

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ АГРАРНИХ НАУК УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ СВИНАРСТВА І АГРОПРОМИСЛОВОГО ВИРОБНИЦТВА**



**ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ІС і АПВ НААН**

В.М. Волощук

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
ЗДОБУВАЧІВ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ
ПРИ ІНСТИТУТІ СВИНАРСТВА І
АГРОПРОМИСЛОВОГО ВИРОБНИЦТВА
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ АГРАРНИХ НАУК
УКРАЇНИ ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ
204 – ТЕХНОЛОГІЯ ВИРОБНИЦТВА І
ПЕРЕРОБКИ ПРОДУКЦІЇ ТВАРИННИЦТВА**

СХВАЛЕНО

**Вченою радою ІС і АПВ НААН
Протокол № 10 від 25.11.2020 р.**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення про організацію освітнього процесу здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та підготовки здобувачів ступеня доктора наук при Інституті свинарства і агропромислового виробництва Національної академії аграрних наук України за спеціальністю «204 – Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва» (далі – Положення) є складовою системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти і регулює організацію освітнього процесу у Інституті свинарства і агропромислового виробництва Національної академії аграрних наук України (далі – ІС і АПВ НААН).

2. Освітній процес в ІС і АПВ НААН – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що проводиться через систему науково-методичних та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей в осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

3. Нормативно-правовою базою організації освітнього процесу здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в ІС і АПВ НААН є: Конституція України, Закон України «Про освіту», Закон України «Про вищу освіту», Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність», Постанова Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 р. № 261 «Про затвердження порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)», Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. № 1341 «Про затвердження національної рамки кваліфікацій», інші нормативно-правові акти з питань освіти, Статут ІС і АПВ НААН, внутрішні інструкції, положення, якими регулюється освітній процес в ІС і АПВ НААН.

4. ІС і АПВ НААН провадить освітню діяльність на третьому (освітньо-науковому) рівні у відповідності до отриманої ліцензії. Організування освітнього процесу за третім (освітньо-науковим) рівнем в установі здійснюють відповідно до Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС), яка базується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії, необхідного для досягнення очікуваних результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

2 АКАДЕМІЧНИЙ РЕГЛАМЕНТ АСПІРАНТУРИ

1. Вступ до аспірантури (ад'юнктури) та докторантури ІС і АПВ НААН здійснюється на конкурсній основі відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України № 261 від 23 березня 2016 р. «Про затвердження порядку підготовки здобувачів ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)», Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти затверджених МОН та Правил прийому Інституту свинарства і АПВ НААН.

2. Навчальний час визначається кількістю облікових одиниць,

відведених для реалізування освітньо-наукової програми. Обліковими одиницями навчального часу є академічна година, кредит ЄКТС.

3. Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу, тривалість якої становить, як правило, 45 хвилин.

4. Дві академічні години утворюють пару академічних годин. Навчальні заняття для аспірантів в ІС І АПВ НААН тривають дві академічні години згідно розкладу. У розкладі передбачено виконання наукової складової навчального плану аспіранта.

5. Графік освітнього процесу здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії формують на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів, погоджують і затверджують у встановленому порядку.

6. Канікули встановлюються, як правило, один раз на рік, згідно плану навчального процесу.

3. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

1. Метою освітнього процесу в ІС і АПВ НААН в умовах Європейського простору вищої освіти є підготовка конкурентоспроможних фахівців, забезпечення розвитку та набуття ними необхідних загальних та фахових компетентостей відповідно до рівнів Національної рамки кваліфікацій, а також можливостей для особистісного розвитку.

2. Освітній процес в ІС і АПВ НААН базується на принципах активізації самостійності здобувачів і науково-педагогічних кадрів: підготовки молоді до активного життя у демократичному суспільстві, закладення основи для їхньої професійної кар'єри й особистісного розвитку.

3. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі здійснюється за освітньо-науковою програмою та навчальним планом, що затверджуються директором ІС і АПВ НААН. Освітньо-наукова програма та навчальний план аспірантури складаються з освітньої та наукової складових.

