

Проект

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

Чернівецького національного університету
імені Юрія Федьковича

протокол № _____ від _____ 2024 р.

Голова Вченої ради

_____ Роман ПЕТРИШИН

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДГОТОВКУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ
У ЧЕРНІВЕЦЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
ІМЕНІ ЮРІЯ ФЕДЬКОВИЧА**

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора Чернівецького
національного університету
імені Юрія Федьковича

від «_____» _____ 2024 року № _____

Чернівці

2024

ЗМІСТ

1	Загальні положення	
2	Освітньо-наукова програма підготовки доктора філософії	
3	Навчальний план та індивідуальний план виконання освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії	
4	Форми навчання та організації освітнього процесу аспірантів (здобувачів)	
5	Оцінювання результатів навчання аспірантів (здобувачів)	
6	Ліквідація академічної заборгованості та академічної різниці аспірантів (здобувачів)	
7	Прикінцеві положення	
8	Додатки	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича (далі – Положення) визначає порядок організації освітнього процесу та наукової підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича (далі – ЧНУ ім. Ю.Федьковича).

1.2. Положення розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)» від 23 березня 2016 р. № 261 (Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 283 від 03.04.2019; № 502 від 19.05.2023), Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження національної рамки кваліфікацій» від 23 листопада 2011 р. № 1341, Статуту ЧНУ ім. Ю.Федьковича.

1.3. Здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії виконують обов'язки та користуються правами, що визначені Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», а також можуть мати:

- вільний доступ до всіх видів відкритої науково-технічної інформації, наявної у закладах, бібліотеках і державних архівах України;
- отримання методичного і змістовного наукового керівництва щодо власного дослідження від наукового керівника/керівників;
- безпечні та нешкідливі умови для проведення наукових досліджень, забезпечення належно обладнаним місцем для наукової роботи;
- академічну мобільність та наукове стажування, що реалізуються відповідно до законодавства;
- академічну та соціальну відпустку відповідно до законодавства;
- трудову діяльність у позанавчальний час відповідно до законодавства.

1.4. З метою забезпечення належного проведення наукових досліджень здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії також зобов'язані:

- дотримуватися принципів академічної доброчесності, морально-етичних норм і стандартів поведінки дослідників у відповідній галузі, встановлених ЧНУ ім. Ю.Федьковича;

- виконувати індивідуальний навчальний план;
- виконувати індивідуальний план наукової роботи та двічі на рік звітувати про хід його виконання на засіданні кафедри;
- підготувати свої наукові досягнення у вигляді дисертації.

1.4.1. У разі дострокового захисту дисертації аспірант відраховується з аспірантури з дати набрання чинності наказом ЧНУ ім. Ю.Федьковича про видачу диплома доктора філософії з отриманням одноразової виплати в сумі залишку стипендії, передбаченої у бюджеті ЧНУ ім. Ю.Федьковича на відповідний рік підготовки.

1.5. Мета освітнього процесу здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в ЧНУ ім. Ю.Федьковича – підготовка конкурентоспроможних фахівців, забезпечення розвитку та набуття ними необхідних загальних і фахових компетентностей відповідно до Національної рамки кваліфікацій (далі – НРК), а також можливостей для набуття здобувачами теоретичних знань, умінь, навичок та інших компетентностей, достатніх для продукування нових ідей, розв’язання комплексних проблем у галузі професійної та дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіння методологією наукової та педагогічної діяльності.

1.6. Освітній процес здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії у ЧНУ ім. Ю. Федьковича організовує завідувач аспірантури з урахуванням цього Положення за освітньо-науковими програмами і навчальними планами, які затверджуються вченою радою ЧНУ ім. Ю.Федьковича для кожної спеціальності.

1.7. Наукова складова підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії у ЧНУ ім. Ю. Федьковича передбачає проведення власного наукового дослідження під керівництвом одного або двох наукових керівників та оформлення його результатів у вигляді дисертації відповідно до вимог згідно із законодавством.

1.8. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

Здобувач вищої освіти ступеня доктора філософії – особа, яка навчається в ЧНУ ім. Ю.Федьковича на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти з метою здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії зі спеціальності.

Аспірант – особа, зарахована до аспірантури ЧНУ ім. Ю.Федьковича для здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії.

