

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І**  
**ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Вченою радою НУБіП України**

**« 29 » травня 2024 р., протокол № \_\_\_\_\_**

**Положення**

**про організацію освітнього процесу підготовки здобувачів вищої освіти  
ступеня доктора філософії НУБіП України**

**Київ - 2024**

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію освітнього процесу підготовки доктора філософії (Ph.D.) в Національному університеті біоресурсів і природокористування України (далі Положення) є складовою системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти і регулює організацію освітнього процесу підготовки доктора філософії (Ph.D.) в Національному університеті біоресурсів і природокористування України (далі – Університет).

1.2. Положення визначає основні принципи, процедури та індикатори забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти в Університеті, а також розподіл повноважень щодо забезпечення якості освіти між учасниками освітнього процесу, керівництвом освітньо-наукових програм (далі – ОНП), кафедрами і ННІ/факультетами, загальноуніверситетськими структурними підрозділами, керівними органами Університету, їх робочими та дорадчими органами, структурними підрозділами Університету.

1.3. Положення спрямоване на забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Університеті відповідно до загальновизнаних європейських та світових стандартів, формування культури якості в Університеті, запровадження та постійне удосконалення системи підготовки здобувачів ступеня доктора філософії (Ph.D.).

1.4. Положення також регулює питання залучення до процесів забезпечення якості в Університеті як учасників освітнього процесу (здобувачі вищої освіти, науково-педагогічні працівники, навчально-допоміжний персонал), так і інших зацікавлених осіб.

1.5. Нормативно-правовою базою організації освітнього процесу здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії (далі-здобувач) в Університеті є: Конституція України, Закон України «Про вищу освіту», Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність», Постанова Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 р. № 261 (зі змінами згідно постанов КМУ №502 від 19.05.2023 р. та №507 від 03.05.2024 р.) та №283 від 03.04.2019 р. «Про затвердження порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)», Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. № 1341 «Про затвердження національної рамки кваліфікації» та від 19.05.2023 №505 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України з питань підготовки та атестації здобувачів наукових ступенів», інші нормативно-правові акти з питань освіти, Статут Університету, внутрішні інструкції, положення, якими регулюється освітній процес в Університеті.

1.6. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється:

- 1) в аспірантурі Університету за очною (денною, вечірньою) або заочною формою здобуття вищої освіти;
- 2) поза аспірантурою в Університеті.

1.7. Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі незалежно від форми здобуття освіти становить чотири роки.

1.8. Для врегулювання відносин між здобувачем та Університетом укладається договір(и) за формою(ами), затвердженою(ими) Кабінетом Міністрів України.

1.9. Підготовка осіб в аспірантурі Університету здійснюється:

- 1) за рахунок видатків державного бюджету;
- 2) за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб.

1.10. Провадження освітньої діяльності на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти здійснюється Університетом на підставі отриманої ліцензії.

1.11. Якщо окремі елементи ОНП забезпечуються іншим закладом, під час ліцензування освітньої діяльності закладу на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти та під час акредитації відповідної освітньо-наукової програми враховуються показники спільного наукового потенціалу двох закладів (зокрема показники кадрового, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення).

1.12. Якщо Університет не отримав сертифіката про акредитацію певної ОНП або у закладі закінчився строк дії даного сертифіката про акредитацію такої програми, здобувач переводиться до іншого закладу, в якому відповідна освітньо-наукова програма акредитована.

1.13. До загального ліцензованого обсягу НУБіП зараховуються також особи, які здобувають ступінь вищої освіти доктора філософії поза аспірантурою.

1.14. Вступ до аспірантури здійснюється згідно з Правилами прийому на навчання до аспірантури Національного університету біоресурсів і природокористування України відповідного року.

1.15. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії за державним (регіональним) замовленням здійснюється виключно в аспірантурі заочною (денною, вечірньою) формою здобуття освіти.

1.16. Державне замовлення на підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі за спеціальностями розподіляється на конкурсній основі.

1.17. Координацію діяльності структурних підрозділів, які здійснюють підготовку здобувачів, з метою науково-методичного забезпечення в Університеті функціонує відділ аспірантури.

## **2. Права та обов'язки здобувачів**

2.1. Здобувачі виконують обов'язки та користуються правами, що визначені Законами України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про наукову і науково-технічну діяльність", а також можуть мати:

- 1) вільний доступ до всіх видів відкритої науково-технічної інформації, наявної у закладах, бібліотеках і державних архівах України;
- 2) отримання методичного і змістовного наукового керівництва щодо власного дослідження від наукового керівника/керівників;
- 3) безпечні та нешкідливі умови для проведення наукових досліджень, забезпечення належно обладнаним місцем для наукової роботи;
- 4) академічну мобільність та наукове стажування, що реалізуються відповідно до законодавства;
- 5) академічну та соціальну відпустку відповідно до законодавства;

б) трудову діяльність у позанавчальний час відповідно до законодавства.

2.2. З метою забезпечення належного проведення наукових досліджень здобувачі також зобов'язані:

1) дотримуватися принципів академічної доброчесності, морально-етичних норм і стандартів поведінки дослідників у відповідній галузі, встановлених закладом;

2) виконувати індивідуальний навчальний план;

3) виконувати індивідуальний план наукової роботи та двічі на рік звітувати про хід його виконання на засіданні кафедри, відділу, лабораторії чи іншого визначеного підрозділу закладу;

4) здобути глибинні знання із спеціальності, за якою проводить дослідження;

5) набути універсальних навичок дослідника (зокрема, усної та письмової презентації результатів власного наукового дослідження, застосування сучасних інформаційних технологій у науковій діяльності, організації та проведення навчальних занять, управління науковими проектами та складання пропозицій щодо фінансування наукових досліджень, реєстрації прав інтелектуальної власності);

6) оволодіти загальнонауковими (філософськими) компетентностями, спрямованими на формування системного наукового світогляду, професійної етики та загального культурного кругозору;

7) здобути мовних компетентностей, достатніх для представлення та обговорення результатів своєї наукової роботи іноземною мовою (англійською або іншою відповідно до специфіки спеціальності) в усній та письмовій формі, а також для повного розуміння іношомовних наукових текстів з відповідної спеціальності;

4) підготувати свої наукові досягнення у вигляді дисертації

2.3. У разі потреби тема дисертації може бути уточнена та затверджена вченою радою відповідного ННІ/факультету у новій редакції після обговорення та погодження під час засідання кафедри.

2.4. Покладення Університетом на здобувача обов'язків, не пов'язаних з виконанням освітньо-наукової програми забороняється.

2.5. Здобувачі можуть брати участь у конкурсах на отримання грантової підтримки наукових досліджень та стипендій, заснованих на честь видатних діячів науки, освіти, культури, громадських діячів, а також заснованих Президентом України, Кабінетом Міністрів України, державними чи недержавними органами, підприємствами, установами чи організаціями.

2.6. Аспірант у разі дострокового захисту дисертації відраховується з аспірантури з дати набрання чинності наказом Університету про видачу диплома доктора філософії та видачу диплома доктора наук відповідно до законодавства з отриманням одноразової виплати в сумі залишку стипендії, передбаченої у бюджеті закладу на відповідний рік підготовки.

2.7. Вчений, який є доктором наук, може здійснювати одночасне наукове консультування (керівництво) не більше п'яти здобувачів, у тому числі не більше трьох здобувачів наукового ступеня доктора наук.

2.8. Вчений, який є доктором філософії (кандидатом наук), може здійснювати одночасне наукове керівництво не більше трьох здобувачів ступеня доктора філософії.

2.9. На здобувачів вищої освіти, які навчаються за очною та заочною формами, а також на здобувачів поза аспірантурою, поширюються правила та обов'язки, що визначені чинним законодавством та Правилами внутрішнього розпорядку Університету

### 3. Процедура та умови вступу до аспірантури (ад'юнктури)

3.1. Вступ до Університету з метою підготовки в аспірантурі здійснюється на конкурсній основі відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів вищої освіти, затверджених МОН, та Правил прийому на навчання до аспірантури Національного університету біоресурсів і природокористування України (далі – Правила прийому) відповідного року, затверджених вченою радою Університету.

