

Міністерство освіти і науки України
Харківська державна зооветеринарна академія



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АСПІРАНТУРУ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА ЗООВЕТЕРИНАРНА АКАДЕМІЯ

УХВАЛЕНО

вченою радою Харківської державної
зооветеринарної академії

(від «28» березня 2019 року, протокол № 4)

Положення
вводиться в дію з «23» травня 2019 року
Ректор  Д.І. Барановський
(від «23» травня 2019 року наказ №220)



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АСПІРАНТУРУ

сmt. Мала Данилівка-2019

*ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АСПІРАНТУРУ*

Методична розробка/ А.О. Бондарчук // Харківська державна зооветеринарна академія. –сmt. Мала Данилівка: РВВ ХДЗВА, 2019 р. – 11 с.

Викладено основні положення про порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії через аспірантуру Харківської державної зооветеринарної академії.

© Харківська державна зооветеринарна академія

Підписано до друку 23 травня 2019 року. Формат 210/297.

Ум. друк. арк. – 0,45. Тираж 3 примірники.

Оригінал макету підготував А.О. Бондарчук

Видавництво РВВ ХДЗВА, 2019 р.

ЗМІСТ

1. Загальні положення	5
2. Порядок прийому і підготовки	6
3. Терміни підготовки в аспірантурі	8
4. Права та обов'язки	8
5. Здобувач наукового ступеня доктора філософії	9
6. Призначення наукових керівників	9
7. Порядок проведення контролю та якості підготовки аспірантів. Атестація	10
8. Стипендіальне забезпечення	11

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Дане Положення розроблено відповідно до «Положення про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 01.03.1999 р. № 309 (із змінами і доповненнями від 07.08.2013 р. № 538) та «Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)» затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 року №261.

1.1 Аспірантура є формою підготовки науково- педагогічних та наукових кадрів вищої кваліфікації.

1.2 Це Положення встановлює порядок вступу, прийому і підготовки науково-педагогічних кадрів через аспірантуру академії, атестації аспірантів, і здобувачів наукових ступенів, призначення і моніторинг якості роботи наукових керівників, встановлює розподіл задач аспірантури між підрозділами академії, а також організацію роботи кафедр з аспірантами, здобувачами.

1.3 Науково-методичне керівництво та контроль за діяльністю аспірантури академії, її відкриття і закриття здійснює Міністерство освіти і науки України.

1.4 Проекти річних і перспективних планів прийому до аспірантури і докторантури за державним замовленням розроблюється академією і затверджується відповідно до чинного законодавства України.

1.5 Підготовка в аспірантурі академії здійснюється за рахунок: коштів Державного бюджету України (за державним замовленням для роботи у державних установах, закладах, інститутах тощо); коштів юридичних та фізичних осіб (на умовах контракту, для роботи в державному і недержавному секторах народного господарства).

1.6 Взаємозобов'язання аспіранта, підготовка яких здійснюється за державним замовленням та академією визначаються в «Типовій угоді», якою передбачається своєчасне закінчення роботи над дисертацією та поданням її до спеціалізованої вченої ради, забезпечення відповідних умов праці тощо, та відповідальність сторін у разі невиконання умов Угоди.

1.7 Підготовка аспірантів і здобувачів понад державне замовлення здійснюється на умовах контрактів, укладених між академією та вступниками до аспірантури (або установами, організаціями та підприємствами, що направили їх на навчання і якими передбачається повне відшкодування витрат на їх підготовку).

1.8 Підготовка здобувачів наукового ступеня академії здійснюється за рахунок коштів юридичних та фізичних осіб (на умовах контракту).

1.9 Підготовка іноземців та осіб без громадянства здійснюється на

підставі: міжнародних договорів України; загальнодержавних програм; договорів, укладених академією з юридичними та фізичними особами.

1.10 Термін навчання в аспірантурі і перебування включаються до науково-педагогічного стажу.

1.11 Тема дисертації, індивідуальний план роботи аспіранта після обговорення кафедрою, відділом, лабораторією затверджуються Вченою радою академії не пізніше двомісячного терміну після зарахування його до аспірантури.

1.12 Переведення аспірантів до іншого закладу вищої освіти, наукової установи, а також на іншу форму навчання здійснюється керівниками закладів вищої освіти, наукових установ.

Переведення аспірантів, які навчаються за цільовим призначенням, на іншу форму навчання може здійснюватися тільки за клопотанням організації, яка направила їх на навчання.

1.13. Аспірант може бути відрахованим з аспірантури за грубе порушення правил внутрішнього розпорядку закладу вищої освіти, наукової установи, за вчинення протиправних дій, а також за невиконання індивідуального плану роботи.

