

Затверджено Вченою радою
ФТІНТ ім. Б.І. Веркіна
НАН України
25.04.2017 року, протокол № 3



С.Л. Гнатченко

2017 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу
з підготовки здобувачів вищої освіти на третьому рівні вищої освіти у
Фізико–технічному інституті низьких температур ім. Б. І. Веркіна
Національної академії наук України

1. Загальні положення

- 1.1. Положення про організацію освітнього процесу з підготовки здобувачів вищої освіти на третьому рівні вищої освіти (аспірантів і осіб, що здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою, надалі – здобувачів), у Фізико–технічному інституті низьких температур ім. Б. І. Веркіна Національної академії наук України» (далі – Інститут) є основним нормативним документом, що регламентує організування та проведення освітньої діяльності в Інституті на третьому (освітньо-науковому) рівні.
- 1.2. Положення розроблене відповідно до Законів України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014р. № 1556-VII, «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26 листопада 2015 р. № 848-VIII, 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 серпня 2010 р. № 796 та Статуту ФТІНТ ім. Б.І. Веркіна НАН України.
- 1.3. Інститут провадить освітню діяльність на третьому (освітньо-науковому) рівні у відповідності до отриманих ліцензій.
- 1.4. Освітній процес за третім (освітньо-науковим) рівнем організує Аспірантура Інституту з урахуванням цього Положення на основі освітньо-наукових програм та навчальних планів. Здобувачі беруть активну участь у формуванні індивідуальних траєкторій навчання, індивідуальних навчальних планів, у виборі навчальних дисциплін, в удосконаленні практичної підготовки та підвищенні ролі самостійної творчої роботи.

2. Академічний регламент аспірантури Інституту

- 2.1. Зарахування на навчання до аспірантури Інституту здійснюють на конкурсній основі відповідно до Умов прийому на навчання до вищих навчальних закладів, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та Правил прийому до аспірантури Інституту.
- 2.2. Навчальний час визначається кількістю облікових одиниць, відведених для реалізації

освітньо-наукової програми. Обліковими одиницями навчального часу є академічна година, кредит ЄКТС.

- 2.3. Рекомендована структура кредиту ЄКТС в Інституті передбачає для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти, як правило, не більш ніж 33 % аудиторних занять.
- 2.4. Графік освітнього процесу здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії визначає календарні терміни навчального процесу та підсумкового контролю.
- 2.5. Канікули встановлюються, як правило, один раз на рік з можливістю корекції термінів надання. Мінімальна сумарна тривалість канікул упродовж навчального року становить 8 тижнів.
- 2.6. Покладення Інститутом на аспірантів обов'язків, не пов'язаних з виконанням відповідної освітньо-наукової програми забороняється.

3. Зміст освіти та нормативна база організування освітнього процесу на третьому (освітньо-науковому) рівні

- 3.1. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу охоплює:
 - освітньо-наукові програми спеціальностей;
 - навчальні плани спеціальностей;
 - робочі навчальні плани спеціальностей;
 - програми навчальних дисциплін.
- 3.2. Освітньо-наукова програма (надалі – 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 освітньо-наукової програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти ступеня доктора філософії в межах певної спеціальності.
- 3.3. Освітня складова освітньо-наукової програми формується з обов'язкової та вибіркової частин. Обов'язкова частина освітньої складової ОНП містить перелік обов'язкових навчальних дисциплін. Вибіркова частина містить науково та професійно орієнтовані дисципліни для певної спеціальності, перелік яких визначають особливості спеціальності, наукових шкіл, потреби ринку праці у фахівцях певної спеціальності, вимоги працевластувачів тощо, та дисципліни за вибором здобувачів, які обираються з урахуванням напрямку дисертаційного дослідження здобувача, його індивідуальних професійних та наукових потреб. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 40 кредитів ЄКТС.
- 3.4. Засвоєння здобувачами навчальних дисциплін може відбуватися на базі Інституту, а також в межах реалізації права на академічну мобільність – на базі інших вищих навчальних закладів (наукових установ).
- 3.5. Навчальний план – це нормативний документ Інституту, що регламентує навчання на третьому (освітньо-науковому) рівні за певною спеціальністю, який затверджує Директор Інституту.
- 3.6. Навчальний план розробляється на підставі освітньо-наукової програми. Його розробляє проектна група, яка утворена в Інституті, з урахуванням відповідної спеціальності (надалі – проектна група). Навчальний план визначає перелік та обсяг обов'язкових і вибірових навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їхній обсяг, графік навчального процесу, форми проведення підсумкового контролю.
- 3.7. На кожен навчальний рік проектна група розробляє робочий навчальний план спеціальності, що конкретизує перелік навчальних дисциплін та інших освітніх компонентів з урахуванням обраних здобувачами вибірових дисциплін, а також види навчальних занять, їхній обсяг, форми підсумкового контролю тощо. Робочий навчальний план затверджує директор або заступник директора з наукової роботи.
- 3.8. Індивідуальний навчальний план здобувача – це документ, за яким навчається здобувач упродовж усього терміну навчання. Формування індивідуального навчального плану за певною спеціальністю передбачає можливість індивідуального вибору навчальних

дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-науковою програмою та навчальним планом (в обсязі, що становить не менш як 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС). При цьому здобувачі мають право вибирати навчальні дисципліни, які пов'язані з тематикою дисертаційного дослідження.

- 3.9. Індивідуальний навчальний план здобувача погоджується з науковим керівником, погоджується з Аспірантурою інституту у відповідності до теми дисертаційного дослідження затвердженого вченою радою Інституту.

4. Форми навчання в аспірантурі

- 4.1. Навчання в аспірантурі Інституту здійснюється за очною (денною формою) – за рахунок коштів державного бюджету (за державним замовленням) або за рахунок коштів юридичних чи фізичних осіб (на умовах контракту, зокрема за кошти грантів, які отримав Інститут на проведення наукових досліджень, за якими передбачається підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії);
- 4.2. Усі здобувачі незалежно від форми навчання зобов'язані відвідувати аудиторні заняття та проходити всі форми поточного та підсумкового контролю, передбачені індивідуальним навчальним планом та навчальним планом спеціальності.
- 4.3. Формою організації освітнього процесу для здобувачів є навчальні заняття (аудиторні (лекції, практичні та семінарські заняття), виконання індивідуальних завдань, самостійна робота аспірантів (позааудиторні) та контрольні заходи.
- 4.4. Самостійна (позааудиторна) робота здобувача є одним із способів активного, цілеспрямованого набуття нових для нього знань та умінь. Вона є основою його підготовки як фахівця, забезпечує набуття ним прийомів пізнавальної діяльності, інтерес до творчої роботи, здатність вирішувати наукові та практичні завдання.
- 4.5. Самостійна (позааудиторна) робота здобувача є однією з форм організації навчального процесу, це є самостійні навчальна та творча роботи, які виконуються у позааудиторний (вільний від обов'язкових навчальних занять) час за завданням і під методичним керівництвом наукового керівника, але без його безпосередньої участі. Обсяг самостійної роботи здобувача з кожної навчальної дисципліни регламентує навчальний план і повинен становити, як правило, не менш ніж 2/3 загального обсягу навчального часу здобувача, відведеного для вивчення навчальної дисципліни, а її зміст визначається робочою програмою навчальної дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та рекомендаціями викладача. Основні види самостійної роботи здобувача:
- опрацювання навчального матеріалу (за конспектом лекцій, навчально-методичною та науковою літературою), пошук інформації в бібліотеках, мережі Інтернет, використання баз даних інформаційно-пошукових та довідникових систем;
 - підготовка до виконання лабораторних, практичних занять, опрацювання інструкцій і методичних рекомендацій, оформлення звітів;
 - підготовка доповідей, рефератів, звітів;
 - виконання індивідуальних (розрахункових та розрахунково-графічних, навчально-дослідних тощо) завдань;
 - самооцінювання знань і умінь із навчальних дисциплін;
 - науково-дослідницька робота здобувачів (у тому числі під час виконання наукових робіт, написання кваліфікаційної роботи, статей, тез доповідей на конференціях тощо);
 - інші види самостійної роботи, спеціальні для конкретної навчальної дисципліни, напряду чи спеціальності (наприклад, переклад та опрацювання іншомовних наукових видань).
- 4.6. Самостійну роботу здобувач може виконувати у бібліотеці, навчальних кабінетах, лабораторіях, комп'ютерних класах тощо. Виконання здобувачем самостійної роботи передбачає, за необхідності, отримання консультацій або допомоги відповідного фахівця. Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочою програмою навчальної дисципліни для засвоєння здобувачем у процесі самостійної роботи, виноситься на поточний і підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час аудиторних занять.

