ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою ДТЕУ
від 28 жовтня 2026 р.
(протокол №3, п.6)

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ ДТЕУ
від 28 жовтня 2026 р. №3593

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗДОБУВАЧІВ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ У ДЕРЖАВНОМУ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

Київ 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу здобувачів ступеня доктора філософії у Державному торговельно-економічному університеті (далі – Положення) є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти і регулює організацію освітнього процесу в Державному торговельно-економічному університеті (далі – ДТЕУ, Університет).

1.2. Освітній процес у ДТЕУ – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у ДТЕУ через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

У процесі підготовки доктора філософії освітній процес доповнюється науковим, в межах якого здобувач ступеня доктора філософії проводить наукове дослідження за обраною темою та здійснює апробацію його результатів, здобуваючи тим самим дослідницькі компетентності передбачені освітньо-науковою програмою.

Цим Положенням регламентується виключно освітня складова освітньо-наукового процесу.

1.3. Освітній процес у ДТЕУ базується на принципах академічної свободи, академічної доброчесності, академічної мобільності, формування індивідуальної освітньої траєкторії. Його мета – підготовка конкурентоспроможних фахівців шляхом формування в них сукупності систематизованих знань, умінь і практичних навичок (hard skills та soft skills), способів мислення, морально-етичних цінностей, професійних, інших компетентностей, необхідних для ефективної професійної діяльності та особистісного розвитку.

1.4. Нормативно-правовою базою організації освітнього процесу здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в ДТЕУ є: Конституція України, Закон України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про академічну доброчесність», Постанова Кабінету Міністрів України «Порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)», Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження національної рамки кваліфікацій», інші нормативно-правові акти з питань освіти, Статут ДТЕУ, внутрішні інструкції, положення, якими регулюється освітній процес у ДТЕУ.

1.5. Терміни, що вживаються у цьому Порядку, мають таке значення:

аспірант – особа, зарахована до університету для здобуття ступеня доктора філософії;

аспірантура – система організаційно-освітньо-наукового забезпечення підготовки здобувачів ступеня доктора філософії на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти у закладі вищої освіти/науковій установі з метою оволодіння ними освітньо-науковою програмою;

відрахування зі складу здобувачів освіти (далі – відрахування) – втрата особою статусу здобувача вищої освіти в порядку, визначеному цим Положенням, що має наслідком припинення прав та обов'язків здобувача вищої освіти;

доктор філософії – це освітній і водночас науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Ступінь доктора філософії присуджується разовою спеціалізованою вченою радою закладу вищої освіти або наукової установи в результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти

відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у разовій спеціалізованій вченій раді;

здобувач ступеня доктора філософії – особа, яка виконує у закладі освітньо-наукову програму на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти з метою здобуття ступеня доктора філософії;

здобувач ступеня вищої освіти доктора філософії поза аспірантурою – особа, яка професійно провадить наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи і здобуває вищу освіту ступеня доктора філософії у цьому закладі поза аспірантурою шляхом виконання відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у разовій спеціалізованій вченій раді;

індивідуальний план виконання освітньо-наукової програми здобувачем ступеня доктора філософії (далі – індивідуальний план виконання освітньо-наукової програми) – документ, що складається з індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи здобувача ступеня доктора філософії, якими визначається індивідуальна траєкторія виконання ним освітньо-наукової програми;

індивідуальний навчальний план здобувача ступеня доктора філософії (далі – індивідуальний навчальний план) – складова індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми здобувачем ступеня доктора філософії, що визначає послідовність та форму засвоєння ним освітніх компонентів освітньо-наукової програми з метою оволодіння компетентностями відповідно до 8 рівня Національної рамки кваліфікацій;

індивідуальний план наукової роботи здобувача ступеня доктора філософії (далі – індивідуальний план наукової роботи) – складова індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми здобувачем ступеня доктора філософії, що визначає зміст, строки виконання та обсяг етапів і завдань наукової роботи здобувача;

освітньо-наукова програма на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти – єдиний комплекс освітніх (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо) та наукових (проведення наукового дослідження, написання наукових публікацій, виступи на конференціях тощо) компонентів, спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, підготовки та публічного захисту дисертації, що дає право на отримання визначеної кваліфікації;

підготовка здобувачів поза аспірантурою – система організаційно-освітньо-наукового забезпечення підготовки здобувачів ступеня доктора філософії в Університеті з метою набуття ними компетентностей і здобуття результатів навчання, визначених освітньо-науковою програмою на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти, без навчання в аспірантурі та без переривання трудової діяльності або під час перебування у творчій відпустці;

2. НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН

2.1. Підготовка здобувачів ступеня доктора філософії (далі – здобувачі) здійснюється за освітньо-науковими програмами третього рівня вищої освіти (далі – ОНП), що затверджуються вченою радою ДТЕУ. Обсяг ОНП складає 240 кредитів ЄКТС, з яких 30-60 кредитів ЄКТС – освітня складова, решта – наукова складова,

що охоплює підготовку дисертації, презентацію результатів дисертаційного дослідження та атестацію.

Мова освітнього процесу (українська та/чи англійська) визначається освітньо-науковою програмою.

2.2. Основним нормативним документом, що розробляється на основі ОНП і визначає перелік та обсяг освітніх компонентів, їх послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітньо-наукового процесу, форми поточного і підсумкового контролю, є навчальний план.

2.3. Навчальний план складається групою забезпечення ОНП, склад якої затверджується ректором університету щорічно. Сформований проєкт навчального плану узгоджується розробниками з гарантом освітньої програми, завідувачем відділу аспірантури і докторантури, завідувачем навчального відділу.