4. Освітньо-наукова програма – система освітніх компонентів на третьому освітньо-науковому рівні вищої освіти в межах спеціальності 204 – Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їхнього вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти ступеня доктора філософії.

5. Загальне керівництво і контроль всіх аспектів реалізації освітньо-наукової програм на третьому освітньо-науковому рівні вищої освіти в ІС і АПВ НААН здійснюється заступником директора з наукової роботи.

6. Склад проєктної групи, відповідальної за започаткування освітньої діяльності на третьому освітньо-науковому рівні вищої освіти за освітньо-науковою програмою, призначається наказом директора ІС і АПВ НААН за поданням завідуючого відповідного відділу і відповідає кваліфікаційним вимогам, визначеними Ліцензійними вимогами.

7 . Керівником проєктної групи призначається один з її членів, який має науковий ступінь і стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менш як десять років для освітньо-наукового ступеня доктора філософії.

8 .Група забезпечення спеціальності – група науково-педагогічних та/або наукових працівників, для яких установа є основним місцем роботи і які відповідають за виконання освітніх програм за спеціальністю на третьому освітньо-науковому рівні вищої освіти, особисто беруть участь в освітньому процесі і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами.

9 . На групу забезпечення спеціальності, відповідальну за підготовку здобувачів вищої освіти, покладається виконання таких основних завдань:

- формування та розробка освітньо-наукової програми, навчального плану, пояснювальної записки до навчального плану, напрямів наукових досліджень, визначення змісту циклу дисциплін вибіркової частини;
- аналіз якості забезпечення освітньо-наукової програми навчальною літературою та навчально-методичними матеріалами;
- контроль якості підготовки здобувачів вищої освіти за освітньо-науковою програмою цілому;
- проведення експертної оцінки й уточнення тематики дисертаційних робіт, здійснення координації і контролю діяльності наукових керівників дисертаційних робіт;
- консультування науково-педагогічних працівників з питань виконання освітньо-наукової програми;
- консультування здобувачів щодо вибірових навчальних дисциплін освітньо-наукової програми;
- контроль організації та проведення звітів аспірантів;
- спрямування і контроль організації самостійної роботи;
- сприяння популяризації та апробації результатів наукових досліджень здобувачів (участь у конференціях, підготовка та публікація наукових статей тощо) в Україні та за кордоном.

10. Члени групи забезпечення спеціальності, відповідальні за підготовку здобувачів вищої освіти, мають право:

- вносити пропозиції щодо оновлення змісту освітньо-наукової програми з урахуванням інноваційних технологій, вітчизняних та світових досягнень у галузях освіти і науки;
- відвідувати всі види занять здобувачів згідно з навчальним планом освітньо-наукової програми;
- брати участь у засіданнях Вченої ради ІС і АПВ НААН та Науково-методичних рад при розгляді відповідних питань;
- вносити пропозиції щодо заохочення аспірантів.

11. Основним нормативним документом, що визначає перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення на стадії

підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в ІС і АПВ НААН, є навчальний план.

12. Навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії повинен містити інформацію про перелік та обсяг навчальних дисциплін (34 кредити ЄКТС), послідовність їх вивчення, форми проведення навчальних занять, обсяг, форми поточного та підсумкового контролю.

13. Погоджений у встановленому порядку оригінал навчального плану зберігається у відділі аспірантури і докторантури.

14. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії формується аспірантом на основі освітньо-наукової програми та навчального плану та погоджується з науковим керівником протягом двох місяців з дня зарахування особи до аспірантури.

15. Засвоєння аспірантами навчальних дисциплін може відбуватися на базі ІС і АПВ НААН, а також в рамках реалізації права на академічну мобільність (Постанова Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 р. № 579) – на базі інших вітчизняних закладів вищої освіти (наукових установ) та закладів освіти за кордоном.

16. Аспірант має право змінювати свій індивідуальний навчальний план за погодженням із науковим керівником.