3.2. Вступ до Університету здобувачів поза аспірантурою здійснюється відповідно до Правил прийому на навчання до аспірантури Національного університету біоресурсів і природокористування України (далі – Правила прийому) відповідного року, затверджених вченою радою Університету.

3.3. Наведення у Правилах прийому переліку акредитованих та неакредитованих ОНП є обов'язковим.

3.4. Атестація (захист дисертації) здобувача ступеня доктора філософії можлива лише за акредитованою ОНП.

3.5. Прийом на навчання іноземців та осіб без громадянства проводиться лише на акредитовані освітньо-наукові програми.

3.6. Для участі у проходженні вступних випробувань особа (вступник) подає всі необхідні для вступу документи згідно з Правилами прийому у строки, визначені такими Правилами прийому.

3.7. Для вступу до Університету для підготовки в аспірантурі за спеціальностями ветеринарного та юридичного спрямування вступник подає диплом магістра (спеціаліста) з відповідної спеціальності ветеринарного та юридичного спрямування.

3.8. Особа, яка подає для вступу до Університету для підготовки в аспірантурі диплом, що є еквівалентним диплому магістра і виданий іноземним закладом вищої освіти, проходить вступні випробування нарівні з іншими особами.

3.9. Визнання диплома, виданого іноземним ЗВО, здійснюється відповідно до законодавства протягом чотирьох місяців після зарахування вступника.

3.10. Прийом на навчання до Університету для здобуття ступеня доктора філософії здійснюється за результатами:

1) єдиного вступного іспиту (далі – ЄВІ) з іноземної мови, проведеного Українським центром оцінювання якості освіти відповідно до законодавства (як допуск до вступних випробувань);

2) вступного екзамену із спеціальності;

4) вступного екзамену з іноземної мови;

3) презентації дослідницької пропозиції;

3) вступного екзамену з філософії.

3.12. Відповідно до Правил прийому до Університету особам, які вступають для підготовки в аспірантурі із спеціальності, віднесеної до іншої галузі знань (спеціальності),

ніж та, яка зазначена в їх дипломі магістра (спеціаліста), можуть бути призначені додатковий вступний екзамен зі спеціальності.

3.10. Вступні випробування для осіб з особливими освітніми потребами проводяться з урахуванням особливих освітніх потреб, зазначених у заяві вступника, та рекомендацій медико-соціальної експертизи.

3.11. Вага бала з кожного вступного випробування під час підрахування результатів конкурсу визначається в Правилах прийому Університету.

3.12. Результати вступних випробувань до Університету для підготовки в аспірантурі дійсні для вступу протягом одного календарного року.

3.13. Вступні випробування до Університету для підготовки в аспірантурі проводяться предметними комісіями, склад яких формується та затверджується наказом ректора Університету.

3.14. За результатами проведення вступних випробувань до закладу для підготовки в аспірантурі приймальна комісія приймає рішення щодо кожного вступника за процедурою, визначеною Правилами прийому.

3.15. Наказ ректора Університету про зарахування для підготовки в аспірантурі, прийнятий на підставі рішення приймальної комісії, оприлюднюється в установленому порядку.

3.16. Відповідна інформація про зарахування здобувачів вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – ЄДЕБО).

#### **4. Освітній процес**

4.1. Освітній процес в Університеті – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що проводиться 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.

4.2. Мета освітнього процесу вищої освіти – підготовка конкурентоспроможних фахівців, забезпечення розвитку та набуття ними необхідних загальних та фахових компетентностей відповідно до рівнів Національної рамки кваліфікацій (далі - НРК), а також можливостей для особистісного розвитку.

4.3. Освітній процес базується на таких принципах:

1) відкритості (освітній процес в Університеті здійснюється відкрито для усіх зацікавлених сторін);

2) доступності (відповідність змісту, характеру і обсягу матеріалу, який вивчається, можливостям і рівню підготовки здобувача вищої освіти);

3) єдності і наступності освітнього процесу (забезпечення єдністю структури освіти та узгодженості ступенів і етапів навчально-виховного процесу);

4) безперервності (реалізація концепції «Навчання впродовж усього життя» через організацію самостійного навчання і самоосвіти здобувачів вищої освіти з метою забезпечення високої якості життя);

- 5) науковості (інтеграція навчання з наукою і практикою, професійна спрямованість освітнього процесу);
- 6) гнучкості і прогностичності (забезпечення варіативності, саморегуляції та безперервного оновлення змісту вищої освіти, його адаптацію до вимог суспільства);
- 7) гуманізму, демократизму та пріоритетності загальнолюдських духовних цінностей (орієнтування на зміцнення єдності людини, народу і держави);
- 8) національної спрямованості (забезпечення органічного зв'язку освіти з національною історією, культурою, традиціями);
- 9) міжнародної інтеграції (забезпечення інтеграції системи вищої освіти України у європейський простір вищої освіти, за умови збереження і розвитку досягнень прогресивних традицій національної вищої школи);
- 10) незалежності від втручання будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій (забезпечується вимогою Конституції України про недопустимість втручання в освітній процес закладу вищої освіти політичних партій, громадських і релігійних організацій).

4.4. **В умовах воєнного стану** освітній процес організовується з врахування:

- 1) безпекових освітніх умов;
- 2) наявності науково-педагогічного потенціалу, матеріально-технічної і методичної бази Університету;
- 3) можливостей сучасних інформаційних технологій навчання.

4.5. Освітній процес орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, академічної та професійної мобільності, швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, в галузях техніки, технологій, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки.

4.6. Основними завданнями освітнього процесу є:

- 1) провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного ступеня за обраними ОНП;
- 2) провадження освітньої діяльності на основі індивідуальних навчальних планів і програм, які відповідають запиту держави, громади та галузей економіки країни;
- 3) залучення роботодавців до участі в підготовці та реалізації навчальних планів, ОНП та переорієнтація навчальних планів на збільшення частки практичної компоненти;
- 4) інтеграція Університету із закладами освіти різних типів, науковими установами та підприємствами, зокрема, шляхом створення навчально-науково-виробничих комплексів, технопарків у сфері сталого природокористування та якості життя;
- 5) забезпечення вільного багатоканального доступу до світових освітніх та наукових ресурсів через мережу Інтернет в усіх приміщеннях Університету;
- 6) забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової та інноваційної діяльності;

- 7) створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів;
- 8) збереження та примноження моральних, культурних, патріотичних, наукових цінностей і досягнень суспільства;
- 9) поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;
- 10) створення умов для здобуття якісної освіти людям з особливими потребами, дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування;
- 11) активне залучення до освітнього процесу і науково-дослідницької роботи вчених Національної академії наук України та Національної академії аграрних наук України та галузевих академій, виробників, провідних фахівців організацій та установ.

4.7. Структурно-логічна схема підготовки доктора філософії – це наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації ОНП підготовки та основа для створення навчального плану.

4.8. Навчальний план – це основний нормативний документ, що визначає перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення на стадії підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в Університеті.

4.9. Навчальний план повинен містити інформацію про перелік та обсяг навчальних дисциплін (30-60 кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС), послідовність їх вивчення, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

4.10. Навчальний план ОНП розробляється на основі освітньо-наукової програми за кожною спеціальністю на весь нормативний термін навчання проектними групами, до складу яких входять декан факультету, або його заступник (директор ННІ або його заступник), завідувачі та провідні фахівці випускових кафедр.

4.11. Наповнення навчального плану для аспірантів заочної форми навчання повинен відповідати навчальному плану денної форми навчання, а саме: перелік дисциплін, їх обсяг у кредитах ЄКТС, вид навчальних занять і форм підсумкового контролю.

4.12. Відмінність між навчальними планами ОНП для аспірантів очної та заочної форм навчання полягає в розподілі кількості аудиторних годин та самостійної роботи аспірантів.

4.13. Аудиторні заняття для аспірантів заочної форми навчання слід визначати індивідуально відповідно потреб ОНП обсягом від 40 % навчального навантаження очної форми навчання, у зв'язку з тим, що екзаменаційні сесії аспірантів заочної форми навчання обмежені в часі (30 днів).