Проєкт навчального плану подається на розгляд вченої ради ДТЕУ. Затверджений вченою радою навчальний план підписується ректором та вводиться в дію наказом.

2.4. Погоджені у встановленому порядку оригінали ОНП та навчального плану зберігаються у навчальному відділі відповідно, їх копії – у відділі аспірантури і докторантури та на випусковій кафедрі. Електронні версії ОНП доступні у е-кампусі ДТЕУ, а навчального плану – у електронній системі МІА Освіта.

2.5. Індивідуальний план виконання освітньо-наукової програми формується здобувачем на основі освітньо-наукової програми та навчального плану, погоджується з науковим керівником, гарантом освітньо-наукової програми, завідувачем кафедри і деканом факультету, де навчається здобувач, та затверджується вченою радою Університету протягом двох місяців з дня зарахування особи до Університету.

2.6. Індивідуальний навчальний план як складова індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми, крім обов'язкових освітніх компонентів, повинен містити перелік дисциплін за вибором здобувача в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків від загального обсягу освітньої складової освітньо-наукової програми.

На початку першого навчального року здобувачі обирають вибіркові освітні компоненти через особистий кабінет порталу «МІА: Освіта». При цьому здобувачі мають право обирати освітні компоненти, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти та пов'язані з тематикою дисертаційного дослідження, за погодженням із науковим керівником. Обрані освітні компоненти вносяться до вибіркової частини індивідуального плану.

2.7. Усі здобувачі незалежно від форми навчання зобов'язані відвідувати аудиторні заняття і проходити всі форми поточного та підсумкового контролю, передбачені індивідуальним навчальним планом та освітньо-науковою програмою.

2.8. Вивчення здобувачами освітніх компонент може здійснюватися на базі Університету, а також у межах реалізації права на академічну мобільність – на базі інших закладів вищої освіти або наукових установ. Університет може визнати компетентності з однієї чи декількох освітніх компонент, набутих аспірантом в інших закладах вищої освіти, наукових установах, а також отриманих у неформальній або інформальній освіті. Порядок відбору здобувачів для реалізації академічної мобільності, її організації, визнання та перезарахування отриманих результатів визначається Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність у Державному торговельно- економічному університеті; порядок

визнання результатів, отриманих у неформальній або інформальній освіті, – Положенням про порядок визнання результатів, отриманих у неформальній або інформальній освіті.

2.9. Реалізація індивідуального навчального плану здобувача здійснюється у період часу, що не перевищує нормативний термін навчання. У разі переривання навчання нормативний термін навчання може відрізнятися від терміну, зазначеного у навчальному плані.

Відповідальним за виконання індивідуального навчального плану є здобувач вищої освіти. Відповідальними за набуття результатів навчання (компетентностей), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти, є науково-педагогічні працівники, які викладають відповідні освітні компоненти. Контроль за виконанням здобувачем індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми, в тому числі індивідуального навчального плану, здійснює науковий керівник, гарант освітньо-наукової програми та відділ аспірантури і докторантури. По завершенню навчального семестру результати заліково-екзаменаційної сесії переносяться із заліково-екзаменаційних відомостей до індивідуального навчального плану здобувача відповідальною особою відділу аспірантури і докторантури, і по завершенню освітньої складової ОНП завіряються підписом завідувача відділу аспірантури і докторантури.

3. ФОРМИ НАВЧАННЯ

3.1. Підготовка здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти з метою здобуття ступеня вищої освіти доктора філософії здійснюється:

- в аспірантурі за очною (денною, вечірньою) або заочною формою навчання;
- поза аспірантурою (для викладачів та співробітників ДТЕУ, які професійно проводять наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність).

Нормативний строк підготовки доктора філософії становить чотири роки.

Незалежно від форми навчання на здобувачів поширюються правила та обов'язки, що визначені чинним законодавством та правилами внутрішнього розпорядку в ДТЕУ.

3.2. Заочна форма здобуття вищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти шляхом поєднання навчальних занять і контрольних заходів під час короткочасних сесій та самостійного оволодіння освітньою програмою в період між ними. Обсяги загального запланованого часу на вивчення кожної з дисциплін за очною і заочною формами навчання є однаковими, але обсяг самостійної роботи здобувачів заочної форми навчання є більшим, ніж у здобувачів денної форми.

3.3. Заліково-екзаменаційна сесія для заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюються всі форми освітнього процесу, передбачені навчальним планом (лекції, практичні та семінарські заняття, заліки та екзамени). На період заліково-екзаменаційної сесії (далі – сесія) для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання може надаватися додатково оплачувана відпустка відповідно до законодавства.

На сесію здобувачі вищої освіти заочної форми навчання прибувають згідно з графіком освітнього процесу.

Міжсесійний період для заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якого здійснюється робота здобувача над засвоєнням навчального матеріалу, виконанням індивідуальних завдань, виконанням дисертаційного дослідження.

3.4. Технології дистанційного навчання допускається застосовувати в освітньому процесі як метод проведення занять за будь-якою формою навчання за умов наявності відповідного технічного забезпечення та якщо це передбачено / не виключається робочою програмою дисципліни. Процес дистанційного навчання регулюється Положенням про дистанційне навчання у Державному торговельно-економічному університеті.

4. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Освітній процес у ДТЕУ здійснюється за такими формами:

1) навчальні заняття;
2) самостійна робота;
3) практика;
4) контрольні заходи.

