

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І
ТЕХНОЛОГІЙ

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня
доктора філософії в
Українському державному університеті науки і технологій

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення вченої ради УДУНТ
від 26 . 12 .2024, протокол № 4

Голова вченої ради, професор



Костянтин СУХИЙ

Уведено в дію наказом ректора
№ 01 від 02 .01 .2025

ПЕРЕДМОВА

1 РОЗРОБЛЕНО І ВНЕСЕНО

Відділом аспірантури та докторантури

2 ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою УДУНТ

26.12.2024, протокол № 4

3 УВЕДЕНО В ДІЮ

Наказом ректора

№ 01 від 02.01.2025

4 РОЗРОБНИКИ

Пройдак Ю.С., Макарченко Н.П., Великонська Н.М., Мещерякова І.В.

5 УВЕДЕНО після внесення змін до «Положення про порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в Українському державному університеті науки і технологій» затвердженого наказом по університету від 28.02.2023 р. № 9.

Зміст

1. Загальні положення	4
2. Порядок та умови вступу до аспірантури	5
3. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії.....	7
4. Організація та проведення педагогічної та/або науково-дослідної практики	13
5. Атестація аспірантів.....	13
6. Права та обов'язки аспіранта.....	14
7. Здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою	16
8. Внесення змін до цього Положення	17
9. Список посилань.	17

1. Загальні положення

1.1. Основною формою підготовки здобувачів ступеня доктора філософії на третьому рівні вищої освіти є аспірантура.

Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в Українському державному університеті науки і технологій (далі Університет) здійснюється відповідно до нормативних документів: Конституції України, Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII [1]; «Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261 зі змінами [2].

1.2. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється:

- в аспірантурі Університету за очною (денною, вечірньою) або заочною формою навчання;
- поза аспірантурою (для осіб, які професійно провадять наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи в Університеті). Такі особи можуть здобувати ступінь доктора філософії без вступу в аспірантуру, а їх підготовка та наукове керівництво здійснюється за кошти Університету.

1.3. Підготовка осіб в аспірантурі здійснюється:

- а) для громадян України:
 - за рахунок коштів державного (регіонального) бюджету (за державним/регіональним замовленням). Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії за державним замовленням здійснюється виключно в аспірантурі за очною (денною, вечірньою) формою навчання. Для заочної аспірантури не передбачене державне замовлення;
 - за рахунок коштів юридичних та/або фізичних осіб (на умовах контракту, зокрема за кошти грантів, які отримав Університет на проведення наукових досліджень, за якими передбачається підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії);
- б) для іноземців та осіб без громадянства:
 - на підставі міжнародних договорів України та/або міжнародних програм обміну чи академічної мобільності здобувачів освітньо-наукового ступеня;
 - на підставі договорів, укладених між Університетом та закладом вищої освіти (науковою установою) інших країн, щодо обміну вченими чи академічної мобільності [3];
 - за рахунок коштів юридичних та/або фізичних осіб (на умовах контракту).

Прийом на навчання іноземців та осіб без громадянства проводиться лише на акредитовані освітньо-наукові програми.

1.5. Кількість аспірантів, підготовка яких здійснюється поза державним замовленням та вартість такої підготовки визначається відділом з планово-економічних питань Університету та затверджується наказом ректора Університету.

1.6. Вступ до аспірантури, в тому числі іноземців та осіб без громадянства, здійснюється на конкурсній основі відповідно до Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти, затверджених МОН України, та Правил прийому до Українського державного

університету науки і технологій.

1.7. Правила прийому до аспірантури затверджує Вчена рада Університету на основі Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти та в установлені строки оприлюднює їх на офіційному веб-сайті. Організацію прийому вступників до аспірантури Університету здійснює відділ аспірантури та докторантури та приймальна комісія.

Правила прийому до Університету діють протягом відповідного календарного року і визначають:

- порядок, перелік і строки подання документів для вступу до аспірантури;
- зміст, форму і строки вступних іспитів для конкурсного відбору вступників до аспірантури за кожною спеціальністю.

1.8. Для врегулювання відносин між аспірантом (здобувачем) та Університетом укладається договір.

1.9. Особа, яка раніше навчалася в аспірантурі за державним (регіональним) замовленням і не захистилася або була відрахована з неї достроково, має право на повторний вступ до аспірантури за кошти юридичних та/або фізичних осіб або за кошти державного (регіонального) замовлення лише за умови відшкодування коштів, витрачених на її підготовку, у визначеному Кабінетом Міністрів України порядку.

2. Порядок та умови вступу до аспірантури

2.1. До аспірантури на конкурсній основі приймаються особи, які здобули ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста). До вступних іспитів допускаються особи, які вчасно подали всі необхідні для вступу документи згідно з правилами прийому до Університету (Додатки 1, 2, 3).

2.2. Приймальна комісія може відмовити особі в допуску до проходження вступних іспитів до аспірантури у зв'язку з неподанням в установлений строк документів, визначених Правилами прийому, та з інших причин згідно з Правилами прийому до Українського державного університету науки і технологій.

2.3. Особа, яка подає для вступу до аспірантури диплом, що виданий іноземним закладом вищої освіти, допускається до вступних іспитів нарівні з іншими особами. Зарахування такого вступника здійснюється в разі успішного складення ним вступних іспитів та встановлення еквівалентності поданого ним диплому про вищу освіту відповідно до діючих вимог [4].

2.4. Вступні іспити до аспірантури університету складаються з:

- вступного іспиту зі спеціальності (в обсязі програми ступеня вищої освіти магістра з відповідної спеціальності);
- вступного іспиту з іноземної мови (англійської, німецької або французької) в обсязі програми, яка 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 складання вступного іспиту з іноземної мови. Під час визначення результатів конкурсу зазначені сертифікати прирівнюються до результатів вступного іспиту з іноземної мови з найвищим балом;
- інших форм вступних іспитів (співбесіди, презентації дослідницьких пропозицій чи досягнень);
- вага балу з кожного вступного випробування під час підрахування

результатів конкурсу визначається в Правилах прийому до Університету.

Університет залишає за собою право вносити зміни в перелік і форми складання вступних іспитів у разі змін, що вносяться Указами Президента України, Постановами Кабінету Міністрів, Наказами Міністерством освіти і науки України.

Вступні іспити до аспірантури проводяться за програмами вступних іспитів, що розробляються відповідними кафедрами Університету і затверджуються ректором. Програми вступних іспитів щорічно переглядаються, за необхідністю вносяться зміни або доповнення. У відповідності до Правил прийому до Університету оприлюднюються на офіційному веб-сайті.

Особи, які вступають до аспірантури з іншої галузі знань (спеціальності) ніж та, яка зазначена в їх дипломі магістра (спеціаліста), допускаються до вступних іспитів за однією з умов:

- отримання «заліку» за реферат за обраною спеціальністю за підписом завідувача відповідної профільюючої кафедри або гаранта освітньо-наукової програми. Якщо поданий реферат оцінено «не залік», то вступник, рішенням приймальної комісії, не допускається до вступних іспитів;
- успішного складання додаткового вступного іспиту з фахових дисциплін, визначених профільюючою кафедрою.

2.5. Вступні іспити для осіб з особливими освітніми потребами проводяться з урахуванням особливих освітніх потреб, зазначених у заяві вступника, та рекомендацій медико-соціальної експертизи. Така особа до основних документів подає до приймальної комісії документ про визнання особи органами медико-соціальної експертизи особою з інвалідністю.

2.6. Результати вступних іспитів до аспірантури дійсні **протягом одного календарного року**. Порядок розрахунку конкурсного балу визначається в Правилах прийому до Університету на поточний рік.

2.7. Вступні іспити до аспірантури проводяться предметними комісіями, до складу яких входить, як правило, три - п'ять осіб за призначенням ректора університету. До складу предметних комісій включаються доктори наук та доктори філософії (кандидати наук), які проводять наукові дослідження за відповідною спеціальністю та/або є членами відповідної групи забезпечення.

2.8. 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.

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

2.10. За результатами проведених вступних іспитів до аспірантури приймальна комісія вирішує питання щодо зарахування вступника за процедурою, визначеною Правилами прийому до Університету.

2.11. Рішення про зарахування до аспірантури затверджується наказом ректора, який оприлюднюється в установленому порядку. Відповідна інформація

вноситься до ЄДБО.

3. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії

3.1. Аспіранту протягом одного місяця з дати зарахування по рішенням Вченої ради навчально-наукового інституту (далі ННІ) призначається науковий керівник з числа наукових або науково-педагогічних працівників, які мають науковий ступінь та відповідну наукову кваліфікацію, що затверджується відповідним наказом ректора [7].

3.2. Науковий керівник аспіранта здійснює наукове керівництво роботою над дисертацією, надає консультації щодо змісту і методології наукових досліджень аспіранта, контролює виконання індивідуальних планів навчальної та наукової роботи аспіранта і відповідає перед Вченою радою (Університету або ННІ) за належне та своєчасне виконання обов'язків наукового керівника.

3.3. Науковий керівник, який є доктором наук, може здійснювати одночасне наукове керівництво (консультування), як правило, не більше п'яти здобувачів наукових ступенів, включаючи тих, що здобувають науковий ступінь доктора наук.

3.4. Науковий керівник, який має ступінь доктора філософії (кандидата наук), може здійснювати одночасне наукове керівництво роботою над дисертаціями, як правило, не більше трьох здобувачів наукового ступеня доктора філософії.

3.5. На здійснення наукового керівництва роботою одного аспіранта науковому керівникові відводиться щороку 50 академічних годин навантаження.