Здобувач ступеня вищої освіти доктора філософії поза аспірантурою (далі – здобувач) - особа, яка професійно провадить наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи і здобуває вищу освіту ступеня доктора філософії в ЧНУ ім. Ю.Федьковича поза аспірантурою

шляхом виконання відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у разовій спеціалізованій вченій раді.

У разі звільнення з роботи здобувача ЧНУ ім. Ю.Федьковича вживає заходів до відрахування такої особи з підготовки в університеті.

Освітньо-наукова програма на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти – єдиний комплекс освітніх (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо) та наукових (проведення наукового дослідження, написання наукових публікацій, виступи на конференціях тощо) компонентів, спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, підготовки та публічного захисту дисертації, що дає право на отримання визначеної кваліфікації.

Довідка про виконання освітньо-наукової програми – документ, який містить інформацію про результати навчання аспіранта (здобувача), назви дисциплін, отримані ним оцінки і здобуту ним кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС).

Індивідуальний план виконання освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії (далі – індивідуальний план) – документ, який складається з індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи аспіранта (здобувача):

індивідуальний навчальний план аспіранта (здобувача) – документ, що визначає послідовність та форму засвоєння аспірантом (здобувачем) освітніх компонентів освітньо-наукової програми з метою оволодіння ним компетентностей відповідно до 8 рівня Національної рамки кваліфікацій.

індивідуальний план наукової роботи аспіранта (здобувача) – документ, що визначає зміст, строки виконання та обсяг етапів і завдань наукової роботи аспіранта (здобувача).

Науковий керівник - науковий або науково-педагогічний працівник ЧНУ ім. Ю.Федьковича, який має науковий ступінь та відповідну наукову кваліфікацію, здійснює наукове керівництво за науковою роботою аспіранта (ад'юнкта) над дисертацією, проведенням його власного наукового дослідження, надає консультації щодо змісту і методології наукових досліджень аспіранта (ад'юнкта), контролює виконання індивідуального плану наукової роботи і відповідає перед науково-технічною радою за належне та своєчасне виконання обов'язків наукового керівника.

Освітній процес – система науково-методичних і педагогічних заходів, спрямованих на набуття, примноження та використання знань, умінь й інших компетентностей в осіб, які навчаються на третьому (освітньо-науковому) рівні, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

Навчальний план – це основний нормативний документ ЧНУ ім.

Ю.Федьковича, що визначає організацію освітнього процесу підготовки здобувачів третього освітньо-наукового рівня вищої освіти, який складається на підставі освітньо-наукової програми.

Навчальний план повинен містити інформацію про перелік та обсяг навчальних дисциплін (відповідно до стандартів вищої освіти або 30-60 кредитів ЄКТС), послідовність їх вивчення, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

2. ОСВІТНЬО-НАУКОВА ПРОГРАМА ПІДГОТОВКИ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

2.1. Освітньо-наукова програма, за якою здійснюється підготовка аспірантів (здобувачів), складається з освітньої та наукової складових.

2.2. Освітня складова освітньо-наукової програми спрямована на досягнення 8 рівня Національної рамки кваліфікацій та повинна містити інформацію про перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС (30-60 кредитів ЄКТС), їх послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

2.3. Наукова складова освітньо-наукової програми є її невід'ємною частиною, що реалізується у вигляді індивідуального плану наукової роботи аспіранта (здобувача) та передбачає проведення власного наукового дослідження під керівництвом одного або двох наукових керівників та оформлення його результатів у вигляді дисертації відповідно до вимог згідно із законодавством.

2.4. Освітньо-наукова програма підготовки доктора філософії є основою для формування аспірантом (здобувачем) індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії: індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи, які погоджуються з науковим керівником та затверджуються вченою радою ЧНУ ім. Ю.Федьковича протягом двох місяців з дня зарахування особи до підготовки в аспірантурі (поза аспірантурою).

2.5. Протягом строку навчання в аспірантурі (підготовки поза аспірантурою) аспірант (здобувач) повинен виконати освітню і наукову складові, зокрема здобути теоретичні знання, уміння, навички та інші компетентності, достатні для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіти методологією наукової та педагогічної діяльності, а також провести власне наукове дослідження, результати якого мають наукову

новизну, теоретичне та/або практичне значення, опублікувати наукові публікації за темою дисертації, підготувати дисертацію та пройти процедуру атестації разовою спеціалізованою вченою радою на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації.

