

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням вченої ради  
Закладу вищої освіти  
«Подільський державний університет»  
від 30.04.2026, протокол № 6

Введено в дію наказом в.о. ректора  
від 30.04.2026, № 87

В.о. ректора



Андрій ЗЕЛЕНСЬКИЙ

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПІДГОТОВКУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ ТА ДОКТОРА НАУК  
У ЗАКЛАДІ ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ  
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»  
(нова редакція)**

Кам'янець-Подільський  
2026

## ЗМІСТ

1	Загальні положення	3
2	Права та обов'язки здобувачів ступеня доктора філософії і доктора наук	5
3	Порядок та умови вступу до аспірантури	6
4	Підготовка здобувачів ступеня доктора філософії в аспірантурі	7
5	Підготовка здобувачів ступеня доктора філософії поза аспірантурою	11
6	Відкриття докторантури. Вступ до докторантури. Підготовка здобувача наукового ступеня доктора наук в докторантурі	13
7	Освітньо-наукова програма підготовки здобувачів ступеня доктора філософії	16
8	Навчальний план та індивідуальний план виконання освітньо-наукової програми підготовки здобувачів ступеня доктора філософії	17
9	Форми навчання та організація освітнього процесу здобувачів ступеня доктора філософії	20
10	Оцінювання результатів навчання здобувачів ступеня доктора філософії	25
11	Ліквідація академічної заборгованості та академічної різниці здобувачів ступеня доктора філософії	28
12	Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів ступеня доктора філософії	28
13	Перезарахування програмних результатів навчання при повторному зарахуванні до аспірантури	31
14	Порядок розгляду апеляції	31
15	Прикінцеві положення	33
	ДОДАТКИ	34

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук в Закладі вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – Положення) визначає етапи підготовки здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) та науковому рівнях вищої освіти з метою здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук в Закладі вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – ЗВО «ПДУ»).

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, Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження національної рамки кваліфікацій» від 23 листопада 2011 р. № 1341, Статуту ЗВО «ПДУ».

У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

*Здобувач вищої освіти ступеня доктора філософії* – особа, яка навчається в ЗВО «ПДУ» на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти з метою здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії зі спеціальності.

*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 ЗВО «ПДУ» поза аспірантурою шляхом виконання відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у разовій спеціалізованій вченій раді.

У разі звільнення з роботи здобувача ЗВО «ПДУ» відбувається 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 процедур тощо) та наукових (здійснення наукового дослідження, написання наукових публікацій, виступи на конференціях тощо) складників, спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, підготовки та публічного захисту дисертації, що дає право на здобуття 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) та інформацію про виконання індивідуального плану наукової роботи.

*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 та Стандартів вищої освіти за спеціальностями для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти.

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

*Докторантура* – система організаційно-наукового забезпечення підготовки здобувача наукового ступеня доктора наук з метою завершення докторської дисертації;

*Індивідуальний план наукової роботи докторанта* – документ, що визначає зміст, строки виконання та обсяг етапів і завдань наукової роботи докторанта.

*Науковий керівник* – науковий або науково-педагогічний працівник ЗВО «ПДУ», який має науковий ступінь та відповідну наукову кваліфікацію, здійснює наукове керівництво за науковою роботою аспіранта (здобувача) над дисертацією, проведенням його власного наукового дослідження, надає консультації щодо змісту і методології наукових досліджень аспіранта (здобувача), контролює виконання індивідуального плану наукової роботи і відповідає перед вченою 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 ЗВО «ПДУ», 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 освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

*Студентоцентризований підхід (student-centered approach)* – це підхід до організації освітнього процесу, що розглядає здобувача вищої освіти як суб'єкта навчання з власними унікальними інтересами, потребами і досвідом, спроможного бути самостійним і відповідальним учасником освітнього процесу. Він передбачає створення гнучких траєкторій навчання, стимулювання самостійності, відповідальності та самореалізації здобувача вищої освіти, а також зміну ролі викладача з джерела знань на роль партнера та наставника.

У тексті цього Положення поняття «аспірант», «докторант» «кваліфікація», «спеціальність» вживаються у значенні, наведеному у Законах України «Про вищу освіту» і «Про наукову і науково-технічну діяльність».

## 2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ І ДОКТОРА НАУК

2.1. Права та обов'язки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії (аспірантів) і докторантів визначаються законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність». Орім того, вони мають право на:

- вільний доступ до усіх 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 поза навчальний час відповідно до законодавства.

2.2. З метою гарантування належного проведення наукових досліджень здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії також повинні:

- дотримуватися принципів академічної доброчесності, морально-етичних норм і стандартів поведінки дослідників у відповідній галузі, встановлених ЗВО «ПДУ»;
- виконувати індивідуальний навчальний план та план наукової роботи і двічі на рік звітувати про хід їх виконання на засіданні кафедри;
- підготувати свої наукові досягнення у вигляді дисертації (для здобувачів ступеня доктора філософії) та у вигляді дисертації або наукової доповіді (для здобувачів наукового ступеня доктора наук).

2.3. Покладення закладом на здобувача обов'язків, не пов'язаних з виконанням освітньо-наукової програми або підготовкою в докторантурі, забороняється.

2.4. Здобувачі можуть 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.

2.5. Аспірант або докторант, підготовка якого здійснювалася за кошти державного бюджету, у разі дострокового захисту дисертації відраховується з аспірантури або докторантури з дати набрання чинності наказом ЗВО «ПДУ» про видачу диплома доктора філософії або після набрання чинності наказом МОН про затвердження рішення спеціалізованої вченої ради з присудження наукового ступеня доктора наук та видачу диплома доктора наук відповідно до законодавства з отриманням одноразової виплати в сумі залишку стипендії, передбаченої у бюджеті ЗВО «ПДУ» на відповідний рік підготовки.

### 3. ПОРЯДОК ТА УМОВИ ВСТУПУ ДО АСПІРАНТУРИ

3.1. Вступ до ЗВО «ПДУ» з метою підготовки в аспірантурі здійснюється на конкурсній основі відповідно до цього Положення, Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти, затверджених МОН, та Правил прийому на навчання для здобуття вищої освіти у ЗВО «ПДУ» (далі – Правила прийому), затверджених Вченою радою.

3.2. Наведення у правилах прийому переліку акредитованих та неакредитованих освітньо-наукових програм є обов'язковим. Атестація здобувача ступеня доктора філософії можлива лише за акредитованою освітньо-науковою програмою.

3.3. Прийом на навчання іноземців та осіб без громадянства проводиться відповідно Правил прийому на навчання для здобуття вищої освіти у ЗВО «ПДУ».

3.4. Для участі у вступних випробуваннях особа подає документи для вступу відповідно до Правил прийому до ЗВО «ПДУ» у строки, визначені цими Правилами.

3.5. Для вступу до ЗВО «ПДУ» для підготовки в аспірантурі за спеціальностями ветеринарного спрямування вступник подає диплом магістра (спеціаліста) з відповідної спеціальності ветеринарного спрямування.

3.6. Особа, яка подає для вступу до ЗВО «ПДУ» для підготовки в аспірантурі диплом, що є еквівалентним диплому магістра і виданий іноземним закладом вищої освіти, проходить вступні випробування нарівні з іншими особами. Визнання диплома, виданого іноземним закладом вищої освіти, здійснюється відповідно до чинного законодавства після зарахування вступника.

3.7. Прийом на навчання для здобуття ступеня доктора філософії здійснюється за результатами вступних випробувань, які складаються з:

- єдиного вступного іспиту (ЄВІ), який поєднує тест загальної навчальної компетентності (ТЗНК) і тест з іноземної мови (англійської, німецької, французької або іспанської на вибір вступника).

- єдиного вступного випробування з методології наукових досліджень (ЄВВ).

- вступного іспиту із спеціальності або спеціальностей для міждисциплінарної програми (в обсязі програми рівня вищої освіти магістра з відповідної спеціальності);

- інших форм вступних випробувань (додаткові іспити, співбесіди, презентації дослідницьких пропозицій).

