

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний аграрний університет ім. В.В. Докучаєва

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ХНАУ ім. В.В. Докучаєва

від 24.02.2021 р. № 79

Положення
про порядок зарахування, відрахування, переривання навчання,
надання академічної відпустки, поновлення і переведення
аспірантів і докторантів, які навчаються
у Харківському національному аграрному університеті
ім. В.В. Докучаєва

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає механізм зарахування, відрахування, переривання навчання, надання академічної відпустки, поновлення і переведення аспірантів (здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої світи) і докторантів (здобувачів наукового рівня вищої освіти), що навчаються у Харківському національному аграрному університеті ім. В.В. Докучаєва (далі – Університет).

1.2. Нормативно-правовою базою зарахування та відрахування аспірантів і докторантів в Університеті є:

- Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII «Про вищу освіту» (зі змінами);
- Постанова Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 р. № 261 «Порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)»;
- Положення про порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у Харківському національному аграрному університеті ім. В.В. Докучаєва (затверджене наказом ректора № 399 від 01.08.2016 р.);
- Положення про порядок відрахування, переривання навчання, надання їм академічної відпустки, поновлення і переведення осіб, які навчаються у Харківському національному аграрному університеті ім. В.В. Докучаєва (затверджене наказом ректора № 788 від 31.12.2020 р.).

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

- *аспірант* – особа, зарахована до Університету для здобуття ступеня доктора філософії;
- *докторант* – особа, зарахована або прикріплена до Університету для здобуття ступеня доктора наук;
- *академічна відпустка* – перерва у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання здобувачем вищої освіти освітньо-наукової програми (за станом здоров'я, у зв'язку з вагітністю та пологами, для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, а у разі, коли дитина хворіє та потребує домашнього догляду, – до досягнення дитиною шестирічного віку, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейними обставинами тощо);
- *відрахування* – припинення статусу здобувача вищої освіти, прав та обов'язків особи, що здобуває вищу освіту;
- *відрахування з числа осіб, які навчаються за державним (регіональним) замовленням* – особливий випадок відрахування здобувачів вищої освіти, передбачений Порядком відшкодування коштів державного або місцевого бюджету, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2015 року № 658 (зі змінами) або Порядком призначення і виплати стипендій, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року

№ 882 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 року № 1050 зі змінами);

- *переведення* – зміна особою, яка здобуває вищу освіту в Університеті, закладу вищої освіти, та/або спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації, освітньо-наукової програми), та/або форми здобуття освіти, та/або джерел фінансування без припинення статусу здобувача вищої освіти зі зміною відповідних прав та обов'язків;
- *переривання навчання* – призупинення виконання здобувачем вищої освіти індивідуального навчального плану або індивідуального плану наукової роботи у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньо-наукової програми, з частковим призупиненням прав та обов'язків здобувача вищої освіти;
- *поновлення* – відновлення статусу здобувача вищої освіти, прав та обов'язків особи, що здобуває вищу освіту.

1.4. Поновлення та переведення здобувачів вищої освіти до іншого закладу освіти та/або на іншу спеціальність (предметну спеціальність, спеціалізацію, освітньо-наукову програму) здійснюється з урахуванням наявності вакантних місць у межах ліцензованого обсягу на відповідні спеціальності.

1.5. Підготовка осіб в аспірантурі та докторантурі Університету здійснюється:

- за рахунок коштів державного бюджету (за державним замовленням);
- за рахунок коштів юридичних чи фізичних осіб (на умовах контракту, зокрема за кошти грантів, які отримав заклад вищої освіти на проведення наукових досліджень, за якими передбачається підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії або доктора наук).

1.6. Зарахування до аспірантури і докторантури здійснюється на конкурсній основі відповідно до цього Положення, Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти, затверджених МОН, та Правил прийому до Університету.

1.7. Правила прийому до Університету, зокрема щодо прийому до аспірантури і докторантури, затверджує вчена рада Університету на основі Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти та в установлені строки оприлюднює їх на офіційному веб-сайті Університету.

