

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом ректора ЛНАУ
від 14.02.2017 р. № 20
із змінами, внесеними
наказами ректора
від 06.03.2020 р. № 53,
від 24.03.2022 р. № 54
та наказом в.о. ректора ЛНУП
від 29.02.2024 р. № 53.

СХВАЛЕНО
Вченою радою ЛНАУ
протокол № 6 від 06.02.2017 р.,
із змінами, внесеними
Вченою радою ЛНАУ
протокол № 8 від 27.02.2020 р.,
та Вченими радами ЛНУП
протокол № 7 від 15.03.2022 р. та
протокол № 6 від 22.02.2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу
для здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії
у Львівському національному університеті
природокористування

ДУБЛЯНИ – 2024

1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію освітнього процесу для здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії (надалі – Положення) у Львівському національному університеті природокористування (надалі – Університет) є документом, що регламентує організацію та проведення освітньої діяльності в Університеті для аспірантів очної (денної, вечірньої), заочної форми навчання та осіб, що здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою (надалі – Здобувачів).

1.2. Положення розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 р. № 1556-VII (із змінами), Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня 2023 р. № 502), Порядку присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 12 січня 2022 р. № 44 (зі змінами), на підставі Статуту та інших нормативних документів Університету.

1.3. Освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться в Університеті через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

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

1.5. Освітньо-наукова програма (надалі – 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 вищої освіти ступеня доктор філософії.

1.6. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії в аспірантурі Університету становить 30-60 кредитів ЄКТС.

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

1.8. Мовою викладання в Університеті є українська мова. Окремі заняття та дисципліни для здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії можуть

викладатися англійською мовою.

1.9. Університет надає Здобувачам можливість користуватися навчальними приміщеннями, бібліотекою, навчальною, навчально-методичною та науковою літературою, обладнанням, устаткуванням й іншими засобами навчання на умовах, визначених Правилами внутрішнього розпорядку Львівського національного університету природокористування.

2. Форми навчання в аспірантурі

2.1. Навчання в аспірантурі Університету 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);

- заочна – за рахунок коштів юридичних чи фізичних осіб (на умовах контракту).

2.2. Особи, які професійно провадять наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи, мають право здобувати вищу освіту ступеня доктора філософії в Університеті поза аспірантурою. Підготовка таких осіб здійснюється за кошти Університету і триває чотири роки.

3. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії

3.1. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі здійснюється за ОНП та навчальним планом, що затверджуються вченою радою Університету для кожної спеціальності.

Освітньо-наукова програма та навчальний план включають освітню та наукову складові.

3.2. Освітньо-наукові програми для здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії для кожної спеціальності розробляють проектні (робочі) групи за відповідною спеціальністю, після обговорення методичними комісіями та вченими радами факультетів затверджує вчена рада Університету. Вводиться в дію наказом ректора Університету.

3.3. Університет має право прийняти рішення про визнання набутих Здобувачем в інших закладах вищої освіти (наукових установах) компетентностей з однієї чи декількох навчальних дисциплін (зарахувати кредити ЄКТС), обов'язкове здобуття яких передбачено ОНП.

3.4. **Навчальний план** – нормативний документ, який складається на підставі освітньо-наукової програми і містить інформацію про перелік та обсяг навчальних дисциплін (30-60 кредитів ЄКТС), послідовність їх вивчення, обсяг і форми проведення навчальних занять, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

Навчальний план для здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії для кожної спеціальності розробляють на весь нормативний термін навчання

проектні (робочі) групи за відповідною спеціальністю, після обговорення методичними комісіями та вченими радами факультетів затверджує вчена рада Університету. Вводиться в дію наказом ректора Університету.

3.5. У навчальних планах підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії обсяги навчальних дисциплін циклу загальної та професійної підготовки розподіляються так:

- обов’язкові – не більше 75 % загального обсягу навчального навантаження аспіранта (здобувача);
- вибіркові – не менше 25 % загального обсягу навчального навантаження аспіранта (здобувача).

3.6. Обсяги навчальних дисципліни мають бути кратними цілому числу кредитів ЄКТС, рекомендований мінімальний обсяг навчальної дисципліни – 3 кредити ЄКТС.

3.7. Перелік обов’язкових дисциплін навчального плану підготовки однаковий для всіх Здобувачів, що навчаються за одним навчальним планом.

3.8. Для планування навчального процесу на кожний навчальний рік відділ аспірантури та докторантури розробляє **робочий навчальний план** спеціальності, який конкретизує перелік навчальних дисциплін та інших освітніх компонентів, а також види навчальних занять, їхній обсяг, форми контролю за семестрами тощо.

