

ЗАТВЕРДЖЕНО:  
Рішенням вченого ради ДонНТУ  
17.11.2016 р., протокол № 5



## ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ З ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ НА ТРЕТЬОМУ РІВНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ У ДВНЗ «ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

### 1. Загальні положення

- 1.1. Положення про організацію освітнього процесу з підготовки здобувачів вищої освіти на третьому рівні вищої освіти (далі - аспірантів), у ДВНЗ «Донецький національний університет» (далі – Університет) є основним нормативним документом, що регламентує організування та проведення освітньої діяльності в Університеті на третьому (освітньо-науковому) рівні.
- 1.2. Положення розроблене відповідно до Законів України “Про вищу освіту”, “Про наукову і науково-технічну діяльність”, Постанови Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)” від 23.03.2016 р. № 261, Постанови Кабінету Міністрів України “Деякі питання стипендіального забезпечення” від 28 грудня 2016 р. № 1050; Статуту ДВНЗ «Донецькій національний технічний університет».
- 1.3. Загальні питання організації освітнього процесу, не визначені даним положенням, регламентуються Положенням про організацію освітнього процесу у ДВНЗ «Донецький національний технічний університет».
- 1.4. Університет провадить освітню діяльність на третьому (освітньо-науковому) рівні у відповідності до отриманих ліцензій.
- 1.5. Освітній процес за третім (освітньо-науковим) рівнем організовують навчальні підрозділи Університету з урахуванням цього Положення на основі освітньо-наукових програм та навчальних планів, під загальним керівництвом докторантур, аспірантур. Аспіранти беруть активну участь у формуванні індивідуальних траєкторій навчання, індивідуальних навчальних планів аспірантів, у виборі навчальних дисциплін, в уdosконаленні практичної підготовки та підвищенні ролі самостійної творчої роботи.

### 2. Академічний регламент аспірантури Університету

- 2.1. Зарахування на навчання до аспірантури Університету здійснюють на конкурсній основі відповідно до Умов прийому на навчання до вищих навчальних закладів,

затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та Правил прийому до аспірантури Університету.

- 2.2. Навчальний час визначається кількістю облікових одиниць, відведеніх для реалізації освітньо-наукової програми. Обліковими одиницями навчального часу є академічна година, кредит ЄКТС.
- 2.3. Рекомендована структура кредиту ЄКТС в Університеті передбачає для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти від 25 до 33 % аудиторних занять.
- 2.4. Графік освітнього процесу здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії визначає календарні терміни теоретичної та практичної підготовки, підсумкового контролю (заліково-екзаменаційних сесій) та канікул. Кількість навчальних тижнів упродовж семестру для аспірантів очної форми навчання становить, як правило, 20 тижнів, з яких не менше 2 тижнів – тривалість заходів семестрового контролю. Кількість навчальних тижнів для аспірантів заочної форми навчання – 4, з них, як правило, не менше 2 тижнів – тривалість заходів семестрового контролю.
- 2.5. Канікули встановлюються, як правило, двічі на рік. Мінімальна сумарна тривалість канікул упродовж навчального року становить 8 тижнів.
- 2.6. Покладення Університетом на аспіранта обов'язків, не пов'язаних з виконанням відповідної освітньо-наукової програми забороняється.
- 2.7. Навчання аспірантів очної форми може здійснюватися за індивідуальним графіком навчання відповідно до п. 6 цього Положення.
- 2.8. Протягом двох місяців після зарахування до аспірантури на підставі рішення кафедри (факультету) Вченого ради Університету аспіранту призначається науковий керівник та затвержується тема дисертації.
- 2.9. Аспіранти мають щорічно звітувати про виконання індивідуального плану роботи під час річної атестації. Терміни річної атестації встановлюються навчальним планом та індивідуальним планом наукової роботи аспіранта. Щорічний звіт аспіранта відбувається на засіданні кафедри, до якої прикріплено аспіранта (кафедра, де працює науковий керівник аспіранта) та засіданні вченої ради факультету. За результатами річної атестації аспіранта приймається рішення щодо переведення аспіранта на наступний курс навчання та розглядається план індивідуальної наукової роботи на наступний рік. Аспіранти третього та четвертого років навчання мають доповідати про результати своєї наукової роботи на кафедральних семінарах згідно індивідуального плану роботи аспіранта.
- 2.10. Попередній розгляд дисертації аспіранта відбувається на міжкафедральному (фаховому) семінарі, який проводиться у терміни, встановлені індивідуальним планом роботи аспіранта. До міжкафедрального семінару допускаються аспірати, які повністю виконали індивідуальний навчальний план та план наукової роботи. За результатами міжкафедрального семінару аспіранту надається висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації для подальшого її подання до спеціалізованої вченої ради.
- 2.11. В процесі навчальної та наукової роботи аспіранти повинні дотримуватися встановлених Університетом принципів академічної добродетелі, а також морально-етичних норм і стандартів поведінки дослідників у відповідній галузі (професії).