4.14. Відсоток скорочення обсягу аудиторних занять навчального процесу (порівняно з навчальним планом освітньо-наукової програми очної форми навчання) повинен бути визначений рішенням проектної групи на чолі з гарантом ОНП.

4.15. Обсяг навчальної дисципліни кратний цілому числу кредитів ЄКТС (обсяг одного кредиту становить 30 годин).

4.16. Форма підсумкового контролю – переважно екзамен.

4.17. Погоджений у встановленому порядку оригінал навчального плану зберігається у гаранта ОНП. Копія навчального плану зберігається у відділі аспірантури.

4.18. Навчальний план заочної форми навчання містить перелік дисциплін, аналогічний навчальному плану очної (денної, вечірньої) форми навчання, має меншу кількість аудиторних занять, за рахунок збільшення кількості часу на самостійну роботу.

4.19. Засвоєння аспірантами навчальних дисциплін може відбуватися на базі Університету, а також в рамках реалізації права на академічну мобільність – на базі інших вітчизняних закладів вищої освіти (наукових установ) та закладів освіти за кордоном.

4.20. Екзаменаційна сесія аспірантів всіх форм навчання та здобувачів поза аспірантурою – це частина освітнього року, протягом якого здійснюється підсумкове оцінювання знань, вмінь та навичок у формі диференційованих заліків та/чи екзаменів.

4.21. Відповідно до Кодексу законів про працю № 322-VIII (322а-08) від 10.12.1971 р. працівникам, які успішно навчаються без відриву від виробництва у закладах вищої освіти заочною формою навчання, додаються додаткові оплачувані відпустки.

4.22. На сесію здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії заочної форм навчання прибувають згідно з графіком освітнього процесу відповідної ОНП. Довідка-виклик є підставою для надання додаткової оплачуваної відпустки.

4.23. Міжсесійний період заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюється робота здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії над засвоєнням освітнього матеріалу або виконанням наукової складової індивідуальних планів аспіранта як самостійно, так і під керівництвом наукового керівника.

4.24. Основною формою роботи здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії над засвоєнням навчального матеріалу є виконання самостійної роботи та індивідуальних завдань.

4.25. Освітній процес підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в Університеті здійснюється у таких формах:

1) навчальні заняття;

2) лабораторні заняття

3) самостійна робота;

4) науковий семінар;

5) контрольні заходи;

6) педагогічна практика.

4.26. Науковий семінар – колективне, публічне обговорення наукової інформації для формування компетенцій здобувачів в об'ємі нових знань та методів для оптимізації взаємодії з проектами і програмами, що забезпечує умови для розвитку мислення через

дискусію. Керує науковим семінаром провідний вчений, який активно і плідно працює у відповідній галузі науки. Для організації семінару заздалегідь призначають доповідачів та опонентів. Науковий семінар проводиться з наданням матеріалів в доступі до початку семінару. Опоненти попередньо ознайомлюються з доповідями, вивчають літературу за темою доповіді і дають розгорнуту аргументовану оцінку при обговоренні. У роботі наукових семінарів можуть брати участь здобувачі різних ступенів вищої освіти за різними спеціальностями, різних років навчання, які мають бажання поглибити опрацьований теоретичний матеріал, активізувати самостійність суджень, навчитись відстоювати власні думки, аргументувати їх на основі наукових фактів. Метою наукового семінару є оволодіння фундаментальними знаннями, розвитку логічного мислення, формування переконання, оволодіння культурною толерантністю, активізація соціального становлення особистості майбутнього науковця.

4.27. Педагогічна практика аспірантів є частиною навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та видом практичної діяльності здобувачів із здійснення навчально-виховного процесу у вищій школі, включаючи викладання дисциплін, організацію освітнього процесу, науково методичну роботу, здобуття вмінь і навиків практичної викладацької діяльності. Педагогічна практика аспірантів визначається Положенням про педагогічну практику аспірантів Національного університету біоресурсів і природокористування України.

4.28. Контрольні заходи визначають відповідність рівня набутих умінь, знань і навичок здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії вимогам нормативних документів у сфері вищої освіти і забезпечують своєчасне коригування освітнього процесу.

4.29. Для організації проведення підсумкового контролю факультету/ННІ чи НДІ за погодженням з кафедрами, складають на кожний семестр, відповідно до робочих навчальних планів, розклад занять та екзаменів і подають на узгодження у відділ аспірантури.

4.30. Освітня складова підготовки здобувачів вищої освіти доктора філософії завершується складанням екзаменів з виставленням балів за 100-бальною шкалою, та оцінюються за національною шкалою «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

4.31. Після завершення освітньої складової та проходження педагогічної практики всі результати вносять у відомість обліку успішності, екзаменаційні книжки та індивідуальний план аспіранта.

4.32. Атестація – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей до вимог стандартів вищої освіти.

4.33. Атестація здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється кафедрою, за якою закріплений аспірант, вченою радою факультету/ННІ або науковою (науково-технічною) радою НДІ.

4.34. Після проходження атестації аспірант подає до відділу аспірантури атестаційний лист, протоколи засідання кафедри і вченої ради факультету/ННІ або наукової (науково-технічної) ради НДІ та звіт.

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

## **5. Індивідуальний графік навчання здобувачів підготовки ступеня доктора філософії.**

5.1. Індивідуальне навчання – форма організації навчального процесу, за якої, у зв'язку з певними об'єктивними обставинами, аспіранту надається можливість опанувати теоретичні знання та набувати практичні навички з дисциплін навчального плану ОНП за індивідуальним графіком навчання аспіранта (далі – ІГНА).

5.2. Індивідуальний графік навчання аспіранта – це документ, що визначає порядок організації індивідуального навчання аспіранта з дисциплін навчального плану та терміни контролю його знань протягом навчального семестру.

5.3. Режим ІГНА не поширюється на лабораторні заняття, що проводяться з використанням спеціального обладнання, а також на педагогічну практику.

5.4. За індивідуальним графіком навчання здійснювати підготовку можуть аспіранти очної (денної та вечірньої) форм навчання. Дозвіл аспіранту навчатись за індивідуальним графіком надається відповідно до наказу ректора НУБіП України.

5.5. Право на навчання за індивідуальним графіком мають аспіранти які:

1) працевлаштовані за фахом (за наявності Листа від керівництва організації, де аспірант працює, з проханням надати аспіранту можливість навчання згідно ІГНА);

2) беруть участь у науково-дослідницькій роботі (проведення наукових досліджень за держбюджетними, госпрозрахунковими темами та за іншими науково-дослідними проектами);

3) аспіранти-спортсмени (майстри спорту, кандидати в майстри спорту, члени збірних команд Університету з певного виду спорту), які беруть участь у змаганнях обласного, національного, міжнародного рівнів;

4) є батьками дітей віком до 6 років;

5) мають особливі потреби і не спроможні відвідувати навчальний заклад, якщо це підтверджується висновком або рекомендацією органів охорони здоров'я та соціального захисту населення;

6) проходять навчання (стажування) в ЗВО.

5.6. Право на навчання за ІГНА може надаватись аспірантам за умови визнання відділом аспірантури та проректором з науково-педагогічної роботи та розвитку інших поважних причин, які належно підтверджені.

5.7. Для отримання дозволу на навчання за індивідуальним графіком аспірант надає до відділу аспірантури наступні документи:

1) заява встановленого зразка за погодженням наукового керівника;

2) копії документів, які підтверджують підстави для отримання ІГНА.

5.8. Заява аспіранта і складений індивідуальний графік навчання візуються деканом факультету/директором ННІ і завідувачем кафедри.

5.9. Відділ аспірантури готує наказ про дозвіл аспіранта навчатись за індивідуальним графіком навчання при подачі до відділу наступних документів:

- 1) заява аспіранта;
- 2) витяг з протоколу засідання кафедри;
- 3) витяг з протоколу засідання вченої ради факультету/ННІ;
- 4) документ, який підтверджує підстави для отримання ІГНА;
- 5) розроблений деканатом/ННІ індивідуальний графік навчання.

