

Міністерство оборони України
Центральний науково-дослідний інститут Збройних Сил України

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ начальника Центрального
науково-дослідного інституту
Збройних Сил України
від 31.07.2026 № 44/од



ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу у
Центральному науково-дослідному інституті Збройних Сил України

Київ – 2026

1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію освітнього процесу у Центральному науково-дослідному інституті Збройних Сил України (далі – Положення) визначає засади, порядок та умови організації освітнього процесу в Центральному науково-дослідному інституті Збройних Сил України (далі – Інститут) на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти.

1.2. Це Положення розроблено відповідно до:

Конституції України;

Закону України “Про освіту”;

Закону України “Про вищу освіту”;

Закону України “Про наукову і науково-технічну діяльність”;

Закону України “Про академічну доброчесність” (№ 4742-IX від 18.12.2025);

Постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 № 261 “Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)”;

Постанови Кабінету Міністрів України від 12.01.2022 № 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”;

наказу Міністерства оборони України від 09.12.2022 № 424 “Про затвердження Особливостей підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та наукового ступеня доктора наук у вищих військових навчальних закладах, військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти, наукових установах системи Міністерства оборони України” (далі – Особливості підготовки);

наказу Міністерства оборони України від 15.02.2024 № 120 в частині організації освітнього процесу на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти;

організаційно-розпорядчих документів Інституту.

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються у таких значеннях:

освітній процес – інтелектуальна, творча діяльність у сфері освіти і науки, що провадиться в Інституті через систему науково-методичних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей здобувачами вищої освіти, а також на формування їх як науковців і фахівців у відповідній галузі знань;

освітньо-наукова програма – комплекс освітніх і наукових компонентів, спрямованих на підготовку здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти та досягнення визначених програмних результатів навчання;

освітній компонент – навчальна дисципліна або інший елемент освітнього процесу, спрямований на досягнення визначених програмних результатів навчання;

навчальний план – нормативний документ, що визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік

ВІДКРИТА ІНФОРМАЦІЯ

освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю та форми атестації;

графік освітнього процесу – документ, що визначає часові межі навчального року, послідовність і тривалість навчальних та контрольних заходів для кожної форми підготовки;

індивідуальний навчальний план – документ, що визначає перелік, послідовність та обсяг освітніх компонентів, які здобувач засвоює протягом нормативного строку підготовки відповідно до освітньо-наукової програми та з урахуванням його індивідуальної освітньої траєкторії;

індивідуальний план наукової роботи – документ, що визначає зміст, обсяг і строки виконання наукового дослідження здобувача відповідно до обраної теми дисертації;

індивідуальна освітня траєкторія – персональна сукупність освітніх компонентів, обраних здобувачем відповідно до його наукових інтересів у межах освітньо-наукової програми;

кредит ЄКТС – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача, що відповідає 30 годинам навчальної роботи;

результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності та інші особисті якості, яких здобувач набуває в процесі навчання та які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти;

академічна мобільність – можливість учасників освітнього процесу навчатися, стажуватися або провадити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) в Україні чи за кордоном;

здобувачі – узагальнене поняття, що охоплює ад'юнктів, здобувачів за заочною формою та здобувачів ступеня доктора філософії поза ад'юнктурою, якщо норма поширюється на всі зазначені категорії.

Інші терміни вживаються у значеннях, визначених законодавством України у сфері освіти і науки та організаційно-розпорядчими документами Інституту.

1.4. Освітня діяльність в Інституті провадиться на підставі отриманої ліцензії на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти за відповідною спеціальністю. До ліцензованого обсягу зараховуються також особи, які здобувають ступінь доктора філософії поза ад'юнктурою.

1.5. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в Інституті здійснюється:

в ад'юнктурі за очною (денною) формою навчання;

за заочною формою навчання;

поза ад'юнктурою – для осіб, які провадять наукову або науково-технічну діяльність за основним місцем військової служби (роботи) в Інституті.

1.6. Нормативний строк підготовки доктора філософії в ад'юнктурі та за заочною формою становить чотири роки.

1.7. Підготовка за заочною формою навчання здійснюється за рахунок коштів юридичних чи фізичних осіб (на умовах контракту), у тому числі за рахунок грантів, отриманих Інститутом на проведення наукових досліджень, у

межах яких передбачається підготовка здобувачів. Підготовка за державним замовленням здійснюється виключно в ад'юнктурі за очною формою навчання.

1.8. Освітній процес в Інституті здійснюється відповідно до освітньо-наукової програми, навчального плану, графіка освітнього процесу, індивідуальних навчальних планів та індивідуальних планів наукової роботи здобувачів, затверджених у встановленому порядку.

1.9. Мовою освітнього процесу в Інституті є державна (українська) мова. Використання російської мови в освітньому процесі забороняється. Викладання окремих освітніх компонентів іноземною мовою може здійснюватися за рішенням Наукової ради Інституту за умови наявності відповідного кадрового та методичного забезпечення.

1.10. Організація освітнього процесу в Інституті здійснюється з урахуванням специфіки Інституту як наукової установи в системі Міністерства оборони України, що одночасно провадить наукову, науково-технічну та освітню діяльність. Освітня діяльність Інституту є невід'ємною складовою його наукової місії та спрямована на підготовку наукових кадрів для потреб Інституту, Збройних Сил України та системи Міністерства оборони України.

1.11. Це Положення є основним організаційно-розпорядчим документом Інституту, що регулює освітній процес. Інші організаційно-розпорядчі документи Інституту з питань освітнього процесу розробляються і застосовуються у взаємозв'язку з цим Положенням.

2. Учасники освітнього процесу

2.1. Учасниками освітнього процесу в Інституті є:

здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії;

наукові працівники Інституту, залучені до освітнього процесу;

наукові керівники здобувачів;

інші працівники Інституту, які забезпечують організацію та проведення освітнього процесу.

2.2. Здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії поділяються на такі категорії:

ад'юнкти – особи, зараховані до ад'юнктури Інституту для здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії за очною (денною або вечірньою) формою навчання на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти;

здобувачі за заочною формою – особи, які здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії в Інституті за заочною формою навчання на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти без відриву від військової служби (роботи);

здобувачі ступеня доктора філософії поза ад'юнктурою – особи, які провадять наукову або науково-технічну діяльність за основним місцем військової служби (роботи) в Інституті та здобувають ступінь доктора філософії без зарахування до ад'юнктури та без навчання за заочною формою.

2.3. Ад'юнкти здійснюють підготовку з повним відривом від виконання службових обов'язків на весь нормативний строк підготовки. Здобувачі за

ВІДКРИТА ІНФОРМАЦІЯ

заочною формою та здобувачі поза ад'юнктурою провадять підготовку без відриву від військової служби (роботи).

