

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Вченою радою ДНУ ІБП НАПрН  
України, протокол від 7.07.2021 р. № 3**

**Голова Вченої ради**



**В. Пилипчук**

Введено в дію

наказом ДНУ ІБП НАПрН України  
від 07.07.2021 року № 19

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про організацію підготовки здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти (доктора філософії)**

#### **1. Загальні положення**

1.1. Положення про організацію підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії (далі – Положення) визначає загальний порядок підготовки здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти з метою здобуття ступеня доктора філософії (в галузі знань 08 «Право») в Державній науковій установі «Інститут інформації, безпеки і права Національної академії правових наук України» (далі – Інституту).

#### **1.2. Основні терміни, що вживаються у цьому Положенні:**

*академічна мобільність* – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову та освітню діяльність в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами;

*галузь знань* – основна предметна сфера освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка;

*дисертація* – самостійне розгорнуте дослідження, що пропонує розв'язання актуального наукового завдання в певній галузі знань або на межі кількох галузей, результати якого становлять оригінальний внесок у

суму знань відповідної галузі (галузей) та оприлюднене у відповідних публікаціях;

*здобувач наукового ступеня (аспірант)* – особа, яка проводить наукові дослідження в рамках підготовки в аспірантурі для здобуття ступеня доктора філософії;

*здобувач вищої освіти* – особа, яка навчається у закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;

*індивідуальний план роботи аспіранта* – документ, що визначає порядок, послідовність і форму засвоєння аспірантом компонентів освітньої програми, а також зміст, обсяг і строки виконання наукових робіт з підготовки до захисту дисертації;

*кваліфікація* – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту;

*компетентність* – динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти;

*кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи* (далі – кредит ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин;

*наукова праця* – результати дослідницької діяльності, які вміщують нові відомості, закономірності щодо об'єкта дослідження, представлені у певній послідовності та оформлені згідно зі стандартами для оприлюднення;

*наукове дослідження* – процес дослідження певного об'єкта (предмета або явища) за допомогою наукових методів, що має на меті встановлення закономірностей його виникнення, розвитку і перетворення в інтересах раціонального використання у практичній діяльності;

*науковий керівник* – особа, яка здійснює наукове керівництво дисертаційною роботою здобувача, надає консультації щодо методології проведення наукових досліджень, плану та змісту дисертаційної роботи, контролює виконання індивідуального плану роботи аспіранта й відповідає перед вченою радою за належне та своєчасне виконання обов'язків наукового керівника;

*науково-дослідницька (педагогічна) практика* – невід'ємна складова освітньо-професійної програми практичної підготовки аспірантів,

спрямована на закріплення теоретичних знань, одержаних під час навчання в аспірантурі, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь у процесі професійної діяльності, оволодіння сучасними методами та формами науково-дослідницької (педагогічної) діяльності;

*освітній процес* – інтелектуальна творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у закладі вищої освіти (науковій установі) через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості;

*освітньо-наукова програма (ОНП)* – система освітніх компонентів на третьому рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти;

*освітня діяльність* – діяльність суб'єкта освітньої діяльності, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу у формальній та/або неформальній освіті;

*результати навчання* – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності та інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів;

*рівень освіти* – завершений етап освіти, що характеризується рівнем складності освітньої програми, сукупністю компетентностей, визначених, як правило, стандартом освіти відповідно до певного рівня Національної рамки кваліфікацій;

*робоча навчальна програма (РП)* – документ, який розробляється науковим співробітником (або групою наукових співробітників) для кожної навчальної дисципліни на основі освітньо-наукової програми підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії на третьому (освітньо-науковому) рівні та навчального плану;

*спеціальність* – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка (комплекс набутих людиною знань і практичних навичок, що дає їй можливість займатися певним родом занять у якійсь галузі діяльності);

*якість вищої освіти* – відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом вищої освіти та/або договором про надання освітніх послуг;

*якість освітньої діяльності* – рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти

та відповідає вимогам, встановленим законодавством та/або договором про надання освітніх послуг.

Поняття «академічна доброчесність», «академічна етика», «академічний етикет», «академічний плагіат» вживаються у значенні, визначеному Положенням про академічну доброчесність та етику академічних відносин. Інші терміни у цьому Положенні вживаються у значенні, визначеному законодавством.