Рішення про відрахування аспіранта приймається комісійно. На підставі рішення аспірант відраховується з аспірантури наказом ректора академії.

Аспірант, який був зарахований до аспірантури за державним замовленням і відрахований через зазначені причини, відшкодовує вартість навчання згідно із законодавством України.

2. ПОРЯДОК ПРИЙОМУ І ПІДГОТОВКИ

2.1. До аспірантури академії приймаються особи, які мають вищу освіту і кваліфікацію спеціаліста або магістра.

2.2. Прийом проводиться один раз на рік на конкурсній основі за результатами вступних іспитів. Вступники до аспірантури подають на ім'я ректора академії такі документи:

1. заяву;
2. особовий листок з обліку кадрів;
3. автобіографію;
4. список опублікованих наукових праць і винаходів.
5. Аспіранти, які не мають опублікованих наукових праць і винаходів, подають наукові доповіді (реферати) з обраної ними наукової спеціальності;
6. медичну довідку за формою № 86-у
7. копію диплома про закінчення закладу вищої освіти із зазначенням одержаної кваліфікації спеціаліста або магістра та додатку до диплому (особи, які здобули відповідну освіту за кордоном, - копію нострифікованого диплома);
8. посвідчення про складання кандидатських іспитів (за наявності складених кандидатських іспитів);
9. копію паспорта;
10. копію ідентифікаційного коду;

11. дві фотокартки розміром 3x4 см.; папір, 5 конвертів із марками, папка.

12. копію трудової книжки (за її наявності на момент вступу до аспірантури).

Паспорт та диплом про вищу освіту подаються вступником особисто.

2.3. Для проведення прийому до аспірантури створюється приймальна комісія під головуванням першого проректора. Члени приймальної комісії призначаються ректором академії з числа деканів факультетів, завідувачів кафедр, докторів наук, кандидатів, доцентів, а також передбачуваних наукових керівників аспірантів.

2.4. Рішення про допуск до складання вступних іспитів до аспірантури вноситься приймальною комісією за результатами співбесіди, розгляду реферату та поданих наукових праць з урахуванням підпису передбачуваного наукового керівника, про що вступник до аспірантури повідомляється у тижневий термін.

2.5. Вступники до аспірантури складають вступні іспити із спеціальності (в обсязі навчальної програми для спеціаліста або магістра, яка відповідає обраній ними науковій спеціальності та однієї із іноземних мов на вибір (англійської, німецької, французької) в обсязі навчальних програм для закладу вищої освіти IV рівня акредитації, затверджених МОН України. Іспит з іншої іноземної мови складається за рішенням Вченої ради академії у разі, коли знання цієї мови необхідне для роботи над дисертацією.

Результати вступних іспитів до аспірантури дійсні протягом календарного року.

Вступники, які на час вступу до аспірантури склали всі або декілька кандидатських іспитів, звільняються від відповідних вступних іспитів до аспірантури і їм зараховуються оцінки кандидатських іспитів.

2.7. Приймальна комісія може відмовити вступнику у допуску до складання вступних іспитів до аспірантури у зв'язку із неподанням у встановлений термін усіх або окремих документів (зазначених в п. 2.2.) або поданням їх після закінчення встановленого терміну.

2.8. Особи, які допущені до складання вступних іспитів до аспірантури з відривом від виробництва, для підготовки та складання вступних іспитів надається один раз на рік додаткова оплачувана відпустка за місцем роботи з розрахунку 10 днів на кожний іспит. Документом, який засвідчує право на отримання відпустки є повідомлення приймальної комісії за підписом ректора академії про допуск до складання вступних іспитів.

2.9. На підставі результатів вступних іспитів до аспірантури приймальна комісія приймає рішення щодо кожного вступника.

Переважне право при зарахуванні до аспірантури мають вступники, рекомендовані до вступу до аспірантури Вченою радою академії (факультету), Державною екзаменаційною комісією під час захисту диплому, успішно закінчили магістратуру і склали всі або декілька кандидатських іспитів, виявили підвищені здібності до науково-дослідницької діяльності (мають наукові публікації, заявки на патенти, грамоти).

Зарахування до аспірантури проводиться наказом ректора академії.

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

2.10. Аспіранти, які раніше працювали повинні у п'ятиденний термін з дня зарахування подати у відділ аспірантури трудові книжки із записом про звільнення.

2.11. Особи, які раніше пройшли повний курс навчання в аспірантурі за державним замовленням, а також відраховані з неї достроково за вчинення протиправних дій або невиконання індивідуального плану, не мають права повторного вступу до аспірантури за державним замовленням.

