

УВЕДЕНО В ДІЮ
з 22 лютого 2023 року
наказ ХУУП імені Леоніда Юзькова від
22 лютого 2023 р.
№ 117/23

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення вченої ради ХУУП
імені Леоніда Юзькова
22 лютого 2023 р., протокол № 10
Ректор університету

_____ Олег ОМЕЛЬЧУК

М.П.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ ТА НАУКОВОГО СТУПЕНЯ
ДОКТОРА НАУК В ХМЕЛЬНИЦЬКОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА**

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та наукового ступеня доктора наук в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова (далі – Положення) визначає механізм підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та наукового ступеня доктора наук у Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова (далі – Університет).

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 року №1556-VI, Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26 листопада 2015 року № 848-VIII, Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 02 березня 2016 року № 261, Порядку присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 січня 2022 року № 44, Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти, затвердженого Наказом Міністерства освіти України від 15 липня 1996 року № 245.

1.3. Підготовка здобувачів ступеня доктора філософії в Університеті здійснюється:

- в аспірантурі за очною (денною) або заочною формою навчання;
- поза аспірантурою (для осіб, які професійно провадять наукову або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи в Університеті).

1.4. Підготовка здобувачів наукового ступеня доктора наук в Університеті здійснюється:

- в докторантурі за очною (денною) формою навчання;
- шляхом самостійної підготовки наукових досягнень до захисту.

1.5. Університет проваджує освітню діяльність на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти відповідно до отриманих ліцензій, декларацій про провадження господарської діяльності.

На науковому рівні вищої освіти підготовка докторів наук в Університеті здійснюється без отримання ліцензії, а також декларацій про провадження господарської діяльності.

1.6. Підготовка здобувачів в аспірантурі та докторантурі здійснюється за рахунок коштів юридичних чи фізичних осіб (на умовах договору, зокрема за кошти грантів, які отримав Університет на проведення наукових досліджень, за якими передбачається підготовка здобувачів ступеня доктора філософії або наукового ступеня доктора наук).

1.7. Науково-методичне забезпечення та організацію діяльності аспірантури та докторантури здійснює вчена рада Університету.

Координацію діяльності кафедр Університету, які здійснюють підготовку здобувачів ступеня доктора філософії та здобувачів наукового ступеня доктора наук здійснює відділ аспірантури та докторантури, який підпорядковується проректору, до функціональних обов'язків якого віднесено питання організації наукової роботи в Університеті.

1.8. Для врегулювання відносин між здобувачем ступеня доктора філософії, підготовка якого здійснюється у аспірантурі (далі – аспірантом) або здобувачем наукового ступеня доктора наук, підготовка якого здійснюється в докторантурі (далі – докторантом) та Університетом укладається договір.

1.9. Вступ до аспірантури та докторантури здійснюється на конкурсній основі відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів вищої освіти, затверджених МОН, правил прийому до Університету та цього Положення.

Правила прийому до аспірантури та докторантури, які є додатком до Правил прийому до Університету, діють протягом відповідного календарного року і визначають, зокрема:

- порядок, перелік і строки подання документів для вступу до аспірантури та докторантури;
- зміст, форму і строки вступних випробувань для конкурсного відбору вступників до аспірантури та докторантури за кожною спеціальністю або відповідною галуззю знань.

До аспірантури та докторантури приймаються на навчання громадяни України, іноземці, а також особи без громадянства, які проживають на території України на законних підставах, та мають документи про вищу освіту, які підтверджують наявність відповідного освітнього (освітньо-кваліфікаційного) рівня.

Іноземці та особи без громадянства можуть здобувати ступень доктора філософії та науковий ступень доктора наук за кошти фізичних та/або

юридичних осіб, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, законодавством або угодами між закладами вищої освіти про міжнародну академічну мобільність. Іноземці, які прибувають в Україну для участі в програмах академічної мобільності або для здобуття ступеня доктора філософії або наукового ступеня доктора наук за узгодженими між Університетом та іноземними закладами вищої освіти освітньо-науковими або науковими програмами, приймаються на навчання з урахуванням відповідних договірних зобов'язань Університету.

