

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО-НАВЧАЛЬНИЙ ЦЕНТР
ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА СИСТЕМ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Міжнародного науково-
навчального центру інформаційних
технологій та систем


Олександр ВОЛКОВ

« 2 » червня 2024 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу**

(оновлене)

Київ - 2024

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

Затверджено: Вченою радою Міжнародного науково-навчального центру інформаційних технологій та систем НАН України та МОН України
Протокол № 8 від 19.06.2024 р.

Вчений секретар Вченої ради



Микола КОМАР

Схвалено: Науково-методичною радою Міжнародного науково-навчального центру інформаційних технологій та систем НАН України та МОН України

Протокол № 3 від 22.05.2024 р.

Голова Науково-методичної ради



Людмила КОЗАК

Схвалено: Радою молодих вчених та аспірантів Міжнародного науково-навчального центру інформаційних технологій та систем НАН України та МОН України

Протокол № ~~06/02~~ від 13.06.2024 р.

Голова Ради молодих вчених



Дмитро ВОЛОШЕНІЮК

Введено в дію наказом директора Міжнародного науково-навчального центру інформаційних технологій та систем НАН та МОН України від 26.06.2024 р. № 111

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу (далі – Положення) в Міжнародному науково-навчальному центрі інформаційних технологій та систем НАН та МОН України (далі – Міжнародний Центр) є нормативним документом, який визначає систему організаційних, керувальних та методичних заходів, метою яких є регулювання організації освітнього процесу на третьому освітньо-науковому рівні вищої освіти.

1.2. Це положення діє відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Постанови КМУ «Про затвердження порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)» (від 23 березня 2016 року №261, зі змінами за Постановою КМУ № 283 від 03.04.2019р.), Порядком присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії від 12 січня 2022 р. № 44 (зі змінами згідно з Постановами КМ № 341 від 21.03.2022 та № 502 від 19.05.2023) та іншими чинними документами.

1.3. Організація освітнього процесу за третім освітньо-науковим рівнем у Міжнародному Центрі здійснюється відповідно до Європейської кредитної трансферної накопичувальної системи (далі – ЄКТС), що базується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії, необхідного для досягнення очікуваних результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

1.4. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється в аспірантурі заочною (денною) та заочною формами здобуття освіти. Вимоги до вступників: для здобуття ступеня доктора філософії до аспірантури приймаються на конкурсній основі особи, які здобули ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста).

1.5. Мовою освітнього процесу в аспірантурі Міжнародного Центру є державна мова.

1.6. Освітній процес за третім освітньо-науковим рівнем забезпечують підрозділи Міжнародного Центру за освітньо-науковими програмами (далі – ОНП) та відповідно до навчальних планів. Загальну організацію підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в Міжнародному Центрі здійснює сектор аспірантури та докторантури.

1.8. Аспіранти беруть активну участь у формуванні своїх індивідуальних траєкторій навчання, індивідуальних навчальних планів, у виборі навчальних дисциплін, формуванні вибіркового навчального дисциплін, в удосконаленні практичної підготовки, зокрема через представництво у Раді молодих вчених.

II ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1 Облікові одиниці навчальної роботи здобувача вищої освіти

2.1.1 Навчальна робота здобувача вищої освіти в Міжнародному центрі визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для реалізації освітньо-наукової програми. Обліковими одиницями навчальної роботи

здобувача вищої освіти є кредит ЄКТС, навчальний рік, навчальний курс, навчальний семестр, академічна година.

2.1.2 Навчальний рік складається з часу, відведеного на теоретичне навчання, проведення контрольних заходів, практики, атестації та вихідних, святкових і канікулярних днів. Навчальний рік складається, як правило, з двох навчальних семестрів і триває 12 місяців (52 тижні), починається, як правило, з 1 листопада. Сумарна тривалість канікул впродовж навчального року, крім випускного, становить не менше 8 тижнів.

2.1.3 Навчальний курс – завершений період навчання здобувача вищої освіти впродовж одного навчального року. Тривалість перебування здобувача вищої освіти на навчальному курсі містить час навчальних семестрів.

2.1.4 Навчальний семестр – складник навчального часу здобувача вищої освіти, який містить час, відведений на теоретичне навчання, проведення контрольних заходів (модульних, у разі їх передбачення, та семестрових), практики, атестації.

2.1.5 Академічна година – мінімальна одиниця облікового часу. Тривалість академічної години в Міжнародному центрі становить, як правило, 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин. Тривалість «пари» без перерви між академічними годинами в Міжнародному центрі становить 90 хвилин.

2.1.6 Календарне планування навчального року здійснюється із застосуванням річного графіку навчального процесу, який формується сектором аспірантури та докторантури на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів і затверджується директором Міжнародного центру.

2.2 Навчальне навантаження здобувача вищої освіти

2.2.1 Типове навчальне навантаження здобувачів вищої освіти впродовж навчального тижня складається з аудиторної (лекцій, лабораторних, практичних занять) та самостійної роботи.

2.2.3 До обсягів самостійної роботи входить час, необхідний здобувачу вищої освіти для: відпрацювання матеріалу аудиторних занять, закріплення та поглиблення знань, умінь та навичок; виконання індивідуальних завдань з навчальних дисциплін; підготовки до занять та контрольних заходів. До обсягів самостійної роботи також належать індивідуальні заняття та консультації викладачів.

