



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ А.С. МАКАРЕНКА**



ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом по СумДПУ імені А.С. Макаренка
№ 38 від «29» січня 2024 р.

Ректор _____ **Юрій ЛЯННОЙ**

ПОЛОЖЕННЯ
про підготовку здобувачів вищої освіти
ступеня доктора філософії та доктора наук у
Сумському державному педагогічному університеті
імені А.С. Макаренка

УХВАЛЕНО

рішенням вченої ради
СумДПУ імені А.С. Макаренка
протокол № 6
від «29» січня 2024 р.

Суми – 2024

ПОЛОЖЕННЯ
про підготовку здобувачів вищої освіти
ступеня доктора філософії та доктора наук у
Сумському державному педагогічному університеті
імені А.С. Макаренка

Це Положення розроблено на підставі Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145- VIII; Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII; 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 зі змінами від 19.05.2023 року, Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти (наукової установи) про присудження ступеня доктора філософії» від 12.01.2022 р. № 44 ((зі змінами від 19.05.2023 року); Порядку присудження та позбавлення наукового ступеня доктора наук, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 2021 р. № 1197 (зі змінами від 19.05.2023 року); Статуту Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка; інших документів, що регламентують процес підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти та наукового ступеня доктора наук.

Положення регламентує підготовку здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) та науковому рівнях вищої освіти з метою здобуття ступеня вищої освіти доктора філософії та доктора наук у Сумському державному педагогічному університеті імені А.С. Макаренка (далі – Університет).

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає механізм підготовки здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) та науковому рівнях вищої освіти з метою здобуття ступеня доктора філософії та доктора наук відповідно (далі – здобувачі).

1.2. Це Положення визначає порядок вступу, прийому й підготовки науково-педагогічних кадрів через аспірантуру й докторантуру Університету, атестації здобувачів ступеня доктора філософії та доктора наук.

1.3. Провадження освітньої діяльності на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти проводиться відповідно до отриманої ліцензії. Підготовка докторів наук здійснюється без отримання ліцензії.

1.4. Університет вносить і постійно підтримує в актуальному стані інформацію в Єдиній державній електронній базі з питань освіти згідно з вимогами чинного законодавства.

1.5. Університет забезпечує науково-педагогічних працівників і суб'єктів навчання засобами навчання (навчальною, методичною, науковою літературою, технічними та іншими засобами) відповідно до своїх матеріальних та фінансових можливостей.

1.6. Згідно з чинним законодавством освітній процес в Університеті здійснюється державною мовою. У разі необхідності окремі освітні компоненти освітньо-наукової програми можуть викладатися англійською мовою.

1.7. Координацію і контроль за діяльністю структурних підрозділів Університету, які здійснюють підготовку здобувачів в аспірантурі і докторантурі, здійснює проректор з науково-педагогічної (наукової) роботи через аспірантуру і докторантуру.

1.8. Основною формою підготовки здобувачів ступеня доктора філософії на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти є аспірантура. До аспірантури на конкурсній основі приймаються особи, які здобули ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста)

1.9. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється:

- в аспірантурі Університету за очною (денною, вечірньою) та заочною формами навчання;

- поза аспірантурою.

1.10. Підготовка здобувачів ступеня доктора наук здійснюється:

- у докторантурі Університету за очною (денною) формою навчання;

- шляхом самостійної підготовки їх наукових досягнень до захисту.

1.11. Підготовка в аспірантурі та докторантурі здійснюється:

- за рахунок видатків державного бюджету (державне замовлення) та за рахунок видатків місцевих бюджетів (регіональне замовлення);

- за рахунок коштів фізичних (юридичних) 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 або здобувача наукового ступеня доктора наук).

1.12. Особа, яка раніше навчалася в аспірантурі чи докторантурі за державним замовленням і не захистилася або була відрахована з неї достроково, має право на повторний вступ до аспірантури чи докторантури за державним замовленням лише за умови відшкодування коштів, витрачених на її підготовку, у визначеному Кабінетом Міністрів України порядку.

1.13. Для врегулювання відносин між аспірантом або докторантом та Університетом укладається договір.

1.14. Вступ до аспірантури і докторантури здійснюється на конкурсній основі відповідно до цього Положення, Положення про аспірантуру і докторантуру, Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти, затверджених МОН, та правил прийому на навчання для здобуття вищої освіти Університету.

Правила прийому до аспірантури і докторантури затверджує вчена рада Університету на основі Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти та в установлені терміни оприлюднює їх на офіційному веб-сайті Університету.

Правила прийому до аспірантури і докторантури діють протягом відповідного календарного року.

1.15. Нормативний термін підготовки доктора філософії в аспірантурі становить чотири роки, а підготовки доктора наук у докторантурі – два роки.

1.16. Аспіранти проводять наукові дослідження згідно з індивідуальним планом навчально-наукової роботи, в якому визначаються зміст навчальної роботи, зміст, терміни виконання й обсяг наукових робіт, а також термін подання дисертації до спеціалізованої вченої ради.

Невиконання індивідуального плану навчально-наукової роботи або порушення термінів виконання індивідуального плану навчально-наукової роботи без поважних причин, передбачених законодавством, може бути підставою для ухвалення вченою радою Університету рішення про відрахування аспіранта.

Докторанти проводять наукові дослідження згідно з індивідуальним планом наукової роботи, в якому визначаються зміст завдань, терміни їх виконання та обсяг наукових робіт.

Невиконання індивідуального плану наукової роботи, зокрема порушення строків його виконання без поважних причин, порушення умов договору або порушення академічної доброчесності, є підставою для ухвалення вченою радою закладу рішення про відрахування докторанта.

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

Підготовка в докторантурі за умови виконання індивідуального плану наукової роботи завершується наданням висновку наукового консультанта (структурного підрозділу).

1.18. Аспірант або докторант у разі дострокового захисту дисертації відраховується з аспірантури або докторантури з дати набрання чинності наказом закладу про видачу диплома доктора філософії або після набрання чинності наказом МОН про затвердження рішення спеціалізованої вченої ради з присудження наукового ступеня доктора наук та видачу диплома доктора наук відповідно до законодавства з отриманням одноразової виплати в сумі залишку стипендії, передбаченої у бюджеті закладу на відповідний рік підготовки.

1.19. Особа, яка була відрахована із закладу у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньо-науковою програмою без захисту дисертації, може вступити до закладу повторно.

II. НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬО-НАУКОВОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Зміст освіти для третього (освітньо-наукового) рівня визначається освітньо-науковими програмами й навчальними планами спеціальності, а також робочими програмами та/або силабусами навчальних дисциплін.