3.7. Рішенням Вченої ради ННІ аспіранту може бути призначено два наукових керівника, з відповідним розподілом навантаження та обов'язків між ними. У таких випадках 50 годин навантаження, що передбачені кошторисом у рамках державного замовлення, розподіляються між науковими керівниками з відповідним розподілом годин навчального навантаження та обов'язків між ними.

3.8. Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі становить чотири роки незалежно від форми навчання. Протягом строку навчання в аспірантурі аспірант повинен виконати освітню і наукову складові освітньо-наукової програми, зокрема здобути теоретичні знання, уміння, навички та інші компетентності, достатні для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіти методологією наукової та педагогічної діяльності, а також провести власне наукове дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та/або практичне значення, опублікувати наукові публікації за темою дисертації, підготувати дисертацію та пройти процедуру атестації разовою спеціалізованою вченою радою на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації.

3.9. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі здійснюється за освітньо-науковою програмою (ОНП) та навчальним планом, що затверджені Вченою радою Університету або ННІ для кожної спеціальності. ОНП та навчальний план аспірантури містять освітню та наукову складові. ОНП переглядається та оновлюється за ініціативою гаранта програми, НПП факультету, стейкхолдерів, аспірантів з урахуванням вимог стандарту вищої

освіти на відповідному рівні, на підставі потреб ринку праці, економічного та сталого розвитку галузі.

Необхідність перегляду ОНП обґрунтовується за результатами анкетування або опитування, отриманих відгуків або пропозицій, що надійшли від гаранта, НПП, аспірантів, стейкхолдерів та внутрішнього оцінювання якості освіти за ОНП. За результатами таких опитувань вносяться корективи у зміст освітніх компонентів ОНП. Внесення пропозицій щодо змін ОНП відображаються у протоколах відповідних кафедр Університету.

Освітньо-наукова програма підготовки докторів філософії Університету має включати не менше чотирьох складових, що передбачають набуття здобувачем вищої освіти ступеня доктора філософії таких компетентностей відповідно до Національної рамки кваліфікацій: здобуття глибинних знань із спеціальності, за якою аспірант (здобувач) проводить дослідження, зокрема засвоєння основних концепцій, розуміння теоретичних і практичних проблем, історії розвитку та сучасного стану наукових знань за вибраною спеціальністю, оволодіння термінологією з досліджуваного наукового напрямку в обсязі кредитів ЄКТС відповідно до стандарту вищої освіти; оволодіння загальнонауковими (філософськими) компетентностями, спрямованими на формування системного наукового світогляду, професійної етики та загального культурного кругозору в обсязі кредитів ЄКТС відповідно до стандарту вищої освіти; набуття універсальних навичок дослідника, зокрема усної та письмової презентації результатів власного наукового дослідження українською мовою, застосування сучасних інформаційних технологій у науковій діяльності, організації та проведення навчальних занять, управління науковими проектами та/або складання пропозицій щодо фінансування наукових досліджень, реєстрації прав інтелектуальної власності в обсязі кредитів ЄКТС відповідно до стандарту вищої освіти; здобуття мовних компетентностей, достатніх для представлення та обговорення результатів своєї наукової роботи іноземною мовою (англійською або іншою мовою відповідно до специфіки спеціальності) в усній та письмовій формі, а також для повного розуміння іншомовних наукових текстів з відповідної спеціальності в обсязі кредитів ЄКТС відповідно до стандарту вищої освіти.

3.10. Навчальний план підготовки докторів філософії містить інформацію про перелік та обсяг навчальних дисциплін (30-60 кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі - ЄКТС), послідовність їх вивчення, форми проведення навчальних занять та їх обсяги, форми поточного і підсумкового контролю, графік навчального процесу.

3.11. Освітньо-наукова програма та навчальний план підготовки докторів філософії є основою для формування аспірантом (здобувачем) **індивідуального плану освітньо-наукової роботи** (Додаток 4, 5), який погоджує науковий керівник, обговорюється на засіданні структурного підрозділу і затверджує Вчена рада ННІ протягом двох місяців із дня зарахування особи до аспірантури.

3.12. Індивідуальний план освітньо-наукової роботи аспіранта при виконанні освітньої складової повинен містити перелік дисциплін за вибором аспіранта в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС. Аспіранти мають право обирати навчальні дисципліни циклу фахової підготовки, що пропонуються для іншого рівня вищої освіти і які пов'язані з тематикою дисертаційного дослідження, за погодженням зі своїм науковим керівником, відділом аспірантури та докторантури у відповідності до освітніх програм

Університету, силабусів навчальних дисциплін, що оприлюднені на офіційному сайті Університету. У такому випадку аспірант має подати до відділу аспірантури та докторантури погоджену з науковим керівником заяву, в якій обґрунтовує потребу вивчення обраних ним дисциплін, що викладаються на іншому рівні вищої освіти. За наказом ректора аспірант, який виявив мотивоване бажання вивчати вибірково фахові навчальні дисципліни, які пропонуються для інших рівнів вищої освіти в університеті, прикріплюється до академічної групи здобувачів (студентів), для яких викладання зазначеної дисципліни передбачено робочим навчальним планом у поточному семестрі, про що повідомляється викладачу навчальної дисципліни.

За результатами вивчення аспірантом такої вибіркової фахової навчальної дисципліни, з іншого рівня вищої освіти в Університеті, викладач по завершенню семестру, подає до відділу аспірантури та докторантури окрему відомість успішності аспіранта з відповідної навчальної дисципліни. Відомості про зараховані аспіранту кредити ЄКТС з навчальних дисциплін, які пропонуються для інших рівнів вищої освіти в Університеті, заносяться до індивідуального плану освітньо-наукової роботи аспіранта та довідки про виконання освітньої складової.

3.13. Засвоєння аспірантами навчальних дисциплін може відбуватися на базі Університету, а також в рамках реалізації права на академічну мобільність - на базі інших закладів вищої освіти (наукових установ) за процедурою викладеною у Положенні про порядок реалізації права на академічну мобільність учасників освітнього процесу [3].

3.14. Аспірант має право вносити зміни до свого індивідуального навчального плану за погодженням із своїм науковим керівником. У разі необхідності внесення змін до вже затвердженого рішенням Вченої ради ННІ індивідуального навчального плану аспіранта, науковий керівник пропонує розгляд відповідного питання на найближчому (у разі необхідності – позачерговому) засіданні кафедри. Після позитивного розгляду на засіданні кафедри пропозиція подається на ім'я проректора з наукової роботи для розгляду та ухвалення на вченій раді ННІ.

У разі наявності підстав для відмови в ухваленні рішення про затвердження змін до індивідуального навчального плану аспіранта під час розгляду питання на засіданні кафедри, вченої ради ННІ, ухвалюється рішення про доопрацювання питання і матеріали повертаються на кафедру, яка відповідає за підготовку аспіранта. Після доопрацювання питання повторно виноситься на розгляд.

Затверджені зміни вносяться до відповідного розділу індивідуального плану освітньо-наукової роботи аспіранта. Відповідальність за внесення змін до індивідуального плану аспіранта покладається на наукового керівника.

3.15. Наукова складова освітньо-наукової програми не обчислюється в кредитах ЄКТС. Індивідуальний план визначає зміст, строки виконання та обсяг наукових робіт, а також запланований строк проведення попередньої експертизи дисертації. Індивідуальний план в частині наукової роботи є обов'язковим до виконання здобувачем ступеня доктора філософії і є основою для оцінювання успішності запланованої наукової роботи.

Тематика наукового дослідження (дисертації) аспіранта має відображати основну наукову ідею та змістовно визначатися предметом та об'єктом дослідження. Науковий керівник має уникати висловлювань загального характеру під час формулювання теми дисертаційної роботи аспіранта, і планувати наукове

дослідження аспіранта дотичним до напряму(ів) своїх наукових робіт та до напрямків досліджень наукових шкіл Університету. Напрями наукових досліджень наукових керівників Університету відображаються через наукові публікації фахових видінь України, періодичних наукових видань, проіндексованих у базах даних Web of Science Core Collection та/або Scopus (крім видань держави, визнаної Верховною радою України державою-агресором), у профілях наукових керівників, що оприлюднюються на офіційному веб-сайті Університету. Для якісної підтримки наукової роботи аспіранта одночасно з визначенням тематики наукового дослідження науковим керівником передбачається можливість призначення потенційних рецензентів наукового дослідження аспіранта для подальшого захисту дисертаційної роботи у разовій спеціалізованій вченій раді.

3.16. Невід'ємною складовою освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії є підготовка та публікація наукових статей [5].

3.17. **Освітньо-наукова** програма передбачає проведення власного наукового дослідження під керівництвом одного або двох наукових керівників та оформлення його результатів у вигляді дисертації. Дисертація на здобуття ступеня доктора філософії є самостійним розгорнутим дослідженням, що пропонує розв'язання актуального наукового завдання в певній галузі знань або на межі кількох галузей, результати якого становлять оригінальний внесок у суму знань відповідної галузі (галузей) та оприлюднені у відповідних публікаціях.

3.18. Індивідуальні плани освітньо-наукової роботи аспіранта зберігаються у відділі аспірантури та докторантури продовж усього терміну навчання.

3.19. Невиконання індивідуального плану освітньо-наукової роботи аспіранта або порушення строків виконання роботи без поважних причин може бути підставою для ухвалення Вченою радою ННІ рішення про відрахування аспіранта.

3.20. Аспірант незалежно від форми навчання двічі раз на рік звітує про хід виконання індивідуального плану освітньо-наукової роботи на засіданні кафедри та один раз на рік - на вченій раді факультету. Рішення кафедри, вченої ради факультету вносяться до індивідуального плану освітньо-наукової роботи аспіранта.

