

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

НДІ інтелектуальної власності

НАПрН України

Протокол № 7 від 31 липня 2017 р.

О.П. Орлюк



ПОРЯДОК

**відрахування, поновлення та переведення здобувачів вищої освіти ступеня
доктора філософії у Науково-дослідному інституті інтелектуальної
власності НАПрН України**

Київ-2017

I. Загальні положення

1. Порядок відрахування, поновлення та переведення здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії у Науково-дослідному інституті інтелектуальної власності НАПрН України (надалі – Порядок) розроблений з метою реалізації прав здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії (далі- Аспіранти), встановлених Законом України «Про вищу освіту» та відповідно до «Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 р. № 261 і «Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 р. № 579

2. Відрахування, поновлення та переведення здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії (далі- Аспірантів) у Науково-дослідному інституті інтелектуальної власності НАПрН України (далі – Інститут) здійснюється за відповідним наказом директора Інституту.

Відрахування аспірантів, які навчаються в Інституті

3. Підставами для відрахування аспіранта є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого закладу вищої освіти;
- 4) порушення умов договору (контракту);
- 5) відсутність аспіранта на заняттях протягом сесії без поважних причин;
- 6) у випадку отримання незадовільної оцінки з однієї навчальної дисципліни та не ліквідованої академічної заборгованості у встановлений термін;
- 7) за систематичне (два і більше рази протягом року) порушення встановлених правил внутрішнього розпорядку Інституту, статуту Інституту, правил з охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, якщо вичерпані інші засоби впливу (або неможливості їх застосування), якщо така умова зазначена у договорі (контракті) про навчання в аспірантурі;
- 8) порушення строків виконання індивідуального плану наукової роботи без поважних причин та ухвалення вченою радою Інституту рішення про відрахування аспіранта;
- 9) порушення академічної доброчесності.

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

Поновлення до складу аспірантів

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

8. Поновлення здійснюється незалежно від причини попереднього відрахування, дати відрахування, форми навчання.

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

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

11. Особа, яка має бажання поновитися в аспірантурі, подає на ім'я директора Інституту заяву про поновлення.

Заява повинна бути розглянута протягом двох тижнів (не враховуючи періоду канікул у навчанні).

До заяви додаються копії документів про освіту та документів, що видавалися аспіранту під час відрахування.

12. За результатами розгляду заяви, заявнику повідомляються умови його поновлення до складу аспірантів або причина відмови у поновленні.

Умовою поновлення має бути ліквідація академічної різниці або погашення академічної заборгованості упродовж першого семестру після поновлення, що повинно бути передбачено в індивідуальному навчальному плані аспіранта.

13. Із особами, які навчалися і поновлюються на навчання укладають новий договір про навчання.

Переривання навчання аспірантів та надання академічних відпусток

14. Аспірант має право на перерву у навчанні.

15. Перерва у навчанні надається:

- за станом здоров'я;
- призовом на строкову військову службу;
- за сімейними обставинами;
- у разі навчання чи стажування в інших освітніх чи наукових установах (у тому числі іноземних держав).

16. Аспіранти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому вищому навчальному закладі (науковій установі) на території України чи поза її межами, гарантується збереження місця навчання та виплата стипендії відповідно до положення про порядок реалізації права на академічну мобільність.

Такі особи не відраховуються із складу здобувачів вищої освіти.

17. Після закінчення академічної відпустки аспірант, який перервав навчання, поновлюється на навчання наказом директора.

18. Академічна відпустка на строк, що залишився до завершення нормативного строку підготовки в аспірантурі – це перерва у навчанні, що може надаватись аспіранту, який захистився до закінчення строку підготовки в аспірантурі, відповідно до Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових

установах), затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261.

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

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

21. Максимальна тривалість академічної відпустки за станом здоров'я, у зв'язку з навчанням чи стажуванням в освітніх і наукових установах надається на строк до одного року. Академічна відпустка у зв'язку з військовою службою надається на строк проходження військової служби.

Академічна відпустка за станом здоров'я надається здобувачам вищої освіти на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (ЛКК).

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

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

Переведення аспірантів

24. Аспіранти, можуть бути переведені до аспірантури Інституту з:

- одного закладу вищої освіти/наукової установи до іншого закладу вищої освіти;
- однієї форми навчання на іншу;

25. Переведення аспірантів, які навчаються заочною формою навчання, здійснюється під час канікул.

Переведення здійснюється на такий самий або молодший курс.

26. Переведення аспірантів можливе за наявності ліцензованого обсягу закладу вищої освіти за відповідним рівнем, курсом та спеціальністю.

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

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

аспіранта, що навчається в аспірантурі Інституту, до іншої наукової установи або закладу вищої освіти.

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

30. Заяву про переведення має бути розглянута в Інституті протягом двох тижнів.

Протягом цього строку заявникові повідомляється про умови переведення на навчання або відмовляється у переведенні із зазначенням причин.

У разі позитивного розгляду заяви аспіранта та виконання (дотримання) ним умов переведення, директор Інституту видає наказ, згідно з яким аспірант допускається до занять, а до закладу вищої освіти/наукової установи, в якому він навчався раніше, направляє запит щодо надсилання його особової справи.

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

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

33. Керівник Інституту (закладу вищої освіти, до якого переводиться аспірант), після одержання особової справи аспіранта, що переводиться, вносить відповідні зміни до ЄДЕБО.

Переведення аспірантів на наступний курс

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

35. Про переведення рішення приймає вчена рада Інституту та видається наказ директора Інституту.

36. У випадках тривалої хвороби в період заліково-екзаменаційної сесії та канікул за наявності відповідних документів окремим аспірантам може бути встановлений індивідуальний графік складання екзаменів, тривалістю не більше місяця після початку наступного семестру.

У разі недостатності цього строку для виконання індивідуального графіку, розглядається питання про надання академічної відпустки або повторного навчання на цьому курсі.

37. Переведення на наступний курс аспірантів, які мали академічну заборгованість за результатами останньої сесії і склали її в установлений термін, здійснюється не пізніше як з дня початку нового навчального року

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

39. Якщо з об'єктивних (поважних) причин (за медичними показаннями, у

зв'язку із проходженням стажування тощо) аспірант не може скласти академічну заборгованість упродовж 3 тижнів від початку навчального року, йому, за наявності відповідних підстав, рішенням директора Інституту може бути надане право на повторне навчання, або академічна відпустка.

Оформлення документів

40. Особі, яка відрахована з аспірантури Інституту, видається академічна довідка встановленої форми, яка затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від 12 травня 2015 року № 525 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 22 червня 2016 року № 701) «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка та додатків до них, зразка академічної довідки» та оригінал документа про раніше здобуту освіту. У разі переривання навчання здобувай вищої освіти має право на отримання академічної довідки.

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

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

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

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

44. До особової справи аспіранта (переведеного з іншого вищого навчального закладу освіти/наукової установи або поновленого) вкладаються: виписка з наказу про зарахування, заява, академічна довідка.