

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНА УСТАНОВА «НАУКОВИЙ ЦЕНТР АЕРОКОСМІЧНИХ
ДОСЛІДЖЕНЬ ЗЕМЛІ ІНСТИТУТУ ГЕОЛОГІЧНИХ НАУК
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ НАУК УКРАЇНИ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ДУ «Науковий центр аерокосмічних
досліджень Землі ІГН НАН України»
член-кореспондент НАН України

Михайло ПОПОВ

«04»  2022 р.

Затверджено вченого радою

ДУ «Науковий центр аерокосмічних досліджень
Землі ІГН НАН України»

протокол № 4 від «23» червня 2020 р.

зі змінами протокол № 7 від «02» серпня 2022 р.

введено в дію наказом директора Центру від
04.08.2022 № 89

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРОВАДЖЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ НА
ТРЕТЬОМУ ОСВІТНЬО-НАУКОВОМУ РІВНІ**

у ДУ «Науковий центр аерокосмічних досліджень Землі ІГН НАН України»

КИЇВ 2022

ЗМІСТ

1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2.	ОСВІТНІ ПРОГРАМИ	12
3.	ФОРМИ НАВЧАННЯ.....	17
4.	ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ І КОНТРОЛЮ.....	18
5.	ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....	23
6.	НАУКОВО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....	26
7.	ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	27
8.	ПРИСВОЄННЯ КВАЛІФІКАЦІЙ	32
9.	ЗДОБУВАЧІ ОСВІТИ.....	35
10.	НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНІ ПРАЦІВНИКИ.....	40
11.	АКАДЕМІЧНА МОБІЛНІСТЬ	44
12.	ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ	49

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про провадження освітньої діяльності на третьому освітньо-науковому рівні (далі - Положення) у Державній установі «Науковий центр аерокосмічних досліджень Землі Інституту геологічних наук Національної академії наук України» (далі – Центр) визначає основні засади й принципи освітньої діяльності, особливості формування освітніх програм, їх реалізації і науково-методичного супроводу, оцінювання результатів навчання та присвоєння кваліфікації, забезпечення якості освітнього процесу, прав та обов'язків учасників освітнього процесу.

1.2. Положення розроблене відповідно до Закону України "Про вищу освіту", з урахуванням вимог Законів України "Про освіту", "Про професійний розвиток працівників" та інших законів України, Указів Президента України, актів Кабінету Міністрів України, Статуту Центру, інших нормативно-правових актів у сфері вищої освіти, зaintності та соціально-трудових відносин, а також рекомендацій і стандартів, визначених документами Болонського й Копенгагенського процесів, що визнані Україною.

1.3. У Положенні терміни вжито у значенні відповідно до Закону України "Про вищу освіту", постанови Кабінету Міністрів України Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності та інших законів України та актів Кабінету Міністрів України,

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 зазвичай 45 хв. Дві академічні години утворюють пару академічних годин.

Зміна тривалості академічної години не припускається; у разі проведення пари без перерви її тривалість може бути зменшена до 80 хв.

АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ - це сукупність етичних принципів і правил, що визначені законом, 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 добросердності вважаються академічний plagiat, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'ективне оцінювання.

АКАДЕМІЧНА ЗАБОРГОВАНІСТЬ - це встановлення невиконання студентом навчального плану, яке виникає в разі, якщо:

на початок поточного семестрового контролю, що визначений навчальним планом для певного навчального компонента (дисципліни, практики), здобувач освіти набрав менше балів, ніж визначена у робочій програмі цього компонента межа незадовільного навчання; під час семестрового контролю з будь-якого навчального компонента (дисципліни, практики) здобувач освіти отримав менше балів, ніж визначена в навчальному закладі межа незадовільного навчання.

АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ - процес у сфері вищої освіти, що надає учасникам освітнього процесу можливість навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти, навчальному закладі/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.

АКАДЕМІЧНИЙ ТЕКСТ - авторський твір наукового, науково-технічного та навчального характеру у формі дисертації, кваліфікаційної випускної роботи, наукового видання, статті, звіту у сфері наукової і науково-технічної діяльності, депонованої наукової роботи, підручника, навчального посібника, інших наукових і навчально-методичних праць.

АСПІРАНТ - особа, що зарахована до закладу вищої освіти/аспірантури наукової установи з метою здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії.

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 (у т. ч. за програмами академічної мобільності): студент і 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 навчання. Після підписання, за необхідності, Договір може бути змінено за згодою всіх сторін.

ГРУПА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СПЕЦІАЛЬНОСТІ - група педагогічних, науково-педагогічних і/або наукових працівників, для яких Центр є основним місцем роботи та які відповідають за виконання освітніх програм за спеціальністю на певних рівнях вищої освіти, післядипломної освіти для осіб із вищою освітою, особисто беруть участь в освітньому процесі та відповідають затвердженим кваліфікаційним вимогам.

ЗАГАЛЬНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ - універсальні компетентності, що не залежать від предметної галузі, але важливі для успішної подальшої професійної і соціальної діяльності здобувача у різних сферах для його особистісного розвитку.

ЗДОБУВАЧІ ОСВІТИ - вихованці, учні, студенти, курсанти, слухачі, стажисти, клінічні ординатори, аспіранти/ад'юнкти, 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, ґрунтуючись 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 траекторія 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 освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траекторії 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, практики тощо) освітньої програми та дисципліни (види робіт), що вибрані здобувачем освіти у порядку реалізації свого права на вибір 25 % від обсягу програми підготовки.

ІНКЛЮЗИВНЕ НАВЧАННЯ - система освітніх послуг, які гарантовані державою, що базується на принципі недискримінації, урахування багатоманітностей людини, ефективного залучення та включення до освітнього процесу всіх його учасників.

КВАЛІФІКАЦІЯ - визнана уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання). Кваліфікації за обсягом поділяються на повні та часткові, за змістом - на освітні та професійні. Кваліфікація вважається повною в разі здобуття особою повного переліку компетентностей відповідного рівня Національної рамки кваліфікацій, що визначені відповідним стандартом. Кваліфікація вважається частковою в разі здобуття особою частини

компетентностей відповідного рівня Національної рамки кваліфікацій, що визначені відповідним стандартом.

КЕЙС-МЕТОД - технологія навчання, що базується на використанні реальних ситуацій (економічних, соціальних, природних). Під ситуацією (кейсом) розуміється письмовий опис певної реальної ситуації.

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.

КРЕДИТ ЕКТС - одиниця вимірювання навчального навантаження здобувача вищої освіти, що необхідний для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЕКТС становить 30 годин. Зазвичай за рівномірного розподілу навчального часу із дисциплін у семестрі один кредит ЕКТС відповідає навчальному навантаженню у три академічні години навчальних занять і самостійної роботи в навчальному тижні; не включає час, що відведено для підсумкового контролю.

МОДУЛЬ - навчальний компонент освітньої програми, в якій кожний навчальний компонент містить однакову або кратну кількість кредитів ЕКТС (напр., 6, 12, 18).

НАВАНТАЖЕННЯ АСПІРАНТА - час, що необхідний для досягнення визначених (очікуваних] результатів навчання, який включає всі види навчальної роботи: лекції, семінарські, практичні, лабораторні заняття, самостійну роботу, контрольні заходи, проходження навчальних і виробничих практик тощо.

НАВЧАЛЬНІ ЗАНЯТТЯ - лекція; лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття, індивідуальні завдання, консультація. Тривалість навчальних занять обраховують в академічних годинах.

навчально-методичний комплекс (НМК) - документ, що описує цілісний навчальний процес із певної дисципліни, містить сукупність дидактичних і методичних матеріалів, що спрямовані на її вивчення та засвоєння з урахуванням особливостей навчальної дисципліни. НМК є методичним виданням (методичною публікацією] та інтелектуальною власністю викладача (колективу викладачів). Відповідальність за його якість і збереження покладається на викладача (керівника авторського колективу), за яким закріплена навчальна дисципліна. Кожний елемент НМК дисципліни має містити:

дидактичні цілі - чітко означені орієнтири, заплановані результати навчання, яких має досягти здобувач вищої освіти, зокрема, знання, які він має засвоїти; практичні вміння, якими має оволодіти в процесі вивчення конкретної навчальної дисципліни; інструментарій, який він має застосовувати для досягнення мети;

навчальний матеріал, що структурований на навчальні елементи, відповідно до його засвоєння;

інформацію щодо способів засвоєння навчального матеріалу, методів контролю та самоконтролю, пояснення щодо системи (форми та організація) оцінювання результатів навчання.

НАЦІОНАЛЬНИЙ РЕПОЗИТАРІЙ АКАДЕМІЧНИХ ТЕКСТІВ - загальнодержавна розподілена електронна база даних, в якій накопичуються, зберігаються та систематизуються академічні тексти. До Національного репозитарію входять центральний і локальний репозитарії, що підтримуються інституціональними учасниками.

НЕВИКОНАННЯ НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ виникає в разі, якщо студенту у визначений навчальним планом (індивідуальним навчальним планом) термін не відбувається зарахування певної кількості кредитів ЕКТС за виконання на мінімально необхідному рівні обов'язкових і/або вибіркових компонентів освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми підготовки. Невиконання навчального плану фіксується, якщо особа з будь-якого навчального компонента (дисципліни, практики) набрала менше балів, ніж визначена в Центрі межа незадовільного навчання. Дати фіксації виконання/невиконання студентом навчального плану визначаються графіками сесії, захисту практик, курсових, кваліфікаційних робіт, роботи екзаменаційної комісії. Невиконанням навчального плану

вважаються також випадки, за яких здобувач освіти не приступає без поважних причин до його виконання:

не з'являється на навчання упродовж перших 10 днів семестру на вступному курсі;
не надає у встановлені терміни документи про вихід з академічної відпустки.

НЕОБЄКТИВНЕ ОЦІНЮВАННЯ - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

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 освітню (освітньо-наукову) програму. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання програм на третьому науково-освітньому рівні вищої освіти становить звичайно 20-30 кредитів ЄКТС.

ОБМАН - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу. Формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування.

ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС - система науково-методичних і педагогічних заходів, що спрямовані на набуття, примноження та використання знань, умінь й інших компетентностей осібами, 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.

ОСВІТНЯ КВАЛІФІКАЦІЯ - визнана закладом освіти чи іншим уповноваженим суб'єктом освітньої діяльності та засвідчена відповідним документом про освіту сукупність установлених стандартом освіти та здобутих особою результатів навчання (комpetентностей).

ОСВІТНЯ ПОСЛУГА - комплекс визначених законодавством, освітньою програмою та/або договором дій суб'єкта освітньої діяльності, що мають визначену вартість і спрямовані на досягнення здобувачем освіти очікуваних результатів навчання.

ОСВІТНЯ (освітньо-професійна, 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 рівнях 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 (комpetентності), якими має оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

ОСОБА З ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНІМИ ПОТРЕБАМИ - особа, яка потребує додаткової постійної чи тимчасової підтримки в освітньому процесі з метою забезпечення її права на освіту.

ОЦІНКА - будь-яка кількісна або якісна міра на основі визначених критеріїв, які використовуються для встановлення рівня опанованих результатів навчання окремої навчальної дисципліни або освітньої/навчальної програми у цілому.

ОЦІНЮВАННЯ АСПІРАНТІВ - формалізований процес визначення рівня опанування аспірантом запланованих (очікуваних) результатів навчання, що є необхідним для вдосконалення навчального процесу, підвищення ефективності викладання, розвитку студентів.

ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ - інтелектуальна, творча діяльність педагогічного (науково-педагогічного) працівника або самозайнятої особи у сфері формальної і/або неформальної освіти, що спрямована на навчання, виховання та розвиток особистості, її загальнокультурних, громадянських і/або професійних компетентностей.

ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ/ТРАНСФЕР КРЕДИТІВ - процес визнання кредитів, що присвоєні в іншому закладі вищої освіти, з метою отримання кваліфікації. Кредити, що присвоєні учасникам у межах однієї освітньої програми певного закладу освіти, можуть бути

переведені для накопичування в іншій програмі, що запропонована тим самим або іншим за-кладом освіти, оскільки результати навчання задовольняють деякі або всі вимоги конкретної програми, її частини або кваліфікації.

ПІСЛЯДИПЛОМНА ОСВІТА - спеціалізоване вдосконалення освіти та професійної підготовки особи шляхом поглиблення, розширення та оновлення її професійних знань, умінь і навичок або отримання іншої професії, спеціальності на основі здобутого раніше освітнього рівня та практичного досвіду.

ПОЛІТИКА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ освітньої діяльності та вищої освіти у закладі вищої освіти/науковій установі - сукупність стандартів, рекомендацій і рішень, що прийняті, відповідно до принципів забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в закладі вищої освіти/науковій установі і процес їх виконання.

ПРИЗНАЧЕННЯ КРЕДИТІВ - процес формального визначення у кредитах ЄКТС навчального навантаження аспіранта, що необхідне для опанування певної освітньої/навчальної програми або її компонентів.

ПРИСВОЄННЯ КРЕДИТІВ - акт зарахування студента певної кількості кредитів ЄКТС. Присвоєння кредиту ЄКТС підтверджує, що результати навчання студента оцінено, і він виконав вимоги до освітнього/навчального компонента чи кваліфікації.

ПРИСУДЖЕННЯ СТУПЕНЯ/ОСВІТНЬОЇ КВАЛІФІКАЦІЇ - акт надання студенту певного ступеня вищої освіти/освітньої кваліфікації за результатами успішного виконання відповідної освітньої програми.

ПРОГРАМНІ КОМПЕТЕНТОСТИ - найважливіші компетентності, що визначають специфіку програми та включаються до Профілю програми. Очікується, що програмні компетентності однакових програм у різних університетах є подібними чи порівнюваними.

ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ - узгоджений набір із 15-20 тверджень про те, що студент має знати, розуміти та бути здатним виконувати після успішного завершення освітньої програми.

ПРОЕКТНА ГРУПА СПЕЦІАЛЬНОСТІ - визначена наказом ректора група педагогічних, науково-педагогічних і/або наукових працівників, що відповідають за започаткування освітньої діяльності за спеціальністю на певному рівні вищої освіти та у сфері післядипломної освіти для осіб із вищою освітою, і задовольняють затвердженим кваліфікаційним вимогам.

ПРОФЕСІЙНА КВАЛІФІКАЦІЯ - визнана кваліфікаційним центром, суб'єктом освітньої діяльності, іншим уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання), що дозволяють виконувати певний вид роботи або здійснювати певну професійну діяльність.

ПРОФІЛЬ ПРОГРАМИ - невід'ємна частина опису програми, що створена для подання в усталеній формі основної інформації про освітню програму. Дозволяє точно позиціонувати освітню програму серед інших, співвіднести із тематикою наукових досліджень, що полегшує її розуміння всіма основними зацікавленими особами (стейххолдерами): студентами, роботодавцями, дослідниками, викладачами, агенціями забезпечення якості освіти тощо. Визначає предметну сферу, до якої належить освітня програма, її освітній рівень і специфічні особливості, що відрізняють її від інших подібних програм.