17. Усі аспіранти незалежно від форми навчання відвідують аудиторні заняття і проходять всі форми поточного та підсумкового контролю, передбачені індивідуальним навчальним планом аспіранта та освітньо-науковою програмою.

18. Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії сформований у навчальному плані становить обов'язкову частину вимог до рівня компетентностей освітньо-наукової програми.

19. Навчальні дисципліни за вибором здобувача вищої освіти включають до індивідуального навчального плану. Їх вибір здобувач ступеня доктора філософії здійснює з урахуванням власних потреб та уподобань щодо майбутньої наукової діяльності.

20. Процедура забезпечення здобувачем вибору навчальних дисциплін в межах освітньо-наукової програми та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС, здійснюється за безпосереднім вибором навчальних дисциплін.

21. Індивідуальний навчальний план здобувача формується за освітньо-науковою програмою і зберігається у відділі аспірантури і докторантури.

22. Завідувач аспірантури та науковий керівник на початку першого року навчання в аспірантурі доводить до відома здобувачів про необхідність ними вибору навчальних дисциплін освітньо-наукової програми, за якою здійснюється підготовка. Вибір навчальних дисциплін здійснюється шляхом заповнення паперової анкети. Анкета є підставою для включення здобувача вищої освіти до академічної групи з вивчення відповідної навчальної дисципліни.

23. На підставі результатів вибору аспірантом навчальних дисциплін у

межах освітньо-наукової програми, завідувач аспірантури готує персональний складу груп для вивчення вибіркового навчальних дисциплін. Аспірант, який не скористався своїм правом вибору навчальних дисциплін, буде приєднаний до груп з вивчення тих дисциплін, за якими сформовано групи.

24. Обрані вибірково навчальні дисципліни вносяться до Індивідуального навчального плану аспіранта та стають обов'язковими для вивчення. Документація щодо вибору аспірантом навчальних дисциплін зберігається у завідувача аспірантури упродовж всього терміну їх навчання за відповідною ОНП.

25. Здобувачу вищої освіти, який виїжджає на навчання до іншої наукової установи (закладу вищої освіти), у тому числі за кордон, видається довідка про навчальне засвоєння.

26. У разі часткового невиконання навчального плану, здобувач може перенести його виконання, за погодженням з відділом аспірантури та докторантури, на інший період часу, що не перевищує термін навчання.

27. До заліків та екзаменів не допускаються здобувачі, які були відсутні на заняттях без поважних причин. Рішення щодо допуску до здачі встановлених форм контролю приймає заступник директора з наукової роботи ІСв і АПВ НААН.

28. Реалізація індивідуального навчального плану здобувача здійснюється у період часу, що не перевищує термін навчання. У разі переривання навчання нормативний термін навчання може відрізнятись від терміну, зазначеного у навчальному плані.

29. Відповідальним за виконання індивідуального навчального плану є здобувач вищої освіти. Відповідальним за набуття результатів навчання (компетентностей), якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти, є науковий керівник.

30. Результати підсумкового контролю записуються в індивідуальний навчальний план аспіранта.

31. Контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії здійснює науковий керівник та відділ аспірантури і докторантури.

4. ФОРМИ НАВЧАННЯ

4.1. Відповідно до постанови КМУ № 261 від 23 березня 2016 року підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється:

- в аспірантурі наукової установи за очною (денною, вечірньою) або заочною формою навчання;
- поза аспірантурою (для осіб, які професійно провадять наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи у відповідному закладі вищої освіти (науковій установі)).

4.2. Усі аспіранти незалежно від форми навчання зобов'язані відвідувати

аудиторні заняття та проходити всі форми поточного та підсумкового контролю, передбачені індивідуальним навчальним планом аспіранта та навчальним планом спеціальності.

5. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

1 . Освітній процес на третьому (освітньо-науковому) рівні в ІС і АПВ НААН здійснюють за такими формами: навчальні заняття (аудиторні), самостійна робота аспірантів (позааудиторні), контрольні заходи.