2.4. Права здобувачів. Здобувачі мають право на:

навчання відповідно до індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи;

вільний вибір освітніх компонентів у межах, визначених освітньо-науковою програмою та Положенням про реалізацію права здобувачів на вільний вибір освітніх компонентів в Інституті;

формування індивідуальної освітньої траєкторії відповідно до Положення про формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувача вищої освіти в Інституті;

отримання наукового керівництва від наукового керівника; у разі призначення двох наукових керівників – на чіткий розподіл їх обов'язків;

участь у наукових семінарах, конференціях, дослідницьких проєктах та інших заходах наукової і освітньої діяльності Інституту;

академічну мобільність відповідно до законодавства та організаційно-розпорядчих документів Інституту;

академічну та соціальну відпустку відповідно до законодавства;

трудова діяльність у позанавчальний час відповідно до законодавства;

участь в управлінні Інститутом у формах, передбачених законодавством та організаційно-розпорядчими документами Інституту;

захист від будь-яких форм дискримінації, булінгу та сексуальних домагань відповідно до Положення про врегулювання конфліктів між учасниками освітнього процесу в Інституті;

оскарження рішень щодо результатів вступних випробувань у порядку, визначеному Положенням про апеляційну комісію Інституту;

участь в опитуваннях щодо якості освітнього процесу відповідно до Положення про опитування учасників освітнього процесу в Інституті;

безпечні та нешкідливі умови для провадження наукових досліджень, забезпечення робочим місцем та необхідними матеріально-технічними ресурсами;

участь у конкурсах на отримання грантів, стипендій та інших форм підтримки наукової діяльності.

2.5. Обов'язки здобувачів. Здобувачі зобов'язані:

дотримуватися принципів академічної доброчесності відповідно до Положення про академічну доброчесність та Кодексу академічної доброчесності Інституту;

виконувати індивідуальний навчальний план та індивідуальний план наукової роботи у встановлені строки та звітувати про результати їх виконання у визначеному порядку;

брати участь у науковій та науково-технічній діяльності структурних підрозділів Інституту;

оприлюднювати результати наукових досліджень шляхом публікацій у наукових виданнях та участі у наукових заходах;

ВІДКРИТА ІНФОРМАЦІЯ

ВІДКРИТА ІНФОРМАЦІЯ

своєчасно інформувати наукового керівника про обставини, що перешкоджають виконанню індивідуальних планів, зокрема про участь у наукових проєктах у межах академічної мобільності;

дотримуватися вимог законодавства, Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України та організаційно-розпорядчих документів Інституту.

Покладення на ад'юнктів обов'язків, не пов'язаних з виконанням освітньо-наукової програми та підготовкою дисертації, не допускається.

2.6. Наукові працівники Інституту, залучені до освітнього процесу, здійснюють викладання освітніх компонентів освітньо-наукової програми, проводять наукові семінари, надають консультації здобувачам, беруть участь у розробленні та перегляді робочих програм (силабусів) навчальних дисциплін, а також виконують інші обов'язки, визначені законодавством та організаційно-розпорядчими документами Інституту. Рейтингове оцінювання їх діяльності здійснюється відповідно до Положення про рейтингове оцінювання діяльності наукових працівників у Інституті, які залучені до освітнього процесу.

2.7. Науковий керівник здобувача ступеня доктора філософії призначається з числа штатних наукових працівників Інституту, які мають науковий ступінь та відповідну наукову кваліфікацію. Наукова рада Інституту в установленому порядку надає право наукового керівництва здобувачами ступеня доктора філософії науковим працівникам зі ступенем доктора філософії (кандидата наук).

За рішенням секції наукової ради відповідного науково-дослідного підрозділу здобувачу може бути призначено двох наукових керівників із визначенням розподілу їх обов'язків та навантаження.

Науковий керівник:

здійснює керівництво роботою над дисертацією, надає консультації щодо змісту та методології дослідження;

контролює виконання індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи здобувача;

несе відповідальність за належне виконання своїх обов'язків та надання об'єктивного висновку про стан готовності дисертації;

дотримується принципів академічної доброчесності у відносинах із здобувачем.

Науковий працівник, який має науковий ступінь доктора наук, може здійснювати наукове керівництво одночасно не більше ніж п'ятьма здобувачами ступеня доктора філософії у всіх формах підготовки. Науковий працівник, який має науковий ступінь доктора філософії (кандидата наук), може здійснювати наукове керівництво одночасно не більше ніж трьома здобувачами, якщо інше не передбачено законодавством.

На здійснення наукового керівництва роботою над дисертацією одного здобувача науковому керівнику щороку відводиться навантаження в межах норм часу наукової роботи, встановлених в Інституті.

2.8. Підстави та порядок зміни наукового керівника визначаються Положенням про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії

та здобувачів наукового ступеня доктора наук в Інституті (далі – Положення про підготовку здобувачів).

2.9. Організаційне забезпечення освітнього процесу здійснює науково-організаційний відділ Інституту, який:

- веде облік здобувачів усіх категорій;
- забезпечує документообіг освітнього процесу;
- вносить відомості до Єдиної державної електронної бази з питань освіти;
- готує організаційно-розпорядчі документи з питань освітнього процесу для розгляду заступником начальника Інституту з наукової роботи;
- виконує інші функції, визначені організаційно-розпорядчими документами Інституту.

2.10. Загальне керівництво та координацію освітнього процесу в Інституті здійснює заступник начальника Інституту з наукової роботи.

3. Освітньо-наукова програма та навчальний план

3.1. Основою організації освітнього процесу в Інституті є освітньо-наукова програма (далі – ОНП), що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання, перелік освітніх компонентів та їх обсяг у кредитах ЄКТС, компетентності та програмні результати навчання, форми атестації, а також інші складові, передбачені законодавством.

3.2. ОНП розробляється, затверджується, реалізується, переглядається та оновлюється відповідно до Положення про розроблення, затвердження, моніторинг та періодичний перегляд освітньо-наукових програм у Центральному науково-дослідному інституті Збройних Сил України (далі – Положення про ОНП).

3.3. ОНП третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти включає дві складові:

освітня складова – визначає перелік і обсяг освітніх компонентів (30–60 кредитів ЄКТС), їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види навчальних занять і контрольних заходів та спрямована на досягнення здобувачем восьмого рівня Національної рамки кваліфікацій;

наукова складова – передбачає проведення самостійного наукового дослідження, оформлення його результатів у вигляді дисертації та публічний захист у разовій спеціалізованій вченій раді.

3.4. ОНП використовується під час:

- організації освітнього процесу та розроблення навчального плану;
- формування індивідуальних навчальних планів здобувачів та їх індивідуальних освітніх траєкторій;
- розроблення робочих програм (силабусів) навчальних дисциплін;
- підготовки матеріалів для акредитації ОНП;
- здійснення моніторингу та самооцінювання якості освітньої діяльності;
- розбудови та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти Інституту.

3.5. Акредитація ОНП здійснюється відповідно до Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів

вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15.05.2024 № 686. Координацію підготовки до акредитації та моніторинг якості ОНП здійснює гарант освітньо-наукової програми відповідно до Положення про гаранта освітньо-наукової програми в Інституті.