2.2. Основними принципами освітньо-наукової діяльності Університету є:
– гармонійне поєднання освітньої та наукової діяльності для забезпечення інноваційного розвитку освіти;

- забезпечення конкурентоспроможності Університету через гарантовану високу якість освітніх послуг;
- адекватність освітньо-наукових програм потребам особи й суспільства, кращим світовим зразкам;
- компетентнісна орієнтованість освітньо-наукових програм на ринок праці;
- забезпечення права здобувачів вищої освіти на академічну мобільність;
- демократизація системи навчання, її прозорість;
- партнерство й соціальна відповідальність учасників освітньо-наукової діяльності.

2.3. Організація освітнього процесу в Університеті здійснюється з урахуванням інноваційних освітніх технологій, механізмів і процедур, які визначені МОН України, що відповідають принципам педагогічної освіти Європейського простору вищої освіти. Освітньо-науковий процес організовується з урахуванням наявного науково-педагогічного потенціалу, матеріальної та навчально-методичної баз Університету, з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та 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, у галузі освіти в умовах ринкової економіки.

2.4. Структурно-логічна схема підготовки здобувача, як наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньо-наукової програми, є основою для створення навчального та робочого навчального планів. Структурно-логічна схема подається у вигляді міждисциплінарних зв'язків за певною галуззю знань або спеціальністю і діє впродовж усього терміну реалізації відповідної освітньо-наукової програми підготовки.

2.5. Зміст освіти здобувача ступеня доктора філософії визначається такими нормативними документами, як освітньо-наукова програма, структурно-логічна схема підготовки, навчальний план, робочий навчальний план, індивідуальний план навчально-наукової роботи аспіранта, програми та/або силабуси навчальних дисциплін, нормативні документи органів державного управління вищої освіти та Університету і відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також під час проведення навчальних занять та інших видів освітньої діяльності.

2.5.1. Освітньо-наукова програма підготовки докторів філософії розрахована на 4 роки і включає освітню та наукову складові. Обсяг обов'язкової освітньої складової програми становить 60 кредитів ЄКТС. Наукова складова передбачає проведення власного наукового дослідження під керівництвом одного або двох наукових керівників та оформлення його результатів у вигляді дисертації.

2.5.2. Нормативна частина змісту навчання – це перелік обов'язкових навчальних дисциплін та видів практичної підготовки із зазначенням обсягу кредитів і годин, які відведені на їх засвоєння. Дотримання переліку дисциплін та обсягів кредитів і годин, що складають нормативну частину змісту освіти, є обов'язковим.

2.5.3. Освітня складова освітньо-наукової програми формується з обов'язкової та вибіркової частин. Вибіркова частина містить професійно орієнтовані дисципліни для певної спеціальності, перелік яких визначають особливості спеціальності, наукових шкіл, потреби ринку праці у фахівцях певної спеціальності та спеціалізації, вимоги стейкхолдерів тощо, та дисципліни за вибором аспірантів (здобувачів), які обираються з урахуванням напряму дисертаційного дослідження аспіранта, його індивідуальних професійних та наукових потреб.

2.5.4. Вибіркові навчальні дисципліни встановлюються нормативними документами Університету відповідно до концепції підготовки фахівців з метою задоволення освітньо-наукових потреб здобувачів освіти, ефективного використання можливостей і традицій Університету, потреб замовників та стейкхолдерів, регіональних потреб тощо.

На офіційному сайті Університету в Каталозі вибіркового дисциплін розміщено повний перелік вибіркового дисциплін. Вільний вибір навчальних дисциплін здійснює здобувач під час формування власного індивідуального навчального плану, у межах, які передбачені відповідною освітньо-науковою програмою. Після ознайомлення на сайті з анотаціями дисциплін, які запропоновані, аспіранти на початку другого семестру першого року навчання здійснюють вибір навчальних дисциплін для вивчення на другому курсі у своїх електронних кабінетах. На підставі зробленого вибору, за потреби, формуються групи для вивчення вибіркового дисциплін, що відображається в робочих планах і навчальному навантаженні відповідних кафедр.

Інформація про вибрану дисципліну вноситься до індивідуального плану навчально-наукової роботи аспіранта.

2.5.5. Процедура здійснення вибору навчальних дисциплін аспірантом у межах, які передбачені відповідною освітньо-науковою програмою та навчальним планом в обсязі не менше 25 відсотків від загальної кількості кредитів ЄКТС відповідної спеціальності та врегульована Положенням про вибіркові дисципліни у Сумському державному педагогічному університеті імені А. С. Макаренка. Дисципліни вільного вибору здобувачів освіти орієнтовані на задоволення їх освітніх і культурних потреб, додаткову фундаментальну і спеціальну підготовку та забезпечення індивідуальної освітньої траєкторії.

2.5.6. Поточний і підсумковий контроль навчальних дисциплін здійснюється відповідно до освітньо-наукової програми, навчального плану та робочих програм навчальних дисциплін.

2.5.7. Визнання результатів навчання, які отримані в неформальній та інформальній освіті здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії в Сумському державному педагогічному університеті імені А. С. Макаренка, регулюється «Положенням про порядок визнання результатів навчання у неформальній та/або інформальній освіті у Сумському державному педагогічному університеті імені А. С. Макаренка».

2.6. Керівництво освітньо-науковими програмами:

2.6.1. Загальне керівництво і контроль усіх аспектів реалізації освітньо-наукових програм на третьому освітньо-науковому рівні вищої освіти в

Університеті здійснюється гарантами освітньо-наукових програм та проректором з науково-педагогічної (наукової) роботи.

Гарант освітньої програми – науково-педагогічний або науковий працівник Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка, який призначається наказом ректора для організації діяльності щодо розроблення, впровадження, реалізації, перегляду та моніторингу освітньо-наукової програми, а також для забезпечення й контролю якості підготовки здобувачів вищої освіти за відповідною освітньо-науковою програмою.

Вимоги до гаранта освітньої програми:

- працює за основним місцем роботи в Університеті на посаді науково-педагогічного або наукового працівника;
- має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною чи спорідненою до освітньої програми спеціальністю або належний досвід роботи в галузі;
- не є гарантом іншої освітньо-наукової програми;
- відповідає ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності.

2.6.2. Гарант освітньо-наукової програми надає консультативну допомогу аспірантам на всіх етапах навчання й виконання індивідуального плану навчально-наукової роботи – бере участь у засіданнях кафедр з атестації аспірантів, у засіданні структурного підрозділу Університету, на якому проводиться публічна презентація здобувачем наукових результатів дисертації та формується висновок про її наукову новизну, теоретичне та практичне значення.

2.6.3. Склад групи забезпечення, відповідальної за започаткування освітньої діяльності на третьому освітньо-науковому рівні вищої освіти за освітньо-науковими програмами відповідних спеціальностей, призначається наказом ректора Університету за поданням директора (декана) інституту (факультету)/завідувачем кафедри і відповідає кваліфікаційним вимогам, визначеними Ліцензійними вимогами провадження освітньої діяльності.