- 4.7. Координацію планування, організації та контролю самостійної роботи здобувачів в Інституті забезпечує Аспірантура Інституту та гаранті освітньо-наукових програм. Планування, організацію та контролювання самостійної роботи аспірантів у наукових відділах забезпечують викладачі відповідних дисциплін, завідувачі відділів та наукові керівники аспірантів.

5. Порядок обрання здобувачами вибіркового дисципліни

- 5.1. Вибіркові дисципліни є обов'язковою складовою навчального плану.
- 5.2. Впродовж двох місяців після зарахування до аспірантури Інституту здобувач за погодженням з науковим керівником обирає дисципліни для вибору з відповідної спеціальності, які пов'язані з тематикою дисертаційного дослідження аспіранта. Обрані дисципліни здобувач відображає в індивідуальному навчальному плані на відповідний рік.

6. Організування навчання здобувача за індивідуальним графіком навчання

- 6.1. Індивідуальний графік навчання здобувача – це документ, який встановлює часові особливості реалізації індивідуального навчального плану аспіранта загалом або його частини впродовж певного навчального року.
- 6.2. Індивідуальний графік навчання здобувача встановлюється тільки для аспірантів очної форми навчання.
- 6.3. Здобувач, переведений на індивідуальний графік навчання, має право самостійно вивчати навчальні дисципліни, але зобов'язаний до термінів проведення заходів підсумкового контролю виконати всі види робіт, що передбачені індивідуальним навчальним планом.
- 6.4. Дозвіл на навчання за індивідуальним графіком навчання можуть отримати здобувачі, які:
- за станом здоров'я, що підтверджено висновком лікаря; є вагітними жінками чи матерями дітей віком до 3-х років, що підтверджено відповідними документами, або з інших поважних причин, як визнано за рішенням Вченої ради;
 - беруть участь у програмах міжнародної академічної мобільності, що підтверджено академічною довідкою або запрошенням організації чи установи, що приймає здобувача;
 - поєднують навчання в аспірантурі з роботою за спеціальністю або проходять стажування з метою подальшого працевлаштування, що підтверджено відповідними документами.
- 6.5. Здобувач, який має підтверджені підстави і виявив бажання навчатися за індивідуальним графіком навчання, не менш ніж за два тижні до початку періоду реалізації індивідуального графіка навчання, зазначеного у заяві, подає до Аспірантури Інституту заяву.
- 6.6. У разі отримання дозволу директора або заступника директора з наукової роботи Інституту, здобувач формує індивідуальний графік навчання та подає його до погодження до Аспірантури Інституту.
- 6.7. До кінця терміну реалізації індивідуального графіка навчання за аспірантом зберігається право на отримання стипендії, якщо на момент оформлення індивідуального графіка навчання вона була призначена, та відповідно до діючих норм законодавства.
- 6.8. Здобувач несе відповідальність за виконання індивідуального графіка.

7. Контроль результатів навчання аспірантів

- 7.1. Оцінювання результатів навчання здобувачів є складовою навчального процесу. Його проводять з метою встановлення відповідності набутих аспірантами компетентностей вимогам нормативних документів щодо вищої освіти.
- 7.2. Академічні досягнення здобувача визначають за допомогою 100-бальної шкали оцінювання, яку використовують в Інституті, реєструють відповідно до затвердженого в Інституті порядку з обов'язковим переведенням оцінок до Інститутської чотирьох- або двобальної шкали.
- 7.3. Здобувач зобов'язаний дотримуватися заданого викладачем графіка виконання

обов'язкових індивідуальних робіт.

