

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
Інститут проблем реєстрації інформації

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ІПРІ НАН України
протокол № 3 від 12.04.2022 р..

Голова Вченої ради акад. НАН України
Вячеслав Петров

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок відрахування, поновлення та переведення
здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії
в Інституті проблем реєстрації інформації НАН України

1. Загальні положення

1.1. Порядок відрахування, поновлення та переведення здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в Інституті проблем реєстрації інформації НАН України (далі - Порядок) розроблений з метою реалізації прав здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії (далі - аспіранти), встановлених Законом України «Про вищу освіту» та 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 23.03.2016 р. № 261 і «Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579.

1.2. Відрахування, поновлення та переведення здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в Інституті проблем реєстрації інформації НАН України (далі-Інститут) здійснюється за відповідним наказом директора ІПРІ НАН України.

1.3. Підготовка проектів таких рішень в Інституті покладається на завідувача аспірантури.

1.4. Прийняті рішення та документи, що стали підставами відповідних рішень зберігаються в особовій справі аспіранта.

2. Відрахування аспірантів, які навчаються в ІПРІ НАН України

2.1. Підставами для відрахування аспіранта є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого закладу вищої освіти;
- 4) порушення умов договору (контракту);
- 5) відсутність аспіранта на заняттях протягом сесії без поважної причини;
- 6) у випадку отримання незадовільної оцінки з однієї навчальної дисципліни та не ліквідованої академічної заборгованості у встановлений термін;
- 7) за систематичне (два і більше рази протягом року) порушення встановлених правил внутрішнього розпорядку Інституту, статуту Інституту, правил з охорони праці,

техніки безпеки, протипожежної безпеки, якщо вичерпані інші засоби впливу (або неможливості їх застосування), якщо така умова зазначена у договорі (контракті) про навчання в аспірантурі;

8) порушення строків виконання індивідуального плану наукової роботи без поважних причин та ухвалення вченою радою Інституту рішення про відрахування аспіранта;

9) порушення академічної доброчесності.

2.2. Особа, відрахована з аспірантури Інституту до завершення навчання за освітньо-науковою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви навчальних дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

3. Поновлення до складу аспірантів

3.1. Аспірант, який був відрахований до завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою, має право на поновлення на навчання в аспірантурі.

3.2. Поновлення здійснюється незалежно від причини попереднього відрахування, дати відрахування, форми навчання, спеціальності та галузі знань, типу програми, джерел фінансування.

3.3. Умовами поновлення відрахованої особи є його здатність успішно виконувати навчальний план, а також усунення наслідків, що стали підставою його відрахування.

3.4. Поновлення здійснюється на такий самий або молодший курс, з якого було відраховано аспіранта.

3.5. Особа, яка має бажання поновитися в аспірантурі, подає на ім'я директора Інституту заяву про поновлення. Заява повинна бути розглянута протягом двох тижнів (не враховуючи періоду канікул у навчанні). До заяви додаються копії документів про освіту та документів, що видавалися аспіранту під час відрахування.

3.6. За результатом розгляду заяви, заявнику повідомляються умови його поновлення до аспірантури або причина відмови у поновленні. Умовою поновлення може бути ліквідація академічної різниці або передбачатись в індивідуальному навчальному плані аспіранта погашення академічної заборгованості упродовж першого семестру після поновлення.

3.7. Порядок перезарахування дисциплін (кредитів, результатів навчання) та ліквідації академічної різниці відповідно до Положення «Про порядок визначення академічної різниці та перезарахування результатів навчання (навчальних дисциплін) у ШПІ НАН України».

3.8. Із особами, які навчалися за кошти фізичних і юридичних осіб і поновлюються на навчання укладають новий контракт про навчання.

3.9. Особа, яка раніше навчалася в аспірантурі за державним замовленням і не захистилася або була відрахована з неї достроково, має право на повторний вступ до аспірантури за державним замовленням лише за умови відшкодування коштів, витрачених на її підготовку.

4. Переривання навчання аспірантів та надання академічних відпусток

4.1. Аспірант має право на перерву в навчанні.