### **3. Зміст освіти та нормативна база організування освітнього процесу на третьому (освітньо-науковому) рівні**

3.1. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу охоплює:

- освітньо-наукові програми;
- навчальні плани;
- навчально-методичні комплекси (у т. ч. робочі програми навчальних дисциплін).

3.2. *Освітньо-наукова програма* (надалі – ОНП) визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї освітньо-наукової програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти ступеня доктора філософії в межах певної спеціальності. ОНП складається проектною групою, яка утворюється у складі кафедр факультету (інституту), відповідального за підготовку здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня з відповідної спеціальності, під головуванням гаранта відповідної освітньої програми.

3.3. Освітня складова ОНП формується з обов'язкової та вибіркової частин. Обов'язкова частина освітньої складової ОНП містить перелік обов'язкових навчальних дисциплін. Вибіркова частина містить науково та професійно орієнтовані дисципліни для певної спеціальності, перелік яких визначають особливості спеціальності, наукових шкіл, потреби ринку праці у фахівцях певної спеціальності, вимоги працевладців тощо, та дисципліни за вибором аспірантів, які обираються з урахуванням напрямку дисертаційного дослідження аспіранта, його індивідуальних професійних та наукових потреб.

3.4. Обсяг освітньої складової ОНП підготовки доктора філософії становить 30—60 кредитів ЄКТС залежно від освітньої програми.

3.5. Засвоєння аспірантами навчальних дисциплін частково може відбуватися на базі інших вищих навчальних закладів (наукових установ) - в межах реалізації права на академічну мобільність.

3.6. *Навчальний план* – це нормативний документ Університету, що регламентує навчання на третьому (освітньо-науковому) рівні за певною освітньою програмою, який затверджує вчена рада Університету.

3.7. Навчальний план розробляється на підставі ОНП. Він визначає перелік та обсяг обов'язкових і вибіркових навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми проведення поточного та підсумкового контролю.

3.8. На кожен навчальний рік розробляється *робочий навчальний план*, що конкретизує перелік навчальних дисциплін та інших освітніх компонентів з урахуванням обраних здобувачами вибіркових дисциплін, а також види навчальних занять, їх обсяг, форми контролю за семестрами тощо. Робочий навчальний план затверджує проректор з наукової роботи не пізніше як за місяць до початку навчального року.

3.9. Індивідуальний план роботи аспіранта – це документ, за яким навчається аспірант упродовж усього терміну навчання в аспірантурі. Індивідуальний план роботи аспіранта містить індивідуальний навчальний план та індивідуальний план наукової роботи.

3.9.1. Індивідуальний навчальний план аспіранта формується у відповідності до навчального плану та повинен містити перелік дисциплін за вибором аспіранта,

передбачених відповідною ОНП та навчальним планом (в обсязі, що становить не менш як 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС). При цьому аспіранти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти і які пов’язані з тематикою дисертаційного дослідження.

- 3.9.2. Індивідуальний план наукової роботи аспіранта визначає зміст, строки виконання та обсяг наукової роботи, а також запланований строк захисту дисертації протягом терміну підготовки в аспірантурі.
- 3.9.3. Індивідуальний план роботи аспіранта після погодження з науковим керівником розглядається на засіданні кафедри та затверджується вченого радою факультету протягом двох місяців з дати зарахування до аспірантури.