ПРОЦЕС ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ та вищої освіти в закладі вищої освіти/наукової установи - сукупність процедур, що спрямовані на впровадження принципів забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти, відповідно до законодавства України.

РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ - знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які набуті в процесі навчання, виховання та розвитку, що можна ідентифікувати, спланувати, оцінити та вимірюти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів.

РІВЕНЬ ОСВІТИ - завершений етап освіти, що характеризується рівнем складності освітньої програми, сукупністю компетентностей, які зазвичай визначені стандартом освіти та відповідають певному рівню Національної рамки кваліфікацій.

САМОПЛАГІАТ - оприлюднення (частково або повністю) власних, раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів.

СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ - система забезпечення закладом вищої освіти/науковою установою якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, що передбачає здійснення таких процедур і заходів:

визначення принципів і процедур забезпечення якості вищої освіти;

здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;

щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників Центру та регулярне оприлюднення результатів оцінювань на офіційному веб-сайті Центру, інформаційних стендах і в будь-який інший спосіб;

забезпечення підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;

забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;

забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти й кваліфікації;

забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях працівників і здобувачів вищої освіти;

інші процедури та заходи.

СПЕЦІАЛІЗАЦІЯ - складова спеціальності, яку визначає Центр. Передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну чи освітньо-наукову програму підготовки здобувачів вищої освіти. У межах однієї програми вищої освіти може бути запропоновано кілька споріднених спеціалізацій. Спеціалізація може бути спрямована на здобуття компетентностей, що визначені відповідним професійним стандартом.

СПИСУВАННЯ - виконання письмових робіт із застосуванням зовнішніх джерел інформації, крім тих, що дозволені для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання.

СТАЖУВАННЯ - запланований як частина освітньої програми період здобуття досвіду поза межами закладу вищої освіти (напр., на потенційному робочому місці) з метою розвитку у здобувачів освіти конкретних навичок, знань, умінь.

СТРУКТУРНО-ЛОГІЧНА СХЕМА ПІДГОТОВКИ - наукове та методичне обґрунтування процесу реалізації освітньо-наукової програми підготовки та основа для створення навчального та робочого навчального планів.

СТУДЕНТОЦЕНТРОВАНИЙ ПДХІД передбачає розроблення освітніх програм, які зосереджені на результатах навчання, ураховують особливості пріоритетів особи, що навчається, ґрунтуються на реалістичності запланованого навчального навантаження, що узгоджується із тривалістю освітньої програми. При цьому студенту надаються більші можливості щодо вибору змісту, темпу, способу та місця навчання.

СТУПЕНЕВА ПРОГРАМА - сукупність освітніх компонентів, після успішного виконання всіх вимог яких здобувачу освіти присвоюється відповідний ступінь.

СТУПІНЬ - кваліфікація вищої освіти, яку зазвичай присвоюють після успішного завершення освітньої програми на певному циклі/рівні вищої освіти.

ФАБРИКАЦІЯ - вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях.

ФАЛЬСИФІКАЦІЯ - свідома зміна чи модифікація наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень.

ФАХОВІ (спеціальні, предметно-специфічні) компетентності - компетентності, що залежать від предметної сфери та є важливими для успішної професійної діяльності за певною спеціальністю.

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 (етапу циклу) та здійснюється у закладах освіти.

ХАБАРНИЦТВО - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі.

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.

1.4. Організація освітнього процесу в Центрі здійснюється, відповідно до цього Положення, з урахуванням розпорядчих документів відділу наукових і керівних кадрів НАН України, Правил внутрішнього розпорядку Центру та інших документів, що регламентують діяльність Центру.

1.5. Положення та зміни до нього затверджуються вченовою радою Центру за поданням заступника директора з наукової роботи.

1.6. Основним напрямом освітньої діяльності Центру є підготовка на третьому освітньо-науковому рівні вищої освіти висококваліфікованих і конкурентоспроможних на національному та міжнародному ринках праці фахівців для наукових та освітніх установ, державних органів, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, утворження національних, культурних і загальнолюдських цінностей.

1.7. Організація освітнього процесу в Центрі ґрунтуються на таких засадах:

- 1) автономність Центру у прийнятті самостійних рішень щодо організації освітнього процесу, визначені форм освітнього процесу та форм і методів навчання;
- 2) ефективне використання людського потенціалу, матеріальних, фінансових та інших ресурсів;
- 3) забезпечення якісної освіти за освітніми програмами;
- 4) академічна мобільність здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників;
- 5) функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти;
- 6) формування довіри до Центру у споживачів освітніх послуг, працедавців, наукових установ, закладів вищої освіти України та зарубіжних країн.

1.8. Організація освітньої діяльності Центру передбачає:

- інтеграцію освіти, досліджень і виробництва;
- забезпечення конкурентоспроможності завдяки високій гарантованій якості;
- побудову освітніх програм на компетентнісній основі, відповідно до рівнів Національної рамки кваліфікацій;
- 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 отриманих особою кваліфікацій;
- незалежну та об'єктивну оцінку набутої кваліфікації;
- розроблення академічної політики на основі аналізу потреб ринку праці та перспектив розвитку відповідних галузей;
- визнання якісної практичної підготовки студентів як необхідної умови здобуття кваліфікацій;
- гарантування рівності й доступу до освітніх програм Центру тих груп осіб, які через недоліки освітнього характеру, що спричинені особистими, соціальними, культурними або економічними обставинами, потребують особливої підтримки для реалізації свого освітнього потенціалу;
- незалежність освітньої діяльності від впливу політичних партій і релігійних організацій;
- участь усіх працівників Центру (адміністрація, науково-педагогічні, наукові працівники, адміністративно-господарський персонал) у забезпеченні освітньої діяльності Центру;
- залучення всіх категорій працівників Центру, здобувачів освіти, випускників і роботодавців до заходів із забезпечення якості освітніх програм.

1.9. Освітній процес за третім освітньо-наукового рівня вищої освіти здійснюється з урахуванням визнаних в Європейському просторі вищої освіти (далі - ЄПВО) та рекомендованих Європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою механізмів і процедур із дотриманням вимог Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в ЄПВО.

1.10. Зміст освіти визначається освітньо-науковою програмою, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними планами, робочими навчальними планами, індивідуальним навчальним планом аспіранта, програмами навчальних дисциплін, нормативними документами органів державного управління вищою освітою, Національної академії наук України та Центру та відображається у відповідних навчальних і навчально-методичних матеріалах.

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

1.12. Мовою освітнього процесу (мовою навчання та оцінювання) в Центрі є державна (українська) мова. Використання іноземних мов в освітньому процесі в Центрі здійснюється відповідно до законодавства.

2. ОСВІТНІ ПРОГРАМИ

2.1. Освітня діяльність в Центрі на третьому освітньо-науковому рівні освіти здійснюється за відповідними освітньо-науковими програмами (надалі - Освітні програми).

2.2. Освітні програми Центру спрямовані на:

- здобуття особами, які навчаються, вищої освіти за ступенем доктора філософії;

Особам, які успішно опанували відповідну Освітню програму, Центр гарантує отримання відповідного диплома або атестата та/або сертифіката, зразка, затвердженого Міністерством освіти України.

2.3. Зміст Освітніх програм Центру має забезпечувати формування в осіб, які навчаються, ключових компетентностей, що необхідні для самореалізації, активної громадянської позиції, соціальної злагоди та здатності до працевлаштування у суспільстві знань, зокрема:

- формування духовних і моральних цінностей на рівні, який сприятиме їх інтеграції у суспільство та становленню активної громадянської позиції;
- формування картини світу, що адекватна сучасному рівню наукових знань (відповідно до рівня вищої освіти), базових компетентностей у сфері науки та техніки;
- комунікативну компетентність, культурну освіченість, здатність до інтеграції до національної і світової культури;
- сприяння багатогранному розвитку особистості, у тому числі - формування вміння навчатися з відповідним рівнем самостійності, критичного мислення, творчого підходу, ініціативності, здатності розв'язувати проблеми із застосуванням здобутих знань і навичок, оцінювати ризики, рішучості та конструктивного управління почуттями, підприємливості.

2.4. Порядок розроблення, розгляду та затвердження Освітніх програм, дотримання принципів і процедур забезпечення якості (моніторинг, оцінювання, внутрішня акредитація, періодичний перегляд, порядок припинення) визначаються окремими положеннями Центру.

2.5. Освітні програми вищої освіти розробляються з урахуванням вимог стандарту вищої освіти відповідної спеціальності (обсяг кредитів ЄКТС, перелік компетентностей випускника, результати навчання, форми атестації здобувачів вищої освіти, вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти) і прийнятого на основі аналізу потреб суспільства рішення вченого ради щодо загальних компетентностей випускників аспірантури Центру. За відсутності стандарту вищої освіти проект Освітньої програми розробляється на основі проекту стандарту та підлягає перегляду після його затвердження.

2.6. Обсяг Освітніх програм вищої освіти визначається у кредитах ЄКТС і становить звичайно (якщо інше не визначене стандартом вищої освіти) за освітньо-науковим рівнем доктора філософії - 4 роки, обсяг освітньої складової частини освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії визначається Центром (у межах від 30 до 60 кредитів ЄКТС), відповідно до вимог стандарту вищої освіти певної спеціальності.

2.7. Нормативна тривалість навчання за Освітніми програмами визначається в академічних роках. Для рівнів вищої освіти навчальне навантаження здобувача освіти денної форми зазвичай становить 60 кредитів ЄКТС за один академічний рік. Тривалість

навчання за заочною формою навчання може перевищувати термін навчання за денною формою, але не більш ніж на 25 %. Тривалість академічного року на випускних курсах може бути меншою, ніж 12 місяців.

2.8. Мовою викладання та оцінювання за Освітніми програмами в Центрі є державна мова, при цьому одна або кілька дисциплін можуть викладатися іншими (іноземними) мовами.

Освітні програми, що створені для навчання іноземних громадян та осіб без громадянства, які здобувають вищу освіту за кошти фізичних (юридичних) осіб, можуть передбачати викладання та оцінювання англійською мовою, іншими мовами Європейського Союзу тощо. У такому випадку Освітня програма передбачає вивчення державної мови як окремої навчальної дисципліни.

Освітні програми, що створені для вивчення іноземних мов чи мов національних меншин, передбачають викладання й оцінюванням відповідних дисциплін мовами, які вивчаються за цими програмами.

Використання іноземних мов за спільними програмами з іноземними закладами вищої освіти здійснюється відповідно до законодавства.

2.9. Опис Освітньої програми включає:

- профіль програми (опис мети програми, програмних компетентностей і результатів навчання, особливостей викладання, оцінювання та ресурсного забезпечення, вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою тощо);
- перелік компонентів (складових) освітньої програми;
- структурно-логічну схему програми;
- опис форм атестації здобувачів освіти;
- матриці забезпечення компонентами програми програмних компетентностей і результатів навчання.

Додатком до Освітньої програми є навчальний план, що визначає (у кредитах ЄКТС) перелік та обсяги навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення; форми проведення навчальних занять, їх обсяг; графік навчального процесу; форми поточного та підсумкового контролю.

Вимоги щодо змісту та форми опису Освітніх програм схвалює вчена рада Центру й затверджує директор.

Мова (мови) викладання та оцінювання окремих освітніх компонентів (складників), якщо вона (вони) відмінні від державної, зазначаються в описі Освітньої програми та в навчальному плані.

2.10. Освітні програми Центру орієнтовані на здобувача вищої освіти, створюють умови для формування індивідуальних траєкторій навчання та спрямовані на розширення можливостей особи щодо працевлаштування та подальшої наукової діяльності.

2.11. Безпосереднє керівництво Освітньою програмою на третьому науково-освітньому рівні вищої освіти здійснює гарант Освітньої програми - штатний науковий працівник Центру, для якого Центр є основним місцем роботи, що має науковий ступінь і/або вчене звання за відповідною або спорідненою з Освітньою програмою спеціальністю, стаж науково-педагогічної і/або наукової роботи не менше 10 років. Вимоги щодо кваліфікації гарантів Освітньої програми визначаються Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти. Один науково-педагогічний працівник може бути гарантом тільки однієї Освітньої програми.

Гарант Освітньої програми несе персональну відповідальність за забезпечення якості викладання та навчання на Освітній програмі, своєчасне надання інформації із моніторингу програми, її акредитацію та конкурентну здатність.

Призначення гарантів Освітніх програм, за поданням відповідних структурних підрозділів, після затвердження вчену радою Центру здійснюється наказом директора

Центру. Відсутність в Освітньої програми гаранта є формальною підставою для її припинення (закриття).

2.12. Відповіальність за високий професійний рівень наукових працівників, які беруть участь у забезпеченні Освітніх програм, наявність необхідних інформаційних ресурсів, спеціалізованого обладнання та приміщень, релевантність, об'єктивність і відкритість процесів оцінювання результатів навчання осіб, що навчаються, відповідність процедур оцінювання рівню кваліфікації і спеціальності покладається на Центр.

2.13. Відкриття Освітніх програм:

2.13.1. Освітні програми Центру відкриваються за ліцензованими спеціальностями задля забезпечення потреб держави (суспільства) у висококваліфікованих фахівцях, а громадян України - в освітніх послугах гарантованої якості, виконання замовлення ринку праці та регуляторних органів (у т. ч. за прямими угодами], забезпечення професійної успішності випускників, зростання ролі Центру в наданні освітніх послуг на міжнародному рівні (у т. ч. шляхом розширення участі у міжнародних програмах академічної мобільності).

2.13.2. Розроблення проекту Освітньої програми можуть ініціювати науково-дослідні й дослідницькі підрозділи Центру, а також окремі штатні наукові працівники.

Для розроблення проекту програми ініціатори формують проектну групу, мінімальні вимоги до кадрового складу якої визначають Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності закладів освіти і чинні документи, що регламентують питання акредитації Освітніх програм.

2.13.3. Відкриття Освітніх програм складається з таких етапів:

- 1] обґрутування необхідності відкриття Освітньої програми (формування пояснювальної записки);
- 2] попереднє погодження розширеним засіданням структурного підрозділу;
- 3] розроблення проекту опису Освітньої програми та проекту навчального плану;
- 4] експертиза проектних матеріалів (пояснювальної записки, опису Освітньої програми та проекту навчального плану]: внутрішня оцінка на рівні структурного підрозділу, зовнішня фахова експертиза, внутрішня оцінка на рівні Центру;
- 5] затвердження проекту Освітньої програми.

У внутрішній оцінці на рівні Центру беруть участь заступник директора з наукової роботи, учений секретар, відповідальна особа за атестацію та підготовку науково-педагогічних кадрів та планово-фінансовий відділ.