2 . Види навчальних занять: лекція і практичне заняття. Інші види навчальних занять можуть бути введені рішенням Вченої ради ІС і АПВ НААН.

3 . Перелік тем лекційних, практичних та самостійної роботи передбачено робочою програмою навчальної дисципліни.

4 . Лекція – вид навчальних занять, призначених для викладання теоретичного матеріалу. Окрема лекція, як правило, є елементом курсу лекцій, що охоплює основний теоретичний матеріал однієї або декількох тем навчальної дисципліни, базується на новітніх наукових, теоретичних і практичних досягненнях та має прогностичний характер.

Лекції проводяться штатними працівникам ІС і АПВ НААН, задіяним у виконанні освітньо-наукової програми в аспірантурі та запрошеними провідними науковцями й фахівцями з даної галузі.

Лекції проводять у відповідно обладнаних аудиторіях з використанням новітніх технологій подання матеріалу й організування роботи аспірантів на лекційному занятті. Лектор зобов'язаний подати до відділу аспірантури навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни. Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої програми навчальної дисципліни щодо тем лекційних занять, але не обмежений в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до аспірантів.

5. Практичне заняття – вид навчального заняття, під час якого викладач організовує докладний розгляд окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння та навички їх практичного застосування і реалізує дидактичний принцип зв'язку теорії з практикою. Практичне заняття орієнтоване на вирішення наступних завдань: поглиблення, закріплення і конкретизацію знань, отриманих на лекціях і в процесі самостійної роботи; формування практичних умінь і навичок, необхідних в майбутній професійній діяльності; розвитку умінь спостерігати та пояснювати явища, що вивчаються; розвитку самостійності тощо.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в наукових лабораторіях, обладнаних необхідними технічними засобами. Проведення практичного заняття базується на робочій програмі навчальної дисципліни щодо тем практичних занять, але не обмежений в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до аспірантів.

Практичне заняття може передбачати дискусію на попередньо визначені теми, проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок

аспірантів, постановку загальної проблеми та її обговорення за участю аспірантів, розв'язання завдань з їх обговоренням.

6. Самостійна (позааудиторна) робота аспіранта є одним із способів активного, цілеспрямованого набуття нових для нього знань та умінь. Вона є основою його підготовки як фахівця, забезпечує набуття ним прийомів пізнавальної діяльності, інтерес до творчої роботи, здатність вирішувати наукові та практичні завдання.

Самостійна робота – це навчальна та творча роботи, які виконуються у позааудиторний (вільний від обов'язкових навчальних занять) час за завданням і методичним забезпеченням. Обсяг самостійної роботи аспіранта з кожної навчальної дисципліни регламентує навчальний план і повинен становити орієнтовно 2/3 загального обсягу навчального часу аспіранта, відведеного для вивчення навчальної дисципліни, а її зміст визначається робочою програмою навчальної дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та рекомендаціями викладача.

Основні види самостійної роботи аспіранта: опрацювання навчального матеріалу (за конспектом лекцій, навчально-методичною та науковою літературою), пошук інформації в бібліотеках, мережі Інтернет, використання баз даних інформаційно-пошукових та довідникових систем; підготовка до виконання практичних занять, опрацювання методичних рекомендацій; інші види самостійної роботи, спеціальні для конкретної навчальної дисципліни (наприклад, переклад та опрацювання іншомовних наукових видань).

Самостійну роботу аспірант може виконувати у бібліотеці, навчальних аудиторіях, наукових лабораторіях тощо. Виконання аспірантом самостійної роботи передбачає, за необхідності, отримання консультацій або допомоги відповідного фахівця.

Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочою програмою навчальної дисципліни для засвоєння аспірантом у процесі самостійної роботи, вноситься підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який був опрацьований під час аудиторних занять.

6. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ВИБІРКОВИХ ДИСЦИПЛІН

1. Порядок забезпечення вибору навчальних дисциплін в межах освітньо-наукової програми та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС, здійснюється за безпосереднім вибором аспірантом вибіркового навчального дисциплін.