- 7.4. Здобувачу, який із поважних причин (за медичними показаннями, сімейними обставинами, у зв'язку зі закордонним стажуванням, участю у олімпіадах, змаганнях тощо), підтверджених документально, не мав можливості виконати обов'язкові індивідуальні роботи, встановлюється індивідуальний графік їх виконання.
- 7.5. У разі виявлення порушень академічної доброчесності при виконанні обов'язкових індивідуальних робіт, ці види робіт здобувачу не зараховуються.
- 7.6. У випадку відпрацювання невиконаних вчасно обов'язкових індивідуальних робіт до терміну проведення екзамену, передбаченого графіком підсумкового контролю або роботи комісій, здобувач отримує допуск до підсумкового контролю.
- 7.7. Здобувача, який без поважних, документально підтверджених підстав не виконав обов'язкові індивідуальні роботи з однієї або двох навчальних дисциплін може бути відраховано за невиконання індивідуального навчального плану.
- 7.8. Для навчальної дисципліни, з якої навчальним планом передбачено іспит /екзамен/, підсумкова оцінка складається з оцінки поточного контролю результатів навчання упродовж року та оцінки результатів навчання при проведенні контрольних заходів під час контролю протягом року (якщо вони проводились).
- 7.9. Для навчальної дисципліни, з якої передбачено залік, підсумкова оцінка виставляється за результатами поточного контролю за 100-бальною шкалою оцінювання.
- 7.10. Підсумковий контроль проводять у формах іспиту /екзамену/ або заліку з конкретної навчальної дисципліни за накопичувальною системою і в терміни, встановлені графіком освітнього процесу. Форма підсумкового контролю визначається навчальним планом та відображається у робочій програмі навчальної дисципліни.
- 7.11. Іспит /екзамен/ – це форма контролю засвоєння здобувачем теоретичного та практичного матеріалу (результатів навчання) з окремої навчальної дисципліни за навчальний рік.
- 7.12. До іспиту виносяться теоретичні питання, типові та комплексні задачі завдання, що потребують творчого підходу та вміння синтезувати отримані знання й застосувати їх для вирішення практичних завдань, за матеріалом, що передбачений робочою програмою навчальної дисципліни.
- 7.13. Іспити, за винятком складання екзамену перед комісією, здобувачі складають у терміни, визначені розкладом підсумкового контролю, але не пізніше терміну завершення навчального року.
- 7.14. Здобувачі, які не з'явилися на екзамені без поважних причин, вважаються не атестованими.
- 7.15. Іспити в терміни підсумкового контролю проводить лектор відповідної дисципліни особисто або за участі наукових співробітників, які є фахівцями з відповідної дисципліни.
- 7.16. Залік (диференційований залік) – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння здобувачем навчального матеріалу з певної дисципліни сумарно за всіма видами робіт, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни. В Інституті для здобувачів, як правило, встановлюють форму диференційованого заліку.
- 7.17. Здобувач вважається таким, що складав підсумковий контрольний захід, якщо він з'явився на нього та отримав завдання або виконав контрольні завдання достроково, за індивідуальним планом.
- 7.18. Здобувач, який захворів під час підсумкового контролю, зобов'язаний повідомити Аспірантуру Інституту про свою хворобу не пізніше наступного дня після екзамену та після одужання надати до Аспірантури Інституту медичну довідку.
- 7.19. Здобувач, який не з'явився на контрольний захід без поважної причини, вважається не атестованим.
- 7.20. Під час виконання завдань іспиту здобувач має право звернутися до викладача за роз'ясненням змісту завдання. Забороняється користуватися мобільними телефонами, планшетами тощо, обмінюватися інформацією у будь-якій формі або використовувати інші матеріали та засоби, крім дозволених викладачем.
- 7.21. Викладачі повинні контролювати дотримання здобувачами встановленого порядку здійснення заходу підсумкового контролю. У разі його порушення аспірантом, викладач може відсторонити цього здобувача від виконання завдання, повідомивши про це

Аспірантуру Інституту.

- 7.22. Під час підсумкового контролю, перед складанням контрольного заходу з навчальної дисципліни, викладач проводить для здобувачів консультацію.
- 7.23. Іспит проводиться в межах одного робочого дня. Результати оцінювання виконаних здобувачем робіт викладач доводить до відома здобувачів.
- 7.24. Здобувач, який не погоджується з виставленою оцінкою, має право звернутися з письмовою апеляцією до директора Інституту не пізніше наступного робочого дня після проведення іспиту. Лектор з цієї навчальної дисципліни, завідувач відділу та завідувач аспірантури та/або призначений викладач зобов'язані розглянути апеляцію у присутності здобувача та упродовж двох робочих днів та прийняти остаточне рішення.
- 7.25. Результат розгляду апеляції фіксується на письмовій роботі здобувача і підтверджується підписами відповідних осіб, які розглядали апеляцію.
- 7.26. При оцінюванні результатів навчання здобувача з навчальної дисципліни викладач не має права додавати чи віднімати будь-яку кількість балів за відвідування здобувачем занять.

