


КРЕМЕНЕЦЬКА ОБЛАСНА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА
АКАДЕМІЯ ІМ. ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні Вченої ради академії
(протокол № 11 від 14 червня 2017 р.)
Голова  В.С. Бенера



ПОЛОЖЕННЯ
про підготовку здобувачів
вищої освіти ступеня доктора філософії
у Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії
ім. Тараса Шевченка

ПОЛОЖЕННЯ
про підготовку здобувачів
вищої освіти ступеня доктора філософії
у Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії
ім. Тараса Шевченка

1. Загальні положення

1. Це Положення визначає механізм підготовки здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти з метою здобуття ступеня вищої освіти доктора філософії (далі – здобувачі) у Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка (далі – КОГПА) і є обов'язковим до виконання.

Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії у Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка здійснюється відповідно до нормативних документів: Конституції України, Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII; «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 р. № 261

2. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії у Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка здійснюється:

в аспірантурі академії за очною (денною) та заочною формою навчання;

поза аспірантурою (для осіб, які професійно провадять науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи у КОГПА).

3. Підготовка осіб в аспірантурі КОГПА здійснюється:

за рахунок коштів державного бюджету (за державним замовленням);

за рахунок коштів юридичних чи фізичних осіб (на умовах контракту, зокрема за кошти грантів, які отримав вищий навчальний заклад на проведення наукових досліджень, за якими передбачається підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії).

4. Науково-методичне забезпечення та організацію діяльності аспірантури в академії здійснює вчена рада.

Для врегулювання відносин між аспірантом та академією укладається договір.
(Додатки 1-3)

5. Вступ до аспірантури Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка відбувається на конкурсній основі відповідно до «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 р. № 261, Умов прийому на навчання до вищих навчальних закладів, затверджених Міністерством освіти і науки України, та Правил прийому до Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка на відповідний рік.

Правила прийому до аспірантури КОГПА затверджує вчена рада академії на основі Умов прийому на навчання до вищих навчальних закладів та в установлені строки оприлюднює їх на офіційному веб-сайті академії.

6. Правила прийому до аспірантури КОГПА діють протягом відповідного навчального року і визначають, зокрема:

порядок, перелік і строки подання документів для вступу до аспірантури в академії;

зміст, форму і строки вступних випробувань для конкурсного відбору вступників до аспірантури за кожною спеціальністю.

7. Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка становить чотири роки.

8. Підготовка в аспірантурі КОГПА передбачає виконання особою відповідної освітньо-наукової програми за певною спеціальністю та проведення власного наукового дослідження. Невід'ємною складовою освітньо-наукової програми аспірантури є підготовка та публікація наукових статей.

9. Аспіранти проводять наукові дослідження згідно з індивідуальним планом наукової роботи, в якому визначаються зміст, строки виконання та обсяг наукових робіт, а також запланований строк захисту дисертації протягом строку підготовки в аспірантурі. (Додаток 5)

Індивідуальний план наукової роботи погоджується здобувачем з його науковим керівником та затверджується вченою радою академії протягом двох місяців з дня зарахування здобувача.

Індивідуальний план наукової роботи є обов'язковим до виконання здобувачем відповідного ступеня і використовується для оцінювання успішності запланованої наукової роботи.

Порушення строків виконання індивідуального плану наукової роботи без поважних причин, передбачених законодавством, може бути підставою для ухвалення вченою радою академії рішення про відрахування аспіранта.

Особа, яка раніше навчалася в аспірантурі КОГПА за державним замовленням і не захистилася або була відрахована з неї достроково, має право на повторний вступ до аспірантури за державним замовленням лише за умови відшкодування коштів, витрачених на її підготовку, у визначеному Кабінетом Міністрів України порядку.

10. Підготовка в аспірантурі завершується захистом наукових досягнень аспіранта у спеціалізованій вченій раді. Здобувачі мають право на вибір спеціалізованої вченої ради.

11. Аспірант, який захистився до закінчення строку підготовки в аспірантурі, має право за власним вибором:

отримати одноразову виплату в сумі залишку стипендії, передбаченої у бюджеті академії на відповідний календарний рік, та за власною заявою бути відрахованим з аспірантури;

отримати за власною заявою оплачувану академічну відпустку на строк, що залишився до завершення нормативного строку підготовки в аспірантурі.

Якщо аспірант захистив дисертацію на другому чи третьому році підготовки в аспірантурі та був обраний за конкурсом на відповідну посаду науково-педагогічного працівника в академії, то загальна сума залишку стипендії нараховується йому як щомісячна надбавка до заробітної плати.

2. Права та обов'язки аспірантів

12. Аспіранти користуються правами здобувачів вищої освіти, визначеними Законом України «Про вищу освіту». З метою належного проведення наукових досліджень аспіранти також мають право на:

вільний доступ до всіх видів відкритої наукової інформації, наявної в КОГПА, бібліотеках і державних архівах України;

отримання методичного і змістовного наукового консультування щодо власного дослідження від наукового керівника – на чіткий розподіл обов'язків між науковими керівниками у разі призначення вченою радою академії двох керівників;

безпечні та нешкідливі умови для проведення наукових досліджень, забезпечення належно обладнаним місцем для наукової роботи;

академічну мобільність, що реалізується відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579 (Офіційний вісник України, 2015 р., № 66, ст. 2183);

академічну відпустку, зокрема за станом здоров'я, у зв'язку з вагітністю та пологами, для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, відповідно до законодавства.

13. Аспіранти зобов'язані виконувати всі обов'язки здобувачів вищої освіти, визначені Законом України «Про вищу освіту». З метою забезпечення належного проведення наукових досліджень аспіранти також зобов'язані:

дотримуватися загальноприйнятих морально-етичних норм і стандартів поведінки дослідників у відповідній галузі (професії);

виконувати індивідуальний план наукової роботи та систематично звітувати про хід його виконання на засіданні кафедри, вченої ради факультету (у грудні і травні поточного року). Узагальнена інформація представляється на засіданні вченої ради академії (у червні поточного року). Аспіранти звітуються за формою згідно з Додатком 8;

захистити в установлений строк свої наукові досягнення у вигляді дисертації у спеціалізованій вченій раді.

14. Аспіранти мають 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 чи організаціями.

3. Порядок та умови вступу до аспірантури

15. Основною формою підготовки здобувачів ступеня доктора філософії на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти є аспірантура Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка.

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

Вступники до аспірантури Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка подають такі документи:

1. заяву на ім'я ректора (з візою планованого наукового керівника);
2. особовий листок з обліку кадрів, засвідчений печаткою тієї установи, в якій вступник до аспірантури навчається або працює;
3. довідку з основного місця роботи;
4. копію диплома про закінчення вищого навчального закладу із зазначенням одержаного ступеня вищої освіти і додатки (особи, які здобули відповідну освіту за межами України, копію нострифікованого диплома);
5. список опублікованих наукових праць (не менше трьох) та їх ксерокопії. Вступники, які не мають опублікованих наукових праць, подають наукові доповіді (реферат) з обраної для вступу спеціальності;
6. медичну довідку за формою 086-о;
7. копії: ідентифікаційного коду; паспорта; трудової книжки (завірену у відділі кадрів за місцем роботи; копії військового квитка (посвідчення));
8. заяву про надання згоди на збір та обробку персональних даних та повідомлення про права у зв'язку із включенням персональних даних до бази персональних даних, мету збору цих даних та осіб, яким ці дані передаються;
9. лист-клопотання установи, яка направляє на навчання до аспірантури, із підтвердження можливого працевлаштування (за наявності);

10. копію дійсного сертифіката тестів TOEFL або International English Language Testing System, або сертифікат Cambridge English Language Assessment (за наявності);
11. 4 кольорові фотокартки розміром 3x4 см;
12. папку для документів.