2. Порядок та умови вступу до аспірантури

2.1. До аспірантури на конкурсній основі приймаються особи, які здобули вищу освіту ступеня магістра (спеціаліста). До вступних випробувань допускаються особи, які вчасно подали всі необхідні для вступу документи згідно з Правилами прийому до Університету. Приймальна комісія може відмовити особі в допуску до проходження вступних випробувань до аспірантури виключно у зв'язку з неподанням в установлений строк документів, визначених Правилами прийому.

2.2. Документи, які подають вступники до аспірантури:

- заява на ім'я ректора із зазначенням шифру і найменування спеціальності;
- висновок передбачуваного наукового керівника;
- особовий листок з обліку кадрів (завірений за місцем роботи);
- копія диплома магістра (спеціаліста) завірена у відділі діловодства і канцелярії Університету;
- копія додатку до диплома магістра (спеціаліста) завірена у відділі діловодства і канцелярії Університету;
- витяг з протоколу засідання ради факультету про рекомендацію до вступу до аспірантури (надається у рік закінчення закладу вищої освіти);
- 2 копії ідентифікаційного коду;
- 2 копії паспорту;
- копія трудової книжки завірена у відділі кадрів за попереднім місцем роботи;
- 4 фото 3×4;
- паспорт, диплом, додаток до диплому – подаються особисто.

2.3. Особа, яка подає для вступу до аспірантури диплом, що виданий іноземним закладом вищої освіти, допускається до вступних випробувань нарівні з іншими особами. Зарахування такого вступника здійснюється в разі успішного складення ним вступних випробувань та прийняття вченою радою Університету рішення про визнання його диплома.

2.4. Рішення про допуск до складання вступних випробувань до аспірантури (або обґрунтована відмова у допуску) виноситься приймальною комісією Університету за результатами розгляду представлених вступником документів з урахуванням письмового висновку передбачуваного наукового керівника, про що вступник повідомляється особисто.

2.5. Вступні випробування до аспірантури складаються з:

- вступного іспиту із спеціальності (в обсязі програми рівня вищої освіти магістра з відповідної спеціальності);
- вступного іспиту з іноземної мови (за вибором вченої ради Університету в обсязі, який відповідає рівню B2 Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти). Вступник, який підтвердив свій рівень знання, зокрема англійської мови, дійсним сертифікатом тестів TOEFL, або International English Language Testing System, або сертифікатом Cambridge English Language Assessment, звільняється від складення вступного іспиту з іноземної мови. Під час визначення результатів конкурсу зазначені сертифікати прирівнюються до результатів вступного випробування з іноземної мови з найвищим балом.

Критерії оцінки знань вступників під час вступних випробувань визначаються Правилами прийому до Університету.

2.6. Відповідно до Правил прийому до Університету особам, які вступають до аспірантури на іншу спеціальність, ніж та, що зазначена в їх дипломі магістра

(спеціаліста), може призначатися додаткове вступне випробування (іспит, співбесіда, презентація дослідницьких пропозицій чи досягнень). Відповідне рішення приймається приймальною комісією Університету.

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

2.8. Вступні випробування до аспірантури проводяться предметними комісіями, до складу яких входить, як правило, три-п'ять осіб, які призначаються ректором Університету.

2.9. До складу предметних комісій включаються кандидати наук (доктори філософії) та доктори наук, які проводять наукові дослідження за відповідною спеціальністю та відповідають за виконання відповідної освітньо-наукової програми.

До складу предметних комісій можуть бути призначені також представники інших закладів вищої освіти (наукових установ), з якими укладено договори про ведення спільної наукової діяльності та/або про спільне керівництво дослідженнями аспірантів, та/або про спільне виконання освітньо-наукової програми, або з якими здійснюється підготовка докторів філософії за спільною освітньо-науковою програмою, узгодженою між Університетом і науковою установою.

До складу предметної комісії з іноземної мови можуть включатися також викладачі Університету, які не мають наукового ступеня і вченого звання, але вільно володіють відповідною іноземною мовою і за рішенням вченої ради Університету можуть кваліфіковано оцінити рівень знання відповідної мови вступником.

