

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК України
Інститут сцинтиляційних матеріалів

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням Вченої ради

Інституту сцинтиляційних

матеріалів НАН України

від *16 09 2021*, протокол № *10*

Голова Вченої ради/директор



Б. В. Гриньов

2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію навчального процесу
в Інституті сцинтиляційних матеріалів НАН України

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію навчального процесу в Інституті сцинтиляційних матеріалів НАН України (далі – ІСМА НАН України) є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітнього процесу підготовки докторів філософії в Інституті відповідно до чинних норм та стандартів вищої освіти.

1.2. Положення розроблено на підставі:

- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII;
- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII;
- Указів Президента України;
- Постанов Кабінету Міністрів України та наказів Міністерства освіти і науки України:
 - «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти», Постанова Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187;
 - «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)», Постанова Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 р. № 261;
 - «Питання стипендіального забезпечення», Постанова Кабінету Міністрів України від 12.07.2004 р. № 882;
 - «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. № 1341;
 - «Про затвердження нормативів чисельності студентів (курсантів), аспірантів (ад'юнктів), докторантів, здобувачів наукового ступеня кандидата наук, слухачів, інтернів, клінічних ординаторів на одну штатну посаду науково-педагогічного працівника у вищих навчальних закладах III і IV рівня акредитації та вищих навчальних закладах післядипломної освіти державної форми власності», Постанова Кабінету Міністрів України від 17.08.2002 р. № 1134;
 - «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність», Постанова Кабінету Міністрів України від 12.08.2015р. № 579;
 - «Про затвердження ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» Постанова Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 10 травня 2018 р. № 347);
 - «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», наказ Міністерства освіти і науки України від 07.08.2002 р. № 450;
 - «Про затвердження Положення про порядок переведення, відрахування

та поновлення студентів вищих навчальних закладів освіти», наказ Міністерства освіти України від 15.07.1996 р. № 245;

– «Про затвердження Положення про академічні відпустки та повторне навчання у вищих закладах освіти», наказ Міністерства освіти України та Міністерства охорони здоров'я від 06.06.1996 р. № 191/153;

– «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 12 травня 2015 року № 525», наказ Міністерства освіти і науки України від 22.06.2016 р. № 701;

– «Про затвердження форм документів з підготовки фахівців у вищих навчальних закладах», наказ Міністерства освіти і науки України від 06.06.2017 р. № 794;

– «Про затвердження Положення про дистанційне навчання», наказ Міністерства освіти і науки України від 25.04.2013 р. № 466;

– Статуту ІСМА НАН України.

1.3. ІСМА НАН України проводить освітню діяльність на третьому (освітньо-науковому) рівні згідно отриманої ліцензії.

1.4. Освітній процес організовують підрозділи ІСМА НАН України з урахуванням цього положення на основі освітньо-наукових програм та навчальних планів під керівництвом завідувача аспірантури. Аспіранти 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. Освітній процес спрямований на формування у осіб, які навчаються, компетентностей, передбачених освітньою програмою.

1.5. Головною метою освітньої діяльності ІСМА НАН України є затребуваність випускників аспірантури ІСМА НАН України за рахунок надання якісних освітніх послуг, володіння новітніми управлінськими та сучасними інформаційними технологіями, а також вільного володіння іноземними мовами.

1.6. Мовою викладання у ІСМА НАН України є державна мова. З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності може бути ухвалено рішення про викладання однієї чи кількох дисциплін іноземними мовами. Перелік дисциплін, що викладають іноземною мовою, затверджується Вченою радою ІСМА НАН України.

2. ОСНОВНІ НАПРЯМИ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. У ІСМА НАН України здійснюється підготовка фахівців з вищою освітою за освітньо-науковою програмою відповідно до ліцензованих спеціальностей 105 – «Прикладна фізика та наноматеріали» та 132 – «Матеріалознавство» на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти;

Третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти відповідає восьмому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою теоретичних знань, умінь, навичок та інших компетентностей, достатніх для продукування нових ідей, вирішення комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіння методологією наукової та педагогічної діяльності, а також проведення власного наукового дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення.

2.2. Здобуття вищої освіти передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми, що є підставою для присудження ступеня вищої освіти – доктор філософії.

Доктор філософії – це освітній і водночас перший науковий ступінь, що здобувають на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Ступінь доктора філософії присуджується спеціалізованою вченою радою закладу вищої освіти або наукової установи в результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді. Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі (ад'юнктурі) становить чотири роки. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 30–60 кредитів ЄКТС.

