

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ ІСТОРІЇ УКРАЇНИ**

РОЗГЛЯНУТО І ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

Інституту історії України

НАН України

« 27 » грудня 2023 р., протокол № 7

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Інституту історії України

НАН України

академік НАН України

Валерій СМОЛІЙ



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗДОБУВАЧІВ
СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ НА ТРЕТЬОМУ
(ОСВІТНЬО-НАУКОВОМУ) РІВНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ
В ІНСТИТУТІ ІСТОРІЇ НАН УКРАЇНИ**

Введено в дію наказом

№2/1 -од від « 2 » січня 2024 р.

Зміст

1. Загальні положення

Положення про організацію освітнього процесу (далі – Положення) є основним нормативним документом, що регламентує організацію освітнього процесу в Інституті історії України НАН України (далі – Інститут).

1. Положення розроблене на підставі Закону України "Про вищу освіту", з урахуванням вимог законів України "Про освіту", "Про наукову та науково-технічну діяльність", та інших законів України, Указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, зокрема Постанови КМУ від 19 травня 2023 р. № 502 Про зміни, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України з питань підготовки та атестації здобувачів наукових ступенів, Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах), постанов та розпоряджень Президії Національної академії наук України, Статуту Інституту, Колективного договору Інституту та інших локальних нормативно-правових актів.

2. Організація освітнього процесу в Інституті здійснюється відповідно до цього Положення, Основних принципів організації та діяльності наукової установи Національної академії наук України, Статуту Інституту, Правил внутрішнього трудового розпорядку Інституту та інших документів, що регламентують діяльність Інституту.

3. Організація освітнього процесу в Інституті ґрунтується на таких принципах:

1) автономність Інституту в прийнятті самостійних рішень щодо організації освітнього процесу, визначенні форм освітнього процесу та форм і методів навчання;

2) сприяння сталому розвитку суспільства шляхом підготовки конкурентоспроможної особистості та створення умов для освіти;

3) незалежність освітньої діяльності від впливу політичних партій і релігійних організацій;

4) доступності вищої освіти;

5) міжнародної інтеграції та інтеграції системи вищої освіти України у Європейський простір вищої освіти, за умови збереження і розвитку досягнень та прогресивних традицій національної вищої освіти;

6) відкритості формування структури і обсягу освітньої та професійної підготовки фахівців вищої освіти;

4. Реалізація принципів освітнього процесу в Інституті здійснюється на основі:

- 1) функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти;
- 2) ефективне використання людського потенціалу, матеріальних, фінансових та інших ресурсів;
- 3) академічної мобільності здобувачів вищої освіти та наукових працівників;
- 4) забезпечення конкурентоспроможності завдяки високій гарантованій якості;
- 5) побудову освітніх програм на компетентнісній основі, відповідно до рівнів Національної рамки кваліфікацій;

6) забезпечення єдиного підходу до розроблення освітніх програм із обов'язковим урахуванням освітніх і професійних стандартів, визначенням критеріїв оцінювання результатів навчання (знань, умінь, навичок та інших компетентностей), термінів і порядку підтвердження отриманої особою кваліфікації;

7) розроблення академічної політики на основі аналізу потреб ринку праці та перспектив розвитку відповідних галузей;

8) гарантування рівності й доступу до освітніх програм Інституту тих груп осіб, які потребують особливої підтримки для реалізації свого освітнього потенціалу;

9) участі усіх працівників Інституту (адміністрації, наукових працівників, адміністративно-господарського персоналу) у забезпеченні освітньої діяльності Інституту;

5. Нормативні акти Інституту щодо освітніх програм, академічної мобільності, організації практичної підготовки, оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти, системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти та інші документи, що регламентують окремі аспекти освітнього процесу, не мають суперечити цьому Положенню.

2. Основні терміни, поняття та їх визначення

У Положенні терміни вжито у такому значенні:

академічне визнання – зарахування навчальних дисциплін, кваліфікацій або дипломів одного (українського або іноземного) закладу вищої освіти іншим закладом з метою допуску до навчання, академічної кар'єри в іншому закладі, доступу до іншої трудової діяльності (академічне визнання у професійних цілях);

академічна година – мінімальна облікова одиниця навчального часу, яка служить основою для планування та обліку навчальних занять. Тривалість академічної години становить 40 хв. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (80 хв);

академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів і правил, що визначені Законом України "Про освіту", Законом України "Про вищу освіту" та іншими

законами України правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової/творчої діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових/творчих досягнень. Порушеннями академічної доброчесності вважаються академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання;

академічна заборгованість – це встановлення невиконання здобувачем вищої освіти індивідуального плану навчальної роботи, яке виникає в разі, якщо під час опрацювання певного навчального компонента (дисципліни, практики), здобувач освіти набрав менше балів, ніж визначена межа задовільного навчання в Інституті;

академічна мобільність – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами;

академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових/творчих результатів, що здобуті іншими особами, як результатів власного дослідження/творчості та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

атестація (здобувачів освіти) – встановлення відповідності засвоєних здобувачами освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам відповідних стандартів освіти;

договір/угода про навчання – угода, що укладають сторони, які беруть участь в освітньому процесі (зокрема за програмами академічної мобільності): здобувач вищої освіти та заклади вищої освіти (установи/організації), установи/особи, які направляють на навчання та оплачують його (якщо навчання здійснюється за кошти юридичних або фізичних осіб). Договір підписують до початку підготовки. Після підписання, за необхідності, Договір може бути змінено за згодою всіх сторін;

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

здобувачі освіти – аспіранти та докторанти, інші особи, які здобувають освіту за будь-яким видом і формою здобуття освіти;

індивідуальна освітня траєкторія – персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів,

потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на виборі здобувачем освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін і рівня їх складності, методів і засобів навчання. Індивідуальна освітня траєкторія у закладі освіти може бути реалізована через індивідуальний навчальний план;

індивідуальний навчальний план – документ, що визначає послідовність, форму й темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів освітніх програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії і створюється закладом освіти у взаємодії зі здобувачем освіти за наявності необхідних для цього ресурсів. До індивідуального навчального плану входять обов'язкові компоненти (навчальні дисципліни, практика тощо) освітньо-наукової програми та дисципліни (види робіт), що вибрані здобувачем освіти у порядку реалізації свого права на вибір (25 % від обсягу програми підготовки);

кваліфікація – визнана уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання). Кваліфікація вважається повною в разі здобуття особою повного переліку компетентностей відповідного рівня Національної рамки кваліфікацій, які визначені відповідним стандартом;

компетентність – динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно провадити професійну та/або подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти;

кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – кредит ЄКТС) – одиниця вимірювання навчального навантаження здобувача вищої освіти, що необхідний для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин;

