



МІЖНАРОДНИЙ ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вчена рада Міжнародного
європейського університету

від «28» вересня 2023 № 7

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора Міжнародного
європейського університету

від «28» вересня 2023 № 49-02

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПІДГОТОВКУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ В АСПІРАНТУРІ (ПОЗА АСПІРАНТУРОЮ) МІЖНАРОДНОГО ЄВРОПЕЙСЬКОГО УНІВЕРСИТЕТУ

Київ – 2023

| | |
|---|--|
| <i>Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету</i> | <i>ПОЛОЖЕННЯ</i> |
| | <i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i> |

ЗМІСТ

| | | |
|-----|---|----|
| 1. | Загальні положення | 4 |
| 2. | Права і обов'язки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії | 5 |
| 3. | Підготовка в аспірантурі | 7 |
| 4. | Прийом в аспірантуру для здобуття ступеня вищої освіти доктора філософії | 9 |
| 5. | Наукове керівництво роботою над дисертацією | 13 |
| 6. | Затвердження тем дисертацій | 16 |
| 7. | Нормативно-організаційне забезпечення та індивідуальний план підготовки здобувачів освіти ступеня доктора філософії | 17 |
| 8. | Вибір аспірантами навчальних дисциплін | 23 |
| 9. | Оцінювання успішності навчання аспірантів | 25 |
| 10. | Визнання раніше набутих аспірантом компетентностей | 29 |
| 11. | Педагогічна практика аспірантів | 33 |
| 12. | Наукова складова підготовки аспірантів та контроль її виконання | 37 |
| 13. | Академічна мобільність аспірантів | 39 |
| 14. | Академічні відпустки | 41 |
| 15. | Відрахування аспірантів | 42 |
| 16. | Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою | 42 |

| | |
|---|--|
| <i>Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету</i> | <i>ПОЛОЖЕННЯ Система управління якістю ISO 9001:2015</i> |
|---|--|

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету (далі – Положення) визначає основні правила підготовки здобувачів на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Міжнародному європейському університеті (далі – Університет) та регулює діяльність структурних підрозділів Університету щодо надання освітніх послуг з підготовки докторів філософії.
- 1.2. Положення розроблене відповідно до чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету, а саме: Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України № 261 від 23 березня 2016 р. (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня 2023 р. № 502), «Положення про навчання студентів та стажування (наукове стажування) аспірантів, ад'юнктів і докторантів, наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. №411 (із змінами), «Порядку реалізації права на академічну мобільність», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. №579 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2022 р. №599), «Порядку визнання у вищій та фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.02.2022 р. №130, Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. №1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 р. №365), наказу Міністерства освіти і науки України від 12.01.2017 р. № 40 «Про затвердження Вимог до оформлення дисертації», Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти України, затверджених Міністерством освіти і науки України; Статуту Міжнародного європейського університету, а також інших документів, що регламентують процес підготовки здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Україні та Університеті.
- 1.3. Це Положення встановлює порядок вступу, прийому і підготовки науково-педагогічних кадрів через аспірантуру (поза аспірантурою) Університету, атестації здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії, призначення і моніторингу якості роботи наукових керівників, розподілу завдань підготовки здобувачів між структурними підрозділами Університету, а також організації

| | |
|--|---|
| <p><i>Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету</i></p> | <p>ПОЛОЖЕННЯ Система управління якістю ISO 9001:2015</p> |
|--|---|

роботи зі здобувачами вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Університеті.

- 1.4. Науково-методичне забезпечення та організацію діяльності аспірантури здійснює вчена рада Університету.
- 1.5. Координацію та контроль за діяльністю структурних підрозділів, які ведуть підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (а також поза аспірантурою) Університету, здійснює відділ аспірантури і докторантури, який підпорядковується першому проректору.
- 1.6. Для врегулювання відносин між здобувачем вищої освіти ступеня доктора філософії (далі – Аспірант) Університетом укладається договір (контракт).

2. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

- 2.1. Аспіранти мають права здобувачів вищої освіти, визначені Законом України «Про вищу освіту», Порядком підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 р. № 261 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 19.05.2023 р. № 502),
- 2.2. З метою належного навчання та проведення наукових досліджень аспіранти мають право на:
 - вибір форми навчання під час вступу до аспірантури;
 - вільний доступ до всіх видів відкритої наукової інформації, наявної в Університеті, бібліотеках і державних архівах України;
 - безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
 - отримання методичного і змістовного наукового консультування щодо власного дослідження від наукового керівника для аспірантів;
 - чіткий розподіл обов'язків між науковими керівниками в разі призначення вченою радою Університету двох керівників;
 - безпечні та нешкідливі умови для проведення наукових досліджень, навчання, праці та побуту, забезпечення належно обладнаним місцем для наукової роботи;
 - користування культурно-освітньою та побутовою базами Університету;
 - участь у науково-дослідних роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікації;

| | |
|--|---|
| <p><i>Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету</i></p> | <p><i>ПОЛОЖЕННЯ</i> <i>Система управління якістю</i> <i>ISO 9001:2015</i></p> |
|--|---|

- участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- академічну мобільність (у тому числі міжнародну);
- участь у громадських об'єднаннях та діяльності органів громадського самоврядування, Вченої ради, Ради молодих вчених, Науковому товаристві студентів, аспірантів, докторантів та молодих вчених Університету;
- вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-науковою програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС. Здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, за погодженням з науковим керівником та завідувачем відділу аспірантури і докторантури;
- навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох закладах вищої освіти, за умови отримання тільки однієї вищої освіти за кожним ступенем за кошти державного (місцевого) бюджету;
- академічну відпустку, зокрема за станом здоров'я, у зв'язку з вагітністю та пологами, для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, відповідно до законодавства України;
- трудову діяльність у поза навчальний час відповідно до законодавства України;
- участь у формуванні індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми підготовки здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії (далі – індивідуального плану аспіранта); змінювати свій індивідуальний навчальний план за погодженням із своїм науковим керівником у порядку, який затверджується вченою радою;
- моральне та/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 та психічного насильства; безоплатне проходження практики;
- канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;
- оскарження дій органів управління Університетом та їх посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників;

| | |
|---|--|
| <i>Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету</i> | <i>ПОЛОЖЕННЯ Система управління якістю ISO 9001:2015</i> |
|---|--|

- спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури Університету відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я;
- брати участь у конкурсах на отримання грантової підтримки наукових досліджень та стипендій, 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;
- вибір спеціалізованої вченої ради.

2.3. Аспіранти і докторанти зобов'язані:

- дотримуватися вимог законодавства, статуту та правил внутрішнього розпорядку Університету;
- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- дотримуватися принципів академічної доброчесності, морально-етичних норм і стандартів поведінки дослідників;
- виконувати вимоги освітньо-наукової програми, за якою здійснюють підготовку в Університеті, досягти визначених результатів навчання (підготовки);
- виконувати вимоги навчального плану в терміни, визначені графіком навчального процесу;
- відвідувати заняття відповідно до затвердженого розкладу занять;
- виконувати індивідуальний план роботи аспіранта та систематично звітувати про хід його виконання на засіданні кафедри, яка уповноважена для цього вченою радою Університету;
- подати до спеціалізованої вченої ради свої наукові досягнення у вигляді дисертації;
- своєчасно інформувати Університет (відділ аспірантури і докторантури) у випадках неможливості через поважні причини виконувати вимоги навчального плану у терміни, визначені графіком навчального процесу;
- дбайливо та охайно ставитись до майна Університеті (приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних посібників, книжок, приладів та ін.);
- повідомляти Університет (відділ аспірантури і докторантури) про зміни у сімейному стані, працевлаштуванні та інших особистих даних у термін не пізніше ніж через три календарних дні з моменту настання таких змін.

2.4. Покладання Університетом на аспіранта обов'язків, не пов'язаних із виконанням відповідної освітньо-наукової (наукової) програми та підготовкою дисертації (монографії, статей), забороняється.

| | |
|---|--|
| <i>Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету</i> | <i>ПОЛОЖЕННЯ Система управління якістю ISO 9001:2015</i> |
|---|--|

3. ПІДГОТОВКА В АСПІРАНТУРІ

- 3.1. Університет здійснює підготовку здобувачів ступеня вищої освіти доктора філософії на очній (денній, вечірній) та заочній формах навчання межах ліцензійного обсягу за такими спеціальностями:
072 Фінанси, банківська права, страхування та фондовий ринок;
073 Менеджмент;
222 Медицина.
- 3.2. Підготовка здобувачів ступеня вищої освіти доктора філософії в аспірантурі Університету здійснюється за рахунок коштів юридичних чи фізичних осіб.
- 3.3. Нормативний термін підготовки здобувачів в аспірантурі на очній та заочній формі навчання складає 4 роки. Поза аспірантурою (для осіб, які професійно проводять наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність в Університеті за основним місцем роботи) без переривання трудової діяльності або під час перебування у творчій відпустці, нормативний термін підготовки здобувачів триває до п'яти років.
- 3.4. Основною формою підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Університеті є аспірантура.
- 3.5. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі Університету здійснюється за освітньо-науковою програмою та навчальним планом.
- 3.6. Протягом терміну навчання в аспірантурі здобувач вищої освіти ступеня доктора філософії зобов'язаний виконати всі вимоги 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 і захистити дисертацію.
- 3.7. Засвоєння аспірантами навчальних дисциплін може відбуватися на базі Університету, а також в рамках реалізації права на академічну мобільність – на базі інших закладів вищої освіти (наукових установ).
- 3.8. Підготовка в аспірантурі завершується захистом наукових досягнень аспіранта у спеціалізованій вченій раді – державною атестацією. Здобувачі мають право на вибір спеціалізованої вченої ради.
- 3.9. Державна атестація здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється спеціалізованою вченою радою Університету або іншого закладу вищої освіти (наукової установи), утвореною для проведення разового захисту, на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації.

| | |
|--|---|
| <p><i>Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету</i></p> | <p><i>ПОЛОЖЕННЯ</i> <i>Система управління якістю</i> <i>ISO 9001:2015</i></p> |
|--|---|

- 3.10. Порядок проведення попередньої експертизи дисертації на здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії в Університеті, утворення та функціонування спеціалізованих вчених рад, процедури розгляду та захисту дисертації на здобуття вищої освіти, видачі диплому доктора філософії, а також скасування рішення разової ради про присудження ступеня доктора філософії у зв'язку із встановленням фактів академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації регламентуються окремим Положенням Університету – *Про атестацію здобувачів ступеня доктора філософії в Міжнародному європейському університеті.*
- 3.11. Обов'язковою умовою допуску до захисту є успішне виконання аспірантом його навчальної та наукової складової індивідуального плану роботи.
- 3.12. Стан готовності дисертацій здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії до захисту визначається науковим керівником (або консенсусним рішенням двох керівників), або рішенням уповноваженого вченою радою структурного підрозділу Університету.