3.21. Усі аспіранти, незалежно від форми навчання, зобов'язані відвідувати аудиторні (або дистанційні) заняття (за заочною формою навчання – під час додаткової оплачуваної відпустки, передбаченої трудовим законодавством) і проходити всі форми поточного та підсумкового контролю, що передбачені робочою програмою.

Поточний контроль забезпечує зворотній зв'язок між науково-педагогічним працівником та аспірантом у процесі навчання, забезпечує управління навчальною мотивацією аспірантів, оцінювання якості засвоєння аспірантом навчального матеріалу. Поточний контроль передбачає оцінювання теоретичної підготовки аспірантів під час роботи на семінарських/практичних заняттях, під час виконання завдань. Може включати семінарські, практичні, заняття, тести, завдання для самостійної роботи, контрольні завдання тощо. Може проводитися як в усній, так і в письмовій формі. **Підсумковий контроль** – по семестрове оцінювання якості засвоєння навчального матеріалу дисципліни, що здійснюється у вигляді екзамену або заліку з конкретної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного її робочою програмою, і в терміни, що встановлені графіком освітнього процесу відповідно до навчального плану освітньо-наукової програми. Завданням такого

контролю є оцінювання компетентностей набутих аспірантом під час засвоєння окремої дисципліни. Підсумковий контроль може проводитися в усній, письмовій формах, шляхом тестування з використанням технічних засобів навчання. Під час підсумкового контролю враховуються результати поточного контролю: знання (лекції, практичні заняття); уміння (практичні заняття); комунікація (лекції, практичні заняття, представлення тез доповідей на конференціях, симпозіумах тощо); автономність та відповідальність (практичні заняття, лабораторні заняття).

Можливість самоконтролю аспірантів передбачається методичними матеріалами для самостійної роботи в межах навчальних дисциплін. Рівень засвоєння тем для самостійної роботи контролюється усним опитуванням або виконанням письмового завдання.

Оцінювання знань навчального матеріалу з окремої дисципліни здійснюється за 100- бальною шкалою шляхом проведення протягом семестру поточних та підсумкового контролів. Розподіл балів між підсумковим та поточними контролями встановлює відповідна кафедра, що викладає навчальну дисципліну. Строки проведення контрольних заходів регламентуються графіком навчального процесу, який оприлюднюється у вигляді розкладів екзаменаційних сесій для всіх форм навчання аспірантів на офіційному сайті університету, інформаційних стендах аспірантури та докторантури. Перелік завдань, які аспірант зобов'язаний виконати, критерії їх оцінювання та розподіл балів всіх форм контролю, визначаються у робочій програмі навчальної дисципліни і доводяться до відома аспірантів на початку семестру та на консультаціях з контрольних заходів.

При проведенні контрольних заходів етичні принципи викладацької діяльності, ставлення до аспірантів регламентує Положення про організацію освітнього процесу в Університеті. Для забезпечення неупередженості та об'єктивності викладачів-екзаменаторів може бути обрана найбільш ефективна та прозора тестова форма проведення підсумкових контрольних заходів (залік, екзамен), в тому числі комп'ютерне тестування. Ця форма контрольних заходів виключає елементи суб'єктивного оцінювання аспіранта. При підсумковій атестації аспірантів (захисті дисертаційної роботи) забезпечення об'єктивності результатів атестації є включення до складу разової спеціалізованої вченої ради офіційних опонентів - осіб, які не є штатними працівниками Університету.

Аспірант, який при виконанні освітньо-наукової програми отримав за складання підсумкового контролю незадовільну оцінку має право повторного проходження підсумкового контролю з відповідної дисципліни. Аспірант, який не з'явився без поважної причини у визначені терміни для проходження підсумкового контролю, вважаються такими, що має академічну заборгованість з дисциплін. У разі отримання незадовільної оцінки, повторне проходження контрольних заходів з дисципліни допускається не більше двох разів. Прийом першої перездачі здійснюється лектором з навчальної дисципліни. Прийом другої – комісією, яка створюється завідуючим відповідної кафедри у робочому порядку у складі викладача, який викладав дисципліну, завідувача кафедри, представника відділу аспірантури та докторантури, представника ради аспірантів/або ради молодих вчених університету. Оцінка комісії є остаточною. Ліквідація академічної заборгованості здійснюється аспірантом після закінчення екзаменаційної сесії після закінчення семестру, або на початку наступного семестру.

3.23. Вирішення врегулювання конфліктів під час здійснення навчального процесу аспірантів регулюються за наступною процедурою: у разі незгоди з

оцінкою аспірант має право подати в день оголошення оцінки завідувачу кафедри письмову апеляцію, вказавши конкретні причини незгоди з оцінкою або процедурою проведення контрольного заходу. Завідувач кафедри разом з екзаменатором, залучаючи представників кафедри (відділу аспірантури та докторантури), протягом трьох робочих днів розглядає апеляцію і в усній формі сповіщає аспіранта про результати розгляду. За результатами розгляду приймається одне з двох рішень: «оцінювання знань аспіранта відповідає рівню і якості знань, і не змінюється»; «оцінювання знань аспіранта не відповідає рівню і якості знань і потребує повторного оцінювання зі створенням комісії».

3.24. Переведення аспірантів на наступний рік навчання здійснюється наказом ректора Університету за результатами його атестації.

3.25. Аспірант, який підтвердив рівень свого знання іноземної мови, зокрема англійської, дійсним сертифікатом тестів TOEFL, або International English Language Testing System, або сертифікатом Cambridge English Language Assessment, на рівні C1 Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти, має право:

- на зарахування відповідних кредитів, передбачених освітньо-науковою програмою аспірантури, як таких, що виконані у повному обсязі;
- на використання обсягу навчального навантаження, передбаченого для набуття мовних компетентностей, для здобуття компетентностей за іншими дисциплінами за науковим напрямом (за погодженням з науковим керівником та аспірантурою та докторантурою університету).

3.26. Аспіранти Університету (після вступу або поновлення на навчання) мають право на визнання набутих ними в інших закладах вищої освіти (наукових установах) компетентностей з навчальних дисциплін. Для цього, аспірант має подати до відділу аспірантури та докторантури Університету такі документи: заяву, погоджену з науковим керівником та гарантом ОНП; документи, що підтверджують зарахування кредитів за навчальними дисциплінами у тому закладі вищої освіти (науковій установі), в якому вони вивчалися (при необхідності нотаріальнозавірені копії документів, документи перекладені на українську мову).

Зараховані кредити ЄКТС з навчальних дисциплін заносяться до індивідуального навчального плану аспіранта, а у подальшому до академічної довідки.

3.27. У разі виникнення конфліктної ситуації між науковим керівником та аспірантом, кожен з них має право звернутися до відділу аспірантури та докторантури Університету з заявою, в якій викладено предмет та обставини конфліктної ситуації. За поданням проректора з наукової роботи, яким призначається відповідна комісія, до складу якої входять проректор з наукової роботи, представник ради аспірантів та молодих вчених Університету, гарант освітньо-наукової наукової програми, за якою здійснюється підготовка аспіранта, завідувач кафедри, на якій навчається аспірант, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, представник групи по сприянню академічній доброчесності (за необхідністю). У разі якщо науковий керівник аспіранта є завідувачем кафедри або гарантом ОНП, тоді до комісії включається декан відповідного факультету.

За результатами засідання комісії оформлюється протокол, який доводиться до відома ректора і є підставою для прийняття остаточного рішення щодо вирішення конфліктної ситуації, що склалася, та видання відповідного наказу ректора.

3.28. Переведення аспірантів здійснюється в межах ліцензованого обсягу Університету.

3.29. На першому році навчання переведення аспірантів забороняється.

4. Організація та проведення педагогічної та/або науково-дослідної практики

4.1. Згідно з освітньо-науковою програмою та навчальним планом практики є обов'язковими компонентами підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії.

4.2. Педагогічна практика здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії регламентується відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261 «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)» зі змінами [2] та розглядається як один із важливих компонентів програми підготовки науково-педагогічних та наукових кадрів вищої кваліфікації.

4.3. Порядок проведення педагогічної практики регламентується навчальним планом та робочою програмою про педагогічну практику здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії. Базою для проведення педагогічної практики є Університет та його структурні підрозділи. У разі роботи аспіранта у іншому закладі освіти на викладацькій посаді, базою для проходження практики може бути цей заклад освіти за умовою погодження письмової заяви аспіранта з науковим керівником та відділом аспірантури та докторантури.

4.4. Педагогічна практика може бути зарахована аспіранту без її проходження під час навчання в аспірантурі, якщо аспірант працює на посадах асистента, викладача кафедри та має достатній досвід з навчально-методичної роботи, що підтверджується відповідними документами. У цьому разі кафедра надає витяг із протоколу засідання кафедри про відповідність навчально-методичної роботи аспіранта на кафедрі до вимог програми проходження педагогічної практики.

4.5. Аспіранти проходять науково-дослідну практику, якщо це передбачено відповідною освітньо-науковою програмою та навчальним планом. Порядок проведення науково-дослідної практики регламентується навчальним планом та робочою програмою про науково-дослідну практику. Базою для проведення науково-дослідної практики є Університет та його структурні підрозділи.

4.6. Організація проведення практик покладається на висококваліфікованих викладачів (наукових керівників) відповідних кафедр, за якими закріплені аспіранти.

4.7. За результатами проходження практик аспіранти готують звіти. Вимоги до оформлення звітів з педагогічної та науково-дослідної практик регламентуються у відповідних робочих програмах.

4.8. Звіти аспірантів про проходження педагогічної та науково-дослідної практик перевіряються науковим керівником та зберігаються на відповідній кафедрі.

