

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНА УСТАНОВА
«ІНСТИТУТ ВСЕСВІТНЬОЇ ІСТОРІЇ НАН УКРАЇНИ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Директор Державної установи
«Інститут всесвітньої історії
НАН України»
член-кореспондент НАН України,
доктор історичних наук, професор**



А.І. Кудряченко

А.І. Кудряченко
«28» грудня 2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про організацію освітнього процесу
здобувачів вищої освіти третього рівня
в аспірантурі ДУ «Інститут всесвітньої історії НАН України»**

**Ухвалено Вченою радою
ДУ «Інститут всесвітньої історії
НАН України»**

(протокол № 8 від 03.12.2020 р.)

1. Загальні положення

1.1. «Положення про організацію освітнього процесу здобувачів вищої освіти третього рівня в аспірантурі ДУ «Інститут всесвітньої історії НАН України» (далі – Положення) є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітньої діяльності в ДУ «Інститут всесвітньої історії НАН України» (далі – Інститут) на третьому (освітньо-науковому) рівні.

1.2. Положення розроблене відповідно до Законів України «Про вищу освіту» № 1556-VII від 16.01.2020, «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 16.07.2019 р. № 848-VIII, «Про відпустки» від 21.06.2019 № 504/96-ВР; Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)» від 23.03.2016 р. № 261, Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» від 27.08.2010 р. № 796; Постанови Кабінету Міністрів України «Питання стипендіального забезпечення» від 12.07.2016 р. № 882; наказу МОН України «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи» від 16.10.2009 р. № 943; на підставі Статуту ДУ «Інститут всесвітньої історії НАН України».

1.3. Інститут провадить освітню діяльність на третьому (освітньо-науковому) рівні відповідно до отриманих ліцензій.

1.4. Організація освітнього процесу за третім (освітньо-науковим) рівнем в Інституті здійснюється відповідно до Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (надалі – ЄКТС), яка базується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії, необхідного для досягнення очікуваних результатів

навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

1.5. Кредит ЄКТС – одиниця вимірювання навчального навантаження аспіранта, необхідного для засвоєння кредитних модулів (навчальних дисциплін), або блоку модулів. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

1.6. Структура кредиту ЄКТС – це частка аудиторного та позааудиторного навчального часу аспіранта у відсотковому вимірі. Рекомендована структура кредиту ЄКТС в Інституті передбачає для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти, як правило, одну третину аудиторних занять від загального навчального часу.

1.7. Освітній процес за третім (освітньо-науковим) рівнем організовується на основі цього Положення та освітньо-наукових програм (далі – ОНП) і навчальних планів. Здобувачі беруть активну участь у формуванні індивідуальних траєкторій навчання, індивідуальних навчальних планів здобувачів, у виборі навчальних дисциплін, у вдосконаленні практичної підготовки та підвищенні ролі самостійної творчої роботи.

1.8. Інститут надає аспірантам можливість користуватися навчальними приміщеннями, бібліотекою, навчальною, навчально-методичною та науковою літературою, обладнанням, устаткуванням, безоплатним доступом до електронних журналів й іншими засобами навчання на умовах, визначених Правилами внутрішнього розпорядку Інституту.

1.9. Мовою навчання в Інституті є українська.

2. Академічний регламент аспірантури Інституту

2.1. Зарахування на навчання до аспірантури Інституту здійснюється на конкурсній основі відповідно до Умов прийому для здобуття вищої освіти України, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти й науки, Правил прийому до аспірантури та докторантури

Інституту.

2.2. Навчальний час визначається кількістю облікових одиниць, відведених для реалізації ОНП. Обліковими одиницями навчального часу є академічна година (40 хвилин), кредит ЄКТС (30 годин).

2.3. Навчальні заняття для аспірантів в Інституті проводять за розкладом. Розкладом передбачено виконання в повному обсязі індивідуального навчального плану аспіранта.