3.6. На основі ОНП розробляється навчальний план, який є основним плановим документом організації освітнього процесу і визначає:

- перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС;
- логічну послідовність освітніх компонентів;
- форми здобуття вищої освіти (очна, заочна);
- види та обсяг навчальних занять з кожного освітнього компонента;
- графік освітнього процесу;
- форми поточного і підсумкового контролю;
- форми атестації здобувачів.

3.7. Навчальний план розробляється науково-організаційним відділом Інституту спільно з гарантом ОНП та затверджується начальником Інституту. Зміни до навчального плану вносяться в тому самому порядку.

3.8. Обсяг обов'язкових освітніх компонентів навчального плану не може перевищувати 75 відсотків загального обсягу освітньої складової ОНП. Не менше 25 відсотків обсягу освітньої складової становлять дисципліни за вибором здобувача.

3.9. На основі навчального плану за потреби розробляється робочий навчальний план для конкретного навчального року або для конкретної форми підготовки. Необхідність розроблення робочого навчального плану визначається щорічним наказом начальника Інституту про організацію освітнього процесу.

3.10. Робочі програми (силабуси) навчальних дисциплін розробляються відповідно до Порядку розроблення та затвердження робочих програм (силабусів) навчальних дисциплін у Центральному науково-дослідному інституті Збройних Сил України. Силабус є основним методичним документом навчальної дисципліни, що визначає її мету, зміст, очікувані результати навчання, форми організації занять, систему оцінювання та перелік навчальних ресурсів.

3.11. Усі ОНП, навчальні плани та силабуси оприлюднюються на офіційному вебсайті Інституту у порядку та строки, визначені законодавством.

4. Форми організації освітнього процесу

4.1. Освітній процес в Інституті організовується у таких формах:

- навчальні заняття;
- самостійна робота здобувачів;
- науково-дослідна практика;
- контрольні заходи.

4.2. Основними видами навчальних занять в Інституті є:

лекція – форма навчального заняття, на якому науковий працівник (викладач) викладає систематизований навчальний матеріал з відповідної теми

ВІДКРИТА ІНФОРМАЦІЯ

освітнього компонента, розкриває теоретичні положення, формує у здобувача наукове мислення та здатність до самостійного аналізу;

семінарське заняття – форма навчального заняття, на якому здобувачі обговорюють теоретичні положення навчальної дисципліни, результати самостійного опрацювання літератури та власних наукових досліджень під керівництвом наукового працівника (викладача);

практичне заняття – форма навчального заняття, на якому здобувачі під керівництвом наукового працівника (викладача) закріплюють теоретичні знання шляхом виконання практичних завдань, вирішення прикладних проблем та відпрацювання відповідних умінь і навичок;

науковий семінар – форма колективного обговорення результатів наукових досліджень здобувачів, що проводиться регулярно у межах діяльності відповідного науково-дослідного підрозділу Інституту та є невід'ємною складовою наукової складової ОНП;

індивідуальне навчальне заняття – форма навчального заняття, що проводиться з окремим здобувачем з метою підвищення рівня його підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей; організовується за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану здобувача;

консультація – форма навчального заняття, на якому здобувач отримує відповіді на конкретні запитання з освітнього компонента або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування; проводиться науковим працівником (викладачем) або науковим керівником у визначений графіком час.

4.3. Навчальні заняття проводяться відповідно до розкладу, що складається на кожен семестр (для заочної форми) або на семестр (для очної форми) і затверджується заступником начальника Інституту з наукової роботи. Розклад доводиться до відома здобувачів і наукових працівників не пізніше ніж за п'ять робочих днів до початку відповідного навчального періоду.

4.4. Обсяг навчального часу, відведеного на аудиторну роботу та самостійну роботу здобувача з кожного освітнього компонента, визначається навчальним планом і силабусом навчальної дисципліни. Аудиторне навантаження не може перевищувати меж, установлених законодавством.

4.5. Самостійна робота здобувача є основною формою опанування навчального матеріалу в позааудиторний час. Вона включає:

- опрацювання наукової та навчальної літератури, нормативно-правових актів і наукових публікацій;

- підготовку до навчальних занять, семінарів і контрольних заходів;

- виконання індивідуальних навчальних завдань;

- проведення наукового дослідження відповідно до індивідуального плану наукової роботи;

- підготовку наукових публікацій та участь у наукових заходах;

- роботу над дисертацією.

Обсяг і зміст самостійної роботи визначаються силабусом відповідного освітнього компонента та індивідуальним навчальним планом здобувача.

4.6. Науково-дослідна практика є обов'язковою складовою освітнього процесу для ад'юнктів та здобувачів за заочною формою і спрямована на набуття ними практичного досвіду проведення наукових досліджень, апробацію результатів дисертаційного дослідження та формування дослідницьких компетентностей. Порядок організації, проведення та оцінювання науково-дослідної практики визначається Положенням про науково-дослідну практику в Інституті.

4.7. Інститут забезпечує здобувачам можливість формування індивідуальної освітньої траєкторії шляхом:

вільного вибору освітніх компонентів у межах, встановлених навчальним планом, відповідно до Положення про реалізацію права здобувачів на вільний вибір освітніх компонентів в Інституті;

перезарахування освітніх компонентів та визнання результатів навчання, здобутих в інших закладах вищої освіти або наукових установах, відповідно до встановленого порядку;

участі в програмах академічної мобільності.

4.8. Академічна мобільність здобувачів реалізується відповідно до законодавства та організаційно-розпорядчих документів Інституту і може здійснюватися у таких формах:

навчання в іншому закладі вищої освіти або науковій установі в Україні чи за кордоном протягом визначеного строку;

наукове стажування в науковій установі або закладі вищої освіти;

участь у міжнародних наукових програмах, проєктах та грантових дослідженнях.

Освітні компоненти, вивчені здобувачем у межах академічної мобільності, можуть бути перезараховані в порядку, визначеному Інститутом. Здобувач зобов'язаний своєчасно інформувати наукового керівника про свою участь у заходах академічної мобільності.

4.9. Особливості організації освітнього процесу для кожної форми підготовки:

для ад'юнктів (очна форма) – навчальні заняття проводяться за очним (аудиторним) форматом відповідно до розкладу; самостійна робота організовується в позааудиторний час; науковий семінар проводиться регулярно відповідно до графіка науково-дослідного підрозділу;

для здобувачів за заочною формою – навчальні заняття зосереджуються в межах настановних та заліково-екзаменаційних сесій; між сесіями здобувач самостійно виконує завдання відповідно до індивідуального навчального плану; участь у наукових семінарах може здійснюватися дистанційно;

для здобувачів поза ад'юнктурою – освітній процес організовується переважно у формі самостійної роботи та індивідуальних консультацій з науковим керівником; участь у навчальних заняттях здійснюється відповідно до індивідуального навчального плану без відриву від служби;

4.10. У разі неможливості проведення навчальних занять у звичайному форматі внаслідок дії обставин особливого (воєнного) стану, загрози безпеці або оголошення повітряної тривоги заняття переносяться або проводяться з

використанням дистанційних технологій навчання у порядку, визначеному начальником Інституту. Застосування дистанційних технологій не звільняє здобувачів від виконання індивідуальних навчальних планів та індивідуальних планів наукової роботи в повному обсязі.