2.2.4 Облік відвідування навчальних занять здобувачами вищої освіти здійснюється викладачем.

2.3 Розклади занять, контрольних заходів та графіки консультацій

2.3.1 Терміни та час проведення різних видів навчальної роботи визначаються розкладами навчальних занять, контрольних заходів та графіками консультацій викладачів.

2.3.2. Розклади навчальних занять та контрольних заходів складаються сектором аспірантури та докторантури відповідно до річного графіка освітнього процесу. Розклади навчальних занять та контрольних заходів затверджуються заступником директора.

2.4. Види навчальної роботи

2.4.1. Навчальне заняття – це комбінація кількох видів навчальної активності.

2.4.2. Основні види навчальних занять в Міжнародному центрі.

Лекція – форма проведення навчальних занять, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу. Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, що повинен охоплювати основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тривалість лекційного заняття, як правило, не перевищує двох академічних годин. Лекції проводяться лекторами – науковим та науково-педагогічним складом Міжнародного центру, а також провідними науковцями, експертами у відповідній галузі, представниками роботодавців та викладачами, запрошеними для читання лекцій, у тому числі закордонних ЗВО-партнерів за програмами академічної мобільності.

Семінарське заняття – форма навчального заняття, за якої викладач організовує дискусію навколо попередньо визначених тем з метою їхнього поглиблення та деталізації. Семінарське заняття може проводитись у формі тренінгу.

- Консультація – форма навчального заняття, у процесі якого здобувач вищої освіти отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи здобувачів за розкладом, залежно від того, консультиє викладач з питань, пов'язаних з виконанням індивідуальних завдань, чи із загальних питань навчальної дисципліни.

2.4.3 Міжнародний центр підтримує проведення навчальних занять, які забезпечують активну роботу учасників освітнього процесу з використанням інноваційних технологій для врахування індивідуальних запитів та інтересів здобувачів, зокрема шляхом комбінування алгоритмів, сценаріїв, підходів до поєднання форм взаємодії учасників освітнього процесу та інструментів для реалізації навчальної активності.

III. РЕАЛІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОЇ СКЛАДОВОЇ НА ТРЕТЬОМУ ОСВІТНЬО-НАУКОВОМУ РІВНІ

3.1. Освітньо-наукові програми

3.1.1. ОНП визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання, перелік освітніх компонентів, практики тощо, спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, що дає право на отримання визначеної кваліфікації (кваліфікацій).

3.1.2. Усі ОНП мають єдиний порядок розроблення, затвердження, відкриття, оприлюднення, реалізації та закриття, визначений «Положенням про освітньо-наукові програми».

3.1.3. ОНП розробляються відповідними проектними групами на основі стандартів вищої освіти за відповідними спеціальностями (у разі відсутності затвердженого стандарту – на основі Тимчасового стандарту Міжнародного центру) з формулюванням очікуваних результатів навчання,

компетентностей, урахуванням тенденцій розвитку спеціальності і галузевого контексту, тенденцій розвитку ринку праці, регіонального контексту та досвіду реалізації аналогічних вітчизняних та іноземних ОНП.

3.1.4. Оформлення ОНП має відповідати вимогам визначеним «Положенням про освітньо-наукові програми».

3.1.5. Моніторинг, періодичний перегляд та модернізація ОНП регулюються Положенням про освітньо-наукові програми.

3.1.6. ОНП оприлюднюються на веб-сайті Міжнародного Центру з можливістю доступу всім зацікавленим сторонам – споживачам ринку освітніх послуг (вступникам, здобувачам вищої освіти, роботодавцям), а також незалежним установам оцінювання та забезпечення якості вищої освіти.

3.1.7. Політика і система забезпечення якості вищої освіти формують нормативну основу для процедур внутрішньої системи забезпечення якості ОНП. Проектні групи здійснюють моніторинг, періодичний перегляд та модернізацію ОНП з метою підтвердження їх актуальності з урахуванням світових тенденцій розвитку відповідної галузі знань та затребуваності на ринку праці, підвищення ефективності організації освітнього процесу та задоволення потреб здобувачів вищої освіти через систему внутрішнього моніторингу та зовнішнього оцінювання.

3.1.8. Зовнішнє оцінювання ОНП Міжнародного центру здійснюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, вітчизняними та міжнародними незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти.

3.1.9. Освітня складова ОНП підготовки доктора філософії визначається стандартом вищої освіти зі спеціальності.

3.1.10. Обов'язкова частина освітньої складової ОНП, яка не може перевищувати 75 відсотків обсягу (в кредитах ЄКТС) ОНП, містить освітні компоненти (у тому числі педагогічну практику за професійним спрямуванням), які спрямовані на:

- здобуття глибинних знань зі спеціальності, за якою здобувач вищої освіти проводить дослідження, зокрема засвоєння основних концепцій, розуміння теоретичних і практичних проблем, історії розвитку та сучасного стану наукових знань за вибраною спеціальністю, оволодіння термінологією з досліджуваного наукового напрямку;

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

- набуття універсальних навичок дослідника, зокрема усної та письмової презентації результатів власного наукового дослідження українською мовою, застосування сучасних інформаційних технологій у науковій діяльності, розроблення та виконання наукових проектів;

- набуття мовних компетентностей, достатніх для подання та обговорення результатів своєї наукової роботи іноземною мовою (англійською) в усній та письмовій формі, а також для повного розуміння іншомовних наукових текстів з відповідної спеціальності.