Робочий навчальний план після обговорення методичними комісіями та вченими радами факультетів затверджує вчена рада Університету. Вводиться в дію наказом ректора Університету.

Зберігається у двох примірниках у навчально-методичному відділі забезпечення якості вищої освіти та відділі аспірантури та докторантури.

3.9. **Індивідуальний навчальний план** аспіранта, здобувача ступеня доктора філософії поза аспірантурою – документ, що визначає послідовність та форму засвоєння аспірантом, здобувачем ступеня доктора філософії поза аспірантурою освітніх компонентів освітньо-наукової програми з метою оволодіння ним компетентностей відповідно до 8 рівня Національної рамки кваліфікацій.

Індивідуальний навчальний план формується на основі ОНП, навчального плану, погоджується з науковим керівником Здобувача та затверджуються вченою радою Університету протягом двох місяців з дня зарахування особи до Університету для підготовки в аспірантурі або поза аспірантурою.

Індивідуальний навчальний план Здобувача містить перелік обов’язкових та вибіркових компонентів відповідно до навчального плану підготовки доктора філософії за обраною спеціальністю.

Засвоєння Здобувачами навчальних дисциплін може відбуватися на базі Університету, а також в рамках реалізації права на академічну мобільність – на базі інших закладів вищої освіти (наукових установ).

Здобувач може змінювати свій індивідуальний навчальний план за погодженням із своїм науковим керівником у порядку, який затверджується вченою радою Університету.

3.10. Усі Здобувачі незалежно від форми навчання зобов’язані відвідувати

аудиторні заняття і проходити всі форми поточного та підсумкового контролю, передбачені індивідуальним навчальним планом Здобувача та ОНП відповідної спеціальності.

3.11. Реалізація індивідуального навчального плану Здобувача здійснюється у період часу, що не перевищує нормативний термін навчання.

3.12. Відповідальним за виконання індивідуального навчального плану є здобувач вищої освіти ступеня доктора філософії.

3.13. Контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії здійснює науковий керівник та відділ аспірантури і докторантури.

4. Порядок обрання здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії вибіркового компонента ОНП

4.1. Вибіркові компоненти є обов'язковою складовою індивідуального навчального плану Здобувача.

4.2. Упродовж двох місяців після зарахування Здобувач за погодженням з науковим керівником обирає з навчального плану відповідної спеціальності вибіркові компоненти та подає відповідну заяву до відділу аспірантури та докторантури.

4.3. Здобувач також має право вибрати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, і які пов'язані з тематикою його дисертаційного дослідження, за погодженням із своїм науковим керівником.

4.4. Обрані компоненти Здобувач відображає в індивідуальному навчальному плані.

4.5. За результатами аналізу заяв здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії відділ аспірантури та докторантури визначає кількість Здобувачів, що обрали певні компоненти з вибіркового блоку, та відображає їх у робочих навчальних планах, які передає в навчально-методичний відділ забезпечення якості вищої освіти Університету для розрахунку навчального навантаження.

5. Організація освітнього процесу здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії

5.1. Навчальний рік для Здобувачів розпочинається 01 жовтня та закінчується 30 вересня наступного календарного року.

5.2. Тривалість навчального року становить 52 тижні, з яких не менше восьми тижнів становлять канікули.

5.3. Навчальний рік включає теоретичне навчання, екзаменаційні сесії, науково-дослідну роботу, педагогічну практику, канікули, підготовку та захист дисертаційної роботи.

5.4. Обсяги загального запланованого часу та кількість годин і форми аудиторної роботи для кожного з освітніх компонентів для аспірантів очної (денної, вечірньої), заочної форм навчання та здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою однакові.

5.5. Здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії заочної форми навчання прибувають на сесію, одержавши (за потреби) довідку-виклик встановленого зразка. Довідка-виклик надсилається за основним місцем роботи Здобувача. Довідка-виклик є документом суворої звітності та підлягає реєстрації в окремій книзі із зазначенням прізвища Здобувача, номера та дати її видачі.

6. Форми організації освітнього процесу

6.1. Формами організації освітнього процесу з підготовки здобувачів наукового ступеня доктора філософії в аспірантурі Університету є:

- навчальні заняття (лекції, практичні, семінарські, індивідуальні заняття – заняття з викладачем);
- консультації;
- самостійна робота;
- педагогічна практика;
- контрольні заходи.