1.10. Нормативний строк підготовки здобувача ступеня доктора філософії в аспірантурі незалежно від форми навчання становить чотири роки, а підготовки здобувача наукового ступеня доктора наук у докторантурі – два роки.

1.11. Підготовка в аспірантурі чи докторантурі передбачає виконання особою відповідної освітньо-наукової або наукової програми Університету за певною спеціальністю та проведення власного наукового дослідження. Невід'ємною складовою освітньо-наукової програми аспірантури та наукової програми докторантури є підготовка та публікація наукових статей.

Процедура формування, затвердження, моніторингу, перегляду та оновлення освітньо-наукових програм Університету регулюється Положення про освітні програми підготовки здобувачів вищої освіти у Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова.

1.12. Аспіранти і докторанти 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 та докторантурі.

Індивідуальний план наукової роботи погоджується аспірантом (докторантом) з його науковим керівником (консультантом) та затверджується вченою радою Університету протягом двох місяців з дня зарахування здобувача до Університету.

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

Невиконання індивідуального плану наукової роботи або порушення строків виконання індивідуального плану наукової роботи без поважних причин, передбачених законодавством, може бути підставою для ухвалення вченою радою Університету рішення про відрахування аспіранта або докторанта.

1.13. Підготовка в аспірантурі та докторантурі завершується наданням висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації. Здобувачі мають право на вибір спеціалізованої вченої ради Університету.

2. Права та обов'язки аспірантів і докторантів

2.1. Аспіранти і докторанти користуються правами здобувачів вищої освіти, визначеними Законом України «Про вищу освіту». З метою належного проведення наукових досліджень аспіранти і докторанти також мають право 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 (консультанта), для аспірантів
- чіткий розподіл обов'язків між науковими керівниками у разі призначення вченою радою 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;
- академічну та соціальну відпустки відповідно до законодавства;
- трудову діяльність у позанавчальний час відповідно до законодавства.

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

- дотримуватися принципів академічної доброчесності, морально-етичних норм і стандартів поведінки дослідників відповідно до Кодексу академічної доброчесності в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова та Етичного кодексу Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова;
- виконувати індивідуальний план наукової роботи та систематично звітувати про хід його виконання на засіданні кафедри, яка уповноважена для цього вченою радою;
- подати до спеціалізованої вченої ради свої наукові досягнення у вигляді дисертації (для аспірантів) та у вигляді дисертації, або опублікованої монографії, або за сукупністю опублікованих у вітчизняних і міжнародних рецензованих фахових виданнях статей (для докторантів) у спеціалізованій вченій раді.

2.3. Аспіранти і докторанти 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

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

Приймальна комісія здійснює перевірку достовірності даних, поданих вступником для участі в конкурсному відборі, за допомогою Єдиної електронної бази з питань освіти.

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

3.2. Списки вступників, рекомендованих до зарахування, формуються приймальною комісією та оприлюднюються шляхом розміщення на інформаційних стендах приймальної комісії та веб-сайті Університету.

3.3. Про зарахування до аспірантури або відмову у зарахуванні до аспірантури вступнику повідомляється особисто протягом п'яти робочих днів з дня прийняття приймальною комісією відповідного рішення.

3.4. Наказ про зарахування на навчання видається ректором на підставі рішення приймальної комісії. Накази про зарахування на навчання оприлюднюються на офіційному веб-сайті Університету та інформаційних стендах приймальної комісії.

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

4. Підготовка здобувачів ступеня доктора філософії в аспірантурі

4.1. Підготовка здобувачів доктора філософії в аспірантурі здійснюється за освітньо-науковою програмою та навчальним планом, що затверджуються вченою радою Університету для кожної 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/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, та захистити дисертацію.

4.2. 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 ЄКТС), послідовність їх вивчення, види 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 (додаток 1) та індивідуального плану наукової роботи (додаток 2).