3.1.11. Вибіркова частина ОНП складає не менше 25 відсотків обсягу (в кредитах ЄКТС) ОНП та створює умови для формування індивідуальної траєкторії навчання та досягнення таких цілей:

– поглиблення професійних знань в межах вибраної ОНП та здобуття додаткових спеціальних професійних компетентностей;

– ознайомлення із сучасним рівнем наукових досліджень у інших галузях знань та поглиблення результатів навчання за загальними компетентностями;

– набуття соціальних навичок, зумовлених цілями ОНП, подальшою професійною діяльністю випускника і забезпеченням особистісного розвитку.

3.1.12. Навчально-методичне та інформаційне забезпечення ОНП включає: стандарт вищої освіти спеціальності, на основі якого розроблено ОНП (у разі відсутності затвердженого стандарту – Тимчасовий стандарт Міжнародного центру), опис ОНП, навчальний план ОНП, робочі програми навчальних дисциплін та силабуси.

3.2. Навчальні плани

3.2.1. Навчальний план ОНП – нормативний документ Міжнародного Центру, який складається на підставі ОНП та структурно-логічної схеми підготовки і визначає перелік нормативних (обов'язкових) і вибіркового освітніх компонентів (навчальних дисциплін, практики, форми підсумкового контролю здобувачів вищої освіти, інших видів навчальної діяльності тощо) із зазначенням їхнього обсягу в кредитах ЄКТС та годинах, послідовність їхнього вивчення та розподіл за періодами навчання, форми проведення навчальних занять та їхній обсяг, графік освітнього процесу, обсяг роботи здобувачів вищої освіти у взаємодії з викладачем та самостійної роботи, форми підсумкового контролю.

3.2.2. Навчальний план є частиною документації ОНП за рішенням Науково-методичної ради затверджується Вченою радою Міжнародного центру.

3.2.3. Навчальні плани за різними формами навчання повинні бути ідентичними в частині структурно-логічної схеми підготовки, переліку дисциплін, обсягів навчального навантаження, контрольних заходів.

3.2.4. Перегляд навчальних планів та їхнє оновлення здійснюється щорічно (за потреби). У разі відсутності необхідності внесення змін у чинному навчальному плані, його дія автоматично поширюється на наступний рік прийому контингенту здобувачів вищої освіти.

3.2.5. Кількість аудиторних годин в структурі навчального навантаження здобувачів вищої освіти визначається відповідним навчальним планом, та, як правило, має знаходитись у діапазоні 25-52 % від сукупного обсягу відповідного освітнього компоненту. Водночас окремі освітні компоненти (зокрема, педагогічна практика) можуть не передбачати аудиторних годин. Для здобувачів заочної форми навчання може встановлюватися інша кількість аудиторних годин за загальнодержавною нормативною базою.

3.3. Індивідуальна освітня траєкторія здобувача вищої освіти

3.3.1. Індивідуальну освітню траєкторію може бути реалізовано здобувачем вищої освіти шляхом виконання індивідуального навчального плану, який базується на навчальному плані відповідної ОНП та враховує результати вибору вибіркових навчальних дисциплін.

3.3.2. Структура вибіркових навчальних дисциплін передбачає:

– вибіркові навчальні дисципліни спрямовано на розвиток загальних компетентностей, детальне ознайомлення з різними науково-практичними напрямками відповідної спеціальності та з рівнем наукових досліджень у інших галузях знань;

– вибіркові навчальні дисципліни спрямовано на розвиток фахових компетентностей, на покращення здатності до працевлаштування або набуття знань і здібностей у вузькій спеціалізації, релевантній для конкретного дослідження чи наукового напрямку здобувача вищої освіти.

3.3.3. Здобувач має право змінювати свій індивідуальний навчальний план за погодженням зі своїм науковим керівником та головою Науково-методичної ради. Зміни, які вносяться до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти, повинні забезпечувати опанування компетентностей та досягнення результатів навчання, передбачених відповідною ОНП. Зміни до вибіркової частини ІНП здобувача може бути внесено ним не пізніше, ніж за два місяці до початку другого навчального року. Для реалізації права здобувачів на академічну мобільність процедури вільного вибору дисциплін організовуються у терміни і за порядком, узгодженими з партнерами щодо виконання спільних з Міжнародним Центром програм академічної мобільності.

3.3.4. Для внесення змін до індивідуального навчального плану здобувач вищої освіти подає погоджену науковим керівником заяву, у якій наводить обґрунтування необхідності внесення змін. Після погодження цієї заяви завідувачем сектору аспірантури та докторантури, вноситься відповідні зміни до комплектування навчальних груп, та оформлюється відповідний додаток до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти, у якому зазначаються внесені зміни.