4. ПРИЙОМ В АСПІРАНТУРУ ДЛЯ ЗДОБУТТЯ СТУПЕНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

- 4.1. До підготовки в аспірантурі Університету для здобуття ступеня вищої освіти доктора філософії на конкурсній основі приймаються особи, які мають освітній ступінь магістра або освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста.
- 4.2. Не допускається вступ поза конкурсом для здобуття ступеня доктора філософії.
- 4.3. Університет **до 25 грудня поточного навчального року** формує та надсилає до Міністерства освіти і науки України офіційний лист з плановими показниками прийому в аспірантуру на наступний навчальний рік за кожною зі спеціальностей та формою навчання, за якими здійснюється підготовка в аспірантурі Університету.
- 4.4. План прийому в аспірантуру на наступний навчальний рік за кожною зі спеціальностей (освітньо-наукових програм) на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Університеті визначається в межах ліцензованого обсягу директорами навчально-наукових інститутів спільно з групами забезпечення освітньо-наукової програми на основі наданих їм **до 20 грудня поточного року** клопотань потенційних наукових керівників Університету щодо вступників до аспірантури в наступному році.
- 4.5. **До 23 грудня поточного навчального року** директори навчально-наукових інститутів мають подати до відділу аспірантури і докторантури службові записки з визначенням чисельності потенційних вступників до аспірантури за відповідною спеціальністю (освітньо-науковою програмою) у наступному навчальному році, до заяви додаються надані клопотання потенційних наукових керівників.

| | |
|--|---|
| <p><i>Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету</i></p> | <p><i>ПОЛОЖЕННЯ</i> <i>Система управління якістю</i> <i>ISO 9001:2015</i></p> |
|--|---|

- 4.6. Перелік документів, які необхідно подати до приймальної комісії, терміни їх подання, а також терміни вступних випробувань до аспірантури зазначаються у Правилах прийому Міжнародного європейського університету (далі – Правила прийому), які формуються на кожен рік вступу на основі Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти України у відповідному навчальному році (далі – Умови).
- 4.7. До вступних випробувань допускаються особи, які вчасно подали всі необхідні для вступу до аспірантури Університету документи згідно з Правилами прийому.
- 4.8. Приймальна комісія може відмовити особі в допуску до проходження вступних випробувань до аспірантури Університету виключно у зв'язку з неподанням у встановлений термін документів, визначених Правилами прийому.
- 4.9. Вступні випробування до аспірантури Університету здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії складаються зі:
- вступного іспиту зі спеціальності (в обсязі стандарту вищої освіти магістра з відповідної спеціальності);
 - вступного іспиту з іноземної мови в обсязі, який відповідає рівню B2 Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти;
 - додаткових вступних випробувань (для осіб, які вступають до аспірантури з іншої галузі знань (спеціальності), ніж та, яка зазначена в їх дипломі магістра (спеціаліста).
- 4.10. За рішенням відбіркової комісії, позитивні результати вступного іспиту з конкурсного предмету при вступі на обрану освітньо-наукову програму можуть бути зараховані вступнику при конкурсному відборі на іншу програму за тією ж галуззю знань. У разі зміни освітньо-наукової програми, на яку здійснюється вступ на умовах конкурсного відбору, за рішенням відбіркової комісії можуть призначатися додаткові вступні випробування (у формі іспитів, співбесіди, презентації дослідницької пропозиції та ін.).
- 4.11. Вступник звільняється від складання вступного іспиту з іноземної мови, якщо він підтвердив свій рівень знання:
- англійської мови дійсним сертифікатом тестів TOEFL або International English Language Testing System або сертифікатом Cambridge English Language Assessment (не нижче рівня B2 Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти або аналогічного рівня);
 - німецької мови – дійсним сертифікатом TestDaF (не нижче рівня B2 Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти або аналогічного рівня);
 - французької мови – дійсним сертифікатом тесту DELF або DALF (не нижче рівня B2 Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти або аналогічного рівня).

| | |
|---|--|
| <p>Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету</p> | <p>ПОЛОЖЕННЯ Система управління якістю ISO 9001:2015</p> |
|---|--|

Під час визначення результатів конкурсу зазначені сертифікати прирівнюються до результатів вступного іспиту з іноземної мови з найвищим балом.

- 4.12. Особа, яка подає для вступу до аспірантури диплом, що виданий іноземним закладом вищої освіти, допускається до вступних випробувань нарівні з іншими особами. Зарахування такого вступника здійснюється в разі успішного складення ним вступних випробувань та прийняття вченою радою Університету рішення про визнання його диплома.
- 4.13. В окремих випадках, за відсутності конкурсної ситуації на вакантні місця ліцензійного обсягу, для вступників, які не можуть з поважних причин скласти письмовий іспит у визначені терміни, за рішенням приймальної комісії вступні іспити можуть бути проведені в режимі онлайн.
- 4.14. Вступні випробування для осіб з особливими освітніми потребами проводяться з урахуванням особливих освітніх потреб, зазначених у заяві вступника, та рекомендацій медико-соціальної експертизи.
- 4.15. Мінімальне значення кількості балів з вступних випробувань, з якими вступник допускається до участі у конкурсі за освітнім ступенем доктор філософії, дорівнює 30 балам.
- 4.16. Перескладання вступних випробувань не допускається.
- 4.17. Результати вступних випробувань розміщуються на сайті Університету **не пізніше наступного дня** після проведення вступного випробування.
- 4.18. Апеляції на результати вступних випробувань подаються **не пізніше наступного робочого дня** після оголошення оцінки зі вступного іспиту і розглядаються апеляційною комісією не пізніше наступного робочого дня після їх подання. Порядок подання і розгляду апеляцій та склад апеляційних комісій затверджуються наказом ректора, з урахуванням необхідності залучення до її діяльності представників громадськості, органів студентського самоврядування, зовнішніх експертів.
- 4.19. Результати вступних випробувань дійсні для вступу до аспірантури Університету протягом одного календарного року.
- 4.20. Компетентності (знання та вміння), продемонстровані вступниками до аспірантури на кожному зі вступних іспитів, оцінюють за 100-бальною шкалою. Вступники, які наберуть на першому випробуванні (іспиті) менш ніж 30 балів, позбавлені права участі в наступному випробуванні та в конкурсному відборі на вступ до аспірантури Університету в поточному навчальному році.
- 4.21. Додатковими показниками конкурсного відбору для вступу до аспірантури Університету є середній бал за дипломом (магістра/спеціаліста) вступника. Під час вступу до аспірантури Університету для здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії нараховуються також додаткові бали за попередні навчальні та/або наукові досягнення за спеціальністю, визначені у Правилах прийому Університету.

| | |
|---|--|
| <p>Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету</p> | <p>ПОЛОЖЕННЯ Система управління якістю ISO 9001:2015</p> |
|---|--|

- 4.22. Конкурсний бал вступника до аспірантури розраховується як сума (з урахуванням вагових коефіцієнтів, встановлених Правилами прийому Університету) балів, отриманих за результатами вступного іспиту з іноземної мови (або за сертифікатом – 100 балів); балів за іспит зі спеціальності; середнього бала за дипломом магістра (спеціаліста); балів, нарахованих за попередні навчальні та/або наукові досягнення за спеціальністю.
- 4.23. Рішення про допуск до складання вступних іспитів до аспірантури для здобуття ступеня доктора філософії ухвалюється приймальною комісією Університету за умови подання у встановлені терміни всіх необхідних (зазначених у Правилах прийому) документів.
- 4.24. Для вступників з інших спеціальностей приймальною комісією Університету може бути призначене додаткове вступне випробування, форма якого визначається Правилами прийому до аспірантури і докторантури. За їх результатами приймається рішення про допуск/не допуск вступника до подальшого проходження вступного іспиту зі спеціальності та вступного іспиту з іноземної мови. У випадку, якщо вступник не склав додаткового вступного випробування, він втрачає право брати участь у конкурсному відборі.
- 4.25. Вступні випробування на навчання для здобуття ступеня доктора філософії проводяться предметними комісіями за затвердженими програмами вступних випробувань. У програмах мають міститися критерії оцінювання, структура оцінки і порядок оцінювання підготовленості вступників. Програми вступних випробувань формуються відповідними предметними комісіями та затверджуються головою приймальної комісії, після чого оприлюднюються на офіційному сайті Університету **за три місяці** до початку терміну подання абітурієнтами документів для вступу в аспірантуру Університету та **не пізніше наступного дня** після їх затвердження.
- 4.26. До складу предметних комісій (3-5 осіб) включаються доктори філософії та доктори наук, які проводять наукові дослідження за відповідною спеціальністю та відповідають за виконання відповідної освітньо-наукової програми. До складу предметних комісій можуть бути призначені також представники інших закладів вищої освіти (наукових установ), з якими укладено договори про ведення спільної наукової діяльності та/або про спільне керівництво дослідженнями аспірантів (ад'юнктів), та/або про спільне виконання освітньо-наукової програми або з якими здійснюється підготовка докторів філософії за спільною освітньо-науковою програмою, узгодженою між закладом вищої освіти і науковою установою. 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. Склад предметних комісій призначається наказом ректора Університету.

| | |
|---|--|
| <p>Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету</p> | <p>ПОЛОЖЕННЯ Система управління якістю ISO 9001:2015</p> |
|---|--|

- 4.27. За результатами проведення вступних іспитів та визначення конкурсного бала кожного вступника приймальною комісією Університету складається рейтинговий список вступників за кожною спеціальністю. На підставі рейтингових списків вступників приймальна комісія приймає рішення про рекомендацію для зарахування на навчання до аспірантури.
- 4.28. З аспірантами, які за результатами конкурсного відбору рекомендовані до зарахування до аспірантури, Університет укладає договір для врегулювання відносин, що виникають між аспірантом та Університетом в процесі його підготовки в аспірантурі. Договір про навчання між Університетом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати, є підставою для видання наказу про зарахування. Оплата навчання здійснюється згідно з укладеним договором.
Якщо договір про навчання вступника не буде укладено **протягом двох тижнів** з дати видання наказу про зарахування, то цей наказ про зарахування скасовується в частині зарахування такої особи.
- 4.29. Офіційним повідомленням про надання рекомендацій до зарахування до аспірантури вважається оприлюднення відповідного рішення на стенді приймальної комісії Університету та/або сайті Університету. Рекомендованим до зарахування вступникам можуть надсилатись повідомлення засобами електронного та мобільного зв'язку.
- 4.30. Рішення приймальної комісії про зарахування до аспірантури вводиться в дію наказом ректора Університету, який оприлюднюється на офіційному сайті університету в установленому порядку **не пізніше наступного дня** з дати підписання відповідного наказу.
- 4.31. Зарахування вступників до аспірантури Університету відбувається **по 31 жовтня включно** поточного календарного року.
- 4.32. Дані про тих, хто вступив до аспірантури Університету заносяться до Єдиної державної бази вищої освіти України (далі – ЄДЕБО) після їхнього вступу.
- 4.33. Після зарахування проводяться організаційно-методичні збори аспірантів, на яких доводиться до відома аспірантів зміст цього Положення та Правила внутрішнього розпорядку Університету, процедура захисту дисертацій на здобуття ступеня вищої освіти доктора філософії тощо.
- 4.34. Роботи вступників, які не були зараховані на навчання, виконані ними на вступних випробуваннях, зберігаються в приймальній комісії протягом року, після чого знищуються у встановленому порядку.

5. НАУКОВЕ КЕРІВНИЦТВО РОБОТОЮ НАД ДИСЕРТАЦІЄЮ

- 5.1. Аспіранту одночасно з його зарахуванням відповідним наказом ректора Університету призначається науковий керівник з числа провідних наукових та

| | |
|---|--|
| <p>Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету</p> | <p>ПОЛОЖЕННЯ Система управління якістю ISO 9001:2015</p> |
|---|--|

науково-педагогічних працівників Університету з науковим ступенем, які на час вступу аспірантів мають дозвіл вченої ради Університету на наукове керівництво роботою над дисертацією на здобуття ступеня вищої освіти доктора філософії.

- 5.2. Дозвіл на керівництво роботою над дисертацією на здобуття ступеня вищої освіти доктора філософії надає вчена рада Університету співробітникам Університету з урахуванням відповідності кандидатур вимогам до наукових керівників здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії (далі - Вимоги), які затверджуються рішенням вченої ради Університету.
- 5.3. Для розгляду питання про надання дозволу на наукове керівництво над дисертацією на здобуття ступеня вищої освіти доктора філософії науковий або науково-педагогічний працівник Університету має завчасно подати вченому секретарю Університету відповідну заяву та документи, які підтверджують дотримання ним Вимог.
- 5.4. Науковий керівник аспіранта здійснює наукове керівництво роботою над дисертацією, надає консультації щодо змісту та методології наукового дослідження аспіранта, контролює і координує виконання індивідуального плану наукової роботи та індивідуального навчального плану аспіранта і відповідає перед вченою радою Університету за належне і своєчасне виконання обов'язків наукового керівника.
- 5.5. На здійснення наукового керівництва роботою над дисертацією одного аспіранта науковому керівникові відводиться щороку 50 академічних годин навчального навантаження на рік підготовки здобувача. Вчена рада Університету з урахуванням потреб аспіранта та ефективності роботи наукового керівника з підготовки докторів філософії може відвести більшу кількість годин навчального навантаження керівникові.
- 5.6. Науковий керівник, який є доктором наук, може здійснювати одночасне наукове керівництво *не більше ніж п'ятьма* здобувачами наукових ступенів.
- 5.7. Науковий керівник, який має ступінь доктора філософії (кандидата наук), може здійснювати одночасне наукове керівництво роботою над дисертаціями *не більше ніж трьох* здобувачів вищої освіти наукового ступеня доктора філософії.
- 5.8. Рішенням вченої ради Університету аспіранту може бути призначено два наукових керівники з відповідним розподілом годин навчального навантаження та обов'язків між ними.
- 5.9. На підставі наказу про зарахування аспірант прикріплюється до кафедри, на якій працює призначений йому науковий керівник, для здійснення підготовки на освітньо-науковому рівні вищої освіти в Університеті.
- 5.10. У разі переведення наукового керівника на іншу кафедру Університету аспірант переходить до її складу разом з науковим керівником автоматично на

| | |
|---|--|
| <i>Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету</i> | <i>ПОЛОЖЕННЯ Система управління якістю ISO 9001:2015</i> |
|---|--|

підставі наказу про зарахування (переведення) на роботу наукового керівника на іншу кафедру.