Паспорт, картку фізичної особи-платника податків, диплом про вищу освіту, додаток до диплома, військовий квиток/приписне посвідчення подаються вступниками особисто. Копії документів без пред'явлення оригіналів не приймаються.

Особа, яка подає для вступу до аспірантури диплом, що виданий іноземним вищим навчальним закладом, допускається до вступних випробувань нарівні з іншими особами. Зарахування такого вступника здійснюється в разі успішного складення ним вступних випробувань та прийняття вченою радою академії рішення про визнання його диплома. Таке рішення приймається на підставі рішення комісії КОГПА з визнання документів про освіту, виданих навчальними закладами інших держав, відповідно до порядку визнання іноземних документів про освіту у КОГПА.

17. Вступні випробування до аспірантури академії складаються з:

вступного іспиту із спеціальності (в обсязі програми рівня вищої освіти магістра з відповідної спеціальності);

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

вступного іспиту із філософії (в обсязі програми рівня вищої освіти магістра з відповідної спеціальності);

інших форм вступних випробувань (іспити, співбесіди, презентації дослідницьких пропозицій чи досягнень).

Вага бала з кожного вступного випробування під час підрахування результатів конкурсу визначається в правилах прийому до академії.

Відповідно до правил прийому особам, які вступають до аспірантури з іншої галузі знань (спеціальності) ніж та, яка зазначена в їх дипломі магістра (спеціаліста), можуть бути призначені додаткові вступні випробування рішенням приймальної комісії.

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

18. Вступні випробування до аспірантури проводяться предметними комісіями, до складу яких входить три – п'ять осіб, які призначаються наказом ректора КОГПА.

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

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 за рішенням вченої ради академії можуть кваліфіковано оцінити рівень знання відповідної мови вступником.

20. За результатами проведення вступних випробувань до аспірантури приймальна комісія приймає рішення щодо кожного вступника за процедурою, визначеною правилами прийому до КОГПА.

Рішення приймальної комісії про зарахування до аспірантури затверджується наказом ректора КОГПА, який оприлюднюється в установленому порядку. На кожного аспіранта оформляється посвідчення встановленого зразка.

Трудова книжка (за наявності) із записом про звільнення з останнього місця роботи у зв'язку зі вступом до аспірантури на денну форму навчання та довідка про середньомісячну заробітну плату з останнього місця роботи (за підписами керівника установи та головного бухгалтера) для нарахування стипендії подаються аспірантом особисто в десятиденний термін після зарахування до аспірантури.

21. Аспіранту одночасно з його зарахуванням відповідним наказом ректора академії призначається науковий керівник з числа науково-педагогічних працівників з науковим ступенем.

Науковий керівник аспіранта здійснює наукове керівництво роботою над дисертацією, надає консультації щодо змісту і методології наукових досліджень аспіранта, контролює виконання індивідуального плану наукової роботи та індивідуального навчального плану аспіранта і відповідає перед вченою радою КОГПА за належне та своєчасне виконання обов'язків наукового керівника.

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

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

На здійснення наукового керівництва роботою над дисертацією одного аспіранта науковому керівникові відводиться щороку 50 академічних годин навчального навантаження. Рішенням вченої ради аспіранту може бути призначено два наукових керівники з відповідним розподілом годин навчального навантаження та обов'язків між ними.

4. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі

22. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі КОГПА здійснюється за освітньо-науковою програмою та навчальним планом, що затверджуються вченою радою академії для наукової спеціальності.

Протягом строку навчання в аспірантурі аспірант зобов'язаний виконати всі вимоги 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 дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіти методологією наукової та педагогічної діяльності, а також провести власне наукове дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення, та захистити дисертацію.

23. Освітньо-наукова програма та навчальний план аспірантури складаються з освітньої та наукової складових.

Навчальний план аспірантури 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 обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

Освітньо-наукова програма та навчальний план аспірантури є основою для формування аспірантом індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи, які погоджуються з науковим керівником та затверджуються вченою

радою академії протягом двох місяців з дня зарахування особи до аспірантури (Додатки 4, 5).

Індивідуальний навчальний план аспіранта містить перелік дисциплін за вибором аспіранта в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС. При цьому аспіранти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти і які пов'язані з тематикою дисертаційного дослідження, за погодженням із своїм науковим керівником та керівником відповідного факультету чи підрозділу.

Аспірант має право змінювати свій індивідуальний навчальний план за погодженням із своїм науковим керівником у порядку, який затверджується вченою радою академії. (Додаток 6)

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

24. Освітньо-наукова програма аспірантури КОГПА включає чотири складові, що передбачають набуття аспірантом компетентностей відповідно до Національної рамки кваліфікацій, а саме:

здобуття глибинних знань із спеціальності, за якою аспірант проводить дослідження, зокрема засвоєння основних концепцій, розуміння теоретичних і практичних проблем, історії розвитку та сучасного стану наукових знань за обраною спеціальністю, оволодіння термінологією з досліджуваного наукового напрямку (орієнтовний обсяг такої освітньої складової становить не менш як 12 кредитів ЄКТС);

оволодіння загальнонауковими (філософськими) компетентностями, спрямованими на формування системного наукового світогляду, професійної етики та загального культурного кругозору (орієнтовний обсяг такої освітньої складової становить чотири – шість кредитів ЄКТС);

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 складення пропозицій щодо фінансування наукових досліджень, реєстрації прав інтелектуальної власності (орієнтовний обсяг такої освітньої складової становить не менш як шість кредитів ЄКТС);

здобуття мовних компетентностей, достатніх для представлення та обговорення результатів своєї наукової роботи іноземною мовою (англійською або іншою відповідно до специфіки спеціальності) в усній та письмовій формі, а також для повного розуміння іншомовних наукових текстів з відповідної спеціальності (рекомендований обсяг такої навчальної складової становить вісім кредитів ЄКТС).

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 інших компетентностей (за погодженням з науковим керівником).

25. Вчена рада академії має право прийняти рішення про визнання набутих аспірантом в інших вищих навчальних закладах (наукових установах) компетентностей з однієї чи декількох навчальних дисциплін (зарахувати кредити ЄКТС), обов'язкове здобуття яких передбачено освітньо-науковою програмою аспірантури КОГПА.

26. Наукова складова освітньо-наукової програми 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.

Наукова складова освітньо-наукової програми оформляється у вигляді індивідуального плану наукової роботи аспіранта і є невід'ємною частиною навчального плану аспірантури.

27. Атестація здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється постійно діючою або спеціалізованою вченою радою, утвореною для проведення разового захисту, на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації.

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.

Здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії захищають дисертації, у постійно діючій спеціалізованій вченій раді з відповідної спеціальності, у вищих навчальних закладах України. Вчена рада КОГПА має право подати до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти документи для акредитації спеціалізованої вченої ради, утвореної для проведення разового захисту, або звернутися з відповідним клопотанням до іншого вищого навчального закладу (наукової установи), де функціонує постійно діюча спеціалізована вчена рада з відповідної спеціальності.

28. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії за державним замовленням здійснюється виключно в аспірантурі КОГПА за очною (денною, заочною) формою навчання.

29. Кількість аспірантів, підготовка яких здійснюється поза державним замовленням, та вартість такої підготовки визначаються вченою радою КОГПА з урахуванням ліцензійного обсягу, зазначеного в ліцензії КОГПА, за якою він провадить освітню діяльність на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти, та можливостей забезпечення кваліфікованого наукового керівництва та задоволення освітніх потреб аспірантів за відповідною спеціальністю.