#### **4. Форми навчання в аспірантурі**

- 4.1. Навчання в аспірантурі Університету здійснюється за такими формами:
  - очна (денна, вечірня) – за рахунок коштів державного бюджету (за державним замовленням) або за рахунок коштів юридичних чи фізичних осіб (на умовах контракту, зокрема за кошти грантів, які отримав Університет на проведення наукових досліджень, за якими передбачається підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії);
  - заочна – за рахунок коштів юридичних чи фізичних осіб (на умовах контракту, зокрема за кошти грантів, які отримав Університет на проведення наукових досліджень, за якими передбачається підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії).
- 4.2. Formи організації освітнього процесу та види навчальних занять для аспірантів:
  - навчальні заняття (аудиторні);
  - виконання індивідуальних завдань, самостійна робота аспірантів;
  - науково-педагогічна практика;
  - контрольні заходи.
- 4.3. Усі аспіранти незалежно від форми навчання зобов’язані відвідувати аудиторні заняття та проходити всі форми поточного та підсумкового контролю, передбачені індивідуальним навчальним планом аспіранта та навчальним планом.
- 4.4. Науково-педагогічна практика є обов’язковим компонентом освітньої складової ОНП для здобуття ступеня доктора філософії і, в першу чергу, має на меті набуття аспірантом викладацьких компетентностей. Метою практики є оволодіння навичками підготовки навчально-методичної документації, проведення аудиторних занять, організування позааудиторної роботи здобувачів освіти.
  - 4.4.1. Науково-педагогічну практику проводять, як правило, на кафедрі, до якої прикріплено аспіранта, під організаційно-методичним керівництвом наукового керівника або іншого викладача відповідної кафедри.
  - 4.4.2. Тривалість практики, терміни її проведення та обсяг визначаються навчальним планом та індивідуальним навчальним планом аспіранта. Зміст і послідовність проведення науково-педагогічної практики визначається програмою, яка затверджується завідувачем кафедри, до якої прикріплено аспіранта.
  - 4.4.3. Відповідальність за організацію, проведення та контроль якості науково-педагогічної практики покладається на завідувачів кафедр, до яких прикріплено аспірантів.

4.4.4. Організація та особливості проходження науково-педагогічної практики визначаються відповідним Положенням.

## **5. Порядок обрання здобувачами вибіркових дисциплін**

- 5.1. Вибіркові дисципліни є обов'язковою складовою індивідуального навчального плану аспіранта.
- 5.2. Впродовж двох місяців після зарахування до аспірантури аспірант обирає дисципліні вільного вибору з переліків дисциплін у додатку до навчального плану, що пропонуються для третього (освітньо-наукового) та інших рівнів вищої освіти, і які пов'язані з тематикою дисертаційного дослідження аспіранта. Аспірант надає заяву до докторантурі, аспірантурі про обрання дисциплін вільного вибору. Обрані дисципліни аспірант відображає в індивідуальному навчальному плані.
- 5.3. Інформацію про чисельність аспірантів, які записалися на певні вибіркові дисципліни, докторантурі, аспірантурі передає до навчального відділу Університету для розрахунку навчального навантаження, формування штатів науково-педагогічного персоналу та складання розкладу.

## **6. Органіування навчання аспіранта за індивідуальним графіком навчання**

- 6.1. Індивідуальний графік навчання аспіранта – це документ, який встановлює часові особливості реалізації індивідуального навчального плану аспіранта загалом або його частини впродовж певного семестру.
- 6.2. Індивідуальний графік навчання аспіранта встановлюється тільки для аспірантів очної форми навчання.
- 6.3. Аспірант, переведений на індивідуальний графік навчання, має право самостійно вивчати навчальні дисципліни, але зобов'язаний до термінів проведення заходів семестрового контролю виконати всі види робіт, що передбачені індивідуальним навчальним планом аспіранта.
- 6.4. Дозвіл на навчання за індивідуальним графіком навчання можуть отримати аспіранти, які:
  - за станом здоров'я, що підтверджено висновком лікарсько-консультативної комісії;
  - є вагітними жінками чи матерями дітей віком до 3-х років, що підтверджено відповідними документами;
  - беруть участь у програмах міжнародної академічної мобільності, що підтверджено академічною довідкою або запрошенням організації чи установи, що приймає аспіранта;
  - поєднують навчання в аспірантурі з роботою за спеціальністю або проходять стажування з метою подальшого працевлаштування.
- 6.5. Аспірант, який виявив бажання навчатися за індивідуальним графіком навчання подає до докторантурі, аспірантурі заяву.
- 6.6. У разі отримання дозволу проректора з наукової роботи, аспірант разом з науковим керівником формує індивідуальний графік навчання та подає його на погодження завідувачу кафедри. Індивідуальний графік навчання аспіранта набуває чинності після його затвердження проректором з наукової роботи.

- 6.7. До кінця терміну реалізації індивідуального графіка навчання за аспірантом зберігається право на отримання стипендії, якщо на момент оформлення індивідуального графіка навчання вона була призначена.
- 6.8. Консультування аспірантів, яким встановлено індивідуальні графіки навчання, здійснюється викладачами відповідних кафедр за семестровим графіком консультування.
- 6.9. Аспірант несе відповідальність за виконання індивідуального графіка.