Керівником групи забезпечення призначається один з її членів, який має науковий ступінь доктора наук і стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менш як десять років для освітньо-наукового ступеня доктора філософії. Керівник групи забезпечення не може в поточному навчальному році одночасно керувати іншими групами забезпечення, за винятком керівництва групами забезпечення за різними рівнями вищої освіти в межах однієї спеціальності в Університеті.

Група забезпечення спеціальності – група педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників, для яких заклад освіти є основним місцем роботи і які відповідають за виконання освітніх програм за спеціальністю на третьому освітньо-науковому рівні вищої освіти, особисто беруть участь в освітньому процесі і відповідають Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності (Постанова КМУ від 24.03.2021 р. № 365).

2.6.4. На групи забезпечення, які відповідальні за підготовку здобувачів вищої освіти, покладається виконання таких основних завдань:

- формування та розробка освітньо-наукової програми, навчального плану, напрямів наукових досліджень, визначення змісту дисциплін вибіркової частини;

- аналіз якості забезпечення освітньо-наукової програми навчальною літературою та навчально-методичними матеріалами;
- контроль якості підготовки здобувачів вищої освіти за відповідною освітньо-науковою програмою в цілому;
- проведення експертної оцінки й уточнення тематики дисертаційних робіт, здійснення координації та контролю діяльності наукових керівників дисертаційних робіт;
- консультування науково-педагогічних працівників із питань виконання освітньо-наукової програми;
- консультування здобувачів щодо вибіркового навчальних дисциплін освітньо-наукової програми;
- контроль організації та проведення проміжних та підсумкових звітів аспірантів;
- спрямування й контроль організації самостійної роботи;
- сприяння популяризації та апробації результатів наукових досліджень здобувачів (участь у конференціях, підготовка та публікація наукових статей тощо) в Україні та за кордоном.

2.6.5. Члени груп забезпечення, які відповідальні за підготовку здобувачів вищої освіти, мають право:

- вносити пропозиції щодо оновлення змісту чинних освітньо-наукових програм з урахуванням інноваційних технологій, вітчизняних та світових досягнень у галузях освіти й науки;
- відвідувати всі види занять здобувачів згідно з навчальним планом відповідної освітньо-наукової програми;
- брати участь у засіданнях Вченої ради Університету та Вчених рад факультетів під час розгляду відповідних питань;
- вносити пропозиції щодо заохочення аспірантів.

2.7. Обговорення та затвердження освітньо-наукових програм.

Моніторинг та періодичний перегляд ОНП проводиться з метою своєчасного реагування на глобальні виклики, зміни умов і обставин на ринку освітніх послуг, упровадження нових наукових та освітніх технологій. Критерії, за якими відбувається перегляд освітньо-наукової програми, формулюються як у результаті зворотного зв'язку з науково-педагогічними працівниками, аспірантами, роботодавцями, так і внаслідок прогнозування розвитку галузі й потреб ринку праці. Перегляд ОНП та оновлення змісту її освітніх компонентів відбувається за потреби, але не рідше, ніж раз на п'ять років.

Гарант освітньо-наукової програми, працівники Центру забезпечення якості вищої освіти Університету здійснюють моніторинг і періодичний перегляд освітньо-наукових програм та робочих програм навчальних дисциплін з метою забезпечення їх відповідності зазначеним цілям, сучасному стану наукових досягнень, потребам стейкхолдерів і суспільства.

Пропозиції щодо оновлення освітньо-наукової програми аспіранти надають під час проведення анонімного анкетування, співбесід із науковими керівниками, шляхом участі в обговоренні на методичних семінарах та засіданнях кафедр, під

час засідань Ради молодих учених та через своїх представників у вченій раді Університету.

Оновлені програми, навчальні плани оприлюднюються на офіційному веб-сайті Університету для громадського обговорення впродовж одного місяця. Гарант освітньо-наукової програми у співпраці з групами забезпечення та методичними комісіями, враховуючи рекомендації науково-педагогічних колективів кафедр, зауваження, відгуки та пропозиції стейкхолдерів, вносять зміни в освітньо-наукові програми, узгоджують їх із Центром забезпечення якості вищої освіти, вченою радою Університету. Ухвала вводиться в дію наказом ректора Університету. Оновлення освітньо-наукової програми регулюється «Положенням про освітні програми у Сумському державному педагогічному університеті імені А. С. Макаренка».

2.8. Навчальний план.

Університет на підставі освітньо-наукової програми за кожною спеціальністю розробляє навчальний план – основний нормативний документ, що визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, деталізований графік освітнього процесу, вид семестрового контролю.

Вчена рада Університету затверджує перелік нормативних дисциплін, які в обов'язковому порядку включаються до навчальних планів підготовки фахівців вищої освіти доктора філософії. Навчальний план структурований у кредитах ЄКТС. Навчальний план передбачає курси за вибором, які обираються аспірантами на принципах альтернативності та академічної відповідальності. Загальне навчальне навантаження включає час на проведення лекцій, практичних та семінарських занять, консультацій, самостійної та індивідуальної роботи і контрольних заходів. Обсяг навчального часу, який відведений на самостійну роботу аспіранта, визначається навчальним планом (робочим навчальним планом) і повинен становити не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу, що відведений для вивчення конкретної навчальної дисципліни.

Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, який затверджує проректор з науково-педагогічної (наукової) роботи.

Навчальні плани заочної форми навчання розробляються на основі навчальних планів денної форми навчання з урахуванням особливостей організації навчання за відповідною формою. За заочною формою навчання кількість годин аудиторних занять не перевищує 30% обсягу аудиторних занять за відповідним планом денної форми навчання.

2.9. Робочий навчальний план – нормативний документ Університету, який складається на поточний навчальний рік і конкретизує форми проведення навчальних занять та їх обсяг. Робочі навчальні плани ухвалюються науковою радою Університету та затверджуються проректором з науково-педагогічної (наукової) роботи не пізніше ніж за 3 місяці до початку навчального року. Робочі навчальні плани складаються окремо для кожної спеціальності та за кожною формою навчання.

2.10. Індивідуальний план навчально-наукової роботи аспіранта (здобувача) – це документ, за яким навчається аспірант (здобувач) упродовж усього терміну навчання. Формування індивідуального плану навчально-наукової роботи аспіранта (здобувача) за певною спеціальністю передбачає можливість індивідуального вибору ним навчальних дисциплін у межах, які передбачені відповідною освітньо-науковою програмою та робочим навчальним планом (в обсязі, що становить не менш як 25% загальної кількості кредитів ЄКТС). Аспіранти мають право на зарахування кредитів ЄКТС, які аспірантом отримано під час вивчення навчальних дисциплін в інших Університетах країни та за кордоном.