- 5.11. Щороку вчена рада Університету здійснює перегляд ефективності роботи наукових керівників та ухвалює рішення про продовження або позбавлення права на наукове керівництво роботою над дисертацією на здобуття ступеня доктора філософії на наступний навчальний рік. Особи, які не забезпечують своєчасної та якісної підготовки здобувачів, можуть бути усунуті від наукового керівництва.
- 5.12. Зміна наукового керівника аспіранта можлива у випадку зміни напряму дисертаційного дослідження (його теми та/або мети, об'єкта чи предмету), неможливістю науковим керівником виконувати свої обов'язки (його звільнення з Університету, тривале відрадження, хвороба)) та з інших поважних причин.
- 5.13. У разі необхідності зміни наукового керівника аспірант має подати до відділу аспірантури і докторантури заяву із зазначенням причин необхідності такої зміни.
- 5.14. Зміна наукового керівника аспіранта відбувається за погодженням із попереднім та потенційним науковими керівниками, а також завідувачами кафедр, на яких працюють обидва керівники, на підставі наказу ректора Університету.
- 5.15. Наукове керівництво аспірантів Університету може здійснюватися з використанням технологій дистанційного навчання.
- 5.16. У разі виникнення конфліктної ситуації між науковим керівником та аспірантом, кожен з них має право звернутися з заявою, в якій викладено предмет та обставини конфліктної ситуації, до відділу аспірантури і докторантури.

За поданням першого проректора видається наказ ректора, яким:

- призначається склад відповідної комісії з врегулювання конфліктної ситуації (до якої обов'язково мають входити: перший проректор, представник Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів та молодих вчених, гарант освітньо-наукової програми, за якою здійснює підготовку аспірант, завідувач кафедри, за якою закріплений аспірант та на якій працює науковий керівник (консультант));
- тривалість та регламент її роботи, форма звіту.

За результатами засідання відповідної комісії Університету оформлюється протокол, який доводиться до відома ректора і є підставою для прийняття остаточного рішення щодо вирішення конфліктної ситуації, що склалася, та видання відповідного наказу ректора.

| | |
|---|--|
| <i>Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету</i> | <i>ПОЛОЖЕННЯ Система управління якістю ISO 9001:2015</i> |
|---|--|

6. ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМ ДИСЕРТАЦІЙ

6.1. Затвердження тем дисертацій здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється у такому порядку:

6.1.1. Тема дисертації аспіранта обговорюється на засіданні кафедри, на якій працює його науковий керівник і за якою закріплюється сам аспіранта на період підготовки в аспірантурі Університету.

До початку засідання кафедри аспірант має подати на кафедру узгоджене з науковим керівником обґрунтування теми дисертаційного дослідження і, за наявності, наукові доробки, які він уже має (статті, доповіді тез, наукові проекти, рукопис дисертації тощо) за передбачуваною темою дисертації.

На засіданні кафедри аспірант презентує тему дисертації, обґрунтовує її актуальність, доцільність виконання дисертаційного дослідження за вказаною темою, її зв'язок з пріоритетними напрямками наукових досліджень за обраною спеціальністю, науковими дослідженнями Університету та розвитку науки і техніки України.

На підставі результатів аналізу доцільності, актуальності, наукового і прикладного значення запланованих результатів дисертаційного дослідження, зв'язку запропонованої аспірантом теми з пріоритетними напрямками наукових досліджень за обраною спеціальністю, науковими дослідженнями Університету та розвитку науки і техніки України кафедра має право рекомендувати аспіранту та його керівнику внести уточнення в тему (мету, об'єкт чи предмет дослідження).

За підсумками засідання кафедри аспіранту складається протокол. Витяг з протоколу засідання кафедри з рекомендацією до затвердження теми дисертації кожного зі аспірантів надається у двох примірниках до відділу аспірантури і докторантури. Один примірник витягу зберігається в особовій справі аспіранта у відділі аспірантури і докторантури, другий – надається вченої раді (вченому секретарю) Університету з рекомендаціями щодо розгляду передбаченої теми дисертації на засіданні вченої ради Університету.

6.1.2. Затвердження теми дисертації аспіранта здійснюється на засіданні вченої ради Університету шляхом відкритого обговорення та голосування.

За підсумками засідання вченої ради Університету, на якому розглядаються питання остаточного затвердження (вперше або змінених) тем дисертацій аспірантів (докторантів), складається протокол.

Витяги з протоколу засідання вченої ради Університету щодо затвердження (або відмови у затвердженні із зазначенням причин та рекомендацій щодо уточнення) теми дисертації кожного аспіранта надаються до відділу аспірантури і докторантури, де зберігаються в особовій справі аспіранта протягом усього терміну його підготовки в аспірантурі Університету, після чого здаються в архів разом з іншими документами особової справи аспіранта.

| | |
|--|---|
| <p><i>Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету</i></p> | <p>ПОЛОЖЕННЯ Система управління якістю ISO 9001:2015</p> |
|--|---|

- 6.1.3. У разі відмови аспіранту в затвердженні теми у поданому на вчену раду формулюванні з зазначенням причин та рекомендацій щодо її уточнення аспірант має виправити вказані зауваження та повторно виконати етапи розгляду теми, викладені у пп. 6.1.1 та 6.1.2.
- 6.2. Затвердження тем дисертацій здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії відбувається **впродовж п'яти тижнів** з дня зарахування.
- 6.3. У разі зміни напрямку (теми, мети, об'єкта чи предмету) дисертаційного дослідження та виникнення потреби у зміні (уточненні) теми дисертації під час підготовки в аспірантурі (поза аспірантурою), здобувач вищої освіти подає відповідну заяву до відділу аспірантури і докторантури, після чого відбувається процедура затвердження теми дисертації у порядку, визначеному п. 6.1 цього Положення.
- 6.4. Після затвердження теми дисертації аспірант має зробити відповідний запис у своєму індивідуальному плані роботи із зазначення номера протоколу та дати засідання вченої ради Університету, на якому ухвалено відповідне рішення.

7. НОРМАТИВНО-ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

- 7.1. Організація освітнього процесу з підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в Університеті здійснюється, відповідно до [Положення про організацію освітнього процесу в Міжнародному європейському університеті](#) та цього Положення.
- 7.2. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі Університету здійснюється за освітньо-науковою програмою та навчальним планом.
- 7.3. Освітньо-наукова програма аспірантури Університету має включати не менше чотирьох складових, що передбачають набуття аспірантом таких компетентностей відповідно до Національної рамки кваліфікацій:
- здобуття глибинних знань із спеціальності (групи спеціальностей), за якою (якими) аспірант проводить дослідження, зокрема засвоєння основних концепцій, розуміння теоретичних і практичних проблем, історії розвитку та сучасного стану наукових знань за обраною спеціальністю, оволодіння термінологією з досліджуваного наукового напрямку в обсязі кредитів ЄКТС відповідно до стандарту вищої освіти;
 - оволодіння загальнонауковими (філософськими) компетентностями, спрямованими на формування системного наукового світогляду, професійної етики та загального культурного кругозору в обсязі кредитів ЄКТС відповідно до стандарту вищої освіти;
 - набуття універсальних навичок дослідника, зокрема усної та письмової презентації результатів власного наукового дослідження українською

| | |
|--|---|
| <p><i>Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету</i></p> | <p><i>ПОЛОЖЕННЯ</i> <i>Система управління якістю</i> <i>ISO 9001:2015</i></p> |
|--|---|

мовою, застосування сучасних інформаційних технологій у науковій діяльності, організації та проведення навчальних занять, управління науковими проектами та/або складення пропозицій щодо фінансування наукових досліджень, реєстрації прав інтелектуальної власності в обов'язі кредитів ЄКТС відповідно до стандарту вищої освіти;

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

7.4. Освітня складова підготовки аспірантів формується відповідно до освітньо-наукової програми та навчального плану та відображається в індивідуальному плані виконання освітньо-наукової програми підготовки здобувача освіти ступеня доктора філософії (індивідуальному плані аспіранта).

7.5. Навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії за кожною з освітньо-наукових програм на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Університеті складається за затвердженою у встановленому порядку формою з навчальних дисциплін загальним обсягом 30-60 кредитів Європейської кредитної трансферно- накопичувальної системи (далі — ЄКТС) та визначає послідовність їх вивчення, форми проведення навчальних занять, їх обсяг, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

7.6. Навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії за кожною освітньо-науковою програмою на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Університеті включає навчальні компоненти:

- загальноосвітньої підготовки (обов'язкові компоненти, які викладаються для здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії всіх освітньо-наукових програм);
- спеціальної підготовки (обов'язкові у межах освітньо-наукових програм);
- практичної підготовки (педагогічної практики обов'язкової для здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії всіх освітньо-наукових програм);
- вибіркової (не менше як 25 % від загальної кількості кредитів ЄКТС) дисципліни.

7.7. План освітнього процесу підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії за кожною з освітньо-наукових програм Університету має бути однаковим для аспірантів очної та заочної форм навчання.

7.8. Навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії за кожною з освітньо-наукових програм на третьому (освітньо-

| | |
|---|--|
| <i>Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету</i> | <i>ПОЛОЖЕННЯ Система управління якістю ISO 9001:2015</i> |
|---|--|

науковому) рівні вищої освіти в Університеті затверджується на кожен рік вступу здобувачів до аспірантури.

- 7.9. Навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії за кожною з освітньо-наукових програм укладається керівником групи забезпечення (гарантом) освітньо-наукової програми та затверджується Вченою радою Університету відповідно до встановленого Університетом порядку.
- 7.10. Кількість контактних годин на 1 кредит ЄКТС (30 год) навчальної дисципліни для здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії складає від 6 до 9,5 годин залежно від компетентностей, набуття яких забезпечують відповідні дисципліни. Решта навчального часу з дисципліни відводиться на самостійну роботу здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії.
- 7.11. Максимальне тижневе аудиторне навантаження (разом із заняттями з позакредитних дисциплін) здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії очної форми навчання не має перевищувати 14 год.
- 7.12. На основі навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії за освітньо-науковою програмою керівником групи забезпечення (гарантом) освітньо-наукової програми розробляються робочі навчальні плани.

Робочий навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії складається на навчальний рік для кожної форми навчання за відповідною освітньо-науковою програмою за формою затвердженою у встановленому порядку Університетом.

Робочий навчальний план є документом, за яким здійснюється планування освітньої діяльності, її методичне та організаційне забезпечення впродовж навчального року. Він розробляється з метою своєчасного внесення змін у процес підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії на виконання постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, рішень вченої ради Університету, регіональних потреб та вимог замовників. Робочий навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії за освітньо-науковою програмою конкретизує освітню складову їхньої підготовки (перелік загальнообов'язкових та професійних навчальних дисциплін, що підлягають вивченню, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, форми проведення підсумкового контролю за семестрами, тривалість семестрів, відповідальні кафедри тощо).

- 7.13. На основі навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії за освітньо-науковою програмою кожного року складається графік навчального процесу окремо для здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії очної та заочної форм навчання за формою, затвердженою у встановленому порядку Університетом.

| | |
|---|--|
| <i>Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету</i> | <i>ПОЛОЖЕННЯ Система управління якістю ISO 9001:2015</i> |
|---|--|

Графік навчального процесу за освітньою програмою, укладає Департамент організації освітнього процесу на основі рекомендацій кафедр, погоджених завідувачем відділу аспірантури і докторантури, та затверджується проректором за напрямом роботи.