5. Атестація аспірантів

5.1. Атестація аспіранта здійснюється разовою спеціалізованою вченою радою на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації [5].

5.2. Стан готовності дисертації аспіранта до захисту визначає науковий керівник (або консенсусне рішення двох керівників). Не пізніше ніж протягом дев'яти місяців до завершення нормативного строку навчання за акредитованою освітньо-науковою програмою аспірант:

- отримує довідку про виконання освітньо-наукової програми;
- висновок наукового керівника (керівників) з оцінкою роботи аспіранта у процесі підготовки дисертації та виконання індивідуального плану наукової роботи та індивідуального навчального плану;
- звертається до кафедр(и) Університету, що виконують(є) відповідну освітньо-наукову програму та здійснює підготовку аспіранта, з письмовою заявою про отримання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації.

5.3. Готовність дисертаційної роботи у повному обсязі розглядається на засіданні кафедр(и) у вигляді публічної презентації аспірантом наукових результатів дисертації та оформлюється витяг з протоколу засідання кафедр(и), а також висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації.

5.4. У разі отримання негативного висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації аспірант може повторно звернутися до кафедри Університету не пізніше ніж протягом шести місяців до завершення нормативного строку навчання за акредитованою освітньо-науковою програмою з письмовою заявою про отримання такого висновку після доопрацювання дисертації або на поновлення в Університеті для завершення виконання відповідної освітньо-наукової програми у разі відрахування.

5.5. Обов'язковою умовою допуску до захисту є успішне виконання аспірантом його індивідуального плану освітньо-наукової роботи.

5.6. Підсумкова атестація аспірантів і здобувачів здійснюється згідно чинних нормативних документів та Положення про порядок присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради про присудження ступеня доктора філософії в Українському державному університеті науки і технологій.

5.7. Разова спеціалізована вчена рада утворюється Університетом, в якому аспірант проходив підготовку та виконав акредитовану освітньо-наукову програму відповідно до Положення про порядок присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради про присудження ступеня доктора філософії в Українському державному університеті науки і технологій.

6. Права та обов'язки аспіранта

6.1 Усі особи, які здобувають вищу освіту в Університеті, мають рівні права та обов'язки.

6.2 Аспірант має права, що визначені Законом України «Про вищу освіту», а саме на:

- вільний доступ до всіх видів відкритої наукової інформації, наявної в Університеті, бібліотеках і державних архівах України;
- отримання методичного і змістовного наукового консультування щодо власного дослідження від наукового керівника;
- безпечні та нешкідливі умови для проведення наукових досліджень,

забезпечення належнообладнаним місцем для наукової роботи;

- академічну мобільність;
- академічну та соціальну відпустку відповідно до законодавства;
- трудову діяльність у позанавчальний час відповідно до законодавства;
- отримання академічних стипендій у встановленому законодавством порядку (денна форма навчання за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів) [6].

6.3 Аспірант має право брати участь у конкурсах на отримання грантової підтримки наукових досліджень та стипендій, заснованих на честь видатних діячів науки, освіти, культури, громадських діячів, а також заснованих Президентом України, Кабінетом Міністрів України, державними чи недержавними органами, підприємствами, установами або організаціями.

6.4 Академічна стипендія аспіранту, який навчається за денною формою за рахунок державного замовлення, устанавлюється у розмірі 90 відсотків відповідного посадового окладу викладача, згідно з діючим чинним законодавством [6].

6.5 Аспірант повинен виконувати обов'язки, що визначені Законом України "Про вищу освіту", а саме:

- дотримуватися принципів академічної доброчесності, морально-етичних норм і стандартів поведінки дослідників у відповідній галузі (професії), встановлених університетом;
- виконувати індивідуальний план освітньо-наукової роботи та систематично звітувати про хід його виконання на засіданні кафедри, вченій раді факультету;
- підготувати свої наукові досягнення у вигляді дисертації до захисту в разовій спеціалізованій вченій раді.

6.6 Покладення університетом на аспіранта обов'язків, не пов'язаних з виконанням відповідної освітньо-наукової програми та підготовкою дисертації забороняється.

6.7 Аспірант може бути переведений до іншого закладу, у тому числі якщо заклад не має акредитованої освітньо-наукової програми із спеціальності здобувача, або в межах одного закладу:

- на навчання за державним або регіональним замовленням, якщо вони навчаються у закладі за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб;
- на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, якщо вони навчаються у закладі за державним або регіональним замовленням;
- на підготовку за акредитованою освітньо-науковою програмою з іншої спеціальності, що є реалізацією їх права обирати види, напрями і засоби наукової і науково-технічної діяльності відповідно до своїх інтересів, творчих можливостей та загальнолюдських цінностей.

6.8 Аспірант, підготовка якого здійснювалася за рахунок коштів державного бюджету, у разі переведення до іншого закладу користується пріоритетним правом на місця державного (регіонального) замовлення за умови наявності вакантних місць.

6.9 У разі відсутності такого місця аспірант за його згодою може бути переведений на навчання за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб.

7. Здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою

7.1. Особи, які професійно проводять наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи, мають право здобувати вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою в Університеті без переривання трудової діяльності або під час перебування у творчій відпустці.

7.2. Такі особи прикріплюються строком до чотирьох років до відповідних кафедр Університету за спеціальністю на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти. Прикріплення здобувачів до кафедр Університету здійснюється протягом календарного року.

7.3. Рішення про прикріплення здобувача вищої освіти доктора філософії поза аспірантурою до Університету приймає Вчена рада ННІ.

7.4. Після зарахування Університетом особи на підготовку з метою здобуття ступеня вищої освіти доктора філософії поза аспірантурою відповідним наказом ректора Університету призначається науковий керівник (два наукових керівники) з числа наукових або науково-педагогічних працівників Університету з науковим ступенем. Відповідна інформація вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

7.5. Здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою передбачає повне та успішне виконання відповідної освітньо-наукової програми та навчального плану аспірантури згідно із затвердженими в установленому порядку індивідуальним планом освітньо-наукової роботи прикріпленої особи та публічний захист дисертації у разовій спеціалізованій вченій раді.

7.6. Виконання здобувачем індивідуального навчального плану відповідає обсягу аудиторних годин навчального плану для аспірантів заочної форми навчання, а виконання індивідуального навчального плану за строками відповідає календарному графіку навчального плану аспірантів денної (вечірньої) форми навчання, може виконуватися здобувачем на другому році підготовки залежно від терміну прикріплення.

7.7. Здобувач звітує один раз на рік за індивідуальним планом освітньо-наукової роботи, починаючи з першого року підготовки (прикріплення), незалежно від семестрів навчального року, перед кафедрою та відділом аспірантури і докторантури.

7.8. Особи, які прикріплені до Університету з метою здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою, мають всі права та обов'язки, що визначені для аспірантів [2].

7.9. Стан підготовки дисертації здобувача ступеня доктора філософії поза аспірантурою до захисту визначається науковим керівником (або консенсусним рішенням двох керівників). Отримання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації та атестація здобувача здійснюються відповідно до пунктів 5.2-5.4 цього Положення.

7.10. У разі звільнення з роботи особа втрачає право здобувати вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою та має право:

- продовжити свою підготовку для здобуття ступеня доктора філософії поза аспірантурою у закладі вищої освіти (науковій установі), до якого особа зарахована на посаду науково-педагогічного чи наукового працівника (за умови прийняття відповідного рішення таким закладом вищої освіти (науковою установою);
- вступити до аспірантури закладу вищої освіти (наукової установи) для

здобуття відповідного ступеня за очною (денною, вечірньою) або заочною формами навчання та на зарахування їй відповідних кредитів ЄКТС, здобутих поза аспірантурою.

7.11 Невиконання індивідуального навчального плану, зокрема порушення строків його виконання без поважних причин, передбачених законодавством, порушення умов договору або академічної доброчесності є підставою для ухвалення Вченою радою Університету рішення про відрахування здобувача ступеня доктора філософії поза аспірантурою із Університету.

8. Внесення змін до цього Положення

Зміни та доповнення до цього Положення здійснюються за рішенням Вченої ради Університету та наказом ректора Університету.

9. Список посилань

1. Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII «Про вищу освіту» (зі змінами).
2. Постанова Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261 «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)» зі змінами (Постанови КМУ від 03.04.19 №283., від 19.05.2023 №502, від 03.05.2024 №507).
3. Постанова Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579 «Порядок реалізації права на академічну мобільність».
4. Наказ Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року № 504 «Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту».
5. Постанова Кабінету Міністрів України від 12.01.22 №44 «Про затвердження Порядку присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії».
6. Постанова Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 р. № 882 «Питання стипендіального забезпечення».
7. Положення про наукового керівника здобувача третього освітньо-наукового рівня вищої освіти (доктора філософії) в Українському державному університеті науки і технологій.
8. Положення про порядок присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради про присудження ступеня доктора філософії в Українському державному університеті науки і технологій.

Проректор з наукової
роботи УДУНТ



Юрій ПРОЙДАК

Завідувачка відділом
аспірантури та докторантури



Наталія МАКАРЧЕНКО

до Положення про порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня
доктора філософії в Українському державному університеті науки і технологій (розділ 2 п.2.1)

Ректору УДУНТ,
професору Костянтину СУХОМУ

(П.І.Б. вступника)

громадянство

(назва країни)

який (яка) мешкає за адресом:

тел.(моб.)

e-mail:

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до складання вступних іспитів до аспірантури за
денною/вечірньою/заочною формою навчання (потрібне підкреслити) за
спеціальністю

(шифр та назва спеціальності)

(освітньо-наукова програма)

☐ – претендую на участь у конкурсі на місце державного замовлення і на участь у
конкурсі на місця за кошти фізичних та юридичних осіб;

☐ – претендую на участь у конкурсі виключно на місця за кошти фізичних та
юридичних осіб.