5.10. Після підписання наказу про дозвіл на навчання за індивідуальним графіком аспірант вважається таким, що навчається за індивідуально встановленим графіком та зобов'язується дотримуватись визначеного ним порядку.

5.11. Індивідуальний графік, як правило, затверджується на один семестр та складається у двох примірниках, один з яких видається аспіранту, інший - залишається в деканаті/ННІ.

5.12. На кожен наступний семестр складається новий індивідуальний графік навчання.

5.13. Індивідуальний графік навчання аспіранта складається у відповідності до навчального плану.

5.14. Аспірант, який отримав дозвіл на навчання за ІГНА, зобов'язаний самостійно:

- 1) узгодити з науково-педагогічними працівниками час занять, які він буде відвідувати, а також час індивідуальних консультацій;
- 2) отримати для виконання на кафедрах завдання, які мають забезпечити засвоєння ним навчального матеріалу (передбаченого навчальним планом, навчальною програмою), з усіх нормативних та вибіркових навчальних дисциплін.

5.15. За виконанням індивідуального графіка навчання відповідає аспірант. Він зобов'язаний вчасно виконувати всі вимоги індивідуального графіка навчання.

5.16. Контроль за виконанням індивідуальних графіків навчання аспірантів здійснюють деканати факультетів/ННІ.

5.17. Кафедра або деканат/ННІ можуть ініціювати скасування індивідуального графіка навчання для аспіранта, який його не дотримується чи систематично не виконує.

5.18. Систематичне невиконання аспірантом індивідуального графіка навчання є підставою для відрахування аспіранта з Університету.

## **6. Наукова робота**

6.1. Впродовж першого року навчання передбачена Процедура захисту теми та методики дисертаційного дослідження здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії, що носить консультаційний характер та направлена на формування більш структурованої моделі наукових досліджень за попередньо обраною тематикою.

6.2. Гарант відповідної освітньо-наукової програми формує для кожного здобувача Комісію у складі не менше 3-х вчених за даною спеціальністю або освітньо-науковою програмою.

6.3. Процедура передбачає участь 5-ти і більше осіб, в тому числі 3-х вчених за відповідною спеціальністю або освітньо-науковою програмою (далі – Комісія), а також участь здобувача та його наукового керівника.

6.4. Комісію попередньо формує гарант відповідної освітньо-наукової програми.

6.5. Дату, час та формат проведення (очно чи дистанційно) Процедури захисту теми та методики дисертаційного дослідження (далі – Процедура) погоджує науковий керівник та узгоджує з Комісією.

6.6. Процедура включає:

1) вступне слово наукового керівника (до 5 хв.) щодо обраної теми наукової роботи;

2) виступ аспіранта (до 10 хв.) у вигляді презентації, що містить:

- загальний аналіз актуальності теми з посиланням на назви попередньо захищених кандидатських (дисертацій кандидатів на докторів філософії) та докторські роботи;

- презентація орієнтовного змісту майбутнього дисертаційного дослідження;

- загальний аналіз кількості наукових робіт, захищених на кафедрі та факультеті на спеціалізованій вченій раді НУБіП України за даною науковою проблемою;

- презентація найбільш поширених методик, за якими проводяться дослідження за даною науковою проблемою;

- передбачення можливих результатів для науки та практики внаслідок підготовки роботи та її захисту;

3) виступи, обговорення та рекомендації щодо назви та методики дослідження попередньо запрошених вчених.

6.7. За підсумками Процедури Комісія може (одне з наведених):

1) погодитися з поданим формулюванням теми дисертації;

2) рекомендувати аспіранту (здобувачеві) уточнити тему (мету, об'єкт чи предмет дослідження) та узгодити нове формулювання теми з науковим керівником.

6.8. За результатами Процедури Комісія формує Протокол, один екземпляр якого подається аспірантом (здобувачем) до відділу аспірантури разом із його презентаційними матеріалами.

6.9. Протягом першого року навчання здобувач здійснюється розгляд та затвердження теми дисертаційного дослідження на засіданні Вченої ради університету (ректором).

6.10. У випадку якщо тема дисертаційного дослідження аспіранта не отримала затвердження Вченою радою університету (ректором), така тема повинна пройти повторне обговорення та розгляд відповідно п.3.12.

6.11. Впродовж першого року навчання аспірантом проходить процедуру захисту теми та методики наукового дисертаційного дослідження перед комісією у складі 3-5 вчених за даною галуззю чи освітньо-науковою програмою.

6.12. Під час проходження перевірної атестації аспірантом третього року навчання на засіданні профільної кафедри повинна бути представлена постерна презентація наукових здобутків дисертаційного дослідження.

6.13. Навчальні дисципліни за вибором здобувача ступеня доктора філософії включають **до індивідуального навчального плану**. Їх вибір здобувач ступеня доктора філософії здійснює з урахуванням власних потреб та уподобань щодо майбутньої наукової діяльності протягом двох місяців з дня зарахування.

6.14. Аспірант **зобов'язаний дотримуватись індивідуального навчального плану** та має право змінювати свій індивідуальний **індивідуальний план наукової роботи** за погодженням із науковим керівником.

6.15. Усі аспіранти незалежно від форми навчання очно чи онлайн (згідно розпоряджень ректорату) відвідують аудиторні заняття і проходять усі форми поточного та підсумкового контролю, передбачені індивідуальним **навчальним** планом аспіранта та освітньо-науковою програмою.

6.16. Аспірант проводить наукові дослідження згідно **з індивідуальним планом наукової роботи**, в якому визначає зміст, строки виконання та обсяг наукових робіт, а також запланований строк захисту дисертації протягом строку підготовки в аспірантурі.

## 7. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі

7.1. **Аспіранту протягом місяця з дати наказу ректора Університету про зарахування призначається науковий керівник з числа наукових або науково-педагогічних працівників закладу, які мають науковий ступінь та відповідну наукову кваліфікацію.**

7.2. Науковий керівник здійснює наукове керівництво за науковою роботою аспіранта над дисертацією, проведенням його власного наукового дослідження, надає консультації щодо змісту і методології наукових досліджень аспіранта, контролює виконання індивідуального плану наукової роботи і відповідає перед вченою радою Університету за належне та своєчасне виконання обов'язків наукового керівника.

7.3. На здійснення наукового керівництва роботою над дисертацією одного аспіранта (здобувача ступеня доктора філософії) науковому керівникові щороку відводиться навантаження у межах норм часу наукової роботи, встановлених Університету для науково-педагогічних працівників (у межах основного навантаження – для наукових працівників).

7.4. Рішенням Вченої ради ННІ/факультету аспіранту може бути призначено два наукових керівники з відповідним розподілом навантаження та обов'язків між ними або змінено наукового керівника.

7.5. З метою забезпечення ефективної підготовки здобувача Університет змінює наукового керівника, зокрема у разі:

- 1) припинення ним трудової діяльності на наукових або науково-педагогічних посадах;
- 2) неспроможності виконувати свої повноваження за станом здоров'я або його смерті;

- 3) невиконання своїх обов'язків;
- 4) відмови надавати висновок за результатами наукового керівництва;
- 5) прийняття в установленому порядку рішення про позбавлення права участі в підготовці та/або атестації наукових кадрів;
- 6) притягнення до академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності відповідно до законодавства;
- 7) спільного бажання наукового керівника і здобувача;
- 8) в інших випадках, передбачених законодавством.

7.6. ОНП, за якою здійснюється підготовка здобувачів ступеня доктора філософії, складається з освітньої та наукової складових.

1) Освітня складова ОНП спрямована на досягнення 8 рівня Національної рамки кваліфікацій та повинна містити інформацію про перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС (30-60 кредитів ЄКТС), їх послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

2) ОНП є основою для формування аспірантом індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи, які погоджуються з науковим керівником та затверджуються Вченою радою відповідного ННІ/факультету протягом двох місяців з дня зарахування особи до закладу для підготовки в аспірантурі.