3. Організація та проведення конкурсу на зарахування до аспірантури

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

3.2. Для конкурсного відбору осіб, які вступають на навчання на третій (освітньо-науковий) рівень, конкурсний бал обчислюється як сума балів за вступний іспит із спеціальності, вступний іспит з іноземної мови та, за наявності, балів за додаткові випробування, визначених Правилами прийому до Університету.

Під час проведення вступного іспиту із спеціальності вступник повинен відповісти на три питання і ключові положення відповіді зафіксувати в аркуші усної відповіді та засвідчити власним підписом.

Під час вступного іспиту з іноземної мови вступник має виконати три завдання і ключові положення відповідей зафіксувати в аркуші усної відповіді та засвідчити власним підписом.

3.3. У разі одержання однакових балів на вступних випробуваннях переважне право при зарахуванні до аспірантури мають вступники, які:

- мають диплом магістра (спеціаліста) за спеціальністю вступу до аспірантури;

- рекомендовані до вступу до аспірантури радою факультету в рік отримання диплома магістра (спеціаліста);
- отримали диплом магістра (спеціаліста) з відзнакою;
- мають публікації з теми наукового дослідження у фахових виданнях;
- працюють в аграрному секторі економіки.

3.4. Рішення приймальної комісії про зарахування до аспірантури затверджується наказом ректора Університету, який оприлюднюється в установленому порядку.

3.5. Про зарахування (або про відмову в зарахуванні) до аспірантури вступнику повідомляється у п'ятиденний термін з дня прийняття приймальною комісією відповідного рішення.

3.6. Аспіранту одночасно з його зарахуванням до аспірантури відповідним наказом ректора Університету призначається науковий керівник з числа наукових або науково-педагогічних працівників з науковим ступенем.

4. Організація та проведення конкурсу на зарахування до докторантури

4.1. З метою завершення роботи над науковими дослідженнями та оформлення їх результатів та/або для підготовки публікацій до захисту для здобуття ступеня доктора наук особа має право вступити до докторантури Університету.

4.2. Докторантура відкривається за рішенням вченої ради Університету, що затверджується наказом ректора, за умови наявності трьох штатних працівників – докторів наук з відповідної або суміжної спеціальності. Наявність підстав для відкриття докторантури перевіряється державним замовником під час проведення конкурсу на розміщення державного замовлення.

4.3. Прийом до докторантури або надання творчої відпустки здійснюється з урахуванням наукових, науково-технічних досягнень за обраною спеціальністю відповідно до встановлених вимог.

До докторантури приймаються особи, які мають ступінь доктора філософії (кандидата наук), наукові здобутки та опубліковані праці з обраної спеціальності (зокрема публікації в міжнародних реферованих журналах, індексованих в наукометричних базах, згідно з вимогами до рівня наукової кваліфікації осіб, які здобувають наукові ступені) і які мають наукові результати, що потребують завершення або оформлення у вигляді дисертації, монографії чи наукової доповіді за сукупністю статей.

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

4.5. Перелік та терміни подання документів, необхідних для вступу до докторантури визначаються у Правилах прийому до Університету. Крім документів, зазначених у п. 2.2, вступники до докторантури додатково подають:

- письмову характеристику наукової діяльності вступника, складену доктором наук, який є штатним науково-педагогічним або науковим працівником Університету, із згодою бути науковим консультантом у разі його вступу до докторантури;
- копію диплома доктора філософії (кандидата наук);
- розгорнутий план-проспект дисертації на здобуття наукового ступеня доктора наук;
- мотивований витяг із засідання кафедри про рекомендацію до вступу до докторантури.

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

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

5. Відрахування здобувачів із аспірантури і докторантури

5.1. Підставами для відрахування аспіранта (докторанта) є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого закладу вищої освіти (наукової установи);
- 4) невиконання індивідуального навчального плану або індивідуального плану наукової роботи в обсязі та/або строках, визначених Положенням про порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у ХНАУ ім. В.В. Докучаєва;
- 5) порушення умов договору (контракту), укладеного між Університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу;
- 6) порушення академічної доброчесності;
- 7) інші випадки, передбачені діючим законодавством, Статутом та нормативно-правовими актами Університету.