2.4. Графік навчального процесу аспірантів вищої освіти третього рівня (ступеня доктора філософії) визначає календарні терміни теоретичної та практичної підготовки, підсумкового контролю (екзаменаційна сесія), дисертаційного дослідження, атестації, оформлення дисертації та канікул.

2.5. Графік навчального процесу укладається з урахуванням таких особливостей:

- навчальний рік триває 12 місяців і розпочинається з 1 листопада;
- навчальний рік поділяється на 2 семестри (осінній і весняний), теоретичне навчання впродовж яких завершується екзаменаційними сесіями – зимовою (2 тижні) та літньою (1 тиждень);
- тривалість теоретичного навчання впродовж семестру – не менше 16 тижнів;
- тривалість написання дисертаційного дослідження – 5 тижнів на рік;
- у весняний період під час теоретичного навчання відбувається атестація тривалістю 4 тижні; в осінній період – 3 тижні.

2.6. Графік навчального процесу здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії щорічно розробляється завідувачем аспірантури та затверджується директором Інституту.

2.7. Канікули встановлюються один раз на рік. Мінімальна сумарна тривалість канікул упродовж навчального року становить 9 тижнів.

2.8. Викладацька практика аспірантів проходить на третьому курсі й триває два тижні в період теоретичного навчання на базі вітчизняних ВНЗ-партнерів за договором.

2.9. Оформлення дисертації відбувається на четвертому курсі й триває 14 тижнів.

2.10. Покладання Інститутом на здобувача вищої освіти третього рівня (аспіранта) обов'язків, не пов'язаних із виконанням відповідної ОНП, забороняється.

2.11. Перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін здійснюється відповідно до п. 9 цього Положення.

2.12 . Опанування здобувачами навчальних дисциплін може відбуватися на базі Інституту, а також у межах реалізації права на академічну мобільність – на базі інших ЗВО/наукових установ-партнерів.

3. Права та обов'язки аспірантів

3.1. Аспіранти Інституту користуються правами здобувачів вищої освіти третього рівня, визначеними Законом України «Про вищу освіту», зокрема на:

- трудову діяльність у позанавчальний час;
- додаткову оплачувану відпустку за основним місцем роботи у зв'язку з навчанням та пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;
- участь у науково-дослідних роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, подання своїх робіт для публікації;
- вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених ОНП та навчальним планом, в обсязі, що становить не менше 25% загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених освітньою складовою програми;
- канікулярну відпустку тривалістю не менше дев'яти календарних тижнів на навчальний рік.

3.2. З метою належного проведення наукових досліджень аспіранти також мають права, визначені Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)» від

23.03.2016 р. № 261, зокрема на:

- вільний доступ до всіх видів відкритої наукової інформації, наявної в Інституті, бібліотеках і державних архівах України;
- отримання методичного та змістовного наукового консультування щодо власного дослідження від наукового керівника (консультанта);
- безпечні та нешкідливі умови для проведення наукових досліджень, забезпечення належно обладнаного місця для наукової роботи;
- 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;
- академічну відпустку відповідно до законодавства;
- трудову діяльність у позанавчальний час відповідно до законодавства;
- перерву в навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання ОНП. Таким особам надається академічна відпустка, зокрема за станом здоров'я, у зв'язку з призовом на строкову військову службу в разі втрати права на відтермінування від неї, сімейними обставинами тощо, відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами, для догляду за дитиною до досягнення нею три- або шестирічного віку відповідно до законодавства.

3.3. Для оформлення академічної відпустки або переривання навчання з інших поважних причин аспірант не пізніше 14 днів до бажаного терміну подає на ім'я директора заяву, погоджену з науковим керівником і завідувачем відділу. До заяви додаються документи, що дають право на відпустку або переривання навчання (офіційне запрошення на стажування, підтвердження отримання гранту, лікарняні листи, висновок ЛКК, свідоцтво про народження дитини тощо).

