

Національна академія наук України

Інститут археології

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

**Інституту археології НАН
України**

протокол № 6

від « 15 » червня 2017 року

**Голова вченої ради
Інституту археології НАН
України, член-кореспондент
НАН України**

В.П. Чабай



ПОЛОЖЕННЯ

**Про організацію освітнього процесу
для аспірантів та здобувачів ступеня доктора філософії поза
аспірантурою
у Інституті археології НАН України**

Київ - 2017

1. Загальні положення

1.1. Це ПОЛОЖЕННЯ визначає механізм провадження освітнього процесу здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Інституті археології НАН України (далі - Інститут) з метою здобуття ступеня доктора філософії (далі – здобувачі).

1.2. ПОЛОЖЕННЯ розроблене на основі: Законів України [Про освіту](#), [Про Вищу освіту](#), [Про наукову і науково-технічну діяльність](#), [Про відпустки](#), Постанов КМУ: [Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти \(наукових установах\)](#), [Деякі питання стипендіального забезпечення](#), Наказу МОН України [Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи](#), на підставі документів Інституту – [Статуту Інституту археології НАН України](#), [Кодексу етики професійного археолога](#).

1.3. Інститут здійснює освітню діяльність на третьому (освітньо-науковому) рівні у відповідності до отриманої ліцензії МОН.

1.4. Організація освітнього процесу на третьому (освітньо-науковому) рівні в Інституті здійснюється відповідно до Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС), яка базується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії, необхідного для досягнення очікуваних результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

1.5. Кредит ЄКТС – одиниця вимірювання навчального навантаження аспіранта (здобувача), необхідного для засвоєння кредитних модулів (навчальних дисциплін). Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

1.6. Структура кредиту ЄКТС – це частка аудиторного та поза аудиторного навчального часу аспіранта (здобувача) у відсотковому вимірі.

1.7. Освітній процес за третім (освітньо-науковим) рівнем організовується Інститутом з урахуванням цього Положення на основі освітньо-наукових програм та навчальних планів. Здобувачі беруть активну участь у: вдосконаленні тем навчальних дисциплін, виборі навчальних дисциплін,

вдосконаленні практичної підготовки та підвищенні ролі самостійної творчої роботи.

1.8. Інститут надає здобувачам можливість користуватися навчальними приміщеннями, Науковою бібліотекою, Науковим архівом, Науковими фондами Музею навчальною, навчально-методичною та науковою літературою, обладнанням, устаткуванням й іншими засобами навчання необхідними для реалізації освітньо-наукової програми.

1.9. Мовою навчання на освітньо-науковій програмі Інституту є українська.

2. Форми навчання в аспірантурі.

2.1. Навчання в аспірантурі Інституту здійснюється за такими формами:

- очна (денна, вечірня) – за рахунок коштів державного бюджету (за державним замовленням) або за рахунок коштів юридичних чи фізичних осіб (на умовах контракту, зокрема за кошти грантів, які отримав Інститут на проведення наукових досліджень, за якими передбачається підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії);
- заочна (дистанційна) - за рахунок коштів юридичних чи фізичних осіб (на умовах контракту, зокрема за кошти грантів, які отримав Інститут на проведення наукових досліджень, за якими передбачається підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії).

2.2. Усі здобувачі незалежно від форми навчання зобов'язані відвідувати навчальні заняття та проходити всі форми поточного та підсумкового контролю, передбачені навчально-науковим планом аспіранта та освітньо-науковою програмою.

3. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять для аспірантів та здобувачів ступеня доктора філософії поза аспірантурою

3.1. Освітній процес на третьому (освітньо-науковому) рівні в Інституті здійснюється за такими формами: навчальні заняття (аудиторні), самостійна робота здобувачів (позааудиторні), практична підготовка (науково-дослідна практика), наукова робота, контрольні заходи.

3.2. Види навчальних занять: лекція; лабораторне заняття (камеральна робота); практичне заняття; семінарське заняття.

Інші види навчальних занять можуть бути введені рішеннями Вченої ради Інституту.

Перелік тем лекційних, лабораторних, практичних та семінарських занять передбачений робочою програмою навчальної дисципліни.