1.3. Правовою основою цього Положення є закони України «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність»; Порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261; постанов Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 р. № 579 «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність», від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів вищої освіти»; накази МОН України від 06.11.2015 р. № 1151 «Про особливості запровадження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29.11.2015 р. № 266»; від 12.01.2017 р. № 40 «Про затвердження Вимог до оформлення дисертації»; від 28.12.2018 № 1477 «Про затвердження Примірного переліку та опису предметних напрямів досліджень в межах спеціальності 081 «Право»; від 23.09.2019 №1220 «Про опублікування результатів дисертацій на здобуття наукових ступенів доктора і кандидата наук» та інших нормативно-правових актів, що регламентують процес підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії на третьому (освітньо-науковому) рівні.

1.4. Вимоги цього Положення розповсюджуються на здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти, що передбачає підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії. На цьому освітньо-науковому рівні вищої освіти передбачається навчання в аспірантурі й набуття здобувачем теоретичних знань, практичних умінь і навичок, а також компетентностей, необхідних для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем в галузі професійної та дослідницько-інноваційної діяльності; оволодіння методологією наукової та педагогічної діяльності; проведення власного наукового дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення.

1.5. Загальне керівництво підготовкою науково-педагогічних і наукових кадрів здійснює перший заступник директора з наукової роботи та/або заступник директора Інституту згідно з розподілом функціональних обов'язків, учений секретар Інституту та уповноважений працівник аспірантури Інституту. Безпосереднє керівництво підготовкою аспірантів здійснюється їх науковими керівниками.

1.6. Ступінь доктора філософії надається здобувачам третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти після виконання освітньої програми, а також проведення і захисту власного наукового дослідження відповідно до законодавства.

1.7. Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі Інституту становить чотири роки. За умови захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді термін навчання в аспірантурі може бути скорочено, але не менше двох років.

1.8. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється в аспірантурі Інституту за заочною (без відриву від виробництва) формою навчання.

1.9. Підготовка здобувачів в аспірантурі Інституту може здійснюватися за рахунок коштів державного бюджету (за державним замовленням), за рахунок видатків місцевих бюджетів (регіональне замовлення) та/або за рахунок коштів юридичних чи фізичних осіб (на умовах договору, у т.ч. за кошти грантів на проведення наукових досліджень, за якими передбачається підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії або доктора наук).

1.10. Вступ до аспірантури здійснюється на конкурсній основі відповідно до Правил прийому, що оприлюднюються на офіційному веб-сайті Інституту.

## **2. Розробка, оновлення, моніторинг та розвиток освітньо-наукових програм**

2.1. Розробка ОНП в Інституті здійснюється проектною групою освітньої діяльності (далі – проектна група), яка створюється з метою проведення ліцензування для започаткування провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти за спеціальністю, певним рівнем вищої освіти та у сфері післядипломної освіти для осіб з вищою освітою за відповідною спеціальністю в межах галузі знань, або для створення (оновлення існуючої) ОНП. Проектні групи формуються окремо за кожною ОНП на період її розроблення.

2.2. Склад проектної групи затверджується наказом директора Інституту з урахуванням пропозицій наукових працівників.

2.3. Проектна група складається з наукових працівників Інституту, які мають кваліфікацію відповідно до спеціальності, і не входять (не входили) до іншої проектної групи Інституту в поточному семестрі. До складу проектної групи включається не менше трьох осіб, які мають науковий ступінь та вчене звання, у тому числі не менше двох докторів наук та/або професорів.

2.4. Керівником проектної групи призначається один з її членів, який працює в Інституті за основним місцем роботи, має науковий ступінь доктора наук і стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менше 10 років.

2.5. Функції, що покладаються на керівника і членів проектної групи та гаранта освітньо-наукової програми виконуються в межах робочого часу.

2.6. Зміни у складі проектної групи, дострокове припинення її роботи, призначення нового керівника проектної групи здійснюється за наказом директора Інституту з урахуванням пропозицій підрозділів та наукових працівників Інституту.

2.7. Проектні групи:

- встановлюють актуальність ОНП;
- за необхідності готують підтвердження доцільності розроблення ОНП;
- отримують пропозиції, рецензії, відгуки та проводять (за необхідності) опитування;
- залучають (у разі потреби) до проектування ОНП заінтересованих сторін (роботодавців, вчених, здобувачів вищої освіти та ін.);
- формують профіль програми;
- визначають форми навчання та організації освітнього процесу;
- визначають освітні компоненти;
- дають завдання на розроблення навчального плану, навчально-методичного забезпечення освітніх компонент ОНП або їх складових;
- укладають ОНП відповідно до Стандартів вищої освіти, або, за їх відсутності, Національної рамки кваліфікацій; рекомендацій МОН щодо розроблення освітніх стандартів.

2.8. Керівник проектної групи подає комплект документів для схвалення та погодження ОНП та доповідає щодо них на засіданні Вченої ради Інституту.