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

7.8. Індивідуальний навчальний план повинен містити перелік дисциплін за вибором аспіранта в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків кількості кредитів освітньої компоненти ЄКТС. Аспірант може змінювати свій індивідуальний навчальний план за погодженням із своїм науковим керівником у порядку, який затверджується вченою радою;

7.9. Гаранти ОНП, наукові керівники, НПП кафедри та відділ аспірантури ознайомлюють аспірантів з переліком вибіркового дисциплін та організують процедуру вибору у паперовому вигляді. Впродовж двох місяців після зарахування до аспірантури Університету аспіранти самостійно обирають дисципліни вільного вибору за спеціальністю (ОНП) та уподобанням:

- 1) аспірант має право вибирати навчальні дисципліни із загального переліку вибіркового дисциплін Університету, що пропонуються для третього та інших рівнів вищої освіти і які пов'язані з тематикою дисертаційного дослідження, за погодженням із своїм науковим керівником та керівником відповідного факультету чи підрозділу;
- 2) аспіранти, ознайомившись з переліком дисциплін за вільним вибором, вносять обрані дисципліни до вибіркової частини індивідуального плану;
- 3) відділ аспірантури узагальнює інформацію про вибір аспірантами навчальних дисциплін. Ця інформація є підставою для включення обраних дисциплін до навчального навантаження кафедри.

7.10. Вивчення аспірантами освітніх компонентів може здійснюватися на базі Університету, а також в рамках реалізації права на академічну мобільність - на базі інших закладів.

7.11. У разі часткового невиконання семестрового навчального плану, аспірант може в індивідуальному порядку перенести його виконання, за погодженням з відділом аспірантури на інший період часу, що не перевищує термін навчання.

7.12. Реалізація індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи аспіранта здійснюється у період часу, що не перевищує термін навчання. У разі переривання навчання нормативний термін навчання може відрізнитися від терміну, зазначеного у індивідуальному навчальному плані, а також від термінів виконання та обсягу етапів і завдань наукової роботи зазначених у індивідуальному плані наукової роботи.

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

7.14. Індивідуальний план наукової роботи аспіранта чи здобувача ступеня доктора філософії поза аспірантурою – документ, що визначає зміст, строки виконання та обсяг етапів і завдань наукової роботи здобувача:

1) індивідуальний план наукової роботи аспіранта повинен містити обґрунтування актуальності теми дослідження, тему дисертаційного дослідження з датою та номерами протоколів засідань кафедри та вченої ради ННІ/факультету про її затвердження, визначений обсяг написання розділів дисертаційного дослідження, запланований на кожен рік навчання, кількість статей, тез, що планується видати, участей у наукових конференціях, у яких аспірант прийматиме участь;

2) аспіранти проводять наукові дослідження згідно з індивідуальним планом наукової роботи.

3) індивідуальний план наукової роботи та тема дисертації погоджуються здобувачем з його науковим керівником (керівниками) і після обговорення кафедрою, затверджуються вченою радою відповідного ННІ/факультету протягом двох місяців з дня зарахування здобувача до закладу для підготовки в аспірантурі.

7.15. Контроль за виконанням індивідуального навчального плану аспіранта та індивідуального плану наукової роботи здійснює його науковий керівник та гарант.

7.16. Індивідуальні плани роботи є обов'язковими до виконання аспірантом і використовуються для оцінювання успішності запланованої освітньої та наукової роботи.

7.17. Оригінали індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи повинні знаходитись у відділі аспірантури, а копії (другий та третій екземпляр) на випусковій кафедрі і у аспіранта.

7.18. Невиконання індивідуальних планів (навчального роботи та наукової роботи), порушення строків їх виконання без поважних причин, передбачених законодавством, може бути підставою для ухвалення вченою радою ННІ/факультету рішення про відрахування аспіранта з аспірантури.

7.19. Аспіранти зобов'язані виконувати всі обов'язки здобувачів вищої освіти, визначені Законом України «Про вищу освіту». З метою забезпечення належного проведення наукових досліджень аспіранти зобов'язані:

- 1) дотримуватись принципів академічної доброчесності, морально-етичних норм і стандартів поведінки дослідників у відповідній галузі, встановлених закладом вищої освіти;
- 2) виконувати індивідуальний навчальний план роботи та план наукової роботи, систематично звітувати про хід їх виконання на засіданні випускової кафедри, вченої ради факультету/ННІ або наукової (науково-технічної) ради НДІ;
- 3) подати до спеціалізованої вченої ради свої наукові досягнення у вигляді дисертації.

7.20. Наукова складова освітньо-наукової програми передбачає проведення власного наукового дослідження під керівництвом одного або двох наукових керівників та оформлення його результатів у вигляді дисертації.

7.21. Невід'ємною складовою освітньо-наукової програми є підготовка та публікація тез, наукових статей у фахових виданнях (в кількості, що затверджена чинним законодавством).

7.22. Стан підготовки дисертації здобувача до захисту визначається науковим керівником (або консенсусним рішенням двох керівників).

7.23. Протягом строку навчання в аспірантурі аспірант повинен виконати освітню і наукову складові освітньо-наукової програми, зокрема здобути теоретичні знання, уміння, навички та інші компетентності, достатні для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіти методологією наукової та педагогічної діяльності, а також провести власне наукове дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та/або практичне значення, опублікувати наукові публікації за темою дисертації, підготувати дисертацію та пройти процедуру атестації разовою спеціалізованою вченою радою на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації.

7.24. Університет за заявою аспіранта після розгляду кафедри може прийняти рішення (затвердити вченою радою відповідного ННІ/факультету) про визнання набутих аспірантом в іншому закладі компетентностей, здобутих результатів навчання, кредитів ЄКТС, передбачених ОНП, та визначити академічну різницю (у разі потреби).

7.25. Аспіранти можуть бути переведені до іншого ЗВО, у тому числі якщо Університет не має акредитованої ОНП із спеціальності здобувача, або в межах одного закладу:

- 1) на навчання за державним замовленням, якщо вони навчаються в Університеті за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб;
- 2) на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, якщо вони навчаються в Університеті за державним замовленням;
- 3) на підготовку за акредитованою ОНП з іншої спеціальності, що є реалізацією їх права обирати види, напрями і засоби наукової і науково-технічної діяльності відповідно до своїх інтересів, творчих можливостей та загальнолюдських цінностей.

7.26. Аспіранти, підготовка яких здійснювалася за рахунок коштів державного бюджету, у разі переведення до іншого ЗВО користуються пріоритетним правом на місця державного замовлення за умови наявності вакантних місць.

7.27. У разі відсутності таких місць аспіранти за їх згодою можуть бути переведені на навчання за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб.

7.28. Переведення аспірантів здійснюється в межах ліцензованого обсягу закладу.

7.29. На першому році навчання поновлення чи переведення аспірантів забороняється.

7.30. Якщо Університет не отримав сертифіката про акредитацію ОНП або закінчився строк дії сертифіката про акредитацію такої програми, здобувач переводиться до іншого закладу, в якому відповідна освітньо-наукова програма акредитована.

## **8. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою**

8.1. Особи, які професійно провадять наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи в Університеті, мають право здобувати вищу освіту ступеня доктора філософії у цьому закладі поза аспірантурою без переривання трудової діяльності. Підготовка таких осіб здійснюється за кошти відповідного закладу і триває чотири роки.

8.2. Для здобуття ступеня вищої освіти доктора філософії поза аспірантурою вступник (працівник Університету) для вступу подає до відділу аспірантури такий самий перелік документів (згідно Правил прийому), як і вступники на навчання в аспірантурі для проходження вступних випробувань та вступу відповідно до Правил прийому відповідного року Університету без попереднього проходження ЄВІ.

8.3. Якщо диплом особи, що є еквівалентним диплому магістра, виданий іноземним закладом вищої освіти, подання зазначеної заяви можливе після визнання її диплома відповідно до законодавства.

8.4. Для підготовки з метою здобуття ступеня вищої освіти доктора філософії поза аспірантурою за спеціальностями ветеринарного або юридичного спрямування особа подає диплом магістра (спеціаліста) з відповідної спеціальності ветеринарного або юридичного спрямування.