Лекція – вид навчальних занять, призначених для викладання теоретичного матеріалу. Окрема лекція, як правило, є елементом курсу лекцій, що охоплює основний теоретичний матеріал однієї або декількох тем навчальної дисципліни, базується на новітніх наукових, теоретичних і практичних досягненнях. Можливе читання окремих лекцій з проблем, які стосуються навчальної дисципліни, але не охоплені робочою програмою навчальної дисципліни. Такі лекції читають провідні вчені або спеціалісти для здобувачів в окремо відведений час. Лекції проводять провідні науковці й фахівці Інституту та запрошені для читання лекцій фахівці. Лекції проводять з урахуванням конкретної ситуації у навчальних кімнатах Інституту або з використанням цифрових засобів зв'язку, застосовуючи новітні технології подання матеріалу для організації роботи здобувачів на лекційному занятті. Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру підготувати та подати до відділу аспірантури програму навчальної дисципліни.

Лабораторне заняття – вид навчального заняття, під час якого здобувач під керівництвом викладача особисто здійснює камеральну обробку матеріалу, креслення, вимірювання, опис, документування, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною

технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у галузі археології та антропології.

Практичне заняття – вид навчального заняття, під час якого викладач організовує докладний розгляд здобувачами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння та навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання відповідно до сформульованих завдань. Проведення практичного заняття базується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – тестах для виявлення ступеня оволодіння здобувачами необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв’язування їх на занятті. Практичне заняття може передбачати проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок здобувачів, постановку загальної проблеми та її обговорення за участю здобувачів, розв’язування завдань з їх обговоренням, розв’язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

Семінарське заняття – вид навчального заняття, під час якого викладач організовує дискусію на попередньо визначені теми, до яких аспіранти (здобувачі) готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань. На кожному семінарському занятті викладач оцінює виступи, реферати здобувачів, їхню активність у дискусії, вміння формулювати та відстоювати свою позицію тощо.

Самостійна робота здобувача є одним із способів активного, цілеспрямованого набуття нових для нього знань та умінь. Вона є основою його підготовки як фахівця, забезпечує набуття ним прийомів пізнавальної діяльності, хисту до творчої роботи, здатності вирішувати наукові та практичні завдання. Концептуальними засадами організації самостійної роботи здобувачів є перехід від інформативного навчання до навчання, спрямованого на досягнення конкретних результатів, формування соціально активної, творчої самостійної особистості, науковця, з професійною та соціальною мобільністю, здатного до саморозвитку, групової роботи, самонавчання, наукової діяльності, комплексного вирішення практичних завдань.

Обсяг самостійної роботи здобувача з кожної навчальної дисципліни регламентує навчальний план і становить до 2/3 загального обсягу навчального часу аспіранта, відведеного для вивчення навчальної дисципліни, а її зміст визначається робочою програмою навчальної дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та рекомендаціями викладача. Організація самостійної роботи здобувачів передбачає: планування обсягу, змісту, завдань, форм і методів контролю самостійної роботи, розроблення навчально-методичного забезпечення; виконання здобувачем запланованої самостійної роботи; контроль та оцінювання результатів.

Наукова робота – діяльність, яка здійснюється здобувачем протягом усього періоду навчання і передбачає виконання завдань дослідницької дисертаційної роботи, підготовку та публікацію статей у наукових фахових виданнях, у тому числі індексованих у Scopus та Web of Science, участь у наукових конференціях, методологічних наукових семінарах, які діють у Інституті археології та інших наукових установах тощо. Відповідальність за своєчасне ведення наукової діяльності та виконання норм, необхідних для підготовки дисертаційного дослідження покладається на наукового керівника.

Науково-дослідна практика (далі - НДП) є обов'язковою складовою освітньо-наукової програми для здобуття ступеня доктора філософії і має на меті набуття здобувачем компетентностей дослідника у галузі археології та антропології. НДП організована з урахуванням тематики досліджень здобувачів та специфіки наукових напрямів відділів за якими вони закріплені. Метою НДП є оволодіння навичками підготовки наукової документації, проведення польових археологічних досліджень, планування проєктів, науково-методична робота з молодшими поколіннями студентів ЗВО, які проходять археологічну практику. НДП здійснюється під керівництвом наукового керівника здобувача у польовій археологічній експедиції або через участь у науковому проєкті, які реалізуються у Інституті. Тривалість НДП, терміни проведення та обсяг визначаються навчальним планом та навчально-науковим планом здобувача.

4. Проведення контрольних заходів здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії

4.1. Оцінювання результатів навчання та контрольні заходи мають на меті оцінку рівня знань, умінь, навичок здобувачів, та забезпечення якості освітньої діяльності. Мета та завдання контролю визначаються кожною навчальною дисципліною.