Стан підготовки дисертації здобувача до захисту визначається науковим керівником (або консенсусним рішенням двох керівників).

Не пізніше ніж протягом дев'яти місяців до завершення нормативного строку навчання за акредитованою освітньо-науковою програмою аспірант (здобувач) отримує довідку про виконання освітньо-наукової програми і висновок наукового керівника (керівників) з оцінкою роботи аспіранта (здобувача) у процесі підготовки дисертації та виконання індивідуального плану наукової роботи та індивідуального навчального плану (Додаток 1).

2.6. Загальне керівництво і контроль усіх аспектів реалізації освітньо-наукових програм в ЧНУ ім. Ю. Федьковича здійснюється першим проректором та проректором з наукової роботи.

Порядок розробки, узгодження та затвердження освітньо-наукових програм регулюється Положенням «Про розроблення та реалізацію освітніх програм Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича».

2.7. Склад проектної групи, відповідальної за підготовку аспірантів (здобувачів) за освітньо-науковими програмами, призначається наказом ректора ЧНУ ім. Ю. Федьковича за поданням декана/директора відповідного факультету/інституту та завідувача кафедри, відповідальної за підготовку аспірантів (здобувачів) (далі - кафедра).

Частка науково-педагогічних, які мають науковий ступінь та/або вчене звання та працюють у ЧНУ ім. Ю. Федьковича за основним місцем роботи, повинна становити не менше 50 відсотків на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти з них осіб, які мають науковий ступінь доктора наук та/або вчене звання професора, повинна становити для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти – не менше двох докторів наук для здійснення керівництва науковою складовою кожної освітньо-наукової програми.

2.8. На проектні групи, відповідальні за підготовку аспірантів (здобувачів), покладається виконання таких основних завдань:

- формування та розробка: освітньо-наукової програми; навчального плану; пояснювальної записки до навчального плану; напрямів наукових досліджень; визначення змісту блоку дисциплін вибіркової частини;
- аналіз якості забезпечення освітньо-наукової програми навчальною літературою та навчально-методичними матеріалами;
- контроль якості підготовки здобувачів вищої освіти за відповідною освітньо-науковою програмою в цілому;

- проведення експертної оцінки і уточнення тематики дисертаційних робіт, здійснення координації і контролю діяльності наукових керівників вищезазначених робіт;

- консультування науково-педагогічних працівників з питань виконання освітньо-наукової програми;

- консультування аспірантів (здобувачів) щодо вибіркового навчальних дисциплін освітньо-наукової програми;

- спрямування і контроль організації самостійної роботи;

- контроль організації та проведення проміжних і річних звітів аспірантів (здобувачів);

- сприяння популяризації та апробації результатів наукових досліджень здобувачів (участь у конференціях, олімпіадах, круглих столах, підготовка та публікація наукових статей тощо) в Україні та за кордоном.

2.9. Члени проектних груп, відповідальних за підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії, мають право:

- вносити пропозиції щодо оновлення змісту чинних освітньо-наукових програм з урахуванням інноваційних технологій, вітчизняних та світових досягнень у галузях освіти і науки;

- відвідувати усі види занять аспірантів (здобувачів) згідно з навчальним планом відповідної освітньо-наукової програми;

- брати участь у засіданнях вченої ради ЧНУ ім. Ю. Федьковича та вчених рад факультетів/навчально-наукових інститутів при розгляді відповідних питань;

- вносити пропозиції щодо заохочення аспірантів (здобувачів).

3. НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН ТА ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН ВИКОНАННЯ ОСВІТНЬО-НАУКОВОЇ ПРОГРАМИ ПІДГОТОВКИ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

3.1. Основним нормативним документом, який визначає перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення при підготовці аспірантів (здобувачів) у ЧНУ ім. Ю.Федьковича, є навчальний план.

3.2. Порядок розробки, узгодження та затвердження навчальних планів регулюється Положенням про розроблення та реалізацію освітніх програм Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича.

Погоджений у встановленому порядку оригінал навчального плану зберігається на кафедрі, його копія – у секторі аспірантури та докторантури.