2.3. Особі, яка успішно виконала відповідну освітньо-наукову програму та пройшла атестацію, видають документ про вищу освіту (науковий ступінь) за відповідним ступенем – диплом доктора філософії.

2.5. Стандарти освітньої діяльності

2.5.1. Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

– обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;

– перелік компетентностей випускника та результатів навчання;

– форми атестації здобувачів вищої освіти;

– вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;

– вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

2.5.2. Стандарти вищої освіти розробляють для кожного ступеня вищої освіти у межах спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовують для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності вищих навчальних закладів (наукових установ).

2.6. Підготовку здобувачів вищої освіти ІСМА НАН України ступеня доктора філософії проводить за спеціальностями, визначеними ліцензією на надання освітніх послуг, пов'язаних з одержанням вищої освіти за відповідними рівнями, яка видана Міністерством освіти і науки України та оприлюднена на сайті ІСМА НАН України.

2.7. Проектні групи, склад яких затверджується наказом директора Інституту, на підставі освітньо-наукової програми відповідних спеціальностей розробляють навчальний план, у якому визначено перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю. Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складають робочий навчальний план.

2.8. Освітня програма (далі ОП) повинна бути актуальною та відображати повноту вимог до її змістовної частини у відповідності до вимог часу. З цією метою гарантом освітньої програми ініціюється моніторинг ОП та на підставі цього моніторингу відбувається їх оновлення. Моніторинг включає опитування різних груп стейкхолдерів щодо актуальності та задоволеності ними освітньою програмою, аналіз групами забезпечення якості освіти результатів опитування, тощо.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Навчання здобувачів в Інституті здійснюють заочною денною формою. Очна форма навчання – це форма здобуття відповідного ступеня вищої освіти, яку побудовано на принципі особистого спілкування здобувачів і викладачів під час аудиторних занять в установленому розкладом обсязі. Аспіранти зобов'язані бути присутніми на заняттях і не пропускати їх без поважної причини.

3.2. Планування навчального процесу

3.2.1. Облік трудомісткості навчальної роботи аспірантів ІСМА НАН України здійснюються у кредитах ЄКТС. Загальна кількість кредитів – 40. Обсяг кредиту ЄКТС становить 30 академічних годин. На перший навчальний рік відводять 26 кредитів, на другій – 14 кредитів.

3.2.2. Навчальний курс (рік) – період навчання, який розпочинається для аспірантів 1 листопада, і регламентується графіком навчального процесу.

3.2.3. Академічна година – мінімальна облікова одиниця навчального часу, яка є основою для планування та обліку аудиторних занять. Тривалість академічної години становить 45 хв. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (далі – пара). Зміни тривалості академічної години не допускають, проте в разі проведення пари без перерви її тривалість може змінюватись, але має становити не менше як 80 хв.

3.2.4. Навчальні заняття у ІСМА НАН України проводять відповідно до розкладу і складають не більше 3 пар в дні, коли немає занять з дисциплін «Іноземна мова професійного спрямування для підготовки аспірантів до рівня загальноєвропейського стандарту володіння мовою С1» і «Філософія науки та культури». Ці заняття проводяться Центром наукових досліджень та викладання

іноземних мов НАН України і Центром гуманітарної освіти НАН України, відповідно до Розпорядження Президії НАН України від 30.05.2016 р. № 328 «Про забезпечення виконання в НАН України освітньої складової освітньо-наукової програми аспірантури з загальнонаукових філософських та мовних компетентностей».

3.2.5. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі.

3.3. Навчальні плани

3.3.1. Навчальний план є нормативним документом навчального закладу, у якому визначено зміст навчання та регламентовано організацію навчального процесу за спеціальностями.

3.3.2. Навчальний план повинен містити:

- відомості про галузь знань;
- спеціальність і спеціалізацію;
- освітньо-науковий рівень, кваліфікацію;
- дані про курс занять;
- термін навчання;
- графік навчального процесу;
- обсяги підготовки;
- дані про кількість і форми контролю.

– загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання та його поділ на аудиторний навчальний час та час, відведений на самостійну навчальну роботу, а також поділ бюджету аудиторного навчального часу за окремими формами занять з кожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання загалом.

3.3.3. Навчання аспіранта може здійснюватися за індивідуальним навчальним планом, який складають до початку навчального року.