2.9. В Інституті створюються Групи забезпечення освітньої діяльності (далі – групи забезпечення) за відповідною ОНП, до складу якої можуть включатися наукові працівники Інституту, які мають стаж наукової або науково-педагогічної діяльності понад два роки, достатній рівень кваліфікації та професійної підготовки.

2.10. Персональний склад групи забезпечення затверджується наказом директора Інституту і має відповідати таким вимогам:

- частка осіб, які мають науковий ступінь та/або вчене звання, становить не менше як дві третини від загальної кількості членів групи забезпечення;

– частка осіб, які мають науковий ступінь доктора наук та/або вчене звання професора, становить не менше як одну третину від загальної кількості членів групи забезпечення;

– кількість членів групи забезпечення є достатньою, якщо на одного її члена припадає не більше 10 здобувачів вищої освіти.

2.11. До складу групи забезпечення спеціальності можуть включатися члени проектних груп ОНП.

2.12. Гарантом ОНП може бути науковий працівник Інституту, який несе відповідальність за якість ОНП, має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною чи спорідненою до ОНП спеціальністю, або значний досвід практичної роботи в галузі.

2.13. Гарант ОНП призначається за рішенням дирекції наказом директора Інституту.

2.14. Одна особа може виступати гарантом лише однієї ОНП.

2.15. Гарант ОНП може бути замінений на підставі власної заяви або пропозицій підрозділів чи наукових працівників Інституту.

2.16. Пропозиції щодо персонального складу групи забезпечення ОНП з урахуванням ліцензійних вимог формує аспірантура Інституту спільно з керівниками підрозділів, проектною групою та гарантом ОНП.

2.17. Працівники Інституту, які входять до складу групи забезпечення:

– здійснюють практичну реалізацію навчального плану ОНП, забезпечують проведення на високому організаційному, науковому та методичному рівні освітньої діяльності з визначених освітніх компонентів (навчальних дисциплін, практик, керівництва кваліфікаційними роботами);

– обирають форми і методи навчання на освітніх програмах, що найкраще сприяють досягненню програмних результатів навчання;

– обирають форми контрольних заходів та критерії оцінювання, що дозволяють довести досягнення програмних результатів навчання;

– розробляють навчально-методичне забезпечення освітнього процесу відповідно до визначених в ОНП компетенцій та програмних результатів навчання;

– забезпечують об'єктивність оцінювання, дотримуються принципів академічної доброчесності й академічної етики;

– постійно підвищують свою професійну кваліфікацію та викладацьку майстерність;

– ініціюють перегляд ОНП з метою оновлення змісту освітніх компонентів відповідно до тенденцій розвитку спеціальності, галузі тощо;

– здійснюють зворотній зв'язок з роботодавцями, випускниками з метою залучення їх до моніторингу, періодичного перегляду ОНП;

– допомагають гарантам ОНП у підготовці та проведенні акредитації освітніх програм.

2.18. Освітньо-наукова програма є нормативним документом. У рамках однієї спеціальності в Інституті може розроблятися та реалізовуватися одна або декілька ОНП у межах ліцензованої спеціальності.

2.19. Профільна спрямованість, обумовлена сутнісними особливостями предметної сфери ОНП, переліком програмних компетентностей, програмних результатів навчання чи переліком освітніх компонентів, вважається підставою для розроблення окремої ОНП.

2.20. ОНП розробляється відповідно до стандартів вищої освіти (за наявності) та/або Національної рамки кваліфікацій. Обсяг освітньої складової ОНП становить 30-60 кредитів ЄКТС, якщо інше не визначено Стандартом вищої освіти.

2.21. Ініціювання ОНП здійснюється структурними підрозділами або членами Вченої ради Інституту.

2.22. ОНП використовують для:

- провадження освітньої діяльності;
- моніторингу якості освітнього процесу;
- атестації здобувачів вищої освіти;
- самооцінювання та акредитації.

2.23. На підставі ОНП групою забезпечення спільно із зацікавленими підрозділами Інституту розробляються:

- навчальний план,
- робочі програми навчальних дисциплін;
- силабус навчальних дисциплін та практик (за необхідності);
- відповідне методичне забезпечення;
- методичні рекомендації до написання та захисту кваліфікаційної роботи, та/або складання кваліфікаційного іспиту.

2.24. У навчальному плані наводиться графік навчального процесу, перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня вищої освіти та програмних результатів навчання.