З метою удосконалення змісту навчання, конкретизації планування освітнього процесу кафедрами, на основі відповідних навчальних планів, складаються робочі навчальні плани на кожен рік підготовки за відповідною

освітньо-науковою програмою.

3.3. Індивідуальний план виконання освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії (далі – індивідуальний план) формується аспірантом (здобувачем) на основі освітньо-наукової програми та навчального плану, погоджуються з науковим керівником і затверджуються науково-технічною радою ЧНУ ім.Ю.Федьковича упродовж двох місяців з дня зарахування особи до аспірантури/прикріплення поза аспірантурою (Додаток 2).

3.4. Індивідуальний план повинен містити перелік дисциплін за вибором аспіранта (здобувача) в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків кількості кредитів освітньої компоненти ЄКТС.

3.5. Переліки вибірових дисциплін повинні відповідати тематиці досліджень аспіранта, принципам альтернативності, академічної відповідальності (неприпустиме нав'язування певних вибірових дисциплін в інтересах кафедр чи окремих стейкхолдерів).

Зміст вибірових дисциплін повинен відповідати вимогам: актуальність, науковість, дослідницький характер, зв'язок з практикою, врахування науково-дослідницької діяльності аспірантів та наукових керівників.

3.6. За зміст та реалізацію вибірової дисципліни в освітньому процесі несуть відповідальність викладач та завідувач кафедри, за якою закріплено викладання відповідної дисципліни.

Кафедра, за якою закріплений аспірант (здобувач), упродовж двох місяців з дня зарахування особи до аспірантури/прикріплення поза аспірантурою доводить до відома аспірантів (здобувачів) перелік дисциплін за вільним вибором.

Аспіранти (здобувачі), ознайомившись з переліком дисциплін за вільним вибором, вносять обрані дисципліни до вибірової частини індивідуального плану.

Завідувач аспірантури узагальнює інформацію про вибір аспірантами навчальних дисциплін, формує списки груп для вивчення тих чи інших вибірових дисциплін.

Ця інформація є підставою для включення обраних дисциплін до навчального навантаження кафедр на відповідний навчальний рік.

3.7. Аспірант (здобувач) може змінювати свій індивідуальний план за погодженням із своїм науковим керівником у порядку, який затверджується вченою радою.

3.8. Вивчення аспірантами (здобувачами) освітніх компонентів може здійснюватися на базі ЧНУ ім. Ю.Федьковича, а також в рамках реалізації права на академічну мобільність – на базі інших закладів.

3.9. Усі аспіранти (здобувачі), незалежно від форми навчання, зобов'язані відвідувати аудиторні заняття, проходити всі форми поточного та підсумкового контролю, передбачені індивідуальним планом аспіранта (здобувача) та освітньо-науковою програмою.

3.10. Аспіранти користуються правами здобувачів вищої освіти, визначеними Законом України «Про вищу освіту», у тому числі – на академічну мобільність, що реалізується відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579.

Для складання індивідуального плану аспіранта (здобувача), який реалізує своє право щодо академічної мобільності, як правило, на рік (у тому числі з зарубіжних ЗВО), науковий керівник аналізує інформацію щодо переліку вивчених аспірантом (здобувачем) дисциплін, їх обсягів за наданими документами (академічна довідка, угода про навчання тощо) та навчального плану з відповідної спеціальності, доводить до відома аспіранта (здобувача) перелік нормативних навчальних дисциплін та дисциплін за вибором у межах навчального року.

Аспіранту (здобувачу), який виїжджає на навчання до іншого закладу вищої освіти (у тому числі за кордон) видається довідка про навчальні досягнення.

3.10. У разі поновлення, переведення аспіранта формується індивідуальний навчальний план, який складається кожного семестру.

3.10.1. До першого розділу вносяться дисципліни навчального плану на певний семестр, на який поновлюється аспірант. До другого – дисципліни, не передбачені навчальним планом цього семестру. Це дисципліни, змістом яких аспірант повинен оволодіти відповідно до освітньо-наукової програми спеціальності. Якщо нормативна кількість кредитів ЄКТС не збігається з фактично перезарахованими, до другого розділу включають дисципліни, якими повинен оволодіти аспірант в позанавчальний час відповідно до визначеного терміну за індивідуальним графіком.