3.3.4. Робочий навчальний план (силабус) – це нормативний документ, який розробляють з метою удосконалення змісту навчання, конкретизації планування навчального процесу, своєчасного внесення змін на виконання наказів та розпоряджень МОН, рішень вченої ради Інституту, врахування регіональних потреб і вимог роботодавців.

3.3.5. Індивідуальний навчальний план аспіранта (ІНПА) складається на підставі освітньо-навчального плану і включає нормативні та варіативні навчальні дисципліни та частину вибіркового навчальних дисциплін, вибраних аспірантом, з обов'язковим урахуванням структурно-логічної схеми підготовки. ІНПА містить інформацію про перелік і послідовність вивчення дисциплін, що передбачені програмою підготовки, форми організації навчального процесу, обсяги навчального навантаження аспіранта з кожної дисципліни, оцінки поточної і підсумкової успішності та державної атестації. Вибіркові навчальні дисципліни, включені до індивідуального навчального плану аспіранта, є

обов'язковими для вивчення.

3.3.6. Індивідуальний навчальний план складається на кожний навчальний рік і затверджується директором Інституту. Контроль за індивідуальним навчальним планом аспіранта, надання кваліфікованих консультацій щодо формування індивідуального навчального плану аспіранта і його реалізації протягом усього періоду навчання покладають на керівника аспіранта.

3.3.7. Вивчення всіх навчальних дисциплін та проходження всіх практик, включених до індивідуального навчального плану, є обов'язковим.

3.3.8. Навчання за індивідуальним навчальним планом може здійснюватися із застосуванням технологій дистанційного навчання.

3.3.9. За відповідність рівня підготовки аспіранта до вимог державних стандартів освіти відповідає директор Інституту. За виконання індивідуального навчального плану відповідає аспірант.

3.4. Розклад занять

3.4.1. Розклад навчальних занять разом із освітньо-навчальним планом і силабусами дисциплін є основним документом, що регламентує організацію та проведення навчального процесу в Інституті і затверджується директором інституту.

3.4.2. Розклад занять та іспитів складає завідувач аспірантури.

3.4.3. Розклад занять розміщується на інтернет-сторінці ІСМА НАН України.

3.4.4. Розклад занять доводять до відома викладачів та аспірантів не пізніше ніж за 1 тиждень до початку занять.

3.4.5. Інститут надає аспірантам можливість користування навчальними приміщеннями, бібліотекою, навчально-методичною і науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання.

3.5. Форми навчального процесу

3.5.1. Навчальний процес в Інституті здійснюється за такими формами: навчальні заняття (аудиторні); виконання індивідуальних завдань; самостійна робота; асистентська педагогічна практика; контрольні заходи.

3.5.2. Основними видами навчальних занять є:

- лекція;
- практичне заняття;
- семінарські заняття;
- індивідуальна робота;
- консультація.

Лекція – це основний вид проведення навчальних занять, який призначено для формування у аспірантів основи знань до рівня компетентності з певної галузі, а також визначення напряму, основного змісту і характеристик усіх інших видів навчальних занять та самостійної роботи аспірантів з відповідної навчальної дисципліни.

Лекція – це логічно завершений, науково обґрунтований і систематизований виклад певного наукового або науково-методичного питання, ілюстрований, за потреби, засобами наочності та демонстрацією дослідів.

Тематика курсу лекцій визначається силабусом дисципліни, а обсяг лекційного курсу визначається освітньо-навчальним планом.

Лекції проводяться тільки фахівцями Інституту, які мають науковий ступінь доктора наук, кандидата наук, доктора філософії та/або вчене звання професора, доцента, старшого наукового співробітника, старшого дослідника. Лектор повинен мати широкий науковий світогляд, володіти ґрунтовними знаннями і практичним досвідом, вміти системно, аргументовано, на належному науковому і методичному рівні викладати теоретичні основи навчального курсу. Його лекції мають бути глибокими за змістом, доступними за формою викладу.

Лектор зобов'язаний дотримуватися навчальної програми щодо тематики та змісту лекційних занять, але не обмежуватися тільки цим у питаннях інтерпретації навчального матеріалу, формах, методах і засобах його викладення.

Лекції проводяться у відповідно обладнаних та забезпечених технічними засобами приміщеннях – аудиторіях.