3.4. Переривання та подовження навчання в аспірантурі оформлюється відповідним наказом. Період переривання не включається до терміну навчання в аспірантурі. Стипендія на період переривання навчання не сплачується, крім випадків, передбачених законодавством.

3.5. У випадку, якщо аспірант після закінчення терміну академічної

відпустки або переривання навчання з іншої причини не з'явився впродовж 14 днів і не поновив свій статус, він підлягає відрахуванню з дня закінчення відпустки чи кінцевого терміну переривання навчання, що зазначені в наказі.

3.6. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (зокрема іноземних держав) може бути підставою для перерви в навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами вищої освіти/науковими установами.

3.7. Аспірантам, яких призвано на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, гарантується збереження місця навчання та стипендії.

3.8. Аспірантам, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами гарантується збереження місця навчання та виплата стипендії відповідно до пп. 5.1, 5.2. Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність учасників освітнього процесу ДУ «Інститут всесвітньої історії НАН України». Такі особи не відраховуються зі складу аспірантів Інституту.

3.9. Аспіранти мають право брати участь у конкурсах на отримання грантової підтримки наукових досліджень та стипендій, заснованих на честь видатних діячів науки, освіти, культури, громадських діячів, а також заснованих Президентом України, Кабінетом Міністрів України, державними чи недержавними органами, підприємствами, установами чи організаціями.

3.10. З метою забезпечення належного проведення наукових досліджень аспіранти також зобов'язані:

- дотримуватися принципів академічної доброчесності, морально-етичних норм і стандартів поведінки дослідників у відповідній галузі, визначених Положенням про академічну доброчесність наукових, науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти третього рівня ДУ «Інститут всесвітньої історії НАН України»;

- виконувати індивідуальний план наукової роботи та систематично звітувати про хід його виконання на засіданні відділу;

- подати до спеціалізованої вченої ради свої наукові досягнення у вигляді дисертаційної праці.

3.11. Покладення Інститутом на аспіранта обов'язків, не пов'язаних із виконанням відповідної ОНП та підготовкою дисертаційної праці (монографії, статей), забороняється.

4. Зміст освіти та нормативна база організації освітнього процесу для аспірантів

4.1. Зміст освіти як науково обґрунтованої системи дидактично та методично оформленого навчального матеріалу для третього освітньо-наукового) рівня визначають стандарти вищої освіти, освітньо-наукові програми спеціальності, навчальні плани спеціальностей, робочі програми навчальних дисциплін, силабуси.

4.2. Інститут організаційно та матеріально забезпечує в межах ОНП можливість проведення й апробації результатів наукових досліджень відповідно до тематики наукової роботи здобувача (проведення регулярних конференцій, семінарів, колоквіумів, доступ до використання лабораторій, обладнання тощо), надає посилання на доступну для них наукову, навчальну та методичну літературу, а також на електронні ресурси та інші джерела інформації, зокрема іноземні та міжнародні, які мають дозвіл власника авторських прав на вільне використання в освітньому процесі.

4.3. ОНП визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї ОНП, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти аспірант вищої освіти третього ступеня (доктора філософії) в межах певної спеціальності.

4.4. ОНП аспірантури Інституту має включати не менше чотирьох

складових, що передбачають набуття аспірантом таких компетентностей відповідно до Національної рамки кваліфікацій:

- здобуття глибинних знань зі спеціальності, за якою аспірант проводить дослідження, зокрема засвоєння основних концепцій, розуміння теоретичних і практичних проблем, історії розвитку та сучасного стану наукових знань за обраною спеціальністю, оволодіння термінологією з досліджуваного наукового напрямку в обсязі кредитів ЄКТС відповідно до стандарту вищої освіти;

- оволодіння загальнонауковими (філософськими) компетентностями, спрямованими на формування системного наукового світогляду, професійної етики та загального культурного світогляду в обсязі кредитів ЄКТС відповідно до стандарту вищої освіти;