5. Планування освітнього процесу

5.1. Навчальний рік в Інституті розпочинається 01 вересня і закінчується 31 серпня наступного року. Конкретні часові межі навчальних періодів, сесій, канікул та контрольних заходів визначаються навчальним планом підготовки здобувачів вищої освіти за освітньо-науковою програмою (далі – Навчальний план) на відповідний навчальний рік.

5.2. Навчальний план є основним плановим документом, що визначає організацію освітнього процесу протягом навчального року. Навчальний план розробляється науково-організаційним відділом Інституту, погоджується з гарантом ОНП та затверджується начальником Інституту до 01 вересня відповідного навчального року. Затверджений Навчальний план оприлюднюється на офіційному вебсайті Інституту та доводиться до відома всіх учасників освітнього процесу.

5.3. Навчальний план містить окремі блоки для кожної форми підготовки: для ад'юнктів (очна форма) – розподіл навчального року на навчальні семестри або цикли, строки проведення підсумкового контролю, науково-дослідної практики, строки подання звітів про виконання індивідуальних планів;

для здобувачів за заочною формою – строки проведення настановної та заліково-екзаменаційної сесій, міжсесійний період, строки виконання індивідуальних завдань та подання звітів;

для здобувачів поза ад'юнктурою – строки подання звітів про виконання індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи, строки проведення індивідуальних консультацій;

5.4. Освітній процес за заочною формою навчання організовується у формі настановних та заліково-екзаменаційних сесій. Наставовна сесія проводиться на початку навчального року, заліково-екзаменаційна – після завершення міжсесійного періоду самостійної роботи. Тривалість, кількість та строки проведення сесій визначаються навчальним планом і графіком освітнього процесу. На час проходження сесій здобувачі за заочною формою звільняються від виконання службових обов'язків у порядку, передбаченому законодавством та організаційно-розпорядчими документами Міністерства оборони України.

5.5. Індивідуальний план роботи здобувача освітнього ступеня доктора філософії

5.5.1. Індивідуальний план роботи здобувача освітнього ступеня доктора філософії (далі – Індивідуальний план роботи) – документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем вищої освіти освітніх компонентів ОНП та виконання наукової складової освітньо-наукової програми.

ВІДКРИТА ІНФОРМАЦІЯ

Індивідуальний план роботи здобувача освітньо-наукового ступеня доктора філософії складається з двох планів:

індивідуальний навчальний план ад'юнкта – документ, що визначає послідовність та форму засвоєння ад'юнктом освітніх компонентів освітньо-наукової програми з метою оволодіння ним компетентностей відповідно до 8 рівня Національної рамки кваліфікацій;

індивідуальний план наукової роботи ад'юнкта – документ, що визначає зміст, строки виконання та обсяг етапів і завдань наукової роботи ад'юнкта.

Форма індивідуального плану роботи наведена у Положенні про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу у Центральному науково-дослідному інституті Збройних Сил України.

5.5.2. Індивідуальний навчальний план є персональним плановим документом здобувача, що визначає перелік, послідовність та обсяг освітніх компонентів, які він засвоює протягом нормативного строку підготовки, з урахуванням його індивідуальної освітньої траєкторії. Індивідуальний навчальний план розробляється здобувачем спільно з науковим керівником на основі навчального плану та погоджується із заступником начальника Інституту з наукової роботи не пізніше ніж протягом двох місяців з дня зарахування.

Індивідуальний навчальний план ад'юнкта повинен містити перелік дисциплін за вибором в обсязі не менше 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС освітньої складової. Для здобувачів за заочною формою індивідуальний навчальний план додатково враховує специфіку сесійної організації освітнього процесу та містить графік виконання освітніх компонентів, узгоджений з розкладом сесій та службовою діяльністю здобувача.

Зміни до індивідуального навчального плану вносяться за погодженням з науковим керівником та затверджуються заступником начальника Інституту з наукової роботи. Підставами для внесення змін можуть бути: зміна теми дисертаційного дослідження, результати визнання та перезарахування освітніх компонентів, участь у програмах академічної мобільності, а також інші обставини, що об'єктивно впливають на виконання плану.

5.5.3 Індивідуальний план наукової роботи є персональним плановим документом здобувача, що визначає зміст, обсяг і строки виконання наукового дослідження відповідно до обраної теми дисертації. Індивідуальний план наукової роботи розробляється здобувачем спільно з науковим керівником, обговорюється на засіданні Наукової ради Інституту та затверджується Науковою радою Інституту не пізніше ніж через два місяці з дня зарахування.

Індивідуальний план наукової роботи містить:

тему дисертаційного дослідження та її обґрунтування;

мету, завдання та очікувані результати наукового дослідження;

план виконання дисертаційного дослідження з розбивкою за роками підготовки;

план публікацій наукових результатів;

план участі у наукових заходах;

ВІДКРИТА ІНФОРМАЦІЯ

план науково-дослідної практики;
строки проміжного звітування та форми подання результатів.

5.5.4. Здобувач звітує про виконання індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи перед Науковою радою Інституту не рідше двох разів на рік у терміни, визначені графіком засідань. За результатами заслуховування Науковою радою Інституту схвалюється рішення про стан виконання планів та за необхідності вносяться відповідні рекомендації.

5.5.5. Невиконання індивідуального навчального плану або індивідуального плану наукової роботи без поважних причин, порушення строків їх виконання, а також порушення умов договору або принципів академічної доброчесності є підставою для відрахування здобувача за рішенням Наукової ради Інституту відповідно до Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктор філософії та наукового ступеня доктор наук у Центрального науково-дослідного інституту Збройних Сил України.

5.6. Наказ начальника Інституту про організацію освітнього процесу у навчальному році конкретизує параметри організації освітнього процесу, встановлює строки виконання організаційних заходів та визначає доручення посадовим особам відповідно до цього Положення.

6. Наукове керівництво

6.1. Наукове керівництво здобувачами ступеня доктора філософії є обов'язковою складовою організації освітнього процесу в Інституті та здійснюється відповідно до цього Положення і Положення про підготовку здобувачів.

6.2. Науковий керівник призначається здобувачу ступеня доктора філософії (ад'юнкту, здобувачу за заочною формою, здобувачу поза ад'юнктурою) наказом начальника Інституту протягом одного місяця після зарахування.

6.3. Науковий керівник призначається з числа штатних наукових працівників Інституту, які мають науковий ступінь та відповідну наукову кваліфікацію. Наукова рада Інституту в установленому порядку надає право наукового керівництва здобувачами ступеня доктора філософії науковим працівникам зі ступенем доктора філософії (кандидата наук).

6.4. За рішенням секції наукової ради відповідного науково-дослідного підрозділу здобувачу може бути призначено двох наукових керівників із визначенням розподілу їх обов'язків та навантаження. У такому разі ступінь готовності дисертації до захисту визначається консенсусним рішенням обох керівників.