Практичне заняття – вид навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд здобувачами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачем відповідно сформульованих завдань;

Консультація – вид навчального заняття, на якому аспірант отримує від викладача відповіді на конкретні запитання або пояснення окремих теоретичних положень чи їх практичного використання. Під час підготовки до іспитів можливо проведення групові консультації.

Самостійна робота аспіранта є основним засобом засвоєння навчального матеріалу у вільний від аудиторних занять час.

До самостійної роботи аспіранта належить опрацювання навчального матеріалу. Вона становить 60% (орієнтовно) загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення конкретної дисципліни.

До самостійної роботи аспіранта належать такі види робіт:

- опрацювання матеріалу лекцій – 1,5–2 годин на лекцію;
- підготовка до заліку – 6 годин;
- підготовка до іспиту – до 30 годин.

Зміст самостійної роботи аспіранта над конкретною дисципліною визначається навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

Для самостійної роботи аспіранту рекомендують відповідну наукову та фахову монографічну і періодичну літературу, електронні підручники тощо.

Матеріал навчальної дисципліни, передбачений навчальним планом для засвоєння аспірантом у процесі самостійної роботи, виносять на підсумковий контроль разом з матеріалом, який було опрацьовано під час проведення аудиторних занять.

3.6. Асистентська педагогічна практика

3.6.1. Навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та індивідуальний навчальний план аспіранта включає позакредитну практичну складову – асистентську педагогічну практику протягом нормативного терміну підготовки в аспірантурі задля підвищення рівня набуття аспірантами компетентностей щодо організації та здійснення процесу навчання в закладах вищої освіти та отримання досвіду педагогічної діяльності.

3.6.2. Здійснення асистентської педагогічної практики передбачає проведення аспірантом навчальних занять (лекцій, практичних занять), консультацій та поза аудиторної роботи (підготовка до аудиторних занять, розробка методичних матеріалів та методик досліджень, тощо) або його асистування викладачам у проведенні занять з дисциплін, що належать до спеціальності, за якою навчається аспірант.

3.6.3. Зміст асистентської педагогічної практики визначається науковим керівником аспіранта. В індивідуальному плані визначаються дати проведення занять, вид занять, тема та оцінка виконаної роботи.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

4.1. Науково-методичне забезпечення та організацію діяльності аспірантури здійснює Вчена рада Інституту.

4.2. Вступ до аспірантури здійснюють на конкурсній основі відповідно до «Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261, «Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти», затверджених МОН та цього Положення.

4.3. Правила прийому до аспірантури затверджує Вчена рада Інституту і оприлюднює їх на офіційному веб-сайті Інституту.

Правила прийому до Інституту діють протягом відповідного навчального року і визначають, зокрема:

– порядок, перелік і строки подання документів для вступу до аспірантури Інституту;

– зміст, форму і строки вступних випробувань для конкурсного відбору вступників до аспірантури.

4.4. Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі становить чотири роки.

4.5. Підготовка в аспірантурі передбачає виконання особою відповідної освітньо-наукової програми Інституту за спеціальностями «105 – Прикладна фізика та наноматеріали» або «132 – Матеріалознавство» та проведення власного наукового дослідження. Невід’ємною складовою є підготовка та публікація наукових статей.

4.6. Аспіранти проводять наукові дослідження згідно з індивідуальним планом наукової роботи, в якому визначають зміст, строки виконання та обсяг наукових робіт, а також запланований строк захисту дисертації протягом строку підготовки в аспірантурі. Індивідуальний план наукової роботи погоджується здобувачем з його науковим керівником протягом двох місяців з дня зарахування здобувача.

4.7. Індивідуальний план наукової роботи є обов’язковим до виконання здобувачем відповідного ступеня і використовується для оцінювання успішності запланованої наукової роботи.

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

4.9. Особа, яка раніше навчалася в аспірантурі за державним замовленням і не захистилася або була відрахована з неї достроково, має право на повторний вступ до аспірантури за державним замовленням лише за умови відшкодування коштів, витрачених на її підготовку, у визначеному Кабінетом Міністрів України порядку.

4.10. Підготовка в аспірантурі завершується захистом наукових досягнень аспіранта у спеціалізованій вченій раді. Здобувачі мають право на вибір спеціалізованої вченої ради.