3.8. Вступні випробування для осіб з особливими освітніми потребами проводяться з урахуванням особливих освітніх потреб, зазначених у заяві вступника та рекомендацій медико-соціальної експертизи.

3.9. Вага бала з кожного вступного випробування під час підрахування результатів конкурсу визначається у правилах прийому до ЗВО «ПДУ».

3.10. Відповідно до правил прийому до ЗВО «ПДУ» особам, які вступають до закладу для підготовки в аспірантурі із спеціальності, віднесеної до іншої галузі знань (спеціальності), ніж та, яка зазначена в їх дипломі магістра (спеціаліста),

призначаються додаткові вступні випробування.

3.11. Результати вступних випробувань до аспірантури дійсні для вступу до ЗВО «ПДУ» протягом одного календарного року.

3.12. Вступні випробування до ЗВО «ПДУ» для підготовки в аспірантурі проводяться предметними комісіями, склад яких формується та затверджується наказом ректора. Орієнтовна кількість членів в складі предметної комісії – від трьох до п'яти осіб.

3.12.1. До складу предметних комісій включаються кандидати наук (доктори філософії) та доктори наук, які проводять наукові дослідження за відповідною спеціальністю та відповідають за виконання відповідної освітньо-наукової програми.

3.12.2. До складу предметної комісії з іноземної мови можуть включатися також особи, які не мають наукового ступеня і вченого звання, але вільно володіють відповідною іноземною мовою і за рішенням вченої ради можуть кваліфіковано оцінити рівень знання відповідної мови вступником.

3.13. За результатами проведення вступних випробувань до ЗВО «ПДУ» для підготовки в аспірантурі приймальна комісія приймає рішення щодо кожного вступника за процедурою, визначеною правилами прийому.

3.14. Наказ ректора про зарахування до аспірантури ЗВО «ПДУ», виданий на підставі рішення приймальної комісії, оприлюднюється в установленому порядку. Відомості про зарахування вносяться до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

#### **4. ПІДГОТОВКА ЗДОБУВАЧІВ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ В АСПІРАНТУРІ**

4.1. Аспіранту протягом місяця з дати наказу ректора ЗВО «ПДУ» про зарахування рішенням Вченої ради ЗВО «ПДУ» на підставі витягу з протоколу засідання кафедри, вченої ради ННІ/факультету призначається науковий керівник з числа наукових або науково-педагогічних працівників закладу, які мають науковий ступінь та відповідну наукову кваліфікацію.

4.2. На підставі наказу про зарахування аспірант прикріплюється до кафедри, на якій працює його науковий керівник. У разі зміни кафедри науковим керівником, аспірант переходить до її складу автоматично, на підставі наказу про прийняття (переведення) наукового керівника на нову кафедру. В окремих випадках гарант освітньо-наукової програми визначає кафедру, на якій аспірант здійснює звітування про виконання індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми доктора філософії.

4.3. Обов'язки наукового керівника:

- здійснювати наукове керівництво за науковою роботою аспіранта над дисертацією;
- надавати консультації щодо змісту і методології наукових досліджень;
- надавати допомогу при складанні індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми доктора філософії;

- надавати допомогу при складанні програм теоретичних та експериментальних досліджень, а також при підготовці наукових публікацій, доповідей;
- допомагати у пошуку видань для публікації основних наукових результатів дисертації;
- контролювати виконання індивідуального плану наукової роботи та індивідуального навчального плану аспіранта;
- контролювати своєчасність надання аспірантом у відділ аспірантури і докторантури документів з проміжної та річної атестації;
- забезпечувати та контролювати проходження педагогічної практики аспірантом;
- сприяти проходженню захисту дисертації здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії згідно плану його наукової роботи протягом строку навчання в аспірантурі;
- відповідати перед Вченою радою ЗВО «ПДУ» за належне та своєчасне виконання обов'язків наукового керівника;
- дотримуватися принципів академічної доброчесності, професійної етики та толерантності, сприяти розвитку в аспірантів навичок наукової полеміки та ведення наукової дискусії;

4.4. На здійснення наукового керівництва роботою над дисертацією одного аспіранта здобувача ступеня доктора філософії науковому керівникові щороку відводиться навантаження у межах норм часу наукової роботи, встановлених закладом для науково-педагогічних працівників.

4.5. Рішенням Вченої ради ЗВО «ПДУ» аспіранту може бути призначено два наукових керівники з відповідним розподілом навантаження та обов'язків між ними або змінено наукового керівника. На підставі рішення видається відповідний наказ.

4.6. Вчений, який є доктором наук, може здійснювати одночасне наукове консультування (керівництво) не більше п'яти здобувачів, у тому числі не більше трьох здобувачів наукового ступеня доктора наук.

Вчений, який є доктором філософії (кандидатом наук), може здійснювати одночасне наукове керівництво не більше трьох здобувачів ступеня доктора філософії.

4.7. З метою забезпечення ефективної підготовки здобувача ЗВО «ПДУ» відбувається зміна наукового керівника, зокрема у разі:

- припинення ним трудової діяльності на наукових або науково-педагогічних посадах в університеті;
- неспроможності виконувати свої повноваження за станом здоров'я або його смерті;
- невиконання своїх обов'язків, визначених пунктом 4.3. цього Положення;
- відмови надавати висновок за результатами наукового керівництва;
- прийняття в установленому порядку рішення про позбавлення права участі в підготовці та/або атестації наукових кадрів;
- притягнення до академічної відповідальності за порушення академічної

доброчесності відповідно до законодавства;

- спільного бажання наукового керівника і здобувача;
- в інших випадках, передбачених законодавством.

4.8. Освітньо-наукова програма, за якою здійснюється підготовка здобувачів ступеня доктора філософії, складається з освітньої та наукової складових.

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

Освітньо-наукова програма є основою для формування аспірантом індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи, які погоджуються з науковим керівником та затверджуються вченою радою ЗВО «ПДУ» протягом двох місяців з дня зарахування особи для підготовки в аспірантурі (Додаток 1).

4.9. Індивідуальний навчальний план повинен містити перелік дисциплін за вибором аспіранта в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків кількості кредитів освітньої компоненти ЄКТС. Аспірант може змінювати свій індивідуальний навчальний план за погодженням із своїм науковим керівником у порядку, який затверджується вченою радою.

Вивчення аспірантами освітніх компонентів може здійснюватися на базі ЗВО «ПДУ», а також в рамках реалізації права на академічну мобільність – на базі інших закладів.

4.10. Невиконання індивідуального навчального плану, зокрема порушення строків його виконання без поважних причин, передбачених законодавством, порушення умов договору або академічної доброчесності є підставою для ухвалення ЗВО «ПДУ» рішення про відрахування аспіранта.

Аспіранту, який відрахований із числа здобувачів ЗВО «ПДУ» видається академічна довідка за встановленою формою.

4.11. Наукова складова освітньо-наукової програми є її невід'ємною частиною, що реалізується у вигляді індивідуального плану наукової роботи аспіранта 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.

Аспіранти проводять наукові дослідження згідно з індивідуальним планом наукової роботи, який є складовою індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми підготовки здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії.

4.12. Індивідуальний план наукової роботи та тема дисертації погоджуються здобувачем з його науковим керівником (керівниками) і після обговорення кафедрою затверджуються вченою радою відповідного ННІ/факультету та вченою радою ЗВО «ПДУ» протягом двох місяців з дня зарахування здобувача для підготовки в аспірантурі. У разі потреби тема дисертації може бути уточнена та

затверджена у новій редакції.

Уточнення теми наукового дослідження здійснюється за заявою здобувача (Додаток 2). Доцільність уточнення теми наукового дослідження здобувача обговорюється на профільній кафедрі та вченій раді ННІ/факультету, після чого відповідні документи подаються на розгляд Вченої ради Університету.

Після затвердження уточненої теми дисертації здобувач вносить відповідний запис до індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми із зазначенням номеру протоколу та дати засідання вченої ради Університету, на якому рішення було прийняте.

