

РОЗГЛЯНУТО  
Вченою радою  
Протокол № \_\_\_\_  
від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Ректора Академії  
Державної пенітенціарної служби  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 р. № \_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про ад'юнктуру (аспірантуру)  
Академії Державної пенітенціарної служби**

**Чернігів-2020**

## ЗМІСТ

Загальні положення .....	3
Завдання та функції ад'юнктури (аспірантури) .....	3
Завдання, обов'язки та права начальника ад'юнктури (аспірантури) .....	4
Порядок та умови вступу до ад'юнктури (аспірантури) .....	6
Права та обов'язки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії .....	8
Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в ад'юнктурі (аспірантурі) .....	9
Здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза ад'юнктурою (аспірантурою) .....	10
Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення ад'юнктів (аспірантів) .....	11

## **1. Загальні положення**

1.1. Ад'юнктура (аспірантура) Академії Державної пенітенціарної служби (далі – Академія) є структурним підрозділом Академії, яка визначає механізм підготовки здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти з метою здобуття ступеня доктора філософії (PhD) (далі – здобувачі) в Академії.

1.2. Положення про ад'юнктуру (аспірантуру) Академії (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII, постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261 «Про Порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)», Статуту Академії та інших документів.

1.3. Структура ад'юнктури (аспірантури) та чисельність працівників визначається штатним розписом Академії із врахуванням її завдань і напрямів роботи.

1.4. Ад'юнктуру (аспірантуру) очолює начальник, який безпосередньо підпорядковується проректору Академії.

1.5. Координацію діяльності щодо підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснює ад'юнктура (аспірантура) Академії.

1.6. Зміни і доповнення до цього Положення розробляє начальник ад'юнктури (аспірантури), погоджує з проректором Академії та затверджує у встановленому порядку.

## **2. Завдання та функції ад'юнктури (аспірантури)**

2.1. Основними завданнями ад'юнктури (аспірантури) є:

2.1.1. Організація підготовки здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти з метою здобуття ступеня доктора філософії (PhD) в Академії.

2.1.2. Координація, облік і контроль процесу підготовки здобувачів в ад'юнктурі (аспірантурі).

2.1.3. Розробка (на основі складених гарантими (керівниками) проєктних груп освітньо-наукових програм та навчальних планів) робочих навчальних планів.

2.1.4. Складання та оприлюднення графіку навчального процесу ад'юнктів (аспірантів) на навчальний рік.

2.1.5. Складання та оприлюднення розкладу навчальних занять ад'юнктів (аспірантів) на кожен семестр.

2.1.6. Координація, контроль та узагальнення інформації щодо проведення проміжної та підсумкової атестації (звітування про стан виконання індивідуальних планів) здобувачів в Академії.

2.1.7. Організація проведення вступних випробувань в межах ліцензованого обсягу.

2.1.8. Введення інформації щодо підготовки здобувачів, які здійснюють підготовку на третьому (освітньо-науковому) чи науковому рівнях вищої освіти в Академії до Єдиної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО).

2.1.10. Забезпечення процесу підготовки здобувачів в Академії бланками відповідної документації (відомостями, протоколами, журналами обліку тощо) та ведення обліку і контролю їх заповнення відповідальними особами.

2.1.11. Розробка бланку та забезпечення здобувачів друківаними екземплярами індивідуальних планів роботи ад'юнкта (аспіранта), контроль за веденням здобувачами індивідуальних планів роботи.

2.1.12. Ведення документації щодо діяльності ад'юнктури (аспірантури) (службові записки, накази, офіційне листування, особові справи тощо).

2.1.13. Контроль та перевірка змісту ліцензійних (акредитаційних) справ на відповідність вимогам чинного законодавства України.

2.1.14. Контроль наявності та якості навчально-методичного забезпечення дисциплін, які викладаються на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Академії.

2.1.15. Розробка та впровадження заходів профорієнтаційної роботи, спрямованих на залучення вступників до Академії.

2.1.16. Забезпечення внутрішньої системи якості освітньої діяльності у частині підготовки здобувачів в Академії.

2.1.17. Обробка інформації щодо діяльності ад'юнктури (аспірантури), складання відповідних звітів на вимогу керівництва.