3. ТЕРМІНИ ПІДГОТОВКИ В АСПІРАНТУРІ

3.1. Термін на денній формі навчання (у тому числі і за договором) в аспірантурі складає 4 роки.

3.2. Здобувачі прикріплюються до академії у разі їх працевлаштування на тій чи іншій кафедрі в академії.

3.3. До терміну навчання в аспірантурі не включається період хвороби (тривалістю понад один місяць), знаходження у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами, по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, а також відсутність з інших поважних причин, передбачених законодавством України. Керівництво академії оцінює обставини, що виключили можливість працювати над дисертацією, і визначає термін, на який продовжується навчання в аспірантурі (як правило, не більше одного року).

3.4. В окремих випадках керівництво академії може встановлювати термін навчання в аспірантурі і перебування в докторантурі диференційовано - від одного до трьох років з урахуванням обсягу наукового доробку і ступеня готовності дисертації.

3.5. Особи, які раніше пройшли повний курс навчання в аспірантурі за державним замовленням, правом прикріплення до закладу вищої освіти, наукових установ як здобувачі не користуються.

3.6. Аспірант, який успішно захистив дисертацію до закінчення терміну навчання в аспірантурі, вважається таким, що повністю виконав індивідуальний план роботи, і відраховується з аспірантури з дня захисту дисертації.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ АСПІРАНТІВ

4.1. Аспіранти мають право на:

- користування навчально-виробничою, науковою, культурно спортивною, оздоровчою базою академії;
- отримання всіх видів відкритої наукової інформації і наукового консультування;
- участь у науковій діяльності кафедр, факультетів та академії в цілому;
- отримання державної стипендії встановленого розміру у разі зарахування на денну форму навчання за державним замовленням;
- переривання навчання з поважних причин з подальшим його

продовженням. Тривалість і кількість переривань навчання, а також поважність причин визначаються керівництвом;

- щорічні канікули тривалістю до двох календарних місяців, які включаються до загального терміну навчання у разі зарахування на денну форму навчання;
- участь у виборах до органів самоврядування академії;
- роботу за сумісництвом відповідно до законодавства України;
- безпечні і нешкідливі умови навчання і праці;
- забезпечення впорядкованим житлом - у разі зарахування на денну форму навчання за державним замовленням - на час навчання за умови оплати вартості користування житлом самим аспірантом (іногороднім);
- працевлаштування згідно з Угодою у разі зарахування на навчання за державним замовленням або контрактом (у разі навчання поза державним замовленням).

4.2. Аспіранти зобов'язані:

- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм поведінки;
- глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищувати загальний культурний рівень;
- опанувати методологію проведення наукових досліджень;
- виконувати індивідуальний план роботи над дисертацією;
- звітувати про хід виконання дисертації на засіданні кафедри, вченої ради факультету, вченої ради академії;
- у встановлений термін завершити роботу над дисертацією або подати її спеціалізованій вченій раді;
- дотримуватися статуту і правил внутрішнього розпорядку академії.

5. ЗДОБУВАЧ НАУКОВОГО СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

5.1. Однією з форм підготовки і підвищення кваліфікації науково-педагогічних, наукових кадрів та працівників закладу вищої освіти і організацій є самостійна робота спеціалістів над дисертацією.

5.2. Здобувачами наукового ступеня доктора філософії, які працюють над дисертацією поза аспірантурою можуть бути особи, які мають вищу освіту і кваліфікацію спеціаліста або магістра.

Для прикріплення до академії з метою написання дисертації здобувач подає на ім'я ректора заяву, до якої додається список опублікованих наукових праць і винаходів, копія диплома про вищу освіту і кваліфікацію спеціаліста або магістра, копія паспорта.

6. ПРИЗНАЧЕННЯ НАУКОВИХ КЕРІВНИКІВ

6.1. Кожному аспіранту одночасно з його зарахуванням відповідним наказом ректора призначається науковий керівник, як правило доктор наук, або за рішенням вченої ради, як, виняток кандидат наук, доцент.

6.2. Науковий керівник аспіранта здійснює наукове керівництво роботою над дисертацією, контролює виконання затвердженого ним індивідуального плану та несе особисту відповідальність на якісне написання

аспірантом дисертації.

При затвердженні наукових керівників враховується наявність на відповідних кафедрах фінансованих в достатньому обсязі госпдоговірних і держбюджетних тем, що дозволяють забезпечити успішну підготовку аспірантів (створення умов для поїздок на наукові конференції і наради, підготовки та проведення наукових досліджень, оформлення і захисту дисертації).

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ ПІДГОТОВКИ АСПІРАНТІВ. АТЕСТАЦІЯ.