модуль – навчальний компонент освітньої програми, в якій кожний навчальний компонент містить однакову або кратну кількість кредитів ЄКТС;

навантаження аспіранта – час, що необхідний для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання, який включає всі види навчальної роботи: лекції, семінарські, (практичні) самостійну роботу, контрольні заходи, проходження навчально-педагогічної практики тощо;

навчальні заняття – лекція, семінарське, практичне, індивідуальне заняття, консультація. Тривалість навчальних занять обраховують в академічних годинах;

інформаційно-методичний пакет (ІМП) – документ, що описує цілісний освітній процес із певної дисципліни, містить сукупність дидактичних і методичних матеріалів, що спрямовані на її вивчення та засвоєння з урахуванням особливостей навчальної дисципліни. ІМП є методичним виданням (методичною публікацією);

неформальне навчання – додаткове інституційно організоване навчання, що не завершується наданням кваліфікації певного рівня (етапу, циклу) формальної освіти;

нормативний термін навчання – стандартна кількість навчальних/академічних років, упродовж яких здобувач вищої освіти має виконати освітньо-наукову програму. Навантаження одного навчального року за денною та заочною формами навчання становить від 30 до 60 кредитів ЄКТС;

освітній процес – система науково-методичних і педагогічних заходів, що спрямовані на набуття, примноження та використання знань, умінь й інших компетентностей в осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості;

освітня діяльність – діяльність суб'єкта освітньої діяльності, що спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу у формальній і/або неформальній освіті;

освітньо-наукова програма – єдиний комплекс освітніх компонентів (предметів вивчення, дисциплін, індивідуальних завдань, контрольних заходів тощо), що сплановані та організовані для досягнення визначених результатів навчання. На третьому рівні вищої освіти освітня програма визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, що необхідні для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими має оволодіти здобувач ступеня доктора філософії;

оцінка – будь-яка кількісна або якісна міра на основі визначених критеріїв, які використовуються для встановлення рівня опанованих результатів навчання окремої навчальної дисципліни або освітньо-наукової програми у цілому;

перезарахування/трансфер кредитів – процес визнання кредитів, що присвоєні в іншому закладі вищої освіти (науковій установі), з метою отримання кваліфікації. Кредити, що присвоєні учасникам у межах однієї освітньо-наукової програми певного закладу освіти (наукової установи), можуть бути переведені для накопичування в іншій програмі, що запропонована тим самим або іншим закладом освіти (науковою установою),

оскільки результати навчання задовольняють деякі або всі вимоги конкретної програми, її частини або кваліфікації;

спеціалізація – складова спеціальності, яку визначає заклад вищої освіти (наукова установа) та передбачає профільну спеціалізовану освітньо-наукову програму підготовки здобувачів вищої освіти. Спеціальність – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка;

формальна освіта – освіта, що інституціалізована, цілеспрямована, спланована за участі державних і визнаних приватних організацій, має наслідком присудження національно визнаних кваліфікацій у межах певного освітнього рівня та здійснюється у закладах освіти;

якість освіти – відповідність результатів навчання вимогам, що встановлені законодавством, певним стандартом освіти та/або договором на надання освітніх послуг;

якість освітньої діяльності – рівень організації і реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, які встановлені законодавством і/або договором на надання освітніх послуг.

3. Учасники освітнього процесу

1. Категорії учасників освітнього процесу:

- 1) наукові працівники;
- 2) здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в Інституті;
- 3) фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу;
- 4) інші працівники Інституту.

2. Наукові працівники – це особи, які за основним місцем роботи професійно проводять наукову, науково-технічну, науково-організаційну, науково-педагогічну діяльність та мають відповідну кваліфікацію незалежно від наявності наукового ступеня або вченого звання, підтверджену результатами атестації у випадках, визначених законодавством.

3. Права та обов'язки наукових працівників визначають Конституція України, закони України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про наукову і науково-технічну діяльність" та іншими нормативні акти України у сфері науки та освіти. Наукові працівники мають також інші права та обов'язки, що передбачені законодавством, Статутом, Колективним договором, Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

4. Інститут несе відповідальність за те, що всі особи, які залучені до викладання:

1) мають відповідну кваліфікацію та/або високий фаховий рівень у відповідній науковій сфері;

2) провадять наукову та/або інноваційну діяльність за відповідною спеціальністю, здатні отримувати та генерувати нові знання, адаптувати їх до нових умов і вимог;

3) мають необхідні вміння та досвід для ефективного передавання здобувачам освіти своїх знань і розуміння предмета за різних ситуацій навчання, а також консультування здобувачів у навчальному та науковому пошуку, здобутті відповідних компетентностей;

4) здатні забезпечувати викладання навчальних дисциплін відповідної освітньо-наукової програми на високому науково-теоретичному та методичному рівнях;

5) здатні дотримувати норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються;

6) здатні дотримуватися в освітньому процесі та науковій діяльності академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти.

5. Здобувачами вищої освіти є аспіранти. Аспірант – особа, зарахована до наукової установи для здобуття ступеня доктора філософії.

6. Права та обов'язки здобувачів освіти визначено Конституцією України, законами України "Про освіту", "Про вищу освіту" та іншими нормативними актами України у сфері освіти. Усі особи, які здобувають вищу освіту в Інституті, мають рівні права та обов'язки.

7. Відносини здобувачів освіти в освітньому процесі регулюють закони України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, накази Міністерства освіти і науки України, Постанови та розпорядження Національної академії наук України, Статут, це Положення, інші нормативно-правові акти Інституту, а також договір (угода) про підготовку здобувача освіти.

8. Інші особи – особи, які професійно здійснюють наукову діяльність за основним місцем роботи та, за умови успішного виконання відповідної освітньо-наукової програми і публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді, мають право здобути ступінь доктора філософії поза аспірантурою.

4. Нормативне та навчально-методичне забезпечення освітнього процесу

1. Нормативне та навчально-методичне забезпечення освітнього процесу включає: освітньо-наукові програми, навчальні плани, робочі навчальні плани, індивідуальні плани навчальної та наукової роботи здобувачів вищої освіти, силабуси або робочі програми навчальних дисциплін.

2. Освітня діяльність в Інституті на третьому рівні вищої освіти здійснюється за освітньо-науковими програмами.

Освітньо-наукова програма забезпечує систему освітніх компонентів на третьому рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти ступеня доктора філософії.

Обсяг освітньо-наукової програми вищої освіти визначається у кредитах ЄКТС і становить за освітньо-науковим рівнем доктора філософії – 4 роки, обсяг освітньої складової частини освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії визначається Інститутом (у межах від 30 до 60 кредитів ЄКТС).

