

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ МЕДИЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНА УСТАНОВА «ІНСТИТУТ ФАРМАКОЛОГІЇ ТА
ТОКСИКОЛОГІЇ НАМН УКРАЇНИ»



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ДУ «Інститут фармакології та
токсикології НАМН України»

доктор біологічних наук

О.С. Ядловський

» 2024 р.

«СХВАЛЕНО»

На засіданні Вченої ради ДУ «Інститут
фармакології та токсикології НАМН
України» Протокол № 1
від 17. 01. 2024р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про відрахування, переривання навчання, поновлення та переведення
здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти ступеня
доктора філософії в ДУ «Інститут фармакології та токсикології НАМН
України»**

1. Загальні положення

1.1. Це положення регулює питання відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти ступеня доктор філософії в ДУ «Інститут фармакології та токсикології НАМН України» (далі – ІФТ) та встановлює механізм переведення здобувачів з аспірантури інших закладів вищої освіти (наукових установ) до аспірантури ІФТ.

1.2. Положення розроблено на підставі Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145- VIII; Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII; постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 р. № 261 «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)», постанови Кабінету Міністрів України від 12.01.2022 р. № 44 «Про затвердження Порядку присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти (наукової установи) про присудження ступеня доктора філософії»; інших документів, що регламентують процес підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти.

2. Відрахування здобувачів

2.1. Здобувач може бути відрахований з аспірантури ІФТ. Підставами для відрахування є:

- завершення нормативного терміну навчання;
- власне бажання;
- переведення до аспірантури іншого закладу вищої освіти (наукової установи);
- невиконання індивідуального навчального плану та/або індивідуального плану наукової роботи здобувача;
- порушення умов Договору, укладеного між ІФТ та здобувачем або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує його навчання;
- інші випадки, передбачені законодавством.

2.2. Рішення про відрахування з аспірантури за невиконання індивідуального навчального плану та/або індивідуального плану наукової роботи здобувача приймається Вченою радою ІФТ на підставі негативних висновків проміжної атестації здобувача.

2.3. Особа, відрахована з аспірантури до завершення терміну навчання за ОНП, отримує академічну довідку за формою, затвердженою МОН України.

2.4. Особа, відрахована з аспірантури до завершення терміну навчання в аспірантурі, має право на поновлення в межах ліцензованого обсягу ІФТ за спеціальністю, за якою здійснювалась підготовка.

2.5. Рішення про відрахування здобувачів приймається за погодженням з Радою молодих вчених ІФТ.

2.6. Підставою для видання наказу директора про відрахування з аспірантури, є:

- заява аспіранта, погоджена науковим керівником (у випадку дострокового захисту дисертації, переведення до аспірантури іншого закладу вищої освіти (наукової установи), відрахування за власним бажанням);
- рішення Вченої ради ІФТ (у разі невиконання індивідуального навчального плану та/або індивідуального плану наукової роботи здобувача);

□ службове подання гаранта ОНП (при порушенні умов Договору, укладеного між ІФТ та здобувачем або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує його навчання).

3. Поновлення здобувачів та переривання навчання

3.1. Здобувачі мають право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання ОНП (стан здоров'я, військова служба, сімейні обставини тощо). Таким особам надається академічна відпустка, термін якої, як правило, не перевищує одного року.

3.2. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для надання академічної відпустки, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами вищої освіти (науковими установами).

3.3. Відповідно до Закону України «Про відпустки» здобувачі мають право на отримання соціальної відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, а також для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. Терміни такої відпустки встановлюються зазначеним Законом.

3.4. Для отримання академічної або соціальної відпустки (далі – відпустка) здобувач подає до групи забезпечення спеціальності заяву на ім'я директора, погоджену науковим керівником, в якій зазначаються причини для надання такої відпустки, та додає підтверджуючі документи.

3.5. Рішення про надання відпустки здобувачу затверджується Вченою радою та оформлюється наказом директора. Наказом директора також оформлюється надання здобувачу соціальної відпустки.

На період перебування у відпустці за здобувачем зберігається місце навчання.

3.6. Час перебування у відпустці не зараховується до загального терміну навчання в аспірантурі. Виплата стипендії на цей період призупиняється.

3.7. Не пізніше ніж за два тижні до закінчення терміну відпустки здобувач має подати до групи забезпечення спеціальності заяву про поновлення на навчання в аспірантурі або про продовження терміну наданої йому відпустки (за наявності документального підтвердження причин такого продовження).

3.8. Поновлення на навчання в аспірантурі оформлюється наказом директора ІФТ на підставі заяви здобувача, погодженої науковим керівником. Продовження терміну відпустки здійснюється за процедурою, описаною у пп. 3.4-3.6 цього Положення.

3.9. Впродовж місяця після поновлення в аспірантурі здобувач за погодженням із науковим керівником за необхідності вносить відповідні зміни до індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи, які підлягають перезатвердженню Вченою радою ІФТ.

4. Переведення здобувачів

4.1. Переведення здобувачів в межах ІФТ або з одного закладу вищої освіти (наукової установи) до іншого здійснюється на підставі наказу директора ІФТ, проєкт якого готується групою забезпечення спеціальності.

4.2. Переведення здобувачів здійснюється як у канікулярний період, так і впродовж навчального року.

4.3. Переведення здобувачів з однієї спеціальності (форми навчання), за якою здійснюється їх підготовка, на іншу в межах ІФТ здійснюється наказом директора. При переведенні на іншу спеціальність цим же наказом їм може бути призначено іншого наукового керівника.