2.11. Робоча програма навчальної дисципліни – розробляється на основі нормативно-методичних документів Університету і містить виклад конкретного змісту дисципліни, послідовність, обсяги й організаційні форми її вивчення, визначає форми й засоби контролю якості знань аспірантів. Робоча навчальна програма з дисципліни розробляється відповідно до Рекомендацій з навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін у Сумському державному педагогічному університеті імені А. С. Макаренка.

Навчальна програма дисципліни визначає:

- анотацію про структуру й цілі вивчення дисципліни у вигляді типових задач діяльності та її місце в системі підготовки фахівця;
- мету та завдання дисципліни у вигляді системи вмінь (із зазначенням шифрів згідно з ОПП та рівня їх сформованості) і знань;
- компетентності та результати навчання, формуванню яких сприяє дисципліна;
- критерії оцінювання успішності та результатів навчання й засоби діагностики;
- методичне, програмне та матеріально-технічне забезпечення;
- відомості про рекомендовану літературу.

Ця інформація доводиться до відома аспірантів на початку семестру. Навчальні програми дисциплін розробляються кафедрами. З метою забезпечення цілісності навчального матеріалу, професійної спрямованості змісту навчання й урахування міждисциплінарних зв'язків навчальні програми розглядаються науковою радою Університету. Після ухвалення навчальної програми науковою радою Університету її затверджує завідувач аспірантури і докторантури. Навчальні програми з дисциплін оприлюднюються на веб-сторінці кафедри.

ІІІ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ АСПІРАНТІВ І ДОКТОРАНТІВ

3.1. Аспіранти та докторанти виконують обов'язки та користуються правами, що визначені Законами України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, “Про наукову і науково-технічну діяльність”, а також мають право на:

- вільний доступ до всіх видів відкритої науково-технічної інформації, наявної у закладах, бібліотеках і державних архівах України;
- отримання методичного і змістовного наукового консультування (керівництва) щодо власного дослідження від наукового консультанта (керівника/керівників);

- безпечні та нешкідливі умови для проведення наукових досліджень, забезпечення належно обладнаним місцем для наукової роботи;

- академічну мобільність та наукове стажування, що реалізуються відповідно до законодавства;

- академічну та соціальну відпустку відповідно до законодавства;

- трудову діяльність у позанавчальний час відповідно до законодавства.

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

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

- виконувати індивідуальний план навчально-наукової роботи аспіранта та науковий план роботи докторанта;

- двічі на рік звітувати про хід виконання індивідуального плану на засіданні кафедри;

- підготувати свої наукові досягнення у вигляді дисертації (для здобувачів ступеня доктора філософії) та у вигляді дисертації або наукової доповіді - у разі захисту наукових досягнень, опублікованих у вигляді монографії або сукупності статей у вітчизняних та/або міжнародних рецензованих фахових виданнях (для здобувачів наукового ступеня доктора наук).

- дотримуватися Статуту і правил внутрішнього розпорядку Університету..

IV. ПОРЯДОК ТА УМОВИ ВСТУПУ ДО АСПІРАНТУРИ

4.1. До аспірантури 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 до Університету. Приймальна комісія може відмовити особі в допуску до проходження вступних випробувань до аспірантури виключно у зв'язку з неподанням в установлений термін документів, визначених правилами прийому.

4.2. Перелік документів, що необхідні для вступу до аспірантури:

- заява;

- особовий листок з обліку кадрів з вклеєною фотокарткою, засвідчений печаткою тієї установи, у якій вступник до аспірантури навчається або працює;

- засвідчена копія диплома магістра (спеціаліста) з копією витягу із залікової відомості (додатку до диплома). У разі зміни вступником прізвища додається засвідчена копія документу про зміну прізвища;

- у разі потреби документ про визнання особи органами медико-соціальної експертизи особою з інвалідністю;

- список опублікованих наукових праць і винаходів за обраною спеціальністю або реферат;

- копію військово-облікового документа (для військовозобов'язаних – військового квитка або тимчасового посвідчення військовозобов'язаного, а для призовників – посвідчення про приписку до призовних дільниць);
- засвідчену копію трудової книжки (в разі її наявності);
- копію паспорта;
- копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;
- 4 фотокартки 3x4 см.

У правилах прийому до Університету може бути визначено додатковий перелік документів, обов'язкових для допуску до вступних випробувань.

4.3. Особа, яка подає для вступу до закладу для підготовки в аспірантурі диплом, що є еквівалентним диплому магістра і виданий іноземним закладом вищої освіти, проходить вступні випробування нарівні з іншими особами. Визнання диплома, виданого іноземним закладом вищої освіти, здійснюється відповідно до законодавства протягом чотирьох місяців після зарахування вступника.

4.4. Вступні випробування до аспірантури складаються з:

- вступного іспиту зі спеціальності (в обсязі програми рівня вищої освіти магістра з відповідної спеціальності);
- вступного іспиту з іноземної мови (англійської, німецької або французької) 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 складення вступного іспиту з іноземної мови. Під час визначення результатів конкурсу зазначені сертифікати прирівнюються до результатів вступного випробування з іноземної мови з найвищим балом;
- співбесіди з гарантом ОНП;
- презентації дослідницької пропозиції.

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

Відповідно до правил прийому до аспірантури особам, які вступають до аспірантури з іншої галузі знань (спеціальності) ніж та, яка зазначена в їх дипломі магістра (спеціаліста), можуть бути призначені додаткові вступні випробування.

Результати вступних випробувань до аспірантури дійсні для вступу протягом одного календарного року.

4.5. Вступні випробування до аспірантури проводяться предметними комісіями, до складу яких входить три – п'ять осіб з числа кандидатів наук/докторів філософії та докторів наук, які призначаються наказом ректора Університету.

4.6. За результатами проведення вступних випробувань до аспірантури приймальна комісія приймає рішення щодо кожного вступника за процедурою, визначеною правилами прийому до аспірантури.

Рішення приймальної комісії про зарахування до аспірантури затверджується наказом ректора Університету, який оприлюднюється в

установленому порядку. Відповідна інформація вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

4.7. Після зарахування проводяться організаційно-методичні збори аспірантів, на яких доводиться до відома аспірантів зміст цього Положення та Правила внутрішнього розпорядку Університету, процедура захисту дисертацій на здобуття ступеня вищої освіти доктора філософії тощо.

V. НАУКОВЕ КЕРІВНИЦТВО РОБОТОЮ НАД ДИСЕРТАЦІЄЮ

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

5.2. 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 закладу за належне та своєчасне виконання обов'язків наукового керівника.

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.

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

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 закладом для науково-педагогічних працівників (у межах основного навантаження - для наукових працівників).

5.3. Зміна наукового керівника аспіранта можлива у випадку зміни напряму/теми дисертації, звільнення наукового керівника, тривалого відрадження, хвороби, смерті та з інших поважних причин.

5.4. Зміна наукового керівника аспіранта оформлюється наказом ректора на підставі заяви аспіранта і здійснюється, як правило, за погодженням попереднього та передбачуваного наукових керівників.