2.25. Робоча програма навчальної дисципліни (РП) розробляється науковим співробітником із числа членів групи забезпечення, який забезпечує спеціальність для кожної навчальної дисципліни на основі ОНП



та навчального плану. РП затверджується Вченою радою Інституту. У РП відображається конкретний зміст навчальної дисципліни, послідовність та організаційно-методичні форми її вивчення, обсяг часу на різні види навчальної роботи, заплановані результати навчання, порядок оцінювання результатів навчання, рекомендована література (основна, допоміжна). Оригінал РП зберігається в аспірантурі. Електронна версія РП розміщується на офіційному веб-сайті Інституту. Зміни і доповнення до робочої програми навчальної дисципліни погоджуються з проектною групою, гарантом ОНП та затверджуються Вченою радою Інституту. Термін дії РП прирівнюється до терміну дії навчального плану.

2.26. Проект ОНП проходить зовнішнє рецензування, що здійснюється кваліфікованими співробітниками закладів вищої освіти та/або наукових установ. ОНП за змістом повинна:

- відповідати предметній області, визначеній для неї спеціальності (спеціальностям, якщо освітня програма є міждисциплінарною);
- становити логічну взаємопов'язану схему освітніх компонентів, що включені до освітньої програми, які разом дають можливість досягти заявлених цілей та програмних результатів навчання;
- передбачати набуття здобувачами вищої освіти соціальних (softskills) та спеціальних (фахових) компетентностей, що відповідають заявленим цілям;
- враховувати вимоги відповідного професійного стандарту (за наявності).

2.27. Оформлення тексту ОНП здійснюється згідно з рекомендаціями МОН України. ОНП затверджується Вченою радою Інституту.

2.28. З метою забезпечення якості освітнього процесу за програмою гарант освітньої програми зобов'язаний проводити моніторинг і періодичний перегляд ОНП, забезпечуючи їх відповідність зазначеним цілям, а також потребам стейкхолдерів і суспільства. Перегляд ОНП може відбуватися один раз у чотири роки. За результатами такого перегляду можуть бути внесені зміни, спрямовані на удосконалення ОНП, на основі результатів моніторингу, аналітичних досліджень, результатів зовнішнього оцінювання тощо.

2.29. Обов'язковими підставами для перегляду освітніх програм та внесення змін до затверджених освітніх програм вважаються:

- внесення змін до чинного законодавства;
- затвердження нових Стандартів вищої освіти за спеціальністю;
- внесення змін до чинних Стандартів вищої освіти за спеціальністю;
- запровадження нових форм навчання за програмою;
- зміна назви освітнього компоненту та/або його обсягу (у кредитах) та/або форми підсумкового контролю;

- зміни в нормативних документах Інституту, які регулюють питання змісту освіти за відповідним рівнем та/ або спеціальністю;
- рішення президії Національної академії правових наук України;
- вимоги або приписи контролюючих органів.

2.30. Ініціювати перегляд та/або внесення змін до освітніх програм мають право:

- представники дирекції та члени Вченої ради Інституту;
- гарант ОНП;
- зацікавлені підрозділи Інституту;
- проектна група або група забезпечення ОНП.

2.31. Пропозиції щодо зміни назви ОНП, освітньої/професійної кваліфікації, яка присвоюється за опанування обов'язкових освітніх компонентів, обсягу і тривалості, типу програми, мети, орієнтації, працевлаштування випускників та подальшого навчання, вилучення однієї з форм атестації не можуть розглядатися як зміни до затвердженої освітньої програми. У такому разі розробляється і затверджується нова ОНП відповідно до цього розділу Положення.

2.32. Внесення змін до ОНП здійснюється гарантом (керівником проектної групи) ОНП та затверджується Вченою радою Інституту.

2.33. Затвердження змін до освітніх програм є підставою для внесення змін до навчальних планів і РП.

2.34. Закриття ОНП здійснюється у таких випадках:

- у разі відсутності набору здобувачів вищої освіти на навчання за освітньою програмою впродовж трьох років;
- якщо в результаті будь-якої з процедур зовнішнього або внутрішнього оцінювання визнано низьку якість освіти за цією освітньою програмою;
- у разі докорінної зміни освітньої програми, зокрема шляхом об'єднання або роз'єднання наявних освітніх програм.

2.35. Рішення про закриття освітньої програми приймається Вченою радою Інституту.

2.36. Основною процедурою зовнішнього оцінювання та визнання якості ОНП є її акредитація, що здійснюється за ініціативою Інституту відповідно до законодавства.

2.37. Метою акредитації є:

- встановлення відповідності якості освітньої програми та освітньої діяльності за цією програмою визначеним Критеріям оцінювання якості освітньої програми, встановлених Положенням про акредитацію освітніх

програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти *(затверджене наказом МОН України від 11 липня 2019 р. № 977)*;

- допомога Інституту у визначенні сильних і слабких сторін освітньої програми та освітньої діяльності за цією програмою;

- надання усім заінтересованим сторонам інформації про якість освітньої програми та освітньої діяльності за освітньою програмою;

- посилення довіри до вищої освіти в Україні, сприяння інтеграції українських закладів вищої освіти до Європейського простору вищої освіти.