Порядок розроблення, розгляду та затвердження освітніх програм, дотримання принципів і процедур забезпечення якості (моніторинг, оцінювання, періодичний перегляд, порядок припинення) визначаються окремим положенням Інституту.

Освітньо-наукова програма затверджується Вченою радою Інституту з кожної спеціальності.

3. Освітньо-наукова програма підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії включає складові, що передбачають набуття здобувачами вищої освіти компетентностей відповідно до Національної рамки кваліфікацій:

1) здобуття глибинних знань із спеціальності, за якою аспірант проводить дослідження, зокрема засвоєння основних концепцій, розуміння теоретичних і практичних проблем, історії розвитку та сучасного стану наукових знань за обраною спеціальністю, оволодіння термінологією з досліджуваного наукового напрямку (не менше 12 кредитів ЄКТС);

2) оволодіння загальнонауковими (філософськими) компетентностями, спрямованими на формування системного наукового світогляду, професійної етики та загального культурного кругозору (6 кредитів ЄКТС);

3) набуття універсальних навичок дослідника, зокрема усної та письмової презентації результатів власного наукового дослідження українською мовою, застосування сучасних інформаційних технологій з наукової діяльності, організації та проведення навчальних занять, управління науковими проектами (2-6 кредитів ЄКТС);

4) набуття мовних компетентностей, достатніх для представлення та обговорення результатів своєї наукової роботи іноземною мовою (англійською, німецькою,

французькою або іншою відповідно до специфіки спеціальності) в усній та письмовій формі, а також для повного розуміння іншомовних наукових текстів з відповідної спеціальності (8 кредитів ЄКТС).

4. Навчальний план – нормативний документ, який складається на підставі освітньо-наукової програми і містить інформацію про перелік та обсяг навчальних дисциплін (30–60 кредитів ЄКТС), послідовність їх вивчення, обсяг і форми проведення навчальних занять, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

План навчального процесу включає перелік обов'язкових навчальних дисциплін та дисциплін вільного вибору аспіранта.

Обов'язкові навчальні дисципліни повинні становити не більше 65 % від загального обсягу навчального навантаження аспіранта. До обов'язкових навчальних дисциплін відносяться дисципліни циклу загальної підготовки (які забезпечують мовні, загальнонаукові компетентності та універсальні навички дослідника), професійної підготовки (дисципліни з набуття глибинних знань зі спеціальності), практичної підготовки (навчально-педагогічна практика). Блок обов'язкових навчальних дисциплін та дисциплін за вибором аспіранта містить інформацію про навчальні курси з вказаними кредитами ЄКТС і навчальними годинами, дані про кількість і форми семестрового контролю, загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання та його поділ на аудиторний навчальний час, час, відведений на самостійну навчальну роботу, а також поділ бюджету аудиторного навчального часу за окремими формами занять з кожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання загалом.

Обсяг дисциплін за вибором аспіранта повинен становити не менше 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС.

Навчальний план на третьому рівні вищої освіти ступеня доктора філософії за денною і заочною формами навчання за тією самою освітньо-науковою програмою єдиний і містить перелік дисциплін з тривалістю аудиторних занять з урахуванням досягнутої здобувачами освіти здатності навчатися автономно та становить (у відсотках до загального обсягу навчального часу) від 15 до 25 %.

Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік на основі навчального плану розробляються та затверджуються робочі навчальні плани, формуються індивідуальні плани роботи аспірантів.

Навчальні плани затверджуються Вченою радою Інституту з кожної спеціальності.

5. Робочий навчальний план – це нормативний документ Інституту на поточний навчальний рік, що конкретизує види навчальних занять, їх обсяг, форми контролю за

семестрами тощо. Робочий навчальний план на навчальний рік розробляється для кожної освітньої програми. Робочий навчальний план є документом, за яким здійснюється планування освітньої діяльності, її методичне, організаційне та фінансове забезпечення впродовж навчального року.

6. Індивідуальний план навчальної та наукової роботи аспіранта (далі – індивідуальний план аспіранта) формується аспірантом на основі освітньої програми та навчального плану, погоджується з науковим керівником та затверджується Вченою радою Інституту.

Індивідуальний план аспіранта містить перелік обов'язкових та вибірових дисциплін відповідно до навчального плану підготовки доктора філософії за обраною спеціальністю та наукову складову. Вибіркові дисципліни обираються аспірантом з альтернативного списку предметів за відповідною заявою, яка подається до підрозділу з підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації. Ці дисципліни включаються до робочого навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії залежно від вибору аспірантів.

Аспірант має право змінювати свій індивідуальний план аспіранта за погодженням із своїм науковим керівником та затвердити зміни на Вченій раді Інституту.

7. Силабус або робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом Інституту, яка визначає програму навчальної дисципліни, заплановані результати навчання, порядок оцінювання результатів навчання, рекомендовану літературу.

Силабус або робоча програма навчальної дисципліни затверджується на засіданні наукового відділу та схвалюється на Вченій раді Інституту.

Силабус або робоча програма навчальної дисципліни та інше навчально-методичне забезпечення навчальної дисципліни (у паперовій формі) зберігається у вченій частині Інституту або у гаранта ОНП, електронна версія розміщується на сайті Інституту.

5. Графік освітнього процесу

1. Графік освітнього процесу визначає календарні терміни семестрів, проведення підсумкового контролю (екзаменаційних сесій), проведення практики, канікул. Графік освітнього процесу затверджується директором на кожний навчальний рік.

2. Навчальний рік включає дні: теоретичного навчання, наукової роботи, поточного (модульного) контролю, підсумкового контролю (екзаменаційної сесії та може поєднуватися з теоретичним навчанням), навчально-педагогічної практики (на 4-му році навчання, а у разі завершення дисертаційного дослідження достроково, терміни практики

можуть бути перенесені. На підставі заяви здобувача вищої освіти та згоди наукового керівника вносяться зміни до індивідуального плану аспіранта та затверджуються рішенням Вченої ради Інституту), вихідні та святкові дні, канікули.

3. Навчальний рік триває 12 місяців (52 тижні) і розпочинається 1 листопада. Навчальний рік поділяється на 2 семестри відповідно до робочого навчального плану.

Канікули для аспірантів встановлюється двічі на рік, їх конкретні терміни визначаються графіком освітнього процесу на кожний навчальний рік. Канікулярний період на навчальний рік становить не менше 8 тижнів та не більше 12 тижнів.

4. Виконання робочого навчального плану здійснюється за розкладом навчальних занять. Розклад навчальних занять забезпечує виконання робочого навчального плану і регламентує організацію та проведення навчальних занять в Інституті. Розклад навчальних занять затверджується директором Інституту на кожний семестр.