2.13.4. Прийняття рішення щодо відкриття та закриття будь-якої Освітньої програми в Центрі здійснюється за таких умов:

- 1) дотримання принципу прозорості;
- 2) проведення консультацій усіх зацікавлених сторін (науково-педагогічні працівники, адміністрація, здобувачі вищої освіти, роботодавці);
- 3) оцінка необхідного методичного, кадрового та матеріального забезпечення;
- 4) здійснення оцінки ризиків та економічної доцільності;
- 5) проведення зовнішньої експертизи;
- 6) забезпечення відкритого розгляду Освітньої програми (проекту Освітньої програми) та результатів оцінок й експертіз.

2.13.5. Рішення про відкриття або закриття Освітньої програми ухвалює вчена рада Центру за поданням заступника директора з наукової роботи з урахуванням концепції та стратегії освітньої діяльності Центру, Статуту Центру, цього Положення та інших нормативних документів, а також результатів проведеного оцінювання (у т. ч. економічної доцільності) та експертіз.

Право прийняття рішення щодо відкриття або закриття Освітньої програми не може

бути делеговане структурним підрозділам.

2.14. Моніторинг, зміна та закриття Освітніх програм

2.14.1. Моніторинг Освітніх програм здійснюється на локальному та загальноакадемічному рівнях. Вимоги до локального розробляються і затверджуються директором Центру. Вимоги до загальноакадемічного моніторингу затверджуються розпорядженнями та постановами НАН України.

Локальний моніторинг здійснюють зазвичай члени робочої групи програми за участі профільних відділів із залученням представників органів студентського самоврядування. Відповіальність за організацію та проведення локального моніторингу Освітньої програми покладається на її гаранта. Результати локального моніторингу не менш ніж раз на рік обговорюються на вченій раді Центру.

Організація та здійснення загальноакадемічного моніторингу, метою якого є узагальнення та поширення кращих практик у межах НАН України, своєчасне виявлення негативних тенденцій, допомога у формуванні самозвітів для акредитації Освітніх програм і формування фактологічної бази для інституційної акредитації, регулюється на рівні Президії НАН України.

Необхідним складником локального моніторингу є опитування здобувачів освіти, випускників і роботодавців щодо їхньої задоволеності Освітньою програмою, її компонентами, організацією та забезпеченням освітнього процесу, викладацьким складом.

2.14.2. Основними підставами для зміни та/або закриття Освітніх програм є:

- зміни у нормативних документах, які регулюють питання змісту освіти за відповідним рівнем і/або спеціальністю, у тому числі прийняття нових освітніх і професійних стандартів;
- результати моніторингу, якщо ними встановлено:
 - 1) невідповідність розрахованого навантаження реальному навантаженню здобувача вищої освіти на опанування програми у цілому та/або вивчення навчальних дисциплін;
 - 2) недостатній рівень опанування програмних результатів навчання більшістю здобувачів вищої освіти;
 - 3) недостатню валідність результатів оцінювання;
 - 4) інші факти, які свідчать про недосягнення визначених Освітньою програмою цілей і/або недотримання вимог стандартів забезпечення якості;
- перевищення витрат на реалізацію Освітньої програми над плановими показниками та/або суттєве зменшення надходжень на її реалізацію, що унеможливлює її фінансування у повному обсязі;
- результати моніторингу ринку праці, якими виявлено невідповідність Освітньої програми його потребам;
- інші визначені законодавством України обставини.

2.14.3. Внесення змін до Освітніх програм і прийняття рішення про їх припинення здійснюються з дотриманням тих самих умов і в тому самому порядку, що й затвердження.

2.15. Умови доступу до Освітніх програм

2.15.1. Основними умовами доступу особи до навчання за Освітньою програмою для здобуття освіти на третьому освітньо-науковому рівні (ступені) є наявність у неї документа, який засвідчує здобуття освітньої кваліфікації за

попереднім (магістерським) рівнем (ступенем) освіти або мають рівень вищої освіти, що дорівнюється до ступеня магістра, а також проходження конкурсного відбору або відповідність конкурсним вимогам.

2.15.2. При визначенні права на навчання у Центрі та визнання документів про освіту інших держав здійснюється в установленому порядку.

2.15.3. Конкретні вимоги щодо умов доступу до Освітніх програм наводяться у Правилах прийому до аспірантури Центру на відповідний рік, які формуються відповідно до цього Положення та Умов прийому на навчання, що затверджені Міністерством освіти і науки України.

3. ФОРМИ НАВЧАННЯ

3.1. Навчання в аспірантурі Центру може здійснюватися за такими формами:

- *інституційні*: очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева;
- *індивідуальна* (екстернатна);
- *дуальна*.

Порядок здійснення навчання за дистанційною, мережевою, екстернатною та дуальною формами регулюють окремі положення.

3.1.1. *За очної* (денної, вечірньої) *форми* здобувач освіти бере безпосередню участь в освітньому процесі. Денна форма навчання є основною формою здобуття освіти та/або кваліфікації із відривом від виробництва. За вечірньої форми - можливе здобуття освіти та/або кваліфікації без відриву від виробництва.

3.1.2. *Заочна форма* здобуття освіти - спосіб організації навчання здобувачів освіти шляхом поєднання очної форми освіти під час короткочасних сесій і самостійного оволодіння освітньою програмою в проміжку між ними. Заочна форма навчання є формою здобуття освіти та/або кваліфікації без відриву від виробництва. Освітній процес за заочною формою навчання організовується з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу із навчанням.

3.1.3. *Дистанційна форма* здобуття освіти - індивідуалізований процес здобуття освіти, який відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу у спеціалізованому середовищі, яке функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

3.1.4. *Мережева форма* здобуття освіти - спосіб організації навчання здобувачів освіти, завдяки якому оволодіння освітньою програмою відбувається за участі різних суб'єктів освітньої діяльності, що взаємодіють на договірних засадах.

3.1.5. *Екстернатна форма* здобуття освіти (екстернат) - спосіб організації навчання здобувачів освіти, за яким освітня програма повністю засвоюється здобувачем самостійно, а оцінювання результатів навчання та присвоєння освітньої кваліфікації здійснюється відповідно до законодавства.

3.1.6. *Дуальна форма* освіти - спосіб здобуття освіти, що передбачає поєднання навчання осіб у закладах освіти із навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації на основі відповідних договорів.

4. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ;

Види навчальних занять і контролю

4.1. Організація освітнього процесу на третьому освітньо-науковому рівні може бути індивідуальною, груповою, колективною та реалізується за програмами вищої освіти із застосуванням таких форм:

- 1) *навчальні заняття* (лекція, семінарське заняття, практичне заняття, лабораторне заняття, індивідуальне навчальне заняття, консультація, фахультатив);
- 2) *самостійна робота* (самостійне опанування освітніх компонентів, індивідуальне завдання);
- 3) *практична підготовка* (навчальні та виробничі практики, науково-дослідницька робота);
- 4) *контрольні заходи* (іспит, залік, диференційований залік, вхідні та підсумкові контрольні роботи).

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

4.3. Навчальні заняття проводяться за такими основними видами: лекція, семінарське заняття, практичне заняття, лабораторне заняття, індивідуальне навчальне заняття, консультація, фахультатив.

4.3.1. **ЛЕКЦІЯ** - це особливий вид заняття, протягом якого викладач у концентрованій, логічно витриманій формі повідомляє слухачам новий або структурує вже відомий навчальний матеріал, а особи, які навчаються, його активно сприймають. Лекція є найбільш економічним способом передавання навчальної інформації.

Лекції розрізняють:

1) *за місцем в освітньому процесі* (вступні, установчі, поточні, заключні й оглядові);
2) *за способом проведення* (інформаційні, проблемні, візуальні, бінарні, лекції-провокації, лекції-конференції, лекції-консультації, лекції-дискусії тощо). Тематика лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни, яка розробляється кожним лектором самостійно. Лекції читають лектори - професори та доценти, а також провідні науковці або фахівці, що запрошенні для їх читання. Допускається за окремим дозволом читання лекцій асистентами/викладачами, що мають наукові ступені та/або досвід науково-педагогічної і практичної роботи. Лектор, що вперше претендує на читання лекцій, має подати до науково-методичної (навчально-методичної, методичної) комісії (ради) відповідного структурного підрозділу конспект лекцій (як виняток - детальний зміст лекційного курсу) і провести пробну відкриту лекцію. Лектор зобов'язаний дотримуватись робочої програми навчальної дисципліни щодо тем лекцій, але не обмежується в питаннях тлумачення навчального матеріалу, послідовності його викладення, формах і засобах донесення його до студентів.

4.3.2. **ЛАБОРАТОРНЕ ЗАНЯТТЯ** - вид навчального заняття під керівництвом викладача, під час якого здобувачі освіти проводять експерименти чи дослідження з використанням відповідного навчально-методичного забезпечення, устаткування, комп'ютерної техніки з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень відповідної науки (дисципліни), набувають практичних навичок роботи із лабораторним устаткуванням, обладнанням, комп'ютерною технікою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній сфері.

Лабораторні заняття проводять у спеціально обладнаних приміщеннях (лабораторіях) із використанням лабораторного обладнання, що пристосоване до навчального процесу (приладів, лабораторних установок, спеціального ліцензованого програмного забезпечення). Допуску здобувачів освіти до

лабораторних занять із будь-якої дисципліни передує інструктаж із питань охорони праці й техніки безпеки. Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань за темою лабораторної роботи, оформлення індивідуального звіту (протоколу) з виконаної роботи та його захист перед викладачем. Виконання лабораторної роботи оцінює викладач.

4.3.3. 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 аспірантом відповідно сформульованих завдань. Перелік тем практичних занять визначає робоча програма навчальної дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтуються 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 проходять в аудиторіях, що оснащені необхідними технічними засобами навчання. Одним із видів практичних занять є комп'ютерний практикум.

4.3.4. СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ - 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 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.

4.3.5. ІНДИВІДУАЛЬНЕ НАВЧАЛЬНЕ ЗАНЯТТЯ - заняття, що проводиться з окремими аспірантами задля підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей. Індивідуальні навчальні заняття організовують за окремим графіком, вони можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або кількох навчальних дисциплін. Проведення індивідуальних навчальних занять передбачає значно вищий, порівняно з іншими видами навчальних занять, обсяг самостійної роботи аспіранта. Кількість індивідуальних навчальних занять визначено у навчальному плані, а їх види, форми та методи проведення - у робочій програмі навчальної дисципліни.

4.3.6. КОНСУЛЬТАЦІЯ - вид навчального заняття, під час якого аспірант отримує від викладача пояснення щодо окремих теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування; відповіді на конкретні запитання у межах навчальної дисципліни. Консультація може бути індивідуальною або колективною, залежно від того, консультує викладач аспірантів з питань, що пов'язані із виконанням індивідуальних завдань чи з теоретичних питань навчальної дисципліни. Час, що відведений для проведення консультацій із конкретної дисципліни, визначається навчальним планом.

4.3.7. ФАКУЛЬТАТИВ (ФАКУЛЬТАТИВНЕ ЗАНЯТТЯ) - заняття, які спрямовано на розширення науково-теоретичних знань і практичних умінь шляхом:

1) поглибленого вивчення навчальних дисциплін;

2] вивчення додаткових дисциплін у межах чи поза межами фаху.

Факультативні заняття є додатковою освітньою послугою, не є обов'язковими для осіб, які навчаються, і не мають наслідків для присвоєння передбачених Освітньою програмою освітніх кваліфікацій. Умови доступу до факультативних занять (у т. ч. питання оплати) вказано в Освітніх програмах і/або в навчальних планах.

4.4. **САМОСТІЙНА РОБОТА** - форма організації освітнього процесу, за якої аспірант опановує дисципліну в час, вільний від навчальних занять. Метою самостійної роботи є засвоєння у повному обсязі навчальної програми та формування в аспіранта здатності бути активним учасником освітнього процесу, уміння самостійно (без безпосередньої участі викладача) опановувати теоретичні й практичні знання, у тому числі із застосуванням сучасних інформаційних технологій.

Методичні матеріали для самостійної роботи аспірантів мають передбачати можливість проведення самоконтролю. Для самостійної роботи аспіранту також рекомендується відповідна наукова фахова література, підручники, посібники, періодичні видання. При організації самостійної роботи аспірантів передбачається можливість отримання необхідної консультації або методичної допомоги з боку відповідних фахівців (викладачів).

Зміст самостійної роботи за конкретною дисципліною визначається навчальною програмою цієї дисципліни та забезпечується навчально-методичними засобами (підручниками, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій тощо), завданнями та вказівками викладача. Самостійна робота також може виконуватись у формі індивідуальних завдань.

Обсяг часу, що відведений для самостійної роботи аспіранта, визначається рівнем Освітньої програми за Національною рамкою кваліфікацій, фіксується в описі освітньої програми, навчальному плані та становить (для денної форми навчання, у відсотках від загального обсягу навчального часу дисципліни) за освітньо-науковим ступенем доктора філософії - від 75 до 85 %.

4.4.1. **ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ** - один із видів самостійної роботи студентів. До індивідуальних завдань належать: підготовка рефератів, есе, виконання розрахункових, графічних робіт, оформлення звітів, аналіз практичних ситуацій, підготовка реферативних матеріалів із фахових публікацій, власні дослідження, участь у конференціях, олімпіадах тощо.

Індивідуальні завдання, які виконуються в рамках дисципліни, визначаються в робочій програмі навчальної дисципліни. Індивідуальні завдання, що мають міждисциплінарний характер, визначаються Освітньою програмою, мають у навчальних планах окрему позицію та власний кредитний вимір. Невиконання без поважної причини визначених робочим і/або індивідуальним навчальним планом індивідуальних завдань є невиконанням навчального плану та вважається академічною заборгованістю.

4.4.2. **АНАЛІТИЧНІ ОГЛЯДИ** (реферати, есе тощо) - це завдання, які сприяють поглибленню та розширенню теоретичних знань аспірантів з окремих тем наук (дисциплін), розвивають навички самостійної роботи із навчальною та науковою літературою.

4.4.3. **НАУКОВО-ДОСЛІДНА РОБОТА** - це форма організації роботи аспірантів, під час якої їх залучають до активної самостійної (або під керівництвом викладача) 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. Науково-дослідна робота аспірантів здійснюється за такими основними напрямами:

- 1) науково-дослідна робота в освітньому процесі (визначається навчальними планами та робочими навчальними програмами);
- 2) науково-дослідна робота аспірантів у познавчальний час;
- 3) науково-організаційні заходи - конференції, конкурси, олімпіади тощо.

4.5. ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА - обов'язковий компонент освітньо-наукових програм, що спрямований на набуття аспірантом професійних і загальних компетентностей і передбачає:

- 1) оволодіння здобувачами освіти сучасними методами, формами організації і знаряддями праці у сфері їх майбутньої професії;
- 2) формування у здобувачів освіти професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи у реальних ринкових і виробничих умовах;
- 3) виховання потреби систематично оновлювати свої знання й творчо їх застосовувати у практичній діяльності;
- 4) розвиток навичок науково-дослідної роботи та вирішення прикладних завдань;
- 5) формування навичок командної роботи;
- 6) підвищення здатності до працевлаштування;
- 7) отримання здобувачем освіти досвіду роботи, що необхідний для присвоєння професійної кваліфікації.