2.1.18. Внесення пропозицій на затвердження вченої ради Академії щодо підготовки здобувачів в ад'юнктурі (аспірантурі): надання чи позбавлення наукових та науково-педагогічних працівників Академії права на наукове керівництво написанням дисертаційної роботи, затвердження тем дисертаційних робіт здобувачів, подовження термінів навчання в ад'юнктурі (аспірантурі) Академії, дострокове відрахування з ад'юнктури (аспірантури) тощо.

2.2. У процесі реалізації завдань своєї діяльності ад'юнктура (аспірантура) виконує такі функції:

2.2.1. Організовує та бере участь у роботі Приймальної комісії для вступу до ад'юнктури (аспірантури).

2.2.2. Здійснює прийом та перевірку правильності оформлення документів які надаються до ад'юнктури (аспірантури) як підстава для початку та змін у підготовці здобувачів в Академії (заяви, довідки, витяги з наказів чи протоколів тощо).

2.2.3. Здійснює документальне забезпечення руху фактичного контингенту ад'юнктів (аспірантів) (накази про зарахування, переведення, надання академічних відпусток, відрахування тощо).

2.2.4. Організує і контролює освітній процес підготовки здобувачів денної та заочної форм навчання на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Академії.

2.2.5. Розробляє організаційно-розпорядчі документи щодо організації, планування, координації освітнього процесу здобувачів в Академії.

2.2.6. Координує дії кафедр щодо забезпечення підготовки здобувачів на третьому (освітньо-науковому) і науковому рівнях вищої освіти в Академії.

2.2.7. Контролює проведення та узагальнює результати проміжної та підсумкової атестації ад'юнктів (аспірантів) на кафедрі.

2.2.8. Контролює дотримання ліцензійних умов, учасниками процесу підготовки здобувачів на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Академії.

2.2.9. Контроль та облік робочих планів навчальних дисциплін, які викладаються здобувачам в Академії.

2.2.10. Здійснює інформаційне наповнення та підтримує в актуальному стані відповідні розділи офіційного веб-сайту Академії.

2.2.11. Складає звіти про діяльність ад'юнктури (аспірантури) за вимогою керівництва, або інших структурних підрозділів.

### **3. Завдання, обов'язки та права начальника ад'юнктури (аспірантури)**

3.1. Завдання і обов'язки:

3.1.1. Організовує та контролює освітній процес підготовки роботи зі складання річних і перспективних планів підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в ад'юнктурі (аспірантурі) Академії.

3.1.2. Приймає від вступників до ад'юнктури (аспірантури) й оформляє згідно зі встановленим порядком необхідні документи.

3.1.3. Готує накази про склад предметних комісій і розклад вступних іспитів в ад'юнктуру (аспірантуру), організацію та проведення вступних іспитів.

3.1.4. Забезпечує ефективну роботу екзаменаційної (предметної) комісії.

3.1.5. За результатами проведених іспитів готує проекти наказів про зарахування до ад'юнктури (аспірантури), а також пропозиції щодо відрахування з ад'юнктури (аспірантури).

3.1.6. Розробляє плани прийому ад'юнктів (аспірантів) за спеціальностями, графіки проведення вступних іспитів. Погоджує їх з керівництвом Академії, здійснює контроль за їх виконанням.

3.1.7. Розробляє й веде облік виконання ад'юнктами (аспірантами) індивідуальних навчальних планів, складає звіти про роботу, надає необхідні відомості, що стосуються підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії, вченій раді Академії.

3.1.8. Контролює процес щодо затвердження індивідуальних планів роботи ад'юнктів (аспірантів) і тем їхніх дисертаційних робіт, проходження атестації ад'юнктів (аспірантів).

3.1.9. Організовує і контролює навчання ад'юнктів (аспірантів), читання лекцій та проведення семінарських занять для здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії.

3.1.10. Контролює виконання навчального плану особами, які перебувають у творчих відпустках для завершення дисертаційного дослідження.

3.1.11. Оформляє документи щодо прикріплення здобувачів для складання іспитів, підготовки дисертацій для отримання наукового ступеня доктора філософії в ад'юнктурі (аспірантурі) Академії.