4.11. Аспірант, який захистився до закінчення строку підготовки в аспірантурі, має право за власним вибором:

– отримати одноразову виплату в сумі залишку стипендії, передбаченої у бюджеті Інституту на відповідний календарний рік, та за власною заявою бути відрахованим з аспірантури або докторантури;

– отримати за власною заявою оплачувану академічну відпустку на строк, що залишився до завершення нормативного строку підготовки в аспірантурі.

Якщо аспірант захистив дисертацію на другому чи третьому році підготовки в аспірантурі та був обраний за конкурсом на відповідну посаду наукового працівника в Інституті, то загальна сума залишку стипендії нараховується йому як щомісячна надбавка до заробітної плати.

4.12. Аспіранти користуються правами здобувачів вищої освіти та зобов’язані виконувати всі обов’язки здобувачів вищої освіти відповідно до

Закону України «Про вищу освіту», визначені у «Порядку про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук».

4.13. Порядок та умови вступу до аспірантури

4.13.1. Порядок та умови вступу до аспірантури визначено у «Правилах прийому до аспірантури ІСМА НАН України».

4.13.2. Усі необхідні для вступу документи оформляють відповідно до чинного законодавства та «Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук».

Не пізніше ніж за три місяці до початку прийому у засобах масової інформації розміщується оголошення про конкурсний прийом до аспірантури із зазначенням наукової спеціальності, термінів та умов прийому, переліку необхідних документів.

4.13.3. Вступні випробування до аспірантури проводяться предметними комісіями, до складу яких входить, як правило, три-п'ять осіб, які призначаються директором Інституту.

Вступники до аспірантури ІСМА НАН України складають вступні іспити:

– зі спеціальності (у межах освітньо-наукової програми для магістра зі спеціальності 105 – «Прикладна фізика та наноматеріали» та 132 – «Матеріалознавство»);

– з іноземної мови на вибір (англійської, німецької, іспанської, італійської, французької) за програмою, яка відповідає рівню B2 загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти;

– додаткове випробування (призначають вступникам за рішенням приймальної комісії).

Вступник, який підтвердив свій рівень знання іноземної мови дійсним сертифікатом тестів TOEFL, або International English Language Testing System, або Cambridge English Language Assessment (не нижче рівня B2), звільняється від складання вступного іспиту з іноземної мови. Під час визначення результатів конкурсу зазначені сертифікати прирівнюються до результатів вступного випробування з іноземної мови з найвищим балом.

4.13.4. До складу комісій зі спеціальності належать доктори філософії та доктори наук, які проводять наукові дослідження за відповідною спеціальністю та відповідають за виконання відповідної освітньо-наукової програми. Комісію призначає директор Інституту відповідним наказом.

4.13.5. До складу предметних комісій може бути призначено також представників інших закладів вищої освіти (наукових установ), з якими укладено договори.

4.13.6. Склад предметної комісії з іноземної мови призначає Центр наукових досліджень та викладання іноземних мов НАН України.

4.14. За результатами проведення вступних випробувань до аспірантури приймальна комісія ухвалює рішення щодо кожного вступника за процедурою,

визначеною правилами прийому до Інституту.

4.15. Рішення приймальної комісії про зарахування до аспірантури затверджується наказом директора Інституту, який оприлюднюють в установленому порядку.

4.16. Аспіранту, одночасно з його зарахуванням, відповідним наказом директора призначається науковий керівник з числа наукових або працівників з науковим ступенем з урахуванням кадрових вимог щодо забезпечення провадження освітньої діяльності за третім рівнем вищої освіти. Науковий керівник, який є доктором наук, може здійснювати одночасне наукове керівництво, як правило, не більше п'яти здобувачів наукових ступенів, включаючи тих, що здобувають науковий ступінь доктора наук.

4.17. Науковий керівник, який має ступінь доктора філософії, може здійснювати одночасне наукове керівництво роботою над дисертаціями, як правило, не більше трьох здобувачів наукового ступеня доктора філософії.

4.18. На здійснення наукового керівництва роботою над дисертацією одного аспіранта науковому керівникові відводиться щороку 50 академічних годин навчального навантаження. Вчена рада Інституту з урахуванням потреб аспіранта та ефективності роботи наукового керівника з підготовки докторів філософії може відвести більшу кількість годин навчального навантаження керівникові з їх оплатою за рахунок коштів спеціального фонду Інституту.

5. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Документація завідувача аспірантури

Навчально-організаційні документи:

- положення про завідувача аспірантури;
- розклад занять
- протоколи засідань комісій;
- робочі програми навчальних дисциплін.