4.5.1. ПРАКТИКИ, залежно від спрямованості та умов проведення, специфічних для конкретного фаху навчальних цілей, поділяють на такі види:

- *навчальна* (тренінг, екскурсійно-оглядова, ознайомча, технологічна, навчально-виробнича експлуатаційна, навчально-виробнича конструкторська тощо), під час якої особа, що навчається, під постійним керівництвом викладача у складі групи або індивідуально вирішує навчальні завдання;
- *виробнича* (педагогічна, асистентська, науково-дослідна, технологічна, експлуатаційна, конструкторська тощо], під час якої аспірант повністю або частково виконує функціональні обов'язки працівника відповідного фаху та рівня та вирішує реальні завдання. Структура виробничої практики залежить від змісту практичного навчання та має забезпечити виконання основних професійних функцій тих посад, на які може претендувати студент після здобуття відповідного освітнього ступеня.

Перелік видів практик конкретної Освітньої програми, їх зміст, форми, тривалість, терміни проведення визначено в описі Освітньої програми та навчальних планах.

4.5.2. Практичну підготовку здобувачів освіти проводять із врахуванням компетентнісного підходу на базах практики відповідно до договорів з закладами вищої освіти, в органах державної влади, у наукових установах, на підприємствах, в організаціях, у закладах освіти та культури України та інших країн.

Організацію практичної підготовки регламентує Положення про проведення практики аспірантів, інші нормативні документи Центру.

Захист звіту про практику відбувається перед комісією за участі керівника практики від Центру.

4.6. КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ включають діагностичний, поточний і підсумковий контроль.

Діагностичний контроль проводиться у формі вхідного контролю із дисциплін міністерських контрольних робіт тощо.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних і семінарських занять, має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача освіти до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних

занять і система оцінювання рівня знань визначаються робочою програмою відповідної навчальної дисципліни (програмою практики).

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання на певному освітньому (освітньо-кваліфікаційному) рівні або на окремих його завершених етапах. Присвоєння здобувачу освіти кредитів ЄКТС і присудження кваліфікацій здійснюється винятково за результатами підсумкового контролю. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувачів освіти.

4.6.1. Семестровий контроль проводиться у формі іспиту, диференційованого заліку або заліку із конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, що визначений її навчальною програмою, і в терміни, що встановлені навчальним планом.

Здобувач освіти може бути не допущений до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни, якщо у встановлені графіком освітнього процесу терміни він не підтверджив опанування на мінімальному рівні результатами навчання, оцінювання яких, згідно із робочою програмою навчальної дисципліни, має відбутися під час семестру.

Терміни семестрового контролю визначають графіки освітнього процесу та захисту практик. Іспити проводяться, згідно із розкладом, який доводиться до відома викладачів і здобувачів освіти не пізніше, як за місяць до початку семестрового контролю. Порядок і методика проведення заліків та іспитів визначено у Положенні про оцінювання знань. За наявності об'єктивних підстав здобувачу освіти наказом директора може бути встановлений індивідуальний графік семестрового контролю.

Семестровий іспит - форма підсумкового контролю засвоєння аспірантом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що відбувається як окремий контрольний захід. Форма проведення іспиту (письмова, усна, письмово-усна) та вид завдань (тест, запитання з відкритими відповідями, кейс-завдання) визначено у робочій програмі навчальної дисципліни. В оцінюванні зазвичай бере участь більш ніж 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.

Семестровий диференційований залік - форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні комісією засвоєння студентом навчального матеріалу із певного освітнього компонента винятково на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо). Застосовується, зокрема, при оцінюванні практик.

Семестровий залік - форма підсумкового контролю, що передбачає оцінювання засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу звичайно на підставі поточного контролю (за результатами роботи на практичних, семінарських або лабораторних заняттях, а також контрольних заходів). Виставлення підсумкової оцінки здобувачу освіти, що успішно виконав навчальний план, може бути здійснено за його відсутності.

4.6.2. Атестація здобувачів освіти здійснюється екзаменаційною (кваліфікаційною) комісією після завершення навчання на певному освітньому (освітньо-кваліфікаційному) рівні або його етапі з метою встановлення фактичної відповідності рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів освіти та Освітньої програми. Форми атестації визначено у відповідному стандарті освіти та Освітній програмі. До складу екзаменаційної комісії можуть бути включені представники роботодавців і їх об'єднань. Порядок формування та діяльності екзаменаційної комісії визначає окреме положення. Рішення екзаменаційної комісії щодо присвоєння кваліфікації є остаточним.

5. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Планування освітнього процесу здійснюється на основі навчальних планів і графіку освітнього процесу. З метою конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік, з урахуванням умов навчання складається робочий навчальний план.

5.2. **НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН** - це нормативний документ Центру, який містить відомості про:

- спеціальність;
- освітньо-науковий рівень;
- нормативний термін навчання;
- графік освітнього процесу;
- розділи теоретичної, практичної підготовки;
- обов'язкові та вибіркові компоненти Освітньої програми (із фіксацією їх обсягу у кредитах ЄКТС і кількості годин навчальних занять);
- кількість і форми семестрового контролю;
- підсумкову атестацію;
- загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання та його поділ на час навчальних занять і час, що відведений на самостійну навчальну роботу;
- поділ бюджету навчального часу за окремими формами занять ізожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання загалом.

Навчальний план є частиною документації Освітньої програми та в її складі затверджується вченовою радою Центру. Введення в дію навчальних планів здійснюється після їх підписання директором Центру.

5.2.1. У структурі навчальних планів виділяють обов'язкову та вибіркову складові.

5.2.2. *Обов'язкова складова навчального плану* за програмами вищої освіти не може перевищувати 75 % від обсягу (у кредитах ЄКТС) навчального плану та включає навчальні дисципліни, практики та інші види навчального навантаження аспіранта, що спрямовані на досягнення результатів навчання, які визначені Освітньою програмою. При цьому на досягнення результатів навчання, які визначені стандартом освіти за спеціальністю, має бути відведено не менше 50 % від обсягу навчального плану. Обов'язкова складова навчального плану має містити всі компоненти, опанування яких необхідне для присвоєння визначеної програмою освітньої кваліфікації.

5.2.3. Вибіркова складова навчального плану, що призначена для забезпечення можливості здобувачу освіти поглибити професійні знання у межах обраної Освітньої програми та/або здобути додаткові спеціальні професійні компетентності, має становити не менше 25 % від навчального навантаження Освітньої програми. У межах обсягу вибіркової складової особа, що навчається, має право обирати освітні компоненти самостійно. Такий вибір не обмежується навчальним планом програми, на якій особа навчається. За необхідності за рахунок вибіркової складової у навчальних планах можуть бути запроваджені спеціалізовані (профільовані) блоки (пакети) дисциплін, у тому числі ті, що спрямовані на здобуття відповідної професійної кваліфікації.

5.2.4. Навчальні дисципліни та практики плануються звичайно в обсязі 3 і більше кредитів ЄКТС, а їх кількість на навчальний рік не перевищує 16. Кредитний вимір навчальних дисциплін кратний цілому числу кредитів. Зазвичай планується, що практика триває не більше одного семестру, а навчальна дисципліна - не більше двох семестрів. У випадку побудови Освітньої програми за модульним принципом задля забезпечення можливості асинхронної організації навчання та реалізації права студентів на вільний вибір навчальних дисциплін встановлюється єдиний кредитний вимір модуля - 6, 12, 18, 24, 30 кредитів.

5.2.5. Кількість годин навчальних занять у навчальних дисциплінах планується

з урахуванням досягнутої здобувачами освіти здатності навчатися автономно та становить (у відсотках до загального обсягу навчального часу, для денної форми навчання) від 15 до 25 - за рівнем доктора філософії.

5.2.6. Навчальний план за заочною формою навчання містить перелік дисциплін, що є аналогічним до навчальному плану за денною формою навчання тієї самої Освітньої програми, і має меншу тривалість аудиторних занять за рахунок збільшення обсягу самостійної роботи. Відсоток зменшення (порівняно із навчальним планом денної форми навчання) кількості навчальних занять має бути пропорційним для всіх дисциплін навчального плану. Сукупна тривалість навчальних занять за заочною формою навчання не може перевищувати 20 % від обсягу навчальних занять плану денної форми навчання тієї самої програми/спеціальності. Види навчальних занять і форми підсумкового контролю мають збігатися із планом денної форми (за наявності).

5.3. ГРАФІК НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ - це нормативний документ Центру, який визначає календарні терміни теоретичного навчання та практичної підготовки, семестрового контролю (екзаменаційних сесій), ліквідації академічної заборгованості, атестації здобувачів освіти, канікул, самостійної роботи (для заочної форми навчання), науково-дослідницької роботи, оформлення та захисту дисертації (для третього, освітньо-наукового, рівня).

Графік навчального процесу складається на навчальний рік і затверджується директором Центру.

5.3.1. Графік навчального процесу за денною формою навчання укладається з урахуванням таких особливостей:

навчальний рік триває 12 місяців і розпочинається звичайно з 1 листопада; сукупна тривалість теоретичного навчання, екзаменаційних сесій і практик упродовж навчального року не може бути меншою, ніж 40 тижнів і перевищувати 44 тижні;

тривалість канікул на навчальний рік (крім останнього року навчання за відповідною Освітньою програмою) - не менше 8 тижнів.

навчальний рік поділяється на 2 семестри (осінній і весняний), теоретичне навчання впродовж яких завершується екзаменаційними сесіями (зимовою та літньою), під час яких виділяється час на семестровий контроль і складання академічної заборгованості.

5.3.2. Практична підготовка (педагогічна практика) проводиться зазвичай із відривом від теоретичного навчання та у графіку навчального процесу відображається окремо.

5.3.3. Графік навчального процесу за заочною формою навчання передбачає навчання в такі етапи:

настановна сесія, під час якої аспірантів ознайомлюють з основними завданнями та графіком вивчення навчальної дисципліни, надають загальну інформацію щодо неї, забезпечують методичними матеріалами, пояснюють систему оцінювання навчальних досягнень тощо;

міжсесійний період, під час якого аспіранти самостійно опановують теоретичний матеріал, виконують контрольні завдання та пересилають їх викладачам;

екзаменаційна сесія, під час якої аспіранти захищають завдання, виконані у міжсесійний період, проходять заходи семестрового контролю.

Сукупна тривалість екзаменаційних сесій (разом із настановчою) на заочній формі навчання становить до 30 календарних днів на рік. При організації заліково-екзаменаційних сесій за заочною формою навчання враховується те, що навчальні заняття можуть плануватися не більш ніж на 6 днів на тиждень і не більш ніж 8 годин на день. При цьому окремо виділяється час для заліків (не менш ніж 2

години на залік на академічну групу) та іспитів (не менш ніж 4 години на іспит на академічну групу).

5.4. **ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН** - документ здобувача освіти, за яким здійснюється його навчання (звичайно впродовж навчального року). Він містить інформацію про перелік обов'язкових і вибіркових освітніх компонентів, послідовність вивчення навчальних дисциплін і проходження практик, обсяг навчального навантаження (усі види навчальної діяльності), результати оцінювання (поточний і семестровий контроль знань, атестацію здобувача освіти).

5.5. **РОБОЧИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН** - це нормативний документ на поточний навчальний рік, що конкретизує види навчальних занять, їх обсяг, форми контролю за семестрами, триместрами тощо. Робочий навчальний план на навчальний рік розробляють структурні підрозділи та укладають для кожної форми навчання за курсами (роками навчання) для кожної Освітньої програми. Робочий навчальний план є документом, за яким здійснюється планування освітньої діяльності, її методичне, організаційне, матеріальне та фінансове забезпечення впродовж навчального року.

5.6. Розклади занять та іспитів, графіки консультацій та іспитів затверджує директор Центру. Графіки підведення підсумків заліків і складання іспитів оприлюднюють не пізніше, ніж за місяць до початку екзаменаційної сесії. Графіки захистів практик затверджує директор Центру та оприлюднюють не пізніше, ніж за тиждень до початку захистів.

6. НАУКОВО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Діяльність із науково-методичного забезпечення освіти передбачає:

розроблення пропозицій про засади освітньої політики, прогнозів, інформаційно-аналітичних матеріалів, рекомендацій щодо гуманітарного розвитку та вдосконалення освітньої сфери;

розроблення методів навчання, стандартів освіти, Освітніх програм, навчальних планів, програм і робочих програм навчальних дисциплін, підручників, посібників, інших навчально-методичних матеріалів і їх експертизу;

організацію видання підручників (посібників), у тому числі електронних;

пов'язане зі здійсненням освітньої політики підвищення кваліфікації керівних, педагогічних і науково-педагогічних працівників;

науково-методичне забезпечення оцінювання та моніторингу якості освіти, у тому числі за міжнародними програмами;

соціологічні дослідження, що пов'язані з освітньою діяльністю.

6.2. Розроблення, експертизу та впровадження науково-методичного забезпечення в Центрі здійснюють: наукові та науково-педагогічні працівники, вчена рада Центру.

6.3. До складу документів, які формують науково-методичне, навчально-методичне та організаційно-методичне забезпечення освітнього процесу та мають бути оприлюднені у відкритому доступі, належать:

стандарти освіти за спеціальностями;

описи Освітніх програм;

навчальні та робочі навчальні плани;

положення та рекомендації щодо оцінювання здобувачів освіти, поточного й підсумкового контролю, критерії оцінювання;

робочі програми всіх обов'язкових і вибіркових навчальних дисциплін;

методичні матеріали щодо змісту та організації самостійної роботи аспірантів, самостійного опрацювання фахової літератури.

6.4. До науково-методичних матеріалів забезпечення освітнього процесу, оприлюднення яких обмежується з міркувань захисту прав інтелектуальною власності та/або забезпечення якості й об'єктивності оцінювання, належать:

підручники та навчальні посібники, у тому числі в електронній формі, електронні навчальні курси та конспекти лекцій навчальних дисциплін;

методичні матеріали до лекційних, семінарських, практичних і лабораторних занять, у тому числі в електронній формі;

програми практик;

навчально-методичні комплекси;

засоби діагностики для поточного, семестрового контролю та підсумкової атестації, комплекти комплексних контрольних завдань оцінювання результатів навчання за межами аспірантури Центру.

6.5. Вимоги щодо форми та змісту матеріалів і документів, які є складовими частинами науково-методичного забезпечення освітнього процесу, правила й терміни їх оприлюднення розробляє відповідальна особа та вносить на затвердження в установленому порядку.

6.6. Необхідно умовою розміщення науково-методичних матеріалів (у т. ч. підручників і посібників) на сайті Центру є їх схвалення вченою радою Центру. Рекомендація до друку науково-методичних матеріалів від імені Центру здійснюється винятково за підсумками розгляду на вченій раді Центру.

7.ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Відповідно до вимог Європейської кредитно-трансферно-накопичувальної 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*.