4.4. При переведенні здобувачів з однієї спеціальності (форми навчання) на іншу в межах ІФТ або з іншого закладу вищої освіти (наукової установи) до ІФТ вносяться відповідні зміни до двосторонніх (здобувач – заклад вищої освіти) або тристоронніх (здобувач - заклад вищої освіти - замовник) угод про підготовку здобувачів з дотриманням вимог чинного законодавства.

4.5. Переведення здобувачів з одного закладу вищої освіти (наукової установи) до іншого здійснюється за згодою ректорів (директорів) обох закладів вищої освіти (наукових установ), що підтверджується листом-клопотанням та листом-згодою відповідних закладів (установ).

4.6. Здобувачі інших закладів вищої освіти (наукових установ) можуть бути переведені до аспірантури ІФТ на передбачені ліцензійними умовами форми навчання в межах однієї галузі знань з оплатою навчання за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб за умови наявності місць ліцензованого обсягу на відповідному році навчання та згоди замовників (за наявності замовників), що фінансують їх підготовку.

4.7. Здобувачі, які навчаються в інших закладах вищої освіти (наукових установах) за рахунок державного замовлення (коштів державного бюджету), не мають права на переведення на навчання до ІФТ.

4.8. Здобувач, який бажає перевестись з аспірантури іншого закладу вищої освіти (наукової установи) до аспірантури ІФТ, подає на ім'я ректора (директора) закладу вищої освіти (наукової установи), в якому він навчається, заяву про переведення. На підставі заяви здобувача цим закладом (установою) направляється відповідний лист-клопотання на ім'я директора ІФТ, в якому зазначається рік підготовки здобувача, форма навчання, джерело фінансування, спеціальність, ОНП, за якою він навчається та на яку планується переведення, а також тема дисертації, науковий керівник, його основне місце роботи, науковий ступінь, учене звання та перелік публікацій за тематикою дослідження здобувача.

4.9. Лист-клопотання про переведення здобувача до аспірантури ІФТ передається директором на розгляд групи забезпечення спеціальності, яка реалізує відповідну ОНП. Група забезпечення спеціальності впродовж двох тижнів після отримання зазначеного листа проводить засідання, на якому заслуховує наукову доповідь здобувача, здійснює аналіз публікацій здобувача та його наукового керівника, їх відповідність, оцінює можливості створення разової спеціалізованої вченої ради та приймає рішення щодо можливості переведення здобувача для завершення навчання в аспірантуру ІФТ, а також надає пропозиції щодо призначення наукового керівника (керівників).

4.10. Впродовж трьох робочих днів після проведення засідання керівник групи забезпечення спеціальності ІФТ подає директору ІФТ витяг з протоколу цього засідання разом з листом-клопотанням на ім'я ректора (директора) закладу вищої освіти (наукової установи), від якого надійшов лист-клопотання, у двох примірниках. Перший примірник підписаного директором ІФТ листа надсилається на офіційну адресу закладу (установи), копія розміщується у справі, надсилається на електронну адресу здобувача.

4.11. У випадку позитивного рішення щодо переведення на підставі отриманого листа-згоди (який, зокрема має містити запит щодо надсилання особової справи та академічної довідки), здобувач відраховується із закладу вищої

освіти (наукової установи), в якому він навчався, у зв'язку із переведенням до ІФТ. Зазначений заклад (наукова установа) у тижневий термін після відрахування пересилає особову справу та академічну довідку здобувача, оформлену за встановленим МОН України зразком на адресу ІФТ.

4.12. Після отримання заяви здобувача на ім'я директора ІФТ та його особової справи групою забезпечення спеціальності готується проєкт наказу директора про зарахування здобувача до аспірантури ІФТ за переведенням на строк, що залишився до завершення нормативного терміну навчання, та призначення йому наукового керівника (наукових керівників).

Після видання наказу інформація вноситься до ЄДЕБО.

4.13. Цим же наказом затверджується склад комісії з ліквідації академічної різниці (далі – Комісія).

4.14. Комісія створюється у складі: заступника директора ІФТ з наукової роботи, вченого секретаря ІФТ, гаранта відповідної ОНП, не менше двох членів групи забезпечення спеціальності. До роботи Комісії можуть залучатися за поданням гаранта відповідної ОНП науково-педагогічні працівники, які здійснюють викладання окремих освітніх компонентів зазначеної програми.

4.15. Комісія має протягом двох тижнів з дня зарахування прийняти рішення про перезарахування освітніх компонентів, що містяться в академічній довідці здобувача за попереднім місцем навчання, а також визначити перелік освітніх компонентів, які складають академічну різницю, а отже, підлягають включенню до індивідуального навчального плану аспіранта.

Вибіркові дисципліни не визначаються як академічна різниця. Вони перезараховуються на підставі академічної довідки, виданої за попереднім місцем навчання, за умови відповідності тематиці дисертації та наявності достатнього обсягу кредитів, визначеного навчальним планом підготовки в аспірантурі ІФТ.

4.16. Рішення Комісії оформлюється протоколом, який зберігається в особовій справі здобувача.

4.17. Не пізніше двох місяців після зарахування здобувача до аспірантури ІФТ Вчена рада ІФТ затверджує тему дисертації здобувача, а також його індивідуальний план наукової роботи на термін, що залишився до завершення аспірантури, та індивідуальний навчальний план, який містить освітні компоненти та терміни, в які їх необхідно опанувати в рамках ліквідації академічної різниці відповідної ОНП.

5. Прикінцеві положення

5.1. Положення набуває чинності з наступного дня після затвердження його в дію наказом директора.

5.2. Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися за рішенням Вченої ради ДУ «Інститут фармакології та токсикології НАМН України»

5.3. Розглянуті в Положенні питання можуть регламентуватися окремими документами (наказами, інструкціями тощо).