3.1.12. Консультує ад'юнктів (аспірантів) щодо їхніх прав і обов'язків, чинних правил і порядку оформлення дисертаційних робіт.

3.1.13. Веде особові справи ад'юнктів (аспірантів).

3.1.14. Складає звіти про роботу ад'юнктури (аспірантури) Академії.

3.1.15. Організовує та контролює роботу щодо складання проєктів річних планів з прийому до ад'юнктури (аспірантури).

3.1.16. Організовує та контролює роботу з підготовки звітів у вищій інстанції за підпорядкуванням.

3.1.17. Доводить до факультетів і кафедр Академії плани прийому до ад'юнктури (аспірантури) на поточний рік.

## 3.2. Права

Начальник ад'юнктури (аспірантури) має право:

3.2.1. Брати участь в обговоренні проєктів наказів, розпоряджень чи інших документів у межах своєї компетенції.

3.2.2. Брати участь в обговоренні питань, що стосуються виконання ним посадових обов'язків.

3.2.3. В установленому порядку отримувати необхідну для виконання своїх посадових обов'язків інформацію, документи та матеріали від керівництва й співробітників Академії.

3.2.4. Взаємодіяти з іншими структурними підрозділами Академії, окремими посадовими особами у процесі виконання своїх посадових обов'язків.

3.2.5. Вимагати від начальників факультетів і кафедр своєчасного виконання наказів і розпоряджень, що стосуються підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії.

3.2.6. Вносити свої пропозиції керівництву Академії щодо покращання роботи з підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії.

3.2.7. Отримувати від завідувачів (начальників) кафедр, наукових керівників ад'юнктів (аспірантів) інформацію про виконання ад'юнктами (аспірантами) індивідуальних планів роботи.

3.2.8. Здійснювати перевірку відвідування занять.

3.2.9. Відраховувати з ад'юнктури (аспірантури) за рішенням вченої ради Академії осіб, які не виконують та порушують строк виконання індивідуальних планів роботи.

#### **4. Порядок та умови вступу до ад'юнктури (аспірантури)**

4.1. Вступ до ад'юнктури (аспірантури) Академії відбувається на конкурсній основі відповідно до Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261, Умов прийому на навчання до вищих навчальних закладів, затверджених Міністерством освіти і науки України, та Правил прийому до Академії на відповідний рік.

4.2. Основною формою підготовки здобувачів ступеня доктора філософії на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти є ад'юнктура (аспірантура) Академії.

4.3. До ад'юнктури (аспірантури) Академії на конкурсній основі приймаються особи, які здобули вищу освіту ступеня магістра (спеціаліста). До вступних випробувань допускаються особи, які вчасно подали всі необхідні для вступу документи згідно з правилами прийому Академії. Приймальна комісія може відмовити особі в допуску до проходження вступних випробувань до ад'юнктури (аспірантури) винятково у зв'язку з неподанням в установлений строк документів, визначених правилами прийому.

Вступники до ад'юнктури (аспірантури) Академії подають такі документи:

- заява вступника на ім'я ректора;
- особовий листок з обліку кадрів, завірений печаткою за місцем роботи або навчання;
- фотокартка 3x4 (4 шт.);
- копія диплома магістра (спеціаліста) державного зразка із зазначенням здобутої спеціальності (кваліфікації) з додатком про закінчення закладу вищої освіти;
- список опублікованих наукових праць та винаходів (за наявності);
- науковий текст (наукове повідомлення) за спеціальністю 081 «Право»;
- копії 1-ї, 2-ї, 11-ї сторінок паспорта і копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;
- військовий квиток або посвідчення про приписку (копія) – для військовозобов'язаних;
- копія трудової книжки, завірена за місцем роботи;
- медична довідка про стан здоров'я за формою № 086-о (лише для денної форми навчання);
- згода на збір та обробку персональних даних (Додаток 5);
- довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб). з відривом від виробництва);
- нагород, отриманих за підсумками міжнародних, всеукраїнських студентських конкурсів НДР, олімпіад та наукових конференцій.