7.1. Основні засади політики оцінювання

- 7.1.1. 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 студентів.
- 7.1.2. 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).
- 7.1.3. Співвідношення результатів навчання та форм (методів) і критеріїв оцінювання ґрунтуються на таких засадах:
- результати навчання із відповідними стратегіями та критеріями оцінювання визначаються для Освітньої програми загалом, для кожного її освітнього компонента окремо (навчальної дисципліни, практики) та фіксуються у відповідних нормативних документах Центру - описі Освітньої програми, робочій програмі навчальної дисципліни тощо;
 - 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;
 - форми (методи) оцінювання забезпечують валідність оцінювання успішності аспірантів і встановлення факту досягнення результатів навчання. Критерії оцінювання базуються на очікуваних результатах навчання;
 - форми підсумкового контролю з освітнього компоненту визначаються Освітньою програмою та не можуть замінюватися на інші.
- 7.1.4. Підсумкове оцінювання результатів навчання в Центрі здійснюється за єдиною 100-бальною шкалою. Оцінка здобувача освіти відповідає відношенню встановленого при оцінюванні рівня сформованості професійних і загальних компетентностей до запланованих результатів навчання (у відсотках). За необхідності застосовується така шкала відповідності з оцінками за п'ятибаловою системою оцінювання:

Відмінно / Excellent	90-100 %
Добре / Good	75-89 %
Задовільно / Satisfactory	60-74 %
Незадовільно / Fail	0-59 %
Зараховано / Passed	60-100 %
Не зараховано / Fail	0-59 %

За Освітніми програмами вищої освіти при перезарауванні оцінок, що отримані в інших закладах освіти, застосовуються рекомендації Європейської кредитно-трансферної накопичувальної системи (якщо інше не передбачене двосторонньою угодою).

7.1.5. Умови визнання успішного навчання в аспірантурі Центру:

- кредити присвоюються окремим аспірантам після завершення навчальної діяльності, якої вимагає формальна навчальна програма або окремий освітній

- компонент, успішного оцінювання досягнутих ними результатів навчання;
- критерієм успішного проходження студентом оцінювання є досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання освітнього компонента та мінімального порогового рівня оцінки за освітнім компонентом загалом;
- мінімальний пороговий рівень оцінки за кожним запланованим для освітнього компонента результатом навчання визначається відповідною робочою програмою (положенням), але не може бути нижчим за 50 % від максимально можливої кількості балів;
- мінімальний пороговий рівень оцінки з освітнього компоненту, не залежить від форм і методів оцінювання та становить 60 % від максимально можливої кількості балів;
- здобувач освіти може бути недопущений до підсумкового оцінювання, якщо під час семестру він не досяг мінімального порогового рівня оцінки тих результатів навчання, які не можуть бути оцінені під час підсумкового контролю.
- підсумкова оцінка з освітнього компонента, підсумковою формою контролю за яким встановлено залік або диференційований залік, визначається як сума оцінок/балів за всіма, успішно оціненими, результатами навчання. Оцінки нижче від мінімального порогового рівня до підсумкової оцінки не додаються;
- підсумкова оцінка з освітнього компонента у цілому, підсумковою формою контролю за яким встановлено іспит, визначається як сума оцінок/балів за всіма успішно оціненими результатами навчання під час семестру (оценки нижче від мінімального порогового рівня до підсумкової оцінки не додаються) та оцінка, що отримана під час іспиту. Якщо оцінка аспіранта на іспиті є нижчою від мінімального порогового рівня (60 % від максимально можливої для визначені форми контролю кількості балів), то бали за іспит не додаються до семестрової оцінки (вважаються рівними нулю), а підсумкова оцінка із дисципліни є незадовільною;
- за неуспішного проходження оцінювання результатів навчання за освітнім компонентом кредити здобувачу освіти не присвоюються;

7.1.6. Оцінювання сприяє ефективному навчанню:

- при проектуванні поточного оцінювання забезпечується зворотній зв'язок: здобувачі освіти повинні мати можливість використати результат оцінювання так, щоб поліпшити свої показники під час наступного оцінювання;
- за можливості запроваджуються завдання, під час виконання яких здобувачі освіти використовують результати своїх досліджень;
- кількість підсумкових оцінювань має бути мінімізована, за можливості - здобувачам освіти має бути запропоновано на вибір низку методів оцінювання;
- система оцінювання має допомогти здобувачу освіти визначити наявність/відсутність прогресу в опануванні освітнього компонента.

7.1.7. Забезпечення об'єктивності оцінювання:

- здобувачі освіти повинні мати певний час для навчання, перш ніж їх оцінюватимуть;
- науково-педагогічні працівники та інші особи, які залучені до оцінювання (далі – оцінювачі), мають бути ознайомлені із наявними методами проведення тестування та екзаменування, отримати, за необхідності, підтримку для розвитку власних навичок у цій сфері;
- за можливості оцінювання має проводитися більш ніж одним оцінювачем;
- рішення щодо кількості оцінювачів, їх персоналій і залучення зовнішніх оцінювачів має прийматися своєчасно;
- оцінювачі мають можливість не брати участь в оцінюванні при виникненні конфлікту інтересів;
- оцінювання має бути послідовним, справедливим та об'єктивно застосовуватися до всіх аспірантів, проводитися відповідно до встановлених процедур;
- місце проведення оцінювання, умови роботи та виконання завдань аспірантами, які мають особливі потреби, мають бути чітко визначені;
- упродовж установлених термінів мають зберігатися чіткі та достовірні записи процедур і рішень з оцінювання (залікові та екзаменаційні відомості, протоколи

засідань комісій тощо).

7.1.8. Вимоги щодо забезпечення прозорості оцінювання, створення рівних можливостей і упередження несправедливих пільг:

- інформація щодо оцінювання має бути чіткою, точною й доступною для всіх учасників освітнього процесу (здобувачів освіти, викладачів, керівників практик, незалежних членів екзаменаційної комісії);
- критерії і методи оцінювання, виставлення оцінок мають бути оприлюднені заздалегідь (до початку оцінювання];
- особам, стан здоров'я яких перешкоджає дотриманню в повному обсязі передбачених правилами проведення контролю процедур, за заявою на ім'я директора, яка подана щонайменше за місяць до оцінювання, відповідно до доведеної тяжкості перешкоди та обмеженості можливостей може бути подовжений час виконання завдання (але не більш ніж на половину від встановленого терміну) або надано іншу, адекватну ситуації, можливість пройти заходи контролю;
- іншим особам, що проходять оцінювання, в яких установлені та підтвердженні медичною довідкою хронічні захворювання або тимчасова непрацездатність, що можуть істотно вплинути на виконання оцінюваної роботи, за заявою на ім'я директора (має бути подана до початку семестрового контролю], також можуть бути надані адекватні ситуації можливості пройти заходи контролю.

7.1.9. Умови проведення оцінювання:

- терміни проведення підсумкових оцінювань мають дозволяти ефективно й точно оцінювати запланований результат навчання;
- обсяги навантаження процедурами оцінювання для здобувачів освіти та викладацького складу мають бути прийнятними. Зокрема, не допускається складання здобувачем освіти двох іспитів упродовж одного календарного дня. При укладанні графіку іспитів за денною формою навчання іспити студентам плануються не частіше, ніж раз на два дні;
- графік підсумкового оцінювання має бути визначений заздалегідь;
- форма проведення контролю та його тривалість, особливі вимоги щодо процедури проведення мають бути доведені до відома осіб, які навчаються, завчасно (щонайменше напередодні контролю);
- особи, які навчаються, мають бути повідомлені щодо засобів контролю за дотриманням правил академічної добродетелі, які застосовуватимуться під час оцінювання, і щодо наслідків їх порушення;
- при проведенні будь-яких форм контролю оцінювачем (екзаменатором, екзаменаційною комісією тощо) має визначатися вичерпний перелік дозволених допоміжних засобів;
- особи, допущені до проведення контролю та оцінювання, повинні мати при собі документ, що посвідчує особу;
- особа, яка проходить контроль, не має права використовувати будь-яку зовнішню (сторонню) допомогу;
- якщо оцінювач підозрює особу, що проходить контроль, у використанні недозволених допоміжних засобів, він має право запропонувати їй учинити дії, які б спростували підозру. Якщо особа, що проходить контроль, відмовляється від пропозиції оцінювача, її результат оцінюється як "0" балів ("незадовільно");
- якщо здобувач освіти намагається вплинути на результат оцінювання шляхом списування, використовує не дозволені допоміжні засоби чи зовнішню допомогу (обман), його результат оцінюється як "0" балів ("незадовільно");
- якщо здобувач освіти порушує порядок проведення контролю, то оцінювач має право прийняти рішення про припинення процедури. У цьому разі контроль оцінюється як "незадовільний" (0 балів);
- порушення у процесі складання іспиту (захисту практик) мають бути негайно оголошені оцінювачем (оцінювачами). Документ, що засвідчує факт порушення (доповідна записка, протокол тощо) має бути переданий керівництву Центру в той самий день;

- до завершення оцінювання аспіранти мають отримати інформацію про час оприлюднення його результатів;
- терміни для повторного складання підсумкових форм контролю мають бути визначені до початку оцінювань.

7.1.10. Результати оцінювання під час семестрового контролю мають бути внесені до заліково-екзаменаційних відомостей і (крім негативних результатів) - до індивідуального навчального плану здобувача освіти.

7.1.11. Перескладання семестрового контролю з метою покращення позитивної оцінки не допускається.

7.1.12. Конкретні умови змісту, методики проведення та оцінювання всіх форм контролю з окремої дисципліни, практики визначаються викладачем, гарантом програми та відповідно відображаються в робочій програмі навчальної дисципліни чи практики, методичних вказівках до курсового проектування тощо.

7.2. Процедури розгляду звернень здобувачів освіти щодо оцінювання

7.2.1. *Поточний контроль.* Упродовж тижня після оголошення результатів поточного контролю (але не пізніше початку семестрового контролю) здобувач освіти може звернутися до оцінювача за роз'ясненням і/або з незгодою щодо отриманої оцінки. Рішення щодо висловленої здобувачем незгоди приймає оцінювач.

7.2.2. *Семестровий контроль у формі заліку або іспиту.* У випадку незгоди з рішенням оцінювача щодо результатів семестрового контролю здобувач освіти може звернутися до оцінювача (оцінювачів) з незгодою щодо отриманої оцінки у день її оголошення. Рішення щодо висловленої здобувачем незгоди приймає оцінювач (оцінювачі).

7.2.3. *Семестровий контроль у формі диференційованого заліку* (захист практики). За незгоди із результатами захисту курсової роботи або практики здобувач освіти у день оголошення оцінки може звернутися до комісії, яка проводила оцінювання, з незгодою щодо отриманої оцінки. Рішення щодо висловленої здобувачем незгоди приймає комісія.

У разі підтвердження викладених у заявлі здобувача освіти обставин за розпорядженням директора проводиться новий захист з іншим складом комісії.

7.2.4. *Підсумкова атестація здобувачів освіти.* За незгоди з оцінкою за кваліфікаційний іспит здобувач вищої освіти має право не пізніше 12 години наступного робочого дня, що слідує за днем оголошення результату іспиту, подати апеляцію на ім'я директора. У разі надходження апеляції розпорядженням директора створюється комісія для її розгляду. Апеляція розглядається протягом трьох робочих днів після її подання. Порядок оскарження та розгляду апеляційної скарги визначається Положенням про екзаменаційну комісію.

7.3. Використання результатів оцінювання

7.3.1. Оцінювання результатів навчання є основою для прийняття рішень щодо переведення аспірантів на наступні курси, присвоєння часткових і повних кваліфікацій, визнання освітніх декларацій, формування розподілів оцінок і рейтингів студентів, а також використовуються для цілей моніторингу Освітніх програм.

7.3.2. На підставі результатів оцінювання під час семестрового контролю за весь період навчання за визначеною Освітньою програмою всіх здобувачів освіти, які одночасно вступили на навчання, формується розподіл оцінок.

Згідно із рекомендаціями ЄКТС, основою прийняття рішень при перезарахуванні оцінок, що отримані в іншому закладі освіти, є порівняння статистичних розподілів оцінок у різних закладах освіти. Розподіли оцінок використовують в Центрі.

Порівняння оцінок здобувача освіти із розподілом оцінок визначає рівень успішності студента та дозволяє порівняти його з рівнем успішності здобувачів освіти за іншими програмами.

7.3.3. Академічний рейтинг здобувача освіти – це його порядкова позиція серед

здобувачів освіти певного курсу, спеціальності, Освітньої програми, яка визначається рівнем результатів прямих вимірів навчальних досягнень здобувачів освіти з кожного навчального компонента під час підсумкового контролю.

Рейтинги можуть використовуватись у встановленому порядку при:

- переведенні з контрактної форми на вакантні місця навчання за державним замовленням;
- призначенні академічних стипендій (ординарних, у підвищенню розмірі, таких, що засновані Президентом України, Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України тощо),
- конкурсному відборі для участі в міжнародних програмах обміну, стажування, проходження практики на підприємствах, в організаціях;
- інших конкурсних відборах.

8. Результати семестрового контролю за Освітньою програмою щосеместру аналізуються гарантом програми (робочою групою програми), доповідаються та обговорюються на засіданнях вченої ради Центру. Результати обговорень на вчених радах є підставою для ініціювання змін в Освітніх програмах в умовах допуску до Освітніх програм, у правилах оцінювання.

При прийнятті рішення щодо введення в дію будь-яких змін до правил оцінювання чи Освітніх програм терміни запровадження таких змін, а також поширення їх на осіб, які вже навчаються за Освітніми програмами, мають бути погоджені з органами студентського самоврядування.

8. ПРИСВОЄННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

8.1. Здобувачам освіти, які успішно виконали вимоги Освітньої програми аспірантури Центру, присуджується повна освітня кваліфікація та видається відповідний документ про освіту (диплом, атестат, сертифікат, свідоцтво тощо).

8.2. Освітня кваліфікація

8.2.1. Центр присуджує, визнає та підтверджує освітні кваліфікації за ліцензованими в Центрі спеціальностями за третім освітньо-науковим рівнем освіти за акредитованими Освітніми програмами.

8.2.2. Освітня кваліфікація визначається освітнім рівнем (освітньо-науковим ступенем), назвою спеціальності (за потреби - назвою освітньої програми та/або спеціалізації). Формулювання назви освітньої кваліфікації у документі про освіту визначено нормативними документами.

8.2.3. Освітня кваліфікація присуджується Центром за рішенням відповідної кваліфікаційної/екзаменаційної комісії особі, яка здобула визначені Освітньою програмою результати навчання.

8.2.4. Процедури присудження/присвоєння та підтвердження освітніх кваліфікацій, порядок утворення та роботи кваліфікаційних/екзаменаційних комісій визначають окремі Положення.

8.3. Підсумкова атестація здобувачів вищої освіти

8.3.1. Атестація здобувачів вищої освіти відбувається в Центрі за напрямами, спеціальностями та Освітніми програмами й завершується видачею документів установленого зразка про присудження відповідного ступеня освіти та присвоєння здобутої кваліфікації. Вимоги щодо атестації здобувачів вищої освіти визначено Законом України "Про вищу освіту", постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими документами центрального органу виконавчої влади у сфері освіти та науки, стандартами вищої освіти.