Додаткова навчально-методична документація:

– стандарт вищої освіти відповідної спеціальності, освітньо-наукова програма підготовки;

– навчальні і робочі навчальні плани (силабуси) підготовки докторів філософії;

- програми іспитів.

Організаційно-методичну документацію з дисциплін розробляє проектна група. Відповідальність за розробку організаційно-методичної документації покладають на гаранта освітньої програми.

5.2. Види та рівні контролю

У Інституті використовують такі види контролю: вхідний, поточний,

підсумковий, кваліфікаційний, самоконтроль.

5.2.1. Вхідний контроль проводять за документами абітурієнта та результатами вступних іспитів.

5.2.2. Поточний контроль проводиться викладачами на усіх видах аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка якості засвоєння матеріалу. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та аспірантом у процесі навчання, забезпечення управління його навчальною мотивацією. Інформація, одержана під час поточного контролю, використовується як викладачем – для коригування методів і засобів навчання, так і аспірантами – для планування самостійної роботи.

Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування. Один раз на рік (в осені) в Інституті проводяться звіти аспірантів про стан навчання перед Вченою радою Інституту та видається наказ по Інституту про переведення аспірантів на наступний рік навчання або про незадовільний стан роботі та відрахування аспірантів.

5.2.3. Підсумковий контроль проводиться після закінчення навчання за дисциплінами.

5.2.4. Кваліфікаційна атестація проводиться спеціалізованою вченою радою. Основним завданням кваліфікаційної атестації є встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня й обсягу знань, умінь, інших компетентностей до вимог стандартів вищої освіти.

За результатами позитивної атестації видається диплом державного зразка про здобуття ступеня доктора філософії або доктора наук.

5.2.5. Самоконтроль призначено для самостійного оцінювання аспірантами якості засвоєння навчального матеріалу з конкретної дисципліни (розділу, теми). З цією метою в навчальних посібниках та методичних розробках для кожної теми (розділу) передбачено запитання для самоконтролю.

6. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками навчального процесу в ІСМА НАН України є:

- науково-педагогічні працівники;
- здобувачі вищої освіти.

6.2. Права та обов'язки науково-педагогічних працівників

Наукові, науково-педагогічні працівники Інституту мають право:

- на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства і людства загалом;
- на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- на захист професійної честі та гідності;
- на забезпечення відповідних умов праці, підвищення свого

професійного рівня, встановлених законодавством, нормативними актами Інституту, умовами індивідуального трудового і колективного договору;

- безоплатне користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчального, наукових, культурно-освітніх підрозділів Інституту;

- на вільний вибір методів і засобів навчання у межах затверджених навчальних планів і робочих навчальних програм з дисциплін;

- на участь в обговоренні питань навчальної, методичної діяльності Інституту;

- на підвищення кваліфікації та стажування не рідше від одного разу на п'ять років;

- на моральне і матеріальне заохочення за сумлінну та активну роботу;

- на інші права та свободи, передбачені чинним законодавством України та статутом ІСМА НАН України.

6.3. Науково-педагогічні працівники Інституту зобов'язані:

- забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю;

- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність;

- дотримуватися норм педагогічної етики, академічної доброчесності, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в Інституті, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;

- розвивати в осіб, які навчаються в Інституті, самостійність, ініціативу, творчі здібності;

- дотримуватися статуту ІСМА НАН України, законів України, інших нормативно-правових актів МОН України;

- інформувати завідувача аспірантури про факти порушення аспірантами навчальної дисципліни (систематичне пропускання навчальних занять);

- забезпечувати рівні умови для демонстрації аспірантам знань під час контрольних заходів, не дозволяти користуватися забороненими джерелами інформації;

- суворо дотримуватися встановлених критеріїв визначення оцінок під час контрольних заходів;

- готувати аспірантів до свідомого життя в дусі взаєморозуміння, миру, гендерної рівності, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- сприяти збереженню майна Інституту.