4.3. Аспірант готує обґрунтування теми дисертаційного дослідження та його розгорнутий план, індивідуальний план наукової роботи, які погоджуються з науковим керівником, обговорюються на засіданні кафедри та затверджуються вченою радою Університету протягом двох місяців з дня зарахування особи до аспірантури.

Аспірант передає у відділ аспірантури та докторантури обґрунтування теми дисертаційного дослідження з його розгорнутим планом, індивідуальний план наукової роботи не пізніше 10 днів після його затвердження вченою радою.

4.4. Індивідуальний навчальний план аспіранта містить перелік обов'язкових дисциплін та дисциплін за вибором аспіранта.

Порядок вибору аспірантами навчальних дисциплін регулюється Положенням про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова. 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 деканом відповідного факультету.

Засвоєння аспірантами освітніх компонентів може відбуватися в Університеті, а також в рамках реалізації права на академічну мобільність - на базі інших закладів вищої освіти (наукових установ).

Аспірант має право змінювати свій індивідуальний навчальний план за погодженням із своїм науковим керівником, у порядку, передбаченому Положенням про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова.

4.5. Порядок проходження аспірантами освітньої складової регулюється Положенням про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова, якщо інше не передбачено цим Положенням.

Порядок проходження аспірантами педагогічної практики регулюється Положенням про проведення практики здобувачів вищої освіти Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова.

4.6. Освітньо-наукова програма включає не менше чотирьох складових, що передбачають набуття аспірантом таких компетентностей відповідно до Національної рамки кваліфікацій:

здобуття глибоких 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 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, застосування сучасних інформаційних технологій у науковій діяльності, організації та проведення навчальних занять, управління науковими проектами та/або складення 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 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.

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, як таких, що виконані у повному обсязі і оцінюються найвищим балом;

на використання обсягу навчального навантаження, передбаченого для набуття мовних компетентностей, для здобуття інших компетентностей (за погодженням з науковим керівником).

4.7. Вчена рада, керуючись Положенням про порядок визнання результатів навчання у Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, та Положенням про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова, може прийняти рішення про визнання набутих аспірантом в інших закладах вищої освіти (наукових установах) компетентностей з однієї чи декількох навчальних дисциплін (зарахувати кредити ЄКТС), обов'язкове здобуття яких передбачено освітньо-науковою програмою.

4.8. 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, 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.

4.9. Аспіранти щороку звітують про виконання індивідуального плану наукової роботи на засіданні кафедри. Кафедра, обговоривши звіт аспіранта, визнає ступень відповідності його роботи над дисертаційним дослідженням індивідуальному плану наукової роботи (виконана в повному обсязі / не виконана в повному обсязі / не виконана) та рекомендує / не рекомендує аспіранта (крім аспірантів четвертого року підготовки) до переведення на наступний рік підготовки.

Не пізніше 28 числа останнього місяця кожного року навчання аспіранти подають у відділ аспірантури та докторантури затверджені на засіданні кафедри звіти про виконання індивідуального плану наукової роботи (Додаток 3) з доданими копіями опублікованих праць по темі дисертації; кафедри – відповідний витяг із протоколу засідання кафедри.

4.10. Атестація здобувачів ступеня доктора філософії здійснюється спеціалізованою вченою радою на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації відповідно до Положення про атестацію здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та наукового ступеня доктора наук у Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова.

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 плану наукової роботи.

5. Порядок переведення, відрахування та поновлення аспірантів

5.1. Переведення аспірантів з однієї спеціальності на іншу не допускається.

5.2. Переведення аспірантів на перший курс Університету забороняється.

5.2. Переведення аспірантів з іншого закладу вищої освіти (наукової установи) до Університету незалежно від форми навчання, спеціальності здійснюється за згодою керівників обох закладів.

5.3. Аспірант, який бажає перевестись до Університету, подає на ім'я керівника закладу вищої освіти (наукової установи), де він навчається, заяву про переведення і, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до ректора Університету.