4.13. Протягом строку навчання в аспірантурі аспірант повинен виконати освітню і наукову складові освітньо-наукової програми, 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.

4.14. ЗВО «ПДУ» в установленому ним порядку може прийняти рішення про визнання набутих аспірантом в іншому закладі компетентностей, здобутих результатів навчання, кредитів ЄКТС, передбачених освітньо-науковою програмою, та визначити академічну різницю (у разі потреби).

4.15. Аспіранти можуть бути переведені до іншого закладу, у тому числі якщо заклад не має акредитованої освітньо-наукової програми із спеціальності здобувача, або в межах одного закладу:

- на навчання за державним або регіональним замовленням, якщо вони навчаються у закладі за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб;
- на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, якщо вони навчаються за державним або регіональним замовленням;
- на підготовку за акредитованою освітньо-науковою програмою з іншої спеціальності, що є реалізацією їх права обирати види, напрями і засоби наукової і науково-технічної діяльності відповідно до своїх інтересів, творчих можливостей та загальнолюдських цінностей.

4.16. Аспіранти, підготовка яких здійснювалася за рахунок коштів державного бюджету, у разі переведення до іншого закладу користуються пріоритетним правом на місця державного замовлення за умови наявності вакантних місць.

У разі відсутності таких місць аспіранти за їх згодою можуть бути переведені на навчання за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб.

Переведення аспірантів здійснюється в межах ліцензованого обсягу закладу. На першому році навчання переведення аспірантів забороняється.

4.17. Якщо університет не отримав сертифіката про акредитацію освітньо-наукової програми або закінчився строк дії сертифіката про акредитацію такої

програми, переведення здобувачів до іншого закладу, в якому відповідна освітньо-наукова програма акредитована, здійснюється відповідно до законодавства.

Здобувач, який бажає перевестися, подає на ім'я ректора ЗВО «ПДУ» заяву про відрахування з аспірантури у зв'язку із переведенням до іншого закладу вищої освіти (Додаток 3). Заява розглядається протягом двох тижнів та отримавши запит від керівника закладу до якого переводиться здобувач, видається наказ про відрахування здобувача у зв'язку із переведенням до іншого закладу освіти.

Відповідна інформація вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

4.18. Підготовка в аспірантурі завершується отриманням диплома доктора філософії після публічного захисту дисертації в разовій спеціалізованій вченій раді.

4.19. Особа, яка була відрахована із ЗВО «ПДУ» у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньо-науковою програмою без захисту дисертації, може вступити до закладу повторно.

Особа, яка раніше проходила підготовку в аспірантурі за державним (регіональним) замовленням, може повторно вступити до закладу для підготовки в аспірантурі за державним замовленням лише за умови відшкодування коштів, витрачених на її підготовку, відповідно до законодавства.

Здобувачі, які були відраховані із закладу до завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою, можуть бути поновлені на навчання у цьому закладі в межах ліцензованого обсягу.

4.20. Здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії, які до 01 січня 2024 року були відраховані із закладу вищої освіти (наукової установи) у зв'язку із завершенням терміну навчання за відповідною освітньо-науковою програмою без захисту дисертації, можуть бути поновлені до закладу вищої освіти (наукової установи) на заочну або вечірню форму здобуття освіти в межах ліцензованого обсягу за умови наявності інформації про попереднє навчання в Єдиній державній електронній базі з питань освіти з метою захисту дисертації на строк не більше дев'яти місяців. У такому разі видатки, пов'язані з проведенням захисту дисертації, здійснюються здобувачем за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб.

## **5. ПІДГОТОВКА ЗДОБУВАЧІВ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ ПОЗА АСПІРАНТУРОЮ**

5.1. Особи, які професійно провадять наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи в ЗВО «ПДУ», мають право здобувати вищу освіту ступеня доктора філософії у цьому закладі поза аспірантурою. Підготовка таких осіб здійснюється за кошти закладу освіти і триває чотири роки.

5.2. Особа подає до аспірантури, докторантури ЗВО «ПДУ» такі документи:  
- заяву на ім'я ректора про прикріплення до відповідної кафедри, погоджену завідувачем кафедри, гарантом освітньо-наукової програми, передбачуваним науковим керівником, завідувачем аспірантури, докторантури, проректором з наукової роботи та проректором з навчальної роботи (Додаток 4);

- особовий листок з обліку кадрів;
- витяги з протоколів засідань кафедри та вченої ради відповідного ННІ/факультету щодо розгляду питання про прикріплення до кафедри, затвердження теми дисертації і призначення наукового керівника;
- ксерокопію диплому про вищу освіту та додатку до нього;
- ксерокопію першої та другої сторінки паспорта громадянина України;
- список опублікованих наукових праць та винаходів;
- декларацію про дотримання академічної доброчесності (Додаток 5);
- згоду на обробку персональних даних (Додаток 6).

5.3. Якщо диплом особи, що є еквівалентним диплому магістра, виданий іноземним закладом вищої освіти, подання зазначеної заяви можливе після визнання її диплома відповідно до законодавства.

5.4. Для підготовки з метою здобуття ступеня вищої освіти доктора філософії поза аспірантурою за спеціальностями ветеринарного спрямування особа подає диплом магістра (спеціаліста) з відповідної спеціальності ветеринарного спрямування.

5.5. На підставі рішення вченої ради ННІ/факультету Вчена рада ЗВО «ПДУ» приймає рішення про прикріплення здобувача поза аспірантурою до кафедри, затвердження теми дисертації та призначення наукового керівника. На підставі рішення Вченої ради ЗВО «ПДУ» ректор видає відповідний наказ.

5.6. Після зарахування ЗВО «ПДУ» особи на підготовку з метою здобуття ступеня вищої освіти доктора філософії поза аспірантурою відповідна інформація вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

5.7. Здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою передбачає виконання відповідної освітньо-наукової програми ЗВО «ПДУ» згідно із затвердженими в установленому порядку індивідуальним навчальним планом та індивідуальним планом наукової роботи здобувача ступеня доктора філософії поза аспірантурою та публічний захист дисертації у разовій спеціалізованій вченій раді.

Невиконання індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми, зокрема порушення строків його виконання без поважних причин, передбачених законодавством, порушення умов договору або академічної доброчесності є підставою для ухвалення вченою радою ЗВО «ПДУ» рішення про відрахування здобувача ступеня доктора філософії поза аспірантурою.

5.8. У разі звільнення з роботи здобувача ступеня доктора філософії, який здійснює підготовку поза аспірантурою ЗВО «ПДУ», він підлягає відрахуванню. Особа може продовжити підготовку поза аспірантурою у закладі, до якого вона прийнята на посаду науково-педагогічного чи наукового працівника (за основним місцем роботи), із зарахуванням їй відповідних кредитів ЄКТС, здобутих поза аспірантурою.

5.9. Стан підготовки дисертації здобувача ступеня доктора філософії поза аспірантурою до захисту визначається науковим керівником (або консенсусним рішенням двох керівників).

5.10. Підготовка здобувача ступеня доктора філософії поза аспірантурою завершується отриманням диплома доктора філософії після публічного захисту в

разовій спеціалізованій вченій раді.

## **6. ВІДКРИТТЯ ДОКТОРАНТУРИ. ВСТУП ДО ДОКТОРАНТУРИ. ПІДГОТОВКА ЗДОБУВАЧІВ НАУКОВОГО СТУПЕНЯ ДОКТОРА НАУК У ДОКТОРАНТУРІ**

6.1. ЗВО «ПДУ» здійснює підготовку здобувачів наукового ступеня доктора наук у докторантурі без отримання ліцензії.

6.2. Докторантура з відповідної наукової спеціальності за галуззю науки відкривається за рішенням вченої ради ЗВО «ПДУ», що затверджується наказом керівника закладу, за умови наявності трьох штатних працівників – докторів наук, які мають наукову кваліфікацію, що відповідає цій науковій спеціальності.

