

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ УКРАЇНИ



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

Київ – 2023

Проведення освітньої діяльності у Національному університеті оборони України на третьому (освітньо-науковому) рівні здійснюється відповідно до наказів Міністерства освіти і науки України про ліцензування освітньої діяльності на третьому (освітньо-науковому) рівні від 11.02.2021 №17-л від 22.02.2021 № 19-л.

Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії (далі – Положення) є внутрішнім нормативним документом, що розроблений науково-методичним центром організації наукової та науково-технічної діяльності.

ЗМІСТ

I. Загальні положення.	5
II. Розробка, оновлення, моніторинг та розвиток освітньо-наукової програми.	12
1. Загальні положення.	12
2. Проектні групи та групи забезпечення.	14
3. Загальні відомості про освітньо-наукову програму.	17
4. Започаткування та затвердження освітньо-наукової програми.	24
5. Перегляд, внесення змін до освітньо-наукових програм та їх закриття.	27
6. Оцінювання якості освітньо-наукової програми.	29
7. Моніторинг освітньо-наукових програм.	32
8. Взаємодія проектної групи освітньо-наукової програми та групи забезпечення спеціальності з іншими структурними підрозділами університету.	33
III. Порядок підготовки здобувачів вищої освіти на третьому освітньо-науковому рівні (доктора філософії).	35
1. Вступ до ад'юнктури.	35
2. Права ад'юнктів.	35
3. Обов'язки ад'юнктів.	36
4. Підготовка в ад'юнктурі.	39
5. Педагогічна та науково-дослідна практика.	41
6. Наукове дослідження.	45
7. Призначення наукового керівника та вимоги до нього.	45
8. Звітність та атестація ад'юнктів.	46
9. Формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії.	47
IV. Особливості підготовки здобувачів вищої освіти на третьому освітньо-науковому рівні (доктора філософії).	48
1. Визнання результатів навчання, здобутих в неформальній, інформальній освіті та в інших закладах вищої освіти.	48
2. Академічна мобільність.	52
V. Політика та механізми щодо попередження і врегулювання конфліктів в межах освітньо-наукової програми.	57
1. Загальні положення.	57
2. Загальні засади політики врегулювання конфлікту.	60
3. Процедури врегулювання конфлікту.	61

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ

ВВНЗ (НУ)	вищі військові навчальні заклади (наукові установи)
ВНП ЗВО	військовий навчальний підрозділ закладу вищої освіти
ГШ ЗСУ	Генеральний штаб Збройних Сил України
ДВОН МОУ	департамент військової освіти і науки Міністерства оборони України
ДКП МОУ	департамент кадрової політики Міністерства оборони України
ЗВО	заклад вищої освіти
ЗСУ	Збройні Сили України
КМУ	Кабінет Міністрів України
МОУ	Міністерство оборони України
МОНУ	Міністерство освіти і науки України
НАЗЯВО	Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти
НДР	науково-дослідна робота
НРК	національна рамка кваліфікацій
ННПК	наукові і науково-педагогічні кадри
ННПП	наукові і науково-педагогічні працівники
НМЦ ОННТД	науково-методичний центр організації наукової та науково-технічної діяльності
НП	навчальний план
НУ	наукові установи
НУООУ	Національний університет оборони України
ОНП	освітньо-наукова програма
РСВР	разова спеціалізована вчена рада
ЄКТС	європейська кредитна трансферно-накопичувальна система

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Метою розроблення та впровадження Положення є регламентація і впорядкування процесу підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в НУОУ.

2. Положення розроблене відповідно до вимог законодавства України та внутрішніх нормативних документів, які регламентують освітню діяльність НУОУ, а саме:

Закону України “Про вищу освіту” від 01.07.2014 № 1556-VII (зі змінами);

Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 (зі змінами);

Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів вищої освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 (зі змінами) (далі – Ліцензійні умови);

Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 № 261 (зі змінами);

Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 № 579;

Постанови Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 1033 “Деякі питання запровадження зовнішнього незалежного оцінювання та моніторингу якості освіти”;

Порядку присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.01.2022 № 44 (зі змінами);

Наказу Міністерства освіти і науки України від 06.11.2015 № 1151 “Про особливості запровадження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 № 266”;

Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 11.07.2019 № 977;

Наказу Міністерства освіти і науки України від 30.04.2020 № 584 “Про унесення змін до Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів вищої освіти”;

Особливостей підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та науковго ступеня доктора наук у вищих військових навчальних закладах, військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти, наукових установах

системи Міністерства оборони України, затверджених наказом Міністерства оборони України від 09.12.2022 № 424;

інших документів, що регламентують процес підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії на третьому (освітньо-науковому) рівні.

3. Положення стосується здобувачів на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти. Третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти (відповідає восьмому рівню Національної рамки кваліфікацій) передбачає підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії.

Підготовка на цьому рівні вищої освіти передбачає:

набуття здобувачем теоретичних знань, практичних умінь та навичок, а також, компетентностей, необхідних для продукування нових ідей, проведення досліджень, які виконують конкретне наукове завдання, що має істотне значення для певної галузі знань;

оволодіння методологією наукової та педагогічної діяльності;

проведення власного наукового дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення.

4. В НУОУ за організацію та підготовку ННПК безпосередньо відповідає начальник університету. Керівництво підготовкою ННПК начальник НУОУ здійснює через свого заступника з наукової роботи, Вчену раду НУОУ та НМЦ ОННТД.

5. НМЦ ОННТД планує, організовує і контролює підготовку ННПК в НУОУ, а також здійснює координацію та контроль за діяльністю структурних підрозділів (кафедр, відділів, лабораторій), за якими закріплюються здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії для здійснення підготовки.

6. Начальники структурних підрозділів (кафедр, відділів, лабораторій), де здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії, є їх безпосередніми начальниками та відповідають за організацію і хід виконання індивідуального навчального плану та індивідуального наукового плану здобувачів.

7. Нормативний термін підготовки в ад'юнктурі становить чотири роки. Термін навчання в ад'юнктурі може бути продовжений на період його (її) хвороби та інших причин, відповідно до вимог законодавства України. Рішення про продовження терміну підготовки в ад'юнктурі приймає Міністр оборони України за поданням начальника НУОУ на підставі пропозиції Вченої ради НУОУ та висновку військово-медичної комісії.

8. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії за державним замовленням здійснюється в ад'юнктурі виключно за очною формою навчання.

9. Вступ до ад'юнктури здійснюється на конкурсній основі відповідно до Правил прийому до НУОУ, що затверджуються Вченою радою НУОУ та оприлюднюються на офіційному сайті НУОУ. Правила прийому визначають:

порядок, перелік, строки подання документів для вступу до ад'юнктури НУОУ;

зміст, форми і строки вступних випробувань для конкурсного відбору вступників до ад'юнктури за кожною спеціальністю.

10. Здобувачі, які раніше навчалися в ад'юнктурі за державним замовленням і не захистилися або були відраховані з неї достроково, мають право на повторний вступ до ад'юнктури за державним замовленням лише за умови відшкодування коштів, витрачених на їх підготовку, у визначеному Кабінетом Міністрів України порядку.

11. Підготовка в ад'юнктурі завершується захистом дисертації у спеціалізованій вченій радій, яка утворюється університетом з правом прийняття до розгляду та проведення разового захисту дисертації здобувача з метою присудження йому ступеня доктора філософії.

12. Ад'юнкт може бути відрахований з ад'юнктури із причин, визначених у статті 46 Закону України “Про вищу освіту”. Рішення про відрахування ад'юнкта приймається Міністром оборони України за поданням директора ДВОН МОУ за клопотанням начальника НУОУ, на підставі ухваленого Вченою радою НУОУ рішення.

13. Терміни й поняття, що вживаються у цьому Положенні.

галузь знань – основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка;

рівень освіти – завершений етап освіти, що характеризується рівнем складності освітньої програми, сукупністю компетентностей, які визначені, як правило, стандартом освіти та відповідають певному рівню Національної рамки кваліфікацій;

освітньо-наукова програма – система освітніх компонентів на третьому рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти;

кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин;

результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів;

якість вищої освіти – відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом вищої освіти та/або договором про надання освітніх послуг;

освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у закладі вищої освіти (науковій установі) через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості;

освітня діяльність – діяльність суб'єкта освітньої діяльності, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу у формальній та/або неформальній освіті;

якість освітньої діяльності – рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, встановленим законодавством та/або договором про надання освітніх послуг;

спеціальність – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка (комплекс набутих людиною знань і практичних навичок, що дає їй можливість займатися певним родом занять у якійсь галузі діяльності);

спеціалізація – складова спеціальності, що визначається закладом вищої освіти та передбачає профільну спеціалізовану освітню програму підготовки здобувачів вищої та післядипломної освіти;

кваліфікація – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту;

компетентність – динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти;

здобувачі вищої освіти – особи, які навчаються у закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;

науково-педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи в НУОУ провадять освітню, методичну, наукову (науково-технічну) та організаційну діяльність, пов'язану із навчанням (підготовкою) здобувачів;

здобувач ступеня доктора філософії (ад'юнкт) – це особа, яка проводить наукові дослідження в рамках підготовки в ад'юнктурі НУОУ для здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії;

ад'юнктура – одна з основних форм підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів у вищих військових навчальних закладах і науково-дослідних установах Міністерства оборони України;

доктор філософії – це перший освітній і водночас науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра (ступінь доктора філософії присуджується спеціалізованою вченою радою закладу вищої освіти або наукової установи в результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді);

наукова праця – це результати дослідницької діяльності, які вміщують нові відомості, закономірності щодо об'єкта дослідження, представлені у певній послідовності та оформлені згідно зі стандартами і призначені для оприлюднення;

наукове дослідження – процес дослідження певного об'єкта (предмета або явища) за допомогою наукових методів, що має на меті встановлення закономірностей його виникнення, розвитку і перетворення в інтересах раціонального використання у практичній діяльності людей;

дисертація – це самостійне розгорнуте дослідження, що пропонує розв'язання актуального наукового завдання в певній галузі знань або на межі кількох галузей, результати якого становлять оригінальний внесок у суму знань відповідної галузі (галузей) та оприлюднене у відповідних публікаціях;

науковий керівник – це особа, яка здійснює наукове керівництво дисертаційною роботою здобувача, надає консультації щодо методології проведення наукових досліджень, плану дисертаційної роботи, її змісту, проведення експерименту (науковий керівник контролює виконання індивідуального плану наукової роботи та індивідуального навчального плану ад'юнкта й відповідає перед вченою радою НУОУ за належне та своєчасне виконання обов'язків наукового керівника);

індивідуальний навчальний план – документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння ад'юнктом в процесі навчання в ад'юнктурі компонентів освітньо-наукової програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії й розробляється закладом освіти у взаємодії із ад'юнктом за наявності необхідних для цього ресурсів;

індивідуальний план наукової роботи – це план наукової роботи ад'юнкта протягом строку підготовки в ад'юнктурі, в якому визначаються зміст, терміни виконання та обсяг наукових робіт, а також запланований термін захисту дисертації;

педагогічна (науково-дослідницька) практика – невід'ємна складова освітньо-наукової програми підготовки ад'юнктів, що спрямована на закріплення теоретичних знань, одержаних під час навчання в ад'юнктурі, набуття і

удосконалення практичних навичок і умінь у процесі професійної діяльності, оволодіння сучасними методами та формами педагогічної (науково-дослідницької) діяльності;

відвідування занять досвідчених викладачів-методистів – це одна з форм педагогічної практики, яку реалізують здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії в ад'юнктурі з метою набуття позитивного досвіду провідних викладачів-методистів НУОУ, отримання їх порад, настанов щодо розвитку професійно-методичної майстерності проведення навчальних занять;

пробне заняття – це заняття, що проводиться ад'юнктом, на якому в ролі слухачів виступають наукові та науково-педагогічні працівники кафедри. Підсумком такого заняття є рішення кафедри щодо допуску ад'юнкта до проведення навчальних занять;

атестація – сукупність дій, що включають перевірку рівня теоретичних, методичних і практичних знань та навичок здобувача;

академічна етика – сукупність етичних норм, принципів та правил, визначених законом, якими мають керуватися суб'єкти освітнього процесу та освітнього середовища НУОУ;

академічний етикет – установлені норми, правила взаємодії і поведінки суб'єктів освітнього процесу та освітнього середовища НУОУ в процесі спільної діяльності та спілкування;

академічна доброчесність – сукупність етичних принципів та визначених законодавчими актами України правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень;

академічна мобільність – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами;

академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства.

14. У разі виникнення необхідності, вимоги цього Положення підлягають перегляду. Пропозиції щодо внесення змін у зміст документа можуть вносити всі учасники освітнього процесу.

Зміни ухвалюються Вченою радою НУОУ.

II. РОЗРОБКА, ОНОВЛЕННЯ, МОНІТОРИНГ ТА РОЗВИТОК ОСВІТНЬО-НАУКОВИХ ПРОГРАМ

1. Загальні положення

1.1 НУОУ провадить політику, пов'язану із забезпеченням якості освітніх програм, дотримується стратегії постійного підвищення їх якості.

Метою цього розділу є:

визначення процедури формування та затвердження складу проєктної групи ОНП та груп забезпечення спеціальностей, їх функції та повноваження; встановлення єдиних норм та правил розроблення, затвердження, моніторингу, періодичного перегляду, оновлення та закриття ОНП в НУОУ.

1.2. Дія цього розділу поширюється на ОНП підготовки здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти. Для освітніх програм, що передбачають міжнародну академічну мобільність, участь у програмах подвійного та спільних дипломів, можуть бути визначені додаткові вимоги до їх змісту. Вимоги цього розділу Положення поширюються на всі структурні підрозділи НУОУ, що забезпечують розробку, моніторинг, перегляд, оновлення та закриття ОНП на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти.