6.5. Наукова діяльність здобувачів повинна відповідати напряму наукових досліджень Інституту та узгоджуватися з науковими інтересами їх наукових керівників.

6.6. Обов'язки наукового керівника здобувача ступеня доктора філософії: здійснювати керівництво роботою над дисертацією, надавати консультації щодо змісту та методології дослідження;

ВІДКРИТА ІНФОРМАЦІЯ

контролювати виконання індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи здобувача;

брати участь у засіданнях Наукової ради Інституту при заслуховуванні звітів здобувача;

надавати обґрунтований висновок про стан готовності дисертації здобувача у встановлені строки;

дотримуватися принципів академічної доброчесності у відносинах із здобувачем та у власній науковій діяльності;

нести відповідальність за належне виконання своїх обов'язків.

6.7. Граничне навантаження наукового керівника:

науковий працівник, який має науковий ступінь доктора наук, може здійснювати наукове керівництво одночасно не більше ніж п'ятьма здобувачами ступеня доктора філософії у всіх формах підготовки, якщо інше не передбачено законодавством;

науковий працівник, який має науковий ступінь доктора філософії (кандидата наук), може здійснювати наукове керівництво одночасно не більше ніж трьома здобувачами ступеня доктора філософії у всіх формах підготовки, якщо інше не передбачено законодавством.

6.8. На здійснення наукового керівництва одного здобувача науковому керівнику щороку відводиться навантаження в межах норм часу наукової роботи, встановлених в Інституті. Зазначене навантаження включається до індивідуального плану наукової роботи наукового керівника.

6.9. Наукова рада Інституту заслуховує звіти здобувачів усіх категорій та інформацію наукових керівників про стан і результати підготовки не рідше двох разів на рік у терміни, визначені графіком засідань. За результатами заслуховування ухвалюється рішення та вносяться рекомендації щодо подальшої підготовки.

6.10. Зміна наукового керівника здійснюється за рішенням Наукової ради Інституту на підставах, визначених Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктор філософії та наукового ступеня доктор наук у Центрального науково-дослідного інституту Збройних Сил України. Про зміну наукового керівника видається наказ начальника Інституту.

6.11. Інститут сприяє інтеграції здобувачів у міжнародний науковий простір шляхом розвитку академічної мобільності, інформування про міжнародні наукові програми, конкурси та гранти, а також укладення відповідних договорів про співробітництво з іноземними науковими установами та закладами вищої освіти.

7. Оцінювання результатів навчання

7.1. Оцінювання результатів навчання здобувачів є складовою освітнього процесу та здійснюється з метою встановлення відповідності рівня набутих компетентностей вимогам освітньо-наукової програми і є основою для прийняття рішень щодо подальшої підготовки здобувача.

7.2. Оцінювання результатів навчання здійснюється у таких формах:

ВІДКРИТА ІНФОРМАЦІЯ

поточний контроль – систематична перевірка рівня засвоєння навчального матеріалу та виконання завдань самостійної роботи протягом вивчення освітнього компонента; здійснюється науковим працівником (викладачем) у формах, визначених силабусом навчальної дисципліни;

підсумковий контроль – це форма контролю засвоєння здобувачем освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни (освітньої компоненти), що проводиться як контрольний захід.

7.3. Поточний контроль здійснюється у таких формах:

усне опитування;

письмовий експрес-контроль;

виступ здобувача освіти при обговоренні теоретичних питань;

розв'язання письмових завдань, практичних ситуацій;

комп'ютерне тестування тощо.

Конкретні форми і критерії поточного контролю, їх вагові коефіцієнти у підсумковій оцінці та вимоги до виконання завдань визначаються силабусом відповідного освітнього компонента.

7.4. Форми підсумкового контролю з навчальних дисциплін (освітніх компонент) освітньо-наукової програми є залік або екзамен.

Екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем освіти програми навчальної дисципліни в цілому, або окремої її частини за семестр, що проводиться як контрольний захід під час екзаменаційної сесії для очної (денної) форми здобуття освіти та навчальних зборів для заочної форми здобуття освіти виключно на підставі накопичених балів у відповідності до критеріїв оцінювання. Якщо навчальна дисципліна викладається декілька семестрів, то проміжний семестровий контроль, як правило, здійснюється у формі заліку.

Залік – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем освіти програми освітнього компоненту, що проводиться як контрольний захід в ході семестру для очної (денної) форми здобуття освіти та навчальних зборах для заочної форми здобуття освіти. Усі заліки проводяться на підставі накопичених балів у відповідності до критеріїв оцінювання.

7.5. Результати навчання оцінюються за такими шкалами:

національна шкала – “відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно” (для іспитів та диференційованих заліків); “зараховано”, “не зараховано” (для заліків);

шкала ЄКТС – А, В, С, D, E (позитивні оцінки), FX, F (негативні оцінки);

стобальна шкала – числова оцінка від 0 до 100 балів.

Відповідність між шкалами визначається навчальним планом та доводиться до відома здобувачів на початку вивчення кожного освітнього компонента.

7.6. Здобувач допускається до підсумкового контролю з освітнього компонента за умови виконання всіх видів робіт, передбачених силабусом, та відсутності академічної заборгованості з попередніх освітніх компонентів,

якщо інше не визначено рішенням заступника начальника Інституту з наукової роботи.

7.7. Академічна заборгованість виникає у здобувача в разі:

неотримання позитивної оцінки за результатами підсумкового контролю з освітнього компонента;

нез'явлення на підсумковий контроль без поважної причини;

невиконання видів робіт, передбачених силабусом, у встановлені строки.

7.8. Ліквідація академічної заборгованості здійснюється у строки, визначені заступником начальника Інституту з наукової роботи, але не пізніше ніж протягом двох місяців після завершення відповідного навчального періоду. Здобувачу надається не більше двох спроб для ліквідації академічної заборгованості з одного освітнього компонента: перша – перед комісією у складі не менше двох наукових працівників, друга – також перед комісією з обов'язковою участю заступника начальника Інституту з наукової роботи або уповноваженої ним особи.

7.9. Невиконання освітньої складової ОНП або наявність неліквідованої академічної заборгованості після завершення строку, відведеного на її ліквідацію, є підставою для відрахування здобувача за рішенням Наукової ради Інституту відповідно до Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктор філософії та наукового ступеня доктор наук у Центрального науково-дослідного інституту Збройних Сил України.

7.10. Здобувач має право оскаржити результати підсумкового контролю шляхом подання апеляції відповідно до Положення про апеляційну комісію Інституту. Апеляція подається в письмовій формі не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів контролю.

7.11. Результати навчання, здобуті здобувачем в інших закладах вищої освіти або наукових установах, у тому числі в межах академічної мобільності, можуть бути визнані та перезараховані в установленому порядку. Визнання та перезарахування здійснюються на підставі поданих документів рішенням заступника начальника Інституту з наукової роботи за погодженням з науковим керівником здобувача. У разі наявності академічної різниці здобувач зобов'язаний ліквідувати її у строки, визначені індивідуальним навчальним планом.