Паспорт, картку фізичної особи-платника податків, диплом про вищу освіту, додаток до диплома, військовий квиток/приписне посвідчення подаються вступниками особисто. Копії документів без пред'явлення оригіналів не приймаються.

Вступники, які отримали ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста) за межами України, мають подати Свідоцтво про визнання диплома у встановленому порядку (наказ Міністерства освіти і науки України № 504 від 05.05.2015

року «Порядок визнання здобутих в іноземних вищих навчальних закладах ступенів вищої освіти»), якщо інше не передбачено міжнародними договорами України.

4.4. Вступні випробування до ад'юнктури (аспірантури) Академії складаються з:

– вступного іспиту зі спеціальності (в обсязі програми рівня вищої освіти магістра з відповідної спеціальності);

– вступного іспиту з іноземної мови (за вибором вченої ради Академії в обсязі, який відповідає рівню B2 Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти). Вступник, який підтвердив свій рівень знання, зокрема англійської мови, дійсним сертифікатом тестів TOEFL, або International English Language Testing System, або сертифікатом Cambridge English Language Assessment, звільняється від складання вступного іспиту з іноземної мови. Під час визначення результатів конкурсу зазначені сертифікати прирівнюються до результатів вступного випробування з іноземної мови з найвищим балом;

– інших форм вступних випробувань (іспити, співбесіди, презентації дослідницьких пропозицій чи досягнень).

Вага бала з кожного вступного випробування під час підрахування результатів конкурсу визначається в правилах прийому до Академії.

Відповідно до правил прийому особам, які вступають до ад'юнктури (аспірантури) з іншої галузі знань (спеціальності), ніж та, яка зазначена в їхньому дипломі магістра (спеціаліста), призначаються додаткові вступні випробування рішенням приймальної комісії.

Результати вступних випробувань до ад'юнктури (аспірантури) Академії дійсні для вступу протягом одного календарного року.

4.5. Вступні випробування до ад'юнктури (аспірантури) проводяться предметними комісіями, до складу яких входять три-п'ять осіб, які призначаються наказом ректора Академії.

4.6. До складу предметних комісій включаються доктори філософії та доктори наук, які проводять наукові дослідження за відповідною спеціальністю та відповідають за виконання відповідної освітньо-наукової програми.

До складу предметної комісії з іноземної мови можуть включатися також особи, які не мають наукового ступеня і вченого звання, але вільно володіють відповідною іноземною мовою і за рішенням вченої ради Академії можуть кваліфіковано оцінити рівень знання відповідної мови вступником.

4.7. За результатами проведення вступних випробувань до ад'юнктури (аспірантури) приймальна комісія приймає рішення щодо кожного вступника за процедурою, визначеною правилами прийому до Академії.

Рішення приймальної комісії про зарахування до ад'юнктури (аспірантури) затверджується наказом ректора Академії, який оприлюднюється в установленому порядку. На кожного ад'юнкта (аспіранта) оформляється посвідчення встановленого зразка.

Трудова книжка (за наявності) із записом про звільнення з останнього місця роботи у зв'язку зі вступом до ад'юнктури (аспірантури) на денну форму навчання подається ад'юнктом (аспірантом) особисто в десятиденний термін після зарахування до ад'юнктури (аспірантури) Академії. Одночасно подається довідка про середньомісячну заробітну плату з останнього місця роботи (за підписами керівника установи та головного бухгалтера) для нарахування стипендії (за умови вступу на денну форму навчання за державним замовленням).

4.8. На вакантні місця ліцензованого обсягу освітнього ступеня доктора філософії (заочна форма) додатковий прийом заяв і документів від вступників проводиться відповідно до правил прийому до Академії.

4.9. Ад'юнкту (аспіранту) з моменту його зарахування відповідним наказом ректора Академії призначається науковий керівник з числа науково-педагогічних працівників з науковим ступенем.

Науковий керівник ад'юнкта (аспіранта) здійснює наукове керівництво роботою над дисертацією, надає консультації щодо змісту і методології наукових досліджень ад'юнкта (аспіранта), контролює виконання індивідуального плану наукової роботи та індивідуального навчального плану ад'юнкта (аспіранта) і відповідає перед вченою радою Академії за належне та своєчасне виконання обов'язків наукового керівника.