4.2. Навчальні заняття – форма організації освітнього процесу, системна співпраця науково-педагогічних працівників та здобувачів, метою якої є опанування здобувачами загальних і спеціальних компетентностей відповідної освітньо-наукової програми. Основними видами навчальних занять є: лекція, лабораторне, практичне заняття, науковий семінар та консультація.

Навчальні заняття можуть проводитися з використанням дистанційних технологій.

4.2.1. Лекція – основна форма проведення навчальних занять у ДТЕУ, що передбачає логічно структурований, системний і послідовний виклад навчального матеріалу, передбаченого програмою. Проведення лекцій з навчальних дисциплін здійснюють науково-педагогічні (наукові) працівники відповідної спеціальності. Відповідність викладача навчальній дисципліні визначається відповідністю його спеціальності згідно з документами про вищу освіту або про науковий ступінь, або про вчене звання, або науковою спеціальністю, або досвідом практичної роботи за відповідним фахом не менше п'яти років, або проходженням відповідного науково-педагогічного стажування тривалістю не менше шести місяців та наявністю трьох одноосібних публікацій з цієї навчальної дисципліни у рецензованих закордонних або фахових наукових виданнях України, або виданого підручника чи навчального посібника з цієї навчальної дисципліни.

Тематика курсу лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни. До лекції висуваються основні методичні вимоги: відповідність сучасному рівню розвитку науки, завершеність, переконливість, наявність ілюстративних прикладів, спонукання здобувачів до самостійної роботи, доступність та зрозумілість.

4.2.2. Лабораторне заняття – форма навчального заняття, під час якого здобувач під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою оцінювання рівня практичних навичок окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває досвіду роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою,

вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою програмою дисципліни. Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем.

4.2.3 Практичне заняття – форма навчального заняття, під час якого викладач організовує детальний розгляд здобувачами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом виконання здобувачем поставлених завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання. Практичні заняття за потреби можуть проводитися з використанням дистанційних технологій навчання.

Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою дисципліни.

Необхідні методичні засоби готує викладач, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з лектором цієї навчальної дисципліни. Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок здобувачів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю здобувачів, розв'язування завдань з їх обговоренням, перевірку, оцінювання.

4.2.4. Науковий семінар – форма колективного, публічного обговорення наукової інформації для формування комунікативних, професійних та дослідницьких компетентностей здобувачів, оволодіння фундаментальними знаннями, розвитку логічного мислення, формування переконання, оволодіння культурою толерантності, активізації соціального становлення особистості майбутнього науковця.

Програма наукового семінару складається його керівником (-ами) та затверджується гарантом ОНП. У ній крім тем та завдань на наукову дискусію наводиться перелік рекомендованих джерел, з якими здобувачам слід ознайомитися до проведення семінару для формування адекватної дискусійної спроможності. При цьому керівник наукового семінару виступає модератором наукової дискусії, в межах якої здобувачі висловлюють своє обґрунтоване бачення за темою наукового семінару.

4.2.5. Консультація – один із видів навчальних занять, що передбачає роботу науково-педагогічного працівника зі здобувачем або групою здобувачів, яка проводиться поза розкладом навчальних занять з певної дисципліни. Консультація проводиться індивідуально або для групи здобувачів залежно від того, чи викладач консультує їх з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, або з теоретичних питань навчальної дисципліни. Проведення консультацій з дисциплін здійснюється у межах робочого часу викладача за публічним графіком, затвердженим завідувачем кафедри. Порядок проведення консультацій науково-педагогічними працівниками визначено Положенням про самостійну роботу студентів і аспірантів ДТЕУ.

4.3. Самостійна робота здобувача (далі – СРЗ) – засіб самостійного засвоєння здобувачем навчального матеріалу в позааудиторний час, що включений до навчального плану для вивчення певної дисципліни, або в аудиторії під безпосереднім керівництвом викладача; становить, як правило, понад 50% бюджету часу, відведеного на конкретну дисципліну в робочому навчальному плані з урахуванням специфіки та змісту певної навчальної дисципліни, її місця, значення і дидактичної мети в реалізації освітньої програми.

Мета СРЗ – системне і послідовне засвоєння в повному обсязі навчального матеріалу в межах програми навчальної дисципліни та формування у здобувачів самостійності, що відіграє важливу роль у формуванні сучасного фахівця, здатного до креативного мислення, вільного орієнтування в інформаційному просторі та прийняття важливих самостійних рішень у нестандартних професійних ситуаціях. Головне завдання СРЗ – навчити здобувачів планувати власну стратегію навчання, раціонально організовувати свій час, працювати з комп'ютером, опрацьовувати джерела інформації, здійснювати науково-дослідну роботу.

Форми СРЗ:

- самостійна робота в аудиторії під безпосереднім керівництвом викладача і в його присутності;
- позааудиторна робота, яка здійснюється здобувачем самостійно, без викладача, але під його загальним керівництвом і контролем, у т.ч. дистанційно.

Зміст СРЗ при вивченні певної дисципліни визначається освітньо-науковою програмою, робочою програмою дисципліни, методичними рекомендаціями до самостійної роботи, завданнями викладача.

Порядок організації самостійної роботи здобувачів визначено Положенням про самостійну роботу студентів і аспірантів ДТЕУ.