1.3. Основні терміни цього розділу та їх визначення:

акредитація освітньої програми – це оцінювання освітньої програми на предмет її відповідності стандарту вищої освіти, а за його відсутності Національній рамці кваліфікацій, а також спроможності НУОУ забезпечити досягнення здобувачами освіти передбачених в освітній програмі результатів навчання;

гарант освітньої програми – науково-педагогічний або науковий працівник НУОУ, який призначається наказом начальника НУОУ з метою організації діяльності щодо розроблення, впровадження, реалізації, перегляду та моніторингу освітньо-наукової програми, а також для забезпечення і контролю якості підготовки здобувачів вищої освіти за відповідною ОНП;

група забезпечення спеціальності (далі – група забезпечення) – група науково-педагогічних та/або наукових працівників, для яких НУОУ є основним місцем роботи і які відповідають за виконання освітньо-наукових програм за спеціальністю, особисто беруть участь в освітньому процесі і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами;

закриття освітньо-наукової програми – це вилучення певної освітньо-наукової програми з переліку освітніх програм, що реалізуються в НУОУ;

зaproвадження освітньо-наукової програми – це процес розроблення освітньо-наукової програми та її затвердження Вченою радою НУОУ;

керівник проєктної групи освітньо-наукової програми – один з членів проєктної групи освітньо-наукової програми, який має науковий ступінь і стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менш як десять років. Керівник проєктної групи не може в поточному навчальному році одночасно керувати іншими проєктними групами, за винятком керівництва проєктними групами за різними рівнями вищої освіти в межах однієї спеціальності в даному закладі вищої освіти;

ліцензування – процедура визнання спроможності НУОУ провадити освітню діяльність за певною спеціальністю на певному рівні вищої освіти відповідно до стандартів освітньої діяльності;

моніторинг освітньо-наукової програми – це постійний цільовий контроль і діагностика стану реалізації освітньо-наукової програми на базі систематизації наявних джерел інформації, а також спеціально організованих досліджень і вимірювань з метою зіставлення реального стану з очікуваними результатами при створенні освітньо-наукової програми, відстеження освітнього процесу в межах конкретної освітньо-наукової програми за чітко визначеними показниками;

національна рамка кваліфікацій – системний і структурований за компетентностями опис кваліфікаційних рівнів;

освітній компонент – змістовна навчальна складова освітньо-наукової програми як автономний, офіційно структурований навчальний досвід, що повинен мати послідовний чіткий набір результатів навчання, визначені види навчальної діяльності згідно з часом, виділеним в рамках освітньо-наукової програми, та відповідні критерії оцінювання;

проєктна група – визначена наказом начальника НУОУ група науково-педагогічних та/або наукових працівників, які відповідальні за започаткування освітньої діяльності за спеціальністю і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами;

силабус – навчально-методичний документ, що готується викладачем для здобувача, складниками якого є опис мети та завдань курсу, програма дисципліни, перелік компетентностей та програмних результатів навчання, семестровий план, основна література і додаткова література, основні публікації автора, що пов'язані з тематикою запланованих занять, пререквізити та постреквізити, кількість годин та форма проведення занять, схема нарахування балів, Кодекс поведінки під час вивчення курсу, методи навчання, інструменти, обладнання та програмне забезпечення, цифрові ресурси для здобувачів та відкриті дистанційні он-лайн курси, зворотній зв'язок, академічна доброчесність;

стейкхолдери – зацікавлені сторони, фізичні та юридичні особи, які мають легітимний інтерес у діяльності організації, тобто певною мірою залежать від неї або можуть впливати на її діяльність. Стейкхолдерів класифікують на зовнішніх та внутрішніх:

зовнішні стейкхолдери: держава, Міністерство оборони України, Генеральний штаб Збройних Сил України, вищі військові навчальні заклади, наукові установи, випускники;

внутрішні стейкхолдери: здобувачі вищої освіти, наукові і науково-педагогічні працівники, адміністрація.

2. Проектні групи та групи забезпечення

2.1. Формування проектної групи.

2.1.1. Проектна група створюється в НУОУ для започаткування провадження освітньої діяльності на третьому (освітньо-науковому) рівні за відповідною спеціальністю в межах галузі знань.

2.1.2. Проектні групи формуються окремо за кожною освітньо-науковою програмою на період її розроблення.

2.1.3. Склад проектної групи ОНП затверджується наказом начальника НУОУ.

2.1.4. Проектна група складається з науково-педагогічних (наукових) працівників, які працюють в НУОУ за основним місцем роботи та мають кваліфікацію відповідно до спеціальності і не входять (входили) до жодної проектної групи НУОУ або іншого закладу вищої освіти в поточному семестрі (крім проектної групи з цієї ж спеціальності в НУОУ).

2.1.5. У складі проектної групи на третьому (освітньо-науковому рівні) повинні бути не менш як три особи, які мають науковий ступінь та вчене звання, з них не менше двох докторів наук та/або професорів.

2.1.6. Керівником проектної групи призначається один з її членів, який працює в НУОУ за основним місцем роботи, має науковий ступінь і стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менш як десять років. Керівник проектної групи повинен мати статті у періодичних виданнях, які включені до наукометричних баз, зокрема Scopus або Web of Science Core Collection.

2.1.7. Кандидатура керівника проектної групи обговорюється на засіданні структурного підрозділу, де планується реалізації ОНП, та затверджується протоколом засідання кафедри.

2.1.8. Керівник проектної групи не може в поточному навчальному році одночасно керувати іншими проектними групами, за винятком керівництва

проектними групами за різними рівнями вищої освіти в межах однієї спеціальності в НУОУ.

2.1.9. Для отримання ліцензії з правом навчання іноземців та осіб без громадянства один із членів проектної групи повинен володіти англійською мовою на рівні B2 за Загальноєвропейськими рекомендаціями з мовної освіти або кваліфікаційними документами (диплом про вищу освіту, науковий ступінь), що пов'язані з використанням зазначеної мови.

2.1.10. Під час розробки спільної ОНП створюється проектна група, до складу якої входять представники всіх учасників-партнерів, які будуть брати участь в реалізації нової спільної ОНП. У цьому випадку проектна група повинна забезпечити врахування вимог усіх сторін, які будуть забезпечувати її реалізацію, у тій мірі, в якій кожна зі сторін забезпечує внесок у ОНП.

2.1.11. Функції, що покладаються на керівника, членів проектної групи, гаранта ОНП виконуються в межах робочого часу.

2.1.12. Зміни в складі проектної групи, дострокове припинення роботи й призначення нового керівника проектної групи затверджується наказом начальника НУОУ на підставі пропозицій відповідної кафедри, оновлених відомостей про проектну групу.

2.1.13. Проектні групи виконують такі завдання:

встановлюють актуальність ОНП;

готують підтвердження необхідності розроблення ОНП, збирають пропозиції, рецензії, відгуки, проводять опитування, залучення до проектування ОНП зацікавлених сторін, зокрема роботодавців, академічної спільноти, здобувачів вищої освіти, випускників, інших стейкхолдерів;

формують профіль програми;

визначають форми навчання та організації освітнього процесу;

визначають освітні компоненти;

визначають завдання структурним підрозділам НУОУ на розроблення навчального плану, навчально-методичного забезпечення освітніх компонент ОНП;

укладають ОНП відповідно до Стандартів вищої освіти, або, за їх відсутності, Національної рамки кваліфікацій та рекомендацій МОНУ щодо розроблення освітніх стандартів.

2.1.14. Керівник проектної групи готує комплект документів для схвалення та погодження ОНП на засіданнях Вченої ради НУОУ.

2.2. Формування групи забезпечення спеціальності.

2.2.1. Група забезпечення спеціальності (за відповідною ОНП) – група науково-педагогічних та наукових працівників, які здійснюють освітній процес, повинні мати стаж науково-педагогічної діяльності понад два роки та

рівень наукової та професійної активності, який засвідчується виконанням не менше сімох видів та результатів з перелічених у Ліцензійних умовах провадження освітньої діяльності, затверджених КМУ.

2.2.2. Для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти кадровий склад НУОУ повинен включати з розрахунку на кожних два здобувачі освітнього ступеня доктора філософії одного викладача, який має науковий ступінь та/або вчене звання, а також кваліфікацію відповідно до спеціальності, підтверджену науковою, науково-педагогічною, педагогічною чи іншою професійною діяльністю за відповідною спеціальністю за не менш як сімома видами чи результатами, переліченими у пункті 38 Ліцензійних умов.

2.2.3. Група забезпечення повинна складатися з науково-педагогічних або наукових працівників, які працюють в НУОУ за основним місцем роботи та мають кваліфікацію відповідно до спеціальності і які не входять (входили) до жодної групи забезпечення НУОУ або іншого закладу вищої освіти в поточному семестрі.

2.2.4. Склад групи забезпечення затверджується наказом начальника НУОУ та повинен відповідати наступним вимогам.

2.2.4.1. Частка тих, хто має науковий ступінь та/або вчене звання, встановлюється не менше 60 відсотків загальної кількості членів групи забезпечення.

2.2.4.2. Частка тих, хто має науковий ступінь доктора наук та/або вчене звання професора, встановлюється не менше 30 відсотків загальної кількості членів групи забезпечення.

2.2.4.3. Кількість членів групи забезпечення є достатньою, якщо на одного її члена припадає не більше 30 здобувачів вищої освіти.

2.2.5. До складу групи забезпечення спеціальності, як правило включаються керівники робочих груп, члени проектних груп.

2.2.6. Гарант ОНП призначається наказом начальника НУОУ. Якщо гарант ОНП не призначено наказом, ним вважається керівник проектної групи.

2.2.7. Гарант ОНП – це науково-педагогічний або науковий працівник, який/яка працює за основним місцем роботи, несе відповідальність за якість ОНП, має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною чи спорідненою до ОНП спеціальністю або належний досвід роботи в галузі.

2.2.8. Цей працівник/працівниця може виступати гарантом лише однієї ОНП.

2.2.9. Гарант ОНП може працювати в будь-якому структурному підрозділі університету.

2.2.10. У разі неефективної (незадовільної) роботи гаранта ОНП, за поданням начальника (завідувача) відповідного структурного підрозділу,

Вченою радою НУОУ розглядається та погоджується кандидатура іншого гаранта ОНП.

2.2.11. Зміна гаранта вводяться в дію наказом начальника НУОУ.

2.2.12. Під час визначення рівня наукової та професійної активності науково-педагогічного (наукового) працівника (керівника проектної групи – гаранта, членів групи забезпечення) можуть зараховуватися здобутки за попередніми місцями роботи (служби).

2.2.13. Пропозиції щодо якісного складу групи забезпечення з урахуванням вимог Ліцензійних умов формують керівники структурних підрозділів спільно з керівниками проектних груп (гарантами) ОНП та подають до НМЦ ОННТД один раз на рік (до 30 серпня).

2.2.14. Група забезпечення виконує такі завдання:

здійснює практичну реалізацію навчального плану ОНП, проведення на високому організаційному, науковому та методичному рівні навчальних занять з визначених освітніх компонент (навчальних дисциплін, практик, керівництва кваліфікаційними роботами);

обирає форми та методи навчання і викладання на ОНП, які найкраще сприяють досягненню програмних результатів навчання;

здійснює освітній процес з урахуванням вимог студентоцентрованого підходу, принципів академічної свободи;

обирає форми контрольних заходів та критерії оцінювання, що дозволяють довести досягнення програмних результатів навчання;

розробляє навчально-методичне забезпечення освітнього процесу відповідно до визначених в ОНП компетентностей та програмних результатів навчання;

забезпечує об'єктивність оцінювання, дотримання принципів академічної доброчесності;

постійно підвищує свою професійну кваліфікацію та викладацьку майстерність;

ініціює перегляд ОНП з метою оновлення змісту освітніх компонентів відповідно до тенденцій розвитку спеціальності, галузі тощо;

здійснюють зворотній зв'язок з роботодавцями, випускниками з метою залучення їх до моніторингу, періодичного перегляду ОНП;

допомагають гарантам ОНП у підготовці та проведенні акредитації освітніх програм.

3. Загальні відомості про освітньо-наукову програму

3.1. Загальні вимоги.

3.1.1. ОНП є нормативним документом НУОУ.

3.1.2. У рамках однієї спеціальності в НУОУ може розроблятися та реалізовуватися одна або декілька ОНП.

3.1.3. Профільна спрямованість, обумовлена сутнісними особливостями предметної галузі ОНП, переліком програмних компетентностей, програмних результатів навчання чи переліком освітніх компонентів є підставою для розроблення окремої ОНП.

3.1.4. ОНП розробляється відповідно до стандартів вищої освіти (за наявності) та/або Національної рамки кваліфікацій.

3.1.5. Обсяг освітньої складової ОНП становить 30-60 кредитів ЄКТС, якщо це не визначено в Стандарті вищої освіти.

3.1.6. Започаткування (ініціювання) ОНП може відбуватися з боку однієї або декількох структурних підрозділів НУОУ та/або освітніх організацій, включаючи міжнародні.

3.1.7. На підставі ОНП розробляються:

навчальний план;

програми навчальних дисциплін, робочі програми навчальних дисциплін;

силабус навчальних дисциплін та практик, а також їх методичне забезпечення;

методичні рекомендації до написання та захисту кваліфікаційної роботи та складання кваліфікаційного іспиту.

3.1.8. Навчальний план – це документ, який розробляється за встановленою в НУОУ формою. В навчальному плані наводиться графік навчального процесу, перелік та обсяг освітніх компонент у кредитах ЄКТС у їх логічній послідовності, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем вищої освіти ступеня доктора філософії та програмних результатів навчання.

3.1.9. ОНП використовують для:

провадження освітньої діяльності;

моніторингу якості освітнього процесу;

атестації здобувачів вищої освіти;

самооцінювання та акредитації.

3.1.10. Проєкт ОНП проходить процедуру зовнішнього рецензування. Рекомендовано до складу зовнішніх рецензентів включати представників академічної спільноти, Міністерства оборони України, Генерального штабу Збройних Сил України.

3.2. Зміст ОНП.

3.2.1. Зміст ОНП повинен:

відповідати предметній галузі, визначеної для неї спеціальності (спеціальностям, якщо ОНП є міждисциплінарною);

становити логічну взаємопов'язану схему освітніх компонентів, включених до ОНП, що разом дають можливість досягти заявлених цілей та програмних результатів навчання;

передбачати набуття здобувачами вищої освіти соціальних (soft skills) та спеціальних (фахових) компетентностей, що відповідають заявленим цілям;

враховувати вимоги відповідного стандарту вищої освіти (за наявності).

3.2.2. Оформлення тексту ОНП здійснюється згідно з рекомендаціями МОНУ і, як правило, має такі складники:

титульна сторінка;

лист погодження ОНП;

Передмова;

Розділ 1. Профіль ОНП;

Розділ 2. Перелік компонент ОНП та їх логічна послідовність;

Розділ 3. Форма атестації здобувачів вищої освіти;

Розділ 4. Матриця відповідності компетентностей компонентам ОНП;

Розділ 5. Матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідним компонентам ОНП.

3.2.3. Розділ 1 Профіль ОНП – короткий опис програми, у якому зазначені предметна область, рівень освіти та специфічні особливості, які відрізняють її від інших подібних програм. Профіль програми розробляється відповідно до Стандартів вищої освіти (за наявності) та має таку структуру:

загальна інформація;

мета ОНП;

характеристика ОНП;

працевлаштування випускників та їх подальше навчання;

викладання та оцінювання;

програмні компетентності;

програмні результати навчання;

ресурсне забезпечення реалізації програми;

академічна мобільність.

3.2.4. Загальна інформація містить такі відомості:

3.2.4.1. Повна назва НУОУ.

Зазначається офіційна назва: Національний університет оборони України / The National Defence University of Ukraine.

Під час підготовки здобувачів вищої освіти за програмами подвійних або спільних дипломів наводяться також повні офіційні назви всіх закладів вищої

освіти, що присуджують кваліфікацію, із зазначенням закладу-координатора та назв країн, де ці заклади розташовані.