30. Після закінчення аспірантури особа отримує відповідне свідоцтво встановленого зразка (Додаток 9)

5. Здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою

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

Такі особи прикріплюються строком до п'яти років до академії за відповідною спеціальністю, що має ліцензію на провадження освітньої діяльності на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти.

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

Правила та процедури прикріплення до академії визначається вченою радою (Додаток 7).

31. Навчання на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти осіб, які прикріплені до КОГПА для реалізації свого права на здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою, а також їх наукове керівництво здійснюється за кошти академії.

Особи, прикріплені до академії з метою здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою, мають всі права і обов'язки, визначені у пунктах 12-14 цього Положення.

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

продовжити свою підготовку для здобуття ступеня доктора філософії поза аспірантурою у вищому навчальному закладі (науковій установі), до якого особа зарахована на посаду науково-педагогічного чи наукового працівника (за умови прийняття відповідного рішення таким вищим навчальним закладом (науковою установою);

вступити до аспірантури академії для здобуття відповідного ступеня заочною (денною) або заочною (дистанційною) формою навчання і зарахування їй відповідних кредитів ЄКТС, здобутих поза аспірантурою.

Договір про підготовку аспіранта за рахунок регіонального замовлення

№ _____

«_____» _____ р.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Кременецька обласна гуманітарно-педагогічна академія ім. Тараса Шевченка (далі в особі ректора Ломаковича А.М., що діє на підставі іменованих – **Виконавець**), Статуту, з одного боку, та аспіранта _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

денної форми навчання спеціальності _____,
з другого боку, уклали цей Договір щодо підготовки в аспірантурі здобувача вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні з метою здобуття ступеня вищої освіти доктора філософії:

2. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Виконавець зобов'язується забезпечити:

- 1) якісну освітню і наукову підготовку аспіранта згідно з індивідуальним навчальним планом та індивідуальним планом наукової роботи;
- 2) надання методичного і змістовного наукового консультування щодо власного дослідження від наукового керівника (керівників);
- 3) чіткий розподіл обов'язків між науковими керівниками у разі призначення вченою радою академії двох керівників;
- 4) виплату відповідно до чинного законодавства України державної стипендії;
- 5) безпечні та нешкідливі умови для проведення наукового дослідження, належним чином обладнане місце для наукової роботи;
- 6) місцем у гуртожитку на період навчання в аспірантурі за рахунок коштів аспіранта. У разі розірвання договору право на проживання в гуртожитку припиняється;
- 7) сприяння академічній мобільності, що реалізується відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579;
- 8) надання академічної відпустки, зокрема за станом здоров'я, у зв'язку з вагітністю та пологами, для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, відповідно до законодавства.

2.2. Аспірант зобов'язується:

- 1) виконувати всі обов'язки здобувачів вищої освіти, визначені Законом України «Про вищу освіту»;
- 2) дотримуватися загальноприйнятих морально-етичних норм і стандартів поведінки дослідників у відповідній галузі (професії);
- 3) відвідувати аудиторні заняття і проходити всі форми поточного та підсумкового контролю, передбачені індивідуальним навчальним планом аспіранта та освітньо-науковою програмою;
- 4) виконувати індивідуальний план наукової роботи та систематично звітувати про хід його виконання на засіданні кафедри;
- 5) виконувати всі вимоги 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;

б) захистити в установлений строк свої наукові досягнення у вигляді дисертації у спеціалізованій вченій раді;

7) своєчасно подавати відділу аспірантури індивідуальний навчальний план та індивідуальний план наукової роботи за підсумками проведення звітності аспірантів, а також інші необхідні документи.

3. ІНШІ УМОВИ

1) Аспірант, який захистився до закінчення строку підготовки в аспірантурі, має право за власним вибором, за умови затвердженого Міністерством освіти і науки України відповідного порядку і наявності фінансування:

отримати одноразову виплату в сумі залишку стипендії, передбаченої у бюджеті академії на відповідний календарний рік, та за власною заявою бути відрхованим з аспірантури;

отримати за власною заявою оплачувану академічну відпустку на строк, що залишився до завершення нормативного строку підготовки в аспірантурі.

2) Якщо аспірант захистить дисертацію на другому чи третьому році підготовки в аспірантурі та буде обраний за конкурсом на відповідну посаду науково-педагогічного працівника в академії, то загальна сума залишку стипендії може бути нарахована йому як щомісячна надбавка до заробітної плати, за умови затвердженого Міністерством освіти і науки України відповідного порядку і наявності фінансування.

3) Порушення строків виконання індивідуального плану наукової роботи без поважних причин, передбачених законодавством, а також невиконання аспірантом індивідуального навчального плану, може бути підставою для ухвалення вченою радою академії рішення про його відрухування.

4) Зміни і доповнення до цього договору вносяться шляхом підписання додаткових угод;

5) Усі спори, що виникають між сторонами, вирішуються в судовому порядку.

4. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

Договір набирає чинності з моменту підписання і діє до «__» _____ р. Договір складено у двох примірниках, які зберігаються у кожній стороні і мають однакову юридичну силу.

5. АДРЕСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН:

Виконавець:	Аспірант:
Кременецька обласна гуманітарно-педагогічна академія ім. Тараса Шевченка	
вул. Ліцейна, 1, м. Кременець	(Прізвище, ім'я, по батькові,
Тернопільська обл., Україна, 47003	місце постійного проживання, адреса реєстрації
П/р	номер телефону
МФО _____ ЄДРПОУ _____	Паспорт
Тел. _____	серія, номер, ким і коли виданий)

МП

Ректор _____ А.М. Ломакович
(підпис)

Аспірант _____ / _____
(підпис)

Головний бухгалтер _____ / _____
(підпис)

Юрисконсульт _____ / _____
(підпис)

ДОГОВІР
про надання освітніх послуг між вищим навчальним закладом та фізичною
(юридичною) особою.

м. Кременець

„ 31 „ серпня 2017 р.

№ 17811

Кременецька обласна гуманітарно-педагогічна академія ім. Тараса Шевченка в особі ректора **Ломаковича Афанасія Миколайовича**, що діє на підставі статуту навчального закладу, далі - Виконавець, та

(прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повна назва юридичної особи, назва документа, що встановлює правоздатність такої юридичної особи)

далі - Замовник, уклали цей договір про таке.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Виконавець бере на себе зобов'язання за рахунок коштів Замовника здійснити підготовку (далі – освітня послуга) **заочна**,

(прізвище, ім'я по батькові студента)

за ступенем вищої освіти

доктор філософії

на факультеті **01 Освіта/Педагогіка**,

напряму **011 Освітні, педагогічні науки**

у строк з „ 01 „ вересня 2017 р. по „ 30 „ червня 2021 р.

2. ОBOB'ЯЗКИ ВИКОНАВЦЯ

- 2.1. Надати Замовнику освітню послугу на рівні державних стандартів освіти.
- 2.2. Забезпечити дотримання прав учасників навчального процесу відповідно до законодавства.
- 2.3. Видати Замовнику документ про освіту державного зразка. (Документ про освіту державного зразка видається, якщо освітня послуга передбачає, згідно з законодавством, видачу такого документа).
- 2.4. Інформувати Замовника про правила та вимоги щодо організації надання освітньої послуги, її якості та змісту, про права і обов'язки сторін під час навчання.
- 2.5 У разі дострокового розірвання договору у зв'язку з порушенням замовником договірних зобов'язань або невиконанням одержувачем обов'язків, визначених статтею 63 Закону України «Про вищу освіту», кошти що були внесені замовником, залишаються у виконавця та використовуються для виконання його статутних завдань.