До заяви аспірант додає академічну довідку про результати навчання у закладі вищої освіти (науковій установі), з якого (якої) він переводиться.

При позитивному розгляді заяви ректор Університету видає наказ про зарахування здобувача ступеня доктора філософії до складу аспірантів відповідного року навчання.

Не пізніше наступного робочого дня після видачі наказу про зарахування аспіранта Університет направляє запит до закладу вищої освіти (наукової установи), з якого (якої) перевівся аспірант, щодо одержання поштою його особової справи.

Про отримання особової справи складається акт у двох примірниках, один з яких долучається до особової справи аспіранта, інший надсилається поштою до закладу вищої освіти (наукової установи), з якого (якої) перевівся аспірант.

За наявності академічної різниці аспірант зобов'язаний її ліквідувати у строки, зазначені у наказі про зарахування. Академічна різниця визначається та ліквідовується відповідно до порядку, передбаченого Положенням про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова.

5.4. Аспірантам, які перевелися до Університету, протягом двох місяців з дати зарахування вченою радою призначається науковий керівник, затверджується або уточнюється тема дисертаційного дослідження (за необхідності), затверджується індивідуальний навчальний план (лише аспірантам другого року навчання) та індивідуальний план наукової роботи.

5.5. Аспірант, який виконує в закладі вищої освіти (науковій установі) неакредитовану освітньо-наукову програму, може перевестися в Університеті на акредитовану освітньо-наукову програму за цією ж спеціальністю для її завершення.

5.6. У разі звернення із заявою про отримання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації аспіранта, який перевівся до Університету з іншого закладу вищої освіти (наукової установи), і строк навчання якого в Університеті становить менше як один рік (без врахування академічної та соціальної відпустки), йому надається додаткова платна освітня послуга – проведення фахового семінару для надання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації, про що укладається додаткова угода.

5.7. Аспірант Університету може перевестися до іншого закладу вищої освіти (наукової установи). Ректор Університету дає згоду на переведення протягом 10 робочих днів.

Отримавши запит щодо одержання особової справи аспіранта від закладу вищої освіти (наукової установи), ректор Університету видає наказ про відрахування аспіранта у зв'язку з його переведенням до іншого закладу вищої освіти (наукової установи) і в тижневий термін пересилає особову справу аспіранта на адресу закладу вищої освіти (наукової установи), від якого (якої) надійшов запит. В Університеті залишаються копії

академічної довідки, індивідуального навчального плану, індивідуального плану наукової роботи та список пересланих документів.

5.8. Аспірант може бути відрахований з аспірантури Університету:

- за власним бажанням;
- у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньо-науковою програмою;
- у зв'язку з переведенням до іншого закладу вищої освіти (наукової установи);
- за невиконання індивідуального навчального плану та/або індивідуального плану наукової роботи;
- порушення умов договору, укладеного між Університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- в інших випадках, передбачених законом.

5.9. Особа, відрахована з Університету, отримує академічну довідку встановленого зразка.

5.10. Аспірант має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньо-наукової програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейними обставинами тощо). Таким аспірантам надається академічна відпустка в установленому порядку. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами вищої освіти.

Аспірантам, призваним на військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період, гарантується збереження місця навчання.

Аспірантам, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами гарантується збереження місця навчання відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність. Такі особи не відраховуються із числа здобувачів вищої освіти.

5.11. Особа, відрахована із закладу вищої освіти (наукової установи) до завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу Університету за тією ж спеціальністю та формою навчання.

Поновлення аспірантів на перший рік навчання забороняється. Ректор має право поновити на другий рік навчання аспірантів, які були відраховані з першого року навчання, за умови ліквідації ними академічної заборгованості до початку навчальних занять.

Поновлення до складу аспірантів здійснюється ректором незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини відрахування, форми навчання.