Графік навчального процесу підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії за кожною з освітньо-наукових програм та форм навчання відображає розподіл видів навчальної роботи, періоди складання заліків та іспитів, час науково-дослідної роботи, звітування та атестації, а також періоди та тривалість канікул здобувачів упродовж навчального року.

- 7.14. За поданням науково-методичної ради вчена рада Університету затверджує:
- навчальні плани підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії за кожною освітньо-науковою програмою на весь період навчання для здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії кожного року вступу;
 - робочі навчальні плани підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії за кожною освітньо-науковою програмою на навчальний рік;
 - графіки навчального процесу підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії за кожною освітньо-науковою програмою на навчальний рік.
- 7.15. Затверджені вченою радою Університету навчальні плани, робочі навчальні плани та графіки підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії за кожною освітньо-науковою програмою (спеціальністю) впроваджуються в дію наказом ректора Університету.
- 7.16. Вчена рада Університету може вносити зміни до діючих освітньо-наукових програм, навчальних планів, робочих планів та графіків навчального процесу підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії Університету. Такі зміни вводять в дію наказом ректора та доводяться до відома наукових, науково-педагогічних працівників, які забезпечують процес підготовки аспірантів в Університеті та самих аспірантів.
- 7.17. Освітній процес підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії може реалізовуватися як за традиційною, так і за дистанційною або змішаною моделями навчання з використання технологій дистанційного навчання. Використання технологій дистанційного навчання впроваджується згідно з рішенням вченої ради Університету, яке вводиться в дію наказом ректора.
- 7.18. Навчальні дисципліни програм підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії закріплюються за кафедрами Університету, на яких працюють викладачі, які відповідають за їх викладання.
- 7.19. Загальний обсяг навчальної дисципліни, форми поточного та підсумкового контролю, розподіл часу та балів за навчальними тижнями та/або видами

| | |
|--|---|
| <p><i>Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету</i></p> | <p><i>ПОЛОЖЕННЯ</i> <i>Система управління якістю</i> <i>ISO 9001:2015</i></p> |
|--|---|

навчальної роботи аспіранта, а також зміст навчальної дисципліни за темами викладаються у робочій програмі навчальної дисципліни.

7.20. Робоча програма з кожної навчальної дисципліни, яка викладається на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Університеті має бути обговорена та рекомендована на засіданні кафедри (за якою закріплене відповідне навчальне навантаження), погоджена завідувачем відділу аспірантури і докторантури та затверджена у встановленому порядку в Університеті **до початку навчальних занять у семестрі**, в якому вона викладається.

Робоча програма складається у двох примірниках, один з яких зберігається у відділі аспірантури і докторантури, а інший – на кафедрі, за якою закріплена відповідна дисципліна.

7.21. Робочі програми навчальних дисциплін підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії, формою підсумкового контролю яких є залік, мають включати такі види контролю успішності навчання аспірантів, як підсумкова контрольна робота та/або захист індивідуального завдання, які забезпечують діагностику рівня набуття здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії знань, вмінь, цінностей та інших особистісних якостей, що передбачено за навчальною дисципліною.

7.22. Після завершення навчального семестру результати проведення таких видів контролю успішності навчання аспірантів, як підсумкова контрольна робота та/або захист індивідуального завдання (з оцінкою на титульному аркуші та підписом викладача), надаються у друкованому вигляді викладачем, відповідальним за навчальну дисципліну, не пізніше початку екзаменаційної сесії поточного навчального семестру (в якому викладається навчальна дисципліна), до відділу аспірантури і докторантури, де зберігаються 1 рік, після чого списуються, про що складається відповідний акт.

7.23. З метою контролю присутності здобувачів ступеня доктора філософії на аудиторних заняттях за кожною навчальною дисципліною викладачем має вестися журнал обліку роботи групи аспірантів, бланк якого викладач отримує до початку першого аудиторного заняття у відділі аспірантури і докторантури. Повністю заповнений журнал обліку роботи групи аспірантів за навчальною дисципліною має надаватися викладачем до відділу аспірантури і докторантури по завершенню навчальних занять з дисципліни.

7.24. Графік навчального процесу за освітньою програмою, розклади занять, проведення консультацій та іспитів, роботи екзаменаційних комісій укладає Департамент організації освітнього процесу на основі рекомендацій кафедр та затверджуються проректором за напрямом роботи.

7.25. Розклади навчальних занять здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії на семестр, проведення консультацій та іспитів, роботи екзаменаційних комісій укладає Департамент організації освітнього процесу на основі рекомендацій

| | |
|--|---|
| <p><i>Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету</i></p> | <p><i>ПОЛОЖЕННЯ</i> <i>Система управління якістю</i> <i>ISO 9001:2015</i></p> |
|--|---|

кафедр, погоджених завідувачем відділу аспірантури і докторантури, та затверджуються проректором за напрямом роботи.

Повний розклад занять здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в електронному вигляді розміщується в корпоративній електронній системі Університету (доступ до електронного варіанта розкладу в мережі Інтернет за посиланням: <https://rozklad.ieu.edu.ua/>).

Будь-які зміни в розклад занять вносяться заздалегідь, з обов'язковим попередженням усіх осіб, які задіяні у змінах, на підставі службової записки відповідального викладача, що подається до Департамент організації освітнього процесу та погоджується із завідувачем відділу аспірантури і докторантури.

- 7.26. Тривалість і період канікул аспірантів визначаються навчальним планом підготовки аспірантів за кожною освітньо-науковою програмою та графіком навчального процесу підготовки аспірантів у навчальному році.
- 7.27. Здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюють підготовку в аспірантурі за індивідуальним планом роботи аспіранта (індивідуальним планом виконання освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії).
- 7.28. Порядок складання та виконання індивідуального плану, а також його затвердження, розгляду і затвердження звітів про його виконання, внесення змін до індивідуального плану визначаються Положенням про індивідуальний план виконання освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії в Міжнародному європейському університеті.
- 7.29. Індивідуальний план виконання освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії розробляється на основі освітньо-наукової програми та навчального плану освітньо-наукової програми закладу вищої освіти і складається з індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи.
- 7.30. Форма індивідуального плану роботи аспіранта затверджується вченою радою Університету й вводиться в дію наказом ректора.
- 7.31. Індивідуальний план є обов'язковим до виконання і використовується для оцінювання успішності виконання запланованої навчальної та наукової роботи аспіранта.
- 7.32. Індивідуальний план роботи аспіранта погоджується з науковим керівником та затверджується вченою радою Університету **протягом двох місяців** з дня зарахування аспіранта до аспірантури Університету.
- 7.33. Індивідуальний план роботи аспіранта оформлюється у 2-х однакових примірниках:
 - 1-й – робочий примірник (може зберігатися на кафедрі)
 - 2-й – контрольний примірник (подається на зберігання до відділу аспірантури і докторантури **протягом трьох днів** після проходження звітування на кафедрі).

| | |
|--|---|
| <p><i>Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету</i></p> | <p><i>ПОЛОЖЕННЯ</i> <i>Система управління якістю</i> <i>ISO 9001:2015</i></p> |
|--|---|

8. ВИБІР АСПІРАНТАМИ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН

- 8.1. У межах обсягу вибіркової складової здобувач вищої освіти ступеня доктора філософії має право обирати освітні компоненти самостійно з каталогу вибіркових дисциплін розміщених на сайті Університету. Вибір навчальних дисциплін може здійснюватися у межах освітньої програми, з переліку вибіркових дисциплін інших програм та каталогів вибіркових дисциплін інших закладів вищої освіти.
- 8.2. Організаційні засади реалізації здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії права щодо вільного вибору навчальних дисциплін, порядок формування індивідуальної освітньої траєкторії відповідно до вимог чинного законодавства в сфері освіти, нормативних та регуляторних актів Університету з метою забезпечення якості, студентоцентрованості та конкурентоспроможності вищої освіти визначаються [Положенням про реалізацію здобувачами вищої освіти права на формування індивідуальної освітньої траєкторії в Міжнародному європейському університеті](#) та цим Положенням.
- 8.3. Вибіркові навчальні дисципліни можуть вивчатися здобувачами вищої освіти як в Міжнародному європейському університеті, так і в інших закладах вищої освіти (зокрема закордонних), у порядку реалізації права на академічну мобільність, а також під час неформальної та інформальної освіти.
- 8.4. Для здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії, вибіркові дисципліни вивчаються з другого семестру першого курсу.
- 8.5. Здобувач вищої освіти ступеня доктора філософії здійснює вибір навчальних дисциплін до початку семестру, в якому вони мають викладатися за затвердженим робочим навчальним планом.
Заходи з організації вибору здобувачами навчальних дисциплін здійснюються у навчальному семестрі, що передує семестру, в якому планується їх вивчення.
- 8.6. Процедура вибору здобувачами навчальних дисциплін включає такі етапи:
- Ознайомлення здобувачів із переліком вибіркових навчальних дисциплін, порядком і термінами здійснення вибору з каталогів вибіркових навчальних дисциплін – проводиться гарантом освітньо-наукової програми та/або завідувачем кафедри;
 - Вибір здобувача навчальних дисциплін на наступний навчальний рік або семестр, фіксується заявою здобувача у паперовій або онлайн-формі, які подаються до відділу аспірантури і докторантури **щонайменше за два тижні** до початку навчальних занять;
 - **У термін не пізніше 5 днів до початку навчальних занять** здійснюється опрацювання заяв аспірантів фахівцями відділу аспірантури і докторантури, перевірка контингенту здобувачів вищої освіти, формування груп на

| | |
|--|---|
| <p><i>Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету</i></p> | <p><i>ПОЛОЖЕННЯ</i> <i>Система управління якістю</i> <i>ISO 9001:2015</i></p> |
|--|---|

вивчення вибіркового дисциплін із каталогу і за потреби – узгодження корегувань;

- Після вибору відповідних навчальних дисциплін всіма здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії завідувач відділу аспірантури і докторантури подає до Департаменту організації освітнього процесу узагальнену службову записку з результатами вибору здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії кожної з освітньо-наукових програм Університету.

8.7. Здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії мають право обирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти і які пов'язані з тематикою дисертаційного дослідження, за погодженням зі своїм науковим керівником та завідувачем відділу аспірантури і докторантури. Реалізація відповідного права вибору здійснюється у такому порядку:

- У випадку, коли аспірант обирає для вивчення навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, він має подати до відділу аспірантури і докторантури погоджену з науковим керівником заяву, в якій обґрунтовує потребу вивчення таких дисциплін, зважаючи на тематику дисертаційного дослідження.
- Наказом ректора аспірант, який виявив мотивоване бажання вивчати вибірково навчальні дисципліни, які пропонуються для інших рівнів вищої освіти в Університеті, прикріплюється до академічної групи здобувачів, для яких викладання зазначеної дисципліни передбачено робочим навчальним планом у поточному семестрі, про що повідомляється викладач, який здійснює освітній процес за цією дисципліною.
- За результатами вивчення аспірантом вибіркової навчальної дисципліни, яка пропонуються для інших рівнів вищої освіти в Університеті, викладач по завершенню семестру подає до відділу аспірантури і докторантури журнал обліку роботи групи аспірантів та заповнює окрему відомість успішності.
- Відомості про зараховані аспіранту кредити ЄКТС з навчальних дисциплін, які пропонуються для інших рівнів вищої освіти в Університеті, заносяться до індивідуального плану роботи та академічної довідки аспіранта.

8.8. Протягом підготовки в аспірантурі Університету здобувачі ступеня доктора філософії можуть вивчати позакредитні навчальні дисципліни, які не передбачені навчальним планом (на факультативах, семінарах, лекціях тощо) за погодженням із науковим керівником загальною кількістю **не більше 10 кредитів** за семестр.