4.2. Види контролю знань та терміни проведення: попередній, поточний, рубіжний, підсумковий.

Попередній контроль - діагностика початкового рівня знань здобувачів застосовується перед затвердженням індивідуального навчально-наукового плану як передумова для успішного планування і керування навчальним процесом. Здійснюється науковим керівником та профільним відділом, за яким закріплений здобувач у перші три місяці з моменту зарахування здобувача на освітньо-наукову програму.

Поточний контроль знань є засобом виявлення ступеня сприйняття (засвоєння) навчального матеріалу та здійснюється у формі роботи на практичних заняттях, виступів на семінарах та конференціях регіонального, всеукраїнського рівня, виступів на засіданнях Ради молодих вчених Інституту археології НАН України, при підготовці наукових звітів про результати польових археологічних досліджень. Контроль здійснюється протягом усього навчального року.

Семестровий контроль - форма іспиту або заліку з конкретної навчальної дисципліни за накопичувальною системою і в терміни, встановлені в Інституті. Форма семестрового контролю визначається навчальним планом та відображається у робочій програмі навчальної дисципліни.

Рубіжний контроль знань передбачає, процедуру проміжного оцінювання аспірантів з метою перевірки знань в галузі досліджень і оцінки здатності досягти результату у кінці програми PhD. Контроль здійснюється на третьому році навчання.

Підсумковий контроль знань передбачає іспит або диференційований залік з урахуванням накопичених аспірантом балів за шкалою ЄКТС. Здобувач

вважається допущеним до підсумкового контролю іспиту/ заліку), якщо він виконав всі види навчальних робіт, передбачених робочою програмою з навчальних дисциплін. Контроль здійснюється на початку четвертого року навчання.

4.3. Форми контролю знань, які здійснюються на освітньо-науковій програмі: щорічна та підсумкова атестація.

Щорічна атестація здобувача здійснюється шляхом звітування на засіданні профільного відділу та Вченої ради Інституту про хід виконання освітньо-наукової програми та навчально-наукового плану, включаючи опубліковані наукові статті та виступи на конференціях, а також передбачає підготовку щорічного звіту аспіранта до 15 грудня, який перевіряється та схвалюється науковим керівником і передається до відділу аспірантури.

Підсумкова атестація передбачає повне виконання освітньо-наукової програми, складання підсумкового іспиту зі спеціальності, необхідний перелік опублікованих за результатами досліджень наукових праць, у тому числі у виданнях, що індексуються у наукометричних базах, апробація результатів на наукових конференціях, належним чином оформлений рукопис дисертації та представлення його на обговорення на засіданні відповідного профільного відділу або спільних засіданнях відділів, в ході публічного захисту в разовій спеціалізованій вченій раді із захисту дисертацій для отримання наукового ступеня доктора філософії.

Формами контролю поточних знань під час виконання освітньо-наукової програми та вивчення навчальних дисциплін є іспит або диференційований залік.

Іспит (екзамен) – форма контролю засвоєння здобувачем теоретичного та практичного матеріалу (результатів навчання) з окремої навчальної дисципліни за семестр. На іспит виносяться теоретичні питання, типові та комплексні задачі, завдання, що потребують творчого підходу та вміння синтезувати отримані знання й застосувати їх для вирішення практичних завдань, за матеріалом, що передбачений робочою програмою навчальної дисципліни.

Залік (диференційований залік) – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння здобувачем навчального матеріалу з певної дисципліни сумарно за всіма видами робіт, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни.

Іспит/ залік з навчальної дисципліни може проводитися не більше двох разів: перший раз – викладачем під час семестрового контролю згідно із затвердженим розкладом; другий раз – комісією у терміни, встановлені наказом Директора Інституту. Комісія складеться з 3-5 до складу якої бов'язково включаються фахівці які не є учасниками освітнього процесу.

Підсумковий іспит зі спеціальності складається на четвертому році навчання. До підсумкового іспиту допускаються аспіранти, які успішно і в повному обсязі засвоїли освітню складову ОНП та за висновком профільного відділу можуть бути допущені до підсумкової атестації. Програма та терміни проведення іспиту зі спеціальності доводяться до відома аспірантів на початку 4-го року навчання. Іспит проводиться екзаменаційною комісією, яка затверджується Наказом директора Інституту археології. Під час іспиту перевіряються результати навчання та готовність до захисту дисертаційної роботи доктора філософії шляхом співбесіди фахівців та аспіранта з обраного предмету дослідження.