8.5. Після зарахування Університетом особи на підготовку з метою здобуття ступеня вищої освіти доктора філософії поза аспірантурою відповідним наказом ректора призначається науковий керівник (два наукових керівники) з числа наукових або науково-педагогічних працівників закладу з науковим ступенем аналогічно, як і для аспірантів всіх форм навчання впродовж першого місяця навчання. Відповідна інформація вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

8.6. Здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою передбачає виконання відповідної освітньо-наукової програми Університету згідно із затвердженими в установленому порядку індивідуальним навчальним планом та індивідуальним планом наукової роботи здобувача ступеня доктора філософії поза аспірантурою, а також публічний захист дисертації у разовій спеціалізованій вченій раді.

8.7. Здобувачі поза аспірантурою двічі на рік проходять атестацію (проміжну та перевідну) на засіданні кафедри та засіданні вченої ради ННІ/факультету.

8.8. Невиконання індивідуального навчального плану, зокрема порушення строків його виконання без поважних причин, передбачених законодавством, порушення умов договору або академічної доброчесності є підставою для ухвалення вченою радою відповідного ННІ/факультету рішення про відрахування здобувача ступеня доктора філософії поза аспірантурою із Університету.

8.9. У разі звільнення з Університету особа втрачає право здобувати вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою. Особа може продовжити підготовку поза аспірантурою у тому закладі, до якого вона прийнята на посаду науково-педагогічного чи наукового працівника (за основним місцем роботи), із зарахуванням їй відповідних кредитів ЄКТС, здобутих поза аспірантурою (ад'юнктурою).

8.10. Стан підготовки дисертації здобувача ступеня доктора філософії поза аспірантурою до захисту визначається науковим керівником (або консенсусним рішенням двох керівників). Отримання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації.

8.11. Підготовка здобувача ступеня доктора філософії поза аспірантурою завершується отриманням диплома доктора філософії після публічного захисту в разовій спеціалізованій вченій раді.

## **9. Відрахування здобувачів та поновлення на навчання в аспірантуру НУБіП України**

9.1 Відрахування аспірантів та здобувачів поза аспірантурою (далі - Здобувачі) здійснюється на основі поданих здобувачем до відділу аспірантури заяви (за умови попередньо своєчасного виконання індивідуальних планів та успішного проходження проміжних та перевідних атестацій), службової записки наукового керівника / гаранта відповідної ОНП / директора відповідного ННІ / декана відповідного факультету (у випадку втрати зв'язку з науковим керівником, у випадку не поновлення на навчання після академічної відпустки у встановлені терміни), а також витягів з протоколів засідань кафедри та вченої ради ННІ/факультету (про неатестацію).

9.2. Підстави для відрахування здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії:

- 1) завершення навчання за відповідною ОНП;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого закладу вищої освіти;
- 4) невиконання індивідуального навчального плану;
- 5) невиконання індивідуального плану наукової роботи;
- 6) порушення умов договору (контракту), укладеного між НУБіП України та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- 7) інші випадки, передбачені законодавством.

9.3. Перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану та/або індивідуального плану наукової роботи Здобувача:

- 1) факт невиконання індивідуального навчального плану встановлюється за результатами чергової проміжної чи перевідної атестації здобувачів;
- 2) відрахування у зв'язку із невиконанням індивідуального навчального плану у частині отримання за результатами підсумкового контролю незадовільної оцінки та була надана можливість: покращення результатів підсумкового контролю з відповідного освітнього компонента, але здобувач вищої освіти у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного проходження підсумкового контролю отримав незадовільну оцінку; оскарження (апеляції) дії або бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, посадових осіб закладу вищої освіти щодо організації і проведення підсумкового контролю, але здобувач вищої освіти у встановлений закладом вищої освіти строк не скористався такою можливістю або його скаргу було обґрунтовано відхилено.

9.4. Здобувач вищої освіти може бути відрахований за невиконання індивідуального навчального чи індивідуального наукового планів в кінці закінчення строку підсумкового контролю поточного навчального періоду або строку початку атестації здобувачів.

9.5. У випадку відрахування здобувачів аспірантури з числа осіб, які навчаються на місцях державного замовлення, вони втрачають право продовження навчання за державним замовленням.

9.6. Особі, яка відрахована із НУБіП України до завершення навчання (крім відрахування, якщо особа не приступила до занять), видається академічна довідка.

9.7. Особі, яка відрахована із НУБіП України у зв'язку із закінченням терміну навчання видається довідка про виконання освітньої складової.

9.8. Поновлення на навчання можливе лише за умов відрахування Здобувача до завершення його навчання (достроково).

9.9. Особи, відраховані до завершення навчання за певною ОНП, можуть бути поновлені на навчання на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб на підставі особистої заяви, поданої до відділу аспірантури НУБіП, позитивного рішення засідань відповідної кафедри та рішення вченої ради ННІ/факультету.

9.10. Заява про поновлення на навчання подається до відділу аспірантури, після чого заявник буде письмово поінформований **протягом двох наступних тижнів** (у тому числі засобами електронного поштового зв'язку) про строки, порядок і умови поновлення на навчання або про можливу причину відмови.

9.11. За результатом розгляду вищезазначеної заяви (особи, котра поновлюється) формуються витяги з протоколів засідань вищезазначеної кафедри та рішення відповідної вченої ради ННІ/факультету, що подаються до відділу аспірантури для формування наказу ректора про поновлення.

9.12. Особу (заявника) може бути поновлено на навчання за умови:

- 1) виконання вимог до вступників на відповідну ОНП;
- 2) позитивного оволодіння освітньою складовою, здобутої протягом попередніх періодів навчання (обсяг академічної заборгованості повинен складати не більше 20 кредитів ЄКТС);
- 3) здатності особи успішно виконати відповідну ОНП.

9.13. Особі (заявнику) може бути відмовлено в поновленні на навчання:

- 1) якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну ОНП;
- 2) обсяг академічної заборгованості складатиме 20 та більше кредитів ЄКТС.

9.14. Поновлення на навчання за ОНП регульованої спеціальності, здійснюється за умови, якщо особа до відрахування навчалась за такою самою регульованою спеціальністю.

9.15. Поновлення осіб можливе лише на другий, третій та четвертий роки навчання (окрім першого).

9.16. Поновлення на другий рік навчання можливе за умови повного виконання ними вимог навчального плану першого року навчання відповідної ОНП у затвердженій термін.

9.17. Поновлення на навчання в аспірантурі може здійснюватися на ОНП в межах галузі того самого року навчання на таку саму або іншу форму здобуття освіти.

9.18. При поновленні на навчання на ОНП з іншої спеціальності (в межах галузі чи суміжних галузей науки) до того самого або іншого ЗВО, а також при поновленні з іноземного закладу вищої освіти, обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну ОНП, встановлених в рік початку навчання контингенту здобувачів до якого приєднується особа.

9.19. Виконання особою, яка подала заяву про поновлення на навчання, вимог до вступників на відповідну ОНП (складання академічної заборгованості), може здійснюватися до поновлення на навчання або не пізніше дати початку проходження чергової атестації здобувачів.

9.20. У випадку наявності академічної заборгованості у здобувачів, котрі поновились на момент проходження проміжної чи перевідної атестації, такий здобувач вищої освіти **відраховується за порушення умов договору.**

9.21. Визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи здійснюється за заявою здобувача аспірантури. Проектна група, на чолі з гарантом відповідної ОНП розглядають можливість перезарахування освітніх компонентів, визначають обсяг академічної різниці та подають пропозиції на розгляд та затвердження вченої ради ННІ/факультету шляхом надання до відділу аспірантури витягу з протоколу засідання.

9.22. Складання академічної різниці поновленим/переведеним здобувачем може здійснюватись згідно індивідуального графіку навчання та не перевищувати шість місяців.

9.23. Результати затверджуються рішенням вченої ради відповідного ННІ/ факультету.

9.24. Обов'язковими умови визнання результатів попереднього навчання:

1) перезарахування попередньо складеної освітньої складової / складання академічної заборгованості повинне бути виконано в строк до шести місяців після поновлення на навчання (при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів на день поновлення не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС);

2) включення до індивідуального навчального плану здобувача аспірантури обов'язкових освітніх компонентів;

3) своєчасне проходження передбачених законодавством етапів проміжної та перевірної атестації здобувачів.