3. ОBOB'ЯЗКИ ЗАМОВНИКА

- 3.1. Своєчасно вносити плату за отриману освітню послугу в розмірах та у строки, що встановлені цим Договором.
- 3.2. Виконувати вимоги законодавства та статуту Виконавця з організації надання освітніх послуг.
- 3.3. У повному обсязі вивчити дисципліни, що входять до навчального плану, набути знання та вміння відповідно до вказаного напрямку підготовки (спеціальність).

4. ПЛАТА ЗА НАДАННЯ ОСВІТНЬОЇ ПОСЛУГИ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

4.1. Розмір плати встановлюється за весь строк надання освітньої послуги, включаючи вартість документів про вищу освіту. Навчальний заклад має право змінювати плату за навчання на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік

4.2. Вартість освітньої послуги за весь період навчання на момент укладання цього договору становить **39600.00** гривень. (Тридцять дев'ять тисяч шістсот грн.00коп).

Оплата за навчання по роках для одержання освітньо кваліфікаційного рівня – бакалавр на момент укладання договору приведена в таблиці:

Навчальний рік	Курс	Плата в грн.
2017 – 2018 н.р.	I	9900
2018 – 2019 н.р.	II	9900
2019 – 2020 н.р.	III	9900
2020 – 2021 н.р.	IV	9900
Разом плата за 4 роки навчання становить:		39600.00

4.3. Плата за навчання може здійснюватися за весь період навчання, за навчальний рік, поsemестрово; помісячно (в окремих випадках). Плата вноситься рівними частинами від суми, встановленої за навчальний рік на розрахунковий рахунок навчального закладу до початку навчального року; до початку навчального семестру; до початку місяця.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА НЕВИКОНАННЯ АБО НЕНАЛЕЖНЕ ВИКОНАННЯ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ

5.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

5.2. При невиконанні умов даного Договору студент, також, не допускається до занять і відраховується з навчального закладу у зв'язку із порушенням умов Договору. Питання про подальше навчання студента після сплати заборгованості вирішується ректором академії.

5.3. У випадку порушення замовником умов договору, відрахування студента за академічну неуспішність, за порушення правил навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку навчального закладу та з інших причин, не з вини навчального закладу, кошти отримані навчальним закладом, залишаються згідно з умовами договору у розпорядженні навчального закладу для виконання його статутних завдань згідно з чинним законодавством.

6. ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ

6.1. Дія договору припиняється:

- за згодою сторін;
- якщо виконання стороною договору своїх зобов'язань є неможливим у зв'язку з прийняттям нормативно-правових актів, що змінили умови, встановлені Договором щодо освітньої послуги, і будь-яка із сторін не погоджується про внесення змін до Договору;
- у разі ліквідації юридичної особи — Замовника або Виконавця, якщо не визначена юридична особа, що є правонаступником ліквідованої сторони;
- у разі відрахування Замовника - фізичної особи з навчального закладу згідно з законодавством;
- за рішенням суду в разі систематичного порушення або невиконання умов Договору.

6.2. Дія Договору зупиняється у разі надання академічної відпустки Замовнику згідно із законодавством на весь строк такої відпустки.

7. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

„ВИКОНАВЕЦЬ”

Кременецька обласна гуманітарно-педагогічна академія ім. Тараса Шевченка
р/р 31554201139187 МФО 838012 відділення УДКСУ у Тернопільській області, інд. код 02125556

м. Кременець, вул. Лицейна 1, тел. 2-19-91 – приймальня, 2-44-92 – бухгалтерія (платити за навчання можна у будь-якому банку України, квитанції за усі роки навчання зберігати)

„ЗАМОВНИК”

П.І.п.Б. фізичної особи / (юридичне найменування)

Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, коли і ким виданий)

Адреса

Тел. _____

Ідентифікаційний код _____ Абітурієнт (особистий підпис студента) _____

„ВИКОНАВЕЦЬ”

М.П.

Ректор _____ А.М. Ломакович
_____ Декан

„ЗАМОВНИК”

(особистий підпис фізичної особи)
один екземпляр отримано

**Договір
про підготовку здобувача вищої освіти
ступеня доктора філософії поза аспірантурою**

№ _____

«_____» _____ р.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Кременецька обласна гуманітарно-педагогічна академія ім. Тараса Шевченка (далі іменованій – **Виконавець**), в собі ректора Ломаковича А.М. що діє на підставі Статуту, з одного боку, та Здобувача _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

очної форми навчання спеціальності _____, з другого боку, уклали цей Договір щодо прикріплення та підготовки поза аспірантурою здобувача вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні з метою здобуття ступеня вищої освіти доктора філософії:

2. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Виконавець зобов'язується забезпечити:

- 1) якісну освітню і наукову підготовку Здобувача згідно з індивідуальним навчальним планом та індивідуальним планом наукової роботи;
- 2) надання методичного і змістовного наукового консультування щодо власного дослідження від наукового керівника (керівників);
- 3) чіткий розподіл обов'язків між науковими керівниками у разі призначення вченою радою академії двох керівників;
- 4) безпечні та нешкідливі умови для проведення наукового дослідження, належним чином обладнане місце для наукової роботи;
- 5) сприяння академічній мобільності, що реалізується відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579;
- 6) надання академічної відпустки, зокрема за станом здоров'я, у зв'язку з вагітністю та пологами, для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, відповідно до законодавства.

2.2. Здобувач зобов'язується:

- 1) виконувати всі обов'язки здобувачів вищої освіти, визначені Законом України «Про вищу освіту»;
- 2) дотримуватися загальноприйнятих морально-етичних норм і стандартів поведінки дослідників у відповідній галузі (професії);
- 3) відвідувати аудиторні заняття і проходити всі форми поточного та підсумкового контролю, передбачені індивідуальним навчальним планом та освітньо-науковою програмою;
- 4) виконувати індивідуальний план наукової роботи та систематично звітувати про хід його виконання на засіданні кафедри;
- 5) виконувати всі вимоги 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;
- 6) захистити в установленний строк свої наукові досягнення у вигляді дисертації у спеціалізованій вченій раді;

7) своєчасно подавати відділу аспірантури індивідуальний навчальний план та індивідуальний план наукової роботи за підсумками проведення звітності аспірантів, а також інші необхідні документи.

3. ІНШІ УМОВИ

1) Здобувач є особою, яка професійно провадить наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи в КОГПА і здобуває вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою без переривання трудової діяльності або під час перебування у творчій відпустці.

Здобувач прикріплюється строком до п'яти років до КОГПА

2) Навчання Здобувача на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти, а також забезпечення наукового керівництва здійснюється за кошти Виконавця.

3) Порушення строків виконання індивідуального плану наукової роботи без поважних причин, передбачених законодавством, а також невиконання Здобувачем індивідуального навчального плану, може бути підставою для ухвалення вченою радою академії рішення про його відрахування.

4) У разі звільнення з роботи Здобувач втрачає право здобувати вищу освіту ступеня доктора філософії за місцем прикріплення та набуває прав відповідно до п. 36 Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах), затвердженого Постановою Кабінету міністрів України від 23.03.2016 № 261.

5) Зміни і доповнення до цього договору вносяться шляхом підписання додаткових угод;

6) Усі спори, що виникають між сторонами, вирішуються в судовому порядку.

4. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

Договір набирає чинності з моменту підписання і діє до «___» _____ р.

Договір складено у двох примірниках, які зберігаються у кожній стороні і мають однакову юридичну силу.

5. АДРЕСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Виконавець:	Здобувач:
Кременецька обласна гуманітарно-педагогічна академія ім. Тараса Шевченка	
вул. Ліцейна, 1, м. Кременець	(Прізвище, ім'я, по батькові,
Тернопільська обл., Україна, 47003	місце постійного проживання, адреса реєстрації
П/р	номер телефону
МФО _____	Паспорт
ЄДРПОУ _____	серія, номер, ким і коли виданий)
Тел. _____	

МП

Ректор _____ А.М. Ломакович
(підпис)

Здобувач _____ / _____
(підпис)

Головний бухгалтер _____ / _____
(підпис)

Юрисконсульт _____ / _____
(підпис)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРЕМЕНЕЦЬКА ОБЛАСНА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ
ім. ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН АСПРАНТА

Кременець, 2017

II рік підготовки

(_____ 20__ р. – _____ 20__ р.)

№ з/п	Назви навчальних дисциплін	Обсяг годин/кредитів ЄКТС	Обсяг ауд. годин		Сам.робота	РЕЗУЛЬТАТИ КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ ЗНАНЬ			
			Лекц.	Практ.		Оцінка (відповідно до семестр. контролю)	Прізвище, ініціали викладача	Підпис викладача	Дата виставлення семестрової оцінки
III семестр – _____ кредитів ЄКТС									
ДИСЦИПЛІНИ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ									
ВИБІРКОВІ ДИСЦИПЛІНИ									
ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА									
IV семестр – _____ кредитів ЄКТС									
ДИСЦИПЛІНИ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ									
ВИБІРКОВІ ДИСЦИПЛІНИ									
ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА									

_____ / _____
(Підпис аспіранта) (Прізвище та ініціали)

_____ / _____
(Підпис наук.керівника) (Прізвище та ініціали)

Зміни до Індивідуального навчального плану аспіранта
(затверджуються рішенням вченої ради академії)

№ з/п	Суть зміни	Підстава (дата засідання вченої ради академії, номер протоколу)	Примітка
III семестр			

_____ / _____
(Підпис аспіранта) (Прізвище та ініціали)

_____ / _____
(Підпис наук.керівника) (Прізвище та ініціали)

_____ / _____
(Підпис зав.кафедри) (Прізвище та ініціали)

№ з/п	Суть зміни	Підстава (дата засідання вченої ради академії, номер протоколу)	Примітка
IV семестр			

_____ / _____
(Підпис аспіранта) (Прізвище та ініціали)

_____ / _____
(Підпис наук.керівника) (Прізвище та ініціали)

_____ / _____
(Підпис зав.кафедри) (Прізвище та ініціали)

Інформація
щодо переведення на наступний рік навчання та відрахування

За підсумками підготовки в аспірантурі КОГПА аспіранта:

1. Переведено на ___ рік навчання наказом № ___ від «___» _____ 20 ___ р.

_____/_____
(Підпис зав.кафедри) (Прізвище та ініціали)

2. Переведено на ___ рік навчання наказом № ___ від «___» _____ 20 ___ р.

_____/_____
(Підпис зав.кафедри) (Прізвище та ініціали)

3. Переведено на ___ рік навчання наказом № ___ від «___» _____ 20 ___ р.

_____/_____
(Підпис зав.кафедри) (Прізвище та ініціали)

4. Відраховано наказом № ___ від «___» _____ 20 ___ р.

Підстава / причина відрахування _____

_____/_____
(Підпис зав.кафедри) (Прізвище та ініціали)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРЕМЕНЕЦЬКА ОБЛАСНА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ
ім. ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення вченої ради КОГПА
«___» _____ 20__ р.
протокол № _____

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН
НАУКОВОЇ РОБОТИ АСПІРАНТА

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Спеціальність _____

Факультет _____

Кафедра _____

Форма підготовки денна за державним замовленням
 на умовах контракту
 заочна на умовах контракту

Дата зарахування «___» _____ 20__ р., наказ № _____ від «___» _____ 20__ р.

Дата закінчення «___» _____ 20__ р., наказ № _____ від «___» _____ 20__ р.

Тема дисертації _____

Затверджена Вченою радою академії «___» _____ 20__ р., протокол № _____

Науковий керівник _____

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь та вчене звання, посада)

Призначений наказом № _____ від «___» _____ 20__ р.

**ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН
ВИКОНАННЯ НАУКОВОЇ РОБОТИ І ПІДГОТОВКИ ДИСЕРТАЦІЇ**

№ з/п	Вид роботи	Обсяг та зміст роботи	Термін виконання та форма звітності
Робота над дисертацією	- Теоретична робота:	Визначення та формулювання теми дослідження, обґрунтування її актуальності, аналіз наукових джерел, підготовка огляду літератури за напрямом дослідження, визначення рівня розробленості теми дослідження, розробка структури дисертаційного дослідження, робота над змістом дисертації.	I рік підготовки; Звіт за формою: грудень (піврічний), травень (річний)
	- Визначення методології, вивчення та вибір методів дослідження:	Визначення мети, завдань, об'єкта, предмета і методів дослідження, відпрацювання гіпотези	I рік підготовки; Звіт за формою: грудень (піврічний), травень (річний)
	- Підготовка рукопису дисертації:	Написання вступу, підготовка матеріалів до першого розділу дисертації, робота над першим розділом.	I рік підготовки; Звіт за формою: грудень (піврічний), травень (річний)
		Продовження розробки теоретичних та методичних аспектів дослідження, висунення робочих гіпотез дослідження та їхня дослідно-експериментальна перевірка, корекція методик дослідження. Написання _____ розділу.	II рік підготовки; Звіт за формою: грудень (піврічний), травень (річний)
		Дослідно-експериментальна перевірка висунутих гіпотез та концептуальних положень дослідження. Написання _____ розділу	III рік підготовки; Звіт за формою: грудень (піврічний), травень (річний)
		Завершення аналізу одержаних результатів дослідження, остаточна перевірка їхньої значущості, корегування змісту концептуальних положень. Обговорення та затвердження остаточного варіанту дисертаційної роботи на засіданні кафедри. Підготовка автореферату дисертаційної роботи. Оформлення дисертаційної роботи відповідно до затверджених вимог.	IV рік підготовки; Звіт за формою: грудень (піврічний), травень (річний); протоколи засідання кафедри
	- Інші види робіт*: * планувати за потреби	<input type="checkbox"/> підготовка (проведення) анкетування, інших видів опитування стосовно питань, які розглядаються у дисертаційному дослідженні <input type="checkbox"/> проведення експерименту 	II, III, IV роки підготовки; Звіт за формою: грудень (піврічний), травень (річний);
Обговорення / попередня експертиза дисертації:	Попередній захист дисертаційної роботи на кафедрі (міжкафедральний семінар), оформлення висновку про наукову і практичну цінність дисертації. Подання дисертації до захисту в спеціалізованій вченій раді _____ Захист дисертаційної роботи	IV рік підготовки; Звіт за формою: грудень (піврічний), травень (річний); протоколи засідання кафедри	
Публікації	Підготовка наукових статей до друку	Публікації наукових статей за результатами дослідження у наукових виданнях, із напряму, з якого готується дисертація (вітчизняних та зарубіжних), що включені: 1. до міжнародних наукометричних баз даних. 2. до переліку наукових фахових видань України.	II, III, IV роки підготовки; Звіт за формою: грудень (піврічний), травень (річний); опис щодо кожної з статей