3.2.4.2. Ступінь вищої освіти та назва освітньої кваліфікації мовою оригіналу.

Зазначається ступінь вищої освіти, що присуджується за результатами успішного завершення ОНП. Назва освітньої кваліфікації формується з назви ступеня вищої освіти та спеціальності. Якщо за результатами успішного виконання ОНП заклад вищої освіти має право присвоювати професійну(і) кваліфікацію(і), то подається й назва (перелік назв) та вказуються процедури їх присвоєння. Ступінь вищої освіти визначається згідно зі статтею 5 Закону України “Про вищу освіту” у такій формі – доктор філософії.

3.2.4.3. Офіційна назва ОНП зазначається без скорочень та відповідає назві спеціальності. Якщо в межах ліцензованої спеціальності запроваджена спеціалізація(ї), назва програми відповідає назві відповідної спеціалізації.

3.2.4.4. Тип диплома та обсяг ОНП. У разі, якщо ОНП реалізується тільки НУОУ, то зазначається “тип диплома “одиничний”. У разі реалізації ОНП спільно із закладами вищої освіти-партнерами, зазначається “тип диплома “подвійний/спільний”.

3.2.4.5. Обсяг програми визначається в кредитах ЄКТС із зазначенням терміну навчання. Обсяг ОНП та окремих освітніх компонент має відповідати вимогам законодавства щодо навчального навантаження для відповідного рівня вищої освіти та відповідного стандарту вищої освіти (за наявності).

3.2.4.6. Наявність акредитації.

Наводяться відомості про акредитацію ОНП, у т.ч. іноземну чи міжнародну, із зазначенням назви організації, яка надала акредитацію цій ОНП, країни, де ця організація розташована, та періоду акредитації (сертифікат про акредитацію: серія, номер, дата, термін дії).

3.2.4.7. Цикл/рівень.

Зазначається цикл/рівень вищої освіти відповідно до Закону України “Про вищу освіту” та в трьох рамках кваліфікації: Національній рамці кваліфікацій України (НРК України), Європейській рамці кваліфікацій для навчання впродовж життя (EQF-LLL) та Рамці кваліфікацій Європейського простору вищої освіти (FQ-EHEA). Зокрема: НРК України – 3 цикл / 8 рівень; FQ-EHEA – третій цикл; EQF-LLL – 8 рівень.

3.2.4.8. Передумови.

Визначаються вимоги щодо рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією ОНП. За необхідності наводять умови, що обмежують перехід на цю ОНП.

3.2.4.9. Мова(и) викладання.

Зазначається мова(и), якою реалізується ОНП (Приклад: “Українська”; “Українська та англійська”; “Українська, окремі навчальні дисципліни викладаються англійською мовою”).

3.2.4.10. Термін дії ОНП.

Вказується термін дії ОНП до її наступного планового оновлення, що не може перевищувати період акредитації. Якщо ОНП запроваджується вперше, зазначається термін повного циклу навчання здобувачів вищої освіти.

3.2.4.11. Інтернет-адреса постійного розміщення опису ОНП.

Необхідно вказати місцезнаходження опису ОНП на офіційному веб-сайті НУОУ, зокрема <https://nuou.org.ua/>.

3.2.5. Мета ОНП.

При визначенні мети необхідно орієнтуватися на формування у здобувачів вищої освіти певного набору компетентностей із дотриманням вимог НРК України відповідно до третього (освітньо-наукового) рівня та Стандартів вищої освіти за спеціальністю (за наявності).

3.2.6. ОНП повинна мати чітко сформульовані цілі, які відповідають місії та стратегії освітньої діяльності НУОУ та концепції освітньої діяльності. Цілі ОНП повинні визначатись з урахуванням позицій та потреб стейкхолдерів, тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого контексту професійної діяльності, а також кращих практик реалізації аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм.

3.2.7. Характеристика ОНП.

3.2.7.1. Предметна область.

Зазначається галузь знань, спеціальність та спеціалізація (за наявності). Якщо ОНП є мульти- чи міждисциплінарною, то вказується перелік її основних компонент, а також орієнтований обсяг кожної компоненти у відсотках від загального обсягу програми.

3.2.7.2. Орієнтація ОНП.

Зазначається вид освітньої програми: освітньо-наукова.

3.2.7.3. Основний фокус ОНП та спеціалізації.

Зазначається, що ОНП є загальною чи спеціальною в галузі/предметній області/спеціальності; наводяться ключові слова.

3.2.7.4. Особливості ОНП.

Наводяться відмінності ОНП від інших подібних програм. Наприклад, необхідність спеціальної практики, стажування за кордоном, викладання іноземною мовою, обов’язковий семестр міжнародної мобільності тощо.

3.2.7.5. Також може зазначатись узгодженість цієї ОНП з програмами інших країн, експериментальний характер та інші особливості, які надає Закон України “Про вищу освіту” щодо автономії закладів вищої освіти.

3.2.8. Працевлаштування випускників та їх подальше навчання.

Наводиться як: наукові та науково-педагогічні посади у вищих військових навчальних закладах, органах військового управління та наукових установах, або через перелік видів діяльності, назви професійних робіт і посад (згідно з Національним класифікатором професій), можливості професійної сертифікації (за наявності), які може виконувати здобувач після успішного завершення ОНП.

Подальше навчання. Описуються можливості продовження навчання.

3.2.9. Викладання та оцінювання.

Містить відомості про основні стратегії та технології навчання, методи оцінювання результатів навчальної діяльності здобувачів.

3.2.9.1. Викладання та навчання.

Надається короткий опис основних підходів, методів та технологій, що використовуються в ОНП для викладання та навчання, зокрема, із зазначенням застосування засобів інформаційно-комунікаційних технологій.

3.2.9.2. Оцінювання.

Передбачений короткий опис основних видів та методів оцінювання результатів навчальної діяльності здобувачів, що використовуються в ОНП.

3.2.10. Програмні компетентності.

Зазначається перелік компетентностей з їх розподілом на інтегральні, загальні та спеціальні (фахові).

3.2.10.1. Інтегральна компетентність має відповідати формулюванню інтегральної компетентності, визначеній у відповідному Стандарті вищої освіти, і конкретизуватись у ОНП.

3.2.10.2. Загальні компетентності (ЗК) – універсальні компетентності.

3.2.10.3. Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК) – компетентності, серед яких виділяються:

компетентності, визначені Стандартом вищої освіти спеціальності (за наявності), а також Професійному стандарті (за наявності);

компетентності, визначені проєктною групою ОНП.

3.2.10.4. При формуванні змісту компетентностей ОНП проєктній групі рекомендовано звертатися до переліку компетентностей проєкту TUNING.

3.2.10.5. Програмні результати навчання.

Необхідно висвітлити сукупність знань, умінь та навичок, способу мислення, поглядів, цінностей, інших особистісних якостей, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити й виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення окремих освітніх компонентів та ОНП загалом.

3.2.11.1. Види програмних результатів навчання:

програмні результати навчання, визначені Стандартом вищої освіти спеціальності (Стандарт визначає нормативний зміст підготовки в межах спеціальності – 10-25 узагальнених результатів навчання, що корелюють із програмними компетентностями), а також, за наявності, у професійному стандарті;

додакові програмні результати навчання, визначені проєктною групою ОНП.

3.2.11.2. Критерії визначення програмних результатів навчання:

діагностичність – результати навчання повинні мати об’єктивні ознаки їх досягнення чи недосягнення;

вимірюваність – наявність способу та шкали для вимірювання досягнення результату прямими або непрямими методами, рівнів досягнення складних результатів;

системність та ідентичність – використання під час опису результатів навчання однієї з визнаних класифікацій, які запропоновані в Методичних рекомендаціях щодо розроблення Стандартів вищої освіти. За відсутності затвердженого Стандарту вищої освіти за відповідною спеціальністю та рівнем вищої освіти програмні результати навчання мають відповідати вимогам НРК для 8 кваліфікаційного рівня.

3.2.11.3. Правила формулювання результатів навчання:

чіткість й однозначність запису (конкретне окреслення змісту вимог до здобувача вищої освіти);

визначення сфери та ієрархічного рівня результату навчання;

підбір дієслова відповідного рівня;

вказування предмету вивчення або предмету дії (іменник, що вживається за дієсловом);

визначення умов/обмежень, за яких необхідно демонструвати результат навчання (за необхідності).

3.2.11.4. Додатково сформульовані компетентності повинні бути співвіднесені з програмними результатами, визначеними в ОНП. При цьому доцільно брати за основу методичку, представлену в Методичних рекомендаціях щодо розроблення Стандартів вищої освіти, затверджених наказом МОНУ від 30.04.2020 № 584.

3.2.12. Ресурсне забезпечення реалізації програми складається з таких відомостей.

3.2.12.1. Кадрове забезпечення.

Передбачає якісну характеристику науково-педагогічного персоналу, залученого до реалізації ОНП, включаючи можливу участь іноземних фахівців

та фахівців із практичним досвідом роботи за спеціальністю, за якою реалізується ОНП.

3.2.12.2. Матеріально-технічне забезпечення. Передбачає короткий опис використання в навчальному процесі матеріальної бази й технічних ресурсів, необхідних для реалізації ОНП.

3.2.12.3. Інформаційне та навчально-методичне забезпечення.

Зазначається коротка характеристика бібліотеки НУОУ, базової літератури та періодичних наукових видань, що будуть використовувати під час підготовки здобувачів за відповідною ОНП.

3.2.13. Академічна мобільність. Наводяться відомості про:

національну кредитну мобільність, яка передбачає академічну мобільність, що реалізується здобувачами вищої освіти за ОНП у ЗВО(НУ)-партнерах у межах України;

міжнародну кредитну мобільність, що реалізується за ОНП у ЗВО(НУ)-партнерах поза межами України, тут можуть зазначатися:

- реквізити укладених угод про міжнародну академічну мобільність (зокрема, ERAZMUS+, DEEP UKRAINE Programme),
- подвійні дипломи, тривалі міжнародні проєкти тощо;
- можливість навчання іноземних здобувачів вищої освіти з визначенням умов та особливостей ОНП в контексті навчання іноземних громадян та осіб без громадянства.

3.2.14. Розділ 2. “Перелік компонент освітньої програми та їх логічна послідовність”.

Зазначається перелік компонент ОНП, що подається у вигляді таблиці.

3.2.14.1. Крім освітніх компонент, визначених в програмі, здобувачі вищої освіти, згідно із Законом України “Про вищу освіту”, мають право на вибір навчальних дисциплін в обсязі, що становить не менш як 25% загальної кількості кредитів ЄКТС.

3.2.14.2. Порядок формування індивідуальної освітньої траєкторії визначається у пункті 9 розділу III цього Положення.

3.2.14.3. Структурно-логічна схема ОНП передбачає короткий опис логічної послідовності вивчення освітніх компонент програми, як правило, у вигляді блок-схеми.

3.2.15. Розділ 3. “Форма атестації здобувачів вищої освіти”.

Зазначаються відомості про види (форми) атестації та документи, які отримує випускник на основі її успішного проходження ОНП, згідно з відповідним Стандартом вищої освіти (за наявності).

3.2.16. Розділ 4. “Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньо-наукової програми” має вигляд двовимірної таблиці,

що містить відомості про забезпечення зазначених в ОНП компетентностей, освітніми компонентами програми.

3.2.17. Розділ 5. “Матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідним компонентам освітньо-наукової програми” має вигляд двовимірної таблиці, що містить відомості про забезпеченість зазначених в ОНП результатів навчання освітніми компонентами програми.

4. Започаткування та затвердження ОНП

Започаткування ОНП в межах певної спеціальності передбачає таку послідовність процедур:

4.1. Структурний підрозділ НУОУ ініціює(ють) процес запровадження нової ОНП та визначає(ють) потенційного керівника проектної групи.

4.1.1. Започаткуванню нової ОНП передуює проведення ініціативною групою порівняльного аналізу ОНП програм аналогічних спрямувань, що діють у провідних зарубіжних і вітчизняних закладах вищої освіти, їх тривалості, переліку навчальних дисциплін, рівня викладання тощо.

4.1.2. Якщо ОНП започатковується двома і більше структурними підрозділами НУОУ, то один з них спільним рішенням начальників (завідувачів) визначається випусковим.

4.1.3. Пропозиції щодо запровадження нової ОНП із визначенням її ідеї, оцінки можливостей/доцільності та потенціалу реалізації, готуються потенційним керівником проектної групи та за погодженням начальника (завідувача) випускового структурного підрозділу, подається до обговорення/погодження на засідання Вченої ради НУОУ.

4.2. Позитивне рішення Вченої ради НУОУ про започаткування ОНП є підставою до формування проектної групи.

4.3. Випусковий структурний підрозділ за поданням керівника проектної групи обговорює та ухвалює склад проектної групи. Якщо ОНП започатковується двома і більше підрозділами, то до складу проектної групи рекомендовано включати представників всіх підрозділів-ініціаторів. Склад проектної групи обговорюється та ухвалюється на спільному засіданні підрозділів-ініціаторів.

4.4. Керівник проектної групи подає відомості про склад проектної групи до НМЦ ОННТД для перевірки їх відповідності вимогам Ліцензійним умов.

4.5. Позитивне рішення НМЦ ОННТД є підставою для подання відомостей про склад проектної групи до Вченої ради НУОУ.

4.6. Вчена рада НУОУ за поданням начальника (завідувача) випускового підрозділу ухвалює склад та керівника проектної групи ОНП, на підставі рішення Вченої ради видається наказ НУОУ.

4.7. Наказом начальника НУОУ крім складу проєктної групи визначається термін підготовки необхідних документів щодо відкриття ОНП.

4.8. Проєкт ОНП оприлюднюється на офіційному веб-сайті НУОУ та надсилається керівником проєктної групи стейкхолдерам з метою отримання зауважень та пропозицій.

4.9. На основі результатів опрацювання отриманих зауважень та пропозицій проєктна група ОНП за потреби вносить зміни до ОНП.

4.10. Керівник проєктної групи ОНП подає на розгляд випускового підрозділу текст ОНП, опрацьований відповідно до отриманих зауважень. За результатами обговорення випусковим підрозділом приймається рішення про схвалення (несхвалення) ОНП та готується витяг із протоколу засідання про схвалення ОНП та рекомендацію її розгляду на Вченій раді НУОУ.

4.11. Випусковим підрозділом готується проєкт навчального плану за ОНП та подається на узгодження до НМЦ ОННТД.

4.12. Вчена рада НУОУ за поданням начальника (завідувача) випускового підрозділу розглядає та схвалює ОНП та навчальний план.

4.13. Вчена рада НУОУ приймає ухвалу про запровадження нової ОНП, затверджуючи її та відповідний навчальний план.

4.14. Начальник НУОУ своїм наказом вводить в дію ОНП та відповідний навчальний план.