9.25. Зарахування обов'язкових освітніх компонентів здійснюється за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання.

9.26. Обов'язкові фахові освітні компоненти попереднього навчання можуть бути зараховані за заявою здобувача як вибіркові.

9.27. Здобувачі аспірантури, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України відповідно до Закону України "Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України та членів їхніх сімей", після їх звільнення поновлюються на навчання в аспірантурі НУБіП на ОНП з тієї ж спеціальності на місце державного замовлення (за наявності такого місця чи за умови виділення додаткових місць державного замовлення МОН України).

9.28. Учасники бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни за їх заявою поновлюються на навчання на ОНП з тієї самої спеціальності на місця державного замовлення незалежно від джерела фінансування їх навчання протягом попередніх періодів (до відрахування), крім передбачених законодавством випадків (за умови виділення додаткових місць державного замовлення МОН України).

9.29. Наказ про поновлення на навчання видається після укладання договору про навчання між НУБіП України та вступником, а також договору про навчання між НУБіП України з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку поновлення на навчання за кошти такої особи).

## 10. Переведення Здобувачів аспірантури

10.1 Здобувачі на підставі особистої заяви та витягів з протоколів засідань відповідних кафебри та ННІ/факультету з ухваленим позитивного рішення можуть бути переведені:

- 1) з однієї освітньо-наукової програми на іншу (в межах однієї чи суміжних галузей);
- 2) з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу;
- 3) з одного джерела фінансування на інше;

4) з одного закладу вищої освіти до іншого.

10.2. Здобувачі, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, можуть бути переведені за згодою особи, яка взяла на себе такі фінансові зобов'язання, з внесенням відповідних змін до договору про навчання між закладом вищої освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу.

10.3. Переведення здобувачів аспірантури (далі – Переведення) з однієї ОНП на іншу (третього освітньо-наукового рівня) здійснюється **на такий самий рік навчання** з урахуванням вимог до вступників на відповідну ОНП та аналізу результатів навчання, зданих здобувачем протягом попередніх періодів навчання, стосовно його здатності успішно виконати зазначену у заяві про переведення ОНП (за позитивних рішень відповідних кафедр та вчених рад ННІ/факультетів).

10.4. Рішенням вченої(их) ради(рад) ННІ/факультету(ів) здобувачеві може бути відмовлено в переведенні, якщо встановлена негативна оцінка його здатності успішно виконати відповідну ОНП.

10.5. Переведення в межах НУБіП України з однієї ОНП на іншу (в межах галузі чи суміжних галузей) або з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу, або з одного джерела фінансування на інше здійснюється наказом ректора університету.

10.6. При переведенні обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну ОНП поточного року.

10.7. Процедура складання академічної заборгованості для переведених осіб відповідає п. 9.21 даного Положення за індивідуальним графіком та не може перевищувати шість місяців.

10.8. Наказ про переведення здобувача аспірантури на іншу освітньо-наукову програму та/або форму здобуття освіти, та/або джерело фінансування, видається після укладання договору про навчання між НУБіП України та Здобувачем, а також договору про навчання між НУБіП України з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку переведення на навчання за кошти такої особи).

10.9. Здобувач аспірантури, якого переведено на іншу ОНП або форму навчання, після виконання вимог до вступників на відповідну ОНП на місця державного замовлення та умов переведення, може бути переведений на конкурсних засадах на вакантне місце державного замовлення за погодження кафедри та вченої ради відповідного ННІ/факультету в порядку, встановленому законодавством та ЗВО. Переведення здобувачів вищої освіти з місць, які фінансуються за кошти фізичних або юридичних осіб, на місця державного замовлення здійснюється за погодженням вченої ради ННІ/факультету.

10.9. Переведення Здобувачів з одного закладу вищої освіти до іншого зі збереженням місця державного замовлення здійснюється за відсутності факту невиконання індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи відповідної ОНП (за наявності такого державного місця у приймаючого ЗВО)

10.10. Здобувачі аспірантури можуть бути переведені до НУБіП України із збереженням місця державного замовлення згідно чинного законодавства (за умови попереднього погодження з МОН України переведення такого державного місця).

10.11. Переведення здобувачів аспірантури НУБіП до іншого ЗВО із збереженням місця державного замовлення здійснюється **в лютому та липні**.

10.12. Переведення здобувачів вищої освіти з(до) аспірантури НУБіП до(з) іншого ЗВО із збереженням місця державного замовлення менше, **ніж за шість місяців до розрахункового строку завершення навчання не допускається, крім передбачених законодавством випадків**.

10.13. Здобувач аспірантури, який бажає перевестись із збереженням місця державного замовлення до(з) іншого ЗВО, подає у період з 01 січня по 10 лютого (включно) або з 01 червня по 10 липня (включно) на ім'я ректора НУБіП(іншого ЗВО) України заяву (у паперовій формі) про переведення з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням

місця державного замовлення та отримання довідки про виконання освітньої складової. Заява розглядається під час засідання відповідної кафедри та вченою радою відповідного ННІ/факультету. За результатом розгляду надається витяги з протоколів рішень кафедри та вченої ради.

10.13. Переведення здобувачів до(з) аспірантури НУБіП з(до) іншого ЗВО із збереженням місця державного замовлення/без збереження місця державного замовлення здійснюється в лютому та липні (за умови попереднього погодження з МОН України переведення такого державного місця).

10.14. Для переведення здобувач подає до відділу аспірантури (на ім'я ректора Університету) заяву про відрахування у зв'язку з переведенням до іншого ЗВО і видачу йому академічної довідки. Заява розглядається кафедрою та вченою радою відповідного ННІ/факультету, у якому навчається здобувач, та протягом двох тижнів отримує відповідь з відділу аспірантури.

10.15. Одержавши академічну довідку у відділі аспірантури, здобувач звертається із заявою про зарахування у порядку переведення до керівника того ЗВО, до якого він переводиться. До заяви додається академічна довідка чи її сканкопія.

10.16. Заява про поновлення порядком переведення розглядається закладом, до якого переводиться здобувач, протягом двох тижнів. У разі позитивного розгляду заяви керівник ЗВО, до якого переводиться здобувач, видає **наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять**, а до Університету, в якому він навчався раніше, надсилає запит щодо передачі його особової справи.

10.17. Керівник закладу, до якого переводиться здобувач, може відмовити йому у поновленні у порядку переведення в таких випадках:

1) перевищення ліцензованого обсягу за відповідним рівнем вищої освіти або відповідної освітньо-наукової програми;

2) академічна довідка містить інформацію, що засвідчує низький теоретичний рівень підготовки здобувача (академічна заборгованість більше 20 кредитів ЄКТС);

3) освітньо-наукова програма, яку виконував здобувач, суттєво відрізняється від освітньо-наукової програми, за якою здійснюється підготовка в закладі, до якого він переводиться.

10.18. Ректор Університету, в якому здобувач навчався раніше, отримавши запит, протягом тижня видає наказ про відрахування здобувача у зв'язку з його переведенням, після чого протягом десяти робочих днів особова справа здобувача разом з копією наказу (витягом із наказу) про відрахування, засвідченою в установленому порядку, передається до приймаючого закладу, до якого переводиться здобувач. Відповідна інформація вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

10.19. При переведенні здобувача до іншого ЗВО, в Університеті залишаються копії академічної довідки та особової справи здобувача.

10.20. Керівник закладу, до якого переводиться здобувач, після одержання особової справи видає наказ про його зарахування у порядку переведення. Відповідна інформація вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

10.21. Процедура порядком переведення з іншого ЗВО до НУБіП є аналогічною процедурі до іншого ЗВО з НУБіП України.

10.22. Стан підготовки дисертації здобувача до захисту визначається науковим керівником (або консенсусним рішенням двох керівників).