5. Мовою викладання та оцінювання за освітньо-науковою програмою в Інституті є державна мова.

6. Форми навчання

1. Навчання в аспірантурі здійснюється за такими формами: денна, заочна. Форми навчання можуть поєднуватися.

2. Обсяги загального запланованого часу та кількість годин і форми аудиторної роботи з вивчення кожної дисципліни за денною та заочною формами навчання можуть бути однаковими.

3. Освітній процес за денною формою навчання передбачає переважно постійний контакт наукового працівника та аспіранта, що забезпечує надбання глибоких системних знань, стійких умінь, з використанням, за потреби, технології дистанційної форми проведення навчальних занять. Заочна форма здобуття освіти – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти шляхом поєднання денної форми освіти (аудиторна форма 1–2 рази на тиждень), самостійного оволодіння освітньо-науковою програмою та дистанційної форми проведення занять на базі сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

4. Особа, яка навчається, може поєднувати форми навчання. Не допускається одночасне навчання на двох програмах денної форми.

5. Освітній процес за заочною формою навчання організовується з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу із навчанням.

6. Вільне відвідування занять передбачає можливість вільного відвідування здобувачем вищої освіти лекційних, практичних та семінарських занять та самостійного опрацювання навчального матеріалу. Поточний (модульний) та семестровий контроль з кожної навчальної дисципліни здійснюється на загальних підставах, відповідно до затвердженого графіка освітнього процесу. Дозвіл на вільне відвідування занять надається здобувачам вищої освіти, які поєднують навчання з роботою за фахом, мають дітей віком до 3-х років, вагітним та в інших випадках, на підставі відповідних документів та заяви, про що видається наказ директора Інституту.

7. Здобувачі вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб, можуть змінювати форму навчання.

7. Облік часу учасників освітнього процесу

1. Навчальний час здобувача вищої освіти визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для засвоєння відповідної програми підготовки на третьому рівні вищої освіти.

2. Обліковими одиницями навчального часу є академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, рік.

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить 40 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин.

Навчальний день – складова частина навчального часу здобувача тривалістю не більше 9 академічних годин.

Навчальний тиждень – складова частина навчального часу здобувача тривалістю не більше 24 академічних годин.

Навчальний семестр – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти, тривалість семестру визначається графіком освітнього процесу на відповідний навчальний рік.

Навчальний рік підготовки – завершений період навчання здобувача вищої освіти протягом навчального року. Тривалість перебування здобувача на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Початок і закінчення навчання здобувача на конкретному році підготовки оформляється наказом на підставі атестації здобувачів та рекомендації відділу, до якого прикріплений здобувач та за рішенням Вченої ради Інституту.

3. Навчальне навантаження наукового працівника розраховується виходячи з тривалості академічної години (40 хвилин).

8. Форми організації освітнього процесу та основні види навчальних занять і контролю

1. Організація освітнього процесу на третьому рівні вищої освіти реалізується із застосуванням таких форм:

- 1) *навчальні заняття* (лекція, семінарське заняття, практичне заняття);
- 2) *самостійна робота* (самостійне опанування освітніх компонентів, індивідуальне завдання);
- 3) *практична підготовка* (науково-педагогічна практика);
- 4) *контрольні заходи* (іспит, залік, диференційований залік, поточні (модульні) та підсумкові роботи тощо).

Освітній процес може здійснюватися в таких основних формах: пояснювально-ілюстративно-репродуктивній, проблемній і дослідницькій.

2. Навчальні заняття проводяться за такими основними видами: лекція, семінарське заняття, практичне заняття.

Лекція – логічно завершений, науково обґрунтований і систематизований виклад навчального, наукового матеріалу. Лекція, як правило, є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика лекцій визначається силабусом або робочою програмою навчальної дисципліни.

Лекції читають викладачі – переважно професори та доценти, старші наукові співробітники, а також провідні науковці або фахівці, що запрошені для їх читання. Допускається за окремим дозволом читання лекцій іншими співробітниками Інституту, що мають наукові ступені та/або досвід науково-педагогічної і практичної роботи. Викладач зобов'язаний дотримуватися силабусу або робочої програми навчальної дисципліни щодо тем лекцій, але не обмежується в питаннях тлумачення навчального матеріалу, послідовності його викладення, формах і засобах донесення його до здобувачів вищої освіти.

Практичне заняття – вид навчального заняття, під час якого викладач організовує детальний розгляд здобувачами освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом сформульованих завдань. Перелік тем практичних занять визначає силабус або робоча програма навчальної дисципліни. Проведення практичного заняття

ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – наборі завдань різної складності для розв'язання їх на занятті. Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок здобувачів освіти, постановку загальної проблеми викладачем і її обговорення, розв'язання завдань з їх обговоренням, контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання. Практичні заняття зазвичай проводять з однією академічною групою.

Семінарське заняття – практичне навчальне заняття у формі колективного обговорення наперед визначених викладачем питань, доповідей, рефератів, завдань, есе тощо. Семінарські заняття спрямовано на поглиблення та систематизацію знань здобувачів освіти, організацію та підвищення рівня автономності їх самостійної пізнавальної діяльності, формування оціночних суджень.

Перелік тем семінарських занять визначено та затверджено у силабусі або робочій програмі навчальної дисципліни. На кожному семінарському занятті викладач оцінює якість виконання здобувачами освіти завдань, їх виступи, активність, уміння формулювати та відстоювати свою позицію тощо. Методику проведення семінарського заняття (семінар-бесіда, семінар заслуховування, семінар-диспут тощо) для конкретної навчальної дисципліни розробляють ті викладачі, що її викладають. Семінарські заняття звичайно проводять з однією академічною групою.

Самостійна робота – форма організації освітнього процесу, за якої здобувач опановує дисципліну в час, вільний від навчальних занять. Метою самостійної роботи є засвоєння у повному обсязі силабусу або навчальної програми та формування в здобувача вищої освіти здатності бути активним учасником освітнього процесу, уміння самостійно (без безпосередньої участі викладача) опановувати теоретичні й практичні знання, зокрема із застосуванням сучасних інформаційних технологій.

Для самостійної роботи здобувачу також рекомендується відповідна наукова фахова література, підручники, посібники, періодичні видання. При організації самостійної роботи здобувач має можливість отримання необхідної консультації або методичної допомоги з боку відповідних фахівців (викладачів).

Зміст самостійної роботи за конкретною дисципліною визначається силабусом або навчальною програмою цієї дисципліни та забезпечується навчально-методичними засобами (опорними конспектами лекцій, завданнями та вказівками викладача тощо). Самостійна робота також може виконуватись у формі індивідуальних завдань (рефератів, есе, оформлення звітів, аналіз практичних ситуацій, підготовка реферативних матеріалів із фахових публікацій, власні дослідження, участь у конференціях тощо).