5.1.1. Рішення про відрахування аспіранта (докторанта) відповідно до пп 2-7 пункту 5.1 розділу 5 приймає вчена рада Університету. На підставі рішення вченої ради аспірант (докторант) відраховується з аспірантури (докторантури) наказом ректора Університету.

5.1.2. Аспірант (докторант), який був зарахований до аспірантури (докторантури) за державним замовленням і відрахований відповідно до пп 2-7 пункту 5.1 розділу 5, відшкодовує повну вартість навчання в Університеті згідно з чинним законодавством України.

5.1.3. У випадку відрахування аспіранта (докторанта) за умов зазначених у пп 2 пункту 5.1 розділу 5 до відділу аспірантури та докторантури подаються наступні документи:

- заява аспіранта (докторанта) на ім'я ректора із проханням щодо відрахування з числа аспірантів (докторантів) за власним бажанням з візою наукового керівника (консультанта) і завідувача кафедри;
- витяг з протоколу засідання кафедри з клопотанням про відрахування аспіранта (докторанта) за власним бажанням;
- витяг з протоколу засідання вченої ради Університету з рішенням про відрахування аспіранта (докторанта).

На момент відрахування за власним бажанням аспірант (докторант) не повинен мати заборгованості по звітній документації щодо його атестації протягом періоду навчання в аспірантурі (докторантурі).

У випадку навчання за контрактом на момент відрахування за власним бажанням аспірант (докторант) не повинен мати заборгованості перед Університетом по сплаті за навчання.

5.1.4. У випадку відрахування аспіранта (докторанта) за умов зазначених у пп 3 пункту 5.1 розділу 5 до відділу аспірантури та докторантури подаються наступні документи:

- заява аспіранта (докторанта) на ім'я ректора із проханням щодо відрахування з числа аспірантів (докторантів) у зв'язку з переведенням до іншого закладу вищої освіти (наукової установи) з візою наукового керівника (консультанта) і завідувача кафедри;
- витяг з протоколу засідання кафедри з клопотанням про відрахування аспіранта (докторанта) у зв'язку з переведенням до іншого закладу вищої освіти (наукової установи);
- витяг з протоколу засідання вченої ради Університету з рішенням про відрахування аспіранта (докторанта).

На момент відрахування у зв'язку з переведенням до іншого закладу вищої освіти (наукової установи) аспірант (докторант) не повинен мати заборгованості по звітній документації щодо його атестації протягом періоду навчання в аспірантурі (докторантурі).

У випадку навчання за контрактом на момент відрахування у зв'язку з переведенням до іншого закладу вищої освіти (наукової установи) аспірант (докторант) не повинен мати заборгованості перед Університетом по сплаті за навчання.

5.1.5. У випадку відрахування аспіранта (докторанта) за умов зазначених у пп 4 пункту 5.1 розділу 5 до відділу аспірантури та докторантури подаються наступні документи:

- подання наукового керівника або завідувача кафедри (за відсутності наукового керівника) з пропозицією щодо відрахування аспіранта (докторанта) за невиконання індивідуального навчального плану та/або індивідуального плану наукової роботи;
- витяг з протоколу засідання кафедри з клопотанням про відрахування аспіранта (докторанта) за невиконання індивідуального навчального плану та/або індивідуального плану наукової роботи;
- витяг з протоколу засідання вченої ради Університету з рішенням про відрахування аспіранта (докторанта).

У випадку навчання за контрактом на момент відрахування за невиконання індивідуального навчального плану та/або індивідуального плану наукової роботи аспірант (докторант) не повинен мати заборгованості перед Університетом по сплаті за навчання.

5.1.6. У випадку відрахування аспіранта (докторанта) за умов зазначених у пп 5 пункту 5.1 розділу 5 до відділу аспірантури та докторантури подаються наступні документи:

- подання завідувача аспірантури та докторантури з пропозицією щодо відрахування аспіранта (докторанта) за порушення умов договору (контракту), укладеного між Університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу з зазначенням пункту (пунктів) договору (контракту), що порушуються;
- витяг з протоколу засідання вченої ради Університету з рішенням про відрахування аспіранта (докторанта).