2.38. Акредитація здійснюється відповідно до законодавства та згідно з Критеріями оцінювання якості навчальної програми, визначеними додатком до Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти *(затверджене наказом МОН України від 11 липня 2019 р. № 977)*.

2.39. Особливості акредитації узгоджених між Інституту та закладами вищої освіти чи іншими науковими установами, у тому числі іноземними, ОНП та освітніх програм більше ніж за однією спеціальністю визначаються чинним законодавством.

2.40. Акредитація ОНП може проводитися іноземними акредитаційними агентствами та незалежними установами оцінювання і забезпечення якості вищої освіти у порядку та на умовах, що ними встановлені.

2.41. Гарант ОНП, члени проектної групи та групи забезпечення ОНП, аспірантура та інші підрозділи Інституту здійснюють необхідні заходи забезпечення проведення акредитації ОНП у встановленому законодавством порядку відповідно до компетенції.

2.42. Моніторинг та внутрішнє оцінювання ОНП проводиться за ініціативою гаранта ОНП або дирекції Інституту і передбачає аналіз та оцінювання таких складників:

- актуальності ОНП та її змісту;
- змін потреб стейкхолдерів;
- рівня відповідності очікувань, потреб та зацікавленості здобувачів вищої освіти щодо ОНП;
- відповідності навчального середовища здобувачів вищої освіти меті ОНП;
- очікувань та рівня задоволеності роботодавців рівнем підготовки випускників.

2.43. Моніторинг проводиться шляхом дослідження об'єктів освітньої діяльності, встановлення показників і аналізу стану функціонування системи освіти з реалізації освітніх програм. Моніторингові дослідження можуть проводитись в усній, письмовій або електронній формі. Моніторинг

реалізації освітньої програми та її компонентів здійснюється за необхідності, але, як правило, не менше одного разу на рік.

### **3. Порядок підготовки здобувачів вищої освіти на третьому освітньо-науковому рівні (доктора філософії)**

3.1 Прийом на навчання в аспірантурі здійснюється за конкурсом відповідно до Правил прийому до аспірантури, які затверджуються Вченою радою Інституту.

3.2. За результатами проведення вступних випробувань до аспірантури, приймальна комісія ухвалює рішення за процедурою, визначеною Правилами прийому до аспірантури. Зарахування до аспірантури проводиться наказом директора Інституту на підставі рішення Приймальної комісії, схваленого Вченою радою Інституту.

3.3. Аспіранти Інституту мають права, визначені законодавством України, зокрема ст. 62 Закону України «Про вищу освіту», п. 14, 17 Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах) затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261.

3.4. Аспіранти Інституту зобов'язані виконувати вимоги, визначені законодавством щодо підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії. Протягом строку навчання в аспірантурі аспірант зобов'язаний виконати усі 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, провести власне наукове дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне і практичне значення, а також захистити дисертацію.

3.5. Основою для формування індивідуального плану роботи аспіранта є ОНП та навчальний план. Індивідуальний план роботи аспіранта погоджується з науковим керівником та затверджуються Вченою радою Інституту. Індивідуальний план роботи є обов'язковим до виконання аспірантом і використовується для оцінювання успішності його навчання й виконання запланованого наукового дослідження. Аспірант регулярно вносить в індивідуальний план усі відомості, що стосуються виконання навчального плану, роботи над дисертаційним дослідженням, апробацій наукових досліджень, звітування, атестацій тощо.

3.6. Засвоєння аспірантами Інституту навчальних дисциплін може відбуватися в рамках реалізації права на академічну мобільність – на базі інших закладів вищої освіти (наукових установ) у визначеному цим Положенням порядку.

3.7. Аспірант має право уточнювати або змінювати свій індивідуальний план роботи за погодженням з науковим керівником.

3.8. Вчена рада Інституту має право прийняти рішення про визнання набутих аспірантом в інших закладах вищої освіти (наукових установах) компетентностей з однієї чи декількох навчальних дисциплін (зарахувати кредити ЄКТС), обов'язкове здобуття яких передбачено освітньо-науковою програмою аспірантури. У разі підтвердження аспірантом рівня 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, виданих уповноваженою установою чи органом, такі кредити зараховуються автоматично як такі, що виконані у повному обсязі без окремого рішення Вченої ради з цього приводу. У випадку підтвердження знання іншої іноземної мови Європейського співтовариства питання визнання кредитів вирішується Вченою радою з урахуванням Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти.