6.2. Основними видами навчальних занять є:

Лекція – логічно завершений, науково обґрунтований і систематизований виклад навчального, наукового матеріалу. Лекція, як правило, є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Лекційні заняття проводяться лекторами – професорами і доцентами.

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

Семінарське заняття – вид навчального заняття, на якому викладач організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих аспіранти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів). Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені аспірантами реферати, їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо.

Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться у журнал обліку роботи викладача. Отримані аспірантом оцінки за окремі семінарські заняття враховуються під час виставлення семестрової оцінки з навчальної дисципліни.

Індивідуальні заняття (заняття з викладачем) – вид навчального заняття, який застосовується у випадку заочної та денної вечірньої форм навчання. Під час цих занять здійснюється розгляд матеріалу, винесений робочою програмою дисципліни на лекції, практичні та семінарські заняття. Здійснюється в погоджений з викладачем час. Мета індивідуальних занять – забезпечення

повноцінного контакту аспіранта з викладачем в умовах навчання без відриву від виробництва.

6.3. *Консультація* – вид навчального заняття, на якому аспірант отримує відповіді від викладача на конкретні питання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

Час, відведений викладачу для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається нормами часу для планування і обліку навчальної роботи науково-педагогічних працівників.

6.4. *Самостійна робота* Здобувача є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять та наукової роботи.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи Здобувача, регламентується навчальним планом і повинен становити не менше 50 % загального обсягу навчального часу Здобувача, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

Зміст самостійної роботи Здобувача щодо вивчення конкретної дисципліни визначається робочою навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

Самостійна робота Здобувача забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручники, навчальні посібники та методичні матеріали, конспекти лекцій викладача тощо.

Навчальний матеріал, передбачений робочою програмою навчальної дисципліни, для засвоєння Здобувачем у процесі самостійної роботи, виноситься на поточний чи підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

6.5. *Педагогічна практика* є обов'язковим компонентом освітньої складової ОНП для здобуття ступеня доктора філософії і має на меті набуття Здобувачем викладацьких компетентностей.

Метою педагогічної практики є оволодіння навичками підготовки навчально-методичної документації, проведення аудиторних занять, організування позааудиторної роботи здобувачів вищої освіти.

Обсяг та терміни проведення педагогічної практики визначаються освітньо-науковою програмою.

Зміст і послідовність проведення педагогічної практики визначається робочою програмою педагогічної практики.

6.6. **Контрольні заходи** включають поточний, підсумковий і семестровий контроль.

6.6.1. Поточний контроль здійснюється викладачами за всіма видами аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки Здобувачів до виконання конкретної роботи. Його основна мета – забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та Здобувачами у процесі навчання, здійснення управління навчальною мотивацією Здобувачів. Інформація, одержана при поточному контролі, використовується як викладачем – для коригування методів і засобів навчання, так і Здобувачем –

для планування самостійної роботи.

Форми проведення поточного контролю та критерії оцінки рівня знань визначаються відповідною кафедрою.

6.6.2. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання на завершальному етапі з кожної навчальної дисципліни.

6.6.3. Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом.

– Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння Здобувачем теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни, що проводиться як контрольний захід.

– Семестровий диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння Здобувачем навчального матеріалу з певної дисципліни виключно на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо). Семестровий диференційований залік не передбачає обов'язкову присутність Здобувачів.

– Семестровий залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння Здобувачем навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних або семінарських заняттях. Семестровий залік планується за відсутності екзамену й не передбачає обов'язкову присутність Здобувачів.

Здобувач вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку), якщо він виконав усі види робіт, передбачені навчальним планом на семестр із цієї навчальної дисципліни.

6.6.4. Екзамени складають Здобувачі в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом. Заліки складаються до початку екзаменаційної сесії.

6.6.5. Університет може встановлювати Здобувачам індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів.

6.6.6. Екзамени проводяться згідно з розкладом, який розробляє відділ аспірантури та докторантури і затверджують керівник навчально-методичного відділу забезпечення якості вищої освіти та проректор з наукової роботи. Розклад доводиться до відома викладачів і Здобувачів не пізніше як за місяць до початку сесії та оприлюднюється на сайті Університету.

У розкладі екзаменаційної сесії передбачається час для підготовки до кожного екзамену тривалістю не менше трьох днів.

6.6.7. Результати навчання оцінюються за національною та 100 бальною шкалою:

– Екзамен, диференційований залік – 90-100 балів – відмінно; 75-89 балів – добре; 60-74 бали – задовільно; 0-59 бали – незадовільно.