Комунікативні заходи	Участь у науково-практичних конференціях, семінарах, форумах, круглих столах тощо	Апробація результатів наукової роботи під час участі у науково-практичних конференціях, семінарах, форумах, круглих столах різного рівня: - міжнародних; - всеукраїнських; - регіональних; - міських. Публікація тез доповідей	II, III, IV роки підготовки; Звіт за формою: грудень (піврічний), травень (річний); Збірники матеріалів науково-практичних конференцій, семінарів, форумів, круглих столів тощо
Виконання НДР кафедри	Розробка НДР кафедри	Тема НДР: _____ _____ _____ Науковий керівник: _____ _____ Посада аспіранта як виконавця НДР _____ _____	____, II, III, IV роки підготовки; Звіт за формою: грудень (піврічний), травень (річний);
Виконання НДР кафедри	Планований внесок аспіранта у розроблення наукової теми		____, II, III, IV роки підготовки; Звіт за формою: грудень (піврічний), травень (річний);
	Упровадження результатів наукового дослідження	Взаємодія з: (потрібне позначити) <input type="checkbox"/> органами державної влади _____ _____ <input type="checkbox"/> органами місцевого самоврядування _____ _____ <input type="checkbox"/> вищими навчальними закладами _____ _____ <input type="checkbox"/> навчальними закладами (дошкільні навчальні заклади, загальноосвітні школи, гімназії, ліцеї тощо) _____ _____ <input type="checkbox"/> банківськими установами _____ _____ <input type="checkbox"/> підприємствами, організаціями, закладами _____ _____ <input type="checkbox"/> інше (вказати) _____ _____ _____	____, II, III, IV роки підготовки; Звіт за формою: грудень (піврічний), травень (річний); акти (довідки) про впровадження

Науковий керівник _____ / _____ Аспірант _____ / _____
(підпис) (підпис)

ПЛАН ВИКОНАННЯ НАУКОВОЇ РОБОТИ І ПІДГОТОВКИ ДИСЕРТАЦІЇ

I рік підготовки

(_____ 20__ р. – _____ 20__ р.)

№ з/п	Зміст запланованої роботи	Інформація про виконання		
1.	Робота над дисертацією (теоретична): Визначення та формулювання теми дослідження, обґрунтування її актуальності			
1.1.	Виступ з обґрунтуванням актуальності обраної теми дослідження та затвердження її на засіданні кафедри. Подальше затвердження вченою радою факультету	Засідання кафедри _____ 20__ р. Протокол № _____ Засідання вченої ради факультету _____ 20__ р. Протокол № _____		
1.2.	Опрацювання та аналіз доробків з проблеми дослідження, що складатиме концептуальну основу дисертаційної роботи.			
1.3.	Підготовка до обговорення першого варіанту першого розділу дисертаційного дослідження на кафедрі.			
2.	Участь у комунікативних заходах	Назва заходу	Дата	Форма участі
3.	Підготовка наукових статей, тез доповідей	Відмітка про виконання (бібліографічний опис опублікованої праці)		
3.1.	- у наукових фахових виданнях України _____ (кількість)			
3.2.	- у виданнях іноземних держав або у виданнях України, які включені до міжнародних наукометричних баз – _____			
3.3.	- у матеріалах науково-практичних конференцій – _____ (кількість)			
4.	Виступ на предмет звітування про результати дослідження за півріччя. (грудень)	Оцінка наукового керівника за результатами роботи:		
5.	Розробка НДР кафедри	Внесок аспіранта у розроблення наукової теми		

6.	Упровадження результатів наукового дослідження	Акти (довідки) про впровадження:
7.	Виступ на предмет звітування про результати дослідження за рік. (червень _____)	

Висновок наукового керівника: _____

_____/_____
 (Підпис наук.керівника) (Прізвище та ініціали)

Рішення засідання кафедри щодо звітування аспіранта за I рік навчання:

Протокол № _____ «» _____ 20 ____ р.

Рішення вченої ради академії про затвердження звіту аспіранта за I рік навч.:

Протокол № _____ «» _____ 20 ____ р.

За підсумками підготовки в аспірантурі КОГПА аспіранта:

Переведено на ____ рік навчання наказом № _____ від «» _____ 20 ____ р.

_____/_____
 (Підпис зав.кафедри) (Прізвище та ініціали)

ПЛАН ВИКОНАННЯ НАУКОВОЇ РОБОТИ І ПІДГОТОВКИ ДИСЕРТАЦІЇ

II рік підготовки

(_____ 20__ р. – _____ 20__ р.)

№ з/п	Зміст запланованої роботи	Інформація про виконання		
		Назва заходу	Дата	Форма участі
1.	Робота над дисертацією:			
1.1.	Подальша розробка теоретичних та методичних аспектів дослідження, висунення робочих гіпотез дослідження та їхня дослідно-експериментальна перевірка, корекція методик дослідження. Написання _____ розділу			
1.2.	Обговорення першого варіанту першого розділу дисертаційного дослідження на кафедрі. Підготовка до обговорення на засідання кафедри першого варіанту другого розділу дисертації	Засідання кафедри _____ 20__ р. Протокол № _____		
2.	Участь у комунікативних заходах			
3	Підготовка наукових статей, тез доповідей	Відмітка про виконання (бібліографічний опис опублікованої праці)		
3.1.	- у наукових фахових виданнях України – _____ (кількість)			
3.2.	- у виданнях іноземних держав або у виданнях України, які включені до міжнародних наукометричних баз – _____ (кількість)			
3.3.	- у матеріалах науково-практичних конференцій – _____ (кількість)			
4.	Виступ на предмет звітування про результати дослідження за півріччя. (грудень)	Оцінка наукового керівника за результатами роботи:		

5.	Розробка НДР кафедри	Внесок аспіранта у розроблення наукової теми
6.	Упровадження результатів наукового дослідження	Акти (довідки) про впровадження:
7.	Виступ на предмет звітування про результати дослідження за рік. (червень)	

Висновок наукового керівника: _____

_____/_____
 (Підпис наук.керівника) (Прізвище та ініціали)

Рішення засідання кафедри щодо звітування аспіранта за II рік навчання:
Протокол № _____ «_____» 20 ____ р.

Рішення вченої ради про затвердження звіту аспіранта за II рік навч.:
Протокол № _____ «_____» 20 ____ р.

Рішення вченої ради академії про затвердження звіту аспіранта за II рік навч.:
Протокол № _____ «_____» 20 ____ р.

За підсумками підготовки в аспірантурі КОГПА аспіранта:

Переведено на ____ рік навчання наказом № _____ від «_____» 20 ____ р.

_____/_____
 (Підпис зав.кафедри) (Прізвище та ініціали)

ПЛАН ВИКОНАННЯ НАУКОВОЇ РОБОТИ І ПІДГОТОВКИ ДИСЕРТАЦІЇ

III рік підготовки

(_____ 20__ р. – _____ 20__ р.)

№ з/п	Зміст запланованої роботи	Інформація про виконання		
1.	Робота над дисертацією:			
1.1.	Дослідно-експериментальна перевірка висунутих гіпотез та концептуальних положень дослідження. Написання _____ розділу			
1.2.	Обговорення на засіданні кафедри варіанту другого розділу дисертації. Підготовка до обговорення на засіданні кафедри першого варіанту третього розділу дисертаційного дослідження	Засідання кафедри _____ 20__ р. Протокол № _____		
2.	Участь у комунікативних заходах	Назва заходу	Дата	Форма участі
3	Підготовка наукових статей, тез доповідей	Відмітка про виконання (бібліографічний опис опублікованої праці)		
3.1.	- у наукових фахових виданнях України – _____ (кількість)			
3.2.	- у виданнях іноземних держав або у виданнях України, які включені до міжнародних наукометричних баз – _____ (кількість)			
3.3.	- у матеріалах науково-практичних конференцій – _____ (кількість)			
4.	Виступ на предмет звітування про результати дослідження за півріччя. (грудень)	Оцінка наукового керівника за результатами роботи:		

5.	Розробка НДР кафедри	Внесок аспіранта у розроблення наукової теми
6.	Упровадження результатів наукового дослідження	Акти (довідки) про впровадження:
7.	Виступ на предмет звітування про результати дослідження за рік. (червень)	

Висновок наукового керівника: _____

_____/_____
 (Підпис наук.керівника) (Прізвище та ініціали)

Рішення засідання кафедри щодо звітування аспіранта за III рік навчання:
Протокол № _____ «_____» 20 ____ р.