IV. РЕАЛІЗАЦІЯ НАУКОВОЇ СКЛАДОВОЇ ОСВІТНЬО-НАУКОВОЇ ПРОГРАМИ

4.1. Підготовка здобувачів вищої освіти передбачає виконання особою відповідної ОНП Міжнародного Центру за певною спеціальністю та проведення власного наукового дослідження. Невід'ємною складовою ОНП є підготовка та публікація наукових статей.

4.2. Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі становить чотири роки.

4.3. Здобувачі вищої освіти проводять наукові дослідження згідно з індивідуальним планом наукової роботи, в якому визначаються зміст, строки виконання та обсяг наукових робіт, а також запланований строк захисту дисертації протягом строку підготовки в аспірантурі. ОНП та навчальний план є основою для формування здобувачем вищої освіти індивідуального

навчального плану та індивідуального плану наукової роботи, які погоджуються науковим керівником.

4.4. Тема дисертації здобувача вищої освіти затверджується Вченою радою Міжнародного центру не пізніше ніж через 2 місяці після його зарахування. Обов'язково враховується кваліфікація наукового керівника здобувача вищої освіти, зокрема відповідність його наукових інтересів вибраній темі, що підтверджується наявністю принаймні 2-х наукових публікацій за відповідним науковим напрямом за останні 5- 10 років.

4.5. Індивідуальний план наукової роботи є обов'язковим до виконання здобувачем вищої освіти і використовується для оцінювання успішності запланованої наукової роботи. Виконання індивідуального плану наукової роботи контролюється звітуванням двічі на рік. Поточне звітування здобувача вищої освіти заслуховують на засіданні відділу чи може здійснюватися на засіданнях секцій Фізико-математичної школи, с. Жукин, відповідно до напрямку дисертаційного дослідження.

Річний звіт заслуховується на засіданні Вченої ради Міжнародного Центру та приймається рішення про переведення на наступний рік навчання, яке затверджується наказом директора Міжнародного Центру. За поданням завідувача сектора аспірантури та докторантури протягом року можуть встановлюватися (за потреби) проміжні атестації здобувачів вищої освіти для здійснення контролю виконання ними індивідуальних планів наукової роботи. Невиконання або порушення строків виконання індивідуального плану наукової роботи без поважних причин, передбачених законодавством, може бути підставою для ухвалення Вченою радою Міжнародного Центру рішення про відрахування здобувача вищої освіти.

4.6. Підготовка в аспірантурі завершується захистом дисертації. Усі питання, пов'язані з проведенням захисту дисертації на здобуття ступеня доктора філософії, регламентуються Положенням про підготовку та захист дисертаційної роботи на здобуття наукового ступеня доктора філософії та доктора наук.

V ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

5.1. Політика та принципи оцінювання

5.1.1. Оцінювання здобувачів вищої освіти орієнтовано на заохочення їх до активної участі у творенні освітнього процесу та має на меті:

- підтримку здобувачів у забезпеченні можливості досягнення програмних результатів навчання шляхом наявності ефективного зворотного зв'язку;
- кількісне оцінювання рівня досягнення результатів навчання;
- розвиток у здобувачів вищої освіти здатності до самооцінювання для забезпечення їхнього ефективного подальшого навчання.

5.2. Контроль результатів навчання складається оцінювання за поточного та підсумкового контролю за стобальною шкалою та шкалою ECTS (таблиці 1 та 2).

Таблиця 1. Оцінювання результатів навчання аспірантів

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою (балів)	Значення оцінки
A	91-100	Відмінно — відмінний рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу з можливими незначними
B	81-90	Дуже добре - достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих)
C	71-80	Добре - в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
D	66-70	Задовільно - посередній рівень знань (умінь) зі значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60-65	Достатньо — мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
FX	40-59	Незадовільно з можливістю повторного складання - незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного
F	1-39	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу - досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни

Таблиця 2. Порядок перерахунку рейтингових показників нормованої 100-бальної шкали оцінювання в національну шкалу та шкалу ECTS

За 100-бальною шкалою	За національною шкалою		За шкалою ECTS
	Іспит	Залік	
91 - 100	відмінно	зараховано	A (відмінно)
81 - 90	добре		B (дуже добре)
71 - 80			C (добре)
66 - 70	задовільно		D (задовільно)
60 - 65			E (достатньо)
40 - 59	незадовільно	не зараховано	FX (незадовільно – з можливістю повторного складання)
1 - 39			F (неприйнятно – з обов'язковим повторним навчанням)

5.3. Оцінювання у поточному контролі здійснюється за стобальною шкалою. Визначену максимальну кількість балів та критерії оцінювання викладач повідомляє аспірантам на початку викладання дисципліни щодо оцінювання на лекційних, семінарських заняттях, а також щодо оцінювання іспиту.

5.4. До проходження підсумкового контролю допускаються здобувачі вищої освіти, які виконали всі види робіт, передбачені навчальним планом та робочою програмою відповідної навчальної дисципліни, і які за результатами поточного контролю сумарно набрали не менше 60 балів за 100-бальною системою. Здобувачі вищої освіти, які набрали менше ніж 60 балів, до

складання диференційованого заліку та іспиту не допускаються і це питання виноситься на розгляд керівництва Міжнародного Центру.

5.5. Іспит та диференційований залік є формами підсумкового контролю засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни, та можуть проводитися як контрольні заходи з використанням різних форм (усної, письмової або комбінованої). Оцінювання результатів здійснюється за стобальною шкалою.