Критерії та шкала оцінювання. Оцінювання знань з кожної навчальної дисципліни здійснюється за результатами виконання здобувачами контрольних завдань, визначених програмою навчальної дисципліни (тестів, письмових робіт, практичних завдань, підготовки наукової статті, рецензії на наукову статтю, розробка методики, проєкту тощо) та зазначається у програмі.

Рівень поточних знань з навчальної дисципліни оцінюється в балах по кожному із передбачених видів практичних завдань окремо: відповіді, участь у дискусії на семінарських заняттях, виконання практичних завдань на практичних заняттях, письмові творчі (індивідуальні) роботи, підготовка і презентація дослідницької письмової роботи тощо. Контрольні заходи розроблені з метою сприяння підвищенню якості освіти та мотивації здобувачів до навчання.

Поточний рейтинг здобувача розраховується як сума балів за всіма видами практичних завдань і наращується протягом семестру.

Здобувачі, поточні знання яких оцінені «незадовільно» не допускаються до атестації. Допуск до атестації передбачає добір необхідної кількості балів шляхом виконання додаткових завдань за тематикою навчальної дисципліни. Рівень поточних знань оцінюється відповідно до методики рейтингової оцінки. Сутність методики полягає у визначенні поточного рейтингу студента, що розраховується як сума балів за всіма видами завдань та результатами самостійної роботи і наращується протягом семестру.

Робота у триместрі у балах — 70 (відвідування лекційних занять + робота на семінарах/ практичних/ лабораторних заняттях); залік/ іспит — 30 (включає захист практичної роботи та виконання завдань самостійної роботи). Разом — 100 балів.

4.5. Порядок перерахунку рейтингових показників нормованої 100-бальної шкали оцінювання запровадженої в Інституті в національну 4-бальну шкалу та шкалу ЕКТС

За шкалою Інституту	За національною шкалою		За шкалою ЕКТС
	Іспит	Залік	
91 – 100	5 (відмінно)	Зараховано	A (відмінно)
81 – 90	4 (добре)		B (дуже добре)
71 – 80			C (добре)
66 – 70	3 (задовільно)		D (задовільно)
60 – 65			E (достатньо)
30 – 59	2 (незадовільно)	Не зараховано	FX (незадовільно – з можливістю повторного складання)
1 – 29			F (незадовільно – з обов’язковим повторним прослуховуванням курсу)

4.6. Результати оцінювання вносяться до залікових відомостей за результатами складання іспиту/ заліку з навчальної дисципліни. Після проведення екзаменаційного контролю викладач особисто подає один

заповнений примірник залікової відомості у відділ аспірантури впродовж двох робочих днів після дати екзаменаційного контролю. Інший примірник залікової відомості зберігається в архіві наукового відділу, відповідального за навчальну дисципліну.

4.7. Аналіз результатів контролю для визначення ефективності навчального процесу та внесення необхідних коректив здійснюється гарантом освітньо-наукової програми.

4.8. Для запобігання/ врегулювання конфлікту інтересів у період навчання з використанням онлайн-платформ викладачами здійснюються записи іспитів, які зберігаються на випадок виникнення конфлікту між сторонами. Роботи студентів зберігаються протягом навчального року.

4.9. Прозорість та об'єктивність оцінювання є важливими принципами проведення контрольних заходів на ОНП. Ці принципи досягаються шляхом подання апеляції та перескладання. Здобувач, який не погоджується з виставленою оцінкою, спершу має можливість звернутися безпосередньо до викладача за роз'ясненням причин отримання незадовільної оцінки. Також здобувач має право звернутися з письмовою апеляцією директора Інституту не пізніше наступного робочого дня після складання іспиту/ заліку. Наказом директора Інституту призначається комісія для перескладання іспиту/ заліку у складі 5-7 осіб які є фахівцями з різних напрямків підготовки на ОНП. Серед екзаменаторів обов'язково є фахівці, які не є учасниками освітнього процесу.

4.10. Остаточне рішення ухвалюється за результатом роботи комісії створеної для перескладання іспиту/ заліку упродовж одного робочого дня після проведення іспиту/ заліку. За результатом апеляції оцінка роботи не може бути зменшена, а тільки залишена без зміни або збільшена. Оцінка, виставлена комісією, є остаточною. Результат розгляду апеляції фіксується на екзаменаційному листку здобувача і підтверджується підписами членів комісії, які розглядали апеляцію.