Про себе повідомляю наступні дані:

Дата народження

Отримав(ла) повну вищу освіту освітньо-кваліфікаційного рівня: магістр/ спеціаліст
за спеціальністю

(назва спеціальності)

у р. в

(назва закладу вищої освіти)

Стаж роботи за спеціальністю- місце роботи, посада

Кількість друкованих наукових праць

Кількість авторських свідоцтв

Вивчав (ла) іноземну мову

“ ”

(дата заповнення)

(підпис)

**3 Правилами вступу до аспірантури в Український державний університет
науки і технологій ознайомлений(а)**

“ ”

(дата)

(підпис)

Узгоджено:

Проректор з наукової роботи

(особистий підпис)

Юрій ПРОЙДАК

(ім'я, прізвище)

Зав. кафедрою

(назва кафедри)

(особистий підпис)

(ім'я, прізвище)

Відділ аспірантури та докторантури

(особистий підпис)

(ім'я, прізвище)

Завідувачка відділом
аспірантури та докторантури

Наталія МАКАРЧЕНКО

ЗГОДА

на збір та обробку персональних даних

Я, _____,

(ПІБ)

(народився „__” ____ року, паспорт серії ____ № ____) шляхом підписання цього тексту, надаю згоду **Українському державному університету науки і технологій та Міністерству освіти і науки України** на збір та використання інформації про мене з обмеженим доступом з метою замовлення, виготовлення, обліку і видачі аспірантського (докторантського) квитка, документів про освіту та вчені звання державного зразка, а також забезпечення роботи єдиної інформаційної бази даних Міністерства освіти України в межах, необхідних для досягнення вказаної вище мети. Наведена вище інформація також може надаватись третім особам, безпосередньо задіяним в замовленні, виготовленні, обліку і видачі аспірантських (докторантських) квитків, документів про освіту та вчені звання державного зразка і в забезпеченні роботи єдиної інформаційної бази даних Міністерства освіти і науки України, а також в інших випадках, прямо передбачених законодавством.

„__” ____ р., _____ (_____)

Особу та підпис _____ перевірено

Відповідальна особа _____ (_____)

М.П.

✕

✕

Я, _____,

посвідчую, що отримав повідомлення про включення інформації про мене до бази персональних даних з метою замовлення, виготовлення, обліку і видачі аспірантського (докторантського) квитка, документів про освіту державного зразка, а також відомості про мої права, визначені Законом України „Про захист персональних даних” та про осіб, яким мої дані надаються, для виконання зазначеної мети.

року. _____ 20 _____

(підпис) _____

Повідомляємо, що надані Вами відомості включені до бази персональних даних Міністерства освіти і науки з метою замовлення, виготовлення та обліку персоналізованих документів про освіту державного зразка.

Для виконання зазначеної мети Ваші дані надаються ДП „ДЦ ПІТ” та ЗАТ „НДІ ПІТ”, як особам, що безпосередньо задіяні в процесі замовлення, виготовлення, обліку та видачі зазначених документів.

Відповідно до ст.8 Закону України „Про захист персональних даних” суб’єкт персональних даних має право:

1. знати про місцезнаходження бази даних, яка містить його персональні дані, її призначення та найменування, місцезнаходження її володільця чи розпорядника;

2. отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані, що містяться у базі персональних даних;

3. на доступ до своїх персональних даних, що містяться у відповідній базі персональних даних;

4. отримувати не пізніше як за 30 календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються його персональні дані у відповідній базі персональних даних, а також отримувати зміст його персональних даних, що зберігаються;

5. пред’являти вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх персональних даних органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених законом;

6. пред’являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником цієї бази, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;

7. на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв’язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;

8. звертатися з питань захисту своїх прав щодо персональних даних до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних

9. застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних.

Особовий листок по обліку кадрів

Місце для
фотокартки

1. Прізвище _____
ім'я _____ по батькові _____
2. Стать _____ 3. Рік і місяць народження _____
4. Місце народження _____

5. Освіта _____

Найменування навчального закладу, його місце знаходження	Факультет або відділення	Рік вступу	Рік закінчення або вибуття	Яку спеціальність одержав в результаті закінчення навчального закладу, вказати номер диплома або посвідчення

6. Якими мовами володієте _____

(наявність сертифікату визначається з додатком копії)

7. Учений ступінь, учене звання _____

8. Які маєте наукові праці та винаходи _____

9. Виконувана робота з початку трудової діяльності (включаючи навчання у вищих і середніх спеціальних навчальних закладах, військову службу, роботу за сумісництвом)

При заповненні цього пункту установи, організації та підприємства необхідно іменувати так, як вони називалися у свій час, дані про військову службу записувати із зазначенням посади.

Місяць і рік		Посада із зазначенням установи, організації підприємства, а також міністерства (відомства)	Місце знаходження установи, організації, підприємства
вступу	звільнення		

10. Відношення до військового обов'язку та військове звання _____

11. Родинний стан на момент заповнення особового листка _____

(перелічити членів сім'ї із зазначенням дати

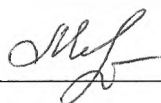
народження)

14. Домашня адреса _____

тел. _____ e-mail _____

« _____ » _____ р. **Особистий підпис** _____

Завідувачка відділом
аспірантури та докторантури



Наталія МАКАРЧЕНКО

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ



ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні вченої ради
ННІ _____

протокол № _____
від «___» _____ 20__ р.

Голова вченої ради

(підпис)

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН

виконання освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії

Прізвище _____

ім'я, по батькові _____

Галузь знань: _____

Шифр та назва спеціальності: _____

Освітньо-наукова програма: _____

Форма навчання: денна ☐ вечірня ☐ заочна ☐ здобувач ☐

Кафедра _____

Факультет _____

Тема дисертаційної роботи: _____

Науковий керівник: _____

Термін навчання з “___” _____ по “___” _____

Наказ про зарахування № _____ від «___» _____ 20__ р.

Наказ про відрахування № _____ від «___» _____ 20__ р.

Наказ про завершення № _____ від «___» _____ 20__ р.

ОБҐРУНТУВАННЯ
вибору теми дисертаційної роботи доктора філософії

Актуальність:

Об'єкт дослідження:

Предмет дослідження:

Мета дослідження:

Задачі дослідження:

Аспірант

Науковий керівник

«_____» _____ 20____ р.

«_____» _____ 20____ р.

ЗАГАЛЬНИЙ ПЛАН

виконання освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії

I. Індивідуальний план навчальної складової

Освітня складова (47 кредитів ЄКТС)

Складові курсу (за кредитів ЄКТС)					
Семестр	Шифр дисципліни	Назва дисципліни	Кредитів ЄКТС	Форма контролю	
I семестр	OK1	Філософія науки	4	іспит	
	OK2	Іноземна мова в науковій діяльності	2	залік	
	OK4	Методологія і планування наукових досліджень	3	залік	
	OK6	Інформаційні технології в наукових дослідженнях	3	залік	
	Разом за I семестр				
II семестр	OK2	Іноземна мова в науковій діяльності	2	іспит	
	OK3	Психологія та педагогіка вищої школи	3	залік	
	OK5	Управління науковими проєктами	3	залік	
	OK7	Педагогічна практика	6	залік	
	OK8				
	BK1	Одна з дисциплін з загального переліку вибіркових дисциплін університету	3	залік	
	Разом за II семестр				
III семестр	OK...				
	BK2				
	BK3				
	Разом за III семестр				
Разом за період навчання					

Аспірант _____

« _____ » _____ 20____ р.

Науковий керівник _____

« _____ » _____ 20____ р.

II. Індивідуальний план наукової роботи

науково-дослідницька робота доктора філософії розпочинається з дня зарахування і триває впродовж всього періоду навчання

№ п/п	Зміст та обсяг науково-дослідницької діяльності аспіранта	Термін виконання
1.	Затвердження вченою радою теми дисертації та плану освітньо-наукової роботи	(упродовж 2-х місяців після зарахування)
2.	Проведення науково-дослідницької роботи за темою дисертаційної роботи	I-IV роки навчання
3.	Наукові публікації (не менше 3 статей) за темою дисертації: - у фахових виданнях України (якщо кількість співавторів публікації (разом з здобувачем) становить більше двох осіб, така стаття прирівнюється до 0,5 публікації); - у періодичних наукових виданнях, проіндексованих у базах даних Web of Science Core Collection та/або Scopus (крім видань держави, визнаної Верховною Радою України державою-агресором) кількості співавторів публікацій не обмежується.	I-IV роки навчання
4.	Апробація результатів дисертаційної роботи доктора філософії: - участь у роботі міжнародних та вітчизняних наукових конференціях; - публікації тез доповідей на наукових конференціях.	I-IV роки навчання
5.	Стажування у провідних закордонних та вітчизняних університетах (наукових установах)	I-IV роки навчання (за необхідності)
6.		
7.		
8.		

Аспірант _____

« _____ » _____ 20 ____ р.

Науковий керівник _____

« _____ » _____ 20 ____ р.

І РІК НАВЧАННЯ

I. Навчальний план

Семестр		Назва дисципліни	Кредитів ЄКТС	Відмітка про виконання (100 бальна / ECTS)	Підпис викладача
I семестр	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	Разом за I семестр				
II семестр	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	Разом за II семестр				
Разом за перший рік					

II. Індивідуальний план наукової роботи

(науково-дослідницька робота доктора філософії розпочинається з дати зарахування і триває впродовж всього строку навчання)

№ п/п	Зміст та обсяг науково-дослідницької діяльності доктора філософії	Відмітка про виконання	Оцінка виконання роботи наук. керівником
1.	Затвердження вченою радою університету теми дисертаційної роботи доктора філософії		
2.	Проведення наукових досліджень за темою дисертаційної роботи доктора філософії		
3.	Завершення I-го розділу дисертаційної роботи доктора філософії		
4.	Публікація матеріалів за результатами участі у роботі наукової закордонної/вітчизняної конференції		
5.	Підготовка та подання до друку фахової статті за темою дисертації		
6.			