5.5. Вчена рада інституту/факультету періодично здійснює перегляд ефективності роботи наукових керівників. Особи, які не забезпечують своєчасної та якісної підготовки здобувачів, можуть бути усунені від наукового керівництва.

5.6. Науковий керівник може бути усунений від своїх обов'язків за рішенням вченої ради інституту/факультету Університету, при якому виконується освітньо-наукова програма, у разі вчинення порушення академічної доброчесності, зокрема виявлення академічного плагіату в його наукових працях. Підставою для такого рішення є висновок Комісії з питань етики та академічної доброчесності Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка, повноваження якої визначаються Кодексом академічної

доброчесності Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка.

5.7. Зміна наукового керівника може відбуватися й за ініціативою аспіранта.

У такому разі аспірант має подати відповідну заяву із зазначенням причин відмови від наукового керівника завідувачу аспірантури і докторантури. Завідувач аспірантури і докторантури з погодження гаранта та проректора з науково-педагогічної (наукової) роботи подає до вченої ради інституту/факультету, при якому виконується освітньо-наукова програма, разом із заявою аспіранта клопотання про зміну наукового керівника. У разі позитивного рішення аспірантові призначають іншого наукового керівника відповідним наказом ректора на підставі заяви аспіранта та витягу із протоколу засідання вченої ради інституту/факультету, при якому провадиться освітньо-наукова програма.

VI. ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМ ДИСЕРТАЦІЙ

6.1. Затвердження тем дисертацій здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії відбувається у два етапи (три – для спеціальностей галузі знань 01 Освіта/Педагогіка):

I етап: обговорення та затвердження теми дисертації здобувача вищої освіти на засіданні випускової кафедри, зазначеної в ліцензійній справі, і за якою закріплюється сам здобувач вищої освіти на період підготовки в аспірантурі Університету. До початку засідання кафедри здобувач вищої освіти має подати на кафедру узгоджене з науковим керівником (консультантом) обґрунтування теми дисертаційного дослідження і, за наявності, наукові доробки, які він вже має (статті, доповіді тез, наукові проєкти, рукопис дисертації тощо) за передбачуваною темою дисертації. До початку засідання кафедри науковий керівник має подати на кафедру перелік своїх наукових праць (доробків), виконаних за напрямом, у якому передбачається наукове дослідження здобувача вищої освіти (та визначається тема його дисертації). За підсумками засідання кафедри формується витяг із протоколу засідання кафедри з рекомендаціями щодо розгляду передбаченої теми дисертації на засіданні Вченої ради Університету.

II етап (для спеціальностей галузі знань 01 Освіта/Педагогіка): обговорення та затвердження теми дисертації здобувача вищої освіти на Координаційній раді Університету. До початку засідання завідувач випускової кафедри/гарант освітньо-наукової програми має подати секретареві Координаційної ради витяг із протоколу засідання кафедри з рекомендаціями щодо розгляду передбаченої теми дисертації та обґрунтування тем дисертаційних досліджень здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії. За підсумками засідання Координаційної ради формується витяг із протоколу засідання Координаційної ради з рекомендаціями щодо розгляду передбаченої теми дисертації на засіданні Вченої ради Університету.

III (II) етап: остаточне затвердження теми дисертації здобувача вищої освіти на засіданні Вченої ради Університету шляхом відкритого обговорення та голосування. Витяги з протоколу засідання Вченої ради Університету щодо затвердження (або відмови в затвердженні із зазначенням причин та рекомендацій

щодо уточнення) теми дисертації кожного здобувача вищої освіти надаються до аспірантури Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка, де зберігаються в особовій справі аспіранта протягом усього терміну підготовки здобувача вищої освіти Університету, після чого здаються в архів разом з іншими документами особової справи аспіранта.

6.2 У разі зміни напрямку (теми, мети, об'єкта чи предмету) дисертаційної роботи та виникнення потреби у зміні (уточненні) теми дисертації під час підготовки здобувача вищої освіти в аспірантурі (поза аспірантурою), здобувач вищої освіти подає відповідну заяву (погоджену з науковим керівником для розгляду на засіданні відповідних кафедр та разом з витягом із засідання кафедри подає на розгляд та затвердження на засіданні Координаційної ради для спеціальностей галузі знань 01 Освіта/Педагогіка та Вченої Ради Університету.

6.3 Після затвердження (уточнення) теми дисертації здобувач вищої освіти має зробити відповідний запис у своєму індивідуальному плані навчально-наукової роботи із зазначення номера протоколу та дати засідання Вченої ради Університету, на якому ухвалено відповідне рішення.

VII. ПІДГОТОВКА ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ В АСПІРАНТУРІ

7.1. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі здійснюється за освітньо-науковою програмою та навчальним планом, що затверджуються ректором Університету для кожної спеціальності. Освітньо-наукова програма та навчальний план аспірантури складаються з освітньої та наукової складових.

7.2. Освітньо-наукова програма на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти – єдиний комплекс освітніх (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо) та наукових (проведення наукового дослідження, написання наукових публікацій, виступи на конференціях тощо) компонентів, спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, підготовки та публічного захисту дисертації, що дає право на отримання визначеної кваліфікації.

7.3. Керівництво освітньо-науковими програмами:

Загальне керівництво і контроль всіх аспектів реалізації освітньо-наукових програм на третьому освітньо-науковому рівні вищої освіти в Університеті здійснюється проректором з науково-педагогічної (наукової) роботи.

7.4. Основним нормативним документом, що визначає перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення на стадії підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в Університеті, є навчальний план.

Навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії повинен містити інформацію про перелік та обсяг навчальних дисциплін (60 кредитів ЄКТС), послідовність їх вивчення, форми проведення навчальних занять та їхній обсяг, графік навчального процесу, форми поточного та підсумкового контролю.

Погоджений у встановленому порядку оригінал навчального плану зберігається в аспірантурі і докторантурі.

7.5. Індивідуальний план навчально-наукової роботи здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії формується аспірантом на основі освітньо-наукової програми та навчального плану аспірантури, погоджується з науковим керівником та затверджується вченою радою університету протягом двох місяців з дня зарахування особи до аспірантури.

Аспірант має право змінювати свій індивідуальний план навчально-наукової роботи за погодженням з науковим керівником та затвердженням вченою радою університету.

Усі аспіранти незалежно від форми навчання відвідують аудиторні заняття та проходять усі форми контролю, передбачені індивідуальним планом навчально-наукової роботи аспіранта та освітньо-науковою програмою підготовки здобувачів ступеня доктора філософії.

Система оцінювання успішності здобувачів вищої освіти доктора філософії у вигляді семестрових екзаменів та заліків оцінюється за шкалою ЄКТС, національною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та 100-бальною шкалою Університету. Результати вносять у відомість обліку успішності та індивідуальний план навчально-наукової роботи аспіранта.