Для поновлення на навчання особа подає заяву та академічну довідку про здобуті результати навчання у закладі вищої освіти (науковій установі), з якого (якої) аспіранта було відраховано. Заява про поновлення на навчання повинна бути розглянута ректором протягом двох тижнів, і заявникові повідомлені умови зарахування на навчання або причина відмови.

При позитивному розгляді заяви аспірант протягом 10 днів подає у відділ аспірантури та докторантури:

- особовий листок з обліку кадрів;
- згоду на збір та обробку персональних даних;
- копію документа про раніше здобутий ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень), на основі якого здійснювався вступ, і додаток до нього;
- копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство;
- копію довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків;
- копію військово-облікового документа (військовий квиток або тимчасове посвідчення військовозобов'язаного);
- дві кольорові фотокартки розміром 3 x 4 см;
- обґрунтування теми дисертації та її розгорнутий план;
- копії опублікованих наукових праць за темою дисертації;
- копію сертифіката відповідно до Загальноєвропейської рекомендації з мовної освіти (на рівні не нижче B2) з мов країн Європейського Союзу (за наявності).

У наказі про поновлення встановлюються строки ліквідації академічної різниці (за її наявності). Академічна різниця визначається та ліквідовується відповідно до порядку, передбаченого Положенням про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова.

5.12. Аспірантам, які поновилися на навчання в Університеті, протягом місяця з дати зарахування вченою радою призначається науковий керівник, затверджується або уточнюється тема дисертаційного дослідження (за необхідності), затверджується індивідуальний навчальний план (лише аспірантам другого року навчання) та індивідуальний план наукової роботи.

5.13. У разі звернення із заявою про отримання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації аспіранта, який поновився на навчання в Університеті, і строк навчання якого в Університеті становить менше як один рік (без врахування академічної та соціальної відпустки), йому надається додаткова платна освітня послуга – проведення фахового семінару для надання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації, про що укладається додаткова угода.

6. Здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою

6.1. Особи, які професійно провадять наукову або науково-педагогічну діяльність в Університеті 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.

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

6.3. Здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою передбачає повне та успішне виконання відповідної освітньо-наукової програми та навчального плану аспірантури Університету, згідно із затвердженням вченою радою індивідуальним навчальним планом та індивідуальним планом наукової роботи та публічний захист дисертації у спеціалізованій вченій раді.

6.4. Навчання на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти осіб, які прикріплені для здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою (далі здобувачі ступеня доктора філософії поза аспірантурою), а також їх наукове керівництво здійснюється за кошти Університету.

6.5. Прийом заяв і документів та прикріплення здійснюється у строки, встановлені для прийому заяв і документів та відповідно до термінів зарахування до аспірантури, встановлених у Правилах прийому до Університету.

6.6. Для прикріплення особа подає заяву на ім'я ректора, до якої додає:

- рішення кафедри, на якій особа працює, з рекомендацією про прикріплення до кафедри, на якій здійснюється підготовка за відповідною спеціальністю (витяг із протоколу засідання кафедри);
- рішення кафедри, на якій здійснюється підготовка за відповідною спеціальністю, з рекомендацією про прикріплення (витяг із протоколу засідання кафедри);
- особовий листок з обліку кадрів (з фотокарткою);
- копію документа про раніше здобутий ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень), на основі якого здійснювався прикріплення, і додаток до нього;
- список опублікованих наукових праць і винаходів (за наявності);
- дві кольорові фотокартки розміром 3 x 4 см.

6.7. Прикріплення до Університету здійснюється за рішенням вченої ради. Одночасно з прикріпленням здобувачу ступеня доктора філософії поза аспірантурою призначається науковий керівник.

Протягом двох місяців з дня прикріплення до Університету вчена рада затверджує здобувачу ступеня доктора філософії поза аспірантурою тему дисертаційного дослідження, індивідуальний навчальний план та індивідуальний план наукової роботи, які попередньо погоджуються з науковим керівником та обговорюються на засіданні кафедри.