- набуття універсальних навичок дослідника, зокрема усної та письмової презентації результатів власного наукового дослідження українською мовою, застосування сучасних інформаційних технологій у науковій діяльності, організації та проведення навчальних занять, керування науковими проектами та/або складання пропозицій щодо фінансування наукових досліджень, реєстрації прав інтелектуальної власності в обсязі кредитів ЄКТС відповідно до стандарту вищої освіти;

- здобуття мовних компетентностей, достатніх для подання та обговорення результатів своєї наукової роботи іноземною мовою (англійською або іншою відповідно до специфіки спеціальності) в усній та письмовій формах, а також для повного розуміння іншомовних наукових текстів з відповідної спеціальності в обсязі кредитів ЄКТС відповідно до стандарту вищої освіти.

4.5. ОНП та навчальний план складаються з освітньої та наукової складових і є основою для формування індивідуального навчального й наукового планів здобувача вищої освіти третього рівня.

4.6. Освітня складова ОНП формується з нормативної та вибіркової частин. Нормативна частина освітньої складової ОНП містить перелік

нормативних навчальних дисциплін та викладацької практики. Вибіркова частина містить професійно орієнтовані дисципліни для певної спеціальності, перелік яких визначають особливості спеціальності, наукових шкіл, потреби ринку праці у фахівцях певної спеціальності, вимоги стейкхолдерів тощо, та вибіркові дисципліни, які аспірант обирає з урахуванням напряму дисертаційного дослідження, його індивідуальних професійних та наукових потреб. Порядок обрання аспірантами вибірових дисциплін визначено Положенням про порядок реалізації здобувачами вищої освіти третього рівня права на вибір навчальних дисциплін в аспірантурі ДУ «Інститут всесвітньої історії НАН України».

4.7. Навчальний план – це нормативний документ Інституту, який є складовою ОНП і регламентує навчання на третьому (освітньо-науковому) рівні за спеціальністю 032 – «Історія та археологія», спеціалізацією – Всесвітня історія. План визначає перелік та обсяг нормативних і вибірових навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їхній обсяг, графік навчального процесу, форми проведення поточного та підсумкового контролю.

4.8. ОНП та навчальний план розробляються групою науковців Інституту, склад якої формується за пропозицією відділів Інституту та відділу аспірантури й затверджується директором Інституту.

4.9. Індивідуальний план навчальної роботи здобувача – це документ, за яким навчається аспірант упродовж усього терміну навчання. Індивідуальний навчальний план аспіранта (здобувача) повинен містити перелік вибірових дисциплін в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС. При цьому аспіранти мають право обирати навчальні дисципліни, пов'язані з тематикою дисертаційного дослідження, за погодженням зі своїм науковим керівником та керівником відповідного відділу.

4.10. Індивідуальний план наукової роботи погоджується з науковим керівником та затверджується Вченою радою Інституту впродовж двох

місяців з дня зарахування аспіранта до Інституту.

4.11. Індивідуальний план наукової роботи є обов'язковим до виконання аспірантом відповідного ступеня й використовується для оцінювання успішності запланованої наукової роботи.

4.12. Невиконання індивідуального плану наукової роботи або порушення строків виконання індивідуального плану наукової роботи без поважних причин, передбачених законодавством, може бути підставою для ухвалення Вченою радою Інституту рішення про відрахування аспіранта.

4.13. Аспірант має право змінювати свій індивідуальний навчальний план за погодженням зі своїм науковим керівником у порядку, визначеному у п. 2.13. Положення «Про порядок реалізації здобувачами вищої освіти третього рівня права на вибір навчальних дисциплін в аспірантурі ДУ «Інститут всесвітньої історії НАН України».

4.14. Аспірант зобов'язаний відвідувати аудиторні заняття та проходити всі форми поточного та підсумкового контролю, атестацію, передбачені індивідуальним навчальним планом аспіранта та ОНП Інституту.