Аспірант _____

«_____» _____ 20____ р.

Науковий керівник _____

«_____» _____ 20____ р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

(20 ____ – 20 ____ навчальний рік)

№	Форми роботи (практичні, семінарські, лабораторні заняття, пробні лекції, поза аудиторні заходи)	Кількість годин	Календарні строки проведення роботи
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Аспірант _____ « ____ » _____ 20 ____ р.
 Науковий керівник _____ « ____ » _____ 20 ____ р.

Звіт про проходження педагогічної практики

У період з _____ 20 ____ р. по _____ 20 ____ р. проходив(ла)
 педагогічну практику _____ (назва кафедри).

Керівник практики: _____
 (П.І.Б., посада, науковий ступінь, звання).

За період практики мною було виконано наступні види роботи:

№	Вид заняття	Тема заняття	Дата	Підпис керівника
1	2	3	4	5

Дата _____

Підпис керівника практикою _____ (підпис) _____ (П.І.Б.)

Підпис практиканта _____ (підпис) _____ (П.І.Б.)

Затверджено на засіданні кафедри _____ протокол № ____ від _____

Атестація аспіранта за півріччя

Науковий керівник _____ «___» 20__ р.
(підпис) (ПІБ)

Висновок кафедри _____

Протокол № _____ «___» 20__ р.
Завідувач кафедри _____
(підпис) (ПІБ)

Атестація аспіранта за I рік навчання

Науковий керівник _____ «___» 20__ р.
(підпис) (ПІБ)

Висновок кафедри _____

Протокол № _____ «___» 20__ р.
Завідувач кафедри _____
(підпис) (ПІБ)

Рішення вченої ради факультету

Протокол № _____ від «___» 20__ р.

Голова ради факультету _____

(підпис)

(ПІБ)

Примітки _____

За підсумками першого року навчання в аспірантурі переведений на другий рік підготовки за наказом № _____ від «___» 20__ р.

Зав. відділом аспірантури та докторантури _____

(підпис)

II РІК НАВЧАННЯ

I. Індивідуальний навчальний план

Семестр	Шифр дисципліни	Назва дисципліни	Кредитів ЄКТС	Форма контролю	
III семестр					
	Разом за III семестр				
Разом за період навчання					

II. Індивідуальний план наукової роботи

№ п/п	Зміст та обсяг науково-дослідницької діяльності аспіранта	Термін виконання	Оцінка виконання роботи науковим керівником
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Аспірант _____

« _____ » _____ 20 ____ р.

Науковий керівник _____

« _____ » _____ 20 ____ р.

Атестація аспіранта за півріччя

Науковий керівник _____ «___» 20__ р.
(підпис) (ПІБ)

Висновок кафедри _____

Протокол № _____ «___» 20__ р.
Завідувач кафедри _____
(підпис) (ПІБ)

Атестація аспіранта за II рік навчання

Науковий керівник _____ «___» 20__ р.
(підпис) (ПІБ)

Висновок кафедри _____

Протокол № _____ «___» 20__ р.
Завідувач кафедри _____
(підпис) (ПІБ)

Рішення вченої ради факультету _____

Протокол № _____ від «___» 20__ р.

Голова ради факультету _____
(підпис) (ПІБ)

Примітки _____

За підсумками першого року навчання в аспірантурі переведений на другий рік підготовки за наказом № _____ від «___» 20__ р.

Зав. відділом аспірантури та докторантури _____
(підпис)

III РІК НАВЧАННЯ

I. Індивідуальний план наукової роботи

№ п/п	Зміст та обсяг науково-дослідницької діяльності аспіранта	Термін виконання	Оцінка виконання роботи науковим керівником
1.	Проведення наукових досліджень за темою дисертації доктора філософії		
2.	Завершення III -го розділу дисертаційної роботи доктора філософії		
3.	Підготовка та подання до друку фахової статті за темою дисертації		
4.	Публікація матеріалів за результатами участі у роботі наукової закордонної/вітчизняної конференції		
5.	Стажування у провідних закордонних та вітчизняних університетах (наукових установах)	за необхідності	
6.			
7.			
8.			

Аспірант _____

« _____ » _____ 20____ р.

Науковий керівник _____

« _____ » _____ 20____ р.

Атестація аспіранта за півріччя

Науковий керівник _____ «____» 20__ р.
 (підпис) (ПІБ)

Висновок кафедри _____

Протокол № _____ «____» 20__ р.
 Завідувач кафедри _____
 (підпис) (ПІБ)

Атестація аспіранта за III рік навчання

Науковий керівник _____ «____» 20__ р.
 (підпис) (ПІБ)

Висновок кафедри _____

Протокол № _____ «____» 20__ р.
 Завідувач кафедри _____
 (підпис) (ПІБ)

Рішення вченої ради факультету _____

Протокол № _____ від «____» 20__ р.

Голова ради факультету _____
 (підпис) (ПІБ)

Примітки _____

За підсумками першого року навчання в аспірантурі переведений на другий рік підготовки за наказом № _____ від «____» 20__ р.

Зав. відділом аспірантури та докторантури _____
 (підпис)

IV РІК НАВЧАННЯ

I. Індивідуальний план наукової роботи

№ п/п	Зміст та обсяг науково-дослідницької діяльності аспіранта	Термін виконання	Оцінка виконання роботи науковим керівником
1.	Проведення наукових досліджень за темою дисертаційної роботи ступеня доктора філософії		
2.			
3.			
4.			
5.	Подання дисертації науковому керівнику для оцінки роботи у процесі підготовки дисертації та виконання індивідуального плану наукової роботи та індивідуального навчального плану та одержання висновку наукового керівника	За 8 - 9 місяців до завершення навчання	
6.	Попередня експертиза дисертації та отримання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації		
7.	Затвердження складу Разової спеціалізованої вченої ради на Вченій раді		
8.	Захист дисертації доктора філософії		
9.	Отримання диплому ступеня доктора філософії	До завершення нормативного терміну навчання	До «__»__20__р.

Аспірант _____

«__»__20__р.

Науковий керівник _____

«__»__20__р.

Зміни до індивідуального навчального плану

Аспірант має право змінювати свій індивідуальний навчальний план в рамках реалізації права на академічну мобільність – на базі інших закладів вищої освіти (наукових установ) за погодженням із своїм науковим керівником.

Зміни до Індивідуального навчального плану вносяться лише в разі їх затвердження Вченою радою після позитивного розгляду на засіданні кафедри за поданням завідувача. Відповідальність за внесення змін до індивідуального навчального плану аспіранта покладається на наукового керівника.

№ з/п	Зміни	Засідання кафедри	Засідання Вченої ради

Аспірант _____

Науковий керівник _____

Відповідний пакет документів, на підставі яких ухвалено рішення щодо внесення змін до Індивідуального навчального плану для зберігання в особовій справі аспіранта отримано

« ____ » _____ 20__ р. _____
(підпис)

(ПІБ, який отримав звітні матеріали)

Інформація щодо академічної та соціальної відпустки, стажування

№ з/п	Зміст інформації (період академічної відпустки / стажування тощо / продовження навчання після виходу з академічної відпустки / стажування)	Підстава (номер документа, дата)	Примітка

Атестація аспіранта за півріччя IV року навчання

Науковий керівник _____ «___» 20__ р.
(підпис) (ПІБ)

Висновок кафедри _____

Протокол № _____ «___» 20__ р.

Завідувач кафедри _____
(підпис) (ПІБ)

ЗАГАЛЬНА ОЦІНКА ВИКОНАННЯ ОСВІТНЬО-НАУКОВОЇ ПРОГРАМИ ПІДГОТОВКИ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

За період навчання з “___” 20__ р. по “___” 20__ р.

Аспірант _____
(прізвище, ім'я, по-батькові)

повністю (не повністю) виконав індивідуальний план роботи.

Готовність дисертації _____ %

Тема дисертаційної роботи доктора філософії

Науковий керівник _____
(підпис) (ПІБ)

Завідувач кафедри _____
(підпис) (ПІБ)

Декан факультету _____
(підпис) (ПІБ)

Директор ННІ _____
(підпис) (ПІБ)

ПАМ'ЯТКА АСПІРАНТУ (ЗДОБУВАЧУ)

Індивідуальний план наукової роботи є обов'язковим до виконання і використовується для оцінювання успішності виконання запланованої навчальної та наукової роботи.

Стан готовності дисертації аспіранта до захисту визначається науковим керівником (або консенсусним рішенням двох керівників).

Обов'язковою умовою допуску до захисту є успішне виконання аспірантом його індивідуального навчального плану та індивідуального наукового плану.

Критерієм оцінювання виконання наукової складової освітньо-наукової програми (для здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії) є індивідуальний план наукової роботи.

Контроль за виконанням індивідуального плану наукової роботи аспіранта (здобувача) здійснює науковий керівник.

Науковий керівник несе особисту відповідальність за якісну підготовку аспіранта (здобувача), вчасну та позитивну його атестацію згідно встановлених строків та критеріїв, а також подальший успішний захист у встановлений термін.