5. ПРАКТИКА

5.1. Практика – є необхідною складовою освітньо-наукового процесу підготовки доктора філософії і згідно навчального плану відбувається на другому році навчання за індивідуальним графіком. За вибором Здобувача та погодженням з науковим керівником вона може відбуватися в ДТЕУ, відокремлених структурних підрозділах ДТЕУ, організаціях – партнерах ДТЕУ, з якими укладено договори про співпрацю. В окремих випадках за погодженням з науковим керівником та гарантом освітньо-наукової програми наукова та педагогічна складові цієї практики можуть відбуватися на різних базах практичної підготовки (наприклад, наукова складова – на підприємстві / в установі партнері ДТЕУ, де здобувач отримує доступ до унікальної інформації чи дослідницької інфраструктури, а педагогічна – в ДТЕУ).

Відповідальність за організацію та проведення практики Здобувачів покладається на їх наукових керівників.

5.2. Протягом першого тижня другого року навчання Здобувач повинен звернутися до відділу аспірантури і докторантури із заявою про визначення бази практики та проєктом індивідуального графіку її проходження, завірених науковим керівником. У разі, якщо така база відрізняється від ДТЕУ чи його відокремлених структурних підрозділів, заява підлягає додатковому погодженню з гарантом ОНП й до неї додається проєкт договору із базою практики, в якому чітко визначаються умови та строки проходження такої практики, завдання, а також призначається керівник практики від відповідного підприємства / установи /організації. Керівником практики від підприємства / установи / організації може бути керівник відповідної бази практики, його заступник, начальник відділу, провідний спеціаліст, чия робота безпосередньо пов'язана з виконанням дослідницьких функцій чи організацією освітнього процесу у закладах вищої освіти, який має науковий ступінь доктора філософії, кандидата чи доктора наук.

5.3. Практика розпочинається з проведення консультації, в межах якої науковий керівник (та за наявності керівник від зовнішньої бази практики):

- знайомить (-лять) здобувача з програмою та робочою програмою практики, інформує (-ють) про її мету і завдання, місце і строки її проведення та форми звітування,
- формулює (-ють) індивідуальні завдання на практику;
- проводить (-ять) інструктаж з охорони праці та техніки безпеки,
- знайомить (-лять) здобувача з правилами внутрішнього розпорядку бази практики, порядком отримання документації, правилами користування обладнанням та матеріалами.

На здобувачів під час проходження практики розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього розпорядку бази практики. Тривалість робочого часу здобувачів під час проходження практичної підготовки регламентується Кодексом законів про працю України та іншими законодавчими актами, що детермінують соціально-трудові відносини.

5.4. Керівництво практикою передбачає:

- створення необхідних організаційно-технічних умов для проходження практики:
- видачу здобувачеві індивідуальних завдань практики й складання графіку їх виконання;
- забезпечення доступу здобувачів до необхідних даних, методичних матеріалів, регламентуючих документів та іншої документації, необхідної для виконання завдань практики, а також освітньої та дослідницької інфраструктури;
- надання здобувачеві необхідних інструкцій щодо проходження практики, регулярне консультування здобувача;
- контроль за дотриманням термінів виконання завдань практики, в тому числі, індивідуальних;
- підготовку відгуку про проходження практики здобувачем у розрізі виконаних ним індивідуальних завдань;
- звітування про практику здобувача, формулювання зауважень та пропозицій щодо поліпшення практики для розгляду на засіданні кафедри, групи забезпечення ОНП тощо.

5.5. Здобувачі під час проходження практики зобов'язані:

- до початку практики одержати в університеті всі необхідні документи та консультативну інформацію щодо їх оформлення;
- перед початком практики пройти інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- вивчити правила охорони праці, техніки безпеки, внутрішнього розпорядку та суворо їх дотримуватися;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, що передбачені програмою та робочою програмою практики й вказівками її керівника (-ів);
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звіт про проходження практики та отримати залік з практики.

5.6. За результатами проходження практики здобувач складає залік шляхом звітування перед науковим керівником (та, за наявності, керівником практики від зовнішньої бази практики) щодо виконання індивідуальних завдань практики. Залікова оцінка визначається як сума оцінок, виставлених за виконання кожного із

завдань. У разі коли оцінювання здійснюється двома керівниками, оцінка за виконання завдань практики визначається як середньоарифметичне оцінок кожного з керівників. Крім того за кожним із завдань керівник(-и) надають відгук, що вноситься до картки виконання завдань практики. Залік проводиться не пізніше 3-го робочого дня після завершення практики відповідно до діючої у ДТЕУ системи оцінювання знань студентів та аспірантів.

Здобувач, який не виконав програму практики, або не встиг скласти залік у визначені терміни без поважних причин, за поданням кафедри відраховується з університету. У випадку, якщо програма практики не виконана Здобувачем з поважної причини, йому надається можливість пройти практику повторно за індивідуальним графіком з дозволу проректора з роботи та міжнародних зв'язків за поданням завідувача випускової кафедри за погодженням з гарантом ОНП. Здобувач, який повторно отримав незадовільну оцінку з практики, відраховується з університету.

6. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ТА АТЕСТАЦІЯ

6.1. Оцінювання результатів навчання – це сукупність організаційно-методичних і контрольних заходів щодо перевірки та оцінювання знань, умінь і навичок здобувачів, набуття ними передбачених освітньо-науковою програмою компетентностей.

6.2. Оцінювання результатів навчання здобувачів передбачає проведення таких контрольних заходів: вхідний, поточний та підсумковий контролі, атестація. Результати навчання здобувачів у ДТЕУ оцінюються за 100- баловою шкалою, де: 60-100 балів – результати навчання, що дають здобувачеві право здобути кредити ЄКТС; 0-59 балів – незадовільні результати навчання, що не дають здобувачеві право здобути кредити ЄКТС. Детально форми контрольних заходів та процедури оцінювання результатів навчання визначено в Положенні про оцінювання результатів навчання студентів і аспірантів ДТЕУ.