3.10.2. Реалізація індивідуального навчального плану аспіранта (здобувача) здійснюється у період часу, який не перевищує нормативний термін навчання. У разі переривання навчання нормативний термін навчання може відрізнятись від терміну, зазначеного у навчальному плані.

3.11. ЧНУ ім. Ю.Федьковича, в установленому ним порядку, може прийняти рішення про визнання набутих аспірантом (здобувачем) в іншому закладі компетентностей, здобутих результатів навчання, кредитів ЄКТС, передбачених освітньо-науковою програмою, та визначити академічну різницю (у разі потреби).

3.12. Відповідальним за виконання індивідуального плану є аспірант (здобувач). Відповідальним за набуття результатів навчання (компетентностей), якими повинен оволодіти аспірант (здобувач), є науково-педагогічний працівник.

Контроль за виконанням індивідуального плану аспіранта (здобувача) здійснює науковий керівник, гарант освітньо-наукової програми, завідувач аспірантури.

Протягом усього терміну навчання аспіранта (здобувача) в ЧНУ ім. Ю.Федьковича після завершення кожного навчального семестру завідувач аспірантури контролює відображення результатів засвоєння дисциплін, зазначених в індивідуальному плані аспіранта (здобувача), у відомостях обліку успішності.

3.13. Аспіранти (здобувачі) проводять наукові дослідження згідно з індивідуальним планом наукової роботи.

Індивідуальний план наукової роботи та тема дисертації погоджуються аспірантом (здобувачем) з його науковим керівником (керівниками) і після обговорення кафедрою затверджуються науково-технічною радою ЧНУ ім. Ю.Федьковича протягом двох місяців з дня зарахування (прикріплення) до ЧНУ ім. Ю.Федьковича для підготовки в аспірантурі (поза аспірантурою).

У разі потреби тема дисертації може бути уточнена та затверджена у новій редакції після обговорення кафедрою.

3.14. Особа, відрахована із ЧНУ ім. Ю.Федьковича до завершення навчання за освітньо-науковою програмою, отримує академічну довідку (Додаток 3), що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів.

4. ФОРМИ НАВЧАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ АСПІРАНТІВ (ЗДОБУВАЧІВ)

4.1. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється:

- в аспірантурі ЧНУ ім. Ю. Федьковича за очною (денною, вечірньою) або заочною формою здобуття вищої освіти;

- поза аспірантурою у ЧНУ ім. Ю. Федьковича.

Денна форма здобуття освіти – форма навчання, яка є основною формою здобуття третього (освітньо-наукового) рівня освіти з відривом від виробництва.

Вечірня форма здобуття освіти – форма здобуття третього (освітньо-наукового) рівня освіти без відриву від виробництва, але з наявністю відповідної кількості аудиторних годин переважно у вечірній час або за

графіком індивідуального навчання (Додаток 4).

Заочна форма здобуття освіти – форма здобуття певного рівня освіти без відриву від виробництва, що передбачає, зазвичай, дві настановні та дві заліково-екзаменаційні сесії, тривалість яких регламентована Законом України «Про відпустки» терміном 30-40 календарних днів.

4.2. Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі незалежно від форми здобуття освіти становить чотири роки.

4.2.1. Підготовка осіб в аспірантурі здійснюється:

- за рахунок видатків державного бюджету (державне замовлення);

за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб (на умовах контракту, зокрема за кошти грантів, які отримав ЧНУ ім. Ю. Федьковича на проведення наукових досліджень, за якими передбачається підготовка аспірантів.

Підготовка здобувачів поза аспірантурою здійснюється за кошти ЧНУ ім. Ю. Федьковича, триває чотири роки і завершується отриманням диплома доктора філософії після публічного захисту в спеціалізованій вченій раді.

4.3. Обсяги загального запланованого часу на вивчення кожної з дисциплін за очною і заочною формами навчання є однаковими.

Аудиторне навантаження дисциплін, які пропонуються на третьому рівні вищої освіти, повинно бути не меншим, ніж 1/4 від загального освітнього навантаження, визначеного для цієї дисципліни.

Обсяг аудиторного навантаження для вивчення дисциплін, передбачених навчальним планом підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії заочної форми навчання становить не менше 25% очної.

4.4. Перелік тем лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять визначається силабусом та робочою навчальною програмою дисципліни.