Обсяг часу, що відведений для самостійної роботи здобувача, становить (для денної форми навчання, у відсотках від загального обсягу навчального часу дисципліни) до 60 %.

Окремим видом самостійної роботи є індивідуальні заняття.

Наукова робота – наукова складова освітньо-наукової програми, яка передбачає проведення власного наукового дослідження під керівництвом одного або двох наукових керівників та оформлення його результатів у вигляді дисертації.

Дисертація на здобуття ступеня доктора філософії є самостійним розгорнутим дослідженням, що пропонує розв'язання актуального наукового завдання в певній галузі знань або на межі кількох галузей знань, результати якого становлять оригінальний внесок у суму знань відповідної галузі (галузей) та оприлюднені у відповідних публікаціях.

Наукова складова освітньо-наукової програми оформляється у вигляді індивідуального плану аспіранта і є невід'ємною частиною навчальної та наукової роботи аспіранта. Індивідуальний план наукової роботи аспіранта погоджується з науковим керівником та затверджується Вченою радою Інституту.

Науково-дослідна робота – це форма організації роботи здобувачів вищої освіти на третьому освітньо-науковому рівні, під час якої їх залучають до активної самостійної (а не під керівництвом наукового керівника) науково-дослідної діяльності для формування наукового світогляду, розвитку дослідницьких умінь, навичок творчого вирішення практичних завдань. Ця форма сприяє опануванню методології і методів наукового пошуку молодими дослідниками.

3. Практична підготовка – обов'язковий компонент освітньо-наукової програми підготовки здобувачів вищої освіти, що спрямований на оволодіння аспірантами сучасними методами, формами та засобами навчання, формування у них професійних навичок та вмінь для вирішення конкретних навчально-виховних задач в умовах реального педагогічного процесу, формування системи компетентностей майбутніх науково-педагогічних працівників, здатних здійснювати аналітичне осмислення стану та перспектив розвитку сфери освіти у галузі права.

Виконання аспірантом усіх видів навчальної діяльності, що зазначені в освітньо-науковій програмі є обов'язковим.

4. Контрольні заходи – сукупність організаційно-методичних заходів щодо перевірки та оцінювання знань, умінь і навичок аспірантів, набуття ними фахових компетентностей, унормування організації поточного, модульного, семестрового контролю знань аспірантів, проведення практики та методики переведення показників

академічної успішності за 100-бальною системою у систему оцінок за національною шкалою та за шкалою Європейської кредитнотрансферної системи (далі – ЄКТС).

5. Система оцінювання знань аспірантів з кожної дисципліни включає поточний (у випадку визначення лише одного модуля), модульний та семестровий контроль знань, оцінювання результатів практики.

1) **Поточний контроль** здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних занять.

2) **Модульний контроль** проводиться з урахуванням даних поточного контролю за відповідний модуль і має на меті оцінку результатів знань аспіранта після вивчення матеріалу з логічно завершеної частини дисципліни – змістового модуля.

3) **Семестровий контроль** проводиться у формі екзамену чи заліку, визначених робочим навчальним планом у терміни, передбачені графіком навчального процесу:

Іспит – форма підсумкового контролю засвоєння аспірантом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що відбувається як окремий контрольний захід. Форму проведення іспиту (письмова, усна, письмово-усна) та вид завдань (тест, запитання з відкритими відповідями) визначено у силабусі або робочій програмі навчальної дисципліни. В оцінюванні зазвичай бере участь один викладач. При визначенні підсумкової оцінки враховують результати навчання, оцінені під час семестру, однак позитивна оцінка з дисципліни не може бути виставлена інакше, ніж у результаті успішного складання іспиту.

Диференційований залік – форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння аспірантом навчального матеріалу із певного освітнього компонента винятково на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань. Застосовується, зокрема, при оцінюванні практики.

Залік – форма підсумкового контролю, що передбачає оцінювання засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу на підставі поточного контролю (за результатами роботи на практичних, семінарських заняттях, а також контрольних заходів).

6. Сумарна кількість іспитів, заліків і практик за семестр не може перевищувати 8 (але не більше 5 іспитів) на екзаменаційну сесію.

7. З дисципліни, яка вивчається упродовж двох семестрів, семестровий контроль здійснюється кожен семестр у формі, передбаченій робочим навчальним планом. Загальна підсумкова оцінка проставляється за результатами останнього семестру.

8. За наявності об'єктивних підстав здобувачу освіти за розпорядженням директора Інституту може бути встановлений індивідуальний графік семестрового контролю.

9. Здобувач вищої освіти, який не погоджується з оцінкою, отриманою під час семестрового підсумкового контролю, має право звернутися із заявою про апеляцію на ім'я директора в триденний термін.

Апеляція має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії, яка створюється наказом директора зі встановленням дати проведення засідання апеляційної комісії, в шестиденний термін з моменту подачі заяви. За бажанням здобувач вищої освіти, який подав апеляцію, може бути присутнім при розгляді своєї заяви.

10. Здобувач вищої освіти, який за результатами підсумкового контролю отримав незадовільну оцінку з дисципліни або не з'явився на підсумковий контрольний захід без поважних причин, вважається таким, що має академічну заборгованість.

Академічна заборгованість ліквідується здобувачем вищої освіти в індивідуальному порядку. Здобувач, який не склав підсумкового контролю без поважних причин до початку нового семестру відраховується з аспірантури Інституту.

11. За наявності об'єктивних підстав здобувачу освіти за розпорядженням директора Інституту може бути встановлений індивідуальний графік семестрового контролю.

12. Порядок і методику проведення контрольних заходів визначено у Положенні про порядок оцінювання результатів навчання аспірантів Інституту історії України НАН України.

9. Атестація здобувачів вищої освіти на третьому освітньо-науковому рівні

1. Здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії щорічно мають звітувати про хід виконання індивідуального плану аспіранта на засіданні відповідного наукового відділу з наступним затвердженням результатів на Вченій раді Інституту, додаючи письмовий звіт установленої форми.

2. Позитивна оцінка з атестації здобувача є підставою для переведення його на наступний рік підготовки на підставі рішення Вченої ради Інституту, яке вводиться в дію наказом директора Інституту.

3. **Кваліфікаційна атестація** є підсумковою формою контролю на третьому освітньо-науковому рівні.

4. Обов'язковою умовою допуску до кваліфікаційної атестації (захисту дисертаційного дослідження) є успішне виконання аспірантом індивідуального плану навчальної та наукової роботи.

5. Кваліфікаційна атестація здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється спеціалізованою вченою радою Інституту на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації.