4.15. Керівник випускового підрозділу та керівник проєктної групи ОНП подають електронну версію ОНП, сканкопії витягів із засідання кафедри, сканкопії відгуків-рецензій, інші документи до НМЦ ОННТД для включення відомостей про запровадження ОНП до ЄДЕБО та розміщення на офіційному веб-сайті НУОУ.

4.16. Копії затвердженої ОНП, зовнішніх рецензій, навчального плану, а також витягів з протоколів відповідних засідань кафедр, Вченої ради НУОУ зберігаються в начальника (завідувача) випускового підрозділу та/або гаранта ОНП.

5. Перегляд, внесення змін до освітньо-наукових програм та їх закриття

5.1 З метою забезпечення якості освітнього процесу за програмою керівник проектної групи (впродовж дії терміну його повноважень), а в подальшому гарант ОНП зобов'язаний проводити моніторинг і періодичний перегляд ОНП, забезпечуючи їх відповідність зазначеним цілям, а також потребам стейкхолдерів.

5.2. Перегляд ОНП повинен відбуватись не частіше одного разу на рік, але не рідше ніж раз на чотири роки. У результаті такого перегляду має бути внесено зміни, спрямовані на вдосконалення ОНП на основі результатів моніторингу, аналітичних досліджень, результатів зовнішнього оцінювання, відгуків пропозицій стейкхолдерів.

5.3. Для документального підтвердження пропозицій стейкхолдерів гарант ОНП повинен зберігати листи (звернення), аналітичні звіти відкритих джерел з відповідної тематики, вести протоколи зустрічей тощо. Також під час перегляду ОНП необхідно брати до уваги результати зовнішнього оцінювання якості вищої освіти (зокрема зауваження та пропозиції, сформульовані під час попередніх акредитацій освітніх програм).

5.4. Підставами для перегляду ОНП та внесення змін є:

внесення змін до чинного законодавства, що не потребують конкретизації в підзаконних нормативно-правових актах;

затвердження нових Стандартів вищої освіти за спеціальністю;

внесення змін до чинних Стандартів вищої освіти за спеціальністю;

запровадження нових форм навчання за програмою;

зміна назви освітнього компоненту та/або його обсягу (у кредитах) та/або форми підсумкового контролю;

інші зміни в нормативних документах НУОУ, які регулюють питання змісту освіти за відповідним рівнем та/або спеціальністю;

документально підтвержені та обґрунтовані пропозиції стейкхолдерів;

зауваження та пропозиції, сформульовані під час попередніх акредитацій цієї та інших освітніх програм.

5.5. Ініціювати пропозиції щодо перегляду та внесення змін до затверджених ОНП можуть всі зацікавлені сторони (стейкхолдери).

5.6. Пропозиції щодо зміни назви ОНП, освітньої/професійної кваліфікації, яка присвоюється за опанування обов'язкових освітніх компонентів не можуть розглядатися як зміни до затвердженої ОНП. У такому разі розробляється та затверджується нова ОНП відповідно до цього Положення.

5.7. Внесення змін до ОНП здійснюється гарантом (керівником проєктної групи) ОНП одноосібно або за участі членів проєктної (робочої) групи та/або групи забезпечення.

5.8. Порядок розгляду пропозицій щодо внесення змін до ОНП.

5.8.1. Попередня експертиза фахівцями НМЦ ОННТД проєкту змін до ОНП для встановлення відповідності поданих пропозицій, ґрунтовності підстав та визначення необхідного обсягу додаткових погоджень.

5.8.2. Включення до порядку денного засідання Вченої ради НУОУ питання про внесення змін до відповідної ОНП відбувається за поданням НМЦ ОННТД.

5.8.3. Розгляд на засіданні Вченої ради НУОУ розробленого гарантом (керівником проєктної групи) проєкту змін до ОНП.

5.8.4. Ухвалення Вченою Радою НУОУ змін до ОНП.

5.8.5. Введення змін наказом начальника НУОУ.

5.9. Оприлюднення нової редакції ОНП.

5.10. Затвердження змін до освітніх програм є підставою для внесення змін до навчальних планів (створення нових редакцій навчальних планів та силябусів).

5.11. Закриття ОНП здійснюється за таких умов:

з ініціативи адміністрації НУОУ (за поданням приймальної комісії, Вченої ради НУОУ, у разі відсутності набору здобувачів вищої освіти на навчання за ОНП впродовж 3 років);

з ініціативи адміністрації НУОУ (за поданням НМЦ ОННТД), якщо в результаті будь-якої з процедур зовнішнього або внутрішнього оцінювання визнано низьку якість освіти за цією ОНП;

у разі докорінного переформатування ОНП, зокрема шляхом об'єднання або роз'єднання наявних в НУОУ освітніх програм. У цьому разі переформатована ОНП розробляється і проходить затвердження як нова, а за тими ОНП, що реалізувалися до переформатування, припиняється набір здобувачів вищої освіти на навчання. Після завершення навчання здобувачів вищої освіти на останньому курсі (році навчання) ОНП вилучається з переліку освітніх програм, що реалізуються в НУОУ.

5.12. Рішення про закриття ОНП приймається Вченою радою НУОУ та вводиться в дію наказом начальника НУОУ.

6. Оцінювання якості освітньо-наукової програми

6.1. Основною процедурою зовнішнього оцінювання та визнання якості ОНП є акредитація.

6.2. Акредитація здійснюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

6.3. Метою акредитації є:

встановлення відповідності якості ОНП та освітньої діяльності за цією програмою визначеним Критеріям оцінювання якості ОНП, встановлених Положенням про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженим наказом МОНУ від 11.07.2019 № 977;

допомога НУОУ у визначенні сильних і слабких сторін ОНП та освітньої діяльності за цією програмою;

надання усім заінтересованим сторонам інформації про якість ОНП та освітньої діяльності за цією програмою;

посилення довіри до вищої освіти в Україні;

сприяння інтеграції українських закладів вищої освіти до Європейського простору вищої освіти.

6.4. Акредитація ОНП – оцінювання якості ОНП та освітньої діяльності НУОУ за цією програмою на предмет відповідності:

Стандарту вищої освіти (за наявності);

спроможності виконання вимог стандарту;

досягнення заявлених у програмі результатів навчання.

6.5. Критерії оцінювання якості ОНП застосовуються:

НУОУ під час підготовки відомостей про самооцінювання ОНП;

НАЗЯВО, його галузевими експертними радами (далі – ГЕР) та експертами під час проведення акредитації.

6.6. Оцінювання ОНП та освітньої діяльності за цією програмою здійснюється за кожним критерієм згідно зі шкалою оцінювання, яка охоплює чотири рівні відповідності. “А” – зразкова акредитація, “В” – акредитація, “Е” – умовна (відкладена) акредитація, “F” – відмова в акредитації.

6.7. У межах однієї спеціальності на одному рівні вищої освіти може здійснюватися одночасна акредитація двох або більше ОНП.

6.8. НУОУ зобов'язаний сприяти проведенню акредитації та діяти добросовісно у відносинах із НАЗЯВО, його галузевими експертними радами та експертами.

6.9. Акредитація вперше проводиться, як правило, упродовж останнього року навчання першого набору здобувачів вищої освіти за ОНП.

6.10. НУОУ у період з 1 червня по 1 серпня кожного року в електронній формі попередньо повідомляють НАЗЯВО про намір акредитувати ОНП в наступному навчальному році. До 1 вересня кожного року НАЗЯВО складає графік прийняття заяв про акредитацію і відкриває доступ до електронного

кабінету, через який гарант ОНП НУОУ подаватимуть відповідні матеріали для акредитації.

6.11. Наступна (чергова) акредитація проводиться впродовж останнього року строку дії сертифіката про акредитацію або протягом строку дії умовної (відкладеної) акредитації. У разі непроведення чергової акредитації до завершення строку дії сертифіката про акредитацію чи строку дії умовної (відкладеної) акредитації така акредитація проводиться у тому самому порядку, що вперше.

6.12. НУОУ має право достроково ініціювати проведення чергової акредитації.

6.13. НУОУ до НАЗЯВО подає такі матеріали для акредитації, засвідчені кваліфікованим електронним підписом відповідальної особи або кваліфікованою електронною печаткою НУОУ:

заяву про проведення акредитації ОНП;

затвержені в установленому порядку ОНП та навчальний план за цією програмою;

заповнену форму відомостей про самооцінювання ОНП та документи, що підтверджують наведену в них інформацію;

рецензії та відгуки роботодавців (за наявності).

Відомості про самооцінювання ОНП готує гарант ОНП, визначений за наказом начальника НУОУ відповідальним за реалізацію відповідної ОНП.

6.14. За відсутності відповідного наказу гарантом ОНП вважається керівник проєктної групи цієї ОНП, призначений відповідно до вимог Ліцензійних умов.

6.15. Матеріали для акредитації подаються в електронній формі через офіційний портал НАЗЯВО. Усі документи щодо проведення акредитації формуються в акредитаційну справу, яка ведеться в електронному вигляді.

6.16. У разі потреби їх підтвердження підписом окремі документи акредитаційної справи можуть бути продубльовані в паперовому вигляді з пізнішим їх скануванням і приєднанням до акредитаційної справи.

6.17. Секретаріат НАЗЯВО забезпечує формування акредитаційної справи.

6.18. Сертифікат про акредитацію вперше видається строком на п'ять років, а під час другої та наступних акредитацій – строком на 10 років. Строк дії рішення про умовну (відкладену) акредитацію становить 1 рік.

6.19. Начальник НУОУ та/або гарант ОНП, а також керівник і члени експертної групи запрошуються на засідання ГЕР та на засідання НАЗЯВО, під час яких розглядається відповідна акредитаційна справа.

6.20. Для забезпечення відкритості та прозорості акредитаційного процесу:

1) на офіційному веб-сайті НУОУ оприлюднюються:

відомості про самооцінювання ОНП, що розміщуються не пізніше ніж за 5 робочих днів із дня подання до НАЗЯВО матеріалів на акредитацію;

рішення про акредитацію або відмову в акредитації ОНП, експертний висновок відповідної ГЕР, звіт експертної групи, що оприлюднюються впродовж 10 робочих днів після прийняття рішення НАЗЯВО;

2) на офіційному веб-сайті НАЗЯВО публікуються:

наказ про затвердження складу експертної групи для проведення акредитаційної експертизи, що розміщується не пізніше наступного робочого дня після його підписання;

рішення про акредитацію або відмову в акредитації ОНП, експертний висновок відповідної ГЕР, звіт експертної групи, що оприлюднюється впродовж 10 робочих днів після прийняття рішення НАЗЯВО. Цей пункт діє з урахуванням вимог і обмежень щодо оприлюднення інформації з обмеженим доступом, встановлених законодавством.

6.21. Особливості акредитації узгоджених між НУОУ та іншими ЗВО(НУ), у тому числі іноземними, освітніх програм та освітніх програм більше ніж за однією спеціальністю визначаються Положенням про акредитацію освітніх програм.

6.22. Акредитація освітніх програм іноземними акредитаційними агентствами та незалежними установами оцінювання і забезпечення якості вищої освіти.

6.22.1. В Україні визнаються сертифікати про акредитацію ОНП, видані іноземними акредитаційними агентствами чи агентствами забезпечення якості вищої освіти, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України.

6.22.2. У разі акредитації ОНП визнаним іноземним акредитаційним агентством інформація про акредитацію такої програми в установленому порядку вноситься до ЄДЕБО.

6.22.3. Акредитація ОНП визнаними іноземними акредитаційними агентствами прирівнюється до акредитації НАЗЯВО та не потребує підтвердження НАЗЯВО.

6.22.4. Сертифікати про акредитацію ОНП, видані незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти, акредитованими НАЗЯВО у встановленому законодавством порядку, прирівнюються до сертифікатів про акредитацію НАЗЯВО. Відомості про такі сертифікати вносяться до ЄДЕБО.

6.23. Документ про вищу освіту державного зразку видається НУОУ лише за акредитованою ОНП.

7. Моніторинг освітньо-наукових програм

7.1. Моніторинг та внутрішнє оцінювання ОНП проводиться:

за ініціативи НМЦ ОННТД з метою планових процедур контролю якості;
за ініціативи гаранта ОНП.

7.2. Моніторинг реалізації ОНП проводиться з метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості вищої освіти, актуальності в сучасних умовах ведення збройної боротьби, потреб роботодавців та здобувачів вищої освіти, а також підвищення їх професійності.

7.3. Моніторинг ОНП передбачає аналіз та оцінювання таких складників:
актуальності ОНП та її змісту;

змін потреб стейкхолдерів;

рівня відповідності очікувань, потреб та зацікавленості здобувачів вищої освіти щодо ОНП;

відповідності освітнього середовища меті ОНП;

очікувань та рівня задоволеності роботодавців рівнем підготовки випускників.

7.4. Моніторинг проводиться шляхом дослідження об'єктів освітньої діяльності, встановлення показників і аналізу стану функціонування системи освіти з реалізації ОНП.

7.5. Для проведення самооцінювання ОНП може розроблятися анкета програми, яка передбачає наявність основних критеріїв забезпечення якості, кожний критерій оцінюється за рівнями:

задовольняє;

частково задовольняє;

не задовольняє.

У процесі самооцінювання відбувається збір даних за зазначеними позиціями з коментарями.

7.6. Моніторингове дослідження може проводитися в усній, письмовій або електронній формі. Під час моніторингового дослідження можуть використовуватися фронтальна, групова або індивідуальна робота учасників дослідження.

7.7. Методами моніторингового дослідження можуть бути:

анкетування здобувачів вищої освіти (анонімне та адресне);

тестування різних груп здобувачів-респондентів;

анкетування інших стейкхолдерів (роботодавців, вступників, випускників, наукових, науково-педагогічних працівників, професіоналів-практиків);

заходи, що проводяться із залученням випускників, роботодавців;
аналіз статистичних даних про стан реалізації ОНП за встановленими формами;

спостереження за освітнім процесом та освітньою діяльністю в НУОУ;
інші методи, визначені у Програмі моніторингу.

7.8. Моніторинг проводиться у такі етапи:

підготовка моніторингу (формулювання проблеми, що досліджуватиметься; визначення мети та завдань моніторингу; розрахунок і формування вибірки, оцінка її репрезентативності тощо);

розроблення Програми моніторингу;

проведення моніторингового дослідження;

збір та оброблення результатів моніторингового дослідження;

аналіз та інтерпретація результатів моніторингового дослідження;

оприлюднення результатів моніторингу.

Моніторинг реалізації ОНП та її компонентів здійснюється не менше одного разу на рік.

8. Взаємодія проєктної групи освітньо-наукової програм та групи забезпечення спеціальності з іншими структурними підрозділами НУОУ

8.1. Керівник та члени проєктної групи ОНП, а також групи забезпечення спеціальності в процесі діяльності співпрацюють з відповідними структурними підрозділами НУОУ.