Наукова кваліфікація особи, що відповідає науковій спеціальності, з якої відкрито докторантуру, визначається за такими критеріями:

*наявність у особи:*

- документа про присудження ступеня доктора наук з відповідної галузі науки та/або наукової спеціальності або присвоєння вченого звання професора за відповідною кафедрою (науковою спеціальністю);

- наукових публікацій з відповідної наукової спеціальності, серед яких не менше трьох публікацій за останні п'ять років, проіндексованих у базах даних Web of Science Core Collection та/або Scopus.

До однієї публікації, проіндексованої у базах даних Web of Science Core Collection та/або Scopus, прирівнюється дві публікації за останні три роки у виданнях, що включені до категорії «Б» Переліку наукових фахових видань України, або одна одноосібна монографія (дві колективні монографії) з наявністю трьох рецензентів і рекомендацією вченої ради закладу, виданих за останні п'ять років;

*участь особи у:*

- підготовці наукових кадрів, що підтверджується виданим здобувачеві документом про присудження відповідного наукового ступеня;

- атестації наукових кадрів як опонента (офіційного опонента) або члена відповідної спеціалізованої вченої ради (разової спеціалізованої вченої ради), або члена експертної ради з питань атестації наукових кадрів.

6.3. Підготовка здобувачів наукового ступеня доктора наук здійснюється у ЗВО «ПДУ» в докторантурі закладу заочною (денною) формою підготовки. Нормативний строк підготовки в докторантурі становить два роки.

6.4. Підготовка осіб у докторантурі ЗВО «ПДУ» здійснюється:

- за рахунок видатків державного бюджету (державне замовлення);  
- за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб (на умовах контракту, зокрема за кошти грантів, які отримав заклад на проведення наукових досліджень, за якими передбачається підготовка здобувачів наукового ступеня доктора наук).

6.5. Прийом до ЗВО «ПДУ» для підготовки в докторантурі здійснюється з урахуванням наукових, науково-технічних досягнень за обраною науковою спеціальністю відповідно до вимог цього Положення.

Підготовка в докторантурі здійснюється за науковими спеціальностями за

галузями науки відповідно до переліку, затвердженого МОН. Дисертація (наукова доповідь) повинна відповідати паспорту наукової спеціальності.

6.6. Особа, яка здобуває науковий ступінь доктора наук, вступає до ЗВО «ПДУ» для підготовки в докторантурі з метою завершення роботи над науковими дослідженнями та оформлення їх результатів та/або для підготовки наукових публікацій до захисту.

6.7. Для підготовки в докторантурі до ЗВО «ПДУ» вступають особи, які мають ступінь доктора філософії (науковий ступінь кандидата наук), наукові досягнення, що потребують завершення або оформлення у вигляді дисертації (наукової доповіді), та не менше половини наукових публікацій за темою дисертації (наукової доповіді) від кількості, визначеної МОН, що відповідають вимогам, встановленим МОН, у наукових періодичних виданнях за відповідним напрямом досліджень.

Для вступу до ЗВО «ПДУ» з метою підготовки в докторантурі за науковими спеціальностями в галузі ветеринарних наук особа подає диплом доктора філософії (кандидата наук) та диплом магістра (спеціаліста) з відповідної спеціальності ветеринарного спрямування.

6.8. Перелік документів, що подаються для вступу до ЗВО «ПДУ» з метою підготовки в докторантурі, повинен включати розгорнуту пропозицію, в якій міститься план дослідницької роботи та/або інформація про обсяг наукової роботи, необхідної для підготовки наукових досягнень до захисту, та копії наукових публікацій за темою дисертації (наукової доповіді). Якщо громадянин України здобув науковий ступінь в іноземному закладі вищої освіти, додатково подається копія свідоцтва про визнання документа про науковий ступінь.

Документи вступника передаються для розгляду до відповідного структурного підрозділу (кафедра, ННІ/факультет), який протягом місяця з дати реєстрації заяви (Додаток 7) розглядає подані вступником документи, заслуховує його наукову доповідь та за результатами обговорення визначає шляхом голосування можливість зарахування вступника до закладу для підготовки в докторантурі та подає висновок на розгляд вченої ради ЗВО «ПДУ». У разі позитивного висновку відповідний структурний підрозділ (кафедра, ННІ/факультет) надає пропозицію щодо призначення наукового консультанта з числа науково-педагогічних або наукових працівників, які мають трудові відносини із ЗВО «ПДУ», науковий ступінь доктора наук та необхідну наукову кваліфікацію, яка підтверджується відповідно до пункту 6.2. цього Положення.

Якщо вступник є іноземцем, заклад проводить процедуру визнання наукового ступеня, здобутого ним в його або іншій державі відповідно до чинного законодавства.

6.9. Вчена рада ЗВО «ПДУ» на черговому засіданні розглядає висновки відповідного структурного підрозділу (кафедра, ННІ/факультет) щодо кожного вступника, затверджує тему дисертації (наукової доповіді), приймає рішення про його зарахування до ЗВО «ПДУ» для підготовки в докторантурі та призначає докторанту наукового консультанта.

У разі потреби тема дисертації може бути уточнена та у новій редакції

затверджена вченою радою ЗВО «ПДУ» після обговорення кафедрою та вченою радою ННІ/факультету.

6.10. Зміна наукового консультанта докторанта можлива у випадку зміни напряму дисертаційного дослідження, унеможливлення науковим консультантом виконувати свої обов'язки (звільнення, хвороба, смерть, тривале відрадження) та інші поважні причини.

6.11. Підготовка в докторантурі передбачає завершення здобувачем власного оригінального наукового дослідження, узагальнення якого наводяться в дисертації (науковій доповіді) з отриманими науковими результатами, які забезпечують розв'язання важливої теоретичної або прикладної проблеми, мають загальнонаціональне або світове значення та оприлюднюються в наукових публікаціях відповідно до вимог, визначених МОН.

6.12. Докторанти проводять наукові дослідження згідно з індивідуальним планом наукової роботи, в якому визначаються зміст завдань, строки їх виконання та обсяг наукових робіт (Додаток 8).

Індивідуальний план наукової роботи погоджується докторантом з його науковим консультантом затверджується вченою радою ЗВО «ПДУ» після обговорення кафедрою та вченою радою ННІ/факультету протягом двох місяців з дня зарахування здобувача до закладу для підготовки в докторантурі.

Індивідуальний план наукової роботи є обов'язковим до виконання докторантом і використовується для оцінювання успішності та своєчасності виконання запланованої наукової роботи.

В кінці кожного року підготовки в докторантурі докторант звітує на відповідній кафедрі, заповнює атестаційний лист (Додаток 9) та картку звітування докторанта (Додаток 10).

Невиконання індивідуального плану наукової роботи, зокрема порушення строків його виконання без поважних причин, порушення умов договору або порушення академічної доброчесності, є підставою для ухвалення вченою радою ЗВО «ПДУ» рішення про відрахування докторанта.

6.13. Державне замовлення на підготовку здобувача наукового ступеня доктора наук в докторантурі за науковими спеціальностями розподіляється на конкурсній основі між закладами вищої освіти та науковими установами, в яких діють спеціалізовані вчені ради з присудження наукового ступеня доктора наук з відповідних наукових спеціальностей.

Інформація про розподіл державного замовлення оприлюднюється відповідно до законодавства.

6.14. Підготовка в докторантурі за умови виконання індивідуального плану наукової роботи завершується наданням висновку наукового консультанта (структурного підрозділу).

Отримання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації (наукової доповіді) та атестація докторанта спеціалізованою вченою радою з присудження наукового ступеня доктора наук закладу здійснюються відповідно до законодавства, що регулює присудження наукового ступеня доктора наук.

Особа, яка раніше проходила підготовку в докторантурі за державним замовленням, може повторно вступити до закладу для підготовки в докторантурі за державним замовленням лише за умови відшкодування коштів, витрачених на її підготовку, відповідно до законодавства.