3.9. Наукові керівники аспірантів щорічно атестують їх на підставі звітів про виконання індивідуальних планів роботи аспірантів. За результатами атестації аспіранти переводяться на наступний рік навчання наказом директора Інституту, а у разі невиконання індивідуальних планів можуть бути відраховані з аспірантури за рішенням Вченої ради Інституту.

3.10. Аспірантами, які успішно завершили підготовку для здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії вважаються ті, хто протягом встановленого терміну повністю виконав індивідуальний план роботи і захистив дисертацію.

3.11. Здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії, як правило, захищають дисертацію у спеціалізованій вченій раді з відповідної спеціальності в Інституті або, за погодженням з науковим керівником та дирекцією Інституту, у спеціалізованій вченій раді іншого закладу вищої освіти. Порядок подання дисертації до захисту визначається чинним законодавством.

3.12. Наукова (навчально-педагогічна) практика є складовою освітнього процесу підготовки доктора філософії. Метою навчально-педагогічної (наукової) практики є практичне закріплення аспірантами отриманих теоретичних знань, оволодіння сучасними методами та методиками викладання і виховання, ознайомлення з формами організації та засобами навчально-виховної роботи, виховання потреби систематично поповнювати свої знання і творчо застосовувати їх у практичній діяльності, формування системи компетентностей майбутніх наукових, науково-педагогічних працівників, здатних здійснювати аналітичне осмислення стану та перспектив розвитку сфери освіти у галузі права. Організація проведення практики покладається на аспірантуру Інституту спільно з групою забезпечення.

3.13. Термін проходження практики визначається графіком освітнього процесу та вноситься до індивідуального плану роботи аспіранта за погодженням з науковим керівником. У разі дострокового завершення роботи над дисертаційним дослідженням терміни практики можуть бути перенесені.

3.14. Практика аспірантів проводиться на базах, які відповідають меті, завданням, змісту практики, а також вимогам навчальних планів. Базами практики є заклади вищої освіти (ЗВО), які мають необхідні умови для її проведення. З базами практики Інституту укладаються відповідні договори (угоди, меморандуми) про співробітництво. За наявності договорів (угод, меморандумів) про співпрацю з ЗВО у сфері навчально-методичної, науково-дослідної, організаційної, інформаційної, експертної, видавничої та іншої діяльності в галузі права окремі договори щодо проведення практики можуть не укладатися. Аспіранти також можуть самостійно підбирати місце проходження практики за умови надання листа-згоди про її проходження з бази практики та укладання відповідного договору щодо проходження практики.

3.15. Загальне керівництво та контроль за проходженням практики аспіранта покладається на аспірантуру.

3.16. Наукова складова ОНП передбачає проведення власного наукового дослідження під керівництвом одного (або двох) наукових керівників та оформлення його результатів у вигляді дисертації. 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 становлять оригінальний внесок у суму знань відповідної галузі (галузей) та оприлюднені у відповідних публікаціях. Вимоги щодо порядку та кількості публікацій встановлюються законодавством.

3.17. Теми дисертаційних досліджень аспірантів затверджуються Вченою радою Інституту після зарахування аспіранта на навчання за погодженням з його науковим керівником. Обрана тема дослідження має відповідати профілю діяльності Інституту та спеціальності, за якою здійснюється підготовка. Зміна або уточнення назви теми дисертації здійснюється за рішенням Вченої ради Інституту.

3.18. Після зарахування наказом директора Інституту аспіранту призначається науковий керівник з числа наукових співробітників Інституту, які мають науковий ступінь та достатній рівень кваліфікації.

3.19. Науковий керівник аспіранта здійснює наукове керівництво його роботою над дисертацією, надає консультації щодо змісту і методології наукових досліджень, контролює виконання індивідуального плану роботи та відповідає перед Вченою радою Інституту за належне й своєчасне виконання

своїх обов'язків як наукового керівника щодо виконання освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії.

3.20. Науковий керівник, який є доктором наук, може здійснювати одночасне наукове керівництво (консультування), як правило, не більше десяти здобувачів наукових ступенів, включаючи тих, що здобувають науковий ступінь доктора наук. Науковий керівник, який має ступінь доктора філософії (кандидата наук), може здійснювати одночасне наукове керівництво роботою над дисертаціями, як правило, не більше п'яти здобувачів наукового ступеня доктора філософії.

3.21. Стан готовності дисертації аспіранта до захисту визначає науковий керівник. Науковий керівник відповідає за перевірку дисертації у встановлені строки, прийняття рішення щодо доопрацювання та перевірки на академічний плагіат, а також про допуск роботи до попередньої експертизи.

3.22. Рішення про заміну наукового керівника приймає Вчена рада Інституту на підставі письмової заяви здобувача чи наукового керівника. Зміна наукового керівника здійснюється наказом директора Інституту на підставі рішення Вченої ради.