5. Відрахування, переривання навчання, поновлення та переведення аспірантів

5.1. Порядок переведення, відрахування та поновлення аспірантів, надання аспірантам академічної відпустки та залишення на повторне навчання, а також зміни джерела фінансування та форми навчання регламентуються відповідними чинним законодавством у сфері вищої освіти.

5.2. Підставами для відрахування аспіранта є: завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою; власне бажання; переведення до іншого навчального закладу; невиконання індивідуального навчально-наукового плану; порушення умов договору (контракту), укладеного між Інститутом та здобувачем, та/ або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує навчання здобувача; інші випадки, передбачені чинним законодавством.

5.3. Аспірант має право на перерву в навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньо-наукової програми (за станом здоров'я, перебування у лавах ЗСУ, перебування за кордоном, сімейними обставинами тощо). Таким аспірантам надається академічна відпустка в установленому порядку.

5.4. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між Інститутом археології та науковими (освітніми) установами іноземних держав.

5.5. Аспірант, відрахований з Інституту до завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу.

5.6. Аспіранту, який відрахований з аспірантури Інституту видається академічна довідка встановленого зразка (посвідчення про іспити). До академічної довідки вносяться відомості про зараховані навчальні дисципліни. Навчальні дисципліни, з яких аспірант одержав незадовільні оцінки, до академічної довідки не вносяться. Аспірантам, які вибули з першого курсу аспірантури Інституту і не мають зарахованих навчальних дисциплін, видається академічна довідка з відповідним записом.

5.7. Рішення щодо відрахування аспірантів та їхнього поновлення на навчання, а також щодо переведення осіб, які навчаються в Інституті за державним замовленням, на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних (юридичних осіб), переведення осіб, які навчаються в Інституті за рахунок коштів фізичних (юридичних осіб), на навчання за державним замовленням приймають за погодженням з Радою молодих вчених Інституту.

5.8. Особи, відраховані до завершення навчання за певною освітньо-науковою програмою, можуть бути поновлені на навчання на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб на підставі особистої заяви, поданої на ім'я директора Інституту археології.

5.9. Заява про поновлення на навчання розглядається директором Інституту протягом п'яти робочих днів, після чого заявник письмово інформується (у тому числі засобами електронного поштового зв'язку) про строки, порядок і умови поновлення на навчання або про причину відмови.

5.10. Поновлення осіб до складу аспірантів здійснюється наказом директора Інституту, з урахуванням форми навчання. Наказ про поновлення до складу аспірантів видається за умови відсутності академічної різниці або у разі її ліквідування. Перелік документів та терміни їхнього подання до відділу аспірантури, а також терміни ліквідування академічної різниці встановлює відділ аспірантури Інституту.

5.11. Особу може бути поновлено на навчання незалежно від причин відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття вищої освіти, за умов виконання вимог до вступників на відповідну освітньо-наукову програму.

5.12. Переведення аспірантів здійснюється протягом жовтня навчального року.

5.13. Поновлення чи переведення аспірантів на перший курс навчання забороняється.

6. Політика, стандарти і процедури дотримання принципів академічної доброчесності.

6.1. Дотримання принципів академічної доброчесності є ключовою складовою реалізації політики Інституту у освітній та науковій, діяльності.

6.2. Принципи академічної доброчесності - це сукупність етичних принципів та визначених правил провадження освітньої та наукової (науково-технічної) діяльності, які є обов'язковими стандартами для всіх учасників такої діяльності та мають на меті забезпечувати довіру до результатів навчання, творчості, науково-дослідної діяльності.

Принцип чесності та порядності у дотриманні академічної доброчесності полягає у системному уникненні її порушень під час здійснення власної діяльності всіма учасниками процесу отримання та надання освітніх послуг, наукової діяльності, реалізації державної політики у сфері якості освіти.

Принцип об'єктивності полягає в необхідності заздалегідь визначати правила дотримання академічної доброчесності, видів порушень академічної доброчесності, процедур розгляду питань про наявність або відсутність порушень академічної доброчесності, видів відповідальності за встановлені порушення, однаковому застосуванні всіх перелічених елементів незалежно від суб'єкта.

Професіоналізм полягає в активних діях щодо підтримання високого рівня компетентності кожним учасником процесу забезпечення академічної доброчесності.