– Залік – 60-100 балів – зараховано; 0-59 балів – не зараховано.

6.6.8. Розподіл балів, які отримують Здобувачі, визначається робочою програмою дисципліни.

6.6.9. Результати складання екзаменів і заліків вносяться в екзаменаційну відомість, залікову книжку та навчальну картку Здобувача.

6.6.10. Екзамени та заліки мають право відвідувати й перевіряти на відповідність вимогам Закону України «Про вищу освіту» ректор Університету, перший проректор, проректор з наукової роботи, керівник навчально-методичного відділу забезпечення якості вищої освіти, декани факультетів, завідувач відділу аспірантури та докторантури, завідувач кафедри та уповноважені на це працівники.

6.6.11. Спірні питання з проведення екзаменаційних сесій розглядає апеляційна комісія, права, обов'язки та персональний склад якої визначаються розпорядженням проректора з наукової роботи за поданням завідувача відділу аспірантури та докторантури.

6.6.12. Здобувачам, які за результатами екзаменаційної сесії мають заборгованість, розпорядженням проректора з наукової роботи за поданням завідувача відділу аспірантури та докторантури надається право на їх ліквідацію.

6.6.13. Графік ліквідації академічної заборгованості складає відділ аспірантури та докторантури за погодженням із завідувачами кафедр і доводить до екзаменаторів та Здобувачів не пізніше одного тижня після закінчення терміну екзаменаційної сесії.

Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів із кожної дисципліни: один раз викладачу, другий – комісії, яку створює завідувач відділу аспірантури та докторантури.

6.6.14. Здобувачі, які за наслідками екзаменаційної сесії та після встановленого індивідуального терміну складання екзаменів мають академічну заборгованість хоча б з однієї дисципліни, підлягають відрахуванню із числа здобувачів університету.

6.6.15. За наявності поважних підстав Здобувачу може бути надана академічна відпустка або можливість повторного проходження курсу навчання.

Документальне оформлення результатів семестрового контролю.

6.6.16. Результати поточної успішності Здобувачів фіксуються в електронному журналі згідно з Положенням про електронний журнал обліку академічної успішності та відвідування занять здобувачами вищої освіти у ЛНУП.

6.6.17. Відомість обліку успішності формується автоматично з даних журналу.

6.6.18. У день семестрового контролю викладач приносить роздруковану та підписану ним особисто відомість обліку успішності у відділ аспірантури та докторантури, про що засвідчує своїм підписом у журналі реєстрації відомостей та аркушів успішності.

6.6.19. Викладач, що викладає дисципліни на третьому (освітньо-науковому) рівні, зобов'язаний ретельно вносити відомості до:

– електронного журналу обліку академічної успішності та відвідування занять;

– залікової книжки Здобувача.

7. Організація навчання здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії за індивідуальним графіком

7.1. Індивідуальний графік навчання – це документ, який встановлює часові особливості виконання індивідуального навчального плану Здобувача загалом або його частини впродовж певного семестру.

7.2. Здобувач, переведений на індивідуальний графік навчання, має право самостійно вивчати навчальні дисципліни, але зобов'язаний до термінів проведення заходів семестрового контролю виконати всі види робіт, що передбачені індивідуальним навчальним планом.

7.3. Дозвіл на навчання за індивідуальним графіком навчання можуть отримати Здобувачі:

- за станом здоров'я, що підтверджено висновком лікарської комісії;
- вагітні жінки чи матері дітей віком до 3-х років, що підтверджено відповідними документами;
- які беруть участь у програмах міжнародної академічної мобільності, що підтверджено академічною довідкою або запрошенням організації чи установи, що приймає Здобувача;
- які поєднують навчання в аспірантурі з роботою за спеціальністю або проходять стажування з метою подальшого працевлаштування, що підтверджено відповідними документами.

7.4. Здобувач, який має документально підтверджені підстави і виявив бажання навчатися за індивідуальним графіком навчання, за два тижні до початку періоду виконання індивідуального графіка навчання, подає у відділ аспірантури та докторантури заяву та відповідні підтверджувальні документи.

7.5. У разі отримання дозволу проректора з наукової роботи, Здобувач формує індивідуальний графік навчання та подає його на погодження завідувачу відділу аспірантури та докторантури. Індивідуальний графік навчання Здобувача набуває чинності після його затвердження відповідним наказом по Університету, проєкт якого подає завідувач відділу докторантури та аспірантури.