5. Організація освітнього процесу та викладацької практики

5.1. Освітній процес на третьому (освітньо-науковому) рівні в Інституті здійснюють за такими формами: навчальні заняття (аудиторні), виконання індивідуальних завдань, самостійна робота здобувачів, практична підготовка, контрольні заходи. Самостійна робота здобувачів у загальному складі освітнього процесу під час вивчення кожної дисципліни має становити не менше 50%.

5.2. Викладацька практика здобувачів вищої освіти третього рівня є обов'язковим компонентом ОНП для здобуття освітньо-наукового ступеня доктора філософії й має на меті набуття здобувачем професійних навичок та вмінь, оволодіння способами організації майбутньої професійної діяльності.

5.3. Викладацька практика є частиною навчального плану підготовки здобувачів ступеня вищої освіти третього рівня та видом практичної

діяльності здобувачів зі здійснення навчально-виховного процесу у вищій школі, включаючи викладання спеціальних дисциплін, організацію навчальної діяльності, наукову роботу, здобуття вмінь і навичок практичної викладацької діяльності.

5.4. Викладацьку практику аспіранти проходять на базі ЗВО – партнерів Інституту, з яким у нього укладені угоди про співробітництво.

5.5. У процесі проходження викладацької практики аспіранти повинні оволодіти основами наукової та навчальної роботи: навичками структурування та перетворення наукових знань у навчальний матеріал, систематизації навчальних завдань; методами та засобами складання задач, вправ, тестів з різних тем, усного та письмового переказу предметного матеріалу; різноманітними освітніми технологіями.

5.6. Проходження викладацької практики передбачається на третьому році навчання та включає навчальну роботу (підготовка до занять, відвідування й аналіз занять, підготовка та проведення лекцій, практичних, семінарських занять).

5.7. Під час відвідування занять з відповідних дисциплін аспіранти повинні ознайомитися з різними способами структурування й подання навчального матеріалу, способами активізації навчальної діяльності, особливостями професійної риторики, з різними способами та прийомами оцінювання навчальної діяльності.

5.8. Загальне керівництво та контроль за проходженням практики аспіранта покладається на завідувача аспірантури.

5.9. Безпосереднє керівництво та контроль за проходженням практики аспіранта здійснюється його науковим керівником, який:

- забезпечує організацію, планування та облік результатів практики (дата проведення занять, тема, вид занять);
- визначає дисципліни для викладацької практики;
- надає методичну допомогу в плануванні та організації навчально-викладацької діяльності аспіранта;

- контролює роботу аспіранта (відвідування занять та інші види його роботи).

5.10. Оцінка з викладацької практики виставляється науковим керівником у відомості обліку успішності та в індивідуальному навчальному плані аспіранта.

5.11. Після закінчення викладацької практики аспірант здає підписаний науковим керівником звіт про її проходження завідувачу аспірантури.

6. Атестація та інші форми контролю навчального процесу аспірантів

6.1. Атестація – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти. Загальні принципи, за якими здійснюється атестація, визначаються в ОНП Інституту (розділ 8).

6.2. Аспірант двічі на рік (у травні – проміжний звіт, у жовтні – звіт за навчальний рік) атестується науковим керівником і звітує про виконання індивідуальних планів на засіданні відділу. За результатами звіту відділ ухвалює рішення щодо стану виконання аспірантом індивідуального плану та формулює рекомендації для подальшої навчальної та наукової роботи.

6.3. Презентації та обговорення дисертаційних досліджень аспірантів є обов'язковими в процесі їх атестації двічі на рік, під час яких аспіранти звітують про перебіг своїх індивідуальних дослідницьких проєктів. За результатами атестації завідувач аспірантури проводить аналіз атестаційних матеріалів, після цього заступник директора з наукової роботи зустрічається з аспірантами та їхніми науковими керівниками для обговорення результатів.

6.4. Індивідуальні плани та атестаційні листки, заповнені та підписані належним чином, подаються до відділу аспірантури та докторантури до 15 квітня та 15 жовтня щорічно. За позитивними підсумками осінньої атестації відповідним наказом директора аспірант переводиться на наступний рік навчання.