5.1.7. Процедура відрахування аспіранта (докторанта) відповідно до пп 6, 7 пункту 5.1 розділу 5 встановлюється чинним законодавством України, Статутом та нормативно-правовими актами Університету.

5.2. Вичерпний перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану, визначається положенням про організацію освітнього процесу в Університеті, із дотриманням сукупності таких вимог:

1) факт невиконання індивідуального навчального плану встановлюється винятково за результатами семестрового контролю або атестації здобувачів вищої освіти;

2) пропуск навчальних занять, якщо він не призводить до отримання здобувачем вищої освіти незадовільної оцінки за результатами семестрового контролю, не може вважатися невиконанням індивідуального навчального плану;

3) відрахування у зв'язку із отриманням незадовільної оцінки під час семестрових контрольних заходів можливе лише за умов, якщо здобувачеві вищої освіти було надано можливість:

покращення результатів оцінювання незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного оцінювання отримав незадовільну оцінку;

оскарження у встановленому Університетом порядку рішення, дії або бездіяльності науково-педагогічних працівників, посадових осіб (представників адміністрації) Університету щодо організації і проведення семестрових контрольних заходів і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або його скаргу було відхилено;

переривання навчання і здобувач у встановлений ректором Університету строк не скористався такою можливістю;

4) здобувача вищої освіти не може бути відраховано, якщо невиконання ним індивідуального навчального плану сталося з вини Університету, що встановлено у визначений положенням про організацію освітнього процесу в Університеті спосіб за участю представників органів самоврядування здобувачів вищої освіти.

5.3. Порухення здобувачем вищої освіти вимог Статуту або правил внутрішнього розпорядку Університету, вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, встановлених відповідними правилами та інструкціями, що затверджені в Університеті, може бути підставою для відрахування за умови визначення таких підстав у договорі (контракті) після вичерпання інших засобів впливу (або неможливості їх застосування) лише в порядку, визначеному правилами внутрішнього розпорядку Університету, затвердженими відповідно до Закону України «Про вищу освіту».

5.4. Відрахування в порядку притягнення до академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності здійснюється відповідно до положення про організацію освітнього процесу в Університеті:

1) відрахування здобувача вищої освіти як вид академічної відповідальності за конкретні порушення академічної доброчесності визначено законом або Кодексом академічної доброчесності Університету погодженим у частині відповідальності здобувачів вищої освіти з радою молодих вчених і спеціалістів (для аспірантів та докторантів);

2) факт порушення академічної доброчесності здобувачем вищої освіти виявляється та встановлюється відповідно до Порядку виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, затвердженого вченою радою Університету;

3) дотримано передбачені законом права особи, щодо якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності.

5.5. Відрахування зі складу здобувачів на третьому (освітньо-науковому) і науковому рівнях вищої освіти проводиться за погодженням з:

– радою молодих вчених і спеціалістів;

– первинними профспілковими організаціями – для осіб, які є членами профспілки.

5.6. У разі відрахування здобувачів вищої освіти відповідно до пп 1-3 пункту 5.1 розділу 5 погодження ради молодих вчених і спеціалістів та первинних профспілкових організацій не потрібне.

5.7. Особа, відрахована з Університету після завершення навчання в аспірантурі, отримує академічну довідку державного зразка, що містить інформацію про результати виконання освітньо-наукової програми.

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

6. Поновлення до складу аспірантів і докторантів

6.1. Поновленими до складу аспірантів (докторантів) можуть бути особи, відраховані до завершення навчання за освітньо-науковою програмою вищої освіти відповідного рівня та здобувачі вищої освіти, яким було надано академічну відпустку шляхом допуску до освітнього процесу.

6.2. Поновлення здійснюється незалежно від причини відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття освіти, спеціальності (освітньо-наукової програми) та галузі знань, типу програми, джерел фінансування, форми власності закладу вищої освіти з урахуванням здатності претендента успішно виконувати індивідуальний навчальний план та індивідуальний план наукової роботи.