8.2. Під час розроблення ОНП всі структурні підрозділи на запит керівника або членів проєктної групи зобов'язані своєчасно та в межах своїх повноважень надавати необхідну інформацію для підготовки пакету документів для започаткування та затвердження ОНП.

8.3. НМЦ ОННТД здійснює методичне супроводження підготовки ОНП та забезпечує перевірку відповідності ОНП вимогам:

Стандартів вищої освіти;

методичних рекомендацій МОНУ;

внутрішніх нормативних документів НУОУ щодо організації освітнього процесу;

забезпечення захисту інформації.

8.4. НМЦ ОННТД консулює з питань підготовки до процедури ліцензування освітньої діяльності та акредитації ОНП.

8.5. НМЦ ОННТД спільно з адміністратором ЄДБО вносять (оновлюють) інформацію до системи ЄДЕБО про ОНП, групи забезпечення спеціальності, матеріально-технічне забезпечення.

8.6. Керівництво кафедр виконують адміністративне управління освітнім процесом за ОНП.

8.7. Вчена рада НУОУ погоджує склад проєктної групи, гаранта ОНП, схвалює та затверджує ОНП та відповідний навчальний план, зміни до них.

8.8. Наукова бібліотека НУОУ надає відомості про стан інформаційного забезпечення ОНП.

III. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ НА ТРЕТЬОМУ ОСВІТНЬО-НАУКОВОМУ РІВНІ (ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ)

1. Вступ до ад'юнктури

1.1. Основною формою підготовки офіцерів як здобувачів ступеня доктора філософії на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в НУОУ є ад'юнктура.

1.2. До НУОУ приймають офіцерів-громадян України, незалежно від статі, які проходять військову службу за контрактом у ЗСУ або інших військових формуваннях України та мають відповідний ступінь вищої освіти.

1.3. Прийом на навчання в ад'юнктурі НУОУ здійснюється за конкурсом. НУОУ здійснює прийом до ад'юнктури відповідно до державного замовлення на підготовку осіб офіцерського складу на очну форму навчання в межах ліцензованого обсягу за спеціальностями, за якими НУОУ має ліцензію (дозвіл) на провадження освітньої діяльності на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти.

1.4. Вступ до ад'юнктури НУОУ здійснюється відповідно до Правил прийому на навчання, які щорічно затверджуються й передбачають:

вимоги до рівня освіти вступників;

умови фінансування підготовки фахівців;

строки та порядок прийому рапортів і документів, відбору вступників, вступних випробувань, конкурсного відбору та зарахування на навчання;

порядок формування та оприлюднення рейтингового списку вступників;

особливості прийому та навчання іноземців.

1.5. За результатами проведення вступних випробувань до ад'юнктури приймальна комісія, що діє на підставі Положення про приймальну комісію НУОУ, приймає рішення щодо кожного вступника за процедурою, визначеною Правилами прийому до НУОУ.

1.6. Рішення прийальної комісії про зарахування до ад'юнктури є підставою для формування проекту наказу МОУ про зарахування до ад'юнктури.

2. Права ад'юнктів НУОУ

2.1. Ад'юнкти користуються правами здобувачів вищої освіти, визначеними статтею 62 Закону України "Про вищу освіту" (крім пунктів 12, 17, 24-26 частини першої та частин другої, дев'ятої та десятої), а також пунктами 14 і 17 Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)).

2.2. З метою належного проведення наукових досліджень ад'юнкти також мають право на:

вільний доступ до всіх видів відкритої наукової інформації, наявної в НУОУ, інших закладах вищої освіти (наукових установах), бібліотеках і державних архівах України;

користування навчально-виробничою, науковою, культурно-спортивною базою НУОУ;

безпечні та нешкідливі умови для проведення наукових досліджень, а також належно обладнаного місця для наукової роботи;

чіткий розподіл обов'язків між науковими керівниками у разі призначення Вченою радою НУОУ двох наукових керівників;

отримання методичного і змістовного наукового консультування щодо власного дослідження від наукового керівника (наукових керівників);

отримання консультацій провідних науково-педагогічних та наукових працівників НУОУ з питань проведення дослідження;

зміну свого індивідуального навчального плану за погодженням із своїм науковим керівником у порядку, який затверджується Вченою радою НУОУ;

участь у науковій діяльності НУОУ;

участь у виборах до ради офіцерів, Вченої ради, ради молодих вчених та інших органів самоврядування НУОУ;

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

академічну мобільність;

щорічну оплачувану відпустку;

академічну відпустку, зокрема за станом здоров'я, у зв'язку з вагітністю та пологами, для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, відповідно до законодавства.

2.3. Ад'юнктів звільняють від занять з індивідуальної підготовки, за винятком занять з фізичної, вогневої та стройової підготовки.

2.4. Ад'юнктів останнього року підготовки не залучають до несення внутрішньої та гарнізонної служби, а також інших заходів, не передбачених їх індивідуальними планами підготовки.

3 Обов'язки ад'юнктів НУОУ

3.1. Ад'юнкти НУОУ зобов'язані виконувати всі обов'язки здобувачів вищої освіти, визначені статтею 63 Закону України "Про вищу освіту" та

пунктом 15 Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії у закладах вищої освіти (наукових установах).

3.2. Ад'юнкти зобов'язані виконати всі вимоги ОНП, зокрема здобути теоретичні знання, уміння та навички, достатні для продукування нових ідей, розв'язання значущих проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіти методологією наукової та педагогічної діяльності, а також провести власне наукове дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та/або практичне значення, та захистити дисертацію.

3.3. З метою забезпечення належного проведення наукових досліджень ад'юнкти також зобов'язані:

дотримуватися вимог законодавства, морально-етичних норм поведінки дослідників, встановлених в НУОУ;

відвідувати всі аудиторні заняття і проходити всі форми поточного та підсумкового контролю, передбачені індивідуальним навчальним планом ад'юнкта та відповідною ОНП;

виконувати вимоги Положення про академічну доброчесність НУОУ;

виконувати індивідуальний план наукової роботи та систематично звітувати про хід його виконання на засіданні структурного підрозділу, де він (вона) проходить підготовку;

оволодіти методологією наукової та педагогічної діяльності, а також провести власне наукове дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та (або) практичне значення;

оволодіти знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищувати загальний культурний рівень;

вивчити і скласти екзамени (заліки) з дисциплін ОНП;

пройти педагогічну (науково-дослідницьку) практику;

брати участь у НДР (наукових проєктах) за темою дисертаційних досліджень;

захистити в установленій строк свої наукові досягнення у вигляді дисертації;

дотримуватися статутів Збройних Сил України і розпорядку дня НУОУ;

нести особисту відповідальність за коректну роботу з джерелами інформації, дотримання вимог наукової етики та поваги до інтелектуальних надбань, порушення загальноприйнятих правил цитування.

3.4. При цьому ад'юнкти повинні виконати такий обсяг робіт:

за перший рік навчання виконати не менше 25–30% від загального обсягу робіт щодо підготовки дисертації:

підготувати перший розділ дисертаційної роботи;

підготувати робочі матеріали для другого розділу дисертації;
провести не менше однієї апробації наукових результатів дисертаційної роботи;

опублікувати наукові результати дисертаційної роботи у вигляді статті у наукових виданнях;

отримати позитивне рішення за результатами звітувань на засіданнях структурного підрозділу;

отримати позитивну атестацію наукового керівника (наукових керівників);

за другий рік навчання виконати не менше 50–60% від загального обсягу робіт щодо підготовки дисертації:

підготувати другий розділ дисертаційної роботи;

підготувати робочі матеріали для третього розділу дисертації;

провести одну апробацію наукових результатів дисертаційної роботи;

опублікувати наукові результати дисертаційної роботи у вигляді двох і більше статей (без співавторів) у наукових виданнях, рекомендованих МОНУ;

отримати позитивне рішення за результатами звітувань на засіданнях структурного підрозділу;

отримати позитивну атестацію наукового керівника (наукових керівників);

за третій рік навчання виконати 80–90% від загального обсягу робіт:

опублікувати наукові результати дисертаційної роботи у вигляді статей (без співавторів) у наукових виданнях, одну з них – у міжнародних наукометричних базах, рекомендованих МОНУ (у разі потреби);

провести не менше двох апробацій наукових результатів дисертаційної роботи на науково-практичних (наукових) конференціях (семінарах);

отримати акт реалізації (впровадження) наукових результатів дисертаційної роботи;

пройти педагогічну (науково-дослідну) практику;

отримати академічну довідку;

отримати висновок наукового керівника (наукових керівників);

за четвертий рік навчання виконати 100% від загального обсягу робіт:

повністю підготувати дисертаційну роботу;

отримати акти реалізації наукових результатів дисертаційної роботи;

отримати позитивне рішення за результатами публічної апробації наукових результатів дисертації та їх обговорення на засіданні кафедри (центру);

отримати Висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації;

оформити клопотання перед Вченою радою НУОУ щодо утворення в університеті спеціалізованої вченої ради з правом прийняття до розгляду та проведення разового захисту дисертації здобувача з метою присудження йому ступеня доктора філософії;

захистити дисертацію в утвореній спеціалізованій вченій раді.

3.5. На ад'юнктів також покладаються обов'язки, пов'язані із проходженням військової служби відповідно до законодавчих актів. Ад'юнктів залучають до несення внутрішньої, гарнізонної та вартової служби на загальних підставах з офіцерами НУОУ.

3.6. Покладення на ад'юнктів обов'язків, не пов'язаних з виконанням відповідної ОНП та підготовкою дисертації, забороняється.

4. Підготовка в ад'юнктурі

4.1. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в ад'юнктурі здійснюється за ОНП та навчальним планом, що затверджуються Вченою радою НУОУ для кожної спеціальності.

4.2. ОНП включає чотири складові, що передбачають набуття ад'юнктом таких компетентностей:

здобуття глибинних знань зі спеціальності (групи спеціальностей), за якою ад'юнкт проводить дослідження, зокрема засвоєння основних концепцій, розуміння теоретичних і практичних проблем, історії розвитку та сучасного стану наукових знань за обраною спеціальністю, оволодіння термінологією з досліджуваного наукового напрямку;

оволодіння загальнонауковими компетентностями, спрямованими на формування системного наукового світогляду, професійної етики та загального культурного кругозору;

набуття універсальних навичок дослідника, зокрема усної та письмової презентації результатів власного наукового дослідження українською мовою, застосування сучасних інформаційних технологій у науковій діяльності, організації та проведення навчальних занять, управління науковими проектами та/або складення пропозицій щодо фінансування наукових досліджень, реєстрації прав інтелектуальної власності;

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

4.3. ОНП містять освітню та наукову складові.

Обсяг освітньої складової ОНП програми підготовки доктора філософії становить 30-60 кредитів ЄКТС.

Наукова складова ОНП передбачає проведення власного наукового дослідження під керівництвом одного або двох наукових керівників та оформлення його результатів у вигляді дисертації.

Невід'ємним елементом ОНП є педагогічна (науково-дослідницька) практика.

4.4. Навчальний план повинен містити інформацію про перелік та обсяг навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

4.5. ОНП та НП є основою для формування ад'юнктом індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи, які погоджуються з науковим керівником та затверджуються Вченою радою НУОУ протягом двох місяців з дня зарахування особи до ад'юнктури.

4.6. Індивідуальний навчальний план ад'юнкта містить перелік дисциплін за вибором ад'юнкта в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС. При цьому ад'юнкти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються в ОНП та програмах інших рівнів вищої освіти і які пов'язані з тематикою дисертаційного дослідження, за погодженням зі своїм науковим керівником та керівником відповідного структурного підрозділу. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим до виконання ад'юнктом і використовується для оцінювання успішності його навчання.

4.7. Ад'юнкт регулярно вносить в індивідуальні плани усі відомості, що стосуються виконання навчального плану, роботи над дисертаційним дослідженням, апробацій наукових досліджень, звітування, атестацій тощо.

4.8. Двічі на рік ад'юнкти звітують про виконання індивідуального плану на засіданні кафедри (центру), а також щорічно їх атестує науковий керівник. За результатами атестації відповідним наказом начальника НУОУ ад'юнктів переводять на наступний рік навчання.

4.9. Порухення ад'юнктом термінів виконання індивідуального плану роботи без поважних причин, передбачених законодавством, може бути підставою для ухвалення Вченою радою НУОУ рішення про його відрахування.

4.10. Ад'юнктами, які успішно завершили підготовку для здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії в ад'юнктурі, вважають тих, хто протягом встановленого терміну повністю виконав індивідуальний навчальний план та індивідуальний план наукової роботи, захистив дисертацію.

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

4.12. Вчена рада не пізніше двох місяців з дня отримання заяви здобувача утворює разову раду у складі п'яти осіб – голови разової ради, двох рецензентів та двох офіційних опонентів, про що видається наказ закладу.

5. Педагогічна (науково-дослідницька) практика

5.1. Загальні положення

5.1.1. Практика є обов'язковим компонентом освітньої складової ОНП підготовки докторів філософії в НУОУ та може проводитись у формі педагогічної (науково-дослідницької) практики.

5.1.2. Ад'юнкту, який набув компетентностей, необхідних для наукового/науково-педагогічного працівника, на попередньому рівні вищої освіти та/або на попередній посаді, та/або у неформальній (інформальній) освіті, практика може бути зарахована повністю, або частково. Порядок зарахування визначений у підрозділі "Визнання результатів навчання, здобутих в неформальній, інформальній освіті та в інших закладах вищої освіти".

5.2. Мета та зміст педагогічної (науково-дослідницької) практики ад'юнктів.

5.2.1. Метою практики ад'юнктів є набуття відповідних компетентностей, визначених в ОНП.

5.2.2. Завдання практики ад'юнктів:

формування та розвиток професійно-педагогічних (наукових) навичок та умінь викладача вищої школи (науковця наукового закладу (підрозділу));

створення умов для професійної підготовки ад'юнктів, залучення їх до активної діяльності як викладачів (науковців);

аналізу та узагальнення передового педагогічного (наукового) досвіду;

формування професійно значущих якостей, умінь та навичок управління освітньою (науковою) діяльністю;

вибір та використання ефективних прийомів і методів навчання (наукових досліджень) та контролю за їх реалізацією;

оволодіння ад'юнктами комунікативними вміннями, необхідними для спілкування зі слухачами, курсантами, студентами та науково-педагогічними (науковими) працівниками.

5.2.3. Організація, проведення та оцінювання практики ад'юнктів здійснюється, як правило, кафедрою (підрозділом), за якою закріплено ад'юнкта для підготовки.

5.2.4. Практика ад'юнктів проводиться, як правило, на третьому році підготовки.

5.2.5. Тривалість (обсяг практики у кредитах ЄКТС) передбачений змістом відповідної ОНП.

5.2.6. Проходження практики ад'юнктом здійснюється під керівництвом науково-педагогічного (наукового) працівника, як правило, наукового керівника.