4.5. На аспірантів, які навчаються за заочною формою, поширюються правила та обов'язки, що визначені чинним законодавством і правилами внутрішнього розпорядку в ЧНУ ім. Ю. Федьковича.

Сесія для заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюються всі форми навчального процесу, передбачені навчальним планом (лекції, практичні (лабораторні) та семінарські заняття, заліки та екзамени).

Відповідно до Кодексу законів про працю № 322-УІІІ (322а-08) від 10.12.1971 працівникам, які успішно навчаються без відриву від виробництва у закладах вищої освіти за заочною формою навчання, надаються додаткові оплачувані відпустки.

4.5.1. До заліків та екзаменів не допускаються аспіранти, які не з'явилися на сесію або були відсутні на заняттях без поважних причин. Рішення щодо допуску до здачі встановлених форм контролю приймає ректор.

4.5.2. На сесію аспіранти заочної форми навчання прибувають згідно з графіком навчального процесу, одержавши довідку-виклик встановленого зразка (Додаток 5).

Довідка-виклик надсилається за основним місцем роботи аспіранта заочної форми навчання на підставі поданої ним у поточному навчальному році довідки з місця роботи.

Довідка-виклик є підставою для надання додаткової оплачуваної відпустки. Довідка-виклик є документом суворої звітності та підлягає реєстрації в окремій книзі із зазначенням прізвища здобувача, номера та дати її видачі.

4.5.3. Міжсесійний період для заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюється робота аспіранта над засвоєнням навчального матеріалу як самостійно, так і під керівництвом викладача.

Основною формою роботи аспіранта заочної форми навчання над засвоєнням навчального матеріалу є виконання самостійної роботи та індивідуальних завдань.

4.6. Освітній процес підготовки аспірантів (здобувачів) у ЧНУ ім. Ю. Федьковича здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття (лекції, семінари, практичні (лабораторні) заняття);
- самостійна робота;
- педагогічна (асистентська) практика;
- контрольні заходи.

4.6.1. Лекція – основний вид і форма проведення навчальних занять, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу. Лекції з дисциплін циклу загальної підготовки аспіранти (здобувачі), як правило, відвідують потоком одночасно.

4.6.2. Семінарське заняття – форма навчального заняття, при якій викладач організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих аспіранти (здобувачі) готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів).

Семінарські заняття з дисциплін циклу загальної підготовки аспірантам (здобувачам) проводяться потоком одночасно та/або по підгрупах.

4.6.3. Практичне заняття – вид і форма організації навчального заняття, під час якого викладач організує детальний розгляд аспірантами (здобувачами) окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання аспірантами (здобувачами) відповідно сформульованих завдань.

Практичні заняття з дисциплін циклу загальної підготовки аспірантам проводяться потоком одночасно та/або по підгрупах.

4.6.4. Лабораторне заняття – основний вид і форма проведення навчального заняття, при якому аспірант (здобувач) під керівництвом викладача особисто проводить експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

4.6.5. Самостійна робота аспіранта (здобувача) - основний засіб оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від передбачених розкладом навчальних занять.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи аспіранта (здобувача), регламентується навчальним планом і повинен становити не більше, ніж 3/4 загального обсягу навчального часу, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

Зміст самостійної роботи аспіранта (здобувача) над конкретною дисципліною визначається робочою програмою навчальної дисципліни, методичними матеріалами, завданнями.

Самостійна робота аспіранта (здобувача) забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспекти лекцій викладачів, практикум тощо.

Самостійна робота аспіранта (здобувача) над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці ЧНУ ім. Ю. Федьковича, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також в домашніх умовах.

При організації самостійної роботи аспірантів (здобувачів) із використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування тощо) передбачається можливість отримання необхідної фахової консультації або допомоги.

Навчальний матеріал, передбачений робочою програмою навчальної дисципліни для засвоєння аспірантом (здобувачем) у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль разом з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

4.6.6. Педагогічна (асистентська) практика (далі – Практика) - частина навчального плану підготовки аспірантів (здобувачів) і вид практичної діяльності аспірантів (здобувачів) із здійснення навчально-виховного процесу у вищій школі, включаючи викладання спеціальних дисциплін, організацію навчальної діяльності студентів, науково-методичну роботу, здобуття вмінь і

навиків практичної викладацької діяльності.