4.2. Перерва у навчанні надається:

- за станом здоров'я;

- по вагітності та пологах, по догляду за дитиною до досягнення нею віку 3-х років;
- призовом на строкову військову службу;
- за сімейними обставинами;
- у разі навчання чи стажування в інших освітніх чи наукових установах (у тому числі іноземних держав).

4.3. Аспіранти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому закладі вищої освіти (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.

4.4. Після закінчення академічної відпустки аспірант, який перервав навчання, поновлюються на навчання наказом директора Інституту.

4.5. Академічна відпустка на строк, що залишився до завершення нормативного строку підготовки в аспірантурі – це перерва у навчанні, що може надаватись аспіранту, який захистився до закінчення строку підготовки в аспірантурі, відповідно до Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищих вищої освіти (наукових установах), затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261

4.6. Аспірант має право на відпустку по вагітності та пологах, відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею віку 3-х років, а у разі, коли дитина хворіє та потребує домашнього догляду – до досягнення дитиною 6-річного віку; надаються відповідно до законодавства.

4.7. Надання академічної відпустки оформлюється відповідним наказом директора Інституту із зазначенням виду та підстави надання академічної відпустки та її термінів.

4.8. Максимальна тривалість академічної відпустки за станом здоров'я (надається здобувачам вищої освіти на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (ЛКК)), у зв'язку з навчанням чи стажуванням в освітніх і наукових установах, тощо - надається на строк до одного року з можливістю подовження. Академічна відпустка у зв'язку з військовою службою надається на строк проходження військової служби.

4.9. Поновлення на навчання здобувачів вищої освіти, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється за наказом директора Інституту на підставі заяви аспіранта, яка подається не пізніше двох тижнів до початку навчання.

4.10. Аспіранти, які не подали в установлений термін документи для поновлення на навчання після відпустки, відраховуються з аспірантури Інституту.

5. Переведення аспірантів

5.1. Аспіранти, можуть бути переведені з:

- одного закладу вищої освіти (наукової установи) до іншого закладу вищої освіти (наукової установи);
- однієї галузі знань, спеціальності (спеціалізації, освітньо-наукової програми) на іншу;
- однієї форми навчання на іншу;
- одного джерела фінансування на інше.

5.2. Переведення аспірантів, які навчаються за очною формою навчання, здійснюється під час канікул. Переведення здійснюється на такий самий або молодший курс.

5.3. Переведення аспірантів можливе за наявності ліцензованого обсягу закладу вищої освіти (наукової установи) за відповідним рівнем, курсом та спеціальністю. У разі переведення аспіранта на іншу галузь знань (спеціальність) в межах Інституту чи з іншого закладу вищої освіти (наукової установи) враховується відповідність галузі знань (спеціальності) на яку переводиться аспірант спеціальності, яка зазначена в дипломі магістра (спеціаліста).

5.4. Якщо аспірант отримав вищу освіту з іншої галузі знань (спеціальності) ніж та, на яку він хоче переводитись, призначається додатковий іспит (співбесіда) із спеціальності (в обсязі програми рівня вищої освіти магістра з відповідної спеціальності).

5.5. Переведення аспірантів з одного закладу вищої освіти (наукової установи) до іншого здійснюється за погодженням керівників обох закладів вищої освіти (наукової установи). Аспірант, який бажає перевестись до іншого закладу освіти (наукової установи), подає на ім'я керівника закладу вищої освіти (наукової установи), в якому він навчається, заяву про переведення і, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до керівника того закладу вищої освіти (наукової установи), до якого він бажає перевестись, та додає академічну довідку, що містить інформацію про здобуті результати навчання.

5.6. Аспіранти, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб, можуть бути переведені за згодою особи, яка здійснює фінансування навчання.

5.7. Заяву про переведення має бути розглянута в Інституті протягом двох тижнів. Протягом цього строку заявникові повідомляється про умови переведення на навчання або відмовляється у переведенні із зазначенням причин. У разі позитивного розгляду заяви аспіранта та виконання (дотриманням) ним умов переведення, директор Інституту видає наказ, згідно з яким аспірант допускається до занять, а до закладу вищої освіти, в якому він навчався раніше, направляє запит щодо надсилання його особової справи.