7.1. Аспіранти і здобувачі академії у відповідності з нормативними вимогами Положення за час підготовки зобов'язані: повністю виконати індивідуальний план, скласти іспити з філософії, іноземної мови та спеціальної дисципліни, завершити роботу над дисертаціями, включаючи проведення попередніх експертиз.

7.2. Атестація аспірантів і здобувачів проводиться два рази на рік - не пізніше 15 вересня (підсумкова атестація) та не пізніше 1 березня (проміжне звітування).

7.3. Поетапний контроль за підготовкою аспірантів і здобувачів здійснюється на рівні кафедри, факультету, відділу аспірантури, ректорату і Вченої Ради академії.

За результатами атестації наказом ректора академії аспіранти і здобувачі переводяться на наступний рік або відраховуються з аспірантури.

7.4. Вимоги до змісту і порядку проведення атестації розповсюджуються на аспірантів і здобувачів, які проходять підготовку на бюджетній і платній основі.

7.5. Атестація проводиться на основі звіту аспірантів (здобувачів) про хід виконання ними індивідуальних планів учбової і науково-дослідницької роботи з урахуванням оцінок наукових керівників.

7.6. Проміжне звітування здійснюється на рівні кафедри. Аспірант на засіданні кафедри звітує про виконані види роботи, передбачені на даний період в індивідуальному плані, і коротко представляє її результати. Результати проміжного звітування затверджується на засіданні кафедри. Витяги з протоколів у тижневий термін, подаються у відділ аспірантури академії.

7.7. Аспіранти і здобувачі усіх років навчання здійснюють підсумкове звітування на засіданнях кафедри і вченої ради факультету про стан своєї підготовки та отримані результати.

Звітування відбувається в усній формі з демонстрацією всього, чим можна підтвердити набуті результати за період звітування: надруковані розділи дисертації, фахові журнали наукових праць зі статтями аспірантів, конспекти лекційних та практичних занять з дисциплін, написані аспірантом та інші матеріали.

7.8. Під час підсумкової атестації аспірантом (здобувачем) заповнюється атестаційний лист та індивідуальні план роботи на наступний рік підготовки і підписується науковим керівником, завідувачем відповідної кафедри.

7.9. На підставі результатів роботи, докладених аспірантом на засіданнях

кафедри та у відповідності із встановленими критеріями, завідувач кафедри приймає рішення про атестацію / не атестацію аспіранта (здобувача), в якому вказуються результати виконання індивідуальних планів учбової і науково-дослідницької роботи.

За умови неповного виконання атестаційних вимог, кафедри за узгодженням з завідувачим відділом аспірантури в порядку виключення можуть прийняти рішення про умовну атестацію аспірантів (здобувачів) з указівкою конкретних строків реалізації ними невиконаних пунктів індивідуального плану.

7.10. Відділ аспірантури узагальнює на основі представлення кафедр і факультетів матеріали атестації для подальшого затвердження на засіданні Вченої ради академії та готує проект наказу про переведення аспірантів (здобувачів) на наступний рік підготовки.

7.11. За умови невиконання планів учбової і науково-дослідницької роботи та атестаційних вимог, аспіранти (здобувачі) не атестуються і відчисляються з аспірантури.

8.СТИПЕНДІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

8.1. Академічна стипендія аспірантам, які навчаються за денною формою, встановлюється у розмірі 90 відсотків відповідного посадового окладу, визначеного за схемою посадових окладів (з урахуванням наступних змін в оплаті праці на відповідних посадах), а саме:

- викладача - для клінічних ординаторів і асистентів-стажистів та аспірантів;

8.2. Аспірантам, що поновили навчання після наданої їм в установленому порядку перерви у навчанні, академічна стипендія призначається на весь наступний період навчання.

8.3. Аспірантам можуть бути призначені в установленому порядку іменні стипендії, засновані на честь видатних діячів науки, культури, освіти, громадських діячів, а також засновані Президентом України, Кабінетом Міністрів України, а також державними і недержавними органами, підприємствами, установами і організаціями.

8.4. Для вирішення питань щодо призначення та позбавлення академічної або соціальної стипендії (у тому числі спірних) наказом керівника закладу вищої освіти утворюються стипендіальні комісії.

8.5. З метою підвищення життєвого рівня та заохочення за успіхи у навчанні, участь у громадській, спортивній і науковій діяльності заклад вищої освіти має право надавати матеріальну допомогу та заохочення аспірантам, які навчаються за державним (регіональним) замовленням за денною формою навчання за рахунок коштів, передбачених у кошторисі закладу вищої освіти, затвердженому у встановленому порядку.

9.Примітка

Дане Положення є формою оновлення аналогічного Положення, затвердженого наказом від 29.04.2015 року № 130.