## **7. ОСВІТНЬО-НАУКОВА ПРОГРАМА ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ**

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

7.1. Освітня складова освітньо-наукової програми має на меті досягнення 8 рівня Національної рамки кваліфікацій та Стандартів вищої освіти за спеціальностями для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти. Вона повинна містити інформацію про перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС (30-60 кредитів ЄКТС), їхню послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, а також форми поточного і підсумкового контролю.

7.2. Освітньо-наукова програма підготовки доктора філософії є основою для формування індивідуального плану виконання аспірантом (здобувачем) цієї програми. Він включає індивідуальний навчальний план та індивідуальний план наукової роботи, які узгоджуються з науковим керівником, гарантом освітньо-наукової програми і затверджуються вченою радою ЗВО «ПДУ» протягом двох місяців з моменту зарахування особи на підготовку в аспірантурі (або поза аспірантурою).

7.3. Протягом навчання в аспірантурі (або підготовки поза аспірантурою) аспірант (здобувач) зобов'язаний виконати освітню і наукову складові. Це передбачає здобуття теоретичних знань, умінь, навичок та інших компетентностей, достатніх для генерації нових ідей, розв'язання складних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності. Аспірант також повинен оволодіти методологією наукової та педагогічної діяльності, провести власне наукове дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та/або практичне значення. Також необхідно опублікувати наукові публікації за темою дисертації, підготувати дисертацію та пройти процедуру атестації в спеціалізованій вченій раді на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації.

Стан підготовки дисертації здобувача до захисту визначається науковим керівником (або консенсусним рішенням двох керівників) та видається висновок наукового керівника (керівників) з оцінкою роботи аспіранта (здобувача) у процесі підготовки дисертації та виконання індивідуального плану наукової роботи та індивідуального навчального плану.

7.4. Не пізніше ніж протягом дев'яти місяців до завершення нормативного строку навчання за акредитованою освітньо-науковою програмою аспірант (здобувач) звертається з письмовою заявою на ім'я ректора закладу з проханням про отримання довідки про виконання освітньо-наукової програми (Додаток 11). Довідка

про виконання освітньо-наукової програми і висновок наукового керівника (керівників) можуть бути також отримані аспірантом (здобувачем) у випадку дострокового завершення навчання за акредитованою освітньо-науковою програмою.

7.5. Порядок розробки, узгодження та затвердження освітньо-наукових програм регулюється Положенням про порядок розроблення, затвердження та періодичний перегляд освітніх програм ЗВО «ПДУ».

Склад групи забезпечення, відповідальної за підготовку аспірантів (здобувачів) за освітньо-науковими програмами, призначається наказом ректора ЗВО «ПДУ» за поданням директора/декана відповідного ННІ/факультету та завідувача кафедри, відповідальної за підготовку аспірантів (здобувачів) (далі – кафедра).

Частка науково-педагогічних працівників, які мають науковий ступінь та/або вчене звання та працюють у ЗВО «ПДУ» 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.

## **8. НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН ТА ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН ВИКОНАННЯ ОСВІТНЬО-НАУКОВОЇ ПРОГРАМИ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ**

8.1. Основним нормативним документом, який визначає перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення при підготовці аспірантів (здобувачів) у ЗВО «ПДУ», є навчальний план.

8.1.1. Порядок розробки, узгодження та затвердження навчальних планів регулюється Положенням про порядок розроблення, затвердження та періодичний перегляд освітніх програм ЗВО «ПДУ».

8.1.2. 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.

8.2. Індивідуальний план виконання освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії (далі – індивідуальний план) (Додаток 1) формується аспірантом (здобувачем) на основі освітньо-наукової програми та навчального плану, погоджуються з науковим керівником і затверджуються вченою радою ЗВО «ПДУ» упродовж двох місяців з дня зарахування особи до аспірантури/прикріплення поза аспірантурою.

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

Переліки вибірових дисциплін повинні відповідати тематиці досліджень

аспіранта, принципам альтернативності, академічної відповідальності.

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

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

Упродовж двох місяців з дня зарахування особи до аспірантури/прикріплення поза аспірантурою доводиться до відома аспірантів (здобувачів) перелік дисциплін за вільним вибором у вигляді профільних каталогів науково-фахової підготовки.

Аспіранти (здобувачі), ознайомившись з переліком дисциплін за вільним вибором у профільних каталогах науково-фахової підготовки та зробивши вибір навчальних дисциплін через заповнення електронної Google Forms, вносять обрані дисципліни до вибірової частини індивідуального плану.

Завідувач аспірантури, докторантури узагальнює інформацію про вибір аспірантами навчальних дисциплін. Ця інформація є підставою для включення обраних дисциплін до навчального навантаження кафедр на відповідний навчальний рік.

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

8.5. Вивчення аспірантами (здобувачами) освітніх компонентів може здійснюватися на базі ЗВО «ПДУ», а також в рамках реалізації права на академічну мобільність – на базі інших закладів.

8.6. 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.

8.7. 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 (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.

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

8.8.1. 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 перерахованими, до другого розділу включають дисципліни, якими повинен оволодіти аспірант в позанавчальний час відповідно до визначеного терміну за індивідуальним графіком.

8.8.2. 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 в індивідуальному плані.

8.9. ЗВО «ПДУ», 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).

8.10. Визнання результатів навчання, здобутих аспірантами шляхом неформальної або інформальної освіти, може бути здійснене на добровільній основі. Цей процес охоплює як обов'язкові, так і вибіркові освітні компоненти (або їх складові) відповідної освітньо-наукової програми. Визнання виконується згідно з Положенням про порядок визнання результатів навчання, здобутих через неформальну та/або інформальну освіту в Закладі вищої освіти «Подільський державний університет» (нова редакція).

8.11. 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, докторантури.

Протягом двох років виконання аспірантом (здобувачем) освітньої складової, після завершення кожного навчального семестру завідувач аспірантури, докторантури контролює відображення результатів засвоєння дисциплін, зазначених в індивідуальному плані аспіранта (здобувача), у відомостях обліку успішності.

8.12. 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 затверджена вченою радою ННІ/факультету та затверджуються вченою радою ЗВО «ПДУ» протягом двох місяців з дня зарахування (прикріплення) до ЗВО «ПДУ» для підготовки в аспірантурі (поза аспірантурою). У разі потреби тема дисертації може бути уточнена та затверджена у новій редакції в установленому порядку.

8.13. Особа, відрахована із ЗВО «ПДУ» до завершення навчання за освітньо-науковою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів.

8.14. Аспіранти (здобувачі) двічі на рік звітують (проміжна піврічна (Додаток 12) та річна атестація (Додаток 13)) на кафедрі (ах), вчених радах ННІ/факультету де здійснюється підготовка здобувача вищої освіти та реалізується відповідна освітньо-наукова програма, про хід виконання індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми підготовки здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії.

При завершенні виконання індивідуального плану ОНП у повному обсязі відбувається звітування (атестація) аспірантів (здобувачів) на кафедрі (ах) та вчених радах ННІ/факультету з визначенням ступеня готовності дисертаційної роботи до захисту, що підтверджується витягами з протоколів кафедри (ів) та вчених рад ННІ/факультету. Таке звітування (атестація) відбувається за попередньою згодою із завідувачем аспірантури, докторантури (Додаток 14).

8.15. Представлені аспірантом (здобувачем) звітні матеріали вивчаються та обговорюються на засіданні кафедри (кафедр), вчених рад ННІ/факультету на основі чого приймається рішення щодо стану виконання індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми аспіранта (здобувача).

8.16. За результатами річного звітування аспірант (здобувач) може бути:

- переведений на наступний рік навчання;
- відрахований у зв'язку із невиконанням індивідуального навчального плану чи індивідуального плану наукової роботи;
- відрахований у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньо-науковою програмою (неакредитованою).

8.17. Результати звітування аспіранта (здобувача) заносяться до протоколу засідання кафедри, вчених рад ННІ/факультету до плану виконання освітньо-наукової програми аспіранта (здобувача) (за підписами завідувача кафедри, наукового керівника, гаранта відповідної освітньо-наукової програми та директора ННІ/декана факультету).