5.6. Загальне оцінювання засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу кожної дисципліни здійснюється за результатами поточного і підсумкового контролю. Кожний вид оцінювання здійснюється за стобальною шкалою з врахуванням рейтингової оцінки (Таблиці 1 та 2).

5.6. За результатами поточного і підсумкового контролю формується загальна оцінка результатів (ЗО) засвоєння кожної дисципліни за формулою:

$$ЗО = k_1 * \text{ПоК} + k_2 * \text{ПідК},$$

де k_1 , k_2 - коефіцієнти переведення балів поточного (ПоК) та підсумкового контролю (ПідК) відповідно; $k_1 = 0,4$, $k_2 = 0,6$.

Тобто оцінка поточного контролю становить 40%, а підсумкового – 60% загальної оцінки результатів засвоєння окремої дисципліни. Ця загальна оцінка відповідає стобальній шкалі.

Здобувач вищої освіти, який не з'явився на іспит без поважних причин, вважається таким, який одержав незадовільну оцінку.

5.7. Атестація здобувача вищої освіти – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти. Атестація здійснюється за кожний семестр, відкрито та охоплює:

- атестацію науковим керівником;
- виступ на засіданні відділу чи доповідь на засіданні секцій Фізико-математичної школи, с. Жукин;
- затвердження результатів атестації за рік навчання Вченою радою Міжнародного Центру.

5.8. Порядок ліквідації академічної заборгованості

5.8.1. Академічна заборгованість з певної навчальної дисципліни виникає у разі одержання здобувачем вищої освіти незадовільного балу за результатами підсумкового контролю. Здобувачі вищої освіти, які не виконали індивідуальний навчальний план за підсумками навчального року, вважаються такими, що мають академічну заборгованість.

5.8.2. Здобувачі вищої освіти, які одержали під час екзаменаційної сесії не більше двох незадовільних оцінок (FX), мають право ліквідувати академічну заборгованість у встановлені строки, як правило, не пізніше двох тижнів наступного семестру. Здобувачі вищої освіти, які не ліквідують академічні заборгованості у встановлені терміни, відраховуються з аспірантури Міжнародного Центру. Перескладання іспиту допускається тільки один раз з кожної дисципліни.

Після проведення контрольних заходів здобувач може оскаржити їх результати, завернувшись до Ради молодих вчених Міжнародного Центру. За умови оскарження результатів попереднього іспиту/диференційовано заліку,

у разі їхнього повторного складання може бути запрошено представників Ради молодих вчених та Комісії з етики та академічної доброчесності Міжнародного Центру.

5.8.3. Здобувачі вищої освіти, які одержали під час екзаменаційної сесії три і більше незадовільних оцінок, відраховується з аспірантури Міжнародного Центру за невиконання індивідуального навчального плану (за академічну неуспішність).

5.8.4. Здобувачі вищої освіти, які навчаються в аспірантурі Міжнародного Центру за державним замовленням і не ліквідували академічну заборгованість у зазначені терміни, відраховуються. Такі здобувачі вищої освіти мають право на поновлення на навчання в аспірантурі Міжнародного Центру тільки за кошти фізичних (юридичних) осіб.

5.8. Атестацію здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснює разова спеціалізована вчена рада на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації. Стан готовності дисертації здобувача вищої освіти до захисту визначається науковим керівником та на засіданні відповідного відділу чи спільному засіданні споріднених відділів Міжнародного Центру. Обов'язковою умовою допуску до захисту є успішне виконання здобувачем вищої освіти його індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи.

VI. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ АСПІРАНТІВ

6.1. 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. Академічна мобільність передбачає участь здобувачів вищої освіти в освітньому процесі закладу вищої освіти (в Україні або за кордоном), проведення наукових досліджень та їхня апробація за кордоном (міжнародні конференції та наукові школи).

6.2. Основними видами академічної мобільності є:

– зовнішня академічна мобільність – навчання, зокрема проходження стажування, здобувачів вищої освіти Міжнародного Центру у закладах вищої освіти за кордоном протягом певного періоду;

– внутрішня академічна мобільність – навчання, зокрема проходження стажування, здобувачів вищої освіти Міжнародного Центру в інших закладах вищої освіти/наукових установах України протягом певного періоду.

VII. ЗАРАХУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ЗДОБУТИХ ЗДОБУВАЧАМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ ПІД ЧАС НЕФОРМАЛЬНОЇ ТА ІНФОРМАЛЬНОЇ ОСВІТИ, А ТАКОЖ ПІД ЧАС РЕАЛІЗАЦІЇ ПРАВА НА АКАДЕМІЧНУ МОБІЛЬНІСТЬ

7.1. Опанування здобувачами вищої освіти навчальних дисциплін відбувається на базі Міжнародного Центру, окремі дисципліни на базі Центру наукових досліджень та викладання іноземних мов НАН України, Центру гуманітарної освіти НАН України, а також в рамках реалізації права

на академічну мобільність – на базі інших закладів вищої освіти (наукових установ), а також під час неформальної та/або інформальної освіти.