Науковий керівник, який є доктором наук, може здійснювати одночасне наукове керівництво, як правило, не більше п'яти здобувачів наукових ступенів, включаючи тих, що здобувають науковий ступінь доктора наук.

Науковий керівник, який має ступінь доктора філософії, може здійснювати одночасне наукове керівництво роботою над дисертаціями, як правило, не більше трьох здобувачів наукового ступеня доктора філософії.

На здійснення наукового керівництва роботою над дисертацією одного ад'юнкта (аспіранта) науковому керівникові відводиться щороку 50 академічних годин навчального навантаження. Рішенням вченої ради ад'юнкту (аспіранту) може бути призначено два наукові керівники з відповідним розподілом годин навчального навантаження та обов'язків між ними.

## **5. Права та обов'язки ад'юнктів аспірантів**

5.1. Ад'юнкти (аспіранти) користуються правами здобувачів вищої освіти, визначеними Законом України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII та Порядком підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261.

З метою належного проведення наукових досліджень ад'юнкти (аспіранти) також мають право на:

- вільний доступ до всіх видів відкритої наукової інформації, наявної в Академії, бібліотеках і державних архівах України;
- отримання методичного і змістовного наукового консультування щодо власного дослідження від наукового керівника – на чіткий розподіл обов'язків між науковими керівниками у разі призначення вченою радою Академії двох керівників;
- безпечні та нешкідливі умови для проведення наукових досліджень, забезпечення належно обладнаним місцем для наукової роботи;
- академічну мобільність, що реалізується відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579 (Офіційний вісник України, 2015 р., № 66, ст. 2183);
- академічну відпустку, зокрема за станом здоров'я, у зв'язку з вагітністю та пологами, для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, відповідно до законодавства.

5.2. Ад'юнкти (аспіранти) зобов'язані виконувати всі обов'язки здобувачів вищої освіти, визначені Законом України «Про вищу освіту». З метою забезпечення належного проведення наукових досліджень ад'юнкти (аспіранти) також зобов'язані:

- дотримуватися загальноприйнятих морально-етичних норм і стандартів поведінки дослідників у відповідній галузі (професії);
- виконувати індивідуальний план наукової роботи та систематично звітувати про хід його виконання на засіданні кафедри, вченої ради Академії (у квітні і жовтні поточного року). Ад'юнкти (аспіранти) звітуються за формою згідно з Додатком 4;



– захистити в установленій строк свої наукові досягнення у вигляді дисертації у спеціалізованій вченій раді.

5.3. Ад'юнкти (аспіранти) мають право 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.

## **6. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в ад'юнктурі (аспірантурі)**

6.1. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється: в ад'юнктурі (аспірантурі) Академії за денною або заочною формами навчання; поза ад'юнктурою (аспірантурою) (для осіб, які професійно провадять наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи.

Підготовка осіб в ад'юнктурі (аспірантурі) здійснюється:

за рахунок видатків державного бюджету у державних закладах вищої освіти чи наукових установах (державне замовлення) та за рахунок видатків місцевих бюджетів у державних та комунальних закладах вищої освіти чи наукових установах (регіональне замовлення);

за рахунок коштів юридичних чи фізичних осіб (на умовах контракту, зокрема за кошти грантів, які отримав заклад вищої освіти (наукова установа) на проведення наукових досліджень, за якими передбачається підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії або доктора наук).

Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії за державним замовленням здійснюється винятково в ад'юнктурі (аспірантурі) Академії за очною (денною) формою навчання.

6.2. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в ад'юнктурі (аспірантурі) Академії здійснюється за освітньо-науковою програмою та навчальним планом, що затверджуються вченою радою Академії.

Протягом строку навчання в ад'юнктурі (аспірантурі) ад'юнкт (аспірант) зобов'язаний виконати всі вимоги освітньо-наукової програми, зокрема здобути теоретичні знання, уміння, навички та інші компетентності, достатні для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіти методологією наукової та педагогічної діяльності, а також провести власне наукове дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення, та захистити дисертацію.

6.3. Освітньо-наукова програма та навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії є основою для формування ад'юнктом (аспірантом) індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи, які погоджуються з науковим керівником та затверджуються вченою радою Академії протягом двох місяців з дня зарахування особи до ад'юнктури (аспірантури).