6.5. Обов'язковою умовою допуску до захисту дисертації є успішне

виконання аспірантом його індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи.

6.6. Основною формою семестрового контролю є заліки й іспити. Усі іспити й заліки здобувачі вищої освіти третього рівня (ступеня доктора філософії) складаються у відповідності до навчальних планів і в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою навчальної дисципліни.

6.7. Для перевірки (діагностики) якості засвоєння змісту навчальних дисциплін можуть проводитися заміри залишкових знань аспірантів за допомогою комплексних контрольних робіт (ККР).

6.8. Через поважні причини (хвороба, сімейні обставини, відрядження), що підтверджуються документально, здобувачам можуть бути визначені індивідуальні терміни складання іспитів і заліків, про що видається наказ директора Інституту.

6.9. Екзаменаційні квитки затверджуються щорічно Вченою радою Інституту не пізніше, ніж за місяць до початку екзаменаційної сесії. Допускається перезатвердження квитків, але не більше двох разів поспіль.

6.10. Зміст екзаменаційних квитків має відповідати програмі курсу. У квитках не допускається дублювання питань. Екзаменатор має право ставити здобувачам додаткові питання, а також, крім теоретичних питань, давати практичні завдання за програмою курсу.

6.11. Кількість екзаменаційних квитків для усного екзамену перевищує кількість здобувачів у навчальній групі не менше ніж на 5. Для визначення оцінки на іспиті за основу береться рівень засвоєння здобувачами матеріалу, передбаченого робочою програмою відповідної навчальної дисципліни.

6.12. При проведенні семестрових іспитів викладачі дотримуються єдиних вимог до оцінювання навчальних досягнень здобувачів з метою створення умов для опанування дисциплін навчального плану як системи професійної підготовки фахівців.

6.13. Під час іспиту здобувачі можуть користуватися з дозволу

екзаменатора довідковою літературою, посібниками тощо.

6.14. Аспірант, який підтвердив рівень свого знання іноземної мови, зокрема англійської, чинним сертифікатом тестів TOEFL (або International English Language Testing System, або сертифікатом Cambridge English Language Assessment) на рівні C1 Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти, має право:

- на зарахування відповідних кредитів, передбачених ОНП, як таких, що виконані в повному обсязі;

- на використання обсягу навчального навантаження, передбаченого для набуття мовних компетентностей, для здобуття інших компетентностей (за погодженням із науковим керівником).

6.15 Вчена рада Інституту має право прийняти рішення про визнання набутих аспірантом в інших закладах вищої освіти/наукових установах компетентностей з однієї чи кількох навчальних дисциплін (зарахувати кредити ЄКТС), обов'язкове здобуття яких передбачено ОНП Інституту.

6.16. Особам, зарахованим за державним замовленням до аспірантури Інституту, виплачується стипендія відповідно до Правил призначення та виплати академічних стипендій студентам, аспірантам та докторантам ДУ «Інститут всесвітньої історії НАН України».

7. Відрахування, переривання навчання, поновлення та переведення аспірантів

7.1. Порядок переведення, відрахування та поновлення аспірантів, які навчаються в Інституті, порядок надання їм академічної відпустки, а також зміни джерела фінансування та форми навчання регламентуються відповідними нормативними документами у сфері освіти.

7.2. Аспірант може бути відрахованим з аспірантури з таких підстав:

- завершення навчання за відповідною ОНП;
- власне бажання;
- переведення до іншого закладу вищої освіти/наукової установи;

- невиконання індивідуального навчального плану, індивідуального плану наукової роботи;

- порушення умов договору, укладеного між Інститутом та аспірантом;
- інші випадки, передбачені законодавством.