7.6. Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії сформований у плані навчально-наукової роботи і становить обов'язкову частину вимог до рівня компетентностей освітньо-наукової програми.

Навчальні дисципліни за вибором здобувача вищої освіти включають до індивідуального плану навчально-наукової роботи. Їх вибір здобувач ступеня доктора філософії здійснює з урахуванням власних потреб та інтересів щодо майбутньої наукової діяльності. Індивідуальний план навчально-наукової роботи аспіранта повинен містити перелік дисциплін за вибором аспіранта в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС.

7.7. Складання індивідуального плану навчально-наукової роботи здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії:

Індивідуальний план навчально-наукової роботи погоджується аспірантом (докторантом) з науковим керівником (консультантом) та затверджується вченою радою Університету протягом двох місяців з дня зарахування до аспірантури (докторантури).

Індивідуальний план навчально-наукової роботи аспіранта формується за відповідною освітньо-науковою програмою, оформлюється у двох екземплярах та зберігається один екземпляр в аспірантурі і докторантурі, а другий екземпляр – у здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії або на випусковій кафедрі.

Аспірантура і докторантура після зарахування першокурсників до аспірантури доводить до відома здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії перелік дисциплін за вільним вибором.

Здобувачі ознайомлюються з переліком дисциплін за вільним вибором і в кінці першого року навчання вносять обрані дисципліни до індивідуального плану навчально-наукової роботи.

Аспірантура і докторантура узагальнює інформацію про вибір здобувачами навчальних дисциплін. Ця інформація є підставою для включення обраних дисциплін до навчального навантаження відповідної кафедри.

У разі часткового невиконання семестрового навчального плану, здобувач може перенести його виконання, за погодженням з аспірантурою та докторантурою і науковим керівником, на інший період протягом терміну навчання.

У разі переривання навчання нормативний термін навчання може відрізнятись від терміну, зазначеного у плані навчально-наукової роботи.

Відповідальним за виконання індивідуального плану навчально-наукової роботи є здобувач вищої освіти. Відповідальним за набуття результатів навчання (компетентностей), якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти ступеня доктора філософії, є науковий керівник.

7.8. Контроль за виконанням індивідуального плану навчально-наукової роботи здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії здійснює науковий керівник, відповідна кафедра й аспірантура і докторантура.

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

- навчальні заняття;
- самостійна робота;
- асистентська практика.

Освітній процес в аспірантурі на денній, вечірній та заочній формах навчання передбачає змішане навчання (аудиторний і дистанційний формати).

Асистентська практика є частиною навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та видом практичної діяльності здобувачів із здійснення освітнього процесу у вищій школі, включаючи викладання спеціальних дисциплін, організацію навчальної діяльності студентів, науково-методичну роботу, здобуття вмінь і навичок практичної викладацької діяльності. Асистентська практика визначається Положенням про асистентську практику аспірантів у Сумському державному педагогічному університеті імені А.С.Макаренка.

Здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії двічі на рік звітують на засіданні відповідної кафедри про виконання індивідуального плану навчально-наукової роботи: в кінці січня аспіранти звітують за перше півріччя, в кінці червня – за весь навчальний рік. Річний звіт проводиться в присутності проректора з науково-педагогічної (наукової) роботи. Річні звіти та висновок кафедри про виконання індивідуального плану навчально-наукової роботи аспіранти подають до аспірантури і докторантури протягом 2 днів після звіту.

Навантаження викладача за проведення аудиторних занять зі здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії зберігається в повному обсязі відповідно до навчального плану незалежно від кількості аспірантів у групі.

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

Стан готовності дисертації до захисту визначається науковим керівником.

Обов'язковою умовою допуску до захисту є успішне виконання аспірантом його індивідуального плану навчально-наукової роботи.

7.11. Підставами для відрахування здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії є:

- порушення термінів виконання індивідуального плану навчально-наукової роботи без поважних причин, передбачених законодавством;
- власне бажання;
- переведення до іншого закладу вищої освіти;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між Університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує навчання;
- порушення вимог Статуту або Правил внутрішнього розпорядку Університету;
- інші випадки, передбачені законодавством.

7.12. Ректор відраховує з Університету здобувачів вищої освіти доктора філософії за рішенням вченої ради університету. Відрахування за власним бажанням здійснюється без рішення вченої ради.

7.13. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії за державним замовленням здійснюється виключно в аспірантурі за очною (денною, вечірньою) формою навчання.

7.14. Державне замовлення на підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі за спеціальностями розподіляється на конкурсній основі між закладами вищої освіти та науковими установами. До участі в конкурсі на розміщення державного замовлення допускаються лише заклади вищої освіти та наукові установи, які на момент проведення конкурсу мають ліцензію на провадження освітньої діяльності на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти за відповідною спеціальністю.

7.15. Кількість аспірантів, підготовка яких здійснюється поза державним замовленням, та вартість такої підготовки визначаються вченою радою Університету з урахуванням ліцензійного обсягу, зазначеного в ліцензії Університету, за якою він провадить освітню діяльність на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти, та можливостей забезпечення кваліфікованого наукового керівництва і задоволення освітніх потреб аспірантів за відповідною спеціальністю.

7.16. Сумський державний педагогічний університет імені А. С. Макаренка бере участь у конкурсі на розміщення державного замовлення як заклад вищої освіти, який на момент проведення конкурсу має ліцензію на провадження освітньо-наукової діяльності на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти за відповідною спеціальністю.

VIII. ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ ПОЗА АСПІРАНТУРОЮ

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

8.2. Після зарахування закладом особи на підготовку з метою здобуття ступеня вищої освіти доктора філософії поза аспірантурою відповідним наказом керівника цього закладу призначається науковий керівник (два наукових керівники) з числа наукових або науково-педагогічних працівників закладу з науковим ступенем згідно з вимогами пункту 19 цього Порядку. Відповідна інформація вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

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

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 закладу рішення про відрахування здобувача ступеня доктора філософії поза аспірантурою.

8.4. Прикріплення до аспірантури для здобуття ступеня доктора філософії здійснюється за рахунок коштів здобувачів. Викладачі та співробітники університету прикріплюються до аспірантури для здобуття ступеня доктора філософії за рахунок коштів університету.

8.5. Прикріплення до аспірантури для здобуття наукового ступеня доктора філософії здійснюється впродовж року.

8.6. Для прикріплення до аспірантури необхідно подати такі документи:

- заява;
- особовий листок з обліку кадрів з вклеєною фотокарткою;
- засвідчена копія диплома магістра (спеціаліста) з копією витягу із залікової відомості (додатку до диплома). У разі зміни вступником прізвища додається засвідчена копія документу про зміну прізвища;
- список опублікованих наукових праць і винаходів за обраною спеціальністю або реферат;
- письмовий висновок щодо наукових та фахових компетентностей здобувача, складений гарантом відповідної освітньо-наукової програми і доктором (кандидатом) наук з відповідної спеціальності, який є штатним науково-педагогічним працівником СумДПУ імені А.С. Макаренка і дає згоду бути науковим керівником здобувача;
- рішення кафедри про прикріплення з відповідної спеціальності;
- засвідчену копію трудової книжки;
- копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;
- фотокартку 3x4 см.