3.23. Підставами для відрахування здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії є:

- завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого закладу освіти;
- невиконання індивідуального плану роботи без поважних причин;
- невиконання умов договору (контракту) на навчання;
- інші випадки, передбачені законодавством.

3.24. Академічні відпустки надаються аспірантам відповідно до законодавства. У разі не поновлення здобувача після закінчення строку академічної відпустки, аспірант відраховується з дати закінчення відпустки.

#### **4. Особливості підготовки здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні**

4.1. На здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні поширюється право на зарахування результатів навчання у неформальній освіті (системі освіти, що не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій). В Інституті під результатами навчання у неформальній освіті можуть визнаватися результати, отримані аспірантами під час професійних курсів/тренінгів (семінари для працівників закладів освіти, державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств та організацій з

підвищення кваліфікацій та/чи здобуття нових навичок) або онлайн-освіти у формі інтернет-курсів, що здійснюються всесвітньо відомими платформами (масові відкриті онлайн-курси).

4.2. Зарахування результатів навчання у неформальній освіті дозволяється для будь-яких навчальних дисциплін. Заяву про зарахування результатів неформальної освіти з навчальних дисциплін аспірант подає до аспірантури не пізніше ніж за 10 робочих днів до початку семестру. У заяві та доданих документах має міститись достатня інформація для висновку про відповідність змісту результатів освіти вимогам ОНП. Повне зарахування результатів неформальної освіти можливе у разі, коли вивчена навчальна дисципліна співпадає із запланованими результатами навчання (компетентностями) або має несуттєві відмінності. Часткове зарахування результатів можливе у тому разі, коли результати вивчення навчальної дисципліни визнають не повністю, і за деякими темами необхідно додатково проводити переатестацію. У цьому разі зарахування проводиться за результатами виконання індивідуального завдання, складеного додаткового іспиту або пройденої співбесіди.

4.3. Склад комісії із зарахування результатів визначається наказом директора Інституту із числа наукових працівників у кількості не менше трьох осіб. За результатами переатестації комісія визначає оцінку із зарахованої навчальної дисципліни. У разі коли досягнуті результати навчання не відповідають програмним результатам навчання відповідної освітньо-наукової програми у зарахуванні результатів відмовляється. Висновок про відповідність результатів неформальної освіти аспіранта конкретній ОНП здійснюється аспірантурою спільно з групою забезпечення ОНП.

4.4. Рішення про зарахування результатів неформальної освіти приймає Вчена рада Інституту на підставі поданих аспірантурою документів. Час, який вивільнився, аспірант може використати для проведення наукового дослідження та/або здобуття інших компетентностей.

4.5. Право аспіранта на академічну мобільність може бути реалізоване на підставі міжнародних угод (договорів, меморандумів) про співробітництво в галузі освіти і науки, міжнародних програм та проєктів, договорів про співробітництво між Інститутом та вітчизняними/іноземними вищими навчальними закладами (науковими установами) та їх основними структурними підрозділами. Можлива реалізація права на академічну мобільність за ініціативою аспіранта на основі індивідуальних запрошень, грантів та інших механізмів.

4.6. Формами академічної мобільності для аспірантів, які здобувають освітньо-науковий ступінь доктора філософії, є:

- навчання за програмами академічної мобільності;
- мовне стажування;



– наукове стажування.

4.7. Порядок реалізації права на академічну мобільність аспірантів визначається чинним законодавством, зокрема, Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579.

4.8. Рішення про здійснення заходів академічної мобільності приймає Вчена рада Інституту на підставі заяви аспіранта. Для розгляду вказаного питання до Вченої ради Інституту завчасно подаються такі документи:

– заява аспіранта на ім'я директора Інституту, погоджена з науковим керівником;

– копія запрошення та його завірених переклад українською мовою (за необхідності);

– договір про академічну мобільність між Інститутом та Учасником програми (Договір про навчання або Договір про практику чи стажування);

– договір про навчання між Інститутом, Учасником та вищим навчальним закладом/науковою установою – партнером (за потреби);

– графік заміни навчальних занять (за потреби);

– індивідуальний навчальний план академічної мобільності, підписаний Учасником, гарантом ОНП, науковим керівником (за потреби).