Поновлення до складу аспірантів (докторантів) на перший рік навчання освітньо-наукових програм забороняється. Ректор Університету може поновити на другий рік навчання осіб, відрахованих з першого року навчання, за умови проходження ними атестації за перший рік навчання в установленому порядку.

6.3. Поновлення здійснюється на освітньо-наукові програми того самого рівня вищої освіти на такий самий або молодший рік навчання.

6.4. Поновлення до складу аспірантів здійснюється в межах ліцензованого обсягу Університету. Перевищення ліцензованого обсягу можливе у виняткових випадках за попереднім дозволом Міністерства освіти і науки України.

6.5. Заяву про поновлення має бути розглянуто в Університеті протягом двох тижнів. До заяви про поновлення додається академічна довідка.

Заявнику за результатом розгляду заяви мають бути повідомлені умови поновлення до складу аспірантів (докторантів) або причина відмови.

Прийом документів і поновлення осіб у складі аспірантів (докторантів) здійснюється відділом аспірантури та докторантури. Термін ліквідації академічної різниці в навчальних планах визначає декан факультету, але не пізніше поточного семестру.

6.6. Умовою поновлення може бути включення до індивідуального навчального плану аспіранта певних обов'язкових дисциплін та/або певного обсягу вибір-

кових дисциплін освітньої складової освітньо-наукової програми, а також проходження певних форм та/або етапів атестації.

Порядок перезарахування результатів навчання (кредитів, дисциплін) та поновлення до складу здобувачів вищої освіти визначається в положенні про організацію освітнього процесу Університету.

6.7. Університет, у порядку експерименту, може передбачити в положенні про організацію освітнього процесу порядок визнання результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті, обсягом до 30 кредитів ЄКТС за наявності відповідного нормативно-правового документа Університету.

Процедура визнання передбачає такі обов'язкові етапи:

1) подання освітньої декларації та додавання до неї інших документів (матеріалів), які можуть прямо чи опосередковано засвідчувати наведену в ній інформацію;

2) формування комісії, яка визначає можливість визнання, форми та строки проведення атестації для визнання результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті;

3) проведення атестації для визнання результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті.

Не здійснюється визнання результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті до початку навчання на певному освітньому рівні.

6.8. Поновлення та переведення аспірантів (докторантів) здійснюється з урахуванням вимог до вступників на відповідні освітньо-наукові програми.

6.9. Поновлені до складу аспірантів (докторантів) мають право на зарахування (переведення) на місця державного (регіонального) замовлення у порядку, встановленому Університетом.

6.10. Ректор Університету поновлює на навчання аспірантів (докторантів) за погодженням з радою молодих вчених і спеціалістів та первинними профспілковими організаціями (осіб, які є членами профспілки).

7. Переведення аспірантів і докторантів

7.1. Аспіранти (докторанти), які навчаються в Університеті, можуть бути переведені з:

- Університету до іншого закладу вищої освіти (наукової установи);
- однієї спеціальності (освітньо-наукової програми) на іншу;
- однієї форми здобуття освіти на іншу;
- одного джерела фінансування на інше.

7.2. Переведення аспірантів (докторантів), які навчаються заочною формою здобуття освіти, здійснюється, як правило, під час канікул.

7.3. Переведення здійснюється на спеціальності (освітньо-наукові програми) того самого рівня, а також на такий самий рік навчання.

7.4. Переведення аспірантів здійснюється в межах ліцензованого обсягу Університету.

7.5. Переведення аспірантів (докторантів) з одного закладу вищої освіти (наукової установи) до іншого закладу освіти (наукової установи) здійснюється за погодженням керівників обох закладів вищої освіти (наукової установи).

Аспірант (докторант), який бажає перевестись до іншого закладу вищої освіти (наукової установи), подає на ім'я ректора Університету заяву про переведення і, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до керівника того закладу вищої освіти (наукової установи), до якого він бажає перевестись, та додає копію документа, що містить інформацію про здобуті результати навчання.

Аспіранти (докторанти), які навчаються за кошти фізичних та/або юридичних осіб, можуть бути переведені за згодою особи, яка замовляє платну освітню послугу.