Організація та проведення Практики у ЧНУ ім. Ю. Федьковича регулюється Положенням про педагогічну (асистентську) практику здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії.

5. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ АСПІРАНТІВ (ЗДОБУВАЧІВ)

5.1. До основних завдань оцінювання результатів навчання аспірантів (здобувачів) у ЧНУ ім. Ю. Федьковича належать:

- оцінювання результатів навчання (знань, умінь, навичок, інших компетентностей), набутих аспірантом (здобувачем) у процесі навчання за певною освітньо-науковою програмою та інформування аспірантів (здобувачів) про якість досягнутих результатів;

- мотивація аспірантів (здобувачів) до систематичної активної роботи протягом усього періоду навчання;

- аналіз результатів навчання і вплив науково-педагогічного працівника на процес самостійної роботи аспірантів (здобувачів) та ефективність освітнього процесу в цілому.

5.2. Оцінювання результатів навчання відбувається через контрольні заходи, які включають поточний і підсумковий контроль (освітня складова підготовки), проміжну і щорічну атестацію.

Поточний контроль здійснюється під час проведення навчальних занять і має на меті перевірку рівня засвоєння аспірантом (здобувачем) навчального матеріалу. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання на третьому освітньо-науковому рівні або на окремих його завершених етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію аспірантів (здобувачів).

5.3. Оцінювання результатів навчання аспірантів (здобувачів) у ЧНУ ім. Ю. Федьковича здійснюється за 100-бальною шкалою:

СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ЄКТС	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ	
		іспит	залік
90-100	A	відмінно	зараховано
80-89	B	добре	
70-79	C		
60-69	D	задовільно	
50-59	E		

35-49	FX	незадовільно	не зараховано
1-34	F		

5.4. Кількість балів та їх розподіл за видами завдань під час поточного і підсумкового контролю з дисципліни та критерії оцінювання знань аспірантів (здобувачів) визначаються науково-педагогічним працівником і доводяться до відома аспірантів (здобувачів) на першому навчальному занятті з дисципліни.

5.5. Аспіранти (здобувачі) мають бути чітко проінформовані про стратегію оцінювання, яка застосовується щодо їхньої навчальної програми; про те, які методи оцінювання будуть до них застосовані; які очікувані результати, а також про те, які критерії будуть використані при оцінюванні результатів навчання.

5.6. Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни, і в терміни, встановлені робочим навчальним планом, індивідуальним планом аспіранта, розкладом сесії.

5.7. Семестровий екзамен/залік – це форма підсумкового контролю засвоєння аспірантом (здобувачем) теоретичного і практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід.

Екзамени/заліки складаються згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і аспірантів (здобувачів) не пізніше, як за тиждень до початку сесії.

5.8. Екзамени/заліки проводяться за білетами/заліковими завданнями, складеними науково-педагогічними працівниками та розглянутими на засіданні кафедри і затвердженими завідувачем кафедри (Додаток 8).

Структура екзаменаційних білетів/залікових завдань з дисципліни і критерії оцінювання екзаменаційних/залікових завдань визначаються в робочій програмі дисципліни та доводяться до відома аспірантів (здобувачів).

5.9. Екзаменаційні білети/залікові завдання зберігаються на кафедрі. Щороку вони переглядаються та затверджуються в установленому порядку не пізніше як за тиждень до початку заліково-екзаменаційної сесії.

5.10. Проведення екзамену/заліку та перевірка екзаменаційних/залікових робіт аспірантів (здобувачів) здійснюються науково-педагогічним працівником - лектором (екзаменатором).

5.11. При письмовому екзамені оцінки оголошуються аспірантам (здобувачам) наступного дня після проведення екзамену, при усному – в день проведення екзамену.

5.12. Підсумкова оцінка з дисципліни заноситься науково-педагогічним працівником до відомості обліку успішності (Додаток 9). До індивідуальних планів оцінка заноситься аспірантом (здобувачем).

5.13. Організація складання семестрового контролю за індивідуальним розкладом.

5.13.1. У разі потреби складання заліково-екзаменаційної сесії за індивідуальним розкладом (достроково або при ліквідації академічної різниці) аспірант (здобувач) не пізніше, ніж за тиждень до необхідного терміну початку сесії, повинен написати відповідну заяву на ім'я ректора, належним чином обґрунтувати причину свого звернення і вказати бажані терміни складання семестрового контролю.