9. ОЦІНЮВАННЯ УСПІШНОСТІ НАВЧАННЯ АСПІРАНТІВ

- 9.1. Усі здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії Університету незалежно від форми навчання зобов'язані відвідувати аудиторні навчальні заняття і проходити всі форми поточного та семестрового контролю, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни, навчальним планом та освітньо-науковою програмою підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії.
- 9.2. Формами семестрового контролю успішності вивчення здобувачами ступеня доктора філософії навчальної дисципліни є:
- залік (визначається як проста сума балів за результати успішності здобувача при поточному контролі упродовж семестру);
 - екзамен (письмовий, за екзаменаційними білетами, вимоги до змісту яких визначаються робочими програми відповідних навчальних дисциплін, який проводиться у терміни, передбачені графіком навчального процесу).
- 9.3. Оцінювання успішності вивчення здобувачами ступеня доктора філософії навчальної дисципліни здійснюється за 100-бальною шкалою, що використовується в Університеті відповідно до [Положення про організацію освітнього процесу в Міжнародному європейському університеті](#), з подальшим переведенням оцінок у національну шкалу та шкалу ЕКТС.
- 9.4. Порядок та критерії оцінювання успішності навчання аспірантів зазначаються у робочій програмі навчальної дисципліни.
- 9.5. Результати поточної успішності та підсумкового контролю знань здобувачів ступеня доктора філософії з навчальної дисципліни заносяться викладачем до відомості обліку успішності за навчальною дисципліною, форма якої затверджується Університетом у встановленому порядку.
- 9.6. Відомості успішності за навчальними дисциплінами готуються й надаються викладачам у день проведення підсумкового контролю під підпис у журналі реєстрації відомостей успішності.
Викладач має повернути заповнену відомість успішності за навчальною дисципліною до відділу аспірантури і докторантури **не пізніше наступного дня**, після дати проведення екзамену.
- 9.7. Термін зберігання паперового варіанта відомості успішності відповідає терміну підготовки в аспірантурі Університету.
- 9.8. Гарант освітньо-наукової програми і завідувач кафедри здійснюють систематичний контроль за роботою викладачів, які забезпечують викладання навчальних компонентів відповідної програми, і правильність оцінок засвідчують своїми підписами в відомості обліку успішності.
- 9.9. Залік з навчальної дисципліни виставляється за результатами роботи аспіранта впродовж усього семестру. Аспірант вважається таким, який засвоїв навчальну

| | |
|---|--|
| <p>Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету</p> | <p>ПОЛОЖЕННЯ Система управління якістю ISO 9001:2015</p> |
|---|--|

дисципліну, якщо сума набраних ним балів за результатами поточної успішності протягом семестру дорівнює або перевищує 60 балів.

9.10. Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни, за якою передбачено підсумковий контроль у формі екзамену, розраховується як проста сума балів, отриманих аспірантом під час іспиту, та балів, отриманих аспірантом за результатами поточної успішності протягом семестру.

Результат іспиту з навчальної дисципліни оцінюється у балах (максимальна кількість - 40 балів, мінімальна, що зараховується, - 25 балів).

9.11. Для допуску до складання іспиту за навчальною дисципліною аспірант повинен набрати не менше 35 балів при поточному контролі упродовж семестру.

9.12. Зміст екзаменаційних білетів, критерії та порядок оцінювання визначаються та затверджуються кафедрою **не пізніше, як за місяць** до проведення іспиту.

9.13. Екзаменаційні білети разом з критеріями оцінювання подаються до відділу аспірантури і докторантури у закритому конверті **не пізніше як за тиждень** до проведення іспиту.

9.14. Організацію та контроль за проведенням іспитів аспірантів здійснює відділ аспірантури і докторантури із дотриманням таких вимог:

- Іспити проводяться предметними комісіями у складі викладача дисципліни та працівника відділу аспірантури та докторантури.
- На іспиті має бути забезпечена спокійна і доброзичлива атмосфера, аспірантам надається можливість самотійно, найбільш повно виявити рівень засвоєних компетентностей.
- Сторонні особи, без дозволу ректора, не допускаються до навчальних аудиторій, де проводяться письмові іспити.
- На початку іспиту аспіранти отримують екзаменаційні листи, білети, а також, якщо це передбачено інші матеріали.
- Під час проведення письмових іспитів забороняється використовувати підручники, навчальні посібники та інші матеріали, що не передбачені регламентом проведення. При користуванні сторонніми джерелами інформації (в тому числі підказуванням) аспірант усувається від іспиту. На його екзаменаційній роботі вказується причина усунення та час. При перевірці така робота не шифрується і за неї виставляється незадовільна оцінка незалежно від обсягів та змісту написаного. Апеляції з питань усунення з іспиту не розглядаються.
- Аспіранти, що не встигли за час іспиту повністю виконати завдання екзаменаційного білету, здають письмові роботи викладачу для перевірки незакінченими.

9.15. Заповнені відомості обліку успішності (підписані викладачем, гарантом освітньо-наукової програми та завідувачем кафедри) подаються до відділу аспірантури і докторантури.

| | |
|---|--|
| <i>Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету</i> | <i>ПОЛОЖЕННЯ Система управління якістю ISO 9001:2015</i> |
|---|--|

- 9.16. Результати іспитів оприлюднюються на офіційному сайті Університету у розділі «Аспірантура і докторантура» (<https://ie.u.edu.ua/nauka/aspirantura-i-doktorantura>).
- 9.17. Письмові роботи зберігаються у відділі аспірантури і докторантури протягом календарного року, після чого списуються, про що складається відповідний акт.
- 9.18. У випадку отримання менше 60 балів за залік з навчальної дисципліни, або не допуску аспіранта до складання іспиту (якщо він отримав менше 35 балів при поточному контролі упродовж семестру) аспірант має добрати потрібну кількість балів до початку екзаменаційної сесії (за графіком навчального процесу), виконавши завдання поточного контролю згідно з робочою програмою навчальної дисципліни. Час та порядок виконання і звітування визначає викладач.
- 9.19. У випадках, коли аспірант повторно отримав за залік менше 60 балів або за іспит – менше 30 балів з навчальної дисципліни, здійснюється ліквідація академічної заборгованості аспірантів у такому порядку:
- 9.19.1. На підставі подання завідувача відділу аспірантури і докторантури видається розпорядження ректора про ліквідацію академічної заборгованості аспірантів, в якому визначаються:
- час та дата заліку, або іспиту;
 - аспіранти, які мають скласти залік, або іспит повторно;
 - склад комісії, до якої мають увійти представник Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів та молодих вчених, керівник (гарант освітньо-наукової програми) робочої групи (групи забезпечення), або член робочої групи (групи забезпечення) за відповідною освітньо-науковою програмою, завідувач відповідної кафедри, відповідальний викладач дисципліни.
- Якщо у такому разі, аспірант не отримує позитивної оцінки, він відраховується з аспірантури за невиконання індивідуального навчального плану згідно пункту 4 частини 1 статті 46 Закону України «Про вищу освіту».
- 9.19.2. Ліквідація академічної заборгованості здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії проводиться до початку призначеного на кафедрі звітування аспірантів за результатами підготовки в аспірантурі у поточному семестрі.
- 9.19.3. Результати повторного проходження аспірантом семестрового контролю (ліквідації академічної заборгованості) за навчальною дисципліною заносяться до окремої відомості обліку успішності.
- 9.20. Аспірант, який з поважних причин (хвороба, сімейні обставини, відрядження тощо), підтверджених документально, не мав можливості брати участь у формах поточного або семестрового контролю має право на його відпрацювання після повернення до навчання за розпорядженням завідувача

| | |
|--|---|
| <p><i>Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету</i></p> | <p><i>ПОЛОЖЕННЯ</i> <i>Система управління якістю</i> <i>ISO 9001:2015</i></p> |
|--|---|

відділу аспірантури і докторантури до початку призначеного на кафедрі звітування за результатами підготовки в аспірантурі у поточному семестрі.

- 9.21. Аспірант може оскаржити отримані ним результати підсумкового контролю за навчальною дисципліною за такою **апеляційною процедурою**:
- 9.21.1. Аспірант у день оголошення оцінки (не пізніше наступного дня після іспиту) подає до відділу аспірантури і докторантури письмову заяву (далі – Апеляцію) на ім'я ректора Університету з проханням переглянути отримані ним оцінки за навчальною дисципліною та зазначаючи конкретні причини того, чому він не погоджується з отриманою оцінкою.
- 9.21.2. За розпорядженням ректора створюється комісія у складі: представника Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів та молодих вчених Університету, відповідального викладача, який приймав іспит, іншого викладача відповідного профілю, завідувача відділу аспірантури і докторантури, завідувача кафедри та керівника (гаранта освітньо-наукової програми) робочої групи (групи забезпечення), або члена робочої групи (групи забезпечення) за відповідною освітньо-науковою програмою.
- 9.21.3. Розгляд апеляції проводиться з метою визначення об'єктивності виставленої оцінки. Головне завдання апеляційної процедури - подолання елементів суб'єктивізму при оцінюванні результатів навчання аспірантів, уникнення непорозумінь і спірних ситуацій, створення найсприятливіших умов для розвитку та реального забезпечення законних прав і інтересів аспірантів. Під час апеляційної процедури розглядається лише письмова робота аспіранта. Додаткове опитування аспіранта не проводиться.
- 9.21.4. Засідання апеляційної комісії проводиться в кінці екзаменаційної сесії, або на наступному після неї тижні. Апеляційна комісія протягом трьох днів розглядає заяву аспіранта та готує протокол, в якому зазначає результати розгляду та сповіщає про них аспіранта.
- 9.21.5. Підсумкова оцінка виставлена комісією є остаточною і апеляції та перескладанню не підлягає.
- 9.21.6. Протокол засідання апеляційної комісії зберігається разом з відомостями успішності за навчальною дисципліною у відділі аспірантури і докторантури.
- 9.22. За наявності поважних причин (хвороба, сімейні обставини, відрядження тощо), які унеможливають виконання затвердженого графіку освітнього процесу, аспіранту може бути змінений період проведення навчальних занять та підсумкового контролю (заліків та іспитів) на підставі заяви аспіранта (з поясненням поважності причин і обставин) і службової записки наукового керівника, що погоджені із завідувачем відділу аспірантури і докторантури, за наказом ректора Університету. Для таких аспірантів складається індивідуальний графік (розклад) навчальних занять.

| | |
|---|--|
| <i>Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету</i> | <i>ПОЛОЖЕННЯ Система управління якістю ISO 9001:2015</i> |
|---|--|

10. ВИЗНАННЯ РАНІШЕ НАБУТИХ АСПІРАНТОМ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ

- 10.1. Здобувач вищої освіти ступеня доктора філософії, який підтвердив рівень свого знання іноземної мови, зокрема англійської, дійсним сертифікатом тестів TOEFL, або International English Language Testing System, або сертифікатом Cambridge English Language Assessment, на рівні C1 Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти, має право:
- на зарахування відповідних кредитів, передбачених освітньо-науковою програмою як таких, що виконані в повному обсязі;
 - на використання обсягу навчального навантаження, передбаченого для набуття мовних компетентностей, для здобуття інших компетентностей (за погодженням із науковим керівником та відділом аспірантури і докторантури).
- 10.2. Після вступу або поновлення здобувачів на підготовку до аспірантури Університету здобувачі мають право на визнання набутих ними в інших закладах вищої освіти (наукових установах) компетентностей з однієї чи декількох навчальних дисциплін (зарахування кредитів ЄКТС), обов'язкове здобуття яких передбачене освітньо-науковою програмою підготовки здобувачів на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Університеті. Для цього здобувач має подати до відділу аспірантури і докторантури такі документи:
- заяву, погоджену з науковим керівником;
 - завірені нотаріально та перекладені на українську мову копії документів, що підтверджують зарахування кредитів за навчальними дисциплінами у тому закладі вищої освіти (науковій установі), в якому вони вивчалися (за потреби).
- 10.3. Рішення про визнання набутих здобувачем вищої освіти ступеня доктора філософії в інших закладах вищої освіти (наукових установах) компетентностей з однієї чи декількох навчальних дисциплін (зарахувати кредити ЄКТС), обов'язкове здобуття яких передбачене освітньо-науковою програмою підготовки здобувачів на третьому (освітньо- науковому) рівні вищої освіти в Університеті ухвалює Вчена рада Університету. Рішення вченої ради Університету про визнання набутих здобувачем вищої освіти ступеня доктора філософії в інших закладах вищої освіти (наукових установах) компетентностей вводиться в дію наказом ректора.
- 10.4. Відомості про зараховані аспіранту кредити ЄКТС з навчальних дисциплін заносяться до індивідуального плану роботи та академічної довідки аспіранта.
- 10.5. Засвоєння здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії навчальних дисциплін може відбуватися в Університеті, а також у межах реалізації права на академічну мобільність – на базі інших закладів вищої освіти (наукових установ).