Заяву про переведення має бути розглянуто у закладі освіти протягом двох тижнів і заявникові повідомлено умови переведення на навчання або причину відмови.

У разі позитивного розгляду заяви і виконання умов переведення керівник закладу вищої освіти (наукової установи) видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до Університету направляє запит щодо одержання його особової справи.

Переведення аспірантів (докторантів) в межах Університету здійснює ректор Університету.

7.6. Умовою переведення аспіранта може бути включення до індивідуального навчального плану певних обов'язкових дисциплін та/або певного обсягу вибіркових дисциплін освітньої складової освітньо-наукової програми, проходження певних форм та/або етапів атестації.

Порядок перезарахування результатів навчання (навчальних дисциплін, кредитів) визначається Положенням про організацію освітнього процесу в Університеті.

7.7. Ректор Університету видає наказ про відрахування аспіранта (докторанта) у зв'язку з його переведенням до іншого закладу вищої освіти (наукової установи), до якого у тижневий термін надсилає особову справу та вносить відповідні зміни до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

Керівник закладу вищої освіти (наукової установи), до якого переводиться аспірант (докторант), після одержання особової справи видає наказ про його зарахування та вносить відповідні зміни до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

7.8. Аспірант (докторант), який переводиться до Університету, має право на зарахування (переведення) на конкурсних засадах на вакантне місце державного (регіонального) замовлення у порядку, встановленому Університетом. Переведення аспірантів (докторантів) на місця державного (регіонального) замовлення здійснюється за погодженням з радою молодих вчених і спеціалістів.

Переведення аспірантів (докторантів) на перший рік навчання забороняється, за винятком зміни джерела фінансування.

7.9. У разі закінчення строку акредитації освітньо-наукової програми та не проходження Університетом повторної акредитації цієї програми аспіранти, які навчаються за рахунок коштів державного (регіонального) бюджету, мають право на переведення до іншого закладу вищої освіти (наукової установи), в якому є акредитовані освітньо-наукові програми з відповідної спеціальності, для завершення навчання за кошти державного (регіонального) бюджету відповідно до Порядку переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (регіонального) бюджету, до інших закладів вищої освіти для завершення навчання за рахунок коштів державного (регіонального) бюджету, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2015 року № 927.

8. Переривання навчання та надання академічної відпустки

8.1. Аспірантам (докторантам), які перервали навчання, надається академічна відпустка. Особи, яким надано академічну відпустку, не відраховуються з числа аспірантів (докторантів) та зберігають окремі права здобувачів вищої освіти відповідно до чинного законодавства та Положення про організацію освітнього процесу в Університеті.

8.2. Аспірантам (докторантам) можуть надаватися академічні відпустки з таких підстав:

1) академічна відпустка за станом здоров'я – перерва у навчанні, право на яку аспірант (докторант) отримує у разі зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребують тривалого відновлювального лікування, загостреннями хронічних захворювань або частими захворюваннями (понад один місяць за семестр), анатомічними дефектами, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання та підтверджується відповідними документами;

2) академічна відпустка у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності – перерва у навчанні, що надається аспіранту (докторанту), якщо навчання чи стажування в освітніх або наукових установах (у тому числі іноземних держав) унеможливує виконання індивідуального навчального плану та/або індивідуального плану наукової роботи;

3) академічна відпустка у зв'язку з військовою службою – перерва у навчанні, право на яку аспірант (докторант) отримує у разі його мобілізації, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства;

4) академічна відпустка на строк, що залишився до завершення нормативного строку підготовки в аспірантурі або докторантурі – перерва у навчанні, яка може надаватись аспіранту (докторанту), який захистив дисертацію до закінчення терміну підготовки в аспірантурі або докторантурі відповідно до Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у ХНАУ ім. В.В. Докучаєва, затвердженого наказом ректора Університету від 01 серпня 2016 року № 399;

5) академічна відпустка за сімейними та іншими особистими обставинами – перерва у навчанні, процедуру надання якої визначає Університет та яка надається аспіранту (докторанту) на підставі його мотивованої заяви та офіційного документу (документів), які підтверджують необхідність перерви у навчанні;

б) академічна відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, а у разі, коли дитина хворіє та потребує домашнього догляду – до досягнення дитиною шестирічного віку, що надаються відповідно до закону на підставі відповідних документів.