5.2.7. Практика ад'юнктів може реалізовуватися в таких формах:

відвідування занять провідних викладачів фахових дисциплін у галузі наукового дослідження ад'юнкта;

підготовка ділових ігор, кейсів і матеріалів для практичних (лабораторних) робіт, складання контрольних завдань і тестів за завданням наукового керівника;

участь у розробленні різних видів навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни;

перевірка курсових і контрольних робіт, рефератів, звітів із практик слухачів (курсантів);

проведення практичних (лабораторних, семінарських) занять згідно із затвердженою програмою практики;

проведення консультацій зі слухачами (курсантами);

виконання науково-дослідних робіт, розроблення методик проведення наукових досліджень та експериментів, а також оволодіння практичними навичками проведення наукових експериментів.

5.2.8. Педагогічна (науково-дослідницька) практика складається з трьох етапів: підготовчого, основного та звітнього. Для кожного етапу керівником практики (начальником кафедри), науковим керівником та ад'юнктом мають бути сформовані конкретні завдання, що вносяться до програми педагогічної практики ад'юнкта.

На першому (підготовчому) етапі передбачається:

відвідування занять, які проводять досвідчені методисти кафедри;

ознайомлення з поточними навчально-методичними питаннями кафедри та з організацією планування і обліку навчальної, наукової та методичної роботи на кафедрі, нормативними документами освітнього процесу;

вивчення наявних на кафедрі навчально-методичних та наукових матеріалів (робочої програми дисципліни, що планується до викладання; завдань для практичних занять та семінарів; тестів тощо);

ознайомлення з інноваційними освітніми, інформаційно-комунікаційними цифровими технологіями та можливістю їх використання в процесі підготовки та проведення різних видів занять (наукових досліджень);

участь в розробленні нового та удосконаленні наявних навчально-методичних (наукових) матеріалів;

розгляд на засіданні кафедри питання щодо проведення пробного заняття ад'юнктом за участі науково-педагогічних (наукових) працівників кафедри;

проведення пробного заняття;

надання пропозиції щодо включення ад'юнкта до наказу начальника НУОУ про допуск до проведення навчальних занять.

Основний етап педагогічної (науково-дослідницької) практики – самостійне проведення групових, практичних, лабораторних або семінарських занять, участь у наукових дослідженнях.

На цьому етапі передбачається апробація навчально-методичних матеріалів, в розробці яких ад'юнкт брав участь. Незалежно від форми апробації, ад'юнкт має забезпечити відповідність навчально-методичної розробки вимогам теорії та методології педагогіки вищої освіти, передбачити застосування інноваційних методів і засобів навчання.

Завершальним етапом педагогічної практики є оформлення результатів, отриманих ад'юнктом за весь період педагогічної практики.

5.3. Науково-методичне забезпечення практики.

5.3.1. Зміст практики і обсяги навчального навантаження ад'юнктів під час практики визначаються програмою практики, яка погоджується з науковим керівником та затверджується керівником структурного підрозділу, за яким закріплено ад'юнкта. Програма практики є основним методичним документом для ад'юнктів та керівників практики. Зміст Програми повинен відповідати даному Положенню, наказам начальника НУОУ, рішенням Вченої ради НУОУ.

5.3.2. Кафедри (підрозділи), на які покладене керівництво практикою, повністю відповідають за науково-методичне забезпечення практики, підготовку необхідних методичних посібників тощо.

5.4. Бази практики.

5.4.1. Практика ад'юнктів проводиться на базах, які відповідають меті, завданням, змісту практики, а також вимогам ОНП.

5.4.2. Базами практики можуть бути навчальні, навчально-наукові, наукові підрозділи НУОУ, які мають необхідні умови для проведення практики.

5.5. Порядок організації та проведення практики ад'юнктів.

5.5.1. Ад'юнкти допускаються до проходження практики (проведенню навчальних занять) наказом начальника НУОУ за поданням начальників (завідувачів) кафедр, погодженим з гарантом ОНП, науковим керівником та начальником НМЦ ОННТД.

5.5.2. Керівник практики, за погодженням із гарантом відповідної ОНП, визначає зміст, послідовність, час та місце виконання ад'юнктом видів робіт, передбачених практикою.

5.5.3. Керівник практики та начальник (завідувач) кафедри (структурного підрозділу) несуть відповідальність за планування, організаційне та науково-методичне забезпечення проходження ад'юнктом практики.

5.5.4. Ад'юнкти при проходженні практики зобов'язані:

у повному обсязі виконувати завдання практики, передбачені програмою, виявляти високу відповідальність, старанність, творчу ініціативу, наполегливість, організованість, дисциплінованість, педагогічний (науковий) такт і гуманність;

виконувати Статут, Правила внутрішнього розпорядку дня НУОУ, розпорядження керівників структурних підрозділів, начальника (завідувача) кафедри, викладачів та керівників практики;

суворо дотримуватися правил перебування на базі практики, правил охорони праці та техніки безпеки;

своєчасно звітувати про виконання програми педагогічної (науково-дослідницької) практики, подавати керівнику практики та начальнику (завідувачу) кафедри (структурного підрозділу) необхідну документацію.

5.6. Звітні документи та оцінювання результатів педагогічної (науково-дослідницької) практики ад'юнктів.

5.6.1. Основними звітними документами проходження практики ад'юнктом є:

програма педагогічної (науково-дослідної) практики;

навчально-методичні матеріали для проведення занять;

розклади навчальних занять.

Зазначені документи подаються на рецензування керівникам практики не пізніше як через 10 днів після її завершення.

5.6.2. Керівник практики оцінює виконання ад'юнктом робіт, передбачених програмою практики.

5.7. Матеріальне забезпечення практики.

5.7.1. Витрати на практику ад'юнктів входять у загальні витрати на підготовку фахівців.

5.7.2. Облік годин за керівництво практикою ад'юнктів та проведення захисту звітів за практику здійснюється відповідно до норм витрати часу для планування та обліку навчальної роботи наукових і науково-педагогічних працівників.

6. Наукове дослідження

6.1. Наукова складова ОНП передбачає проведення власного наукового дослідження під керівництвом одного або двох наукових керівників та оформлення його результатів у вигляді дисертації.

6.2. Дисертація на здобуття ступеня доктора філософії є самостійним розгорнутим дослідженням, що пропонує розв'язання актуального наукового завдання в певній галузі знань або на межі кількох галузей, результати якого

становлять оригінальний внесок у суму знань відповідної галузі (галузей) та оприлюднені у наукових публікаціях.

6.3. Теми дисертаційних досліджень затверджуються Вченою радою НУОУ за умови, що ці теми були обговорені на засіданнях кафедр (відділів) та інститутів (центрів), де здійснюється підготовка визначених ад'юнктів, погоджені з членами Координаційної ради з питань розгляду тем дисертаційних робіт, створеної в НУОУ (відповідно до вимог наказу начальника НУОУ від 09.09.2020 № 275), зацікавленими структурними підрозділами МОУ, ГШ ЗСУ, командувань видів та окремих родів ЗСУ.

7. Призначення наукового керівника та вимоги до нього

7.1. Ад'юнкту наказом начальника НУОУ призначається науковий керівник (наукові керівники) з числа наукових або науково-педагогічних працівників НУОУ з науковим ступенем.

Рішенням Вченої ради ад'юнкту може бути призначено двох наукових керівників з відповідним розподілом годин навчального навантаження та обов'язків між ними.

7.2. Науковий керівник ад'юнкта здійснює наукове керівництво роботою ад'юнкта над дисертацією, надає консультації щодо змісту і методології наукових досліджень, контролює виконання індивідуального плану наукової роботи та індивідуального навчального плану і відповідає перед Вченою радою НУОУ за належне й своєчасне виконання своїх обов'язків як наукового керівника.

7.3. На здійснення наукового керівництва роботою над дисертацією одного ад'юнкта науковому керівникові відводиться щороку 50 академічних годин навчального навантаження. Вчена рада НУОУ з урахуванням потреб ад'юнкта та ефективності роботи наукового керівника може відвести більшу кількість годин навчального навантаження керівникові з їх оплатою за рахунок коштів спеціального фонду НУОУ.

7.4. Науковий керівник:

визначає мету і завдання дослідження ад'юнкта;

спрямовує роботу ад'юнкта відповідно до обраної теми;

сприяє в реалізації ад'юнктом індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи, координує підготовку ад'юнкта щодо отримання ним необхідних компетентностей;

забезпечує наукове консультування по суті дослідження, його форми і змісту, а також презентації результатів;

приймає участь в розробці індивідуальних планів роботи ад'юнкта;

контролює виконання ад'юнктом його індивідуальних планів роботи;

здійснює безпосереднє керівництво та контроль за виконанням програми педагогічної (науково-дослідницької) практики ад'юнкта;

оцінює виконану роботу і надає висновок про її відповідність встановленим вимогам;

щорічно атестує ад'юнкта.

7.5. Науковий керівник, який є доктором наук, може здійснювати одночасне наукове керівництво (консультування), як правило, не більше п'яти здобувачів, включаючи тих, що здобувають науковий ступінь доктора наук. Науковий керівник, який має ступінь доктора філософії (кандидата наук), може здійснювати одночасне наукове керівництво роботою над дисертаціями, як правило, не більше трьох здобувачів ступеня доктора філософії.

7.6. Стан готовності дисертації ад'юнкта до захисту визначає науковий керівник (у разі призначення двох наукових керівників – за їх консенсусним рішенням).

7.7. Науковий керівник ад'юнкта відповідає за перевірку дисертації у встановлені строки, прийняття рішення щодо доопрацювання та повторної перевірки на академічний плагіат, а також про допуск роботи до попередньої експертизи.

7.8. Рішення про зміну наукового керівника приймає Вчена рада НУОУ за клопотанням керівника структурного підрозділу, де здійснюється підготовка визначених ад'юнктів, на підставі рішення засідання відповідного структурного підрозділу з обґрунтуванням причин. Зміна наукового керівника оформлюється наказом начальника НУОУ.

8. Звітність та атестація ад'юнктів

8.1. Не менше ніж двічі на рік ад'юнкти звітують про виконання індивідуальних планів на засіданні структурного підрозділу, де здійснюється підготовка визначених ад'юнктів, також їх щорічно атестує науковий керівник. За результатами атестації відповідним наказом начальника НУОУ ад'юнктів переводять на наступний рік навчання або стосовно тих, хто не виконує індивідуальні плани, подають документи про відрахування.

8.2. Атестація ад'юнктів здійснюється за двома формами:

проміжна атестація;

підсумкова атестація.

Метою проміжної атестації є контроль за виконанням ад'юнктами індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи за всіма складовими, передбаченими ОНП та навчальним планом.

Підсумкову атестацію ад'юнктів здійснює разова спеціалізована вчена рада на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації.

9. Формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії

Формування індивідуальної освітньої траєкторії починається з формування індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи.

В ході підготовки індивідуальна освітня траєкторія здобувача реалізовується через:

- виконання самостійного наукового дослідження;

- право корегувати свої індивідуальні навчальний план та план наукової роботи за погодженням зі своїм науковим керівником та керівником структурного підрозділу, де проходить підготовка;

- можливість вибору навчальних дисципліни з ОНП різних рівнів вищої освіти;

- можливість під час навчальних занять вільно висловлювати свою думку, обирати тему реферату, доповіді тощо;

- участь у програмах академічної мобільності, у тому числі міжнародної;

- вільний вибір форм представлення здобутих наукових результатів, наукових видань для публікації цих результатів;

- вільний вибір способів апробації результатів своїх досліджень;

- можливість уточнення теми дисертації;

- можливість зміни наукового керівника.

IV. ОСОБЛИВОСТІ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ НА ТРЕТЬОМУ ОСВІТНЬО-НАУКОВОМУ РІВНІ (ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ)

1. Визнання результатів навчання, здобутих в неформальній, інформальній освіті та в інших ЗВО

1.1. Мета розділу.

1.1.1. У цьому розділі регламентується порядок визнання результатів навчання, здобутих в неформальній, інформальній освіті та в інших ЗВО за умови використання інших кредитних систем на основі здійснення експертного оцінювання і визнання навчальних досягнень, кваліфікацій учасників автоматичного трансферу кредитів з використанням європейського трансферу та накопичення кредитів ЄКТС і європейської системи переведення оцінок EGRACONS (Egracons Grade Conversion System).

1.1.2. Зміст цього розділу не суперечить державним та галузевим стандартам, нормативно-методичним документам щодо організації освітньої діяльності. Його розроблення здійснювалось з урахуванням вимог нормативних документів МОНУ, НАЗЯВО та НУОУ.

1.2. Загальні положення.

1.2.1. Відгукуючись на виклики сьогодення та потреби педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників, здобувачів вищої освіти, держава передбачила можливість безперервного навчання, відповідно до якого з'явилася можливість обирати один з видів освіти впродовж життя – поєднуючи формальну (навчання, курси підвищення кваліфікації в закладі післядипломної освіти), неформальну (курси, семінари та інші заходи) чи інформальну освіту (самоосвіта).

1.2.2. **Формальна освіта** – це освіта, яка здобувається за освітніми програмами відповідно до визначених законодавством рівнів освіти, галузей знань, спеціальностей (професій) і передбачає досягнення здобувачами освіти визначених Стандартами освіти результатів навчання відповідного рівня освіти та здобуття кваліфікацій, що визнаються державою.

1.2.3. **Інформальна освіта** (самоосвіта) – це освіта, яка передбачає самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю. Така освітня діяльність не обов'язково цілеспрямована та структурована, не фіксується документально, але сприяє розширенню професійних знань та умінь і є однією з ключових компетентностей особистості. Форми інформальної освіти: одноразові лекції, відеоуроки, медіаконсультації, спілкування з колегами, читання спеціалізованих журналів.

1.2.4. **Неформальна освіта** – це освіта, яка не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій.

1.2.5. **Неформальна освіта** (Non-formal education) – освіта, яка є інституціоналізована, цілеспрямована, спланована особою або організацією, що забезпечує надання освітніх послуг. Визначальною характеристикою неформальної освіти є те, що вона є доповненням та (або альтернативою) формальної освіти в навчанні протягом усього життя. Вона допомагає швидко і вчасно отримати необхідні знання відповідно до потреб тут і зараз.

1.2.6. Неформальна освіта доступна людині будь-якого віку, але вона: не обов'язково має спрямовану структуру; може бути короткою за тривалістю та/або низькою за інтенсивністю; зорганізовується, зазвичай, очно (короткострокові курси, тренінги, майстер-класи, семінари, майстерні тощо), дистанційно (дистанційні курси, вебінари у вигляді майстер-класів або семінарів).

1.2.7. Види неформальної освіти.

1.2.7.1. **Професійні курси (тренінги)** – це тренінги та/або семінари для працівників закладів освіти (підприємств, організацій, компаній) з підвищення кваліфікацій та/чи здобуття нових навичок. Зазвичай, професійні курси проводяться в короткі періоди та в умовах “безпечного простору”. За цільовою аудиторією, професійні курси поділяються на корпоративні (за ініціативи ЗВО) та індивідуальні (за ініціативи здобувача освіти, працівника).