| | |
|---|--|
| <p>Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету</p> | <p>ПОЛОЖЕННЯ Система управління якістю ISO 9001:2015</p> |
|---|--|

- 10.6. Результати навчання та компетентності, необхідні для присудження освітніх та/або присвоєння професійних кваліфікацій, можуть досягатися та здобуватися у системі формальної, неформальної (яка здобувається, як правило, за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій) чи інформальної (передбачає самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, родиною чи дозвіллям) освіти.
- 10.7. Результати навчання, здобуті шляхом неформальної освіти та/або інформальної, визнаються в системі формальної освіти в порядку, визначеному законодавством України, зокрема, наказом Міністерства освіти і науки України від 08.02.2022 р. № 130 «Про затвердження Порядку визнання у вищій та фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти», а також у межах реалізації автономії Університету – [Положенням про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, в Міжнародному європейському університеті](#) та цим Положенням.
- 10.8. Визнання результатів навчання здобутих у неформальній та інформальній освіті поширюється на обов'язкові та вибіркові дисципліни навчального плану за освітньо-науковою програмою.
- 10.9. Визнання результатів навчання, які здобуті у неформальній або інформальній освіті, дозволяється для дисциплін, які починають викладатися з другого семестру першого року підготовки в аспірантурі Університету. При цьому визнання результатів проводиться у семестрі, який передує семестру, у якому згідно з навчальним планом конкретної освітньої-наукової програми передбачено вивчення дисципліни, що перезараховується.
- 10.10. Університет може визнати результати навчання здобуті у неформальній чи інформальній освіті в обсязі, що, як правило, **не перевищує 25%** від загального обсягу кредитів передбачених освітньо-науковою програмою.
- 10.11. Визнання Університетом результатів навчання, які здобуті у неформальній чи інформальній освіті, передбачає таку послідовність заходів:
- 10.11.1. Аспірант звертається із заявою до ректора Університету з проханням про визнання результатів навчання, здобутих у неформальній або інформальній освіті. До заяви додається декларація про попереднє навчання, в якій зазначається: яких саме результатів навчання набув аспірант у неформальній або інформальній освіті, в який саме спосіб він це зробив (хто надав йому освітні, професійні послуги), яке навчальне навантаження (види та форми активності, кількість годин тощо) при цьому він виконав, на визнання

| | |
|---|--|
| <p>Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету</p> | <p>ПОЛОЖЕННЯ Система управління якістю ISO 9001:2015</p> |
|---|--|

результатів навчання з якої саме дисципліни навчального плану за освітньо-науковою програмою Університету здобувач претендує.

До заяви можуть додаватися будь-які документи (сертифікати, свідоцтва, освітні програми тощо), що підтверджують ті результати навчання, які аспірант отримав.

- 10.11.2. Якщо інформація, надана заявником є вичерпною і не потребує уточнень, термін розгляду заяви та прийняття рішення про можливість/неможливість проводити подальші процедури визнання складає **не більше 10 робочих днів** з дати подання.
- 10.11.3. За поданням проректора за відповідним напрямом видається розпорядження ректора (або проректора за напрямом), яким визначається:
- склад підкомісії, що визначає можливість визнання (перезарахування) результатів навчання, здобутих у неформальній чи інформальній освіті. До підкомісії мають входити: завідувач аспірантури і докторантури, завідувач, кафедри, за якою закріпленій здобувач, гарант освітньо-наукової програми, на якій навчається аспірант; провідні науково-педагогічні працівники, які викладають дисципліни, що пропонуються до перезарахування на основі визнання результатів навчання у неформальній або інформальній освіті, представники Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів та молодих вчених Університету;
 - форми та строки проведення випробування аспіранта для визнання результатів навчання набутих ним у неформальній або інформальній освіті.
- 10.11.4. Підкомісія розглядає надані аспірантом документи, визначає метод оцінювання набутих ним у неформальній чи інформальній освіті результатів навчання відповідно до навчального плану його підготовки в Університеті, призначає випробування для визнання результатів навчання набутих ним у неформальній або інформальній освіті.
- 10.11.5. Аспіранта ознайомлюють з програмою навчальної дисципліни (або дисциплін), переліком питань, які виносяться на підсумкове оцінювання, та правилами оскарження результатів. Аспіранту дається **не менше трьох днів** для підготовки до випробування.
- 10.11.6. Контроль набутих аспірантом у неформальній чи інформальній освіті результатів навчання проходить у формі встановленій підкомісією та обсягах достатніх для визначення обізнаності заявника у змістовому наповненні освітніх компонентів.
- 10.11.7. Оцінювання результатів навчання здійснюється з кожної теми відповідно до критеріїв оцінювання, зазначених у робочій програмі/силабусі навчальної дисципліни. Відповідні завдання та критерії оцінювання формуються викладачами кафедри, які викладають зазначену дисципліну.

| | |
|---|--|
| <i>Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету</i> | <i>ПОЛОЖЕННЯ Система управління якістю ISO 9001:2015</i> |
|---|--|

- 10.11.8. У випадку, якщо за підсумками визнання результатів неформального та/або інформального навчання визнається тільки частина результатів навчання, передбачених певним освітнім компонентом, заявнику зараховуються окремі види навчальної роботи за такою дисципліною.
- 10.11.9. У випадку прийняття підкомісією рішення про можливість визнання результатів неформального та/або інформального навчання заявника в рамках компонентів вибіркової складової освітньо-наукової програми, підкомісія рекомендує зарахувати заявнику відповідний обсяг кредитів ЄКТС вибіркової складової у межах освітньо-наукової програми за одним або кількома вибірковими освітніми компонентами.
- 10.11.10. Зарахування заявнику повного обсягу кредитів ЄКТС за освітнім компонентом може здійснюватися за умови, що аспірант за підсумками випробування, яке охоплює зміст освітнього компонента загалом, отримав не менше 60 балів за результатами оцінювання випробування і визнання результатів набутих аспірантом у неформальній чи інформальній освіті. При цьому підкомісія визначає відповідну підсумкову оцінку за шкалою ЄКТС.
- 10.11.11. За підсумками роботи підкомісія формує протокол, у якому міститься висновок про можливість визнання або не визнання результатів набутих аспірантом у неформальній чи інформальній освіті, а також у разі позитивного висновку зазначаються рекомендації щодо зарахування (із зазначенням назви дисципліни, загальної кількості годин/кредитів, оцінки та підстави щодо перезарахування).
Витяг з протоколу підкомісії надається за ухвалення остаточного рішення комісії Університету з визнання результатів навчання, які здобуті у неформальній чи інформальній освіті.
- 10.11.12. За підсумками своєї роботи комісія Університету з визнання результатів навчання, які здобуті у неформальній чи інформальній освіті, формує протокол, в якому ухвалює остаточне рішення про визнання результатів неформального та/або інформального навчання заявника та зарахування таких результатів із відображенням в індивідуальному навчальному плані здобувача, якщо за підсумками оцінювання підтверджено відповідність цих результатів результатам навчання, передбаченим відповідною освітньо-науковою програмою.
- 10.11.13. Рішення комісії вводиться у дію наказом ректора, на підставі якого здобувачу перезараховується вказана дисципліна(и), вносяться данні до індивідуального навчального плану, відомостей успішності, академічної довідки.
- 10.12. Визнання Університетом результатів навчання аспірантів, які здобуті у неформальній чи інформальній освіті, поширюється на випадки, коли отриманні аспірантом у неформальній або інформальній освіті підтверджуючі

| | |
|---|--|
| <i>Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету</i> | ПОЛОЖЕННЯ <i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i> |
|---|--|

документи не визначають обсяг відпрацьованих кредитів (годин) та/або результати оцінювання рівня здобутих компетентностей.

- 10.13. Після визнання (перезарахування) набутих аспірантом результатів навчання у неформальній або інформальній освіті, він звільняється від вивчення перезарахованої дисципліни у наступному семестрі підготовки в аспірантурі Університету.
- 10.14. У разі негативного висновку щодо визнання результатів навчання аспірант має право звернутися з заявою про апеляцію:
- до голови комісії Університету з визнання результатів навчання, які здобуті у неформальній чи інформальній освіті (якщо негативний висновок наданий підкомісією);
 - до ректора Університету (якщо негативне рішення прийнято комісією Університету).
- 10.15. Для розгляду апеляційної скарги щодо невизнання результатів навчання наказом ректора створюється апеляційна комісія у складі одного з проректорів та науково-педагогічних працівників, які не входили до комісії, рішення якої оскаржується. Апеляційна комісія за результатами розгляду скарги аспіранта приймає обґрунтоване рішення про повне або часткове задоволення скарги чи про залишення поданої скарги без задоволення.

11. ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА АСПІРАНТІВ

- 11.1. Індивідуальний навчальний план аспірантів за кожною з освітньо-наукових програм включає практичну підготовку у формі проходження педагогічної практики задля формування в здобувачів досвіду застосування умінь, знань та навичок, здобутих у результаті комплексної підготовки до науково-педагогічної діяльності з урахуванням його професійних наукових інтересів.
- 11.2. Педагогічна практика за професійним спрямуванням (далі – Практика) є обов'язковим компонентом освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки здобувачів освіти ступеня доктора філософії.
- 11.3. Планування та облік навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи, яка виконується аспірантами в ході Практики, здійснюється згідно з [Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників у Міжнародному європейському університеті](#). При цьому загальна кількість годин встановлюється у межах кількості кредитів (1 кредит – 30 годин), відведених на практичну підготовку у складі освітньо-наукової програми.
- 11.4. Основними завданнями Практики є:
- закріплення і поглиблення теоретичних знань, отриманих під час навчання в аспірантурі;
 - набуття досвіду проведення всіх форм організації освітнього процесу і видів навчальних занять у закладах вищої освіти;

| | |
|--|--|
| <p><i>Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету</i></p> | <i>ПОЛОЖЕННЯ</i> |
| | <i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i> |

- поглиблення та застосування фахових знань у розв'язанні конкретних педагогічних завдань практики;
 - інтеграції науково-дослідної та педагогічної діяльності практикантів;
 - розвиток професійно-педагогічних здібностей на основі практичного досвіду;
 - впровадження результатів дисертаційного дослідження в освітній процес;
 - формування умінь моніторингових досліджень у галузі освіти;
 - розвиток умінь у галузі формальної і неформальної освіти;
 - стимулювання самовдосконалення майбутніх фахівців
- 11.5. У процесі проходження Практики аспіранти мають оволодіти навичками структурування і подання навчального матеріалу, розробки навчально-методичного забезпечення дисципліни, способами активізації навчальної діяльності, прийомами професійної риторики та оцінювання навчальної діяльності слухачів тощо.
- 11.6. Загальне керівництво та контроль за проходженням Практики аспірантом покладається на завідувача кафедри, за якою закріплений аспірант. Відповідальність за організацію Практики аспіранта несе його науковий керівник у межах годин, передбачених за наукове керівництво.
- 11.7. Безпосереднє керівництво та контроль за виконанням плану практики аспіранта здійснюється його науковим керівником, який:
- забезпечує чітке планування, організацію та облік результатів Практики аспіранта;
 - надає методичну допомогу в плануванні та організації педагогічної діяльності аспіранта, навчальної взаємодії;
 - контролює роботу аспіранта під час виконання Практики, відвідування занять та інші види його роботи зі студентами, приймає заходи щодо ліквідації недоліків в організації практики;
 - здійснює оцінювання результатів проходження Практики.
- 11.8. Конкретний зміст, тривалість та період виконання Практики аспіранта визначається кафедрою за погодженням з науковим керівником аспіранта з урахуванням стажу і здобутого аспірантом досвіду роботи в закладах вищої освіти, напряму його наукового дослідження та завдань й цілей розвитку кафедри Університету.
- 11.9. На підставі даних, наданих завідувачами кафедр, за якими закріплені аспіранти, відділ аспірантури і докторантури формує проект наказу про проходження Практики з урахуванням графіка навчального процесу та термінів, визначених навчальним планом відповідної освітньо-наукової програми, у якому у тому числі визначаються кафедри Університету – бази проходження практики, граничні терміни затвердження планів та звітів з Практики на засіданнях кафедр.

| | |
|--|--|
| <p><i>Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету</i></p> | <p><i>ПОЛОЖЕННЯ</i> <i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i></p> |
|--|--|

11.10. Науковий керівник разом з аспірантом складають програму Практики, у якій зазначають обрані види діяльності, їх тематику та послідовність (строки виконання), погоджують її із завідувачем кафедри.