8.7. Особи, прикріплені до аспірантури з метою здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою, мають усі права та обов'язки, визначені в розділі 3 цього Положення.

8.8. У разі звільнення з роботи здобувача ступеня доктора філософії поза аспірантурою Університет вживає заходів до відрахування такої особи з

підготовки в ньому. Особа може продовжити підготовку поза аспірантурою у 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.

ІХ. ПІДГОТОВКА ЗДОБУВАЧІВ СТУПЕНЯ ДОКТОРА НАУК У ДОКТОРАНТУРІ

9.1. Особа, яка здобуває науковий ступінь доктора наук, вступає до Університету для підготовки в докторантурі з метою завершення роботи над науковими дослідженнями та оформлення їх результатів та/або для підготовки наукових публікацій до захисту.

9.2. Докторантура з відповідної наукової спеціальності за галуззю науки відкривається за рішенням вченої ради закладу, що затверджується наказом керівника закладу, за умови наявності трьох штатних працівників - докторів наук, які мають наукову кваліфікацію, що відповідає цій науковій спеціальності.

Наукова кваліфікація особи, що відповідає науковій спеціальності, з якої відкрито докторантуру, визначається за такими критеріями:

наявність у особи:

документа про присудження ступеня доктора наук з відповідної галузі науки та/або наукової спеціальності або присвоєння вченого звання професора за відповідною кафедрою (науковою спеціальністю);

наукових публікацій з відповідної наукової спеціальності, серед яких не менше трьох публікацій за останні п'ять років, проіндексованих у базах даних Web of Science Core Collection та/або Scopus. До однієї публікації, проіндексованої у базах даних Web of Science Core Collection та/або Scopus, прирівнюється дві публікації за останні три роки у виданнях, що включені до категорії "Б" Переліку наукових фахових видань України, або одна одноосібна монографія (дві колективні монографії) з наявністю трьох рецензентів і рекомендацією вченої ради закладу, виданих за останні п'ять років;

участь особи у:

підготовці наукових кадрів, що підтверджується виданим здобувачеві документом про присудження відповідного наукового ступеня;

атестації наукових кадрів як опонента (офіційного опонента) або члена відповідної спеціалізованої вченої ради (разової спеціалізованої вченої ради), або члена експертної ради з питань атестації наукових кадрів.

9.3. Протягом терміну перебування в докторантурі докторант повинен подати до постійно діючої спеціалізованої вченої ради результати своїх наукових досягнень у вигляді дисертації або опублікованої монографії, або наукової доповіді за сукупністю статей, опублікованих у вітчизняних і міжнародних рецензованих фахових виданнях, перелік яких затверджується МОН.

Здобувач ступеня доктора наук у дисертації (монографії, науковій доповіді за сукупністю статей) повинен представити узагальнення самостійно проведених оригінальних досліджень з отриманими науковими результатами, які забезпечують розв'язання важливої теоретичної або прикладної проблеми, мають загальнонаціональне або світове значення.

9.3. Для підготовки в докторантурі до закладу вступають особи, які мають ступінь доктора філософії (науковий ступінь кандидата наук), наукові досягнення, що потребують завершення або оформлення у вигляді дисертації (наукової доповіді), та не менше половини наукових публікацій за темою дисертації (наукової доповіді) від кількості, визначеної МОН, що відповідають вимогам, встановленим МОН, у наукових періодичних виданнях за відповідним напрямом досліджень.

9.4. Для вступу до докторантури вступник не менше ніж за два місяці до вступу подає відповідній кафедрі розгорнуту пропозицію, в якій міститься план дослідницької роботи та інформація про обсяг наукової роботи, необхідної для підготовки результатів проведених досліджень до захисту. Протягом місяця з дня надходження документів від усіх вступників відповідна кафедра заслуховує їх наукові доповіді і шляхом голосування визначає можливість зарахування кожного вступника до докторантури та подає висновки на розгляд вченої ради Університету.

9.5. Перелік документів, що необхідні для вступу до докторантури:

- заява;
- особовий листок з обліку кадрів з вклеєною фотокарткою, засвідчений печаткою тієї установи, в якій вступник до докторантури навчається або працює;
- список опублікованих наукових праць і винаходів за проблемою наукового дослідження (за встановленим зразком з визначенням фахових видань), засвідчений завідувачем кафедри, на якій планується навчання, та вченим секретарем університету;
- копія диплома про закінчення закладу вищої освіти;
- копія диплома про присудження наукового ступеня доктора філософії (кандидата наук);
- копія атестата про присвоєння вченого звання доцента (професора, старшого дослідника, старшого наукового співробітника) (за наявності);
- розгорнута пропозиція, у якій міститься план дослідницької роботи та інформація про обсяг наукової роботи, необхідної для підготовки результатів проведених досліджень до захисту;
- письмова характеристика наукової діяльності вступника, складена доктором наук, який є штатним науково-педагогічним працівником СумДПУ імені А. С. Макаренка, зі згодою бути науковим консультантом у разі зарахування вступника до докторантури;
- засвідчена копія трудової книжки;
- копія паспорта;
- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного кода;
- копія військово-облікового документа (для військовозобов'язаних – військового квитка або тимчасового посвідчення військовозобов'язаного, а для призовників – посвідчення про приписку до призовних дільниць);
- 2 фотокартки 3x4 см.

У правилах прийому до Університету може бути визначено додатковий перелік документів, обов'язкових для допуску до вступних випробувань.

9.6. Особа, яка подає для вступу до докторантури диплом, що виданий іноземним закладом вищої освіти, допускається до вступу нарівні з іншими вступниками. У разі позитивного рішення вченої ради Університету щодо зарахування такого вступника в докторантуру вчена рада протягом 2-х місяців приймає рішення про визнання його диплома. У разі відмови вчена рада Університету надає вступнику обґрунтоване пояснення причин такої відмови.

9.7. Вчена рада Університету в місячний термін розглядає висновки кафедри щодо кожного вступника і приймає рішення про його зарахування до докторантури та відповідно до наданої характеристики наукової діяльності вступника призначає докторанту наукового консультанта з числа штатних науково-педагогічних працівників зі ступенем доктора наук з відповідної спеціальності. Рішення вченої ради затверджується і оформляється наказом ректора.

9.8. На здійснення наукового консультування роботою над дисертацією одного докторанта науковому консультанту щороку відводиться навантаження у межах норм часу наукової роботи, встановлених закладом для науково-педагогічних працівників.