7.12. Відомості про результати навчання здобувачів вносяться до відповідних документів обліку успішності, що ведуться науково-організаційним відділом Інституту, та до Єдиної державної електронної бази з питань освіти у встановленому порядку.

8. Атестація здобувачів

8.1. Атестація здобувачів є завершальним етапом освітнього процесу і здійснюється з метою встановлення відповідності результатів наукової підготовки здобувача вимогам освітньо-наукової програми та законодавства.

8.2. Атестація здобувачів ступеня доктора філософії здійснюється у формі публічного захисту дисертації у разовій спеціалізованій вченій раді відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 12.01.2022 № 44 та Положення

ВІДКРИТА ІНФОРМАЦІЯ

про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктор філософії та наукового ступеня доктор наук у Центрального науково-дослідного інституту Збройних Сил України.

8.3. До атестації допускаються здобувачі, які:

виконали в повному обсязі освітню складову ОНП та отримали довідку про виконання освітньо-наукової програми;

виконали індивідуальний план наукової роботи;

опублікували результати дисертаційного дослідження у наукових виданнях відповідно до вимог законодавства;

отримали позитивний висновок наукового керівника про стан готовності дисертації до захисту;

отримали позитивний висновок Наукової ради Інституту про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертаційного дослідження.

8.4. Порядок підготовки здобувача до атестації:

8.4.1. Не пізніше ніж за дев'ять місяців до завершення нормативного строку підготовки здобувач ступеня доктора філософії:

отримує довідку про виконання освітньо-наукової програми та висновок наукового керівника (керівників) з оцінкою роботи у процесі підготовки дисертації;

звертається до Наукової ради Інституту з письмовою заявою про надання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації; до заяви додаються дисертація, наукові публікації або їх копії, довідка про виконання освітньо-наукової програми та висновок наукового керівника (керівників).

8.4.2. Не пізніше ніж через місяць з дня надходження заяви проводиться публічна презентація наукових результатів та їх обговорення на засіданні Наукової ради Інституту. Висновок надається здобувачу у встановлений строк.

8.4.3. У разі отримання негативного висновку здобувач має право повторно звернутися після доопрацювання дисертації не пізніше ніж протягом шести місяців до завершення нормативного строку навчання.

8.4.4. За наявності позитивного висновку здобувач подає до Наукової ради Інституту заяву про утворення разової спеціалізованої вченої ради не пізніше ніж протягом двох тижнів з дня отримання зазначеного висновку.

8.5. Утворення разової спеціалізованої вченої ради, організація та проведення публічного захисту дисертації здобувача ступеня доктора філософії здійснюються відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 12.01.2022 № 44 та організаційно-розпорядчих документів Інституту.

8.6. Присудження ступеня доктора філософії здійснюється разовою спеціалізованою вченою радою відповідно до законодавства. Диплом доктора філософії видається начальником Інституту після набрання чинності відповідним наказом.

8.7. Здобувач, який достроково виконав освітньо-наукову програму та захистив дисертацію, відраховується з ад'юнктури з дати набрання чинності наказом начальника Інституту про видачу диплома з отриманням одноразової

ВІДКРИТА ІНФОРМАЦІЯ

виплати в сумі залишку стипендії, передбаченої у бюджеті Інституту на відповідний рік підготовки.

8.8. Особа, яка завершила підготовку без захисту дисертації, має право повторно вступити до Інституту відповідно до правил прийому. Повторний вступ за державним замовленням можливий лише за умови відшкодування витрат на попередню підготовку відповідно до законодавства.

8.9. Довідка про виконання освітньо-наукової програми видається науково-організаційним відділом Інституту на підставі відомостей про результати навчання здобувача за весь період підготовки. Форма довідки затверджується заступником начальника Інституту з наукової роботи.

8.10. Відомості про присуджені ступені доктора філософії вносяться до Єдиної державної електронної бази з питань освіти у порядку, визначеному законодавством.

9. Академічна доброчесність в освітньому процесі

9.1. Освітній процес в Інституті здійснюється на засадах академічної доброчесності, що є обов'язковою умовою провадження наукової, науково-технічної та освітньої діяльності всіма учасниками освітнього процесу.

9.2. Правові та організаційні засади академічної доброчесності в Інституті визначаються Законом України "Про академічну доброчесність" (№ 4742-IX від 18.12.2025), Положенням про академічну доброчесність у Центральному науково-дослідному інституті Збройних Сил України (далі – Положення про академічну доброчесність) та Кодексом академічної доброчесності Центрального науково-дослідного інституту Збройних Сил України. Це Положення застосовується у частині, що стосується організації освітнього процесу, у взаємозв'язку із зазначеними документами.

9.3. Усі учасники освітнього процесу зобов'язані дотримуватися принципів академічної доброчесності, визначених законодавством та організаційно-розпорядчими документами Інституту, зокрема:

чесності – правдивості щодо результатів власної навчальної та наукової діяльності;

довіри – впевненості у тому, що результати діяльності інших осіб здобуті чесно та з дотриманням відповідних правил;

поваги – шанування честі і гідності учасників освітнього процесу та прав інтелектуальної власності;

справедливості – рівного та неупередженого ставлення до всіх учасників освітнього процесу;

відповідальності – усвідомлення та прийняття відповідальності за результати своєї навчальної та наукової діяльності.

9.4. Порухами академічної доброчесності в освітньому процесі є:

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

ВІДКРИТА ІНФОРМАЦІЯ

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

фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або науковому дослідженні;

фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу або наукового дослідження;

списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, заборонених умовами виконання таких робіт;

обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої або наукової діяльності;

хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ з метою отримання необґрунтованих переваг в освітньому процесі;

необґрунтоване авторство – включення до списку авторів осіб, які не здійснювали наукового внеску в отримання результатів наукового дослідження;

неправомірне використання технологій штучного інтелекту – застосування засобів штучного інтелекту при виконанні навчальних та наукових робіт у спосіб, що суперечить встановленим правилам, визначеним Положенням про академічну доброчесність.

9.5. Перевірка навчальних та наукових робіт здобувачів на наявність ознак академічного плагіату здійснюється відповідно до Положення про академічну доброчесність. Обов'язковій перевірці підлягають дисертаційні дослідження, наукові публікації здобувачів, а також інші роботи, визначені Положенням про академічну доброчесність.

9.6. Використання технологій штучного інтелекту здобувачами під час виконання навчальних та наукових робіт здійснюється відповідно до правил, визначених Положенням про академічну доброчесність. У разі використання засобів штучного інтелекту здобувач зобов'язаний зазначити це у відповідній роботі у порядку, встановленому зазначеним Положенням.

9.7. Розгляд питань щодо порушень академічної доброчесності в освітньому процесі здійснюється Комісією з питань академічної доброчесності Інституту відповідно до Положення про академічну доброчесність. Учасники освітнього процесу, щодо яких розглядається питання про порушення академічної доброчесності, мають право на справедливий та неупереджений розгляд, надання пояснень та оскарження прийнятих рішень у встановленому порядку.