6.3. Якщо здобувач не погоджується з оцінкою, отриманою під час підсумкового контролю знань, він має право звернутися із заявою на ім'я ректора Університету з проханням переглянути оцінку, одержану на екзамені (заліку). Порядок апеляції визначається Положенням про апеляцію результатів підсумкового контролю знань у Державному торговельно-економічному університеті.

6.4. ДТЕУ може визнавати результати навчання, отримані у неформальній та інформальній освіті. Порядок визнання визначається Положенням про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та інформальній освіті.

6.5. Атестація здобувачів освітнього рівня доктора філософії здійснюється у формі публічного захисту дисертації. Передумови та порядок атестації визначаються Постановою Кабінету Міністрів України від 12 січня 2022 р. № 44 «Порядок присудження ступеня доктора філософії та припинення дії рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії» та Положенням про атестацію здобувачів ступеня доктора філософії у Державному торговельно-економічному університеті.

7. НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС ЗДОБУВАЧА

7.1. Обліковими одиницями навчального часу здобувача є:

- академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить 45 хвилин;
- академічний день – частина формального навчання здобувача, яка складається з академічних годин згідно з розкладом навчальних занять;
- академічний тиждень – частина формального навчання здобувача, яка складається із академічних (навчальних) днів;
- академічний (навчальний) семестр – частина формального навчання здобувача, що закінчується підсумковим контролем; тривалість визначається навчальним планом;
- академічний (навчальний) рік зазвичай триває 12 місяців. Тривалість академічного (навчального) року на випускових курсах (роках навчання) може бути меншою. Академічний (навчальний) рік поділяється на семестри (сесії) згідно з навчальним планом. Початок і закінчення навчання здобувача на відповідному курсі оформляється перевідним наказом (за умови повного виконання здобувачем індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми), а інформація про переведення на наступний курс (рік) навчання вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

7.2. Одиницею вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання, є кредит ЄКТС. Обсяг кредиту ЄКТС становить 30 академічних годин. Річне навантаження здобувача – 60 кредитів ЄКТС, включно з науковою складовою.

8. РОЗКЛАД ЗАНЯТЬ І СЕСІЙ

8.1. Виконання аудиторного навантаження в ДТЕУ проводиться за розкладами навчальних занять, заліково-екзаменаційних сесій. . Розклад аудиторних занять має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі і бути загальнодоступним.

Головним принципом розкладу є педагогічна обґрунтованість і доцільність його в поєднанні з економною витратою часу здобувачів та викладачів, з найбільшою зручністю для них. Використання аудиторних приміщень, спеціалізованих кабінетів та лабораторій повинно бути раціональним.

8.2. Навчальний тиждень – шестиденний. Усі навчальні аудиторні заняття проводяться за розкладом. Аудиторні навчальні заняття в ДТЕУ проводяться за академічними годинами – парами, без перерви, тривалістю 80 хв.

8.3. Розклад занять розміщується в електронній системі МІА Освіта, вхід до якої, крім іншого, доступний із веб-сторінки відділу аспірантури і докторантури ДТЕУ. Розклад оприлюднюється за 10 днів до початку навчального семестру, заліково-екзаменаційної сесії .

8.4. Зміни у розкладі занять аспірантів здійснюються з дозволу проректора з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків за встановленою процедурою, про що інформуються усі учасники освітнього процесу.

9. ВІДВІДУВАННЯ ЗАНЯТЬ

9.1. Відвідування здобувачами всіх видів навчальних занять здійснюється згідно з розкладом і є обов'язковим. Присутність здобувача перевіряє викладач на початку кожного заняття. Факт відсутності документально оформлюється в електронному журналі МІА освіта. Пропущені заняття здобувач повинен відпрацювати під час індивідуально-консультативної роботи з викладачем за відповідною дисципліною.

9.2. Здобувач, який не може з'явитися на заняття з поважних причин, повинен напередодні або у день неявки повідомити (телефоном, електронною поштою або у інший спосіб) відділ аспірантури і докторантури, який фіксує це повідомлення у Журналі обліку довідок про тимчасову непрацездатність. Поважними причинами пропусків занять вважаються: участь у наукових заходах, конкурсах, реалізація права на академічну мобільність, хвороба здобувача або батьків, дітей, нещасний випадок, складні сімейні обставини та інші події, які унеможливлюють прибуття на заняття, що підтверджуються документально. Здобувач у перший день виходу на заняття надає до відділу аспірантури і докторантури довідку встановленого зразка відповідної лікувальної установи чи інші документи, що підтверджують причину пропусків. Дата подання довідки та звільнення від занять з поважної причини фіксується у журналі обліку довідок про тимчасову непрацездатність. Довідки, що не відповідають встановленим вимогам, не приймаються і не можуть бути підставою для звільнення від занять.

9.3. Здобувачу може бути встановлений індивідуальний графік складання підсумкового контролю за наявності поважних причин, підтверджених документально. Дозвіл на складання підсумкового семестрового контролю за індивідуальним графіком надає ректор або проректор з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків на підставі заяви здобувача, погодженої завідувачем відділу аспірантури і докторантури.

9.4. Здобувач, який не з'явився на сесію без поважних причин, не ліквідував академічну заборгованість до початку наступного семестру (для здобувачів очної форми навчання) та наступної сесії (для здобувачів заочної форми навчання) за графіком навчального процесу, за поданням завідувача відділу аспірантури і докторантури та погодженням з Науковим товариством відраховується з університету за порушення навчальної дисципліни відповідно до Правил внутрішнього розпорядку в ДТЕУ.

10. ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ ТА ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ

10.1. Підставами для відрахування здобувачів ступеня доктора філософії визначені частиною першою статті 46 Закону України «Про вищу освіту» та частиною шостою статті 42 Закону України «Про освіту» є:

1) завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою та отримання диплома доктора філософії ;
2) переведення до іншого закладу вищої освіти;
3) власне бажання;

4) порушення строків виконання індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми без поважних причин, передбачених законодавством;

5) порушення умов договору, укладеного між університетом та особою, яка навчається, та фізичною чи юридичною особою, яка оплачує таке навчання;

6) не поновлення після завершення академічної відпустки;

7) порушення Статуту ДТЕУ, Правил внутрішнього розпорядку, невиконання рішень вченої ради ДТЕУ та конференції трудового колективу ДТЕУ, розпоряджень, наказів ректора;

8) порушення академічної доброчесності

9) інші випадки, передбачені законом.

10.2. Відрахування здобувачів погоджується з Науковим товариством та Профспілкою (якщо здобувач є членом Профспілки).

Здобувачеві, який відрахований з аспірантури університету, видається академічна довідка встановленого зразка.

Здобувач вищої освіти, який був зарахований до аспірантури за рахунок видатків державного бюджету (за державним замовленням) або за рахунок видатків місцевих бюджетів (регіональне замовлення) і відрахований з підстав, визначених підпунктами 3-9 п. 10.1 цього Положення, відшкодовує вартість навчання та отримані стипендії.

10.3. Особа, яка раніше навчалася в аспірантурі за державним (регіональним) замовленням, може повторно вступити до Університету для підготовки в аспірантурі за державним (регіональним) замовленням лише за умови відшкодування коштів, витрачених на її підготовку, відповідно до законодавства.

10.4 Здобувачі, які були відраховані із закладу до завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою, можуть бути поновлені на навчання на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб на підставі особистої заяви в межах ліцензованого обсягу незалежно від причин відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття вищої освіти, освітньо-наукової програми, джерела фінансування, форми власності та сфери управління закладу вищої освіти за умов:

- виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених в рік початку навчання контингенту здобувачів освіти за відповідним рівнем освіти, до якого приєднується особа, або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про поновлення;
- визнання результатів попередніх періодів навчання. Обсяг незарахованих освітніх та / чи наукових компонентів освітньо-наукової програми на день поновлення не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС. Строк виконання незарахованих компонентів не може перевищувати 6 місяців після поновлення;
- відповідності наукових інтересів здобувача одному з напрямів наукових досліджень, що реалізуються в ДТЕУ, задля забезпечення відповідності критерію 10 Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти;
- погодження з Науковим товариством.

Особи, які здобували вищу освіту за державним (регіональним) замовленням, і які після наданої їм в установленому порядку академічної відпустки з причин, зазначених в абз.2 та 4 п.10.7 цього Положення, а також особи, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти

України відповідно до Закону України «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України та членів їхніх сімей», після їх звільнення поновлюються на навчання у тому самому закладі вищої освіти на освітні програми з тієї ж спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення.

Учасники бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни за їх заявою поновлюються на навчання на освітні програми з тієї самої спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення незалежно від джерела фінансування їх навчання протягом попередніх періодів (до відрахування), крім передбачених законодавством випадків.

10.5. Для поновлення слід подати заяву на ім'я ректора університету та документи, які підтверджують відповідність вимогам, визначеним у п.10.4. цього Положення. До заяви додається:

- анкета;
- копія документа (одного з документів), що посвідчує особу, передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»;
- копія ідентифікаційного коду;
- копія диплома магістра або спеціаліста, що підтверджує кваліфікацію на 7 рівні національної рамки кваліфікацій, із зазначенням здобутої спеціальності та додатка до диплома. Особи, які здобули відповідну освіту за кордоном, подають копію диплома, його переклад, завірений в установленому порядку, та свідоцтво про його визнання відповідно до наказу Міністерства освіти і науки від 05 травня 2015 року № 504 «Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 614/27059;
- академічна довідка;
- документ, який підтверджує виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених в рік початку навчання контингенту здобувачів освіти за відповідним рівнем освіти, до якого приєднується особа, або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про поновлення;
- копія військово-облікового документа – для військовозобов'язаних (крім випадків, передбачених законодавством);
- одна фотокартка 3х4;
- автобіографія;
- проєкт дисертаційної роботи;
- копії наукових публікацій, в яких висвітлено наукові результати дисертаційного дослідження;
- довідки про впровадження результатів дисертаційного дослідження (за наявності);
- інші документи, що підтверджують виконання освітніх та / чи наукових компонентів освітньо-наукової програми та відповідність наукових інтересів здобувача одному з напрямів наукових досліджень, що реалізуються в ДТЕУ.

Заява про поновлення на навчання розглядається комісією з поновлення у складі проректора з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків,

начальника навчального відділу, відповідального секретаря приймальної комісії, завідувача відділу аспірантури і докторантури, гаранта та членів групи забезпечення освітньо-наукової програми, голови Наукового товариства молодих вчених протягом п'яти робочих днів, після чого заявник письмово інформується (у тому числі засобами електронного поштового зв'язку) про строки, порядок і умови поновлення на навчання або про причину відмови.