Рішення вченої ради факультету про затвердження звіту аспіранта за III рік навч.:
Протокол № _____ «_____» 20 ____ р.

Рішення вченої ради академії про затвердження звіту аспіранта за III рік навч.:
Протокол № _____ «_____» 20 ____ р.

За підсумками підготовки в аспірантурі КОГПА аспіранта:

Переведено на ____ рік навчання наказом № _____ від «_____» 20 ____ р.

_____/_____
 (Підпис зав.кафедри) (Прізвище та ініціали)

ПЛАН ВИКОНАННЯ НАУКОВОЇ РОБОТИ І ПІДГОТОВКИ ДИСЕРТАЦІЇ

IV рік підготовки

(_____ 20__ р. – _____ 20__ р.)

№ з/п	Зміст запланованої роботи	Інформація про виконання		
1.	Робота над дисертацією:			
1.1.	Завершення аналізу одержаних результатів дослідження, остаточна перевірка їхньої значущості, корегування змісту концептуальних положень.			
1.2.	Обговорення на засіданні кафедри варіанту третього розділу дисертаційного дослідження. Обговорення та затвердження остаточного варіанту дисертаційної роботи на засіданні кафедри. Підготовка автореферату дисертаційної роботи. Оформлення дисертаційного роботи відповідно до затверджених вимог.	Засідання кафедри _____ 20__ р. Протокол № _____		
2.	Участь у комунікативних заходах	Назва заходу	Дата	Форма участі
3	Підготовка наукових статей, тез доповідей	Відмітка про виконання (бібліографічний опис опублікованої праці)		
3.1.	- у наукових фахових виданнях України – _____ (кількість)			
3.2.	- у виданнях іноземних держав або у виданнях України, які включені до міжнародних наукометричних баз – _____ (кількість)			
3.3.	- у матеріалах науково-практичних конференцій – _____ (кількість)			
4.	Виступ на предмет звітування про результати дослідження за півріччя. (грудень)	Оцінка наукового керівника за результатами роботи:		

5.	Розробка НДР кафедри	Внесок аспіранта у розроблення наукової теми
6.	Упровадження результатів наукового дослідження	Акти (довідки) про впровадження:
7.	Виступ на предмет звітування про результати дослідження за рік. (червень)	

Висновок наукового керівника: _____

_____/_____
 (Підпис наук.керівника) (Прізвище та ініціали)

Рішення засідання кафедри щодо звітування аспіранта за IV рік навчання:

Протокол № _____ «___» _____ 20 ____ р.

Рішення вченої ради факультету про затвердження звіту аспіранта за IV рік навч.:

Протокол № _____ «___» _____ 20 ____ р.

Рішення вченої ради академії про затвердження звіту аспіранта за IV рік навч.:

Протокол № _____ «___» _____ 20 ____ р.

За підсумками підготовки в аспірантурі КОГПА аспіранта:

Відраховано наказом № _____ від «___» _____ 20 ____ р.

Підстава / причина відрахування _____

_____/_____
 (Підпис зав.кафедри) (Прізвище та ініціали)

Підсумки навчання в аспірантурі

Аспірант _____
(Заповнюється науковим керівником)

(повністю виконав, виконав частково, не виконав індивідуальний план наукової роботи)

Наукове дослідження _____

(завершено, не завершено (вказати, з яких причин))

Попередній захист наукового дослідження відбувся на кафедрі

_____ « _____ » _____ 20__ р.
з рекомендацією _____

(доопрацювати, подати в спеціалізовану вчену раду)

Завідувач кафедри _____ / _____
(Підпис) (Прізвище та ініціали)

« _____ » _____ 20__ р.

Захист дисертаційної роботи на здобуття ступеня вищої освіти доктора філософії з _____

відбувся на засіданні спеціалізованої вченої ради _____
« _____ » _____ 20__ р.

Відраховано наказом № _____ від « _____ » _____ 20__ р.

Підстава / причина відрахування _____

Завідувач відділу аспірантури _____ / _____
(Підпис) (Прізвище та ініціали)

« _____ » _____ 20__ р.

**ПОРЯДОК
ЗАТВЕРДЖЕННЯ ЗМІН
ДО ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ АСПІРАНТА**
Загальна частина

1. Даний Порядок визначає механізм внесення змін до індивідуального навчального плану аспіранта і розроблений відповідно до 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.

2. Підготовка аспірантів (та осіб, прикріплених до академії для здобування ступеня доктора філософії поза аспірантурою) здійснюється відповідно до Індивідуального навчального плану.

Індивідуальний навчальний план аспіранта формується на основі освітньо-наукової програми та навчального плану відповідної спеціальності аспірантури, погоджується з науковим керівником / керівниками (у разі призначення двох керівників) та затверджується вченою радою академії протягом двох місяців з дня зарахування особи до аспірантури.

3. Індивідуальний навчальний план аспіранта складається на кожний навчальний рік згідно з графіком навчального процесу. У розрізі років (семестрів) Індивідуальний навчальний план охоплює увесь перелік навчальних дисциплін, які вивчаються протягом усього терміну підготовки в аспірантурі Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка, включаючи перелік дисциплін за вибором аспіранта в обсязі не менше 25 відсотків від загальної кількості кредитів ЄКТС і практику.

4. Щодо дисциплін вибіркового циклу аспірант повідомляє деканат факультету особистою заявою на ім'я декана з проханням включити їх до Індивідуального навчального плану на відповідний навчальний рік. Заява аспіранта візується науковим керівником і завідувачем кафедри.

Внесення змін до Індивідуального навчального плану аспіранта

5. У разі необхідності внесення змін до вже затвердженого рішенням вченої ради академії Індивідуального навчального плану аспіранта, науковим керівником ініціюється розгляд відповідного питання на найближчому (у разі необхідності – позачерговому) засіданні кафедри.

6. Після позитивного розгляду питання на засіданні кафедри завідувачем ініціюється розгляд даного питання на засіданні вченої ради факультету.

До доповідної записки завідувача кафедри на ім'я декана факультету додається витяг з протоколу засідання кафедри щодо розгляду питання про внесення змін до Індивідуального навчального плану аспіранта.

7. За підсумками засідання вченої ради факультету і ухвалення рішення про винесення на розгляд вченої ради академії питання про затвердження змін до Індивідуального навчального плану аспіранта декан факультету подає на ім'я проректора доповідну записку щодо включення до порядку денного вченої ради академії питання про затвердження змін до Індивідуального навчального плану і відповідний пакет документів, на підставі яких має ухвалюватися рішення. Проект рішення вченої ради академії додається до пакету документів.

8. 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 факультету / академії, ухвалюється рішення про доопрацювання питання і матеріали повертаються на кафедру, яка відповідає за підготовку аспіранта. Після доопрацювання питання повторно виноситься на розгляд відповідно до процедури.

9. Затверджені зміни вносяться до відповідного розділу Індивідуального навчального плану аспіранта. Відповідальність за коректне внесення змін до Індивідуального навчального плану аспіранта покладається на наукового керівника.

10. Успішне виконання аспірантом індивідуального навчального плану є обов'язковою умовою допуску до захисту дисертації.

ПОРЯДОК здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою КОГПА

Загальна частина

1. Даний порядок розроблений з метою забезпечення права здобувати вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою КОГПА для осіб, які професійно провадять наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи в КОГПА або перебувають у творчій відпустці, і визначає правила та процедури їх прикріплення до академії. Такі особи (далі – Здобувачі) прикріплюються строком до п'яти років до академії за відповідною спеціальністю, що має ліцензію на провадження освітньої діяльності на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти.