8.18. Критерії оцінювання результатів виконання індивідуального плану наукової роботи аспіранта (здобувача) ґрунтуються на обсязі та якості виконання науково-дослідницької роботи, публікаційній активності та апробації результатів. Рівень виконання визначається кафедрою на основі звіту аспіранта (здобувача) та висновку наукового керівника (Додаток 15) та щорічного приймання результатів наукових досліджень, польових дослідів, експериментів і випробувань аспірантів (здобувачів), докторантів.

## **9. ФОРМИ НАВЧАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗДОБУВАЧІВ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ**

9.1. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється:

- в аспірантурі ЗВО «ПДУ» за очною (денною, вечірньою) формою

здобуття вищої освіти;

- поза аспірантурою у ЗВО «ПДУ» (для осіб, які професійно провадять наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи у ЗВО «ПДУ»).

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 відповідно до Положення про індивідуальний графік навчання здобувачів ЗВО «ПДУ».

9.2. Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі незалежно від форми здобуття освіти становить чотири роки. Для врегулювання відносин між здобувачем та ЗВО «ПДУ» укладається договір за формою, затвердженою Кабінетом Міністрів України.

9.3. Підготовка осіб в аспірантурі ЗВО «ПДУ» здійснюється:

- за рахунок видатків державного бюджету (державне замовлення);  
- за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб (на умовах контракту, зокрема за кошти грантів, які отримав заклад на проведення наукових досліджень, за якими передбачається підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії).

9.4. Проведення освітньої діяльності на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти здійснюється ЗВО «ПДУ» на підставі отриманої ліцензії. До загального ліцензованого обсягу зараховуються особи, які здобувають ступінь вищої освіти доктора філософії поза аспірантурою.

9.5. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії за державним замовленням здійснюється виключно в аспірантурі за очною (денною, вечірньою) формою здобуття освіти.

9.6. Державне замовлення на підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі за спеціальностями розподіляється на конкурсній основі.

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

9.8. Обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни становить не менше 8 годин для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти за денною або вечірньою формою здобуття вищої освіти.

Зміст навчальної дисципліни визначається силабусом та робочою навчальною програмою дисципліни.

9.9. До заліків та екзаменів не допускаються аспіранти, які не з'явилися на сесію або були відсутні на заняттях без поважних причин.

9.10. Освітній процес підготовки аспірантів (здобувачів) у ЗВО «ПДУ» здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття (лекції, семінари, практичні заняття);

- самостійна робота;
- педагогічна практика;
- контрольні заходи.

9.10.1. 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.

9.10.2. 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.

9.10.3. 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.

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

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, практикуми і інше.

Самостійна робота аспіранта (здобувача) над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у науковій бібліотеці ЗВО «ПДУ», 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.

9.10.5. Педагогічна 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.

9.11. Метою педагогічної практики аспірантів є набуття та вдосконалення навичок та вмінь навчально-методичної роботи.

9.12. У процесі проходження педагогічної практики аспіранти повинні опанувати компоненти зазначені у робочій програмі кожної спеціальності.

9.13. У процесі практичної діяльності ведення навчальних занять повинні бути розвинуті вміння сформулювати навчально-виховну мету, адекватного вибору типу і виду занять, використання різних форм організації освітньої діяльності студентів: діагностики, контролю та оцінки ефективності освітньої діяльності.

9.14. Організація та проведення педагогічної практики покладається на кафедру, за якою закріплений аспірант.

9.15. Науковий керівник аспіранта забезпечує загальне керівництво педагогічною практикою та науково-методичне консультування.

9.16. Загальний обсяг педагогічної практики складає 4 кредити ЄКТС (120 годин).

9.17. Навчально-методична робота (підготовка до занять, методична робота, відвідування та аналіз занять, керівництво різними видами діяльності студентів, в т.ч. науковою) становить 75% від загального обсягу годин практики.

9.18. На аудиторне навантаження (аналіз і проведення занять) – 25% від загального обсягу годин практики.

9.19. Програма практики визначається в індивідуальному плані роботи аспіранта, затверджується науковим керівником, завідувачем кафедри, до якої прикріплений аспірант.

9.20. Захист звітів практики здійснюється на засіданні кафедри і оцінюється за 100-бальною шкалою з метою одержання еквівалентних оцінок за національною шкалою.

9.21. Аспіранту, який не виконав програму практики, отримав незадовільну оцінку або негативний висновок щодо її проходження, надається право її повторного проходження та захисту в установленому порядку.

9.22. Зміст педагогічної практики аспіранта висвітлений у методичних розробках по кожній спеціальності.

9.23. За підсумками проходження педагогічної практики аспірант подає до аспірантури, докторантури:

- загальний звіт про проходження педагогічної практики (Додаток 16);
- щоденник практики (Додаток 17)
- графік проходження практики (Додаток 18);
- відгук наукового керівника про проходження практики (Додаток 19);
- витяг з протоколу засідання кафедри про результати проходження педагогічної практики.

Усі звітні документи проходження педагогічної практики зберігаються в

індивідуальному плані роботи аспіранта.

9.24. Аспіранти, які проводять заняття перебуваючи на посаді науково-педагогічного (педагогічного) працівника у закладі вищої освіти та фахової передвищої освіти звільняються від проходження педагогічної практики з відповідним поданням до аспірантури, докторантури довідки з місця роботи та вищезазначених документів.

9.25. Аспірант має право з усіх питань, які виникають під час проходження практики, звертатись до наукового керівника або завідувача кафедри, вносити пропозиції з удосконалення організації педагогічної практики.

9.26. Аспіранти мають право проходити педагогічну практику в інших закладах вищої освіти України та за кордоном, з наступним поданням щоденника практики та відгуку від відповідального куратора з місця проходження практики.

9.27. Аспірант під час проходження практики за попередньою домовленістю має право на відвідування навчальних занять провідних фахівців Університету з метою вивчення методики викладання, знайомства з передовим педагогічним досвідом.

9.28. Аспірант виконує усі види робіт, які передбачені програмою педагогічної практики та ретельно готується до занять.

9.29. Аспірант підпорядковується правилам внутрішнього розпорядку Університету, Кодексу академічної доброчесності, розпорядженням адміністрації та керівника практики. У разі невиконання вимог, які висуваються практиканту, аспірант може бути відсторонений від проходження практики.

9.30. Аспірант зобов'язаний протягом п'яти робочих днів після закінчення практики надати звітну документацію на кафедру, захистити звіт та після захисту звіту про проходження педагогічної практики протягом п'яти робочих днів подати до аспірантури, докторантури відповідну звітну документацію.

9.31. Безпосереднє керівництво педагогічною практикою, науково-методичне консультування та контроль за виконанням плану проходження педагогічної практики аспіранта здійснює науковий керівник, який:

- добирає тематику занять та навчальні групи студентів для проведення педагогічної практики;
- забезпечує чітку організацію, планування та облік результатів педагогічної практики;
- затверджує загальний план-графік проведення практики, його місце в системі індивідуального плану аспіранта;
- надає методичну допомогу в плануванні та організації проведення навчальних занять зі студентами;
- контролює роботу аспіранта, відвідування занять та інші види його роботи зі студентами, приймає заходи щодо ліквідації недоліків в організації практики;
- інформує аспіранта про порядок подання та захисту звіту з педагогічної практики;
- готує відгук про роботу аспіранта під час проходження педагогічної практики;
- у складі комісії приймає захист звіту з педагогічної практики аспіранта.

## 10. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

10.1. Основними завданнями оцінювання результатів навчання аспірантів (здобувачів) у ЗВО «ПДУ» є:

- 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.

10.2. Оцінювання результатів навчання відбувається через контрольні заходи, які включають поточний і підсумковий контроль (освітня складова підготовки), проміжну піврічну, річну та підсумкову атестації (наукова складова підготовки).