Критерії атестації аспірантів (здобувачів):

- визначення етапів підготовки та написання розділів дисертаційної роботи, затвердження теми і плану дисертаційної роботи на засіданні Вченої ради академії;
- ознайомлення з літературою, науковими джерелами за темою дисертації;
- зібрання наукової інформації, статистичних даних та інших матеріалів у державних та галузевих органах, наукових установах, бібліотеках, на підприємствах;
- розробка методики наукових досліджень чи експериментів;
- проектування, розробка чи удосконалення, виготовлення науково експериментальної установки;
- проведення експериментів, наукових досліджень; отримання та аналіз дослідних наукових даних;
- підготовка та публікація наукових статей; тез доповідей на конференціях, семінарах (міжнародних, вітчизняних), навчальних посібників, підручників, монографій.

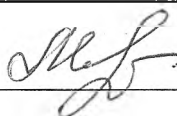
Аспірант (здобувач) кожні півроку звітує про хід виконання індивідуального плану наукової роботи на засіданні кафедри, один раз на рік – на вченій раді факультету. Звіт і витяг з протоколу засідання кафедри, вченій раді факультету про результати атестації подаються аспірантом (здобувачем) до відділу аспірантури та докторантури.

Відповідальність за організацію, вчасне проведення атестації, затвердження її об'єктивних результатів та видачу необхідних документів аспірантам (здобувачам) покладається на наукового керівника, завідувача кафедрою, декана.

Відповідальність за вчасне подання обов'язкових документів про результати атестації до відділу аспірантури та докторантури покладається особисто на аспірантів (здобувачів).

Аспірант (здобувач) може бути відрхований за невиконання індивідуального плану наукової роботи без поважних причин.

Завідувачка відділом
аспірантури та докторантури



Наталія МАКАРЧЕНКО

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ



ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні вченої ради
ННІ _____

протокол № _____
від «___» _____ 20__ р.

Голова вченої ради

(підпис)

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН

виконання освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії

Прізвище _____

ім'я, по батькові _____

Галузь знань: _____

Шифр та назва спеціальності: _____

Освітньо-наукова програма: _____

Форма навчання: денна ☐ вечірня ☐ заочна ☐ здобувач ☐

Кафедра _____

Факультет _____

Тема дисертаційної роботи: _____

Науковий керівник: _____

Термін навчання з “___” _____ **по** “___” _____

Наказ про зарахування № _____ **від** «___» _____ **20**__ **р.**

Наказ про відрахування № _____ **від** «___» _____ **20**__ **р.**

Наказ про завершення № _____ **від** «___» _____ **20**__ **р.**

ОБҐРУНТУВАННЯ

вибору теми дисертаційної роботи доктора філософії

Актуальність:

Об'єкт дослідження:

Предмет дослідження:

Мета дослідження:

Задачі дослідження:

Аспірант

Науковий керівник

«_____» 20____ р.

«_____» 20____ р.

ЗАГАЛЬНИЙ ПЛАН

виконання освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії

I. Індивідуальний план навчальної складової

Освітня складова (60 кредитів ЄКТС)

Семестр	Шифр дисципліни	Назва дисципліни	Кредитів ЄКТС	Форма контролю	
I семестр	OK1	Філософія науки	3	іспит	
	OK2	Іноземна мова в науковій діяльності	2	залік	
	OK4	Методологія і планування наукових досліджень	3	залік	
	OK6	Інформаційні технології в наукових дослідженнях	3	залік	
	Разом за I семестр				
II семестр	OK2	Іноземна мова в науковій діяльності	2	іспит	
	OK3	Психологія та педагогіка вищої школи	3	залік	
	OK5	Управління науковими проєктами	3	залік	
	OK7	Педагогічна практика	3	залік	
	OK8	Науково-дослідна практика	20	залік	
	BK1	Одна з дисциплін з загального переліку вибірових дисциплін університету	3	залік	
	Разом за II семестр				
III семестр	OK...				
	BK2				
	BK3				
	Разом за III семестр				
Разом за період навчання					

Аспірант _____

« _____ » _____ 20 ____ р.

Науковий керівник _____

« _____ » _____ 20 ____ р.

II. Індивідуальний план наукової роботи

науково-дослідницька робота доктора філософії розпочинається з дня зарахування і триває впродовж всього періоду навчання

№ п/п	Зміст та обсяг науково-дослідницької діяльності аспіранта	Термін виконання
1.	Затвердження вченою радою теми дисертації та плану освітньо-наукової роботи	(упродовж 2-х місяців після зарахування)
2.	Проведення науково-дослідницької роботи за темою дисертаційної роботи	I-IV роки навчання
3.	Наукові публікації (не менше 3 статей) за темою дисертації: - у фахових виданнях України (якщо кількість співавторів публікації (разом з здобувачем) становить більше двох осіб, така стаття прирівнюється до 0,5 публікації; - у періодичних наукових виданнях, проіндексованих у базах даних Web of Science Core Collection та/або Scopus (крім видань держави, визнаної Верховною Радою України державою-агресором) кількості співавторів публікацій не обмежується.	I-IV роки навчання
4.	Апробація результатів дисертаційної роботи доктора філософії: - участь у роботі міжнародних та вітчизняних наукових конференціях; - публікації тез доповідей на наукових конференціях.	I-IV роки навчання
5.	Стажування у провідних закордонних та вітчизняних університетах (наукових установах)	I-IV роки навчання (за необхідності)
6.		
7.		
8.		

Аспірант _____

« _____ » _____ 20 ____ р.

Науковий керівник _____

« _____ » _____ 20 ____ р.

І РІК НАВЧАННЯ

I. Навчальний план

Семестр		Назва дисципліни	Кредитів ЄКТС	Відмітка про виконання (100 бальна / ECTS)	Підпис викладача
I семестр	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	Разом за I семестр				
II семестр	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	Разом за II семестр				
Разом за перший рік					

II. Індивідуальний план наукової роботи

(науково-дослідницька робота доктора філософії розпочинається з дати зарахування і триває впродовж всього строку навчання)

№ п/п	Зміст та обсяг науково-дослідницької діяльності доктора філософії	Відмітка про виконання	Оцінка виконання роботи наук. керівником
1.	Затвердження вченою радою університету теми дисертаційної роботи доктора філософії		
2.	Проведення наукових досліджень за темою дисертаційної роботи доктора філософії		
3.	Завершення I-го розділу дисертаційної роботи доктора філософії		
4.	Публікація матеріалів за результатами участі у роботі наукової закордонної/вітчизняної конференції		
5.	Підготовка та подання до друку фахової статті за темою дисертації		
6.			

Аспірант _____

«_____» _____ 20____ р.

Науковий керівник _____

«_____» _____ 20____ р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ

(20____ – 20____ навчальний рік)

№	Форми роботи (експериментальні дослідження за темою дисертаційної роботи, розробка програм, розрахунок показників, обробка експериментальних даних, тощо)	Кількість годин	Календарні строки проведення роботи
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Аспірант _____ « ____ » _____ 20____ р.
 Науковий керівник _____ « ____ » _____ 20____ р.

Звіт про проходження науково-дослідної практики

У період з _____ 20____ р. по _____ 20____ р. проходив(ла)
 науково-дослідну практику на кафедрі _____
 (назва кафедри)

Керівник практики: _____
 (П.І.Б., посада, науковий ступінь, звання).

За період практики мною було виконано наступні види роботи:

№	Вид заняття	Тема заняття	Дата	Підпис керівника
1	2	3	4	5

Дата _____

Підпис керівника практикою _____ (підпис) _____ (П.І.Б.)

Підпис практиканта _____ (підпис) _____ (П.І.Б.)

Затверджено на засіданні кафедри _____ протокол №____ від _____

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

(20 ____ – 20 ____ навчальний рік)

№	Форми роботи (практичні, семінарські, лабораторні заняття, пробні лекції, поза аудиторні заходи)	Кількість годин	Календарні строки проведення роботи
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Аспірант _____ « ____ » _____ 20 ____ р.
 Науковий керівник _____ « ____ » _____ 20 ____ р.

Звіт про проходження педагогічної практики

У період з _____ 20 ____ р. по _____ 20 ____ р. проходив(ла)

педагогічну практику _____ (назва кафедри).

Керівник практики: _____
 (П.І.Б., посада, науковий ступінь, звання).

За період практики мною було виконано наступні види роботи:

№	Вид заняття	Тема заняття	Дата	Підпис керівника
1	2	3	4	5

Дата _____

Підпис керівника практикою _____
 (підпис П.І.Б.)

Підпис практиканта _____
 (підпис П.І.Б.)

Затверджено на засіданні кафедри _____ протокол № ____ від _____

Атестація аспіранта за півріччя

Науковий керівник _____ «____» _____ 20__ р.

Висновок кафедри

Протокол № _____ «__» _____ 20__ р.

Завідувач кафедри _____

(підпис) _____ (ПІБ) _____

Атестація аспіранта за I рік навчання

Науковий керівник _____ «____» _____ 20__ р.
(підпис) (ПІБ)

Висновок кафедри

Протокол № _____ «__» _____ 20__ р.
Завідувач кафедри _____
(підпис) _____ (ПІБ)

Рішення вченої ради факультету _____

Протокол № _____ від «____» _____ 20____ р.

Голова ради факультету _____ (підпис) _____ (ПІБ)

Примітки

За підсумками першого року навчання в аспірантурі переведений на другий рік підготовки за наказом № _____ від « _____ » _____ 20__ р.

Зав. відділом аспірантури та докторантури _____
(підпис)

II РІК НАВЧАННЯ

I. Індивідуальний навчальний план

Семестр	Шифр дисципліни	Назва дисципліни	Кредитів ЄКТС	Форма контролю	
III семестр					
	Разом за III семестр				
Разом за період навчання					

II. Індивідуальний план наукової роботи

№ п/п	Зміст та обсяг науково-дослідницької діяльності аспіранта	Термін виконання	Оцінка виконання роботи науковим керівником
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Аспірант _____

« ____ » _____ 20 ____ р.