1.2.7.2. **Громадянська освіта** – готує населення країни, особливо молодь, виконувати свою роль як громадян. При цьому громадянська освіта містить у собі неформальні соціальні інститути (сім'ї, громади, бібліотеки, громадські організації, профспілки, спортивні команди, виборчі кампанії, засоби масової інформації тощо).

1.2.7.3. **Онлайн-освіта (МООС)** – це інтернет-курс з великомасштабною інтерактивною участю та відкритим доступом через Інтернет. На додаток до традиційних матеріалів навчального курсу, такі як відео, читання, а також домашніх завдань, МООС надає можливість використання інтерактивного форуму користувачів, які допомагають створити спільноти здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників та співробітників. Це одна із найновіших форм дистанційного навчання, яка активно розвивається у світовій освіті. Подібні сайти розраховані на здобувачів різних попередніх рівнів підготовки – як новачків, так і досвідчених фахівців.

1.2.7.4. **Професійні стажування** – навчання персоналу на робочому місці під керівництвом відповідальної особи після теоретичної підготовки або

одночасно з нею з метою практичного оволодіння новими знаннями, формами та методами, адаптації ї до об'єктів обслуговування та керування, набуття навичок швидкого орієнтування на робочому місці та інших прийомів роботи.

1.2.8. Неформальна освіта ґрунтується на трьох важливих засадах.

1.2.8.1. “Вчитися в дії” – отримання різних вмінь під час практичної діяльності. Цей принцип реалізовується на практиці, насамперед, через велику кількість практичних вправ та обов'язкове опрацювання теоретичного матеріалу на практичному ґрунті (наприклад, через роботу в малих групах чи в рольових іграх).

1.2.8.2. “Вчитися взаємодіяти” – принцип, який передбачає навчання роботі в команді та спонукання до співпраці з оточенням. Мультиплікаторам у сфері неформальної освіти важливо пам'ятати, що люди найбільш результативно навчаються у групах та один від одного. Використання роботи в малих групах на будь-якому тренінгу дає великий простір для горизонтального навчання всередині групи.

1.2.8.3. “Вчитися вчитися” – отримання навичок пошуку та обробки інформації, а також вмінь аналізувати власний досвід та отримувати з нього живі знання.

1.2.9. Порядок визнання результатів навчання, здобутих в неформальній, інформальній освіті та в інших ЗВО.

1.2.9.1. Визнання результатів навчання, здобутих в неформальній, інформальній освіті та в інших ЗВО, застосовується для будь-якої освітньої компоненти відповідної ОНП.

1.2.9.1. Клопотання про визнання результатів, здобутих в неформальній, інформальній освіті та в інших ЗВО, здобувач вищої освіти подає за 10 робочих днів до початку семестру, щоб у разі відмови була можливість пройти підготовку за відповідною освітньою компонентою в повному обсязі.

1.2.9.4. Можливе повне визнання, часткове визнання та відмова у визнанні результатів, здобутих в неформальній, інформальній освіті та в інших ЗВО.

Повне визнання здобутих результатів рекомендується у разі, коли результати повністю співпадають із запланованими результатами навчання (компетентностями) за обраною освітньою компонентою відповідної ОНП або має несуттєві відмінності (збіг за обсягом і змістом не менше 75 %).

Часткове визнання – коли здобуті результати співпадають не повністю. У цьому разі визнання можна провести:

визнанням окремих тем з навчальної дисципліни, які повністю співпадають із запланованими результатами навчання (компетентностями), а решту проводити згідно навчального плану;

проведенням за деякими темами додаткової переатестації кафедрою, що відповідальна за необхідною освітньою компонентою відповідної ОНП, шляхом виконання здобувачем індивідуального завдання, складеного екзамену або співбесіди. З урахуванням результатів переатестації визначається загальна оцінка за освітній компонент.

Відмова у визнанні результатів, здобутих в неформальній, інформальній освіті та в інших ЗВО, рекомендується у випадку коли досягнуті результати навчання не відповідають результатами навчання (компетентностями) ОНП.

1.2.10. Визнання результатів, здобутих в неформальній, інформальній освіті та в інших ЗВО, повинно передбачати такі обов'язкові етапи:

1.2.10.1. Здобувач звертається із клопотанням до начальника (завідувача) кафедри, що відповідальна за відповідну освітню компоненту, з проханням про визнання результатів навчання, здобутих в неформальній, інформальній освіті та в інших ЗВО. Зазначений рапорт погоджується із гарантом ОНП та начальником НМЦ ОННТД. До клопотання додаються документи (сертифікати, свідоцтва, довідки тощо), що підтверджують ті результати навчання, які здобувач отримав.

1.2.10.2. Протягом 5 днів з моменту підписання клопотання, начальник (завідувач) кафедри збирає комісію із залученням членів групи забезпечення, гаранта ОНП, наукового керівника та представників наукового відділу організації підготовки та атестації науково-педагогічних кадрів НМЦ ОННТД, для визнання здобутих результатів навчання.

1.2.10.2. Засідання комісії може призначити проведення додаткових заходів у формі: екзамену, заліку, співбесіди, виконання індивідуального завдання.

1.2.10.3. За результатами засідання комісія складає протокол із відповідною пропозицією для їх розгляду на засіданні Вченої ради НУОУ.

1.2.10.4. На найближчому засіданні Вченої ради НУОУ розглядається надана пропозиція та приймається рішення про її затвердження або відхилення.

1.2.10.5. Рішення Вченої ради НУОУ доводиться до здобувача та викладача відповідної освітньої компоненти, який зараховує результати навчання (чи певні теми навчальної дисципліни).

1.2.10.6. Час, який вивільнився, здобувач може використати для проведення наукового дослідження та/або здобуття інших компетентностей, як через вибіркові навчальні дисципліни, так і у формі неформальної та/або інформальної освіти.

2. Академічна мобільність

2.1. Загальні положення.

2.1.1. Вимоги цього розділу встановлюють порядок організації програм академічної мобільності для учасників освітнього процесу НУОУ на території України чи поза її межами та учасників освітнього процесу вітчизняних/іноземних закладів вищої освіти/наукових установ в НУОУ.

2.1.2. За місцем реалізації права на академічну мобільність вона поділяється на:

внутрішню академічну мобільність – академічна мобільність, право на яку реалізовується НУОУ у ЗВО(НУ) в межах України;

міжнародну академічну мобільність – академічна мобільність, право на яку реалізовується НУОУ у ЗВО(НУ) поза межами України, а також іноземними учасниками в НУОУ.

2.1.3. Учасники освітнього процесу НУОУ (далі – Учасники):

здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії;

НПП та НП НУОУ;

представники вітчизняних/іноземних ЗВО(НУ), що беруть участь у програмах академічної мобільності.

2.1.4. Право на академічну мобільність може бути реалізоване на підставі міжнародних угод (договорів, меморандумів) про співробітництво в галузі освіти та науки, міжнародних програм та проєктів, договорів про співробітництво між НУОУ або його основними структурними підрозділами та вітчизняними/іноземними ЗВО(НУ) та їх основними структурними підрозділами, а також може бути реалізоване Учасником з власної ініціативи, підтриманої адміністрацією НУОУ, на основі індивідуальних запрошень та інших механізмів.

2.1.5. Заклад-партнер – це український чи іноземний ЗВО(НУ), з яким/якою НУОУ уклав відповідну угоду (договір, меморандум) про співробітництво.

2.1.6. Загальноорганізаційний супровід міжнародної академічної мобільності здійснює НМЦ ОННТД за підтримки відділу міжнародного співробітництва НУОУ, зокрема:

укладання відповідних угод (договорів, меморандумів);

здійснення/підтримка зв'язків із ЗВО(НУ)-партнерами;

інформування інститутів, кафедр щодо запланованих та діючих програм;

ознайомлення з інформаційними пакетами;

надання методичної допомоги щодо оформлення документів для навчання за програмами академічної мобільності;

надання методичної допомоги щодо оформлення документів для визнання результатів навчання;

контроль за виконанням програм тощо.

2.1.7. Основними видами академічної мобільності є:

ступенева мобільність – навчання у іншому ЗВО, не у постійному місці навчання Учасника, з метою здобуття ступеня вищої освіти, що підтверджується документом (документами) про вищу освіту або про здобуття ступеня вищої освіти від двох або більше ЗВО одночасно;

кредитна мобільність – навчання у іншому ЗВО, не у постійному місці навчання Учасника, з метою здобуття кредитів ЄКТС та/або відповідних компетентностей, результатів навчання (без здобуття кредитів ЄКТС), що будуть визнані в НУОУ. Термін навчання за програмами кредитної мобільності у своїй сукупності не повинен перевищувати один академічний рік за весь період навчання Учасника в НУОУ. При цьому загальний період навчання для таких Учасників за програмами кредитної мобільності залишається незмінним.

2.1.8. Навчання вітчизняних та іноземних учасників за узгодженими між НУОУ та партнерами ОНП, що містять програми академічної мобільності, може передбачати отримання випускниками документа про вищу освіту НУОУ та партнера, а також спільних або подвійних документів про вищу освіту НУОУ та партнерів.

2.1.9. Академічна мобільність ад'юнктів НУОУ спрямована на підвищення якості вищої освіти, ефективності наукових досліджень та гармонізації Стандартів вищої освіти, забезпечення конкурентоспроможності випускників НУОУ на українському та міжнародному ринках освітніх послуг і праці, залучення зарубіжного інтелектуального потенціалу до роботи в НУОУ, набуття ад'юнктами досвіду впровадження інших моделей створення та поширення знань й поглиблення інтеграційних процесів з питань навчання і наукових досліджень.

2.1.10. Формами академічної мобільності для Учасників, що здобувають освітньо-науковий ступінь доктора філософії в НУОУ, є:

навчання за програмами академічної мобільності;

мовне стажування;

наукове стажування.

2.2. Організаційне забезпечення академічної мобільності.

2.2.1. Учасники академічної мобільності, які є здобувачами вищої освіти в межах програм внутрішньої мобільності, зараховуються до ЗВО(НУ)-партнерів в Україні як такі, що тимчасово допущені до освітнього процесу і мають права та обов'язки здобувачів вищої освіти вітчизняного ЗВО(НУ).

2.2.2. У випадку, якщо учасник академічної мобільності НУОУ бере участь у міжнародній програмі академічної мобільності, конкурсний відбір

здійснюється організацією, яка надає Учаснику грант на умовах і за критеріями, визначеними в установчих документах конкурсу.

2.2.3. Відбір учасників академічної мобільності НУОУ для участі в програмах академічної мобільності здійснюється на конкурсній основі за нижченаведеними критеріями, але не обмежуючись ними:

з урахуванням рейтингу їх успішності;

наявність наукових публікацій (тези конференцій, наукові статті тощо);

рекомендаційних листів, наданого мотиваційного листа та/або есе за темою майбутнього дослідження,

рівня володіння іноземною мовою (не нижче рівня B2).

Структурні підрозділи НУОУ мають право на встановлення додаткових критеріїв відбору Учасників для участі в програмах академічної мобільності.

2.2.4. Перелік необхідних документів для участі в програмі академічної мобільності для учасників академічної мобільності НУОУ:

клопотання на ім'я начальника НУОУ із погодженнями начальника (завідувача) кафедри, начальника інституту (центру), начальника НМЦ ОННТД та гаранта ОНП;

копія запрошення та його переклад, погоджений з відділом міжнародного військового співробітництва НУОУ;

договір про академічну мобільність між НУОУ та Учасником (Договір про навчання чи Договір про практику/стажування);

договір про навчання (Learning Agreement on Academic Mobility Programme) між НУОУ та ЗВО(НУ)-партнером (за потреби);

графік заміни навчальних занять (для викладачів – за потреби);

індивідуальний план академічної мобільності, підписаний Учасником, начальником (завідувачем) випускової кафедри, гарантом ОНП та затверджений заступником начальника НУОУ з наукової роботи (за потреби).

2.2.5. Документи зазначені в попередньому пункті подаються до НМЦ ОННТД не пізніше ніж за 14 календарних днів до початку програми академічної мобільності.

2.2.6. Особи, що уклали договори про навчання чи практику/стажування за програмою академічної мобільності, не відраховуються зі складу здобувачів вищої освіти на період реалізації права на академічну мобільність.

2.2.7. Здобувач вищої освіти, крім вивчення у ЗВО(НУ)-партнері обов'язкових навчальних дисциплін, має право самостійного вибору додаткових навчальних дисциплін за погодженням з НУОУ.

2.2.8. Іноземні учасники, що реалізують право на академічну мобільність в рамках договорів (угод, меморандумів) про співробітництво між

НУОУ та іноземними ЗВО/НУ-партнерами, можуть бути зараховані на навчання до НУОУ:

за рахунок коштів міжнародних програм та організацій;

за рахунок власних надходжень НУОУ;

за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб;

на умовах безоплатного навчання у разі взаємного обміну здобувачами вищої освіти, в тому числі за спільними ОНП, які передбачають отримання спільного або подвійного документа (документів) про вищу освіту на умовах безоплатного навчання у разі міжнародного обміну здобувачами вищої освіти (якщо кількість таких іноземних здобувачів вищої освіти не перевищує кількість вітчизняних здобувачів вищої освіти, які навчаються в іноземному ЗВО-партнері в межах програм академічної мобільності відповідно до укладених між ЗВО договорів про міжнародну академічну мобільність).

2.3. Визнання результатів програми академічної мобільності в НУОУ.

2.3.1. Визнання результатів навчання в рамках академічного співробітництва з ЗВО-партнерами здійснюється з використанням європейської системи трансферу та накопичення кредитів ЄКТС або з використанням системи оцінювання навчальних досягнень студентів, прийнятої у країні вищого навчального закладу-партнера, якщо в ній не застосовується ЄКТС.

2.3.2. У разі навчання здобувача НУОУ у ЗВО-партнері, з метою отримання документів про вищу освіту, здобувач має скласти академічну різницю у порядку, встановленому відповідно до законодавства обох сторін.

2.3.3. Результати підсумкової атестації здобувачів за період навчання у ЗВО-партнері надаються за шкалою, прийнятою у ЗВО-партнері, і переводяться у шкалу, прийняту в НУОУ.

2.4. Права та обов'язки учасників академічної мобільності ЗВО-партнерів, які беруть участь у програмах академічної мобільності.

2.4.1. Учасники мають право на:

продовження навчання або вивчення окремих навчальних дисциплін, проведення наукових досліджень у ЗВО-партнера;

безпечні та нешкідливі умови навчання;

користування навчальною, науковою, виробничою, спортивною базою ЗВО-партнера;

участь у наукових конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх наукових робіт для публікації;

зарахування результатів навчання (кредитів) у ЗВО-партнері, або результатів досліджень в установленому порядку;

отримання документа про результати навчання або про відповідний освітньо-кваліфікаційний рівень встановленого у ЗВО-партнері зразка, якщо це передбачене програмою навчання.