10.6. Наказ про поновлення на навчання видається після укладання договору про навчання між закладом вищої освіти та вступником, а також договору про навчання між закладом вищої освіти з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку поновлення на навчання за кошти такої особи)

10.7. Здобувачі ступеня доктора філософії можуть переривати навчання (з наданням академічної відпустки) у зв'язку із обставинами, які унеможливлюють виконання індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми, а саме:

– за медичними показаннями, що унеможливлюють поєднання відновлювального лікування з навчанням (у випадку зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребує тривалого відновлювального лікування); загострення хронічних захворювань або часті захворювання (понад один місяць впродовж півріччя); анатомічні дефекти, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання. Підставою є медичні документи, на підставі яких визначено необхідність надання академічної відпустки за медичними показаннями;

– у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності – якщо навчання чи стажування в освітній або науковій установі (у тому числі іноземної держави) унеможливлює виконання учасником академічної мобільності індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми за основним місцем навчання. Підставою для надання академічної відпустки є документи, які засвідчують участь здобувача у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;

– у зв'язку з призовом на військову службу (призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства);

– у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача, який поєднує навчання з роботою. Підставою для надання академічної відпустки є підтверджуючий документ з місця роботи здобувача вищої освіти щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку;

– у зв'язку із сімейними обставинами на строк не більше одного року за весь період навчання на підставі вмотивованої заяви здобувача за умови документального підтвердження наведених в заяві фактів, які унеможливлюють виконання індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми;

– у зв'язку з вагітністю та пологами: доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку на строк тривалості соціальної відпустки, наданої відповідно до Закону України «Про відпустки», або менше за бажанням здобувача. Підставою для надання академічної відпустки є один з документів: листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами; свідоцтво про народження дитини;

– у разі, якщо дитина здобувача вищої освіти згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду до досягнення дитиною шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3

частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки» на підставі відповідного медичного висновку.

10.8. Для оформлення академічної відпустки здобувач не пізніше ніж за п'ятнадцять днів до початку бажаного терміну переривання подає на ім'я ректора заяву, погоджену з науковим керівником, гарантом освітньо-наукової програми, завідувачем кафедри та деканом. До заяви додаються документи, які підтверджують обґрунтованість причини переривання.

Надання академічної відпустки здійснюється за наказом керівника закладу вищої освіти, у якому зазначаються причина, підстава для надання та тривалість, у тому числі посилання на тривалість відпустки, встановлену законодавством (у разі необхідності). Період переривання не включається до терміну підготовки. Стипендія на період переривання навчання не сплачується. На час академічної відпустки призупиняються права та обов'язки здобувача, виконання ним індивідуального плану

10.9. Після завершення строку переривання навчання особа може бути поновлена на навчання шляхом допуску до освітнього процесу.

Допуск до освітнього процесу здобувачів вищої освіти, у яких завершився строк переривання навчання, здійснюється наказом керівника закладу вищої освіти на підставі заяви здобувача вищої освіти, що подана у письмовій або електронній формі не пізніше, ніж за п'ять днів до завершення строку академічної відпустки. Здобувачі вищої освіти, які у визначений цим пунктом термін не подали документи для оформлення допуску до освітнього процесу або продовження строку академічної відпустки, відраховуються із закладу вищої освіти.

10.10. Здобувачі на підставі особистої заяви можуть бути переведені:

- з однієї освітньо-наукової програми на іншу;
- з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу;
- з одного джерела фінансування на інше;
- з одного закладу вищої освіти до іншого.

До заяви додається:

- анкета;
- копія документа (одного з документів), що посвідчує особу, передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»;
- копія ідентифікаційного коду;
- копія диплома магістра або спеціаліста, що підтверджує кваліфікацію на 7 рівні національної рамки кваліфікацій, із зазначенням здобутої спеціальності та додатка до диплома. Особи, які здобули відповідну освіту за кордоном, подають копію диплома, його переклад, завірений в установленому порядку, та свідоцтво про його визнання відповідно до наказу Міністерства освіти і науки від 05 травня 2015 року № 504 «Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 614/27059;
- академічна довідка;
- документ, який підтверджує виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених в рік початку навчання контингенту здобувачів освіти за відповідним рівнем освіти, до якого приєднується особа,

або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про поновлення;

- копія військово-облікового документа – для військовозобов'язаних (крім випадків, передбачених законодавством);
- одна фотокартка 3х4;
- автобіографія;
- проєкт дисертаційної роботи;
- копії наукових публікацій, в яких висвітлено наукові результати дисертаційного дослідження;
- довідки про впровадження результатів дисертаційного дослідження (за наявності);
- інші документи, що підтверджують виконання освітніх та / чи наукових компонентів освітньо-наукової програми та відповідність наукових інтересів здобувача одному з напрямів наукових досліджень, що реалізуються в ДТЕУ.

Здобувачі вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, переводяться за згодою особи, яка взяла на себе такі фінансові зобов'язання, з внесенням відповідних змін до договору про навчання між закладом вищої освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту».

Переведення на нижчий рік навчання здійснюється на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб.

10.11. Переведення здобувачів вищої освіти (далі – переведення) здійснюється на освітні програми такого самого рівня вищої освіти, на такий самий або нижчий рік навчання з урахуванням:

- вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених в рік початку навчання особи за відповідним рівнем освіти або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про переведення;
- результатів попередніх періодів навчання, для визнання яких створюється комісія у складі проректора з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків, завідувача відділу аспірантури і докторантури, гаранта та членів групи забезпечення освітньо-наукової програми та голови Наукового товариства молодих вчених. Обсяг незарахованих освітніх та / чи наукових компонентів освітньо-наукової програми на день поновлення не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС. Строк виконання незарахованих компонентів не може перевищувати 6 місяців після переведення;
- відповідності наукових інтересів здобувача одному з напрямів наукових досліджень, що реалізуються в ДТЕУ, задля забезпечення відповідності критерію 10 Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти.