Науковий керівник _____

« ____ » _____ 20 ____ р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ
(20____ – 20____ навчальний рік)

№	Форми роботи (експериментальні дослідження за темою дисертаційної роботи, розробка програм, розрахунок показників, обробка експериментальних даних, тощо)	Кількість годин	Календарні строки проведення роботи
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Аспірант _____ « ____ » _____ 20____ р.
Науковий керівник _____ « ____ » _____ 20____ р.

Звіт про проходження науково-дослідної практики

У період з _____ 20____ р. по _____ 20____ р. проходив(ла)
науково-дослідну практику на кафедрі _____
(назва кафедри)

Керівник практики: _____
(П.І.Б., посада, науковий ступінь, звання).

За період практики мною було виконано наступні види роботи:

№	Вид заняття	Тема заняття	Дата	Підпис керівника
1	2	3	4	5

Дата _____

Підпис керівника практикою _____
(підпис) (П.І.Б.)

Підпис практиканта _____
(підпис) (П.І.Б.)

Затверджено на засіданні кафедри _____ протокол № ____ від _____

Атестація аспіранта за півріччя

Науковий керівник _____ «__» _____ 20__ р.
 (підпис) (ПІБ)

Висновок кафедри _____

Протокол № _____ «__» _____ 20__ р.
 Завідувач кафедри _____
 (підпис) (ПІБ)

Атестація аспіранта за II рік навчання

Науковий керівник _____ «__» _____ 20__ р.
 (підпис) (ПІБ)

Висновок кафедри _____

Протокол № _____ «__» _____ 20__ р.
 Завідувач кафедри _____
 (підпис) (ПІБ)

Рішення вченої ради факультету _____

Протокол № _____ від «__» _____ 20__ р.

Голова ради факультету _____
 (підпис) (ПІБ)

Примітки _____

За підсумками першого року навчання в аспірантурі переведений на другий рік підготовки за наказом № _____ від «__» _____ 20__ р.

Зав. відділом аспірантури та докторантури _____
 (підпис)

ІІІ РІК НАВЧАННЯ

I. Індивідуальний план наукової роботи

№ п/п	Зміст та обсяг науково-дослідницької діяльності аспіранта	Термін виконання	Оцінка виконання роботи науковим керівником
1.	Проведення наукових досліджень за темою дисертації доктора філософії		
2.	Завершення III -го розділу дисертаційної роботи доктора філософії		
3.	Підготовка та подання до друку фахової статті за темою дисертації		
4.	Публікація матеріалів за результатами участі у роботі наукової закордонної/вітчизняної конференції		
5.	Стажування у провідних закордонних та вітчизняних університетах (наукових установах)	за необхідності	
6.			
7.			
8.			

Аспірант _____

« _____ » _____ 20____ р.

Науковий керівник _____

« _____ » _____ 20____ р.

Атестація аспіранта за півріччя

Науковий керівник _____ «____» _____ 20__ р.
(підпис) (ПІБ)

Висновок кафедри _____

Протокол № _____ «__» _____ 20__ р.

Завідувач кафедри _____

(підпис) (ПІБ)

Атестація аспіранта за III рік навчання.

Науковий керівник _____ «___» _____ 20__ р.
(підпис) (ПІБ)

Висновок кафедри _____

Протокол № _____ « ____ » _____ 20__ р.

Завідувач кафедри _____

_____ (підпис) _____ (ПІБ)

Рішення вченої ради факультету _____

Протокол №_____ від «____»_____20____ р.

Голова ради факультету _____ (підпис) _____ (ПІБ)

Примітки _____

За підсумками першого року навчання в аспірантурі переведений на другий рік підготовки за наказом № _____ від « _____ » _____ 20__ р.

Зав. відділом аспірантури та докторантури _____
(підпис)

IV РІК НАВЧАННЯ

I. Індивідуальний план наукової роботи

№ п/п	Зміст та обсяг науково-дослідницької діяльності аспіранта	Термін виконання	Оцінка виконання роботи науковим керівником
1.	Проведення наукових досліджень за темою дисертаційної роботи ступеня доктора філософії		
2.			
3.			
4.			
5.	Подання дисертації науковому керівнику для оцінки роботи у процесі підготовки дисертації та виконання індивідуального плану наукової роботи та індивідуального навчального плану та одержання висновку наукового керівника	За 8 - 9 місяців до завершення навчання	
6.	Попередня експертиза дисертації та отримання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації		
7.	Затвердження складу Разової спеціалізованої вченої ради на Вченій раді		
8.	Захист дисертації доктора філософії		
9.	Отримання диплому ступеня доктора філософії	До завершення нормативного терміну навчання	До «__»__ 20__ р.

Аспірант _____

«__»__ 20__ р.

Науковий керівник _____

«__»__ 20__ р.

Зміни до індивідуального навчального плану

Аспірант має право змінювати свій індивідуальний навчальний план в рамках реалізації права на академічну мобільність – на базі інших закладів вищої освіти (наукових установ) за погодженням із своїм науковим керівником.

Зміни до Індивідуального навчального плану вносяться лише в разі їх затвердження Вченою радою після позитивного розгляду на засіданні кафедри за поданням завідувача. Відповідальність за внесення змін до індивідуального навчального плану аспіранта покладається на наукового керівника.

№ з/п	Зміни	Засідання кафедри	Засідання Вченої ради

Аспірант _____

Науковий керівник _____

Відповідний пакет документів, на підставі яких ухвалено рішення щодо внесення змін до Індивідуального навчального плану для зберігання в особовій справі аспіранта отримано

«___» _____ 20__ р. _____
(підпис)

(ПІБ, який отримав звітні матеріали)

Інформація щодо академічної та соціальної відпустки, стажування

№ з/п	Зміст інформації (період академічної відпустки / стажування тощо / продовження навчання після виходу з академічної відпустки / стажування)	Підстава (номер документа, дата)	Примітка

Атестація аспіранта за півріччя IV року навчання

Науковий керівник _____ «___» 20__ р.
(підпис) (ПІБ)

Висновок кафедри _____

Протокол № _____ «___» 20__ р.

Завідувач кафедри _____
(підпис) (ПІБ)

ЗАГАЛЬНА ОЦІНКА ВИКОНАННЯ ОСВІТНЬО-НАУКОВОЇ ПРОГРАМИ ПІДГОТОВКИ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

За період навчання з “___” 20__ р. по “___” 20__ р.

Аспірант _____
(прізвище, ім'я, по-батькові)

повністю (не повністю) виконав індивідуальний план роботи.

Готовність дисертації _____ %

Тема дисертаційної роботи доктора філософії

Науковий керівник _____
(підпис) (ПІБ)

Завідувач кафедри _____
(підпис) (ПІБ)

Декан факультету _____
(підпис) (ПІБ)

Директор ННІ _____
(підпис) (ПІБ)

ПАМ'ЯТКА АСПІРАНТУ (ЗДОБУВАЧУ)

Індивідуальний план наукової роботи є обов'язковим до виконання і використовується для оцінювання успішності виконання запланованої навчальної та наукової роботи.

Стан готовності дисертації аспіранта до захисту визначається науковим керівником (або консенсусним рішенням двох керівників).

Обов'язковою умовою допуску до захисту є успішне виконання аспірантом його індивідуального навчального плану та індивідуального наукового плану.

Критерієм оцінювання виконання наукової складової освітньо-наукової програми (для здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії) є індивідуальний план наукової роботи.

Контроль за виконанням індивідуального плану наукової роботи аспіранта (здобувача) здійснює науковий керівник.

Науковий керівник несе особисту відповідальність за якісну підготовку аспіранта (здобувача), вчасну та позитивну його атестацію згідно встановлених строків та критеріїв, а також подальший успішний захист у встановлений термін.

Критерії атестації аспірантів (здобувачів):

- визначення етапів підготовки та написання розділів дисертаційної роботи, затвердження теми і плану дисертаційної роботи на засіданні Вченої ради академії;
- ознайомлення з літературою, науковими джерелами за темою дисертації;
- зібрання наукової інформації, статистичних даних та інших матеріалів у державних та галузевих органах, наукових установах, бібліотеках, на підприємствах;
- розробка методики наукових досліджень чи експериментів;
- проектування, розробка чи удосконалення, виготовлення науково експериментальної установки;
- проведення експериментів, наукових досліджень; отримання та аналіз дослідних наукових даних;
- підготовка та публікація наукових статей; тез доповідей на конференціях, семінарах (міжнародних, вітчизняних), навчальних посібників, підручників, монографій.

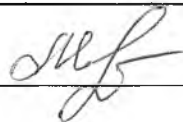
Аспірант (здобувач) кожні півроку звітує про хід виконання індивідуального плану наукової роботи на засіданні кафедри, один раз на рік – на вченій раді факультету. Звіт і витяг з протоколу засідання кафедри, вченій раді факультету про результати атестації подаються аспірантом (здобувачем) до відділу аспірантури та докторантури.

Відповідальність за організацію, вчасне проведення атестації, затвердження її об'єктивних результатів та видачу необхідних документів аспірантам (здобувачам) покладається на наукового керівника, завідувача кафедрою, декана.

Відповідальність за вчасне подання обов'язкових документів про результати атестації до відділу аспірантури та докторантури покладається особисто на аспірантів (здобувачів).

Аспірант (здобувач) може бути відрхований за невиконання індивідуального плану наукової роботи без поважних причин.

Завідувачка відділом
аспірантури та докторантури



Наталія МАКАРЧЕНКО