7.3. Рішення про відрахування аспіранта за невиконання навчального плану, індивідуального плану наукової роботи, порушення умов договору та з інших обґрунтованих причин з ініціативи Інституту приймається Вченою радою Інституту. Підставою для розгляду цього питання Вченою радою є:

- службова записка наукового керівника (консультанта) або завідувача відділу, у якій зроблено аналіз діяльності аспіранта;

- витяг з протоколу засідання відділу, у якому здійснюється дисертаційне дослідження аспіранта, з відповідною ухвалою.

7.4. Аспіранту повідомляється про засідання Вченої ради Інституту не пізніше ніж за місяць до його проведення.

7.5. Аспірант, якого відраховано до завершення навчання за відповідною ОНП, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу Інституту.

7.6. Поновлення на навчання осіб, відрахованих з Інституту або яким надано академічну відпустку, а також переведення здійснюються, як правило, під час канікул.

7.7. Рішення щодо поновлення аспірантів на навчання, а також щодо переведення осіб, які навчаються в Інституті за державним замовленням, на навчання за рахунок коштів фізичних (юридичних осіб), переведення осіб, які навчаються в Інституті за рахунок коштів фізичних (юридичних осіб), на навчання за державним замовленням приймають за погодженням із Вченою радою Інституту.

7.8. Поновлення осіб до складу аспірантів здійснюється наказом директора. Наказ про поновлення до складу аспірантів видається за умови відсутності академічної різниці або в разі її ліквідування. Перелік документів та терміни їхнього подання до завідувача відділу аспірантури, а також

терміни ліквідування академічної різниці встановлює завідувач відділу аспірантури за поданням про поновлення.

8. Документальне оформлення результатів семестрового контролю аспірантів

8.1. Викладач, який викладає дисципліни на третьому (освітньо-науковому) рівні, зобов'язаний вносити відомості до:

- екзаменаційної відомості;
- залікової відомості;
- індивідуального навчального плану аспіранта.

8.2. До початку терміну семестрового контролю завідувач відділу аспірантури забезпечує формування бланків відомостей з навчальних дисциплін третього (освітньо-наукового) рівня в програмному комплексі «АСУ ЗВО».

8.3. Екзаменаційна відомість має бути повернута в день проведення іспиту, оформлена згідно з вимогами. Відмітки про одержання та повернення відомості викладачі роблять у спеціальному журналі.

8.4. Залікова відомість повертається завідувачу відділу аспірантури в останній день теоретичного навчання (до початку екзаменаційної сесії).

8.5. Письмова відповідь аспіранта на завдання екзаменаційного контролю зберігається в архіві відділу аспірантури.

8.6. Оцінку, яку аспірант одержав на іспиті, виставляють у відомість обліку успішності та індивідуальний навчальний план аспіранта.

8.7. Якщо аспірант одержав під час екзаменаційної сесії більше двох незадовільних оцінок, він підлягає відрахуванню з Інституту.

8.8. Аспірантам, які одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати заборгованість до початку наступного навчального семестру. Повторне складання іспиту чи заліку допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: перший раз – викладачеві, другий – комісії, про що видається відповідне розпорядження відділу аспірантури, затверджене директором Інституту. Підставою для

розпорядження є доповідна записка завідувача відділу, в якому здійснюється дисертаційне дослідження аспіранта.

8.9. Перескладання іспитів з метою підвищення оцінки не допускається.

8.10. Незадовільні оцінки в індивідуальний навчальний план не вносяться. Відповідальність за правильність оформлення документів заліково-екзаменаційної сесії несе викладач, за збереження відомостей обліку успішності – завідувач відділу аспірантури.

8.11. Якщо аспірант не з'явився на іспит, у відомість успішності викладач робить помітку «не з'явився». Якщо аспірант не з'явився на іспит без поважних причин (до наступного іспиту не подав відповідних документів, що засвідчують поважність причин неявки), його оцінка вважається незадовільною.

8.12. В індивідуальному навчальному плані аспіранта ведеться фіксування результатів іспитів, заліків, викладацької практики. Підписують такий індивідуальний план науковий керівник та завідувач відділу аспірантури під час проходження проміжної, річної атестації.