Тема дисертаційної роботи ад'юнкта (аспіранта) після обговорення на засіданні кафедри та ухвалення науково-методичною радою Академії затверджується вченою радою Академії не пізніше двох місяців після зарахування його до ад'юнктури (аспірантури).

Уточнення (як виняток – зміна) теми відбувається за обґрунтованим поданням кафедри, ухвалою Науково-методичної ради Академії та рішенням вченої ради Академії.

6.4. Освітньо-наукова програма та навчальний план ад'юнктури (аспірантури) складаються з освітньої та наукової складових.

6.5. Вчена рада Академії має право прийняти рішення про визнання набутих ад'юнктом (аспірантом) в інших вищих навчальних закладах (наукових установах)

компетентностей з однієї чи декількох навчальних дисциплін (зарахувати кредити ЄКТС), обов'язкове здобуття яких передбачено освітньо-науковою програмою ад'юнктури (аспірантури) Академії.

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

Дисертація на здобуття ступеня доктора філософії є самостійним розгорнутим дослідженням, що пропонує розв'язання актуального наукового завдання в певній галузі знань або на межі кількох галузей, результати якого становлять оригінальний внесок у суму знань відповідної галузі (галузей) та оприлюднені у відповідних публікаціях.

Наукова складова освітньо-наукової програми оформляється у вигляді індивідуального плану наукової роботи ад'юнкта (аспіранта) і є невід'ємною частиною навчального плану ад'юнктури (аспірантури).

6.7. Ад'юнкти (аспіранти) 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 протягом строку підготовки в ад'юнктурі (аспірантурі).

Індивідуальний план наукової роботи погоджується здобувачем з його науковим керівником та затверджується вченою радою Академії протягом двох місяців з дня зарахування здобувача.

Індивідуальний план наукової роботи є обов'язковим до виконання здобувачем наукового ступеня доктора філософії і використовується для оцінювання успішності запланованої наукової роботи.

Порушення строків виконання індивідуального плану наукової роботи без поважних причин, передбачених законодавством, може бути підставою для ухвалення вченою радою Академії рішення про відрахування ад'юнкта (аспіранта).

6.8. Підготовка в ад'юнктурі (аспірантурі) завершується захистом наукових досягнень ад'юнкта (аспіранта) в спеціалізованій вченій раді. Здобувачі мають право на вибір спеціалізованої вченої ради.

6.9. Ад'юнкт (аспірант), який захистився до закінчення строку підготовки в ад'юнктурі (аспірантурі), має право за власним вибором:

– отримати одноразову виплату в сумі залишку стипендії, передбаченої у бюджеті Академії на відповідний календарний рік, та за власною заявою бути відрахованим з ад'юнктури (аспірантури);

– отримати за власною заявою оплачувану академічну відпустку на строк, що залишився до завершення нормативного строку підготовки в ад'юнктурі (аспірантурі).

6.10. Атестація здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється постійно діючою або спеціалізованою вченою радою, утвореною для проведення разового захисту, на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації.

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

Обов'язковою умовою допуску до захисту є успішне виконання ад'юнктом (аспірантом) його індивідуального навчального плану.

Здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії захищають дисертації у спеціалізованій вченій раді з відповідної спеціальності.

6.11. Кількість ад'юнктів (аспірантів), підготовка яких здійснюється поза державним замовленням, та вартість такої підготовки визначаються вченою радою Академії з урахуванням ліцензійного обсягу, зазначеного в ліцензії Академії, за якою вона провадить освітню діяльність на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти, та можливостей

забезпечення кваліфікованого наукового керівництва та задоволення освітніх потреб ад'юнктів (аспірантів).

## **7. Здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза ад'юнктурою (аспірантурою)**

7.1. Особи, які професійно провадять науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи в Академії, мають право здобувати вищу освіту ступеня доктора філософії поза ад'юнктурою (аспірантурою) без переривання трудової діяльності або під час перебування у творчій відпустці.

Такі особи прикріплюються строком до п'яти років до Академії за відповідною спеціальністю, що має ліцензію на провадження освітньої діяльності на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти.

Здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза ад'юнктурою (аспірантурою) передбачає повне та успішне виконання відповідної освітньо-наукової програми та навчального плану ад'юнктури (аспірантури) Академії згідно із затвердженими в установленому порядку індивідуальним навчальним планом та індивідуальним планом наукової роботи прикріпленої особи та публічний захист дисертації у спеціалізованій вченій раді.

7.2. Навчання на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти осіб, які прикріплені до Академії для реалізації свого права на здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза ад'юнктурою (аспірантурою), а також їхнє наукове керівництво здійснюється за кошти Академії.

7.3. У разі звільнення з роботи особа втрачає право здобувати вищу освіту ступеня доктора філософії поза ад'юнктурою (аспірантурою) в Академії та має право:

– продовжити свою підготовку для здобуття ступеня доктора філософії поза ад'юнктурою (аспірантурою) у вищому навчальному закладі (науковій установі), до якого особа зарахована на посаду науково-педагогічного чи наукового працівника (за умови прийняття відповідного рішення таким вищим навчальним закладом (науковою установою);

– вступити до ад'юнктури (аспірантури) Академії для здобуття відповідного ступеня заочною (денною) та заочною формою навчання і зарахування їй відповідних кредитів ЄКТС, здобутих поза ад'юнктурою (аспірантурою).

## **8. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення ад'юнктів (аспірантів)**

8.1. Підставами для відрахування здобувачів вищої освіти є:

- завершення навчання за відповідною освітньо-науковою (науковою) програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого навчального закладу;
- невиконання навчального плану;
- порушення строків виконання індивідуального плану наукової роботи без поважних причин, передбачених законодавством;
- порушення умов договору, укладеного між Академією та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- не поновлення після завершення академічної відпустки;
- порушення Статуту Академії, Правил внутрішнього розпорядку, невиконання рішень постанови вченої ради Академії та конференції трудового колективу, розпоряджень, наказів ректора;
- інші випадки, передбачені законом.

8.2. Здобувач вищої освіти, який був зарахований до ад'юнктури (аспірантури) за

рахунок коштів державного бюджету (за державним замовленням) і відрахований, відшкодовує вартість навчання та отримані стипендії.

8.3. Здобувачі вищої освіти можуть переривати навчання (з наданням академічної відпустки) у зв'язку із обставинами, які унеможливають виконання індивідуального плану роботи:

- за станом здоров'я;
- перебування у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами, доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку;
- призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї;
- сімейними обставинами;
- навчанням чи стажуванням в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав).

8.4. Загальний термін переривання у навчанні у зв'язку з хворобою не може перевищувати один рік.

8.5. Здобувачам вищої освіти, призваним на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, гарантується збереження місця навчання та стипендії.

8.6. Здобувачам вищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому навчальному закладі (науковій установі) на території України чи поза її межами гарантується збереження місця навчання та виплата стипендії відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність. Такі особи не відраховуються із складу здобувачів вищої освіти.

8.7. Для оформлення академічної відпустки ад'юнкт (аспірант) не пізніше ніж за п'ятнадцять днів до початку бажаного терміну переривання подає на ім'я ректора заяву, погоджену з науковим керівником, завідувачем кафедри, проректором Академії. До заяви повинні додаватися документи, які підтверджують обґрунтованість причини переривання (офіційне запрошення на стажування, підтвердження отримання гранту, лікарняні листи, довідка ЛКК, свідоцтво про народження дитини тощо).

8.8. Переривання та продовження навчання в ад'юнктурі (аспірантурі) оформляється відповідним наказом. Період переривання не включається до терміну навчання в ад'юнктурі (аспірантурі). Стипендія на період переривання навчання не сплачується.

8.9. У випадку, якщо ад'юнкт (аспірант) після закінчення терміну академічної відпустки не поновив свій статус, тобто не зареєструвався у відділі ад'юнктури (аспірантури) протягом десяти днів, то він/вона підлягає відрахуванню з останнього дня переривання навчання в ад'юнктурі (аспірантурі), зазначеного у наказі.

Проректор Академії

С. О. Чебоненко

«\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2020 року