7.6. До кінця терміну виконання індивідуального графіка навчання за Здобувачем зберігається право на отримання стипендії, якщо на момент оформлення індивідуального графіка навчання вона була призначена.

7.7. Консультування Здобувачів, яким встановлено індивідуальні графіки навчання, здійснюється викладачами відповідних кафедр за семестровим графіком консультування.

7.8. Здобувач несе відповідальність за виконання індивідуального навчального плану.

8. Наукова складова навчання здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії

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

Здобувача та передбачає проведення власного наукового дослідження під керівництвом одного або двох наукових керівників та оформлення його результатів у вигляді дисертації відповідно до вимог згідно із законодавством.

8.2. 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 становлять оригінальний внесок у суму знань відповідної галузі (галузей) та оприлюднені у відповідних публікаціях.

8.3. Наукова складова освітньо-наукової програми оформляється у вигляді індивідуального плану наукової роботи Здобувача.

8.4. Здобувачі проводять наукові дослідження згідно з індивідуальним планом наукової роботи, в якому визначаються зміст, строки виконання та обсяг наукових робіт, а також запланований строк захисту дисертації.

8.5. Індивідуальний план наукової роботи погоджується Здобувачем з його науковим керівником та затверджується вченою радою Університету протягом двох місяців з дня зарахування Здобувача.

8.6. Індивідуальний план наукової роботи є обов'язковим до виконання Здобувачем і використовується для оцінювання успішності запланованої роботи. Невиконання освітньої та/або наукової складових є підставою для відрахування Здобувача.

8.7. Невід'ємною частиною освітньо-наукової програми є підготовка і публікація наукових статей та участь в конференціях, семінарах, круглих столах тощо.

9. Звітування здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії про виконання індивідуальних планів роботи

9.1. Здобувач два рази на рік звітує про виконання індивідуального плану роботи (освітньої та наукової складових) на засіданні кафедри та один раз в рік – на засіданні вченої ради факультету.

9.2. Звітування Здобувачів на кафедрі відбувається в усній формі з демонстрацією матеріалу, яким можна підтвердити виконання відповідних пунктів індивідуального плану за період звітування – надрукованих розділів дисертації, оригіналів чи копій надрукованих праць та ін.

9.3. Кафедра ретельно вивчає представлені матеріали, порівнює отримані досягнення із запланованими і робить висновок щодо виконання чи невиконання індивідуального плану, зазначаючи про це у протоколі.

9.4. У кінці навчального року вчена рада факультету розглядає звіт Здобувача, рішення кафедри та приймає рішення про виконання або невиконання індивідуального плану роботи.

9.5. Звітні документи подаються Здобувачами у відділ аспірантури та докторантури згідно з термінами, визначеними у розпорядженні про проведення звітування.

До звітних документів належать: індивідуальний план роботи Здобувача, затверджений підписом наукового керівника; звіт Здобувача про виконання

індивідуального плану роботи, затверджений підписом наукового керівника; матеріали, що підтверджують виконання, зазначених у звіті планових показників; витяг з протоколу засідання кафедри з рішенням щодо оцінки стану виконання індивідуального плану роботи Здобувача; витяг з протоколу засідання вченої ради факультету з рішенням щодо оцінки стану виконання індивідуального плану роботи Здобувача; атестаційний листок Здобувача.

9.6. За результатами річного звітування, наказом ректора Університету Здобувач переводиться на наступний рік навчання або відраховується.

10. Атестація здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні доктора філософії

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

10.2. Атестація Здобувача – встановлення разовою спеціалізованою вченою радою у результаті успішного виконання здобувачем ступеня доктора філософії освітньо-наукової програми та публічного захисту ним дисертації відповідності результатів його наукової роботи вимогам освітньо-наукової програми.

Атестація здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється разовою спеціалізованою вченою радою на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації.

Атестація здобувача ступеня доктора філософії можлива лише за акредитованою освітньо-науковою програмою.

Університет може утворювати разові спеціалізовані вчені ради за спеціальностями, за якими в ньому акредитовані освітньо-наукові програми підготовки докторів філософії.

10.3. Стан готовності дисертації Здобувача до захисту визначається науковим керівником (або консенсусним рішенням двох керівників).

10.4. Обов'язковою умовою допуску до захисту є успішне виконання Здобувачем його індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи.

10.5. Разова спеціалізована вчена рада утворюється після отримання Здобувачем позитивного висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів його дисертації.

11. Внесення змін і доповнень до Положення

11.1. Зміни і доповнення до Положення вносять у тому ж порядку, що діє для його затвердження.