Програма практики затверджується проректором за відповідним напрямом.

11.11. Проходження Практики передбачає три етапи:

- **початковий**, на якому аспірант має з'ясувати функції, мету, завдання Практики; скласти індивідуальний план проходження практики; ознайомитися з організаційною, навчально-методичною та науковою роботою кафедри, нормативно-правовою базою, що регламентує організацію освітнього процесу в Університеті; відвідати заняття провідних викладачів кафедр Університету;
- **основний**, на якому аспірант має: укласти розгорнутий план-конспект занять, обговорити їх з науковим керівником; підготувати необхідні методичні та дидактичні матеріали, технології для проведення занять; провести на належному науково-методичному рівні заняття та виконати відповідно до затвердженого плану проходження Практики інші види активності, узгоджені з напрямами діяльності науково-педагогічних працівників, (організувати та провести для студентів захід виховного (поза аудиторного, профорієнтаційного) спрямування, засідання наукового гуртка чи проблемної групи; взяти участь у засіданнях кафедри, організації наукових семінарів (конференцій) тощо).
- **заклучний**, на якому аспірант має підготувати звітні матеріали за підсумками проходження практики і надати їх керівнику з метою перевірки та оцінювання; захистити результати практики у встановленому порядку.

11.12. Аспірант допускається до проведення навчального заняття лише за умови наявності розробленого ним навчально-методичного забезпечення, схваленого науковим керівником.

Проведення навчального заняття здійснюється лише у присутності керівника або іншого науково-педагогічного працівника Університету.

Академічне навантаження, яке виконує аспірант під час педагогічної практики, як правило, зараховується викладачу, що викладає певний курс і контролює якість його викладання аспірантом.

11.13. Основними звітними документами проходження Практики Здобувачем є звіт про проходження практики, який має містити:

- титульний аркуш із зазначенням оцінки звіту за результатами захисту на засіданні кафедри (із посиланням на дату та номер протоколу);
- затверджену програму проходження практики із зазначенням видів робіт, термінів їх виконання;
- звітну інформацію щодо результатів виконання всіх видів робіт, передбачених програмою проходження практики;

| | |
|---|--|
| <i>Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету</i> | <i>ПОЛОЖЕННЯ Система управління якістю ISO 9001:2015</i> |
|---|--|

- відгук керівника практики з оцінкою результатів її проходження аспірантом.

За потреби до звіту надаються додатки (методичні розробки Здобувача, зовнішні рецензії на них тощо).

- 11.14. Науковий керівник оцінює (за 100-бальною шкалою і шкалою ЕКТС)) виконання аспірантом робіт, передбачених програмою Практики. Залік з педагогічної практики аспірант отримує за умови виконання всіх запланованих завдань. Невиконання Здобувачем будь-якого виду робіт, може бути підставою для його недопущення до захисту звіту з практики.
- 11.15. Захист педагогічної практики здійснюється на засіданні кафедри. Підчас такого засідання заслуховуються і за результатами обговорення затверджуються звіт аспіранта за результатами проходження практики, оцінка керівником виконання аспірантом передбачених програмою практики робіт.
За результатами обговорення звіту з педагогічної практики на засіданні кафедри може бути прийняте рішення про рекомендацію результатів досліджень аспіранта для впровадження у освітній процес, що має бути зазначено у витягу з протоколу засідання кафедри. Таке рішення є підставою для надання аспіранту відповідної довідки про впровадження.
- 11.16. Кафедра надає витяг із протоколу засідання кафедри про результати обговорення та оцінювання проходження педагогічної практики аспірантом до відділу аспірантури і докторантури разом з затвердженим звітом з проходження практики.
Витяг з протоколу і затверджений на засіданні кафедри звіт з проходження практики зберігаються в особовій справі здобувача освіти ступеня доктора філософії.
- 11.17. Після проходження Практики та її оцінювання на засіданні кафедри аспірант має заповнити відповідний підрозділ в обох примірниках свого індивідуального плану в семестрі (півріччі), в якому мала місце практики.
- 11.18. Здобувач, відсторонений від Практики або робота якого на Практиці визнана незадовільною, має право на повторне проходження практики (за винятком випадків, коли його робота була оцінена на рівні F). Отримання за результатами проходження Практики оцінки F є підставою для відрахування Здобувача як такого, що не виконав навчальний план.
- 11.19. Аспірант, який з поважних причин не зміг пройти Практику у запланований термін, повинен пройти її в інший час, визначений кафедрою.
- 11.20. Педагогічна практика може бути зарахована аспіранту без її проходження під час навчання в аспірантурі, якщо аспірант працює на посадах асистента, викладача кафедри та має достатній досвід з навчально-методичної роботи, що підтверджується відповідними документами. Відповідне рішення приймається комісією Університету з визнання результатів навчання, які здобуті у неформальній чи інформальній освіті, на підставі заяви аспіранта, до якої

| | |
|--|---|
| <p><i>Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету</i></p> | <p>ПОЛОЖЕННЯ Система управління якістю ISO 9001:2015</p> |
|--|---|

додається витяг із протоколу засідання кафедри про відповідність навчально-методичної роботи аспіранта на кафедрі результатам навчання, визначеним освітньо-науковою програмою для освітнього компонента «Педагогічна практика».

12. НАУКОВА СКЛАДОВА ПІДГОТОВКИ АСПІРАНТІВ ТА КОНТРОЛЬ ЇЇ ВИКОНАННЯ

- 12.1. Наукова складова підготовки аспірантів передбачає проведення власного наукового дослідження під керівництвом одного або двох наукових керівників та оформлення його результатів у вигляді дисертації.
- 12.2. Дисертація на здобуття ступеня доктора філософії є самостійним розгорнутим дослідженням, що пропонує розв'язання актуального наукового завдання в певній галузі знань або на межі кількох галузей, результати якого оприлюднені у відповідних публікаціях і становлять оригінальний внесок у суму знань відповідної галузі (галузей).
- 12.3. Наукова складова оформляється у вигляді індивідуального плану наукової роботи аспіранта (у кожному семестрі (півріччі)) і є невід'ємною частиною індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми підготовки здобувача освіти ступеня доктора філософії.
- 12.4. Аспіранти проводять наукові дослідження згідно з індивідуальним планом наукової роботи (у кожному семестрі підготовки в аспірантурі), в якому визначаються зміст, терміни виконання та обсяг наукових робіт, а також запланований термін захисту дисертації протягом нормативного терміну підготовки в аспірантурі Університету.
- 12.5. Невід'ємною складовою підготовки аспірантів є підготовка та публікація наукових статей.
- 12.6. Формою підсумкового контролю за виконанням аспірантом індивідуального плану роботи є звітування про виконання освітньої і наукової складових освітньо-наукової програми на засіданні кафедри, що передбачає визначення фактичного стану виконання показників освітньої та наукової діяльності аспіранта, запланованих в індивідуальному плані роботи аспіранта, станом на кінець кожного півріччя (семестру) навчального року.
- 12.7. **Два рази в рік** відповідно до графіку освітнього процесу Здобувач проходить контроль виконання освітньої і наукової складових освітньо-наукової програми
- 12.8. Період звітування про виконання освітньої і наукової складових освітньо-наукової програми встановлюється графіком освітнього процесу аспірантів на навчальний рік.
- 12.9. **Не пізніше ніж за три дні** до призначеного (графіком звітування аспірантів на кафедрі) засідання кафедри Здобувач має надати на кафедру такі документи:

| | |
|---|--|
| <p>Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету</p> | <p>ПОЛОЖЕННЯ Система управління якістю ISO 9001:2015</p> |
|---|--|

- звіт щодо виконання індивідуального плану за відповідний період звітування (за підписом аспіранта і наукового керівника) за встановленою формою;
- матеріали, що підтверджують виконання, зазначених у звіті, планових показників освітньої та наукової діяльності аспіранта (ксерокопії статей і тез доповідей, довідки про участь у розробці наукових тем тощо);
- індивідуальний план виконання освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії (два примірники).

12.10. Під час проведення звітування на засіданні кафедри аспірант робить доповідь та наочну презентацію фактичних результатів підготовки у семестрі, що спливає, акцентуючи при цьому увагу на отриманих ним основних результатах дисертаційного дослідження, їхній актуальності, науковій новизні та прикладному значенні, методиці дослідження та методах, які при цьому застосовуються, достовірності та ступені апробації.

12.11. Результатом відкритого обговорення на засіданні кафедри фактичних результатів підготовки аспіранта в семестрі, що спливає, має бути висновок про ступінь виконання аспірантом запланованих на поточний семестр показників та рекомендацію щодо продовження підготовки аспіранта в аспірантурі Університету або відрахування аспіранта з аспірантури Університету за невиконання індивідуального плану роботи.

12.12. Результати проведення звітування кожного з аспірантів на кафедрі мають бути занесені до протоколу відповідного засідання кафедри та до обох екземплярів індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії (за підписами аспіранта, наукового керівника, завідувача кафедри).

12.13. Витяг із протоколу засідання кафедри про розгляд питання щодо звітування аспірантів, крім усього іншого, обов'язково має містити загальний висновок про ступінь виконання аспірантом запланованих показників та рекомендацію щодо продовження підготовки аспіранта в аспірантурі Університету або відрахування аспіранта з аспірантури Університету за невиконання індивідуального плану.

12.14. Витяг із протоколу засідання кафедри про розгляд питання щодо звітування аспірантів разом із заповненими індивідуальними планами виконання освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії і звітами аспірантів надається до відділу аспірантури і докторантури **не пізніше як в останній день** періоду проведення звітування аспірантів в Університеті, визначеного графіком освітнього процесу аспірантів на поточний навчальний рік.

12.15. Звіти аспірантів щодо виконання індивідуального плану роботи (за підписом аспіранта і наукового керівника) зберігаються у відділі аспірантури та докторантури.

| | |
|---|--|
| <i>Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету</i> | <i>ПОЛОЖЕННЯ Система управління якістю ISO 9001:2015</i> |
|---|--|

12.16. За наявності обставин, які унеможливають своєчасне (за графіком освітнього процесу аспірантів) звітування на кафедрі аспіранту може бути змінено період проведення звітування на підставі заяви аспіранта (з поясненням поважності причин і обставин) і службової записки наукового керівника, які погодженні із завідувачем відділу аспірантури і докторантури, за наказом ректора Університету.

13. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ АСПІРАНТІВ

13.1. Академічна мобільність аспірантів реалізується відповідно до Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 р. № 579, постанови Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 411 «Питання навчання студентів та стажування (наукового стажування) аспірантів, ад'юнктів і докторантів, наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном».

13.2. Право на академічну мобільність аспірантів та докторантів може бути реалізоване на підставі:

- міжнародних договорів про співробітництво в галузі освіти та науки;
- міжнародних програм та проєктів;
- договорів про співробітництво між Університетом та іншими вітчизняними або іноземними закладами вищої освіти (науковими установами);
- власної ініціативи аспіранта, підтриманої адміністрацією Університету, на основі індивідуальних запрошень та індивідуальних договорів (індивідуальна академічна мобільність).

13.3. За місцем реалізації права на академічну мобільність аспірантів вона поділяється на:

- внутрішню академічну мобільність – академічна мобільність, право на яку реалізується аспірантами Університету у закладах вищої освіти (наукових установах) – партнерах в межах України;
- міжнародну академічну мобільність - академічна мобільність, право на яку реалізується аспірантами Університету у закладах вищої освіти (наукових установах) – партнерах поза межами України, а також іноземними учасниками освітнього процесу у вітчизняних закладах вищої освіти (наукових установах).

13.4. Формами академічної мобільності здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії є:

- навчання за програмами академічної мобільності;
- мовне стажування;

| | |
|--|---|
| <p><i>Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету</i></p> | <p><i>ПОЛОЖЕННЯ</i> <i>Система управління якістю</i> <i>ISO 9001:2015</i></p> |
|--|---|

- наукове стажування.