6. Підготовка в аспірантурі завершується отриманням диплома доктора філософії після публічного захисту дисертації в разовій спеціалізованій вченій раді. Захист дисертації відбувається у визначеному законодавством порядку за умови надання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації за результатами публічної презентації здобувачем наукових результатів дисертації та її обговорення на засіданні відповідного наукового відділу.

10. Оцінювання результатів навчання

1. Відповідно до вимог Європейської кредитної трансфернонакопичувальної системи та Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти *оцінювання результатів навчання* як інструмент визнання успішного завершення здобувачем освіти обов'язкових видів навчальної діяльності й досягнення визначених результатів навчання – як за окремими навчальними дисциплінами (присвоєння кредитів), так і за програмою загалом (присвоєння кваліфікації), – *є найважливішим елементом освітнього процесу*.

2. Основні засади політики оцінювання:

1) оцінювання результатів навчання здійснюється на принципах об'єктивності, систематичності та системності, плановості, єдності вимог, відкритості, прозорості, економічності, доступності та зрозумілості методики оцінювання, урахування індивідуальних можливостей здобувачів освіти.

2) мова оцінювання та мова викладання зазвичай збігаються. Про застосування іншої мови оцінювання та/або викладання здобувачі освіти мають бути попереджені до початку вивчення відповідної дисципліни (проходження практики).

3) співвідношення результатів навчання та форм (методів) і критеріїв оцінювання фіксуються у відповідних нормативних документах Інституту – описі освітньо-наукової програми, силабусі або робочій програмі навчальної дисципліни тощо;

4) форми (методи) та критерії оцінювання, що вибрані для поточного та підсумкового контролю з навчальної дисципліни (практики, індивідуального завдання, іншого освітнього компонента), узгоджуються із результатами навчання із цієї дисципліни та з видами навчальної діяльності, що реалізовувалися в процесі навчання.

3. Критерії оцінювання навчальних досягнень.

Оцінювання знань, умінь і навичок аспірантів, набуття ними фахових компетентностей здійснюється за 100-бальною шкалою, переводиться в систему оцінок за національною шкалою та за шкалою Європейської кредитнотрансферної системи (далі – ЄКТС).

Таблиця відповідності шкали оцінювання

Рейтинго- вий показник за 100- бальною шкалою	Оцінка за ECTS	Оцінка за національною шкалою		Визначення
		Іспит	Залік	
90-100	A (відмінно)	відмінно	зараховано	Аспірант повністю оволодів програмою навчальної дисципліни, вільно оперує категоріальним апаратом; дає послідовні, чіткі і логічно побудовані відповіді на основні та додаткові питання; демонструє обізнаність з усіма поняттями, фактами, термінами; аргументовано використовує їх, уміє застосовувати матеріал для винесення власних суджень
82-89	B (дуже добре)	добре		Аспірант достатньо повно оволодів програмою навчальної дисципліни, проте у відповідях допускає несуттєві неточності; з незначними

			помилками демонструє розуміння основоположних теорій і фактів та вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки між ними; вільно оперує понятійним апаратом з несуттєвими неточностями.
75-81	C (добре)		Аспірант в цілому оволодів програмою навчальної дисципліни, проте при викладенні деяких питань (усно чи письмово) не вистачає достатньої глибини аргументації при оцінці наукових фактів, процесів, явищ, подій; оперує понятійним апаратом, допускаючи окремі неточності.
64-74	D (задовільно)	задовільно	Аспірант не в повному обсязі оволодів програмою навчальної дисципліни; матеріал викладає без глибокого осмислення, аналізу, порівняння та узагальнення. Фрагментарно, поверхнево (без

				аргументації та обґрунтування) викладає матеріал при усних або письмових відповідях.
60-63	E (достатньо)			Аспірант показує мінімально достатній рівень знань з дисципліни. У відповідях (усних чи письмових) допускає суттєві помилки та не може критично оцінити наукові факти, явища, події.
35-59	FX (незадовільно)	незадовільно з можливістю повторного складання	незараховано з можливістю повторного складання	Аспірант не володіє програмою навчальної дисципліни; дає неправильну або поверхневу відповідь, яка свідчить про неусвідомленість і нерозуміння поставленого завдання.
1-34	F (неприйнятно)	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	незараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	Аспірант показує неприйнятний рівень володіння програмою навчальної дисципліни.

Шкала оцінювання

Рейтинговий показник	Оцінка за ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		Іспит	Залік

90-100	A (відмінно)	відмінно	зараховано
82-89	B (дуже добре)	добре	
75-81	C (добре)		
64-74	D (задовільно)	задовільно	
60-63	E (достатньо)		
35-59	FX (незадовільно)	незадовільно з можливістю повторного складання	незараховано з можливістю повторного складання
1-34	F (неприйнятно)	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	незараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

4. Порядок і методику оцінювання знань, умінь і навичок здобувачів вищої освіти визначено у Положенні про порядок оцінювання результатів навчання аспірантів Інституту історії України НАН України.

11. Доступ до вищої освіти

1. *Прийом до аспірантури* Інституту здійснюється на конкурсній основі відповідно до Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та Правил прийому на навчання до аспірантури та докторантури Інституту історії України НАН України на відповідний рік, затверджених та оприлюднених відповідно до чинного законодавства.

2. *Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:*

- 1) Завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою.
- 2) Власне бажання.
- 3) Переведення до іншого закладу вищої освіти (наукової установи).
- 4) Невиконання навчального плану.

Перелік обставин, що вважаються невиконанням навчального плану:

1) невиконання навчального плану встановлюється винятково за результатами семестрового контролю або атестації здобувачів вищої освіти;

2) пропуск навчальних занять, якщо він не призводить до отримання здобувачем вищої освіти незадовільної оцінки за результатами семестрового контролю, не може вважатися невиконанням навчального плану;

3) відрахування у зв'язку з отриманням незадовільної оцінки під час семестрових контрольних заходів:

- незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок було надано можливість покращити результати оцінювання, і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного оцінювання отримав незадовільну оцінку;

- було надано можливість у встановленому порядку оскаржити рішення, дії або бездіяльність наукових працівників, посадових осіб Інституту щодо організації і проведення семестрових контрольних заходів і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або, за результатами розгляду, його скаргу було відхилено;

- було надано можливість переривання навчання і здобувач не скористався такою можливістю;

4) Порухення умов договору (контракту), укладеного між Інститутом та особою, яка навчається або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання.

5) Порухення академічної доброчесності.

6) Інші випадки, передбачені чинним законодавством.

3. Поновлення до складу здобувачів

Поновленими до складу здобувачів вищої освіти можуть бути особи, які були відраховані до завершення навчання за освітньо-науковою програмою підготовки доктора філософії.

Поновлення здійснюється незалежно від причин відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми навчання, спеціальності та галузі знань, джерел фінансування з урахуванням здатності претендента успішно виконати індивідуальний навчальний план та індивідуальний план наукової роботи.