10.12. Наказ про переведення здобувача вищої освіти на іншу освітньо-наукову програму та / або форму здобуття освіти, та / або джерело фінансування, видається після укладання договору про навчання між закладом вищої освіти та вступником, а також договору про навчання між закладом вищої освіти з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку переведення на навчання за кошти такої особи).

10.13. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого зі збереженням місця державного замовлення здійснюється за відсутності факту невиконання індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми на освітню програму такої самої спеціальності, такого самого рівня вищої освіти без

зміни форми здобуття вищої освіти та року навчання. Здобувачі вищої освіти можуть бути переведені із збереженням місця державного замовлення до іншого закладу вищої освіти, у якому розміщене державне замовлення, надане тим самим державним замовником, і такий заклад вищої освіти здійснює підготовку здобувачів вищої освіти за державним замовленням за освітньо-науковою програмою тієї самої спеціальності і року навчання.

Переведення здобувачів вищої освіти із збереженням місця державного замовлення здійснюється з дотриманням максимального (загального) обсягу державного замовлення в рік набору на перший рік навчання відповідного контингенту здобувачів вищої освіти в межах відповідних рівня вищої освіти, спеціальності або освітньо-наукової програми, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення менше, ніж за шість місяців до розрахункового строку завершення навчання не допускається, крім передбачених законодавством випадків.

10.14. Здобувач вищої освіти, який бажає перевестись із збереженням місця державного замовлення до іншого закладу вищої освіти, подає у період з 01 січня по 10 лютого (включно) або з 01 червня по 10 липня (включно) на ім`я керівника закладу вищої освіти за місцем навчання заяву (у паперовій або електронній формі) про переведення з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення та отримання академічної довідки. Одержавши згоду, здобувач вищої освіти звертається з відповідною заявою до керівника закладу вищої освіти, до якого він бажає перевестись, та додає академічну довідку.

Протягом п'яти робочих днів заява про переведення має бути розглянута у закладі освіти, до якого бажає перевестись здобувач вищої освіти, а заявник повідомлений про умови переведення або причину відмови.

У випадку прийняття позитивного рішення щодо переведення та після виконання здобувачем вищої освіти умов переведення керівник закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти, видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до закладу вищої освіти, в якому він навчався раніше, впродовж семи робочих днів направляє запит щодо одержання/передачі його особової справи.

Керівник закладу вищої освіти за місцем навчання здобувача вищої освіти, отримавши запит від закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, на надсилання особової справи, впродовж семи робочих днів видає наказ про відрахування здобувача вищої освіти у зв'язку з його переведенням до іншого закладу вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, і впродовж десяти робочих днів після видання наказу про відрахування передає або надсилає особову справу.

Керівник закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, після одержання особової справи та укладання договору про навчання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» впродовж семи робочих днів видає наказ про переведення.

10.15. У разі відмови в акредитації освітньо-наукової програми, що не була акредитована раніше, або у разі закінчення дії сертифікату (рішення) про акредитацію освітньо-наукової програми та неотримання нового рішення про

акредитацію освітньо-наукової програми, здобувачі вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, мають право на переведення до іншого закладу вищої освіти, в якому аналогічна освітньо-наукової програма в межах тієї самої спеціальності акредитована, для завершення навчання за кошти державного (місцевого) бюджету, відповідно до Порядку переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, до інших вищих навчальних закладів для завершення навчання за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2015 року № 927.

10.16. На період дії правового режиму воєнного стану в Україні питання, визначені цим розділом, регулюються з урахуванням особливостей, установлених законодавством України та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.

11. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ

11.1. Здобувачам, які реалізують право на академічну мобільність шляхом навчання, стажування, здійснення наукової діяльності в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України або за її межами гарантується збереження місця навчання відповідно до укладеного договору про академічну мобільність та виплата стипендії згідно із законодавством, якщо стипендія не передбачена умовами академічної мобільності.

11.2. На основі програми академічної мобільності, погодженої з закладом вищої освіти (науковою установою) - партнером на території України або за її межами, вносяться зміни до індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми здобувачем, які підлягають погодженню з науковим керівником здобувача, гарантом освітньо-наукової програми та завідувачем відділу аспірантури і докторантури.

11.3. Після повернення до ДТЕУ здобувач:

- надає академічну довідку встановленого зразка, що підтверджує виконання програми академічної мобільності у зарубіжному закладі освіти і містить інформацію про результати навчання;
- звітує про виконання індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми за період академічної мобільності.

ДТЕУ має право у порядку, встановленому Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність у Державному торговельно-економічному університеті, зарахувати як виконання індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми підтверджені академічною довідкою результати навчання у закладі-партнері. Зарахування є можливим за умови, коли зміст (результати навчання) освітніх та / чи наукових компонентів, практик збігається повністю, а обсяг кредитів – не менш як на 75%.

11.4. Тривалість програми академічної мобільності не повинна перевищувати, зазвичай, одного року. Здобувач, який навчався у закладі-партнері під час семестру не більш як 2 місяці, складає сесію у терміни, передбачені графіком освітнього процесу.

12. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ІНКЛЮЗИВНОГО НАВЧАННЯ

Організація інклюзивного навчання в університеті регламентується Положенням про організацію інклюзивного навчання в Державному торговельно-економічному університеті.