8.3.2. Атестація здобувачів освіти, крім випадків, що передбачені законодавством, здійснюється відкрито й гласно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, що присутні на атестації, у тому числі під час захисту дисертації доктора філософії, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

8.3.3. Атестація встановлює відповідність засвоєних здобувачем вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти та Освітньої програми.

8.3.4. Formи атестації здобувачів вищої освіти (захист кваліфікаційної роботи/проекту, кваліфікаційний іспит, комплексний кваліфікаційний іспит тощо) визначені в Освітній програмі та враховують вимоги відповідних стандартів освіти.

8.3.5. Комплексний підсумковий іспит зі спеціальності для осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, здійснює окрема Екзаменаційна комісія.

8.3.6. Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, здійснюється разовою спеціалізованою вченовою радою, утвореною в Центрі, на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації. Здобувач ступеня доктора філософії має право на вибір спеціалізованої вченої ради.

8.4. Кваліфікаційний (комплексний кваліфікаційний) іспит

8.4.1. Програма кваліфікаційного (комплексного кваліфікаційного) іспиту формується на основі визначеного в Освітній програмі переліку загальнопрофесійних і спеціалізовано-професійних компетентностей (що сформульовані у термінах результатів навчання).

8.4.2. Програма, методика та форма проведення кваліфікаційного (комплексного кваліфікаційного) іспиту, критерії оцінювання на іспиті відокремлених для іспиту результатів навчання визначаються на основі затвердженої Освітньої програми її гарантом, погоджуються вченою радою

Центру.

Програма кваліфікаційного (комплексного кваліфікаційного) іспиту має бути доведена до відома здобувачів освіти не пізніше, ніж за півроку до проведення атестації.

8.4.3. Оцінювання результатів складання кваліфікаційних (комплексних кваліфікаційних) іспитів здійснюється в порядку, що передбачений прийнятою в Центрі системою оцінювання результатів навчання.

8.5. Документи про освіту

8.5.1. Перелік інформації, яка має міститися у документі про освіту, установлює Кабінет Міністрів України.

Порядок виготовлення, видачі та обліку документів про освіту, що передбачений спеціальними законами, вимоги до їх форми та/або змісту затверджують центральний орган виконавчої влади у сфері освіти та науки з урахуванням вимог спеціальних законів.

Зразки та технічний опис документів про вищу освіту затверджує вчена рада Центру; вони мають бути оприлюднені на офіційному веб-сайті.

8.5.2. Документ про освіту (освітньо-науковий ступінь) видають особі, яка успішно виконала відповідну Освітню програму та пройшла атестацію.

8.5.3. Центр видає диплом доктора філософії.

8.5.4. Невід'ємною частиною диплома доктора філософії є додаток до диплома європейського зразка, що містить структуровану інформацію про завершене навчання.

8.5.5. Документ про вищу освіту державного зразка Центр може видавати тільки за акредитованою Освітньою програмою. За неакредитованою Освітньою програмою Центр виготовляє та видає власні документи про вищу освіту в порядку та за зразком, що визначені вченою радою Центру.

8.5.6. Документи про освіту державного зразка для осіб, які навчаються за державним замовленням, Центр виготовляє та видає за рахунок коштів державного бюджету, а для осіб, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб, вартість документів про освіту включено до вартості навчання. Границну вартість документів про освіту державного зразка встановлює Кабінет Міністрів України.

8.5.7. У разі здобуття особою вищої освіти за узгодженими між Центром та іншими закладами вищої освіти, у тому числі іноземними, Освітніми програмами Центр має право виготовляти та видавать спільні дипломи за зразком, що визначений спільним рішенням вчених рад.

8.5.8. Інформація про видані документи про освіту має бути внесена до Єдиного державного реєстру документів про освіту в порядку, що визначений центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

8.6. Видача дублікатів документів про освіту

8.6.1. У разі втрати, знищення або пошкодження документа про освіту Центр видає його дублікат, зміст якого відповідає раніше виданому документу про освіту за чинною на момент видачі формою. Виготовлення дублікатів відбувається за рахунок коштів особи, яка отримує дублікат.

8.6.2. Виготовлення та видача дубліката документа про освіту здійснюються за наказом директора, який видається на підставі особистої заяви особи - власника кваліфікації - про втрату документа про освіту (з інформацією щодо найменування документа, назви навчального закладу й дати його закінчення, причини втрати, контактної інформації тощо) та архівної довідки. До заяви про видачу дубліката мають бути додані:

копія документа, що посвідчує особу;

згода на збирання й обробку персональних даних;

довідка органу внутрішніх справ про втрату документа про освіту (за наявності);

копія втраченого, знищеного або пошкодженого документа про освіту (за наявності);
копія свідоцтва про шлюб або розлучення, про зміну імені, прізвища та по батькові (за необхідності);
копія оголошення у друкованих засобах масової інформації за місцем проживання власника кваліфікації про визнання недійсним документа про освіту (із вказівкою назви, ким і кому виданий, номера й дати видачі).

8.7. Академічна довідка

8.7.1. Особа, що відрахована з аспірантури Центру до завершення навчання за Освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про Освітню програму, вивчені дисципліни, захищені звіти про практику, отримані на заліках та іспитах оцінки, а також здобуту кількість кредитів ЄКТС.

8.7.2. Порядок виготовлення, видачі та обліку академічної довідки, вимоги до її форми та/або змісту затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки з урахуванням вимог спеціальних законів. Зразок і технічний опис академічної довідки затверджує вчена рада Центру.

8.7.3. Якщо навчання здійснювалося за програмою, в якій не присуджувалися кредити ЄКТС, до академічної довідки має бути внесена інформація про обсяг навчального часу в годинах.

8.7.4. До академічної довідки не вносять освітні компоненти, з яких здобувач вищої освіти одержав незадовільні оцінки. Особам, які вибули з першого курсу аспірантури Центру та не складали іспити та/або заліки, видають академічну довідку із записом про те, що здобувач освіти заліків та іспитів не складав.

8.7.5. Здобувач вищої освіти має право за заявою отримати академічну довідку в разі переривання навчання.

8.8. Скасування документів про освіту

8.8.1. Помилково виданий документ про освіту має бути скасований, вилучений і, за необхідності, замінений.

8.8.2. Підставою для прийняття рішення про скасування виданого документа про освіту є складений у встановленому порядку акт про помилкове виготовлення та/або видачу документа про освіту, або встановлений (згідно із визначенням вченою радою Центру порядком виявлення та встановлення фактів порушення академічної добroчесності) факт порушення академічної добroчесності.

9. ЗДОБУВАЧІ ОСВІТИ

9.1. *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 Центрі, мають рівні права та обов'язки.

9.2. *Відносини здобувачів освіти* в освітньому процесі регулюють закони України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, накази Міністерства освіти і науки України, Статут, це Положенням, інші нормативно-правові акти Центру а також договір (угода) про навчання.

9.3. *Навчальний час здобувача освіти* визначається кількістю облікових одиниць часу, що відведені для опанування Освітньої програми відповідного рівня.

Обліковими одиницями навчального часу здобувача освіти є: академічна година (застосовується для обліку навчальних занять), астрономічна година, навчальний день, навчальний тиждень, семестр, курс, навчальний рік, кредит ЄКТС (тільки для програм вищої освіти; при цьому час, відведений для проведення підсумкової атестації, у кредитах не обліковується).

9.3.1. Навчальний рік триває 12 місяців (крім випускних курсів), розпочинається звичайно 1 листопада та для здобувачів освіти складається із навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, днів практики, вихідних, святкових і канікулярних днів.

9.3.2. Навчальний курс - завершений період навчання здобувача освіти протягом навчального року. Тривалість перебування здобувача освіти на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, семестрового контролю, практик із відривом від теоретичного навчання, підсумкової атестації і канікул. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше 8 тижнів. Початок і закінчення навчання здобувача освіти на конкретному курсі (крім вступу на програму та випуску) оформляють перевідними наказами. Умовою переведення аспіранта на наступний курс є виконання передбаченого Освітньою програмою та індивідуальним навчальним планом навчального навантаження.

9.3.3. Тривалість навчального семестру визначається графіком навчального процесу та робочим навчальним планом Освітньої програми на навчальний рік. Обсяг навчального навантаження часу здобувачів вищої освіти під час семестру у цілому пропорційний його тривалості (з урахуванням віднесених до нього практик) і звичайно становить половину навчального навантаження відповідного навчального курсу.

9.4. Вільний вибір навчальних дисциплін

9.4.1. Вільний вибір навчальних дисциплін передбачає право здобувачів освіти на формування індивідуальної освітньої траєкторії. Питання вільного вибору навчальних дисциплін регулює Положення про порядок реалізації права на вільний вибір дисциплін на третьому освітньо-науковому рівні.

Відповідальність за якість викладання та належне методичне забезпечення навчальних дисциплін, які пропонуються здобувачам освіти для реалізації ними права вільного вибору, покладено на Центр.

9.4.2. Здобувач освіти має можливість вибору:

- із вибіркової складової навчального плану Освітньої програми, на якій студент навчається (спеціалізований блок дисциплін, що спрямований на поліпшення здатності до працевлаштування за обраним фахом; одночасний вибір певної кількості дисциплін із пакету; вибір однієї дисципліни із переліку);
- із вибіркової складової навчального плану іншої Освітньої програми того

самого освітнього рівня;

- із блоку обов'язкових дисциплін іншої Освітньої програми того самого освітнього рівня;
- навчальних дисциплін в іншому закладі вищої освіти за реалізації студентом права на академічну мобільність.

9.4.3. Здобувачу освіти може бути відмовлено в реалізації його вибору та запропоновано здійснити новий вибір, якщо:

- кількість кредитів за обраними дисциплінами є меншою за необхідну для присвоєння академічної кваліфікації;
- наслідком його вибору навчальної дисципліни є перевищення встановленого максимуму кількості навчальних дисциплін, які аспірант може опановувати одночасно, і/або кількості підсумкових (семестрових) форм контролю;
- результати навчання за обраними дисциплінами за рівнем не відповідають дескрипторам того рівня Національної рамки кваліфікацій України, на який орієнтована програма;
- студент не володіє необхідними для успішного навчання знаннями та вміннями.

9.4.4. Відмова здобувача освіти виконувати сформований при реалізації ним права вільного вибору індивідуальний навчальний план є грубим порушенням навчальної дисципліни та підставою для відрахування аспіранта з аспірантури Центру за невиконання індивідуального навчального плану.

9.4.5. Зміна здобувачем освіти свого вибору після його затвердження можлива винятково за згодою директора Центру.

9.5. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти

9.5.1. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти формується із дотриманням вимог Освітньої програми, на якій він навчається, і максимально враховує (за рахунок реалізації права вибору навчальних дисциплін) його індивідуальні потреби та освітньо-професійні інтереси.

При формуванні індивідуального навчального плану здобувача освіти на наступний навчальний рік має бути враховано фактичне виконання ним індивідуальних навчальних планів поточного й попередніх навчальних років. Реалізація індивідуального навчального плану здобувача освіти здійснюється протягом часу, що не перевищує терміну його навчання.

9.5.2. Усі види навчального навантаження (обов'язкові дисципліни, практики з робочого навчального плану, а також обрані студентом при реалізації права вільного вибору), які включені до індивідуального навчального плану, є обов'язковими для здобувача освіти, а академічна заборгованість із них є невиконанням індивідуального навчального плану.

9.5.3. За виконання індивідуального навчального плану відповідає здобувач освіти. Контроль за реалізацією індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти здійснює науковий керівник.

9.6. Реалізація права на перерву у навчанні

9.6.1. Здобувач вищої освіти має право на перерву у навчанні через обставини, які унеможливлюють виконання Освітньої 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 навчанні без стягнення плати за перерву в навчанні.

9.6.2. 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 студентів денної форми навчання надають на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (ЛКК).

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 (у т ч. іноземних держав) унеможливлює виконання індивідуального навчального плану (індивідуального плану наукової роботи), а результати навчання не задовільняють 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 або докторантурі - це перерва у навчанні, яка може бути надана аспіранту або докторанту, що залишився до закінчення терміну підготовки в аспірантурі або докторантурі, відповідно до затвердженого КМ 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 директор з урахуванням позиції керівника структурного підрозділу та органів студентського самоврядування.

9.6.3. 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, що визначені Кодексом Законів про працю України. Надання академічної відпустки (відпустки з вагітності та пологів, догляду за дитиною) оформлюють відповідним наказом директора із зазначенням виду та підстави надання академічної відпустки, її термінів.

9.6.4. 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.

9.6.5. Допуск до навчання здобувачів вищої освіти, в яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом директора на підставі заяви аспіранта, 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 аспірантури Центру.

9.7. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти

9.7.1. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає: самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право та суміжні права; надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

9.7.2. Порушенням академічної доброчесності здобувачів освіти є:

академічний plagiat;

фальсифікація;

списування;

обман;

хабарництво.

9.7.3. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

повторне проходження оцінювання (іспит, залік тощо);

повторне проходження відповідного освітнього компонента Освітньої програми;

відрахування з аспірантури Центру;

позбавлення академічної стипендії;

позбавлення наданих Центром пільг з оплати навчання;

інші додаткові та/або деталізовані види академічної відповідальності здобувачів освіти за конкретні порушення академічної доброчесності визначають спеціальні закони.

9.7.4. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначено вченою радою Центру з урахуванням вимог Закону України "Про освіту" та спеціальних законів.

9.7.5. Здобувач освіти, щодо якого розглядається питання про порушення ним академічної доброчесності, має право:

- ознайомитися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності та подати до них зауваження;

- особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;

- знати про дату, час і місце та бути присутнім під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення його до академічної відповідальності;

- оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, що уповноважений розглядати апеляції, або до суду.

9.8. Заохочення за успіхи в навчанні

9.8.1. За сумлінне ставлення до навчання, активну участь у науково-дослідній роботі та громадському житті Центру аспіранти можуть бути морально та матеріально заохочені шляхом:

- призначення стипендій, які засновані Президентом України, Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України (у т. ч. іменних), Національною академією наук України, а також стипендій за особливі успіхи у навчанні;
- оголошення подяки;
- надання грошової премії:

- інших видів заохочення, що визначені рішеннями вченої ради Центру.
- 9.8.2. Підставою для застосування заохочень до здобувача освіти є вагомі персональні досягнення та/або високе місце в академічному рейтингу. Порядок призначення стипендій регулюють Порядок розподілу коштів стипендіального фонду в Центрі.

9.9. Відповіальність здобувачів освіти

9.9.1. Здобувачі освіти несуть відповіальність за:

- недотримання вимог законодавства, Статуту та правил внутрішнього розпорядку Центру;
- невиконання вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, що передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- невиконання вимог Освітньої програми (індивідуального навчального плану), порушення академічної доброчесності, невиконання вимог договору/угоди про навчання.