2. Вибіркові дисципліни є обов'язковою складовою індивідуального навчального плану аспіранта.

3. Відділ аспірантури узагальнює інформацію про вибір аспірантами навчальних дисциплін. Ця інформація є підставою для включення обраних дисциплін до навчального навантаження.

7. КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

1 . Оцінювання результатів навчання аспірантів є складовою частиною навчального процесу. Його проводять з метою встановлення відповідності набутих аспірантами компетентностей вимогам нормативних документів щодо вищої освіти.

2 . До початку підсумкового контролю відділ аспірантури та докторантури забезпечує формування залікових відомостей з навчальних дисциплін третього (освітньо-наукового) рівня.

3. Результати вносяться до залікових відомості не пізніше другого робочого дня після закінчення підсумкового контролю з навчальної дисципліни та зберігаються у відділі аспірантури та докторантури.

4 . Після проведення підсумкового контролю викладач особисто подає один заповнений примірник екзаменаційної відомості у відділ аспірантури та докторантури впродовж двох робочих днів після дати екзаменаційного контролю.

5. Для навчальної дисципліни, з якої навчальним планом передбачено іспит, підсумкова оцінка складається з оцінки поточного контролю результатів навчання та оцінки результатів навчання при проведенні підсумкового контролю.

6. Для навчальної дисципліни, з якої передбачено залік, оцінка виставляється за результатами підсумкового контролю за 100-бальною шкалою оцінювання.

7. Аспірант, який захворів, зобов'язаний повідомити про це відділ аспірантури та докторантури не пізніше дня іспиту та після одужання надати медичну довідку встановленої форми.

8. Іспит проводиться в межах одного робочого дня. Результати оцінювання викладач доводить до відома аспірантів.

9. Аспірант, який не погоджується з оцінкою іспиту, має право звернутися з письмовою апеляцією у відділ аспірантури та докторантури. Викладач з цієї навчальної дисципліни зобов'язаний розглянути апеляцію у присутності аспіранта та прийняти остаточне рішення.

10. Результат розгляду апеляції фіксується на письмовій роботі аспіранта і підтверджується підписами відповідних викладачів, які розглядали апеляцію.

11. Аспірант, який не погоджується з результатами заліку, має право на перездачу заліку з цієї навчальної дисципліни ще раз, за результатами якого приймається остаточне рішення.

9. ЛІКВІДАЦІЯ АКАДЕМІЧНИХ ЗАБОРГОВАНОСТЕЙ ТА АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ АСПІРАНТІВ

1 . Завідувач аспірантури формує комісію з ліквідації академічних заборгованостей та графік ліквідації заборгованостей. Склад комісій та

графік ліквідації затверджує заступник директора з наукової роботи ІС і АПВ НААН.

2. Ліквідування академічної заборгованості з навчальної дисципліни аспіранти здійснюють у формі тестування за допомогою 100-бальної шкали оцінювання, як комплексну перевірку рівня знань та вмінь з конкретної дисципліни. За результатами проведення контрольного заходу комісія готує протокол, де фіксує дату проведення контрольного заходу та оцінку за відповіді.

3. У випадку отримання аспірантом від 0 до 59 балів комісія не атестує аспіранта та виставляє оцінку “незадовільно”.

4. У випадку отримання аспірантом від 60 до 100 балів комісія атестує аспіранта з виставленням у відомості відповідної кількості балів.

5. Аспірант, який отримав під час ліквідації академічної заборгованості на комісії оцінку “незадовільно”, відраховується за невиконання індивідуального навчального плану.

6. За наявності документально підтверджених поважних підстав відсутності аспіранта на контрольних заходах може бути встановлений індивідуальний графік ліквідації академічних заборгованостей.

10. ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ ТА ПЕРЕВЕДЕННЯ АСПІРАНТІВ

1. Порядок переведення, відрахування, надання аспірантам академічної відпустки, а також зміни джерела фінансування та форми навчання регламентується відповідними нормативними документами у сфері освіти.