6.4. Аспіранти ІСМА НАН України мають право на:

- безпечні умови навчання, праці та побуту;

- трудову діяльність у позанавчальний час;

- безоплатне користування бібліотекою, інформаційними фондами,

навчальною, науковою базою Інституту;

– користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою базами Інституту у порядку, передбаченому статутом та правилами внутрішнього розпорядку ІСМА НАН України;

– забезпечення гуртожитком на строк навчання у порядку, встановленому законодавством;

– участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікації;

– участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності Інституту;

– участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчального процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;

– участь у громадських об'єднаннях;

– участь у діяльності органів громадського самоврядування Інституту, Вченої ради ІСМА НАН України;

– вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених у відповідній освітньо-науковій програмі та навчальному плані, обсягом, що становить 25% від загального обсягу навчальних дисциплін;

– навчання одночасно за декількома освітньо-науковими програмами, а також у декількох закладах вищої освіти, за умови отримання тільки однієї вищої освіти за кожним ступенем за кошти державного (місцевого) бюджету;

– академічну мобільність, у тому числі міжнародну;

– отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

– академічну відпустку або перерву в навчанні зі збереженням окремих прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому даним Положенням;

– участь у формуванні індивідуального навчального плану;

– моральне і/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;

– захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного і психічного насильства;

– на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;

– канікулярну відпустку тривалістю не менш як 8 календарних тижнів за навчальний рік;

– оскарження неправомірних дій посадових осіб Інституту, науково-педагогічних працівників;

– спеціальний навчально-реабілітаційний супровід і вільний доступ до

інфраструктури Інституту відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я;

– навчання за рахунок коштів державного бюджету за умови навчання за денною формою, на отримання стипендій у встановленому законодавством порядку;

– отримання перепустки до Інституту затвердженого зразка.

6.5. Аспіранти ІСМА НАН України зобов'язані:

– виконувати вимоги чинного законодавства України, статуту ІСМА НАН України, правил внутрішнього розпорядку Інституту, вимог індивідуального навчального плану, етичних норм і з повагою ставитися до викладачів;

– виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені у відповідних правилах та інструкціях;

– дотримуватись норм академічної доброчесності;

– виконувати вимоги освітньої-наукової програми;

– систематично та глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками зі спеціальності, сумлінно працювати над підвищенням свого наукового та загальнокультурного рівня;

– виконувати всі вимоги до навчання в терміни, визначені графіком навчального процесу;

– не користуватися забороненими джерелами інформації під час контрольних заходів;

– відвідувати заняття відповідно до розкладу занять;

– своєчасно інформувати завідувача аспірантури у випадках неможливості через поважні причини відвідувати заняття, скласти контрольні заклади;

– берегти аспірантські документи;

– брати участь у роботах із самообслуговування в навчальних приміщеннях, допомагати підтримувати належний порядок на території об'єктів, які обслуговують аспірантів Інституту;

– дбайливо та охайно ставитись до майна Інституту (приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних посібників, книжок, приладів та ін.);

– виконувати розпорядження Ради молодих вчених Інституту в межах її повноважень;

– дбати про честь та авторитет Інституту, не допускати протиправних та аморальних вчинків, бути дисциплінованим та охайним як в Інституті, так і в громадських місцях.

6.6. За невиконання обов'язків і порушення правил внутрішнього розпорядку Інституту директор, за поданням завідувача аспірантури, може накладати дисциплінарне стягнення на аспіранта або відрахувати його за

погодженням з вченою радою Інституту.

7. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

7.1. В ІСМА НАН України діє система забезпечення якості вищої освіти згідно з Положення про внутрішнє забезпечення якості освіти в ІСМА НАН України.

7.2. Система забезпечення якості вищої освіти в ІСМА НАН Україна ґрунтується на принципах, викладених в «Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG)» (Ухвалено Міністерською конференцією в Єревані 14-15 травня 2015 р.).

7.3. Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в ІСМА НАН України передбачає здійснення самооцінювання; моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм; щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти; регулярну перевірку відповідностей науково-педагогічних працівників Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності; проведення заходів задля підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників; застосування новітніх методів для ефективного управління освітнім процесом; публічність інформації про освітні програми, ступені вищої освіти, тощо; дотримування академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу;

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Положення оприлюднюється на інтернет-сторінці ІСМА НАН України.

8.2. Відповідальність за впровадження Положення несуть керівники підрозділів, в яких провадиться освітня діяльність.

8.3. Положення поширюється на всі підрозділи, в яких проводиться освітня діяльність.

8.4. Положення підлягає перегляду та доопрацюванню, відповідно до змін нормативної бази України в сфері вищої освіти.

Погоджено:

учений секретар ІСМА НАН України

заст. директора ІСМА НАН України



Ю.М. Дацько

О.В. Сорокін