9.10. Види відповіальності здобувачів освіти за невиконання своїх обов'язків і зобов'язань, а також порядок притягнення їх до відповіальності визначають закони України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, регуляторні акти Міністерства освіти і науки України, Статут та інші нормативно-правові акти Центру, а також договір/угода про навчання. Зокрема:

зауваження;

попередження;

догана;

скасування результатів оцінювання;

позбавлення академічної стипендії;

позбавлення наданих Центром пільг з оплати навчання;

позбавлення права на проживання у гуртожитку;

відрахування з аспірантури Центру (за невиконання індивідуального навчального плану, порушення умов договору/контракту, академічної доброчесності та в інших випадках, що передбачені законодавством);

інші види відповіальності, що затверджені вченою радою Центру за погодженням з органами самоврядування здобувачів освіти.

9.11. Відрахування, переривання навчання, поновлення та переведення осіб, які навчаються в аспірантурі Центру, порядок надання їм академічної відпустки здійснюється за окремим Порядком, який розроблений на виконання Положення, що затверджене центральним органом виконавчої влади у сфері освіти та науки.

10. НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНІ ПРАЦІВНИКИ

10.1. Права та обов'язки науково-педагогічних працівників визначають Конституція України, Закони України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про наукову і науково-технічну діяльність" та інші нормативні акти України у сфері освіти. Науково-педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, що передбачені законодавством, Статутом, колективним договором, Правилами внутрішнього розпорядку й трудовим договором (контрактом).

10.2. Порядок обрання за конкурсом осіб на вакантні посади науково-педагогічних працівників, заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників визначають законодавство України.

Центр несе відповідальність за те, що запроваджені при заміщенні вакантних посад, а також при залученні науково-педагогічних працівників за сумісництвом процедури та критерій забезпечують, що всі особи, які залучені до викладання:

- мають відповідну кваліфікацію та/або високий фаховий рівень у відповідній науковій сфері;
- проводять наукову та/або інноваційну діяльність за відповідною спеціальністю, здатні отримувати та генерувати нові знання, адаптувати їх до нових умов і вимог;
- мають щонайменше базовий рівень компетентності для здійснення своїх службових обов'язків;
- 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, здобуті відповідних компетентностей;
- здатні забезпечувати викладання навчальних дисциплін відповідної Освітньої програми на високому науково-теоретичному та методичному рівнях;
- здатні дотримуватись норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються, виховувати їх патріотами, які знають і дотримуються Конституції України та поважають державні символи України;
- здатні дотримуватись в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності академічної добroчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти.

10.3. Робочий час науково-педагогічних працівників

10.3.1. Науково-педагогічні працівники у Центрі виконують свої педагогічні обов'язки відповідно до законодавства України за суміщенням. Робочий час науково-педагогічних працівників не може становити більше 18 годин на тиждень.

10.3.2. Робочий час науково-педагогічного працівника включає виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Максимальне річне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 300 годин.

10.3.3. Перелік видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних працівників установлюється на основі рекомендацій центрального органу виконавчої влади у сфері освіти та науки наказом директора Центру.

10.3.4. Обсяг навчальної роботи науково-педагогічних працівників розраховують на основі астрономічної години, крім проведення навчальних занять, під час яких академічну годину (45 хв.) обліковують як астрономічну годину.

10.3.5. Обсяг видів методичної, наукової та організаційної роботи в годинах не нормують. Обсяг часу, упродовж якого науково-педагогічний працівник має виконувати ці види робіт, визначають як різницю річного обсягу робочого часу та обсягу навчального навантаження.

10.3.6. Норми часу для планування й обліку навчальної роботи науково-педагогічних працівників визначаються наказом директора. Мінімальний обсяг часу навчальної роботи, мінімальні та максимальні обсяги річної кількості

навчальних занять попередньо мають бути погоджені виборними органами первинних організацій профспілковим представником).

10.3.7. Забороняється вимагати від працівника виконання роботи, що не обумовлена трудовим договором/контрактом. Залучення науково-педагогічних і наукових працівників до роботи, що не передбачена трудовим договором, може здійснюватися лише за їхньої згоди або у випадках, що передбачені законодавством. Фактично виконуваний у такому разі обсяг навчального навантаження не може перевищувати граничні показники, що встановлені Законом України "Про вищу освіту".

10.4. Планування робочого часу науково-педагогічних працівників, виконання навантаження та звітність

10.4.1. Планування робочого часу науково-педагогічного працівника здійснюється з урахуванням рівня його професійної, наукової, інноваційної, комунікативної, педагогічної і правової кваліфікації, від якого залежить адекватне та ефективне вирішення ним професійно важливих предметних завдань, що мають проблемний характер, а також готовність нести відповідальність за свої дії. Відповідно до рівня кваліфікації, при плануванні участі науково-педагогічних працівників в освітньому процесі зазвичай установлено, що:

професор здійснює планування, організацію та контроль навчальної і навчально-методичної роботи із дисциплін, що викладаються. Читає лекції, авторські курси за напрямами наукових досліджень кафедри, веде практичні та семінарські заняття, здійснює консультування докторантів, керівництво дисертаціями аспірантів, науково-дослідною роботою аспірантів. Розробляє робочі програми навчальних дисциплін і контролює їх методичне забезпечення. Бере активну участь у підвищенні кваліфікації викладачів;

доцент (старший дослідник, старший науковий співробітник) створює умови для формування основних складників компетентності фахівців. Проводить усі види навчальних занять, може керувати дисертаціями аспірантів, науково-дослідною роботою аспірантів. Організовує та планує самостійну роботу аспірантів. Забезпечує виконання навчальних планів, розроблення й виконання навчальних програм. Розробляє робочі програми навчальних дисциплін і їх методичне забезпечення;

кандидат наук без звання створює умови для формування у аспірантів професійних компетентностей. Проводить усі види навчальних занять. Забезпечує виконання навчальних планів, розроблення та виконання навчальних програм. Під керівництвом професора, доцента (старшого дослідника) розробляє методичні посібники, організовує та планує методичне й технічне забезпечення. Контролює та перевіряє дотримання аспірантами правил з охорони праці та протипожежної безпеки при проведенні навчальних занять.

10.4.2. Загальні розрахунки годин навчального навантаження та годин персонального навантаження кожного науково-педагогічного працівника здійснює відповідальна особа.

10.4.3. При розподілі навчального навантаження враховують фах (за дипломом, науковим ступенем і вченим званням), кваліфікаційні характеристики посад науково-педагогічних працівників, їхню наукову та педагогічну кваліфікацію, сферу наукових інтересів, досвід викладання та практичної роботи тощо.

Компетенція щодо визначення достатності фахового рівня викладача, який забезпечує викладання навчальної дисципліни, покладено на базовій відділ та гаранта відповідної Освітньої програми.

Залучення до проведення лекційних занять науково-педагогічних працівників, які не мають наукового ступеня або вченого звання, можливе, як виняток, на поточний навчальний рік з дозволу директора за поданням гаранта відповідної Освітньої програми.

10.4.4. Викладач має право не погодитись із персональним навчальним навантаженням, якщо його обсяг перевищує встановлені в Центрі гранично допустимі максимальні показники або він не має необхідної для якісного виконання дорученої роботи кваліфікації.

10.4.5. Залучення до виконання навчального навантаження аспірантів (здобувачів освітньо-наукового ступеня доктора філософії) для проходження практики регулює Положення про практики здобувачів вищої освіти Центру. Дозвіл на участь аспірантів у проведенні навчальних занять має бути оформленний відповідним наказом директора.

10.4.6. Річний план виконання науково-педагогічним працівником методичних, наукових та організаційних робіт формується на навчальний рік за його пропозицією, з урахуванням умов контракту, плану розвитку аспірантури Центру та затверджується вченовою радою.

10.5. Графік робочого часу

10.5.1. Графік робочого часу науково-педагогічного працівника має бути визначений у розкладі навчальних занять і консультацій, розкладі контрольних заходів та іншими видами робіт, що передбачені планом роботи на навчальний рік.

10.5.2. Науково-педагогічний працівник зобов'язаний дотримувати встановленого графіка робочого часу.

10.5.3. Забороняється відволікати викладачів від проведення навчальних занять і контрольних заходів, що передбачені розкладом.

10.6. Оцінювання науково-педагогічної (педагогічної) діяльності науково-педагогічних працівників

10.6.1. Оцінювання науково-педагогічної (педагогічної) діяльності науково-педагогічних працівників Центру здійснюється щорічно, відповідно до оприлюднених показників. Система оцінювання включає кількісні та якісні показники всіх видів роботи науково-педагогічних працівників. Основними індикаторами ефективності участі в освітньому процесі є:

- якість проведення навчальних занять;
- рівень прогресу аспірантів;
- якість оцінювання успішності аспірантів;
- рівень навчально-методичних розробок;
- підвищення кваліфікації;
- участь у методичній роботі МОН України, НАЗЯВО України та АК України;
- участь у роботі з організації освітнього процесу;
- участь в інших заходах/роботах/проектах, що спрямовані на підвищення рівня якості освіти в аспірантурі Центру, ефективності її діяльності тощо.

10.6.2. Результати оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників (із диференціацією за посадами та з урахуванням специфіки структурних підрозділів) є основною підставою для прийняття рішень про заохочення, накладання дисциплінарних стягнень, дострокове припинення трудових відносин тощо.

10.7. Дотримання академічної добросердісті педагогічними та науково-педагогічними працівниками

10.7.1. Дотримання академічної добросердісті науково-педагогічними працівниками передбачає:

- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право та суміжні права;
- надання достовірної інформації про методики та результати досліджень, джерела використаної інформації і власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
- контроль за дотриманням академічної добросердісті здобувачами освіти;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

10.7.2. Порушеннями академічної доброчесності науково-педагогічними працівниками є:

- академічний plagiat;
- самоплагіат;
- фабрикація;
- фальсифікація;
- обман;
- хабарництво;
- необ'єктивне оцінювання.

10.7.3. За порушення академічної доброчесності педагогічні та науково-педагогічні працівники можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- відмова у присудженні наукового ступеня чи присвоєнні вченого звання;
- позбавлення присудженого наукового ступеня чи присвоєнного вченого звання;
- відмова у присвоєнні або позбавлення присвоєнного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
- позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади;
- інші додаткові та/або деталізовані види академічної відповідальності науково-педагогічних працівників за конкретні порушення академічної доброчесності визначають спеціальні закони та погоджують виборні органи первинних організацій профспілки.

10.7.4. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначає вчена рада Центру з урахуванням вимог Закону України "Про освіту" та спеціальних законів.

10.7.5. Науково-педагогічний працівник, щодо якого розглядається питання про порушення ним академічної доброчесності, має право:

- ознайомитися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;
- особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від їх надання, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;
- знати про дату, час і місце та бути присутнім під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення до академічної відповідальності;
- оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, що уповноважений розглядати апеляції, або до суду.

11. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ

- 11.1 Учасники освітнього процесу Центру, а саме здобувачі освітньо-наукового ступеня доктора філософії, здобувачі наукового ступеню доктора наук, науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники й інші учасники освітнього процесу та вітчизняні/іноземні учасники і навчальні заклади (наукові установи), що беруть участь у програмах академічної мобільності, є учасниками академічної мобільності (далі - Учасники).
- 11.2 Право на академічну мобільність може бути реалізоване на підставі міжнародних договорів про співробітництво в галузі освіти та науки, міжнародних програм та проектів, договорів про співробітництво між Центром та вітчизняними/іноземними вищими навчальними закладами (науковими установами) та їх основними структурними підрозділами (далі — вищі навчальні заклади/ наукові установи - партнери), а також може бути реалізоване Учасником з власної ініціативи, підтриманої адміністрацією Центром, в якому він постійно навчається або працює, на основі індивідуальних запрошень та інших механізмів.
- 11.3 Установа-партнер — це український чи іноземний вищий навчальний заклад (ЗВО) / наукова установа, з яким/якою Центр уклав відповідний договір про співробітництво.
- 11.4 Загальноорганізаційний супровід міжнародної академічної мобільності щодо укладання відповідних угод та здійснення/ підтримку зв'язків із вищими навчальними закладами/ науковими установами - партнерами, інформування відділів щодо наявних програм, ознайомлення з інформаційними пакетами здійснює учений секретар Центру.
- 11.5 Організаційний супровід програм академічної мобільності в Центрі – надання методичної допомоги щодо оформлення документів для навчання за програмами академічної мобільності, перезрахування результатів навчання, контроль за виконанням програм тощо забезпечує особа, відповідальна за роботу аспірантури в Центрі.
- 11.6 За місцем реалізації права на академічну мобільність вона поділяється на:
- внутрішню академічну мобільність – академічна мобільність, право на яку реалізується Учасниками Центру у вищих навчальних закладах/ наукових установах - партнерах в межах України;
- міжнародну академічну мобільність – академічна мобільність, право на яку реалізується Учасниками Центру у вищих навчальних закладах/ наукових установах - партнерах поза межами України, а також іноземними учасниками в Центрі.
- 11.7. Основними видами академічної мобільності є:
- ступенева мобільність – навчання у вищому навчальному закладі, відмінному від постійного місця навчання Учасника, з метою здобуття ступеня вищої освіти, що підтверджується документом (документами) про вищу освіту або про здобуття ступеня вищої освіти від двох або більше вищих навчальних закладів одночасно;
- кредитна мобільність – навчання у вищому навчальному закладі, відмінному від постійного місця навчання Учасника, з метою здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи та/ або відповідних компетентностей, результатів навчання (без здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи), що будуть визнані вченого радою Центру. Термін навчання за програмами кредитної мобільності у своїй сукупності не повинен перевищувати один академічний рік за весь період навчання Учасника в аспірантурі Центру. При цьому загальний період навчання для таких Учасників за програмами кредитної мобільності залишається незмінним.
- 11.8. Навчання вітчизняних та іноземних учасників за узгодженими між Центром та партнерами освітніми програмами, що включають програми академічної мобільності, може передбачати отримання випускниками документа про вищу освіту Центра та партнера, а також спільних або подвійних документів про вищу освіту

Центра та партнерів.

11.9. Академічна мобільність аспірантів Центру спрямована на підвищення якості вищої освіти, ефективності наукових досліджень та гармонізації стандартів вищої освіти, забезпечення конкурентоспроможності випускників аспірантури Центру на українському та міжнародному ринках освітніх послуг і праці, залучення зарубіжного інтелектуального потенціалу до роботи в Центрі, набуття аспірантами досвіду впровадження інших моделей створення та поширення знань й поглиблення інтеграційних процесів з питань навчання і наукових досліджень.

11.10. Формами академічної мобільності для Учасників, що здобувають освітньо-науковий ступінь доктора філософії в Центрі, є:

- навчання за програмами академічної мобільності;
- мовне стажування;
- наукове стажування.

11.11. Формами академічної мобільності для осіб, що здобувають наукову ступінь доктора наук, науково-педагогічних та наукових працівників та інших Учасників, є:

- участь у спільніх проектах;
- викладання;
- наукове дослідження;
- наукове стажування;
- підвищення кваліфікації.