Здобувачі ступеня доктора філософії поза аспірантурою мають всі права і обов'язки, визначені у Розділі 2 цього Положення.

6.8. У разі звільнення з роботи особа втрачає право здобувати вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою Університеті та може вступити до аспірантури для здобуття відповідного ступеня і зарахування їй відповідних кредитів ЄКТС, здобутих поза аспірантурою.

7. Підготовка здобувачів наукового ступеня доктора наук у докторантурі

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

Протягом строку перебування в докторантурі докторант повинен подати до спеціалізованої вченої ради результати своїх наукових досягнень у вигляді дисертації або опублікованої монографії, або наукової доповіді за сукупністю статей, опублікованих у вітчизняних і міжнародних рецензованих фахових виданнях, перелік яких затверджується Міністерством освіти та науки України.

Докторант у дисертації (монографії, науковій доповіді за сукупністю статей) повинен представити узагальнення проведених самостійно оригінальних досліджень з отриманими науковими результатами, які забезпечують розв'язання важливої теоретичної або прикладної проблеми, мають загальнонаціональне або світове значення.

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

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

Кафедра розглядає розгорнуті пропозиції вступників до докторантури, в яких міститься план дослідницької роботи та інформація про обсяг наукової роботи, необхідної для підготовки результатів проведених досліджень до захисту, список опублікованих праць, та заслуховує наукові доповіді вступників. Шляхом голосування кафедра визначає можливість зарахування кожного вступника до докторантури та подає висновки у відділ аспірантури та докторантури. Рішення кафедри вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини науково-педагогічних працівників, присутніх на засіданні.

7.3. Для вступу до докторантури вступник особисто подає до відділу аспірантури та докторантури документи, передбачені Правилами прийому до Університету.

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

Відділ аспірантури та докторантури формує проект рейтингового списку вступників до докторантури та подає його на розгляд вченої ради університету.

7.4. Прийом до докторантури здійснюється за рішенням вченої ради.

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

Рішення вченої ради затверджується і оформляється наказом ректора.

7.5. Прийом заяв і документів, конкурсний відбір та зарахування до докторантури проводяться у строки, встановлені Правилами прийому до Університету.

7.6. Докторант готує обґрунтування теми дисертаційного дослідження та його розгорнутий план, індивідуальний план наукової роботи (додаток 4), які погоджуються з науковим консультантом, обговорюються на засіданні кафедри та затверджуються вченою радою Університету протягом двох місяців з дня зарахування особи до докторантури.

Докторант подає у відділ аспірантури та докторантури обґрунтування теми дисертаційного дослідження з його розгорнутим планом, індивідуальний план наукової роботи не пізніше 10 днів після його затвердження вченою радою.

7.8. Докторанти щороку звітують про виконання індивідуального плану наукової роботи (додаток 5) на засіданні кафедри. Кафедра, обговоривши звіт докторанта, визнає ступень відповідності його роботи над дисертаційним дослідженням індивідуальному плану наукової роботи (виконана в повному обсязі / не виконана в повному обсязі / не виконана) та рекомендує / не рекомендує докторанта (крім докторантів другого року підготовки) до переведення на наступний рік підготовки.

Не пізніше 28 числа останнього місяця кожного року підготовки докторанти подають у відділ аспірантури та докторантури затверджені на засіданні кафедри звіти про виконання індивідуального плану наукової роботи (Додаток 3) з доданими копіями опублікованих праць по темі дисертації; кафедри – відповідний витяг із протоколу засідання кафедри.

7.9. Атестація докторанта здійснюється спеціалізованою вченою радою з відповідної спеціальності, яка функціонує в Університеті відповідно до Положення про атестацію здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та наукового ступеня доктора наук у Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова.

Якщо в університеті не функціонує спеціалізована вчена рада з відповідної спеціальності, атестацію докторанта може здійснювати спеціалізована вчена рада з відповідної спеціальності іншого закладу вищої освіти (наукової установи) за клопотанням Університету та за заявою докторанта.