10.2.1. 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.

10.2.2. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання на третьому освітньо-науковому рівні або на окремих його завершених етапах.

10.2.3. Проміжна атестація проводиться кожні шість місяців поточного року навчання.

10.2.4. Річна атестація здійснюється наприкінці кожного навчального року з метою контролю виконання аспірантами (здобувачами) запланованих навчальних і наукових завдань, що передбачені індивідуальними планами.

10.2.5. Підсумкова атестація здобувачів ступеня доктора філософії спрямована на перевірку виконання аспірантами завдань, закладених в індивідуальних планах наукових досліджень. Ці результати повинні мати наукову новизну, а також теоретичну та/або практичну цінність. Вона проводиться разовою спеціалізованою вченою радою, створеною в Університеті, на основі публічного захисту наукових результатів у формі дисертації.

10.3. Оцінювання результатів навчання аспірантів (здобувачів) у ЗВО «ПДУ» здійснюється за 100-бальною шкалою.

10.4. Відповідність семестрової рейтингової оцінки в балах оцінці за національною шкалою та шкалою ECTS визначається згідно з «Положенням про організацію освітнього процесу в Закладі вищої освіти «Подільський державний університет» та робочою програмою із цієї дисципліни.

10.5. 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.

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

10.7. Семестровий контроль (підсумковий) проводиться у формі екзамену 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.

10.8. Залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні рівня засвоєння здобувачами навчального матеріалу на підставі результатів виконання завдань і певних видів роботи під час семінарських, практичних занять, самостійної роботи, тобто на підставі результатів поточної успішності. День прийняття заліку, як правило, збігається з останнім днем занять із цієї дисципліни.

10.9. Диференційований залік – це вид контролю, що як правило полягає в оцінюванні засвоєння здобувачем навчального матеріалу із певного освітнього компонента на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань. Застосовується, зокрема, при оцінюванні педагогічної практики.

10.10. Екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння аспірантом (здобувачем) теоретичного і практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід. Семестрові екзамени складаються здобувачами в період екзаменаційних сесій згідно з розкладом.

10.11. У межах поточного контролю здобувач вищої освіти може набрати 60 балів (якщо форма підсумкового контролю – екзамен) або 100 балів (якщо форма підсумкового контролю – залік). Сума балів за поточний контроль складається із балів, отриманих за результатами навчання під час лекцій, семінарських (практичних) занять та самостійної роботи здобувача вищої освіти.

10.12. Семестровий контроль (підсумковий) проводиться у формі екзамену з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни, і в терміни, встановлені робочим навчальним планом, індивідуальним навчальним планом здобувача.

10.13. На семестровий контроль з кожної навчальної дисципліни відводиться 40 балів (форма підсумкового контролю – екзамен). Система оцінювання рівня знань семестрового контролю (підсумкового) визначаються робочою програмою навчальної дисципліни з урахуванням змісту накопичувальної системи оцінювання.

10.14. Підсумовування балів за результатами вивчення навчальної дисципліни здійснюється після складання семестрового контролю (форма підсумкового контролю – екзамен).

10.15. Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни обчислюється шляхом додавання набраних здобувачем вищої освіти балів з поточного та семестрового контролю (якщо форма підсумкового контролю – екзамен) або шляхом підсумування балів з тільки поточного контролю (якщо форма підсумкового

контролю – залік). Підсумкова оцінка виставляється у відомості обліку успішності, індивідуальному навчальному плані аспіранта.

10.16. Під час дистанційної форми навчання семестровий контроль результатів навчання здобувачів освіти (у т.ч. екзамени, звіт про проходження педагогічної практики) може здійснюватися у дистанційній формі засобами інструментів синхронної чи асинхронної комунікації, зокрема систем проведення відеоконференцій. Обсяг матеріалу дисципліни, що вивчається і виноситься на семестровий контроль, може бути скорочено за рахунок менш важливих, на думку НПП, питань програми навчальної дисципліни. Під час дистанційного навчання, якщо заходи поточного контролю дозволяють однозначно визначити рівень набуття передбачених програмою навчальної дисципліни результатів навчання, допускається виставлення семестрової оцінки за екзамен шляхом пропорційного перерахунку середньої поточної оцінки у семестрову оцінку.

10.17. Оцінювання самостійної роботи аспірантів (здобувачів), яка передбачена в темі поряд з аудиторною роботою, здійснюється під час поточного контролю теми на відповідному практичному занятті. Оцінювання тем, які виносяться лише на самостійну роботу і не входять до тем аудиторних навчальних занять, контролюється додатковим індивідуальним завданням/контрольною роботою визначеними робочою програмою та при проведенні екзамену.

10.18. Критерії оцінювання педагогічної практики визначаються відповідним розробленим методичним забезпеченням (робочою програмою/методичними рекомендаціями/силабусом).

10.19. Організація складання екзаменів (заліків) за індивідуальним розкладом.

10.19.1. У разі потреби складання 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 (Додаток 20), належним чином обґрунтувати причину свого звернення і вказати бажані терміни складання семестрового контролю.

10.19.2. Підставою для розгляду ректором питання щодо складання екзаменів (заліків) 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).

10.19.3. При позитивному розгляді заяви, ректором видається наказ щодо дозволу на складання екзаменів (заліків) аспірантом за індивідуальним розкладом (із зазначенням термінів проведення семестрового контролю). Завідувачем аспірантурою, докторантурою виписується з усіх дисциплін індивідуальна відомість і реєструються в журналі реєстрації відомостей, на підставі чого аспірант (здобувач)

складає заліки і екзамени в індивідуальному порядку.

10.20. 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).

## **11. ЛІКВІДАЦІЯ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНOSTІ ТА АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ ЗДОБУВАЧІВ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ**

11.1. Індивідуальну відомість ліквідації академічної заборгованості формує завідувач аспірантури, докторантури 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.

11.2. Ліквідацію академічної заборгованості з навчальної дисципліни аспіранти (здобувачі) здійснюють у строк до завершення навчального року.

11.3. У випадку отримання аспірантом (здобувачем) від 0 до 59 балів («незадовільно» або «не зараховано»), неявки без поважних причин аспірант (здобувач) вважається не атестованим.

11.4. 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 із ЗВО «ПДУ» за невиконання індивідуального навчального плану.

## **12. ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ**

12.1. Підставами для відрахування аспірантів та докторантів є:

1) завершення навчання за відповідною освітньо-науковою (науковою) програмою;

2) власне бажання;

3) переведення до іншого закладу вищої освіти;

4) невиконання індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми (для докторів філософії);

5) порушення умов договору (контракту), укладеного між університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;

6) за порушення академічної доброчесності;

7) інші випадки, передбачені законом (Додаток 21).

12.2. Відрахування з Університету осіб, які здобувають ступінь доктора

філософії, здійснюється наказом ректора. Рішення про відрахування з Університету здобувача ступеня доктора філософії поза аспірантурою за невиконання індивідуального навчального плану, порушення умов договору або академічної доброчесності приймає Вчена рада ЗВО «ПДУ».

12.3. Здобувачі вищої освіти можуть переривати навчання (з наданням академічної відпустки) у зв'язку із обставинами, які унеможливають виконання індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми:

- за станом здоров'я;
- у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності;
- перебування у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами;
- доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку;
- якщо дитина здобувача вищої освіти згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду до досягнення дитиною шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки».

- у зв'язку з призовом на військову службу (призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства);

- у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача, який поєднує навчання з роботою;

- у зв'язку із сімейними обставинами (надається здобувачу вищої освіти на підставі його вмотивованої заяви на строк не більше одного року за весь період навчання за відповідним рівнем вищої освіти).

12.4. Загальний термін переривання у навчанні у зв'язку з хворобою, сімейними обставинами становить один рік, проте за необхідності його можна продовжити до двох років.

Здобувачам, призваним на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, гарантується збереження місця навчання та стипендії.

Здобувачам, 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 положення про порядок реалізації права на академічну мобільність. Такі особи не відраховуються зі складу здобувачів.