2. Підставами для відрахування аспіранта є:

- завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншої аспірантури;
- невиконання індивідуального навчального плану;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між ІС і АПВ НААН та аспірантом, та/або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує навчання аспіранта;
- інші випадки, передбачені чинним законодавством.

3. Відрахування аспірантів за порушення правил внутрішнього розпорядку погоджується з Радою молодих вчених ІС і АПВ НААН.

4. Аспірант має право на перерву в навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньо-наукової програми (за станом здоров'я, сімейними обставинами тощо). Таким аспірантам надається академічна відпустка в установленому порядку.

5. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами вищої освіти в частині реалізації права на академічну мобільність (Постанова Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 р. № 579).

Право на академічну мобільність може бути реалізоване на підставі

міжнародних договорів, програм та проєктів про співробітництво між ІС і АПВ НААН та вітчизняною або іноземною науковою установою (вищим навчальним закладом), а також може бути реалізоване учасником освітнього процесу з власної ініціативи, підтриманої адміністрацією ІС і АПВ НААН, на основі індивідуальних запрошень та інших механізмів.

6. Перезарахування дисциплін (кредитів, результатів навчання) після стажування в рамках академічної мобільності відбувається у порядку встановленому Постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 р. № 579 та Вченої ради ІС і АПВ НААН.

7. Аспіранту, який відрахований з аспірантури ІС і АПВ НААН, видається академічна довідка. До академічної довідки вносяться відомості про зараховані навчальні дисципліни – обсяг у кредитах та оцінки за національною шкалою та шкалою ЄКТС. Аспірантам, які вибули з першого курсу аспірантури ІС і АПВ НААН і не мають зарахованих навчальних дисциплін, видається академічна довідка з відповідним записом.

11. ПОРЯДОК НАДАННЯ ДОДАТКОВИХ ОСВІТНІХ ПОСЛУГ

1. Згідно Ліцензійних умов на провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня в ІС і АПВ НААН, додаткову освітню послугу з оволодіння аспірантами загальнонауковими (філософськими) компетентностями надає Полтавський державний аграрний університет.

2. Щорічно між ІС і АПВ НААН та Полтавським державним аграрним університетом укладається договір про надання додаткових освітніх послуг навчальним закладом з оволодіння аспірантами ІС і АПВ НААН загальнонауковими (філософськими) компетентностями, який підписується керівниками та зберігаються у відділі аспірантури та докторантури.

5. Плата за надання додаткової освітньої послуги з оволодіння аспірантами загальнонауковими (філософськими) компетентностями щорічно погоджується залежно від зміни ставки погодинної оплати.

12. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

1. Атестація – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей до вимог стандартів вищої освіти.

2. Атестація здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється на засіданні Вченої ради Інституту.

3. Стан готовності дисертації аспіранта до захисту визначається науковим керівником (або консенсусним рішенням двох керівників).

13. ЗДОБУТТЯ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ ПОЗА АСПІРАНТУРОЮ

1 . Особи, які професійно проводять наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи, мають право здобувати вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою без переривання трудової діяльності. Такі особи прикріплюються строком до п'яти років.

2 . Для прикріплення здобувач подає на ім'я директора ІС і АПВ НААН заяву з проханням прикріпити його до ІС для здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою ІС.

3. Здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою в ІС і АПВ НААН передбачає повне та успішне виконання відповідної освітньо-наукової програми та навчального плану аспірантури згідно із затвердженим індивідуальним навчальним планом.

4. Здобувачі, які не виконують відповідної освітньо-наукової програми та навчального плану аспірантури без поважних причин, на підставі рішення Вченої ради ІС і АПВ НААН підлягають відрахуванню.

5. Здобувачі щорічно звітують про виконання робіт по темі дисертації на засіданні науково-методичної ради ІС і АПВ НААН.