9.8. За порушення академічної доброчесності до учасників освітнього процесу застосовуються заходи академічної відповідальності відповідно до Закону України “Про академічну доброчесність”, Положення про академічну доброчесність та організаційно-розпорядчих документів Інституту. Заходи академічної відповідальності до здобувачів можуть включати:

повторне виконання навчального завдання, іспиту або іншої форми підсумкового контролю;

повторне проходження відповідного освітнього компонента;

ВІДКРИТА ІНФОРМАЦІЯ

відрахування з Інституту.

9.9. Науковий керівник зобов'язаний систематично роз'яснювати здобувачу вимоги академічної доброчесності стосовно дисертаційного дослідження, наукових публікацій та навчальних робіт, а також сприяти формуванню у здобувача стійких навичок доброчесної наукової діяльності.

9.10. Інститут забезпечує відкритість інформації про правила академічної доброчесності, види порушень та відповідальність за них шляхом розміщення відповідних документів на офіційному вебсайті Інституту та ознайомлення з ними всіх учасників освітнього процесу на початку кожного навчального року.

9.11. Особи, які повідомляють про порушення академічної доброчесності, перебувають під захистом Інституту відповідно до Закону України “Про академічну доброчесність” та Положення про академічну доброчесність. Переслідування таких осіб забороняється.

10. Забезпечення якості освітнього процесу

10.1. Забезпечення якості освітнього процесу є невід'ємною складовою внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти Інституту та здійснюється відповідно до Положення про систему забезпечення якості освіти та освітнього процесу в Центральному науково-дослідному інституті Збройних Сил України (далі – Положення про систему якості).

10.2. Метою забезпечення якості освітнього процесу є постійне вдосконалення освітньої діяльності Інституту, підвищення рівня підготовки здобувачів, забезпечення відповідності ОНП вимогам законодавства, стандартам вищої освіти та потребам Збройних Сил України і системи Міністерства оборони України.

10.3. Внутрішня система забезпечення якості освітнього процесу в Інституті охоплює:

- моніторинг якості викладання та організації освітнього процесу;
- моніторинг виконання здобувачами індивідуальних навчальних планів та індивідуальних планів наукової роботи;
- самооцінювання освітньо-наукової програми;
- опитування учасників освітнього процесу та інших зацікавлених сторін;
- аналіз результатів атестації здобувачів;
- моніторинг публікаційної активності здобувачів та їх участі у наукових заходах;

зовнішній аудит якості освітньої діяльності в межах акредитації ОНП.

10.4. Гарант ОНП здійснює координацію заходів із забезпечення якості освітнього процесу на рівні освітньо-наукової програми відповідно до Положення про гаранта освітньо-наукової програми в Інституті. Гарант ОНП зокрема:

- організовує моніторинг відповідності змісту ОНП стандарту вищої освіти та вимогам зацікавлених сторін;

- забезпечує своєчасне інформування Наукової ради Інституту про результати моніторингу;

ВІДКРИТА ІНФОРМАЦІЯ

координує залучення зацікавлених сторін (стейкхолдерів) до перегляду та вдосконалення ОНП;

організовує підготовку матеріалів для акредитації ОНП.

10.5. Опитування учасників освітнього процесу є обов'язковим інструментом моніторингу якості та проводяться відповідно до Положення про опитування учасників освітнього процесу в Інституті. Опитуванням охоплюються:

здобувачі – щодо якості освітньо-наукової програми, організації освітнього процесу, якості викладання та наукового керівництва;

випускники – щодо відповідності здобутих компетентностей потребам наукової та службової діяльності;

роботодавці та представники Збройних Сил України – щодо рівня підготовки випускників та відповідності ОНП актуальним потребам;

наукові працівники, залучені до освітнього процесу, – щодо організаційного та методичного забезпечення освітнього процесу.

10.6. Результати опитувань аналізуються науково-організаційним відділом Інституту спільно з гарантом ОНП та подаються на розгляд Наукової ради Інституту у порядку та строки, визначені Положенням про опитування учасників освітнього процесу в Інституті. За результатами розгляду Наукова рада Інституту ухвалює рішення щодо вдосконалення освітнього процесу та ОНП.

10.7. Самооцінювання ОНП проводиться щорічно за підсумками навчального року відповідно до Положення про ОНП та Положення про систему якості. Результати самооцінювання враховуються під час чергового перегляду ОНП та підготовки до акредитації.

10.8. Моніторинг якості викладання здійснюється шляхом:

аналізу результатів опитувань здобувачів щодо якості викладання освітніх компонентів;

розгляду результатів поточного та підсумкового контролю здобувачів у розрізі освітніх компонентів;

відвідування навчальних занять уповноваженими особами Інституту у порядку, визначеному організаційно-розпорядчими документами Інституту;

аналізу відповідності силабусів вимогам ОНП та навчального плану.

10.9. Рейтингове оцінювання діяльності наукових працівників, залучених до освітнього процесу, здійснюється відповідно до Положення про рейтингове оцінювання діяльності наукових працівників у Інституті, які залучені до освітнього процесу. Результати рейтингового оцінювання використовуються для прийняття управлінських рішень щодо організації освітнього процесу та розвитку кадрового потенціалу Інституту.

10.10. Інститут забезпечує відкритість інформації про якість освітньої діяльності шляхом оприлюднення на офіційному вебсайті:

освітньо-наукової програми та навчального плану;

силабусів навчальних дисциплін;

результатів самооцінювання ОНП;

ВІДКРИТА ІНФОРМАЦІЯ

ВІДКРИТА ІНФОРМАЦІЯ

звітів про результати опитувань учасників освітнього процесу (у знеособленому вигляді);

інформації про акредитацію ОНП та її результати.

10.11. Заступник начальника Інституту з наукової роботи щорічно подає начальнику Інституту зведений аналітичний звіт про стан організації освітнього процесу та результати заходів із забезпечення якості за підсумками навчального року. Звіт розглядається на засіданні Наукової ради Інституту та використовується для прийняття рішень щодо розвитку освітньої діяльності Інституту.

10.12. Зовнішнє забезпечення якості освітньої діяльності здійснюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти (далі – НАЗЯВО) шляхом акредитації ОНП відповідно до законодавства. Підготовка до акредитації організовується гарантом ОНП за участю науково-організаційного відділу та за загальною координацією заступника начальника Інституту з наукової роботи.

11. Документування освітнього процесу

11.1. Документування освітнього процесу є обов'язковою складовою його організації та забезпечує облік, контроль і підтвердження результатів навчання здобувачів, а також створює підґрунтя для прийняття управлінських рішень щодо якості освітньої діяльності Інституту.