Організаційне забезпечення академічної мобільності

11.12. Учасники академічної мобільності, які є здобувачами вищої освіти в межах програм внутрішньої мобільності, зираховуються до вищих навчальних закладів/наукових установ - партнерів в Україні як такі, що тимчасово допущені до освітнього процесу і мають права та обов'язки здобувачів вищої освіти вітчизняного вищого навчального закладу/ наукової установи.

11.13. У випадку, якщо Учасник академічної мобільності Центру бере участь у міжнародній програмі академічної мобільності, конкурсний відбір здійснюється організацією, яка надає Учаснику грант на умовах і за критеріями, визначеними в установчих документах конкурсу.

11.14. Відбір Учасників академічної мобільності Центру для участі в програмах академічної мобільності здійснюється на конкурсній основі, за нижченаведеними критеріями, але не обмежуючись ними: з урахуванням рейтингу їх успішності (відсутність академічних заборгованостей впродовж останнього навчального року, середній бал успішності - не нижче 80), участі у науковій роботі (наявність наукових публікацій (тези конференцій, наукові статті тощо), рекомендаційних листів, наданого мотиваційного листа та рівня володіння іноземною мовою (не нижче рівня В2).

11.15. Перелік необхідних документів для участі в програмі академічної мобільності для учасників академічної мобільності Центру:

- подання або заява на ім'я директора;
- копія запрошення та його переклад;

- Договір про навчання (Learning Agreement on Academic Mobility Programme) між Центром, Учасником та вищим навчальним закладом/ науковою установою - партнером (для студентів, аспірантів) (оформляється за потреби);

- Індивідуальний навчальний план академічної мобільності (для аспірантів), підписаний Учасником, координатором академічної мобільності та затверджений директором Центру (оформляється за потреби).

11.16. За здобувачами вищої освіти на період навчання в іншому вищому навчальному закладі/ науковій установі - партнері на території України чи поза її межами зберігаються місце навчання та виплата стипендії згідно із законодавством протягом навчання чи стажування в іншому вищому навчальному закладі/ науковій установі -

партнері на території України чи поза її межами, якщо стипендія не передбачена умовами академічної мобільності.

11.17. Фінансові умови участі у програмі академічної мобільності:

- виплата стипендії зберігається у повному обсязі, якщо учасник академічної мобільності (аспірант, докторант) не отримує фінансування за програмою мобільності;
- виплата стипендії зберігається у повному обсязі, якщо учасник академічної мобільності (аспірант, докторант) отримує часткове фінансування (напр., вартість проживання програма покриває або надається гуртожиток), а кошти на дорожні витрати і харчування не передбачені програмою);
 - науковий, науково-педагогічний працівник Центру не отримує кошти на відрядження, якщо він має повне фінансування участі у програмі академічної мобільності;
 - оплата праці наукового, науково-педагогічного працівника відповідно до законодавства за основним місцем роботи зберігається на строк до шести місяців, якщо вона не передбачена програмою академічної мобільності.

11.18. Особи, що уклали договори про навчання чи практику/стажування за програмою академічної мобільності, не відраховуються із складу здобувачів вищої освіти на період реалізації права на академічну мобільність та обліковуються в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

11.19. Здобувач вищої освіти, крім вивчення у вищому навчальному закладі-партнері обов'язкових навчальних дисциплін, має право самостійного вибору додаткових навчальних дисциплін за погодженням з вищим навчальним закладом, що направив його на навчання.

11.20. Іноземні учасники, що реалізують право на академічну мобільність в рамках договорів про співробітництво між Центром та іноземними вищими навчальними закладами/ науковими установами - партнерами, можуть бути зараховані на навчання до аспірантури Центру:

- за рахунок коштів міжнародних програм та організацій;
- за рахунок власних надходжень Центру;
- за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб;
- на умовах безоплатного навчання у разі взаємного обміну здобувачами вищої освіти, в тому числі за спільними освітніми програмами, які передбачають отримання спільного або подвійного документа (документів) про вищу освіту на умовах безоплатного навчання у разі міжнародного обміну здобувачами вищої освіти, якщо кількість таких іноземних здобувачів вищої освіти не перевищує кількість вітчизняних здобувачів вищої освіти, які навчаються в іноземному вищому навчальному закладі-партнері в межах програм академічної мобільності відповідно до укладених між вищими навчальними закладами/науковими установами договорів про міжнародну академічну мобільність.

11.21. Перелік необхідних документів для іноземних учасників академічної мобільності:

- подання від координатора академічної мобільності на ім'я директора;
- копія запрошення;
- Договір про академічну мобільність між Центром та Учасником.

Визнання результатів програми академічної мобільності в Центрі

11.22. Визнання результатів навчання в рамках академічного співробітництва з вищими навчальними закладами-партнерами здійснюється з використанням європейської системи трансферу та накопичення кредитів ECTS або з використанням системи оцінювання навчальних досягнень студентів, прийнятої у країні вищого навчального закладу-партнера, якщо в ній не застосовується ECTS.

11.23. У разі навчання аспіранта Центру у вищому навчальному закладі-партнері, з метою отримання за результатами державної атестації документів про вищу освіту,

що видаються Центром, та зарубіжного вищого навчального закладу-партнера, може здійснюватися складання академічної різниці у порядку, встановленому відповідно до чинного законодавства обох сторін.

11.24. Результати підсумкової атестації аспірантів за період навчання у вищому навчальному закладі-партнері представляються за шкалою, прийнятою у вищому навчальному закладі-партнері і переводяться у шкалу, прийняті в Центрі.

11.25. Атестація учасників академічної мобільності Центру, які навчаються за програмою академічної мобільності, здійснюється вченовою радою Центру.

Права та обов'язки учасників академічної мобільності вищих навчальних закладів-партнерів, які беруть участь у програмах академічної мобільності.

11.26. Учасники мають право на:

- продовження навчання або вивчення окремих навчальних дисциплін, проведення наукових досліджень у вищих навчальних закладах-партнерах тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- користування навчальною, науковою, виробничою, спортивною базою вищого навчального закладу, що приймає;
- участь у наукових конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх наукових робіт для публікацій;
- зарахування результатів навчання (кредитів) у вищому навчальному закладі-партнері, або результатів досліджень в установленому порядку;
- отримання документа про результати навчання або про відповідний освітньо-кваліфікаційний рівень установленого у вищому навчальному закладі-партнері зразка, якщо це передбачене програмою навчання аспіранта.

11.27. Учасники зобов'язані:

- своєчасно надати необхідні документи для участі в програмі академічної мобільності;
- не пізніше визначеної дати прибути до місця виконання програми академічної мобільності;
- дотримуватися під час виконання програми академічної мобільності законодавства країни перебування та правил внутрішнього розпорядку, Статуту, інших нормативно-правових документів вищого навчального закладу-партнера;
- успішно виконати програму академічної мобільності за затвердженим індивідуальним навчальним планом та Договором про навчання чи про практику/стажування;
- вчасно повернутися до Центру після завершення програми академічної мобільності у вищому навчальному закладі-партнері.

Порядок звітування та оформлення документів за результатами програми академічної мобільності

11.28. По завершенню програми Учасник представляє ученому секретарю та у відділ кадрів:

- звіт у письмовій формі, завізаний куратором програми академічної мобільності вищого навчального закладу/ наукової установи – партнера;
- копію документу, що засвідчує результати проходження програми академічної мобільності (Сертифікат, Диплом, Академічну довідку, виписку навчальних досягнень – Transcript of Records);

копію закордонного паспорту із ідентифікаційною сторінкою та сторінками з відмітками про перетин кордону України (необхідно звернути увагу, що відмітки в закордонному паспорті про перетин кордону України ставлять за вимогою у зв'язку зі спрошенням візового режиму).

11.29. Якщо здобувач вищої освіти під час перебування у вищому навчальному закладі/ науковій установі - партнері, на базі якого реалізується право на академічну мобільність, не виконав програму навчання, то після повернення до Центру йому може бути запропоновано індивідуальний графік складання академічної заборгованості або повторний курс навчання за рахунок коштів фізичних чи юридичних осіб.

Організаційне забезпечення академічної мобільності для осіб, що здобувають наукову ступінь доктора наук, науково-педагогічних, наукових працівників та інших Учасників

11.30. Науково-педагогічні, наукові, працівники Центру можуть реалізувати право на академічну мобільність для провадження професійної діяльності відповідно до укладеного Договору про участь у програмі академічної мобільності за погодженням з завдувачем відділу. При цьому за зазначеними працівниками зберігається основне місце роботи в Центрі до одного року.

11.31. Іноземні наукові, педагогічні працівники вищих навчальних закладів/ наукових установ, які залучені до провадження освітньої та наукової діяльності, під час перебування в Центрі мають усі права та обов'язки його працівників (фінансові умови провадження професійної діяльності іноземних учасників в Центрі фіксуються додатково в рамках відповідних угод, договорів тощо).

11.32. Умови приїзду провідних іноземних науковців та діячів освіти на запрошення Центру та їх перебування в Україні можуть визначатися додатковими договорами, укладеними між Центром та запрошеною особою за погодженням з Президією Національної академії наук України.

12. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

12.1 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 Центрі регламентують норми Законів України "Про освіту" та "Про вищу освіту" й вимоги стандартів вищої освіти. Ці акти визначають, що одним із основних обов'язків керівника закладу освіти є забезпечення функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти, яка має включати:

стратегію/політику та процедури забезпечення якості освіти, розподіл повноважень щодо забезпечення якості між усіма учасниками освітнього процесу;

систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

оприлюднені критерії, правила та процедури оцінювання здобувачів освіти;

оприлюднені критерії, правила та процедури оцінювання науково-педагогічної (педагогічної) діяльності науково-педагогічних і педагогічних працівників;

оприлюднені критерії, правила та процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників Центру;

забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;

забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління Центром;

інші процедури та заходи, що визначено спеціальними законами або документами Університету.

12.2. Основні засади функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти визначено у Статуті Центру.

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.

До основних завдань системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти належать:

- 1) формування єдиного розуміння критеріїв якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Центру та способів їх оцінювання;
- 2) формування системи індикаторів, які дозволяють оцінити та підтвердити якість освітнього процесу;
- 3) збирання, аналіз та інтерпретація інформації про якість освітнього процесу;
- 4) виділення основних чинників, що впливають на якість освітньої діяльності, прогнозування та упередження негативних змін в якості освіти.

12.3. Основні принципи, процедури та індикатори забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Центрі, розподіл обов'язків щодо забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти між структурними підрозділами Центру, учасниками освітнього процесу визначено у Положенні про внутрішнє забезпечення якості освіти.

12.3.1. Основними принципами функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти є:

- універсальность;
- прозорість;
- об'ективність;
- уникнення конфлікту інтересів;
- мінімальна необхідність (документів, процедур);
- студентоцентризм;
- системність і систематичність;
- залучення всіх зацікавлених осіб;
- субсидіарність (узгодження делегованих повноважень і відповідальності).

12.3.2. Формування та реалізація політики із забезпечення якості є пріоритетним завданням.

Процедури забезпечення якості регулюють внутрішні акти Центру, що розроблені, відповідно до законодавства України та Статуту, 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.

Пріоритетні напрями забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Центрі визначено у Стратегії розвитку.

12.3.3. Формування та реалізацію політики забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти:

в Центрі забезпечують директор, вчена рада, інші структурні підрозділи, робочі та дорадчі органи, що залучені до процедур забезпечення якості;

на рівні структурних підрозділів - їх керівники,

на рівні Освітніх програм - їх гаранти, науково-педагогічні працівники.

До процесу формування та реалізації політики забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти обов'язково залучаються студенти та їх органи самоврядування, ради роботодавців та асоціації випускників.

12.3.4. Ініціювання, розроблення, затвердження, моніторинг, перегляд і припинення Освітніх програм в Центрі здійснюються прозоро, відповідно до затверджених процедур, в узгодженні із загальними цілями Стратегії розвитку.

12.3.5. Здобувачі освіти беруть участь у конструюванні та вдосконаленні Освітніх програм, оцінці їх компонентів та якості викладання.

12.3.6. Процедури доступу до навчання за Освітніми програмами, оцінювання, присвоєння кваліфікацій, визнання результатів попереднього формального та неформального навчання, визнання результатів навчання за освітніми деклараціями є чітко визначеними, прозорими та забезпечують установлення відповідності/невідповідності демонстрованих здобувачем освіти результатів навчання вимогам відповідної Освітньої програми та додатковим умовам присвоєння кваліфікації (за наявності).

12.3.7. Центр забезпечує мінімально необхідний рівень кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників шляхом:

формулювання чітких вимог щодо змістових компонентів посади, зокрема щодо здатності та готовності кандидата розвивати відповідні актуальні та пріоритетні наукові напрями досліджень, налагоджувати міжнародну співпрацю та/або брати в ній участь, трансфер знань і технологій тощо при оголошенні конкурсу на посаду наукового працівника;

організації періодичного оцінювання професійної компетентності та якості викладання (у т. ч. здобувачами освіти);

стимулювання професійного розвитку науково-педагогічних працівників, спонукання їх до наукової і/або інноваційної діяльності;

сприяння (організаційного, інформаційного, фінансового) академічній мобільності науково-педагогічних працівників;

створення умов для підвищення кваліфікації науково-педагогічних і наукових працівників.

12.3.8. Центр забезпечує учасникам освітнього процесу (у т. ч. іноземним громадянам і 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 та гуртожитків, надає підтримку випускникам у працевлаштуванні.

12.3.9. Центр забезпечує збирання, аналіз і використання інформації, що необхідна для ефективного управління освітніми програмами та іншими

видами діяльності (показники ефективності навчання та викладання, результати опитувань із питань якості вищої освіти здобувачів освіти та випускників, працевлаштування випускників тощо).

- 12.3.10. Центр оприлюднює та стимулює оприлюднення (державною мовою та щонайменше однією іноземною мовою) визначеної вимогами законів України "Про освіту" та "Про вищу освіту" публічної інформації про Освітні програми та їх компоненти (у т. ч. програми навчальних дисциплін), дані, що підтверджують компетентність науково-педагогічних працівників, правила вступу, офіційні документи про організацію освітнього процесу, дані про акредитацію Освітніх програм.
- 12.3.11. Центр забезпечує всебічний моніторинг усіх питань, що стосуються потреб ринку праці, успішності, змісту освітніх програм, програм навчальних дисциплін, навантаження та оцінювання, умов навчання.
- 12.3.12. Центр формує самозвіти з освітніх програм, проводить самооцінювання на рівні структурних підрозділів та Центру в цілому, забезпечує подання заяв на обов'язкове зовнішнє оцінювання якості вищої освіти в порядку та в терміни, що визначені законодавством України, а також за окремими рішеннями - на акредитацію міжнародними агентствами забезпечення якості вищої освіти.

Погоджено

Заступник директора з
наукової роботи, к.геол.н.



Ольга СЕДЛЕРОВА