8.3. Надання академічної відпустки оформлюється відповідним наказом ректора Університету із зазначенням підстави для надання академічної відпустки та її термінів.

8.4. Максимальна тривалість академічної відпустки за станом здоров'я, у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності, за сімейними та іншими особистими обставинами встановлюється строком до одного року включно.

8.5. Академічна відпустка за станом здоров'я надається аспіранту (докторанту) на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (далі – ЛКК) закладу охорони здоров'я (далі – ЗОЗ), який провадить медичне обслуговування аспіранта (докторанта) (на первинному, вторинному або третинному рівні надання допомоги) або співпрацює з надавачем первинної медичної допомоги (далі – ПМД), який здійснює медичне обслуговування аспіранта (докторанта). Академічна відпустка аспірантам (докторантам) з числа іноземців надається на підставі легалізованої медичної довідки, отриманої в іноземній державі, яка подається до Університету разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою.

Якщо хворий аспірант (докторант) через свій стан і віддаленість від ЗОЗ, який провадить медичне обслуговування здобувачів вищої освіти, не має змоги туди звернутися, він може звернутися за медичною допомогою до територіального ЗОЗ і після закінчення лікування отримати виписку з історії хвороби для подання її до ЛКК ЗОЗ, який провадить медичне обслуговування здобувачів вищої освіти.

8.6. Для прийняття лікарями експертного рішення та надання висновку до ЛКК подаються запит з Університету, детальна виписка з історії хвороби від ЗОЗ або надавача ПМД, де здійснюється медичне обслуговування аспіранта (докторанта), і проводиться його повне медичне обстеження. Під час експертного вирішення питання про необхідність надання академічної відпустки за станом здоров'я враховуються: строки тимчасової втрати працездатності (більше одного місяця за семестр); специфіка освітнього процесу; можливість погіршення здоров'я (перехід гострого захворювання в хронічне, вихід на інвалідність), якщо аспірант (докторант) продовжуватиме навчання.

8.7. Для вирішення питання про поновлення на навчання аспіранта (докторанта), у якого завершується термін академічної відпустки за станом здоров'я, він повинен не пізніше ніж за два тижні до початку семестру пройти комплексне медичне обстеження у надавача ПМД, де здійснюється його медичне обслуговування та, у випадку спостереження за пацієнтом під час академічної відпустки в ін-

шому ЗОЗ, подати зазначеному надавачу ПМД довідку про стан здоров'я із ЗОЗ, який спостерігав за хворим під час академічної відпустки. На підставі цього аспіранту (докторанту) видається висновок ЛКК для подання його до Університету.

8.8. Допуск до навчання аспірантів (докторантів), у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом ректора Університету на підставі заяви здобувача, яка подається не пізніше двох тижнів до завершення терміну академічної відпустки. У разі академічної відпустки за станом здоров'я до заяви додається висновок ЛКК.

Аспіранти (докторанти), які не подали в установлений термін документи для допуску до навчання або документи для продовження терміну академічної відпустки, відраховуються з Університету.

8.9. Усі суперечливі питання з приводу надання академічної відпустки розглядає керівництво Університету за участю ради молодих вчених і спеціалістів.

9. Оформлення документів

9.1. Аспіранту, відрахованому з Університету, видається академічна довідка, форма якої затверджена відповідним наказом Міністерства освіти і науки України.

9.2. До академічної довідки не вносяться предмети, з яких аспірант отримав незадовільні оцінки. Здобувачам, які відраховані з першого курсу (року навчання) закладу вищої освіти і не склали екзаменів і заліків, видають академічну довідку із записом, що здобувач заліків та екзаменів не складав.

Положення розглянуто та затверджено рішенням вченої ради
ХНАУ ім. В.В. Докучаєва від «24» лютого 2021 року протокол № 2