10.23. Не пізніше ніж протягом дев'яти місяців до завершення нормативного строку навчання за акредитованою ОНП здобувач Університету:

1) отримує довідку про виконання освітньо-наукової програми (у відділі аспірантури) і висновок наукового керівника (керівників) з оцінкою роботи здобувача у процесі підготовки дисертації та виконання індивідуального плану наукової роботи та індивідуального навчального плану;

2) звертається з письмовою заявою про отримання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації. До заяви додаються дисертація в друкованому вигляді та електронній формі, наукові публікації (або їх копії), в яких висвітлено наукові результати дисертації, довідка про виконання освітньо-наукової програми та висновок наукового керівника (керівників).

10.24. З метою надання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації не пізніше ніж через місяць з дня надходження заяви проводиться публічна презентація здобувачем наукових результатів дисертації та її обговорення. Результати обговорення та проведення презентації відображаються у висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації. Висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації надається здобувачеві не пізніше ніж протягом двох тижнів з дня проведення презентації.

10.25. У разі отримання негативного висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації здобувач може повторно звернутися не пізніше ніж протягом шести місяців до завершення нормативного строку навчання за акредитованою освітньо-науковою програмою з письмовою заявою про отримання такого висновку після доопрацювання дисертації або на поновлення в закладі для завершення виконання відповідної освітньо-наукової програми у разі відрахування.

10.26. За наявності позитивного висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації здобувач звертається до вченої ради Університету з письмовою заявою про утворення разової спеціалізованої вченої ради не пізніше ніж протягом двох тижнів з дня отримання зазначеного висновку.

10.27. Утворення разової спеціалізованої вченої ради закладу та присудження нею здобувачеві ступеня доктора філософії здійснюється відповідно до законодавства, що регулює присудження ступеня доктора філософії.

10.28 Підготовка в аспірантурі (ад'юнктурі) завершується отриманням диплома доктора філософії після публічного захисту дисертації в разовій спеціалізованій вченій раді.

10.29. Здобувач, який був відрахований із Університету до завершення навчання за відповідною ОНП за власним бажанням, на підставі невиконання індивідуального навчального плану, порушення умов договору (контракту), укладеного між закладом вищої освіти та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання, або у зв'язку з іншими випадками, передбаченими законом, може бути поновлений на навчання в Університеті на той рік підготовки, з якого здобувач був відрахований, в межах ліцензованого обсягу.

**10.30. Особа, яка була відрахована із Університету у зв'язку із завершенням навчання за відповідною ОНП без захисту дисертації, для можливості подальшого публічного захисту дисертації в разовій спеціалізованій вченій раді повинна вступити до закладу повторно.**

10.31. Аспірантам, які закінчили навчання в аспірантурі (були попередньо відраховані у зв'язку із закінченням терміну навчання), не пройшли захист дисертації в разовій раді, для можливості захисту дисертаційної роботи необхідно повторно вступити та скласти вступні випробування до аспірантури на загальних засадах відповідно до Правил прийому до аспірантури НУБіП України відповідного року.

10.32. Особам, котрі попередньо навчались та завершили навчання в аспірантурі за державним замовленням і не захистили дисертацію, мають право на повторний вступ за державним замовленням лише за умови відшкодування коштів, витрачених на їх підготовку, у визначеному Кабінетом Міністрів України порядку.

10.33. При повторному вступі, аспіранту може бути перезарахована попередньо виконана ним освітня складова (при умові відповідності кількості кредитів ЄКТС).

10.34. В разі часткової невідповідності попередньо складеної кількості кредитів ЄКТС за його освітньо-науковою програмою, аспіранту необхідно скласти академічну різницю, яка визначається та узгоджується гарантом разом з проектною групою відповідної ОНП та затверджується рішенням вченої ради відповідного ННІ/факультету.

10.35. Дострокове закінчення терміну навчання визначається датою наказу.

10.36. Особа, яка раніше проходила підготовку в аспірантурі за державним замовленням, може повторно вступити до Університету для підготовки в аспірантурі за державним замовленням лише за умови відшкодування коштів, витрачених на її підготовку, відповідно до законодавства.

## **11. Переривання навчання аспірантів та здобувачів поза аспірантурою аспірантури**

11.1. Переривання навчання здобувачів здійснюється шляхом надання їм академічної відпустки. Такі особи не відраховуються з числа аспірантів/здобувачів поза аспірантурою НУБіП.

11.2. Дія договору про навчання між здобувачем та НУБіП України, а також між НУБіП України та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу зупиняється на строк надання академічної відпустки.

11.3. Академічна відпустка може бути надана з таких причин:

1) за медичними показаннями, що унеможливають поєднання відновлювального лікування з навчанням (у випадку зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребує тривалого відновлювального лікування); загострення хронічних захворювань або часті захворювання (понад один місяць впродовж півріччя); анатомічні дефекти, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;

2) у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності – якщо навчання чи стажування в освітній або науковій установі (у тому числі іноземної держави) унеможливає виконання учасником академічної мобільності індивідуального навчального чи/та наукового плану за основним місцем навчання;

3) у зв'язку з призовом на військову службу (призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства);

4) у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача, який поєднує навчання з роботою;

5) у зв'язку із сімейними обставинами (з обов'язковим уточненням таких обставин та обґрунтуванням причини, через яку ці обставини унеможливають подальше навчання);

6) у зв'язку з вагітністю та пологами, доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

7) якщо дитина Здобувача аспірантури згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду до досягнення дитиною шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України "Про відпустки".

11.4. Надання академічної відпустки здійснюється за наказом ректора Університету, у якому зазначаються причина надання та тривалість.

11.5. Отримання Здобувачем академічної відпустки впродовж чотирьох років навчання можливе **одноразово**, окрім випадків передбачених пп. 3, 6, 7 п.11.3.

11.6. Для надання академічної відпустки здобувачі вищої освіти звертаються до **відділу аспірантури** із заявою в паперовій формі з погодженням (підписами) наукового керівника і гаранта ОНП, в якій зазначається причина та строк академічної відпустки, а також витягами з протоколів засідань кафедри та НН/факультету про ухвалене позитивне рішення стосовно надання здобувачеві академічної відпустки.

11.7. До заяви додаються такі документи:

1) медичні документи, на підставі яких визначено необхідність надання академічної відпустки за медичними показаннями. Академічна відпустка за медичними показаннями здобувачам з числа іноземців може надаватись на підставі легалізованої (крім випадків, передбачених міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана у встановленому законом порядку) медичної довідки, отриманої в іноземній державі, що подається до закладу вищої освіти разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою;

2) документи, що засвідчують участь здобувача у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;

3) підтверджуючий документ з місця роботи здобувача вищої освіти щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку;

4) документи, які можуть підтвердити вмотивовані сімейні обставини (за наявності);

5) один з документів: листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами; свідоцтво про народження дитини;

6) медичний висновок про те, що дитина потребує домашнього догляду (до досягнення нею шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України "Про відпустки"), або інший документ, що є підставою для надання академічної відпустки за сімейними обставинами.

11.8. Після завершення строку переривання навчання, наданого здобувачу у визначеному цим Положенням, здобувач може бути поновлений на навчання шляхом допуску до освітнього процесу.

11.9. Допуск до освітнього процесу здобувачів вищої освіти, у яких завершився строк переривання навчання, здійснюється наказом ректора на підставі погодженої гарантом та науковим керівником заяви здобувача вищої освіти, що подана у письмовій формі **не пізніше, ніж за п'ять днів до завершення строку академічної відпустки**, погодження відповідної кафедри та рішення вченої ради відповідного ННІ/факультету (витяги кафедри та вченої ради ННІ/факультету).

**11.10. Здобувачі аспірантури, які у визначений пунктом 11.9 термін не подали документи для оформлення допуску до освітньо-наукового процесу або продовження строку академічної відпустки, відраховуються із Університету за порушення умов договору про навчання.**

11.11. Спірні питання щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача вищої освіти до освітнього процесу розглядаються індивідуально за

участю проректора з науково-педагогічної роботи та розвитку, відділу аспірантури, директора ННІ / декана відповідного факультету, вченої ради відповідного ННІ/факультету, членів проектної групи відповідної ОНП та кафедри, ради аспірантів.