8. Ліквідування академічних заборгованостей

- 8.1. Комісії з ліквідування академічних заборгованостей та графік ліквідування заборгованостей формує завідувач аспірантури на підставі пропозицій відповідних відділів. Склад комісій та графік ліквідування затверджує заступник директора з наукової роботи.
- 8.2. Ліквідування академічної заборгованості з навчальної дисципліни перед комісією здобувачі здійснюють в усній формі як комплексну перевірку їхнього рівня знань та вмінь з конкретної дисципліни.
- 8.3. У випадку отримання здобувачем від 0 до 25 балів комісія не атестує аспіранта та виставляє оцінку «незадовільно».
- 8.4. Оцінка, виставлена комісією, є остаточною.
- 8.5. Здобувач, який після завершення роботи комісій не атестований, відраховується з Інституту за невиконання індивідуального навчального плану.
- 8.6. За наявності поважних, документально підтверджених підстав відсутності на підсумкових контрольних заходах здобувачу може бути встановлений індивідуальний графік ліквідування академічних заборгованостей.

9. Відрахування, переривання навчання, поновлення та переведення аспірантів

- 9.1. Порядок переведення, відрахування та поновлення аспірантів, надання здобувачам академічної відпустки, а також зміни джерела фінансування та форми навчання регламентується відповідними нормативними документами у сфері освіти.
- 9.2. Підставами для відрахування здобувача є:
 - завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою;
 - власне бажання;
 - переведення до іншого закладу вищої освіти;
 - невиконання індивідуального навчального плану, що підтверджене рішенням вченої ради;
 - порушення умов договору (контракту), якщо такий укладено між Інститутом та здобувачем, та/або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує навчання здобувача;
 - інші випадки, передбачені чинним законодавством.
- 9.3. Здобувач має право на перерву в навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньо-наукової програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейними обставинами тощо). Таким аспірантам надається академічна відпустка в установленому порядку. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами вищої освіти в частині реалізації права на академічну мобільність.
- 9.4. Здобувач, відрахований з Інституту до завершення з поважних причин, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу.

- 9.5. Здобувачу, який відрахований з аспірантури Інституту, видається академічна довідка. До академічної довідки вносяться відомості про зараховані навчальні дисципліни – обсяг у кредитах та оцінки за національною шкалою та шкалою ЄКТС окремо за кожен навчальний рік. Навчальні дисципліни, з яких здобувач одержав незадовільні оцінки, до академічної довідки не вносяться.
- 9.6. Поновлення осіб до складу аспірантів здійснюється наказом директора.

10. Порядок надання платних освітніх послуг з вивчення здобувачами окремих навчальних дисциплін

- 10.1. Відповідно до переліку платних послуг, які може надавати Інститут у сфері освітньої діяльності згідно законодавства, здобувач має право на вивчення додаткових, вибраних за власним бажанням, навчальних дисциплін понад обсяги, встановлені індивідуальним навчальним планом (факультатив).
- 10.2. Граничним терміном поточної атестації здобувача з окремих навчальних дисциплін є останній день підсумкового контролю.
- 10.3. Вивчення навчальних дисциплін, вказаних у п. 10.1 цього Положення, передбачає доповнення затвердженого індивідуального навчального плану.
- 10.4. Організування вивчення окремих навчальних дисциплін, передбачених п. 10.1, складання екзаменів та диференційованих заліків, а також отримання консультацій, здійснюється відповідно до пп. 10.5–10.12.
- 10.5. Здобувач, який бажає вивчити факультативні дисципліни, подає до Аспірантури Інституту відповідну заяву.
- 10.6. Рішення про додаткове вивчення факультативних дисциплін приймає директор.
- 10.7. Аспірантура Інституту упродовж тижня після закінчення терміну роботи комісій з ліквідування академічних заборгованостей приймає заяви здобувачів та оформлює угоди про надання додаткових освітніх послуг.
- 10.8. Здобувач зобов'язаний впродовж п'яти робочих днів після дати укладання угоди внести на розрахунковий рахунок Інституту кошти, передбачені індивідуальним кошторисом, і подати до Аспірантури Інституту квитанцію, яка засвідчує факт оплати.
- 10.9. Аспірантура Інституту на підставі укладеної угоди готує проект наказу про надання здобувачу додаткових освітніх послуг у сфері освітньої діяльності. Наказ є підставою для формування або коригування індивідуального навчального плану.
- 10.10. Складання екзаменів або диференційованих заліків із навчальних дисциплін, вказаних у п.10.1, з яких здобувач був не атестований, здійснюється до початку підсумкового контролю згідно з графіком навчального процесу для здобувачів.
- 10.11. У разі додаткового вивчення навчальних дисциплін формування або коригування індивідуального навчального плану здобувача повинно бути завершено протягом двох тижнів після закінчення терміну роботи комісій з ліквідування академічних заборгованостей.