5.13.2. Підставою для розгляду ректором питання щодо складання семестрового контролю за індивідуальним розкладом можуть бути:

- необхідність догляду за дитиною віком до трьох років, якщо не оформлена відповідна відпустка (при представленні копії свідоцтва про народження дитини);
- важка хвороба близького родича, який потребує постійного догляду (за наявності довідки від лікаря);
- погіршення стану здоров'я, у випадку якщо аспірант (здобувач) не може взяти академічну відпустку (за наявності довідки від лікаря);
- виїзд за кордон в рамках академічної мобільності (за умови надання всіх необхідних документів).

5.13.3. При позитивному розгляді заяви, ректором видається наказ щодо дозволу на складання заліково-екзаменаційної сесії аспірантом за індивідуальним розкладом (із зазначенням термінів проведення семестрового контролю). Завідувачем аспірантурою виписуються аркуші успішності аспіранта з кожної окремої дисципліни (Додаток 10) і реєструються в журналі реєстрації відомостей та аркушів успішності аспірантів (здобувачів), на підставі чого аспірант (здобувач) складає семестровий контроль в індивідуальному порядку.

5.14. Оцінювання результатів навчання аспірантів заочної форми навчання здійснюється відповідно до розкладу заліково-екзаменаційної сесії.

5.15. Невиконання індивідуального навчального плану, зокрема порушення строків його виконання без поважних причин, передбачених законодавством, порушення умов договору або академічної доброчесності є підставою для ухвалення рішення про відрахування аспіранта (здобувача).

5.16. Атестація аспірантів (здобувачів) проводиться двічі на рік по закінченню кожного з семестрів підготовки в аспірантурі/поза аспірантурою у період, визначений наказом ректора.

За результатами атестації аспірант (здобувач) I-III курсів оформляє бланк атестації PhD (Додаток 6), аспірант (здобувач) IV курсу - бланк атестації PhD (випускникам) (Додаток 7).

6. ЛІКВІДАЦІЯ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНOSTІ АСПІРАНТІВ (ЗДОБУВАЧІВ)

6.1. Графік ліквідації академічної заборгованості формує завідувач аспірантурою на підставі результатів семестрового контролю аспірантів (здобувачів) з кожної спеціальності.

Індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості аспірантом (здобувачем) може бути сформований за наявності поважних, документально підтверджених причин відсутності аспіранта (здобувача) на семестрових контрольних заходах.

Графік ліквідації академічної заборгованості затверджує перший проректор.

6.2. Ліквідацію академічної заборгованості з навчальної дисципліни аспіранти (здобувачі) здійснюють у місячний строк після завершення заліково-екзаменаційної сесії в усній формі як комплексну перевірку їхнього рівня знань та вмінь з конкретної дисципліни.

6.3. У випадку отримання аспірантом (здобувачем) від 0 до 49 балів («незадовільно» або «не зараховано»), неявки без поважних причин аспірант (здобувач) вважається не атестованим.

6.4. Аспірант, який не атестований на позитивну оцінку з дисципліни, передбаченої індивідуальним навчальним планом поточного навчального семестру або отримав під час ліквідації академічної заборгованості оцінку «незадовільно», відраховується з ЧНУ ім. Ю. Федьковича за невиконання індивідуального навчального плану.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Відрахування, поновлення та переведення аспірантів здійснюється відповідно до «Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення, переведення, надання академічної відпустки здобувачам вищої освіти Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича».

7.2. Особам, відрахованим з аспірантури за власним бажанням; за невиконання індивідуального навчального плану (у зв'язку з невиходом із академічної відпустки); за порушення умов договору про навчання між ЧНУ ім. Ю. Федьковича та вступником; за порушення умов договору про навчання між ЧНУ ім. Ю. Федьковича та фізичною та/або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу; за станом здоров'я на підставі висновку

ЛКК; за невиконання індивідуального плану наукової роботи; у зв'язку з порушенням строків виконання індивідуального плану наукової роботи; у зв'язку з переведенням до іншого закладу освіти; у зв'язку з набуттям чинності вироку суду; у зв'язку з порушенням візового режиму; у зв'язку з призовом на строкову військову службу; у зв'язку з ліквідацією (реорганізацією) ЧНУ ім. Ю. Федьковича видається академічна довідка.