- 13.5. Аспірантам, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання/стажування в закладі-партнері на території України чи за її межами гарантується збереження місця навчання. Такі особи не відраховуються з аспірантури Університету та обліковуються в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.
- 13.6. З особами, які направляються на навчання/стажування, укладається договір про направлення їх на навчання/стажування до закладу-партнеру.
- 13.7. Аспіранти, які реалізують право на академічну мобільність і зберігають відповідний статус здобувача вищої освіти за денною формою навчання (з відривом від виробництва) в Університеті, протягом строку навчання за програмою академічної мобільності в закладі-партнері поза межами України отримують регулярну безповоротну фіксовану фінансову підтримку у грошовій формі протягом всього строку навчання/стажування за програмою академічної мобільності в закладі-партнері, якщо вона передбачена умовами договору про навчання/стажування за програмою академічної мобільності, укладеного ними з Університетом.
- 13.8. Аспіранти Університету, які є учасниками програм внутрішньої мобільності (в межах України), зараховуються до закладів-партнерів в Україні як такі, що тимчасово допущені до освітнього процесу і мають права та обов'язки здобувачів вищої освіти вітчизняного закладу вищої освіти (наукової установи).
- 13.9. Аспірант, крім вивчення у закладі-партнері обов'язкових навчальних дисциплін (передбачених навчальним планом підготовки здобувачів за освітньо-науковою програмою), має право самостійного вибору додаткових навчальних дисциплін за погодженням з за погодженням з науковим керівником.
- 13.10. Аспіранти Університету можуть бути направлені на навчання/стажування за умови відповідності змісту програми навчання/стажування за програмою академічної мобільності спеціальності, за якою вони здійснюють підготовку в Університеті.
- 13.11. Етапи, тривалість та зміст навчання / стажування аспірантів визначаються індивідуальними планами виконання освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії та графіками освітнього процесу їхньої підготовки в Університеті та закладі-партнері.
- 13.12. Строк підготовки в аспірантурі Університеті осіб, що приймали участь у програмах академічної мобільності не збільшується.
- 13.13. З метою створення умов для успішного виконання освітньо-наукової програми, академічна мобільність аспірантів реалізується на I, II та III роках підготовки в аспірантурі Університету.
- 13.14. Перелік необхідних документів для участі аспірантів Університету в програмах академічної мобільності та процедура їх подання регламентується

| | |
|--|---|
| Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету | ПОЛОЖЕННЯ Система управління якістю ISO 9001:2015 |
|--|---|

партнерськими угодами, умовами програм академічної мобільності (конкурсів) та [Положенням про академічну мобільність здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в Міжнародному європейському університеті](#).

14. АКАДЕМІЧНІ ВІДПУСТКИ

- 14.1. Аспірант має право на перерву в навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання ним індивідуального плану роботи аспіранта (за станом здоров'я, у зв'язку із призовом на строкову військову службу в разі втрати права на відстрочку від неї, сімейними обставинами тощо). Таким особам надається академічна відпустка у встановленому цим Положенням порядку.
- 14.2. Охочі отримати академічну відпустку аспіранти подають до відділу аспірантури і докторантури:
- заяву, в якій зазначають причини та підстави для надання академічної відпустки;
 - документи, що підтверджують зазначені в заяві причини.
- Заява на надання академічної відпустки погоджується з науковим керівником.
- 14.3. Питання про надання академічної відпустки аспірантам розглядається на черговому засіданні вченої ради Університету, яка ухвалює відповідне рішення і встановлює терміни академічної відпустки аспіранта, здебільшого 1 рік. Відповідне рішення вченої ради Університету вводиться в дію наказом ректора та доводиться до відома аспіранта.
- 14.4. До терміну підготовки в аспірантурі не включається період перебування в академічній відпустці.
- 14.5. **Не пізніше ніж за місяць** до закінчення терміну наданої академічної відпустки, аспірант має подати до відділу аспірантури і докторантури заяву про (одне з перелічених):
- поновлення підготовки в аспірантурі Університету;
 - продовження терміну наданої йому академічної відпустки та надати документальне підтвердження причин такого продовження академічної відпустки;
 - відрахування з аспірантури Університету з визначенням причини (за потреби, має подати документальне підтвердження зазначених причин відрахування).
- 14.6. Питання поновлення здобувача на підготовку в аспірантурі після завершення академічної відпустки та відрахування здобувача з аспірантури погоджуються з Науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів та молодих вчених Університету.
- 14.7. Питання поновлення здобувача на підготовку в аспірантурі після завершення академічної відпустки, відрахування здобувача з аспірантури, продовження

| | |
|---|--|
| <i>Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету</i> | <i>ПОЛОЖЕННЯ Система управління якістю ISO 9001:2015</i> |
|---|--|

терміну наданої здобувачу академічної відпустки розглядаються на черговому засіданні вченої ради Університету, яка ухвалює відповідне рішення, що вводиться в дію наказом ректора та доводиться до відома аспіранта.

- 14.8. Після закінчення академічної відпустки й поновлення аспіранта він продовжує виконувати свій індивідуальний план роботи.

15. ВІДРАХУВАННЯ АСПІРАНТІВ

- 15.1. Підставами для відрахування здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії є:
- завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою;
 - власне бажання;
 - переведення до іншого закладу вищої освіти;
 - невиконання та порушення терміну виконання індивідуального плану роботи аспіранта без поважних причин;
 - порушення умов договору (контракту), укладеного між Університетом та аспірантом;
 - інші випадки, передбачені законом.
- 15.2. Питання про відрахування аспірантів з будь-яких причин (окрім завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою та захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді) розглядається на черговому засіданні вченої ради Університету, яка ухвалює відповідне рішення за погодженням із Науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів та молодих вчених Університету. Остаточне рішення вченої ради Університету щодо відрахування аспірантів вводиться в дію наказом ректора (витяг з якого зберігається в особовій справі аспіранта) і доводиться до відома аспіранта (офіційним листом) впродовж 10 календарних днів.
- 15.3. Підставою для розгляду питання про відрахування аспіранта можуть бути такі документи:
- заява аспіранта з поясненням причин переривання / закінчення навчання,
 - службова записка наукового керівника та/або витяг з протоколу кафедри, за якою закріплений аспірант.
- 15.4. Особа, відрахована з Університету до завершення навчання за освітньо-науковою програмою, за заявою отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки та здобуту кількість кредитів ЄКТС.

16. ПІДГОТОВКА ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ ПОЗА АСПІРАНТУРОЮ

- 16.1. Особи, які професійно провадять наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи в Університеті, мають право

| | |
|---|--|
| <p>Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету</p> | <p>ПОЛОЖЕННЯ Система управління якістю ISO 9001:2015</p> |
|---|--|

здобувати вищу освіту ступеня доктора філософії в Університеті поза аспірантурою без переривання трудової діяльності або під час перебування у творчій відпустці.

- 16.2. Здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою передбачає повне та успішне виконання відповідної освітньо-наукової програми та навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії згідно з затвердженим у встановленому порядку індивідуальним планом виконання освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії (навчальним планом та планом наукової роботи) прикріпленої особи та публічний захист дисертації у спеціалізованій вченій раді.
- 16.3. Право здобувати вищу освіту ступеня доктора філософії в Університеті поза аспірантурою мають особи, які:
- мають не менш як три роки стажу наукової та/або науково-педагогічної роботи на посадах, що відповідають або є спорідненими за змістом відповідній освітньо-науковій програмі;
 - мають не менш як дві публікації за тематикою майбутнього дисертаційного дослідження у фахових періодичних виданнях України або закордонних виданнях, які індексуються науко-метричними базами;
 - брали участь у щонайменше трьох міжнародних конференціях із тезами доповідей за тематикою майбутнього дисертаційного дослідження;
 - мають 30% виконаного дисертаційного дослідження, що визначено в дослідницькій пропозиції.
- 16.4. Для проходження підготовки здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії такі особи прикріплюються **терміном до п'яти років** до кафедри Університету за відповідною спеціальністю.
- 16.5. Для прикріплення до кафедри Університету для здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою особа, яка професійно проводить наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи в Університеті, має подати до відділу аспірантури і докторантури **не пізніше ніж 15 вересня поточного навчального року** такі документи:
- заяву на ім'я ректора про прикріплення до відповідної кафедри Університету, погоджену із завідувачем кафедри та майбутнім науковим керівником;
 - копію диплома магістра (спеціаліста) державного зразка та додатка до нього з зазначенням здобутої спеціальності (кваліфікації);
 - копію документа, що посвідчує особу та громадянство; копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номера; особовий листок з обліку кадрів (на бланку), заповнений особисто та завірений у відділі кадрів Університету; автобіографію (на бланку);

| | |
|--|---|
| <p><i>Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету</i></p> | <p><i>ПОЛОЖЕННЯ</i> <i>Система управління якістю</i> <i>ISO 9001:2015</i></p> |
|--|---|

- список опублікованих наукових праць і винаходів (за наявності) встановленого зразка, завірених завідувачем кафедри та майбутнім науковим керівником;
 - копії опублікованих наукових праць (статей у вітчизняних фахових виданнях; у виданнях, які входять до міжнародних наукометричних баз; тез доповідей на наукових всеукраїнських та/або міжнародних конференціях) (за наявності), завірених майбутнім науковим керівником;
 - відгук (характеристику) майбутнього керівника за результатами співбесіди зі вступником за підписом керівника структурного підрозділу, в якому працює особа;
 - витяг із засідання кафедри про рекомендацію щодо здобуття ступеня доктора філософії поза аспірантурою Університету та про призначення наукового керівника;
 - витяг із засідання вченої ради факультету про рекомендацію науково-педагогічному працівнику щодо здобуття ступеня доктора філософії поза аспірантурою, рекомендацію про призначення йому наукового керівника та визначення його наявного наукового доробку;
 - дослідницьку пропозицію з визначенням отриманих результатів та планування подальших етапів дослідження;
 - довідку з постійного місця проживання (особам з інших міст) для поселення до гуртожитку (за потреби);
 - дві кольорові фотокартки розміром 3x4 см.
- 16.6. Підготовка на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти осіб, які прикріплені до кафедри Університету для реалізації свого права на здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою, а також їх наукове керівництво здійснюється за кошти Університету.
- 16.7. Особи, прикріплені до кафедри Університету з метою здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою, мають усі права та обов'язки, визначені для аспірантів у пунктах 2.1 - 2.4 «Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 р. № 261 та цим Положенням.
- 16.8. Рішення про прикріплення особи до кафедри Університету для здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії ухвалює приймальна комісія Університету, це рішення вводиться в дію наказом ректора Університету, який оприлюднюється на офіційному сайті Університету.
- 16.9. Такій особі одночасно з прикріпленням до відповідної кафедри Університету для здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою відповідним наказом ректора Університету призначається науковий керівник відповідно до цього Положення.

| | |
|--|---|
| <p><i>Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (поза аспірантурою) Міжнародного європейського університету</i></p> | <p><i>ПОЛОЖЕННЯ</i> <i>Система управління якістю</i> <i>ISO 9001:2015</i></p> |
|--|---|

- 16.10. Тема дисертації особи, яка прикріплена до відповідної кафедри Університету для здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою, затверджується згідно цього Положення.
- 16.11. Індивідуальний план роботи здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою погоджується з науковим керівником та затверджується вченою радою Університету **упродовж 2 місяців** після прикріплення до кафедри Університету для здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії відповідно до цього Положення.
- 16.12. Особа, яка прикріплена до відповідної кафедри Університету для здобуття ступеня доктора філософії, звітує про фактичні показники виконання індивідуального плану роботи здобувача двічі на рік на кафедрі, за якою вона закріплена відповідно до цього Положення.
- 16.13. У разі звільнення з роботи особа втрачає отримане раніше право здобувати вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою Університету і має право:
- продовжити свою підготовку для здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою в іншому закладі вищої освіти (науковій установі), до якого особа зарахована на посаду науково-педагогічного чи наукового працівника (за умови ухвалення відповідного рішення таким закладом вищої освіти (науковою установою));
 - вступити до аспірантури Університету або іншого закладу вищої освіти (наукової установи) для здобуття відповідного ступеня на очній (денній, вечірній) або заочній формі навчання та зарахування їй відповідних кредитів ЄКТС, здобутих поза аспірантурою Університету.