4.9. За здобувачами вищої освіти на період навчання в іншому вищому навчальному закладі чи науковій установі – партнері на території України або поза її межами зберігаються місце навчання відповідно до укладеного договору про академічну мобільність. Особи, які уклали договори про навчання чи практику/стажування за програмою академічної мобільності, не відраховуються із складу здобувачів вищої освіти на період реалізації права на академічну мобільність та обліковуються в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

4.10. Визнання результатів навчання в рамках академічного співробітництва з вищими навчальними закладами – партнерами здійснюється з використанням європейської системи трансферу та накопичення кредитів ЄКТС або з використанням системи оцінювання навчальних досягнень студентів, прийнятої у країні вищого навчального закладу-партнера, якщо в ній не застосовується ЄКТС. Рішення про визнання результатів приймає Вчена рада Інституту з урахуванням пропозицій групи забезпечення ОНП.

4.11. По завершенню програми Учасник протягом 14 робочих днів з дати її завершення подає до аспірантури:

– звіт у письмовій формі, завізований куратором програми академічної мобільності вищого навчального закладу/ наукової установи-партнера;

– копію документу, що засвідчує результати проходження програми академічної мобільності (сертифікат, диплом, академічну довідку, виписку навчальних досягнень тощо).

4.12. Якщо здобувач вищої освіти під час перебування у вищому навчальному закладі чи науковій установі-партнері, на базі якого реалізувалося право на академічну мобільність, не виконав програму навчання, то після повернення йому може бути запропоновано індивідуальний графік складання академічної заборгованості у встановленому порядку.

## **5. Політика та механізми попередження і врегулювання конфліктів у межах освітньо-наукової програми**

5.1. Реалізація ОНП здійснюється з додержанням вимог законодавства щодо захисту прав учасників освітнього процесу, виявлення, протидії та запобігання корупції, забезпечення гендерної рівності та протидії дискримінації.

5.2. У разі необхідності проводяться інформаційні та просвітницькі заходи, спрямовані на підвищення рівня обізнаності учасників освітнього процесу з питань попередження конфліктів.

5.3. Для попередження можливих конфліктів учасники освітнього процесу повинні:

– утримуватися від прийняття рішень та вчинення дій, які можуть спричинити негативні наслідки;

– дотримуватися правил та процедури, встановлених нормативно-правовими актами і документами Інституту;

– негайно сповіщати відповідальних осіб про виникнення умов, в яких може виникнути конфлікт інтересів;

– повідомляти дирекцію Інституту про обставини, що ускладнюють незалежне і сумлінне виконання службових (посадових) обов'язків;

– сприяти у вирішенні небажаної ситуації і запобігання негативним наслідкам.

5.4. З метою запобігання та мінімізації конфлікту між науковим керівником та здобувачем, науковий керівник (консультант) додатково повинен:

– встановлювати рівноправні партнерські стосунки зі здобувачем;

– консультувати здобувача у виборі найбільш прийнятної теми дисертації;

– своєчасно формувати завдання на різних етапах роботи над дисертацією;

– у процесі виконання індивідуального плану роботи аспіранта контролювати строки та результати наукового дослідження, допомагати узагальнювати практичні результати й теоретичні висновки, надавати рекомендації щодо усунення недоліків та підготовки матеріалів до захисту.

5.5. З метою попередження можливих конфліктів забороняються дискримінаційні висловлювання, що містять образливі чи принижуючі твердження; небажана для особи та/або групи осіб поведінка, наслідком якої може бути приниження їхньої людської гідності; висловлювання, що містять образи, погрози тощо.

5.6. У разі виникнення конфліктних ситуацій між здобувачем вищої освіти ступеня доктора філософії і науковим керівником аспіранту слід звернутися до аспірантури для консультацій та отримання необхідних рекомендацій.

5.7. Кожен учасник освітнього процесу, який вважає, що було порушено його права може подати скаргу про конфліктну ситуацію у вигляді письмової заяви на ім'я директора Інституту.

5.8. Заява повинна містити опис порушення права особи, зазначення часу, коли відбулося порушення, факти і можливі докази, що підтверджують порушення, ПІБ скаржника, його посаду, контактний номер телефону, поштову адресу, електронну адресу або інші можливі засоби зв'язку.

5.9. Після отримання заяви за дорученням директора Інституту її розгляд здійснюється Комісією з врегулювання конфліктних ситуацій. На підставі рішення Комісії дирекція Інституту вживає відповідні заходи реагування в межах компетенції та відповідно до законодавства України.

## **6. Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні**

6.1. Учасники освітнього процесу у своїй академічній діяльності мають дотримуватися загальноприйнятих морально-етичних норм і правил поведінки, а також:

– самостійно виконувати навчальні завдання, завдання поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей), за винятком випадків, коли такі завдання передбачають групову роботу;

– посилатися на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

– дотримуватися норм законодавства про авторське право і суміжні права;

– надавати достовірну інформацію про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

6.2. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до відповідальності відповідно до законодавства.

**Дирекція ДНУ ІБП НАПрН України**