7.2. Особи, які уклали договори про навчання за програмою академічної мобільності, не відраховуються зі складу аспірантів на період реалізації права на академічну мобільність та обліковуються в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

7.3. Визнання результатів навчання, здобутих здобувачами вищої освіти під час неформальної та інформальної освіти, здійснюється за порядком, наданим у розділі VII цього Положення (п. 7.4- 7.14).

7.4. У цьому Положенні терміни використовуються в такому значенні:

- *формальна освіта* – це освіта, яка здобувається за освітньо-науковими програмами третього рівня вищої освіти з відповідної галузі знань та спеціальності і передбачає досягнення здобувачами освіти визначених стандартами освіти результатів навчання третього рівня освіти;

- *неформальна освіта* – це освіта, яка здобувається, як правило, за освітньо-науковими програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій (доктор філософії) за третім рівнем освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій; види неформальної освіти: професійні курси/тренінги, громадянська освіта, онлайн освіта, професійні стажування тощо;

- *інформальна освіта* (самоосвіта) – це освіта, яка передбачає самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, дослідницькою, громадською або іншою діяльністю, життям у родині чи дозвіллям;

- *результати навчання* – знання, навички, уміння, цінності, способи мислення, світогляд, судження, ставлення, інші особисті якості та компетентності, набуті в процесі навчання, виховання та розвитку, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньо-наукової програми або окремих освітніх компонентів;

- *компетентність* – динамічна комбінація знань, умінь, навичок, цінностей, способів мислення, світогляду, суджень, ставлень та інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно соціалізуватися, проводити професійну освітню діяльність;

- *освітня кваліфікація* – це визнана закладом освіти чи іншим уповноваженим суб'єктом освітньої діяльності та засвідчена відповідним документом про освіту сукупність встановлених стандартом освіти та здобутих особою результатів навчання (компетентностей);

- *професійна кваліфікація* – це визнана кваліфікаційним центром, суб'єктом освітньої діяльності, іншим уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання), що дають змогу виконувати певний вид роботи або здійснювати професійну діяльність;

- *перезарахування результатів навчання*, отриманих у неформальній та інформальній освіті – це процес визнання в системі формальної освіти знань,

умінь та інших компетентностей, набутих у неформальній та/або інформальній освіті.

7.5. Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визнаються в системі формальної освіти у порядку, визначеному законодавством - Порядком визнання у вищій та фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти (Наказ КМ України № 130 08.02.2022 р.)

7.6. Визнання результатів навчання, здобутих у неформальній та інформальній освіті, поширюється лише на нормативні дисципліни освітньої програми в обсязі, що, як правило, не перевищує 10% від загального обсягу кредитів передбачених освітньою програмою, але в межах навчального року – не більше 2 кредитів. Вибіркові дисципліни здобувач може вибрати самостійно з широкого переліку, що дає йому змогу вивчати те, що є для нього пріоритетнішим і бажаним, а також забезпечує формування його індивідуальної освітньої траєкторії.

7.7. Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, відбувається із врахуванням тематики, змісту та результатів навчання освітніх компонентів освітньо-наукової програми, які входять до навчального плану, а також відповідають за тематикою, обсягом вивчення та змістом як навчальній дисципліні в цілому, так і її окремому модулю за робочою програмою відповідної навчальної дисципліни.

7.8. Для проходження процедури визнання результатів неформальної/інформальної освіти здобувач подає такі документи.

7.8.1. Заява на ім'я директора Міжнародного Центру на підставі сертифіката про практику/стажування або сертифіката про проходження тренінгу, семінару, вебінару тощо;

Задля того, щоб у випадку відмови у зарахуванні результатів неформальної/інформальної освіти здобувач зміг пройти підготовку з відповідної освітньої компоненти в повному обсязі, він подає заяву протягом останніх 10 робочих днів перед семестром, на якому за навчальним планом викладається ця дисципліна.

7.8.2. Оригінали чи завірені у встановленому порядку копії документів, що підтверджують участь здобувача у заході неформальної освіти (свідоцтва, сертифікати, дипломи тощо, які підтверджують ті компетентності, які здобувач отримав під час навчання). У випадку подання зазначених документів іноземною мовою заявник подає їх переклад, нотаріально завіреним в установленому порядку).

Міжнародний Центр має право подати запит до зазначених у декларації про попереднє навчання суб'єктів, які здійснювали неформальне навчання або де здійснювалася професійна, громадська або інша діяльність, під час якої здобувались результати неформального навчання для підтвердження або уточнення необхідної інформації.

7.8.3. Декларація про попереднє навчання, у якій зазначається прізвище, ім'я, по батькові (за наявності); інформація про суб'єкта, який здійснив неформальне/інформальне навчання або з яким пов'язана професійна, громадська або інша діяльність (за наявності), під час якої здобувались

відповідні результати навчання; опис заходу неформальної освіти (інформаційний лист, запрошення, програма тощо); опис змісту та результатів інформальної освіти.

7.9. Строк розгляду заяви та прийняття рішення про можливість/неможливість проводити подальші процедури визнання на основі наданої здобувачем інформації становить не більше десяти робочих днів.

7.10. Визнання результатів навчання, набутих у неформальній або інформальній освіті, здійснюється комісією у складі не менше трьох осіб, яка створюється на підставі наказу директора Міжнародного Центру. До складу комісії, як правило, входять: заступник директора, гарант освітньо-наукової програми, на якій навчається здобувач, завідувач базового відділу, науково-педагогічні працівники, які забезпечують викладання дисципліни.