Взаємна повага всіх учасників процесу отримання та надання освітніх послуг, наукової діяльності, реалізації державної політики у сфері якості освіти демонструється до ідей, гідності інших, їхнього фізичного та психічного здоров'я, заохочення колегіальності та співпраці. Довіра проявляється у впевненості в чесності та чесноті один одного, позбавленні страху, що результати діяльності можуть бути незаконно запозиченими, кар'єру spaплюжено, а репутацію підірвано безпідставними обвинуваченнями у порушенні академічної доброчесності або притягненням до відповідальності за відсутності доведених фактів порушень відповідно до встановлених процедур.

У межах принципу нульової толерантності до проявів порушення академічної доброчесності усі учасники освітньої та наукової діяльності визнають важливість дотримання академічної доброчесності та не допускають толерування будь-яких проявів її порушення. Всі випадки порушення принципів академічної доброчесності підлягають обов'язковому розгляду відповідно до процедур, визначених в Інституті.

Принцип відповідальності як складова академічної доброчесності полягає у вмінні брати на себе відповідальність за результати своєї діяльності, виконувати взяті на себе зобов'язання, протистояти проявам порушення академічної доброчесності, подавати приклади гідної поведінки.

Прозорість і публічність для забезпечення академічної доброчесності досягаються шляхом доступності інформації та передбачають, що всі учасники процесу отримання та надання освітніх послуг, наукової діяльності, реалізації державної політики у сфері забезпечення якості освіти зобов'язані діяти відкрито та зрозуміло.

Принцип законності полягає у дотриманні кожним учасником процесу отримання та надання освітніх послуг, наукової діяльності, реалізації державної політики у сфері якості освіти Конституції та законів України, міжнародних стандартів та стимулювання до цього інших.

Принцип справедливості у межах забезпечення академічної доброчесності передбачає неупереджено однакове ставлення до всіх учасників процесу отримання та надання освітніх послуг, наукової діяльності, уникнення дискримінації та нечесності.

Принцип академічної свободи полягає у самостійності та незалежності учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова, думки і творчості, поширення знань та інформації, вільного оприлюднення і використання результатів наукових досліджень з урахуванням обмежень, установлених обов'язком дотримання правил академічної доброчесності.

Принцип здорового глузду під час вирішення питання про наявність або відсутність порушення академічної доброчесності та визначення виду академічної відповідальності полягає у необхідності розумно застосовувати норми як матеріального права, так і процедурні, враховувати ставлення суб'єкта порушення до події, розумному співвідношенні важкості порушення академічної доброчесності та його наслідків з обранням виду академічної відповідальності.

6.3. Відповідно до Закону України «Про освіту» видами порушень принципів академічної доброчесності є: академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання.

6.4. Процедури дотримання принципів академічної доброчесності у Інституті передбачають комплекс заходів, спрямованих на забезпечення чесності, відповідальності та порядності у навчальній та науковій діяльності.

6.5. Процедури дотримання принципів академічної доброчесності містять такі складові: інформування про принципи академічної доброчесності, навчання правилам цитування та оформлення робіт, контроль за виконанням робіт, впровадження механізмів виявлення та реагування на порушення.

Інформування про ці заходи здійснюються під час ведення освітньої діяльності у курсах навчальних програм, на засіданнях наукових відділів Інституту, на засіданнях редакцій фахових видань Інституту, при здійсненні наукового рецензування, наукової експертизи у складі спеціалізованих вчених рад тощо.

Навчання, у тому числі, цитування та оформлення робіт, здійснюється у вигляді лекцій, семінарів, тренінгів, публікацій на web-ресурсі Інституту та в інформаційних матеріалах.

Контроль за виконанням наукових робіт включає перевірку робіт на плагіат, за умови виникнення необхідності, контроль за самостійним виконанням завдань, атестацію.

Механізмом виявлення та реагування на порушення є створення комісії експертів Наказом директора Інституту яка здійснює Процедуру розгляду

фактів порушення принципів академічної доброчесності. Процедура передбачає 1) інформування особи про подання повідомлення щодо порушення нею принципів академічної доброчесності; 2) проведення перевірки порушення; 3) підготовку рішення про результати перевірки порушення та висновку щодо визначення виду академічної відповідальності.