11.2. Основними документами освітнього процесу в Інституті є:

нормативні документи – освітньо-наукова програма, навчальний план, робочий навчальний план (за потреби), робочі програми (силабуси) навчальних дисциплін;

планові документи – графік освітнього процесу, розклад навчальних занять, графік підсумкового контролю, графік засідань Наукової ради Інституту, індивідуальні плани роботи здобувача освітньо-наукового ступеня доктора філософії;

облікові документи – відомості поточного та підсумкового контролю, залікові книжки (для ад'юнктів та здобувачів за заочною формою), особові картки здобувачів, журнали обліку навчальних занять;

звітні документи – звіти здобувачів про виконання індивідуальних планів роботи здобувача освітньо-наукового ступеня доктора філософії (індивідуальних навчальних планів та індивідуальних планів наукової роботи), протоколи засідань Наукової ради Інституту за результатами заслуховування звітів здобувачів, довідки про виконання освітньо-наукової програми, річні аналітичні звіти про стан організації освітнього процесу;

атестаційні документи – висновок Наукової ради Інституту про наукову новизну результатів дисертаційного дослідження, висновок наукового керівника про стан готовності дисертації до захисту, протоколи засідань разових спеціалізованих вчених рад, дипломи доктора філософії;

організаційно-розпорядчі документи – накази начальника Інституту про зарахування, відрахування, переведення, призначення наукових керівників,

затвердження тем дисертаційних досліджень, організацію освітнього процесу на навчальний рік та інші питання освітньої діяльності.

11.3. Ведення облікових документів освітнього процесу здійснюється науково-організаційним відділом Інституту. Відповідальність за своєчасність та достовірність відомостей, що вносяться до облікових документів, несуть наукові працівники, які проводять відповідні навчальні заняття та контрольні заходи.

11.4. Індивідуальний план роботи здобувача освітньо-наукового ступеня доктора філософії зберігаються в особовій справі здобувача. Копії зазначених документів зберігаються у науково-організаційному відділі Інституту.

11.5. Протоколи засідань Наукової ради Інституту, на яких розглядалися питання освітнього процесу, зберігаються у науково-організаційному відділі Інституту у порядку, визначеному організаційно-розпорядчими документами Інституту.

11.6. Відомості про здобувачів та результати їх навчання вносяться науково-організаційним відділом Інституту до Єдиної державної електронної бази з питань освіти у строки та в порядку, визначених законодавством.

11.7. Документи освітнього процесу зберігаються в Інституті відповідно до номенклатури справ та строків зберігання документів, установлених законодавством України. Після закінчення строків зберігання документи знищуються в установленому порядку.

11.8. Доступ до документів освітнього процесу надається відповідно до законодавства України про інформацію та захист персональних даних. Відомості, що містяться в особових справах здобувачів, є персональними даними та обробляються відповідно до Закону України “Про захист персональних даних”.

11.9. Документи освітнього процесу, що містять відомості з обмеженим доступом, обробляються та зберігаються з дотриманням вимог законодавства про державну таємницю та службову інформацію.

11.10. Науково-організаційний відділ Інституту щорічно до 01 вересня проводить інвентаризацію документів освітнього процесу за попередній навчальний рік та подає відповідну інформацію заступнику начальника Інституту з наукової роботи.

12. Організація освітнього процесу в умовах особливого (воєнного) стану

12.1. Організація освітнього процесу в умовах особливого (воєнного) стану здійснюється відповідно до законодавства України, наказів Міністерства оборони України, організаційно-розпорядчих документів Інституту та цього Положення з урахуванням реального стану безпеки та оперативної обстановки.

12.2. Рішення про запровадження особливого режиму організації освітнього процесу, перехід на дистанційну або змішану форму проведення навчальних занять приймається начальником Інституту на підставі відповідних нормативно-правових актів або реальної загрози безпеці учасників освітнього процесу. Зазначене рішення оформлюється організаційно-розпорядчим

документом Інституту та доводиться до відома всіх учасників освітнього процесу у найкоротший можливий строк.

12.3. В умовах особливого (воєнного) стану освітній процес може організовуватися у таких режимах:

очний (аудиторний) режим – проводиться за наявності належних умов безпеки та функціонування Інституту у штатному режимі;

дистанційний режим – проводиться з використанням інформаційно-комунікаційних технологій та платформ дистанційного навчання у разі неможливості проведення аудиторних занять через загрозу безпеці або оголошення повітряної тривоги;

змішаний режим – поєднання очного та дистанційного форматів залежно від умов безпеки та готовності учасників освітнього процесу.

12.4. Перехід між режимами організації освітнього процесу здійснюється оперативно за рішенням начальника Інституту або заступника начальника Інституту з наукової роботи відповідно до їх повноважень без додаткового погодження з Науковою радою Інституту.

12.5. У разі оголошення повітряної тривоги навчальні заняття негайно припиняються, учасники освітнього процесу діють відповідно до встановлених правил поведінки під час повітряної тривоги. Пропущені заняття переносяться або компенсуються в дистанційному форматі у порядку, визначеному заступником начальника Інституту з наукової роботи.

12.6. Застосування дистанційних технологій навчання не звільняє здобувачів від виконання індивідуальних навчальних планів та індивідуальних планів наукової роботи в повному обсязі. Наукові керівники забезпечують безперервність наукового керівництва незалежно від режиму організації освітнього процесу.

12.7. В умовах особливого (воєнного) стану терміни виконання окремих організаційних заходів освітнього процесу, визначених цим Положенням, можуть коригуватися організаційно-розпорядчими документами Інституту з урахуванням реальних умов провадження освітньої діяльності. При цьому загальні вимоги до змісту підготовки здобувачів та результатів навчання залишаються незмінними.

12.8. Питання щодо академічних відпусток, продовження строків навчання та інших індивідуальних обставин, пов'язаних з участю здобувачів у заходах із забезпечення оборони держави або іншими обставинами особливого (воєнного) стану, вирішуються відповідно до законодавства та Положення про підготовку здобувачів.

12.9. В умовах особливого (воєнного) стану до ад'юнктури за очною формою за рішенням Міністра оборони України можуть прийматися офіцери понад граничний вік, визначений правилами прийому до Інституту, відповідно до Положення про підготовку здобувачів.

12.10. Інститут вживає всіх необхідних заходів для забезпечення безперервності освітнього процесу та збереження його якості в умовах особливого (воєнного) стану, у тому числі шляхом:

ВІДКРИТА ІНФОРМАЦІЯ

завчасного визначення переліку платформ та інструментів дистанційного навчання, рекомендованих для використання в Інституті;

підготовки наукових працівників до проведення занять у дистанційному форматі;

забезпечення здобувачів необхідними методичними матеріалами та доступом до електронних ресурсів Інституту;

підтримання постійного зв'язку між науковими керівниками та здобувачами незалежно від місця їх перебування.

13. Прикінцеві положення

13.1. Це Положення схвалюється Науковою радою Інституту, затверджується та вводиться в дію наказом начальника Інституту.

13.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Наукової ради Інституту в установленому порядку та оформлюються організаційно-розпорядчими документами Інституту. У разі внесення змін до нормативно-правових актів, що регулюють питання організації освітнього процесу, норми цього Положення застосовуються в частині, що не суперечить таким актам.

13.3. Це Положення оприлюднюється на офіційному вебсайті Інституту та доводиться до відома наукових працівників і здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії.

13.4. У випадках, не врегульованих цим Положенням, застосовуються норми законодавства України, нормативно-правові акти Міністерства оборони України та організаційно-розпорядчі документи Інституту.