7.11. Комісія визначає змістовну відповідність результатів неформального навчання та навчальних дисциплін за ОНП, керуючись переліком компетентностей і результатів навчання, досягнення яких передбачене ОНП.

7.12. Комісія розглядає надані документи, проводить співбесіду зі здобувачем та перераховує результати навчання або призначає переатестацію.

Зарахування дисципліни здійснюється за результатами виконання індивідуального завдання, складеного іспиту або пройденої співбесіди (опційно). Комісія в обов'язковому порядку визначає підсумкову оцінку за її відсутності в документі (сертифікаті, свідоцтві тощо). У випадку відсутності підсумкової оцінки комісія обов'язково проводить контрольний захід.

7.13. Комісія може рекомендувати повне зарахування, часткове зарахування та відмову у зарахуванні результатів неформальної/інформальної освіти. Повне зарахування цих результатів рекомендують у випадку, коли вивчена дисципліна збігається із запланованими результатами навчання (компетентностями) відповідної дисципліни ОНП або має несуттєві відмінності, а також близька за обсягом і змістом (не менше, ніж на 75 %).

Часткове зарахування рекомендують у тому випадку, коли дисципліну визнають не повністю, і за деякими темами необхідно додатково проводити переатестацію.

7.14. За підсумками роботи комісія надає висновок, у якому міститься рішення про повне (часткове) зарахування чи незарахування відповідної навчальної дисципліни. Висновок комісії затверджує директор Міжнародного Центру.

VIII. ПРИЙОМ НА НАВЧАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ, ВІДРАХУВАННЯ

8.1. Зарахування на навчання до аспірантури Міжнародного Центру здійснюють на конкурсній основі відповідно до затверджених у встановленому порядку Правил прийому до аспірантури Міжнародного Центру, розроблених відповідно до Порядку прийому на навчання до вищих

навчальних закладів, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки у поточному році.

8.2. Здобувач вищої освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання ОНП (за станом здоров'я, у зв'язку з вагітністю та пологами, для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку тощо) відповідно до чинного законодавства.

8.3. Особа, відрахована з Міжнародного Центру до завершення навчання (перерва в навчанні) за відповідною ОНП, має право на поновлення (на відповідний навчальний рік) на навчання в межах ліцензованого обсягу Міжнародного Центру.

8.3.1. Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

- завершення навчання за відповідною ОНП;
- власне бажання;
- переведення до іншого закладу вищої освіти (наукової установи);
- невиконання індивідуального навчального плану;
- невиконання індивідуального плану наукової роботи;
- нерозпочате здобувачем вищої освіти навчання після зарахування протягом десяти днів за відсутності поважних причин;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між Міжнародним Центром та особою, яка навчається;
- інші випадки, передбачені законодавством.

8.3.2. Відрахування здобувачів вищої освіти здійснюється наказом директора за поданням сектора аспірантури та докторантури. Особа, відрахована з аспірантури Міжнародного Центру до завершення навчання за ОНП, отримує за її заявою академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів.

8.4. Переведення здобувачів вищої освіти. На наступний рік навчання в межах відповідної ОНП наказом директора переводяться здобувачі вищої освіти, які повністю виконали вимоги навчального плану поточного курсу, успішно склали всі іспити і заліки. У випадку тривалої хвороби у період заліково-екзаменаційної сесії та канікул за наявності відповідних документів окремим здобувачам вищої освіти може бути встановлено індивідуальний графік складання іспитів тривалістю не більше місяця після початку наступного семестру. Якщо цей термін є недостатнім для виконання індивідуального графіка, розглядається питання щодо надання академічної відпустки або призначення повторного курсу навчання.

ІХ. ПОРЯДОК ВИДАЧІ ДИПЛОМА ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

9.1. На підставі рішення разової ради про присудження ступеня доктора філософії не раніше ніж через 15 та не пізніше ніж через 30 календарних днів з дня захисту дисертації директор Міжнародного Центру видає наказ про видачу здобувачеві диплома доктора філософії та додатка до нього європейського зразка.

9.2. Рішення разової ради про присудження ступеня доктора філософії набирає чинності з дати наказу директора Міжнародного Центру про видачу диплома доктора філософії.

Диплом доктора філософії оформляється за формою, затвердженою МОН України, та видається здобувачеві на найближчому засіданні Вченої Міжнародного Центру.

9.3 Аспіранти мають змогу отримати диплом доктора філософії з відзнакою за умови виконання всіх таких вимог:

– за результатами виконання індивідуального навчального плану частка підсумкових оцінок «відмінно» за національною шкалою (оцінка А чи 90-100 балів) становить не менше за 85 відсотків оцінок за усіма освітніми компонентами, передбаченими навчальним планом, оцінка «задовільна» відсутня;

– протягом підготовки в аспірантурі здобувач вищої освіти був виконавцем НДР за замовленням МОН України чи НАН України та/або інших НДР за зовнішнім замовленням (господарчі договори та гранти) загальною тривалістю не менше 12 місяців.

X. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

10.1. Усі учасники освітнього процесу під час навчання (здійснення своїх посадових обов'язків) повинні дотримуватись академічної доброчесності, згідно з Кодексом академічної доброчесності, в якому визначено принципи академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин, механізми керування процесом дотримання академічної доброчесності, видів відповідальності за порушення академічної доброчесності, процедури розгляду порушень академічної доброчесності, порядку перевірки навчальних та кваліфікаційних робіт на наявність ознак академічного плагіату та заходів з попередження порушень академічної доброчесності тощо.

10.2. У науково-освітній діяльності співробітники Міжнародного центру повинні не допускати виникнення конфліктних ситуацій (включаючи пов'язаних із сексуальними домаганнями, дискримінацією та корупцією), об'єктивно і прозоро оцінювати знання і компетентності здобувачів вищої освіти; сприяти творчій активності здобувачів вищої освіти; поважати думку кожного здобувача вищої освіти, заохочувати і надавати всім рівні можливості під час обговорення дискусійних питань; контролювати дотримання норм академічної доброчесності здобувачами вищої освіти.

Для своєчасного та ефективного розв'язання наявної конфліктної ситуації треба звертатися до Комісії з питань етики та академічної доброчесності, що належить саме до її компетенції.

10.3. У разі, якщо викладачем виявлено порушення академічної доброчесності з боку здобувача вищої освіти у формі академічного плагіату або списування під час вивчення навчальної дисципліни, викладач зобов'язаний вчинити одну з таких дій:

– знизити на величину до 40% включно кількість балів, отриманих за виконання завдання;

– вжити інших заходів, у тому числі превентивних для недопущення порушень здобувачем вищої освіти академічної доброчесності.

Викладач самостійно вибирає характер та вид заходів, які будуть застосовані до порушника академічної доброчесності, виходячи з масштабності порушення, його повторюваності та усвідомлення здобувачем вищої освіти своєї вини.

10.4. У разі, якщо викладачем виявлено подальші (інші) порушення академічної доброчесності з боку здобувача вищої освіти, викладач зобов'язаний подати клопотання до Комісії з етики та академічної доброчесності Міжнародного Центру про розгляд такого порушення та встановлення виду академічної відповідальності для здобувача вищої освіти.

10.5. Контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачем вищої освіти під час написання дисертації здійснює його науковий керівник.

10.6. Загальне оцінювання дотримання здобувачами вищої освіти принципів академічної доброчесності та етики проведення наукових досліджень під час підготовки в аспірантурі (зокрема, під час написання та опублікування наукових результатів) здійснюється під час проведення підсумкової атестації здобувачів вищої освіти.

XI ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

11.1. Учасниками освітнього процесу в Міжнародному Центрі є: наукові, науково-педагогічні працівники, здобувачі вищої освіти; експерти у відповідній галузі, представники роботодавців, фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу під час реалізації ОНП; інші працівники Міжнародного центру та стейкхолдери.

11.2. Наукові працівники Міжнародного Центру мають право:

– на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;

– на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;

– на захист професійної честі та гідності;

– обирати та бути обраним до Вченої ради Міжнародного Центру;

– вибирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість освітнього процесу;

– на забезпечення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, умовами трудового та колективного договору;

– безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами підрозділів Міжнародного центру;

– на захист права інтелектуальної власності;

– інші права, визначені законодавством України.

11.3. Наукові працівники Міжнародного центру зобов'язані:

– забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної ОНП за спеціальністю, провадити наукову діяльність;

- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;
- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються у Міжнародному центрі;
- дотримуватися в освітньому процесі та науковій діяльності академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти;
- розвивати у здобувачів самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- дотримуватися статуту Міжнародного центру, законів України, інших нормативно-правових актів.

11.4. Здобувачами вищої освіти на 3-му науково-освітньому рівні в Міжнародному Центрі є аспіранти.

11.4.1. Здобувачі вищої освіти в Міжнародному Центрі, мають право на:

- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
 - безоплатне користування бібліотечними та інформаційними фондами, навчальною та науковою базами Міжнародного центру;
 - безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
 - забезпечення гуртожитком та доступом до нього на строк навчання відповідно до встановлених правил;
 - участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, подання своїх робіт для публікації;
 - участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, громадської діяльності, які проводяться в Україні та за кордоном;
 - участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
 - вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною ОНП та навчальним планом;
 - академічну мобільність, зокрема міжнародну;
 - участь у формуванні індивідуального навчального плану;
 - безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях (за потреби);
 - канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;
 - інші права, визначені законодавством України.
- 11.4.2. Здобувачі вищої освіти у Міжнародному Центрі зобов'язані:
- дотримуватися вимог законодавства України, Статуту та правил внутрішнього розпорядку Міжнародного центру;
 - виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

– виконувати вимоги ОНП (індивідуального навчального плану, індивідуального плану наукової роботи), дотримуючись академічної доброчесності, та досягати визначених для третього освітньо-наукового рівня результатів навчання.

XII ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Положення вводиться в дію з наступного дня після його затвердження наказом директора Міжнародного центру.

12.2. Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися наказом директора за рішенням Вченої ради Міжнародного Центру. У такому саме порядку Положення скасовується.

12.3. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи Міжнародного Центру відповідно до їхніх функціональних обов'язків.