12.5. Академічна відпустка у зв'язку з доглядом за дитиною до досягнення нею віку трьох років оформляється на підставі заяви та копії свідоцтва про народження дитини.

Академічна відпустка у зв'язку з доглядом за дитиною що хворіє та потребує домашнього догляду оформляється до досягнення нею шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку на підставі заяви, свідоцтва про народження дитини та довідки про потребу дитини у домашньому догляді із зазначенням тривалості такого догляду.

12.6. Для оформлення академічної відпустки аспірант/докторант не пізніше

ніж за п'ять днів до початку бажаного терміну переривання навчання подає на ім'я ректора заяву, погоджену з науковим керівником (консультантом), завідувачем аспірантури, докторантури та профільним проректором (Додаток 22). До заяви повинні додаватися документи, які підтверджують обґрунтованість причини переривання навчання (офіційне запрошення на стажування, підтвердження отримання гранту, лікарняні листи, витяг з рішення експертної команди оцінювання повсякденного функціонування особи, свідоцтво про народження дитини тощо).

12.7. Переривання та продовження навчання в аспірантурі або перебування у докторантурі оформлюється відповідним наказом. Період переривання не включається до терміну навчання в аспірантурі або перебування у докторантурі.

12.8. У випадку, якщо аспірант/докторант після закінчення терміну академічної відпустки не поновив свій статус, тобто не подав заяву у письмовій або електронній формі (Додаток 23) не пізніше, ніж за п'ять днів до завершення строку академічної відпустки, то він/вона підлягає відрахуванню з останнього дня переривання навчання в аспірантурі або перебування у докторантурі, зазначеного у наказі.

12.9. Поновленими до складу аспірантів можуть бути:

– особи, відраховані до завершення терміну навчання за освітньо-науковою програмою.

12.10. Поновлення здійснюється незалежно від причини відрахування, тривалості перерви у навчанні, форми здобуття освіти, спеціальності (освітньо-наукової програми) та галузі знань, джерел фінансування, з урахуванням здатності претендента успішно виконувати індивідуальний навчальний план та індивідуальний план наукової роботи.

12.11. Поновлення аспірантів здійснюється з урахуванням вимог до вступників на відповідні освітньо-наукові програми. Поновлення здійснюється на освітньо-наукові програми того самого рівня вищої освіти на такий самий або молодший рік навчання.

12.12. Поновлення до складу аспірантів здійснюється в межах ліцензованого обсягу ЗВО «ПДУ». Перевищення ліцензованого обсягу можливе у виняткових випадках за попереднім дозволом Міністерства освіти і науки України.

12.13. Заяву про поновлення має бути розглянуто в ректором упродовж двох тижнів (Додаток 24).

Особи, відраховані до завершення навчання за освітньо-науковою програмою, до заяви про поновлення додають академічну довідку.

Заявнику за результатом розгляду заяви мають бути повідомлені умови поновлення до складу аспірантів або причина відмови.

Приєм документів і поновлення осіб у склад аспірантів здійснюється завідувачем аспірантури, докторантури

Термін ліквідації академічної різниці в навчальних планах визначає завідувач аспірантури, докторантури, але не пізніше ніж до завершення навчального року.

12.14. Умовою поновлення може бути включення до індивідуального навчального плану аспіранта певних обов'язкових дисциплін та/або певного обсягу вибіркових дисциплін освітньої складової освітньо-наукової програми, а також

проходження певних форм та/або етапів атестації.

12.15. Поновлені до складу аспіранти мають право на зарахування (переведення) на місця державного (регіонального) замовлення у порядку, встановленому ЗВО «ПДУ».

12.16. Ректор ЗВО «ПДУ» поновлює на навчання аспірантів, відрахованих до завершення навчання за освітньо-науковою програмою, за погодженням з науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених.

12.17. Переведення аспірантів здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в ЗВО «ПДУ».

### **13. ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ПРИ ПОВТОРНОМУ ЗАРАХУВАННІ ДО АСПІРАНТУРИ**

13.1. Аспірант, зарахований до аспірантури ЗВО «ПДУ» (повторно) за спеціальністю, за якою навчався в аспірантурі попереднього закладу вищої освіти (наукової установи) для перезарахування нормативних освітніх компонентів подає заяву на ім'я ректора (Додаток 24) до якої додається академічна довідка, що містить інформацію про результати виконання освітньо-наукової програми або інший документ, який підтверджує результати навчання. Процес перезарахування здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в ЗВО «ПДУ».

### **14. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЙ**

14.1. Головне завдання апеляційної процедури – подолання елементів суб'єктивізму при оцінюванні знань здобувачів, уникнення непорозумінь та спірних ситуацій, створення найсприятливіших умов для розвитку та реального забезпечення законних прав та інтересів людини, що навчається.

14.2. Для вирішення спірних питань, які виникли під час здійснення підсумкового контролю, здобувачі мають право подавати апеляцію щодо оскарження результату підсумкового контролю з навчальної дисципліни.

14.3. У разі надходження письмової заяви про апеляцію (Додаток 25) від здобувача наказом ректора створюється апеляційна комісія.

14.4. До складу апеляційної комісії входять:

- голова;
- члени комісії;

14.5. Головою апеляційної комісії призначається проректор з навчальної роботи. Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за організацію роботи апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних заяв щодо результату, ведення справ, дотримання порядку збереження документів.

14.6. Членами апеляційної комісії призначаються:

- завідувач аспірантури, докторантури;
- завідувач кафедри, за якою закріплена дисципліна та викладач кафедри, який викладає відповідну навчальну дисципліну, але не брав участі в проведенні

даного підсумкового контролю;

- представник наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених.

З числа членів апеляційної комісії обирається секретар комісії.

14.7. Заява подається особисто здобувачем в день оголошення результатів підсумкового оцінювання завідувачу аспірантури, докторантури.

14.8. Апеляційна заява, подана не в установлені терміни, розгляду не підлягає.

14.9. Апеляційну заяву аспіранта візує завідувач аспірантури, докторантури розглядає проректор з навчальної роботи. Заява реєструється в Журналі реєстрації апеляцій, що знаходиться у завідувача аспірантури, докторантури.

14.10. Апеляційна заява має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після її подання.

14.11. Аспірант може бути присутнім на засіданні апеляційної комісії.

14.12. Під час розгляду апеляції секретар апеляційної комісії веде протокол засідання, де записує всі зауваження членів комісії та відповідні висновки.

14.13. При письмовому підсумковому контролі члени апеляційної комісії, керуючись критеріями оцінювання, детально вивчають та аналізують письмові матеріали підсумкового контролю.

14.14. При усному підсумковому контролі здобувачу освіти надається можливість повторно скласти підсумковий контроль членам апеляційної комісії за новим екзаменаційним білетом, який береться з комплексу екзаменаційних білетів з навчальної дисципліни. Для об'єктивності та прозорості білет, за яким здобувач освіти вперше складав підсумковий контроль, вилучається з комплексу.

14.15. Результати апеляції оголошуються відразу після закінчення розгляду роботи здобувача, про що робиться відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.

14.16. У разі відсутності здобувача на засіданні апеляційної комісії секретар комісії здійснює відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.

14.17. Рішення апеляційної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії. У разі рівної кількості голосів «за» та «проти» приймається рішення, яке підтримав голова комісії.

14.18. Якщо в результаті розгляду апеляції комісія приймає рішення про зміну попередніх результатів підсумкового контролю, нова оцінка здобувача виставляється відповідно до шкали ЄКТС в протоколі апеляційної комісії, відомості підсумкового контролю знань, індивідуальному плані навчальної роботи аспіранта і заноситься до Журналу реєстрації апеляцій.

14.19. Документи щодо апеляції результатів підсумкового контролю зберігаються у завідувача аспірантури, докторантури протягом п'яти років, а також копії цих документів додають до особової справи аспіранта.

14.20. Рішення апеляційної комісії є остаточним та оскарженню не підлягає.