Поновлення на навчання здобувачів вищої освіти здійснюється, як правило, під час канікул.

Поновлення до складу здобувачів вищої освіти здійснюється в межах ліцензійного обсягу Інституту за відповідними рівнем, курсом та спеціальністю.

Особа, яка хоче поновитися, подає заяву на ім'я директора, яка розглядається протягом двох тижнів та за результатами розгляду заявнику повідомляються умови поновлення до складу здобувачів вищої освіти або причини відмови.

4. Переведення здобувачів вищої освіти

Особи, які здобувають вищу освіту на третьому освітньо-науковому рівні можуть бути переведені з:

- Інституту до іншого закладу вищої освіти (наукової установи);
- однієї спеціалізації на іншу;
- одного джерела фінансування на інше.

Переведення здобувачів вищої освіти здійснюється, як правило, під час канікул.

Переведення здобувачів вищої освіти здійснюється в межах ліцензійного обсягу Інституту за відповідним рівнем, курсом та спеціальністю.

Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти (наукової установи) до іншого (іншої) здійснюється за погодженням керівників обох закладів (наукових установ). Здобувач вищої освіти, який бажає перевестись до іншого закладу освіти (наукової установи) подає на ім'я керівника закладу, в якому він навчається, заяву про переведення і, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до керівника того закладу, до якого він бажає перевестись, та додає копію залікової книжки або іншого документа, що містить інформацію про здобуті результати навчання.

Заява про переведення розглядається протягом двох тижнів і заявникові повідомляються умови переведення на навчання або причину відмови.

Умовою переведення може бути попереднє складання або включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти певних обов'язкових дисциплін та/або вибірових дисциплін освітньо-наукової програми (різниця в освітньо-наукових програмах).

У разі позитивного розгляду заяви і виконанні умов переведення здобувач вищої освіти подає документи і укладає договір (контракт) з Інститутом, після чого керівник закладу видає наказ про зарахування, згідно з яким здобувач допускається до занять.

5. Переривання навчання, надання академічних відпусток

Особам, які переривають навчання в Інституті, надається академічна відпустка. Особи, яким надано академічну відпустку, не відраховуються з числа здобувачів вищої освіти та зберігають окремі права здобувача вищої освіти відповідно до чинного законодавства.

Здобувач вищої освіти має право на перерву у навчанні через обставини, які унеможливають виконання освітньо-наукової програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку, за сімейними обставинами тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку.

Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у т. ч. іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами вищої освіти. Таких осіб не відраховують зі складу здобувачів вищої освіти.

Після закінчення академічної відпустки особи, які перервали навчання, поновлюються на навчання без стягнення плати за перерву в навчанні.

Види академічних відпусток:

академічна відпустка за станом здоров'я – це перерва у навчанні, право на яку здобувач вищої освіти отримує у випадку зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребують тривалого відновлювального лікування; загостреннями хронічних захворювань або частими захворюваннями (понад місяць за семестр); анатомічними дефектами, які не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання. Таку відпустку для здобувачів вищої освіти надають на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (ЛКК) лікувально-профілактичної установи, де лікується здобувач;

академічна відпустка у зв'язку з участю у програмах академічної мобільності – це перерва у навчанні, яка надається здобувачу вищої освіти, якщо навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (зокрема іноземних держав) унеможливорює виконання індивідуального навчального плану (індивідуального плану наукової роботи), а результати навчання не задовольняють вимогам конкретної програми, її частин або кваліфікації;

академічна відпустка у зв'язку з військовою службою – це перерва у навчанні, право на яку здобувач вищої освіти отримує у випадку його мобілізації, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за контрактом, відповідно до законодавства;

академічна відпустка на термін, що залишився до завершення нормативного терміну підготовки в аспірантурі - це перерва у навчанні, яка може бути надана аспіранту або докторанту, що захистився до закінчення терміну підготовки в аспірантурі, відповідно до затвердженого Кабінетом Міністрів України Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії і доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах);

академічна відпустка за сімейними та іншими обставинами – це перерва у навчанні, яка надається здобувачу вищої освіти на підставі власної мотивованої заяви, рішення щодо її надання приймає Вчена рада Інституту з урахуванням позиції наукового керівника;

відпустки із вагітності та пологів, догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відпустка у разі, коли дитина потребує домашнього догляду, надають в порядку та на підставах чинного законодавства.

Надання академічної відпустки оформлюють на підставі рішення Вченої ради інституту відповідним наказом директора із зазначенням виду та підстави надання академічної відпустки, її термінів.

Максимальна тривалість академічної відпустки за станом здоров'я, у зв'язку з участю у програмах академічної мобільності, за сімейними та іншими обставинами (крім відпусток із вагітності та пологів, для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, якщо дитина потребує домашнього догляду) – до одного року. За необхідності тривалість такої академічної відпустки може бути подовжена ще на рік (за рішенням Вченої ради Інституту).

Допуск до навчання здобувачів вищої освіти, в яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом директора на підставі заяви здобувача, яку він має подати не пізніше двох тижнів від початку навчання. У разі академічної відпустки за станом здоров'я до заяви додається висновок ЛКК.

Допуск до навчання осіб, яким надано академічну відпустку, здійснюються зазвичай під час канікул. Здобувачі вищої освіти, які не подали в установлений термін документи для допуску до навчання, відраховуються з Інституту.

12. Академічна мобільність

1. Право на академічну мобільність мають такі учасники освітнього процесу:

- 1) здобувачі освіти за всіма освітньо-науковими програмами підготовки докторів філософії;
- 2) здобувачі наукового ступеня доктора наук;
- 3) наукові працівники;
- 4) інші учасники освітнього процесу.

2. Академічну мобільність розрізняють:

1) за місцем реалізації:

- *внутрішня* (у межах України);

- міжнародна.

2) за видами:

• *кредитна мобільність* – навчання в закладі вищої освіти (науковій установі), що розташований не у місці постійного навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття кредитів ЄКТС або відповідних компетентностей/результатів навчання.

При цьому загальний період навчання для учасників програм кредитної мобільності в Інституті залишається незмінним.

3) за формами:

а) освітньо-науковий ступінь доктора філософії:

- навчання за програмами академічної мобільності;
- мовне стажування;
- навчально-наукове стажування;
- практика;

б) для осіб, що здобувають науковий ступінь доктора наук, наукових працівників та інших учасників мобільності:

- участь у спільних проєктах;
- викладання;
- наукове дослідження;
- наукове стажування;
- підвищення кваліфікації.