2.4.2. Учасники зобов'язані:

своєчасно надати необхідні документи для участі в програмі академічної мобільності;

не пізніше визначеної дати прибути до місця виконання програми академічної мобільності;

дотримуватися під час виконання програми академічної мобільності законодавства країни перебування та правил внутрішнього розпорядку, Статуту, інших нормативно-правових документів ЗВО-партнера;

успішно виконати програму академічної мобільності за затвердженим індивідуальним планом та Договором про навчання (практики/стажування);

вчасно повернутися до НУОУ після завершення програми академічної мобільності у ЗВО-партнері.

2.5. Порядок звітування та оформлення документів за результатами програми академічної мобільності.

2.5.1. По завершенню програми Учасник представляє до НМЦ ОННТД:

звіт у письмовій формі, завізований куратором програми академічної мобільності ЗВО/НУ-партнера;

копію документа, що засвідчує результати проходження програми академічної мобільності (Сертифікат, Диплом, Академічну довідку, виписку навчальних досягнень – Transcript of Records);

копію закордонного паспорта із ідентифікаційною сторінкою та сторінками з відмітками про перетин кордону України.

2.5.2. Якщо здобувач вищої освіти під час перебування у ЗВО(НУ)-партнері, на базі якого реалізовується право на академічну мобільність, не виконав програму навчання, то після повернення до НУОУ йому може бути запропоновано індивідуальний графік складання академічної заборгованості.

V. ПОЛІТИКА ТА МЕХАНІЗМИ ЩОДО ПОПЕРЕДЖЕННЯ І ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТІВ В МЕЖАХ ОСВІТНЬО-НАУКОВОЇ ПРОГРАМИ

1. Загальні положення

1.1. Цей розділ розроблено відповідно до Закону України “Про освіту”, Закону України “Про вищу освіту”, Закону України “Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні”, Закону України “Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків”, Кодексу України про адміністративні правопорушення та інших актів законодавства України.

1.2. У своїй діяльності НУОУ дотримується законодавства України в сфері виявлення, протидії та запобігання корупції, забезпечення гендерної рівності, протидії дискримінації та сексуальним домаганням. НУОУ засуджує корупцію, дискримінацію, сексуальні домагання в освітньому процесі та на робочому місці, а також зобов’язується сприяти протидії цим явищам.

1.3. Розділ присвячено політиці та механізмам врегулювання конфлікту, застосовується під час трудових відносин, працевлаштування, освітнього процесу. Застосування вимог цього розділу не виключає можливість застосування норм чинного законодавства щодо захисту особою її прав.

1.4. У розділі використовуються наступні терміни:

дискримінація – ситуація, за якої особа та/або група осіб за їх ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, мовними або іншими ознаками, які були, є та можуть бути дійсними або припущеними, зазнає обмеження у визнанні, реалізації або користуванні правами і свободами в будь-якій формі, встановленій Законом України “Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні”, крім випадків, коли таке обмеження має правомірну, об’єктивно обґрунтовану мету, способи досягнення якої є належними та необхідними;

конфлікт – зіткнення протилежних інтересів і поглядів, напруження і крайнє загострення суперечностей, що приводить до активних дій, ускладнень, боротьби, що супроводжуються складними колізіями; ситуація, в якій кожна зі сторін намагається зайняти позицію не сумісну з інтересами іншої сторони;

конфліктна ситуація – ситуація, що фіксує виникнення реальної суперечності, пов’язаної з психологічним тиском, дискримінацією та корупцією, потребами і соціальними очікуваннями викладачів і здобувачів,

або ситуація, що становить перешкоду для досягнення поставленої мети хоча б одного з учасників взаємодії;

об'єкт конфліктної ситуації – це матеріальна (ресурси), соціальна (влада) або духовна (ідея, норма, принцип) цінність, до володіння або користування якою прагнуть сторони конфлікту;

предмет конфліктної ситуації – це об'єктивно існуюча або уявна проблема, що є основою конфліктної ситуації;

проблема конфліктної ситуації – це та суперечність, що виникає через об'єкт конфліктної ситуації та стає причиною протистояння сторін (проблема влади, взаємин, першості, конкуренції, психологічної сумісності тощо);

домагання – дії сексуального характеру, виражені словесно (погрози, залякування, непристойні зауваження) або фізично (доторкання, поплескування), що принижують чи ображають осіб, які перебувають у відносинах освітнього, трудового, службового, матеріального чи іншого підпорядкування;

утиск – небажана для особи та/або групи осіб поведінка, метою або наслідком якої є приниження їх людської гідності за певними ознаками або створення стосовно такої особи чи групи осіб напруженої, ворожої, образливої або зневажливої атмосфери;

цькування – діяння (дії або бездіяльність) учасників освітнього процесу, які полягають у психологічному, фізичному, економічному, сексуальному насильстві, у тому числі із застосуванням засобів електронних комунікацій, що вчиняються стосовно учасників освітнього процесу, внаслідок чого могла бути чи була заподіяна шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого;

медіація – позасудова процедура врегулювання конфлікту (спору) шляхом переговорів сторін конфлікту (спору) за допомогою одного або декількох медіаторів;

медіатор – спеціально підготовлений посередник, який сприяє сторонам конфлікту (спору) в його врегулюванні шляхом структурованого переговорного процесу.

У науковій сфері, як і в багатьох інших, можуть виникнути ситуації конфлікту інтересів між претендентами на грант, організацію конкурсу, керівництво проектом, науковий ступінь, публікацію або будь-які переваги та ін. Конфлікт інтересів може бути пов'язаний з участю в спільних наукових публікаціях, із наявністю будь-яких форм конкуренції. Такий конфлікт може нести негативні наслідки у вигляді некоректної наукової конкуренції, поганих особистих стосунків тощо.

1.5. НУОУ зобов'язаний проводити внутрішні інформаційні та просвітницькі кампанії, спрямовані на підвищення рівня обізнаності трудового колективу та здобувачів вищої освіти щодо попередження конфліктів, з урахуванням пов'язаних з сексуальними домаганнями, дискримінацією тощо.

1.6. Для попередження конфлікту учасники освітнього процесу повинні:
утримуватися від прийняття рішень, вчинення дій, які можуть спричинити негативні наслідки для НУОУ;

виконувати правила, дотримуватися процедури, встановлені в цьому розділі та нормативно-правових актах України;

негайно сповіщати відповідальних осіб про виникнення умов, в яких може виникнути конфлікт інтересів;

повідомляти керівнику структурного підрозділу про обставини, що ускладнюють незалежне і сумлінне виконання службових (посадових) обов'язків;

дотримуватися порядку захисту інформації;

керуватися інтересами і потребами НУОУ при прийнятті управлінських та інших рішень, виконання службових (посадових) завдань;

розкривати потенційну або реальну особисту зацікавленість;

сприяти у вирішенні небажаної ситуації і запобігання негативним наслідкам.

Окрім того, з метою запобігання та мінімізації конфлікту між науковим керівником та здобувачем, науковий керівник повинен:

установлювати рівноправні партнерські стосунки зі здобувачем;

консультувати здобувача у виборі найбільш прийнятної теми дисертації;

своєчасно формувати завдання на різних етапах роботи над дисертацією:

на початковому етапі, після уточнення теми, разом із здобувачем складати план роботи, розробляти рекомендації щодо використання необхідної літератури;

у процесі виконання плану роботи над дисертацією контролювати терміни, результати наукового дослідження, виявляти наявні помилки та недоліки, допомагати узагальнювати практичні результати й теоретичні висновки, допомагати у формуванні стилю та композиції дисертації, давати рекомендації щодо усунення недоліків та підготовки матеріалів до захисту;

не навантажувати здобувача “особистими дорученнями”;

надавати допомогу в публікації результатів дослідження (пошук видань, консультативна допомога у підготовці тексту наукової статті);

відстоювати позицію здобувача на всіх етапах підготовки й захисту дисертації.

2. Загальні засади політики врегулювання конфлікту

2.1. З метою попередження конфліктів, запобігання дискримінації та сексуальним домаганням в НУОУ заборонено:

дискримінаційні висловлювання (які містять образливі, принижуючі твердження щодо осіб на підставі статі, зовнішності, одягу, сексуальної орієнтації тощо);

утиски (небажана для особи та/або групи осіб поведінка, метою або наслідком якої є приниження їхньої людської гідності за певними ознаками або створення стосовно такої особи чи групи осіб напруженої, ворожої, образливої або зневажливої атмосфери);

мова ненависті (висловлювання, що містять образи, погрози чи заклики до насильства щодо певної особи чи груп) на підставі раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, мови або інших ознак.

2.2. Задля запобігання виникненню конфліктів у власних он-лайн і друкованих матеріалах, а також публічних висловлюваннях працівників і здобувачів вищої освіти:

забороняється вживання дискримінаційної лексики, дискримінаційних висловлювань та мови ненависті (стосовно осіб чи групи осіб на основі раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, мовними або іншими ознаками);

заохочується (у випадку доречності) наголошення на важливості принципів гендерної рівності та недискримінації;

у аналітичних матеріалах (у випадку доречності) допускається можливість презентувати дані, беручи до уваги гендерну та недискримінаційну компоненти аналізу.

2.3. Дії учасників освітнього процесу щодо запобігання конфліктної ситуації:

зберігати психологічну витримку, володіти собою;

дотримуватися культури поведінки, толерантності;

надавати можливість учаснику конфлікту (конфліктанту) чітко й аргументовано висловити власну позицію;

чітко сформулювати суть, причину конфлікту і кінцевий результат, прийнятні для обох сторін;

не вступати в суперечку, не переходити на оцінку суб'єкта як особистості;

з'ясувати пункти перетину інтересів обох сторін конфліктної ситуації;

визначити найгостріші суперечності для обох конфліктуючих сторін;

визначити прийнятні для конфліктуючих сторін компромісні варіанти вирішення конфліктної ситуації шляхом взаємних поступок;

прийняти пропозицію і домовитися про майбутнє;

у разі виявлення помилок (інформативних, поведінкових, ціннісних, професійних тощо), гідно визнавати ці помилки;

намагатися підтримувати баланс ділових стосунків у конструктивних межах.

Керівництво НУОУ має право в разі порушення вищезазначених положень щодо врегулювання конфлікту вживати дисциплінарних заходів.

3. Процедури врегулювання конфлікту

3.1. У разі виникнення конфліктних ситуацій між здобувачем вищої освіти ступеня доктора філософії і науковим керівником слід звернутися до начальника кафедри (наукового (науково-дослідного) відділу (лабораторії)) для консультацій та отримання необхідних рекомендацій.

3.2. Запобіганню виникнення конфліктної ситуації між науковим керівником та здобувачем вищої освіти ступеня доктора філософії сприяє належна процедура вибору наукового керівника.

3.3. В НУОУ при підготовці здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти передбачено два шляхи реагування на випадки виникнення конфліктів – формальний та неформальний.

3.4. У разі можливості, сторони, залучені до даного випадку, заохочуються до вирішення проблеми неформальним шляхом.

3.5. Кожен учасник освітнього процесу, який вважає, що в НУОУ було порушено його права, може подати скаргу про конфліктну ситуацію у формі рапорту (заяви). Рапорт (заява) подається начальнику НУОУ відповідно до Закону України “Про звернення громадян” (в паперовому вигляді або в електронному – на пошту info@nuou.org.ua). При цьому Рапорт (заява) повинна містити опис порушення права особи, зазначення часу, коли відбулося порушення, факти і можливі докази, що підтверджують порушення, ПІБ скаржника, його групу/посаду, контактний номер телефону, поштову адресу, електронну адресу або інші можливі засоби зв'язку. Рапорт (заява) може бути подано протягом 30 днів з дня виявлення діяння або з дня, коли повинно було стати відомо про його вчинення.

3.6. Для вирішення питань щодо врегулювання конфліктних ситуацій в НУОУ діє Комісія з врегулювання конфліктних ситуацій, яка є робочим органом НУОУ.

3.7. Після отримання рапорту (заява) представник Комісії проводить консультацію з заявником, при цьому заявник повинен обрати бажану процедуру врегулювання конфліктної ситуації: неформальну або формальну.

3.8. При врегулюванні конфліктної ситуації за неформальною процедурою Комісія, в разі необхідності, отримує від заявника в письмовій формі уточнюючу та додаткову інформацію, пов'язані із конкретною ситуацією, та призначає дату проведення спільної зустрічі зі сторонами конфлікту, яка не може бути призначена у термін, який перевищує 10 календарних днів з моменту отримання рапорту (заяви). У визначену дату Комісія з врегулювання конфліктних ситуацій проводить зустріч з учасниками конфліктної ситуації. У разі неможливості присутності однієї зі сторін без поважної причини – зустріч проводиться без неї. Комісія вивчає рапорт (заяву), надає консультації обом сторонам конфлікту, пропонує способи вирішення конкретної конфліктної ситуації, які не передбачають прийняття дисциплінарних рішень керівництва НУОУ. У разі досягнення спільного рішення неформальна процедура завершується. На вимогу сторін конфлікту спільне рішення оформлюється у письмовій формі. Примірник такого рішення зберігається в Комісії з врегулювання конфліктних ситуацій 5 років.

3.9. Формальний шлях врегулювання конфліктної ситуації здійснюється у разі:

якщо заявником/скаржником обрано формальну процедуру;

відмови відповідача від неформальної процедури;

якщо шляхом неформальної процедури не було досягнуто спільного рішення.

3.10. Комісія в межах формальної процедури після отримання скарги обов'язково інформує керівництво НУОУ та протягом 10 робочих днів проводить своє засідання, на якому встановлюється сутність конфлікту та чи його розв'язання належить до компетенції Комісії. У разі необхідності Комісія отримує в письмовій формі від сторін конфлікту уточнюючу та додаткову інформацію, пов'язану із конфліктною ситуацією (дата, місце, час, особи, які залучені до ситуації, свідки тощо). Протягом 30 календарних днів від дня отримання скарги Комісія з врегулювання конфліктних ситуацій проводить засідання, на яке запрошуються скаржник, потенційний порушник, свідки та інші особи, які можуть надати необхідну інформацію. Строк розгляду скарги може бути продовжено не більше ніж на 15 календарних днів, з прийняттям відповідного рішення Комісією з врегулювання конфліктних ситуацій. При

цьому загальний термін вирішення конфліктної ситуації не може перевищувати 45 календарних днів від дня отримання скарги.

3.11. У разі необхідності Комісія з врегулювання конфліктних ситуацій може звертатися за консультацією та/або інформацією до працівників НУОУ, які є незацікавленими особами у ситуації, що розглядається.

3.12. За результатами проведення формальної процедури врегулювання конфліктної ситуації у письмовій формі оформлюється рішення, яке підписують всі члени Комісії з врегулювання конфліктних ситуацій та сторони конфлікту, кожна з яких отримує примірник рішення. На підставі рішення Комісії з врегулювання конфліктних ситуацій керівництво НУОУ приймає відповідні заходи в межах законодавства України.