2. Навчання на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти осіб, які прикріплені до вищого навчального закладу (наукової установи) для реалізації свого права на здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою, а також їх наукове керівництво здійснюється за кошти КОГПА. Для врегулювання відносин між Здобувачем та академією укладається договір (Додаток 3).

Прикріплення у статусі здобувача до академії

3. Для прикріплення до Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка у визначені для вступної кампанії терміни особи подають такі документи:

- 1) Заява
- 2) Список опублікованих наукових праць і винаходів, завірених секретарем вченої ради КОГПА.
- 3) Протокол співбесіди з передбачуваним науковим керівником.
- 4) Фотографії 3x4 (2 шт.).
- 5) Витяги з протоколів засідання кафедри та вченої ради факультету з рекомендацією прикріплення особи, встановленим терміном здобування вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні і визначеними умовами, за яких здійснюватиметься підготовка здобувача.
- 6) Договір про підготовку здобувача (заповнюється у відділі аспірантури, реєструється після зарахування).
- 7) Згода на збір та обробку персональних даних.

Konії:

- паспорта;
- диплома про закінчення вищого навчального закладу з копією витягу із залікової відомості (додатку до диплома).
- трудової книжки (завіреної печаткою і підписом начальника відділу кадрів підприємства, установи, організації, де працює здобувач);
- картки фізичної особи-платника податків;

Паспорт, диплом про вищу освіту, додаток до диплома подаються особисто. Копії документів без пред'явлення оригіналів не приймаються.

4. На підставі рішення приймальної комісії видається наказ про прикріплення особи і призначення йому наукового керівника з числа науково-педагогічних працівників з науковим ступенем.

Підготовка здобувачів

5. Здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою передбачає повне та успішне виконання відповідної освітньо-наукової програми та навчального плану аспірантури КОГПА згідно із затвердженими в установленому порядку індивідуальним

навчальним планом та індивідуальним планом наукової роботи Здобувача та публічний захист дисертації у спеціалізованій вченій раді.

6. Індивідуальний план наукової роботи (Додаток 5) та індивідуальний навчальний план (Додаток 4) розробляються на основі освітньо-наукової програми та навчального плану спеціальності аспірантури, погоджуються з науковим керівником і затверджуються вченою радою академії протягом двох місяців з дня прикріплення особи здобувачем.

Права та обов'язки здобувачів

7. Особи, прикріплені до академії з метою здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою, користуються правами здобувачів вищої освіти, визначеними Законом України «Про вищу освіту». З метою належного проведення наукових досліджень вони також мають право на:

вільний доступ до всіх видів відкритої наукової інформації, наявної в КОГПА, бібліотеках і державних архівах України;

отримання методичного і змістовного наукового консультування щодо власного дослідження від наукового керівника – на чіткий розподіл обов'язків між науковими керівниками у разі призначення вченою радою академії двох керівників;

безпечні та нешкідливі умови для проведення наукових досліджень, забезпечення належно обладнаним місцем для наукової роботи;

академічну мобільність, що реалізується відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579 (Офіційний вісник України, 2015 р., № 66, ст. 2183);

академічну відпустку, зокрема за станом здоров'я, у зв'язку з вагітністю та пологами, для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, відповідно до законодавства.

8. Здобувачі також мають 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 чи організаціями.

9. Особи, прикріплені до академії з метою здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою, зобов'язані виконувати всі обов'язки здобувачів вищої освіти, визначені Законом України «Про вищу освіту». З метою забезпечення належного проведення наукових досліджень вони також зобов'язані:

дотримуватися загальноприйнятих морально-етичних норм і стандартів поведінки дослідників у відповідній галузі (професії);

виконувати індивідуальний план наукової роботи та систематично звітувати про хід його виконання на засіданні кафедри, вченої ради факультету та вченої ради академії (грудень і червень поточного навчального року);

захистити в установленій строк свої наукові досягнення у вигляді дисертації у спеціалізованій вченій раді.

10. У разі звільнення з роботи особа, яка була Здобувачем, втрачає право здобувати вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою в Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка та має право:

продовжити свою підготовку для здобуття ступеня доктора філософії поза аспірантурою у вищому навчальному закладі (науковій установі), до якого особа зарахована на посаду науково-педагогічного чи наукового працівника (за умови прийняття відповідного рішення таким вищим навчальним закладом (науковою установою);

вступити до аспірантури академії для здобуття відповідного ступеня заочною (денною) або заочною (дистанційною) формою навчання і зарахування їй відповідних кредитів ЄКТС, здобутих поза аспірантурою.

ЗВІТ АСПРАНТА

про виконання індивідуального плану наукової роботи

за період з _____ 20__ р. по _____ 20__ р.
(перший, другий, третій, четвертий рік навчання (потрібне підкреслити))

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Факультет _____

Кафедра _____

Спеціальність _____

Рік вступу _____

Тема дисертації: _____

Науковий керівник _____

(ПІБ, науковий ступінь та вчене звання)

1. Робота над дисертацією

Які розділи дисертації розроблені _____

Які є труднощі в роботі над дисертацією _____

Строк захисту дисертації за планом _____

2. Участь у комунікативних заходах

Назва заходу	Дата	Форма участі

3. Підготовка наукових статей, тез доповідей

	Бібліографічний опис
- у наукових фахових виданнях України – _____ (кількість за планом)	
- у виданнях іноземних держав або у виданнях України, які включені до міжнародних наукометричних баз – _____ (кількість за планом)	З відображенням, до якої міжнародної наукометричної бази даних належить видання
- у матеріалах науково-практичних конференцій – _____ (кількість за планом)	

4. Розробка НДР кафедри

Тема НДР кафедри		
Керівник НДР	(прізвище, ініціали, науковий ступінь, вчене звання)	
Посада аспіранта як виконавця НДР		
Внесок аспіранта у розроблення наукової теми		
Висновок керівника / відповідального виконавця НДР	« ____ » _____ 20 ____ р.	_____ / _____ (підпис) (Прізвище, ініціали)

5. Упровадження результатів наукового дослідження

Важливі показники, які характеризують рівень отриманого наукового результату; переваги над аналогами, економічний, соціальний ефект	Місце впровадження (назва організації, відомча належність, адреса)	Дата і номер акту впровадження	Практичні результати, які отримано ВНЗ/науковою установою від впровадження (обладнання, обсяг отриманих коштів, налагоджено співпрацю для подальшої роботи тощо)

Висновок наукового керівника

_____ / _____
(підпис) (Прізвище, ініціали)

Звіт аспіранта заслухано на засіданні кафедри

Рішення засідання кафедри _____

(Протокол № ____ « ____ » _____ 20 ____ р.).

Рішення вченої ради факультету: _____

(Протокол № ____ « ____ » _____ 20 ____ р.)

Рішення вченої ради КОГПА: _____

(Протокол № ____ « ____ » _____ 20 ____ р.)

_____ / _____
(дата) (підпис) (Прізвище, ініціали завкафедри)

_____ / _____
(дата) (підпис) (Прізвище, ініціали декана)

<p style="text-align: center;">Свідоцтво про закінчення аспірантури</p>	
<p style="text-align: center;">Свідоцтво про закінчення аспірантури № _____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(прізвище)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">ім'я, по батькові)</p> <p>закінчи _____ у _____ році аспірантуру</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(повна назва закладу освіти чи наукової установи)</p> <p>_____</p>	<p>зі спеціальності _____</p> <p style="text-align: center;">(шифр і назва</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">наукової спеціальності)</p> <p>Ректор _____ А.М.Ломакович</p> <p style="text-align: center;">МП</p> <p style="text-align: right;">« _____ » _____ 20 ____ р.</p>