4) за підставами:

- на підставі міжнародних договорів про співпрацю у сфері освіти та науки;
- за міжнародними програмами та проєктами;
- за договорами про співпрацю Інституту із вітчизняними закладами вищої освіти (науковими установами) або їхніми основними структурними підрозділами;
- за договорами про співпрацю між Інститутом та іноземними закладами вищої освіти (науковими установами) та їхніми основними структурними підрозділами;
- з власної ініціативи учасника освітнього процесу (наукового співробітника), який постійно навчається (працює) в Інституті, що підтримана керівником відділу та директором, на основі індивідуальних запрошень та інших механізмів.

3. Визнання результатів навчання у межах академічної співпраці із закладами вищої освіти (науковими установами) здійснюється із застосуванням Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС).

4. Після опанування/завершення освітніх компонентів, що передбачено Угодою (договором) про навчання та підтверджено академічною довідкою (або іншим документом), яку надав заклад вищої освіти (наукова установа), що приймає здобувача вищої освіти, Інститут, за рішенням Вченої ради, має визнати результати навчання та узгоджену кількість кредитів ЄКТС і перезарахувати їх в освітню-наукову програму здобувача вищої освіти та використовувати для виконання кваліфікаційних вимог.

5. Перезарахування результатів навчання з дисциплін циклу професійної підготовки проводять на підставі порівняння їхніх освітньо-наукових програм та академічної довідки або іншого документа, яку надає учасник академічної мобільності.

6. При перезарахуванні дисципліни зберігається раніше здобута позитивна оцінка рівня знань здобувача вищої освіти.

За необхідності оцінка приводиться до діючої в Інституті шкали оцінювання.

7. Порядок визнання іншого навчального досвіду визначається Інститутом до початку реалізації програм академічної мобільності.

8. Якщо здобувач вищої освіти під час перебування у закладі, що приймав здобувача, не виконав програму навчання, то після повернення до Інституту йому може бути запропоновано:

- а) індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості;
- б) повторний курс навчання за рахунок коштів фізичних чи юридичних осіб

9. Результати навчання здобувача вищої освіти, отримані у неформальній освіті, при набутті мовних компетентностей, перезараховуються при умові підтвердження ним рівня володіння **англійською мовою** дійсним сертифікатом тестів TOEFL або International English Language Testing System або сертифікатом Cambridge English Language Assessment; **німецькою мовою** – дійсним сертифікатом TestDaF; **французькою мовою** – дійсним сертифікатом тесту DELF або DALF; **італійською мовою** – дійсним сертифікатом PLIDA; **польською мовою** – дійсним сертифікатом Panstwowy Egzamin Certyfikacyjny z języka polskiego jako obcego (на рівні C1 (C2) Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти або аналогічного рівня) та визнаються за рішенням Вченої ради Інституту: 8 кредитів ЄКТС (240 год.), передбачених освітньо-науковою програмою аспірантури Інституту, з результатом – «відмінно» 100 (A).

10. Наукові працівники, для яких Інститут є основним місцем роботи, можуть реалізувати право на академічну мобільність для провадження професійної діяльності, відповідно до укладеного договору про участь у програмі академічної мобільності. При цьому за цими працівниками зберігається основне місце роботи терміном до одного року.

Оплата праці, відповідно до законодавства, за основним місцем роботи зберігається на термін до шести місяців, якщо вона не передбачена програмою академічної мобільності.

13. Забезпечення якості освіти та освітньої діяльності

1. Забезпечення якості освіти належить до основних засад державної політики у сфері освіти. Створення системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти (внутрішньої системи забезпечення якості освіти) в Інституті регламентують норми законів України "Про освіту" та "Про вищу освіту", Порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах) та інші нормативні акти. Ці акти визначають, що одним із основних обов'язків керівника є забезпечення функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності, яка має включати:

- 1) стратегію/політику та процедури забезпечення якості освіти, розподіл повноважень щодо забезпечення якості між усіма учасниками освітнього процесу;
- 2) систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- 3) оприлюднені критерії, правила та процедури оцінювання здобувачів освіти;
- 4) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- 5) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління Інститутом;
- 6) інші процедури та заходи, що визначені спеціальними законами або документами Інституту.

2. Метою системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти є створення та підтримка умов для якісної підготовки конкурентоспроможних на ринку праці висококваліфікованих фахівців відповідного рівня, що здатні до ефективної професійної діяльності й готові до постійного професійного зростання, соціальної і професійної мобільності.

3. До основних завдань системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти належать: формування єдиного розуміння критеріїв якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Інституту та способів їх оцінювання; формування системи індикаторів, які дозволяють оцінити та підтвердити якість освітнього процесу; виділення основних чинників, що впливають на якість освітньої діяльності, прогнозування та упередження негативних змін в якості освіти.

4. Основними принципами функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Інституті є: універсальність; прозорість; об'єктивність; уникнення конфлікту інтересів; мінімальна необхідність (документів, процедур); системність і систематичність; залучення всіх зацікавлених осіб; узгодження делегованих повноважень і відповідальності.

5. Процедури забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти регулюють внутрішні акти Інституту, що розроблені, відповідно до законодавства України та Статуту Інституту, з урахуванням вимог Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти та інших загальноприйнятих європейських і міжнародних стандартів забезпечення якості у сфері вищої освіти.

6. Формування та реалізацію політики забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Інституті забезпечують: директор, заступники директора, вчений секретар Інституту, наукові відділи, Рада молодих вчених та інші структурні підрозділи, робочі та дорадчі органи, що залучені до процедур забезпечення якості освіти.

7. Процедури доступу до навчання за освітньо-науковими програмами, оцінювання, присвоєння кваліфікації, визнання результатів формального та неформального навчання є чітко визначеними, прозорими та забезпечують установами відповідності/невідповідності демонстрованих здобувачем вищої освіти результатів навчання вимогам відповідної освітньо-наукової програми.

8. Інститут забезпечує учасникам освітнього процесу (у тому числі здобувачам освіти з особливими потребами) безперешкодний доступ до навчально-методичного забезпечення, бібліотечних ресурсів, наукометричних баз даних, надання їм фахової консультаційної підтримки, тощо, а також належне технічне оснащення аудиторного фонду, надає підтримку випускникам у працевлаштуванні.

9. Інститут забезпечує збирання, аналіз і використання інформації, що необхідна для ефективного управління освітньо-науковими програмами та іншими видами діяльності (показники ефективності навчання та викладання, результати опитувань із питань якості вищої освіти здобувачів освіти та випускників, працевлаштування випускників тощо).

10. Інститут оприлюднює та стимулює оприлюднення визначеної вимогами законів України "Про освіту", "Про вищу освіту" та Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах) публічної інформації про освітньо-наукові програми та їх компоненти (зокрема силабуси або програми навчальних дисциплін).