9.9. Атестацію докторанта здійснює постійно діюча спеціалізована вчена рада з відповідної спеціальності, що функціонує в Університеті, чи постійно діюча спеціалізована вчена рада з відповідної спеціальності іншого закладу вищої освіти (наукової установи) за клопотанням Університету або за заявою докторанта.

Х. ПІДГОТОВКА ЗДОБУВАЧІВ СТУПЕНЯ ДОКТОРА НАУК ШЛЯХОМ САМОСТІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ ЇХ НАУКОВИХ ДОСЯГНЕНЬ ДО ЗАХИСТУ

10.1. Здобувач ступеня доктора наук, який самостійно підготував наукові досягнення до захисту у вигляді дисертації (монографії, наукової доповіді за сукупністю статей), повинен:

- мати ступінь доктора філософії (кандидата наук);
- представити наукові досягнення з узагальненням проведених самостійно оригінальних досліджень з отриманими науковими результатами, які забезпечують розв'язання важливої теоретичної або прикладної проблеми, мають загальнонаціональне або світове значення;
- мати опубліковані праці за темою наукових досягнень у вітчизняних і міжнародних рецензованих фахових виданнях.

10.2. Прикріплення до докторантури для здобуття наукового ступеня доктора наук здійснюється упродовж року за спеціальностями, що відкриті в докторантурі.

10.3. Особи, які розпочали роботу над докторською дисертацією, прикріплюються до докторантури терміном до 4 років для виконання дисертаційного дослідження та здійснення попереднього захисту дисертаційної роботи.

10.4. Для прикріплення до докторантури необхідно подати такі документи:

- заява;

- особовий листок з обліку кадрів з вклеєною фотокарткою;
- копію диплома про присудження наукового ступеня доктора філософії (кандидата наук). У разі зміни прізвища додається засвідчена копія документу про зміну прізвища;
- копію атестата про присвоєння вченого звання доцента (професора, старшого дослідника, старшого наукового співробітника) (за наявності);
- список опублікованих наукових праць і винаходів за проблемою наукового дослідження (за встановленим зразком з визначенням фахових видань), засвідчений завідувачем кафедри, на якій планується прикріплення, та вченим секретарем університету;
- розгорнуту пропозицію, в якій міститься план дослідницької роботи та інформація про обсяг наукової роботи, необхідної для підготовки результатів проведених досліджень до захисту;
- рішення кафедри про прикріплення з відповідної спеціальності та рекомендацію щодо наукового консультанта з числа докторів наук кафедри або доктора наук іншої кафедри, який має науковий доробок з відповідної спеціальності;
- засвідчену копію трудової книжки;
- копія паспорта;
- копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номера.

10.5. Вчена рада університету приймає рішення про прикріплення здобувача вищої освіти ступеня доктора наук до докторантури та про призначення наукового консультанта з числа штатних науково-педагогічних працівників, які мають науковий ступінь доктора наук. Рішення вченої ради затверджується і оформлюється наказом ректора університету.

10.6. Тема дисертаційного дослідження та план наукової роботи здобувача вищої освіти ступеня доктора наук затверджується вченою радою університету протягом 2-4 місяців з моменту прикріплення.

10.7. Здобувач вищої освіти ступеня доктора наук щороку звітують про виконання плану наукової роботи на засіданні відповідної кафедри та на засіданні вченої (наукової) ради університету.

10.8. Атестація здобувача ступеня доктора наук, який самостійно підготував наукові досягнення до захисту, здійснюється постійно діючою спеціалізованою вченою радою з відповідної спеціальності.

10.9. Прикріплення до докторантури для здобуття наукового ступеня доктора наук здійснюється за рахунок коштів здобувачів. Викладачі та співробітники університету прикріплюються до докторантури для здобуття наукового ступеня доктора наук за рахунок коштів університету.

10.10. У разі самостійної підготовки наукових досягнень до захисту науковий консультант не призначається.

XI. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ АСПРАНТІВ І ДОКТОРАНТІВ

11.1. Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього

процесу під час навчання, викладання та провадження наукової діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових досягнень.

11.2. Дотримання академічної доброчесності аспірантами і докторантами передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

- посилення на джерела інформації в разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

11.3. Порухенням академічної доброчесності вважається:

- академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження та/або відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства;

- самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

Примітка: Не вважається самоплагіатом використання здобувачем своїх наукових праць у тексті дисертації без посилення на ці праці, якщо вони попередньо опубліковані з метою висвітлення в них основних наукових результатів дисертації та вказані здобувачем в анотації дисертації;

- фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

- фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

- списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

- обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

- хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

- необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

11.4. Повідомити про порушення академічної доброчесності може будь-який учасник освітнього процесу в Університеті та за його межами, якому стали відомі факти порушення академічної доброчесності аспірантами або докторантами Університету. Така особа має подати на ім'я ректора Університету письмову заяву.

11.5. У заяві про порушення академічної доброчесності обов'язково має зазначатися особиста інформація заявника (П. І. Б., контактні дані: адреса, телефон, місце роботи (навчання), посада, курс (рік підготовки), особистий підпис), а також виявлені ним зміст та докази порушення академічної доброчесності. Анонімні заяви чи заяви викладені у некоректній формі до розгляду не приймаються.

11.6. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- попередження;
- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік, курсова робота, кваліфікаційна робота, рукопис дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата наук/доктора філософії/доктора наук);
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- відрахування із закладу освіти;
- позбавлення академічної стипендії.

Використання у роботі, яка перевіряється, чужих опублікованих результатів (текстів) дозволяється лише за умови належного посилання на авторів.

11.7. Університет та Національне агентство забезпечення якості вищої освіти має право скасувати рішення разової ради про присудження ступеня доктора філософії у зв'язку з виявленням у дисертації та/або наукових публікаціях, в яких висвітлені наукові результати дисертації, фактів академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації незалежно від строку, що минув після присудження разовою радою ступеня доктора філософії.


ХІІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження.

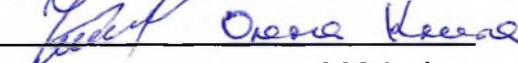
12.2. Усі зміни та доповнення або нова редакція Положення розглядаються та затверджується на засіданні вченої ради та вводиться в дію наказом ректора Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка.

12.3. При затвердженні нової редакції Положення, попереднє втрачає чинність.

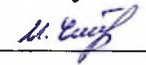
Проректор з науково-педагогічної
(наукової) роботи


_____ **Ольга КУДРИНА**
« ____ » _____ **2024 рік**

Провідний юрисконсульт


_____ **Ольга Кузнецова**
« ____ » _____ **2024 рік**

Проект положення підготувала
завідувач аспірантури і докторантури


_____ **Ірина ЧИСТЯКОВА**
« ____ » _____ **2024 рік**