5.8. Умовою переведення може бути попереднє складання або включення до індивідуального навчального плану аспіранта певних обов'язкових дисциплін та/або певного обсягу вибіркового дисциплін освітньої програми, які ним не вивчалися або не були атестовані під час іспитів (заліків).

5.9. Порядок перезарахування результатів навчання (кредитів, дисциплін) визначається в положенні «Про порядок визначення академічної різниці та перезарахування результатів навчання (навчальних дисциплін) Інституту.

5.10. Керівник закладу вищої освіти (наукової установи), в якому здобувач вищої освіти навчався раніше, отримавши запит, зобов'язаний видати наказ про відрахування аспіранта у зв'язку з його переведенням до іншого вищого навчального закладу (наукової установи) і в тижневий термін пересилає академічну довідку на адресу закладу вищої освіти (наукової установи).

5.11. Керівник закладу вищої освіти (наукової установи), до якого переводиться аспірант, після одержання особової справи вносить відповідні зміни до ЄДЕБО.

6. Переведення аспірантів на наступний курс

6.1. На наступний курс навчання в межах відповідної освітньо-наукової програми переводяться аспіранти, які повністю виконали навчальний план певного курсу та успішно склали екзамени і заліки.

6.2. Рішення про переведення приймає атестаційна комісія, що створюється за наказом директора Інституту, затверджується вченою радою Інституту та видається наказом директора Інституту.

6.3. У випадках тривалої хвороби в період залікової сесії та канікул за наявності відповідних документів окремим аспірантам може бути встановлений індивідуальний графік складання екзаменів/заліків, тривалістю не більше місяця після початку наступного семестру. У разі недостатності цього строку для виконання індивідуального графіку, розглядається питання про надання академічної відпустки або повторного навчання на цьому курсі.

6.4. Переведення на наступний курс аспірантів, які мали академічну заборгованість за результатами останньої сесії і склали її в установлений термін, здійснюється не пізніше як з дня початку нового навчального року, а відповідний проект перевідного розпорядження подається керівником структурного підрозділу на підписання упродовж не більш як п'ять днів від дати переведення.

6.5. Аспіранти, які не склали академічну заборгованість в установлені терміни, відраховуються з аспірантури Інституту.

6.6. Якщо з об'єктивних (поважних) причин (за медичними показаннями, у зв'язку із проходженням стажування тощо) аспірант не може скласти академічну заборгованість упродовж 3 тижнів від початку навчального року, йому, за наявності відповідних підстав, рішенням директора Інституту може бути надане право на повторне навчання, або академічна відпустка.

7. Оформлення документів

7.1. Особі, яка відрахована з аспірантури ІПРІ НАН України, видається академічна довідка встановленої форми, яка затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від 01 лютого 2021 року № 132 «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатка до них, зразка академічної довідки». У разі переривання навчання здобувач вищої освіти має право на отримання академічної довідки.

7.2. До особової справи аспіранта в разі переведення вкладаються: копія академічної довідки, підписаної директором та скріплюється печаткою Інституту.

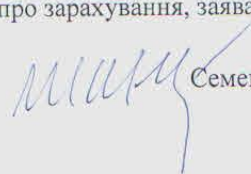
7.3. Реєстрація академічних довідок проводиться в спеціальній книзі, до якої заносяться такі дані:

- порядковий реєстраційний номер;
- прізвище, ім'я та по батькові особи, яка одержала академічну довідку;
- номер академічної довідки;
- підстава видачі академічної довідками;
- курс, спеціальність;
- дата видачі.

7.4. Про одержання академічної довідки, особа яка її отримала ставить свій підпис у книзі.

7.5. До особової справи аспіранта (переведеного з іншого закладу вищої освіти або поновленого) вкладаються: виписка з наказу про зарахування, заява, академічна довідка.

УЧЕНИЙ СЕКРЕТАР ІПРІ НАН УКРАЇНИ

 Семен ШАНОЙЛО