## **7. Контроль результатів навчання аспірантів**

- 7.1. Оцінювання результатів навчання аспірантів є складовою навчального процесу. Його проводять з метою встановлення відповідності набутих аспірантами компетентностей результатам навчання, визначеним відповідно освітньою програмою.
- 7.2. Formи та регламент проведення контрольних заходів, порядок ліквідації академічної заборгованості, визначаються Положенням про організацію освітнього процесу та Положенням про семестровий контроль у ДВНЗ «Донецький національний технічний університет» з урахуванням наведених нижче особливостей. Функції деканатів у питаннях забезпечення семестрового контролю виконує докторантур, аспірантура.
- 7.3. Екзамен з навчальної дисципліни складають у письмовій або усній формі.
- 7.4. Аспірант, який захворів під час семестрового контролю, зобов'язаний повідомити докторантур, аспірантуру про свою хворобу не пізніше наступного дня після екзамену та в триденний термін після одужання подати до докторантuri, аспірантури медичну довідку встановленої форми.
- 7.5. При оцінюванні результатів навчання аспіранта з навчальної дисципліни викладач не має права додавати чи віднімати будь-яку кількість балів за відвідування аспірантами занять.
- 7.6. У випадку незгоди з оцінкою, аспірант має право звернутися з письмовою обґрунтованою апеляцією до завідувача докторантuri, аспірантури. Розгляд апеляції здійснюється комісією у складі декана факультету, відповідального за підготовку здобувачів вищої освіти третього рівня та, за його розпорядженням, одного-двох викладачів відповідного профілю (екзаменатор до складу комісії не включається).
- 7.7. Повторне складання екзамену (заліку) з метою покращення оцінки не допускається.

## **8. Відрахування, переривання навчання, поновлення та переведення аспірантів**

- 8.1. Порядок переведення, відрахування та поновлення аспірантів, надання аспірантам академічної відпустки, а також зміни джерела фінансування та форми навчання регламентується відповідними нормативними документами у сфері освіти.
- 8.2. Підставами для відрахування аспіранта є:
  - завершення навчання за відповідною ОНП;
  - власне бажання;
  - переведення до іншого закладу вищої освіти;
  - невиконання індивідуального навчального та/або наукового плану роботи аспіранта;
  - порушення умов договору (контракту), укладеного між Університетом та аспірантом, та/або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує навчання аспіранта;
  - інші випадки, передбачені чинним законодавством.

- 8.3. Аспірант має право на перерву в навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливлюють виконання ОНП (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейними обставинами тощо). Таким аспірантам надається академічна відпустка в установленому порядку. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами вищої освіти в частині реалізації права на академічну мобільність.
- 8.4. Аспірант, відрахований з Університету до завершення навчання за відповідною ОНП, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу.
- 8.5. Аспіранту, який відрахований з аспірантури Університету, видається академічна довідка встановленого зразку. До академічної довідки вносяться відомості про зараховані навчальні дисципліни – обсяг у кредитах та оцінки за національною шкалою та шкалою ЄКТС окремо за кожен семестр. Навчальні дисципліни, з яких аспірант одержав незадовільні оцінки, до академічної довідки не вносяться. Аспірантам, які вибули з першого курсу аспірантури Університету і не мають зарахованих навчальних дисциплін, видається академічна довідка з відповідним записом.
- 8.6. Рішення щодо поновлення аспірантів на навчання, а також щодо переведення осіб, які навчаються в Університеті за державним замовленням, на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних (юридичних осіб), переведення осіб, які навчаються в Університеті за рахунок коштів фізичних (юридичних осіб), переведення на навчання за державним замовленням, приймають за погодженням з Радою молодих учених ДонНТУ.
- 8.7. Поновлення осіб до складу аспірантів здійснюється наказом ректора, як правило, під час канікул з урахуванням форми навчання. Наказ про поновлення до складу аспірантів видається за умови відсутності академічної різниці або у разі її ліквідування. Перелік документів та терміни їх подання до докторантур, аспірантури, а також терміни ліквідування академічної різниці встановлює докторантур, аспірантура за поданням декана факультету.
- 8.8. Переведення аспірантів здійснюється під час канікул.
- 8.9. Поновлення чи переведення аспірантів на перший курс навчання забороняється.