8.13. Завідувач відділу аспірантури веде журнал обліку оцінок аспірантів.

9. Порядок перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін аспірантам

9.1. Перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін може здійснюватися в разі:

- переведення аспіранта до Інституту з іншого закладу вищої освіти/наукової установи;
- поновлення аспіранта на навчання після відрахування;
- продовження терміну навчання (терміну підготовки) аспіранта після академічної відпустки;
- участі аспіранта у програмі академічної мобільності;

- вивчення дисциплін аспірантами в інших закладах вищої освіти/наукових установах на підставі відповідних договорів між Інститутом та іншими ЗВО/науковими установами, що передбачають співпрацю щодо підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії.

9.2. Навчальні дисципліни перезараховуються або зараховуються за заявою аспіранта на підставі академічної довідки, виданої ЗВО/науковою установою України та/або іноземними ЗВО/науковими установами, що приймали аспіранта в межах програми академічної мобільності.

9.3. Заяву щодо перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін аспірант подає не пізніше 10 днів після його зарахування на навчання (підготовку) та до початку формування його індивідуального навчального плану.

9.4. Термін розгляду документів та прийняття рішення щодо перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін не може перевищувати 10 днів від дати подання аспірантом заяви директору Інституту.

9.5. Навчальні дисципліни, вивчені в закордонних закладах вищої освіти, зараховуються відповідно до Розділу 7 Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність учасників освітнього процесу ДУ «Інститут всесвітньої історії НАН України».

9.6. Рішення приймається Вченою радою Інституту на підставі висновків експертної комісії в разі, якщо:

- назви навчальних дисциплін не збігаються;
- загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС) навчальної дисципліни, яку аспірант вивчав раніше, відрізняється від загального обсягу годин відповідної дисципліни, передбаченої навчальним планом спеціальності в Інституті, та становить не менше 80% від її обсягу;
- кілька навчальних дисциплін, які аспірант вивчав раніше, у сукупності відповідають одній навчальній дисципліні, передбаченій навчальним планом спеціальності;
- одна навчальна дисципліна, яку аспірант вивчав раніше, за змістом та

обсягом відповідає кільком навчальним дисциплінам, передбаченим навчальним планом спеціальності.

Рішення затверджується у вигляді наказу, виданого директором Інституту.

9.7. Експертна комісія розглядає заяву аспіранта, вивчає його документи про раніше здобуту освіту, порівнює програми навчальних дисциплін та, у разі необхідності, проводить співбесіду з аспірантом. Висновок про можливість (неможливість) перезарахування навчальної дисципліни експертна комісія відображає в заяві аспіранта та передає на розгляд Вченій раді Інституту.

9.8. У разі, якщо навчальні досягнення аспіранта з раніше вивченої дисципліни (дисциплін) оцінено кількома оцінками, то при перезарахуванні цієї навчальної дисципліни виставляється середньозважена оцінка.

9.9. Формування переліку навчальних вибіркових дисциплін за заявою аспіранта може здійснюватися з урахуванням раніше вивчених навчальних дисциплін, що становлять академічну різницю. Ця норма застосовується в разі переведення аспіранта до Інституту з іншого ЗВО/наукової установи

9.10. Оформлення документів щодо перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін здійснює завідувач відділу аспірантури.

9.11. Академічна довідка та заява про перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін із висновком заступника директора з наукової роботи додаються до особової справи аспіранта.

9.12. Зміна наукового керівника після його затвердження можлива за заявою аспіранта, розглянутою та підтриманою на засіданні відділу. Рішення про зміну наукового керівника затверджує Вчена рада Інституту.

9.13. Зміна або уточнення формулювання теми дисертаційного дослідження після його затвердження можливе за заявою аспіранта, розглянутою та підтриманою його науковим керівником, обговореною й підтриманою на засіданні відділу. Рішення про зміну або уточнення формулювання теми дисертаційного дослідження аспіранта ухвалює Вчена

рада Інституту.