Відповідальність за порушення академічної доброчесності здійснюється відповідно до чинного законодавства України, яке передбачає адміністративні, дисциплінарні, цивільно-правові та інші види відповідальності. Рішенням експертної комісії визначається спосіб покарання шляхом попередження, повторного проходження контрольного заходу чи освітнього компоненту, позбавлення академічної стипендії, відрахування здобувача, зняття кваліфікаційної роботи із процедури захисту, скасування рішення разової ради про присудження ступеня доктора філософії.

7. Порядок перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін аспірантам/ здобувачам

7.1. Перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін може здійснюватися у разі: переведення аспіранта до Інституту з іншого закладу вищої освіти; продовження підготовки для здобуття ступеня доктора філософії поза аспірантурою в Інституті у зв'язку із зарахуванням на посаду наукового співробітника Інституту; поновлення аспіранта на навчання після відрахування; продовження терміну навчання аспіранту/ здобувачеві після академічної відпустки; зарахування аспіранта/ здобувача на іншу форму навчання; участі аспіранта/ здобувача у програмі академічної мобільності; вивчення дисциплін аспірантами/ здобувачами у інших закладах вищої освіти на підставі відповідних угод між Інститутом та іншими закладами вищої освіти, що передбачають співпрацю щодо підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії.

7.2. Навчальні дисципліни перезараховуються або зараховуються за заявою аспіранта /здобувача на підставі академічної довідки, виданої закладом вищої освіти України та/ або іноземним закладом вищої освіти, який приймав аспіранта/ здобувача в межах програми академічної мобільності.

7.3. Заяву щодо перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін аспірант/ здобувач подає гаранту ОНП не пізніше 10 днів після його зарахування на навчання та до початку формування його індивідуального навчально-наукового плану.

7.4. Термін розгляду документів та ухвалення рішення щодо перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін не може перевищувати 7 робочих днів від дати подання аспірантом заяви гаранту ОНП.

7.5. Навчальні дисципліни, вивчені у закордонних закладах вищої освіти, зараховуються відповідно до рішення гаранта ОНП одноосібно.

7.6. В окремих випадках, для ухвалення рішення щодо зарахування дисципліни Наказом Директора Інституту призначається експертна комісія, яка складається з гаранта освітньої програми та двох фахівців у науковому напрямку, з якого здійснюється зарахування дисципліни. Такими випадками

можуть бути: назви навчальних дисциплін не збігаються; загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС) навчальної дисципліни, яку аспірант/ здобувач вивчав раніше, відрізняється від загального обсягу годин відповідної дисципліни, що передбачена навчальним планом ОНП в Інституті, та становить не менше 80% її обсягу; декілька навчальних дисциплін, які аспірант/ здобувач вивчав раніше, в сукупності відповідають одній навчальній дисципліні, передбаченій навчальним планом спеціальності; одна навчальна дисципліна, яку аспірант/ здобувач вивчав раніше, за змістом та обсягом відповідає кільком навчальним дисциплінам (модулям), передбаченим навчальним планом спеціальності.

7.7. Рішення гаранта ОНП або експертної комісії оформлюється у вигляді Наказу директора за поданням відділу аспірантури.

7.8. У разі перезарахування навчальної дисципліни залишаються незмінними форма контролю та здобута раніше оцінка навчальних досягнень аспіранта/ здобувача.

При переведенні, поновленні, продовженні навчання аспіранта/ здобувача, навчальні досягнення якого не оцінювалися за 100-бальною шкалою, зазначені у академічній довідці оцінки переводяться у мінімальні значення відповідно до чинної в Інституті 100-бальної шкали оцінювання.

7.9. Формування індивідуального навчально-наукового плану може здійснюватися із урахуванням раніше вивчених навчальних дисциплін, що становлять академічну різницю. Ця норма застосовується у разі переведення аспіранта до Інституту із іншого закладу вищої освіти/ продовження терміну підготовки для здобуття ступеня доктора філософії поза аспірантурою в Інституті у зв'язку із зарахуванням на посаду наукового співробітника Інституту.

7.10. Вибіркові дисципліни зараховуються рішенням гаранта освітньо-наукової програми зі збереженням загальнорічної кількості кредитів ЄКТС (годин).

7.11. Оформлення документів (академічна довідка) щодо перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін здійснює відділ аспірантури Інституту.

7.12. Академічна довідка та заяви про перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін із висновком гаранта освітньої програми, долучаються до особової справи аспіранта/ здобувача.