8. Наукове керівництво (консультування) здобувачів ступеня доктора філософії та наукового ступеня доктора наук

8.1. Рішення про призначення наукових керівників і консультантів приймається на засіданні вченої ради та затверджується наказом ректора.

8.2. Вчена рада призначає докторанту наукового консультанта з числа штатних науково-педагогічних та наукових працівників, які мають науковий ступінь доктора наук.

На здійснення наукового консультування відводиться щороку 50 академічних годин навчального навантаження на одного докторанта.

Науковий консультант може здійснювати підготовку лише одного докторанта.

8.3. Науковий керівник аспіранта призначається з числа штатних або позаштатних науково-педагогічних та наукових працівників, які мають науковий ступінь доктора філософії (кандидата наук) або доктора наук.

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

Науковий керівник, який є доктором філософії (кандидатом наук), може здійснювати одночасне наукове керівництво не більше трьох аспірантів.

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.

8.4. Науковими керівниками (консультантами) можуть призначатися лише особи, які є кваліфікованими дослідниками відповідного наукового напрямку (спеціалізації), про що свідчать їхні публікації (не менше трьох публікацій по науковому напрямку роботи аспіранта протягом останніх п'яти років).

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

8.6. Науковий керівник (консультант) має бути присутній на засіданнях кафедри, де обговорюються питання підготовки дисертацій прикріплених до нього здобувачів.

Наукові керівники (консультанти) щорічно звітують про роботу зі здобувачами на засіданні кафедри.

8.7. Особи, які не забезпечують своєчасної та якісної підготовки здобувачів, можуть бути усунуті від наукового керівництва (консультування) за рішенням вченої ради.

8.8. Заміна наукового керівника (консультанта) проводиться на підставі заяви аспіранта (докторанта) у таких випадках:

- у зв'язку зі зміною тематики дисертаційного дослідження аспіранта (докторанта);
- за взаємною згодою наукових керівників (консультантів), які засвідчують її своїми підписами на заяві аспіранта (докторанта);
- у зв'язку неможливістю науковим керівником (консультантом) виконувати свої обов'язки (значне навантаження на роботі, звільнення, тривале відрадження, хвороба тощо).

Заміна наукового керівника (консультанта) здійснюється рішенням вченої ради та вводиться у дію наказом ректора.

9. Підготовка здобувачів наукового ступеня доктора наук шляхом самостійної підготовки їх наукових досягнень до захисту

9.1. Наукові та науково-педагогічні працівники Університету, які самостійно підготували наукові досягнення до захисту у вигляді дисертації (монографії, наукової доповіді за сукупністю статей), повинні:

- мати ступінь доктора філософії (кандидата наук);
- представити наукові досягнення з узагальненням проведених самостійно оригінальних досліджень з отриманими науковими результатами, які забезпечують розв'язання важливої теоретичної або прикладної проблеми, мають загальнонаціональне або світове значення;
- мати опубліковані праці за темою наукових досягнень у вітчизняних і міжнародних рецензованих фахових виданнях.

9.2. Здобувачам наукового ступеня доктора наук, які самостійно готують наукові досягнення до захисту, науковий консультант не призначається.

9.3. Атестація здобувача наукового ступеня доктора наук, який самостійно підготував наукові досягнення до захисту, здійснюється спеціалізованою вченою радою з відповідної спеціальності, яка функціонує в Університеті.

**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА**

**Затверджено
Рішенням вченої ради
Протокол №____ від «____» _____ 20 ____ р.
Голова вченої ради**

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН
НАУКОВОЇ РОБОТИ АСПІРАНТА**

**ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ
20____**

1. Прізвище, ім'я, по-батькові: _____

2. Факультет: _____

3. Спеціальність (за якою навчається): _____

4. Форма навчання: _____

5. Тема дисертації : _____

Затверджена вченою радою Хмельницького університету управління та права
імені Леоніда Юзькова «___» _____ 20__ р., протокол № __,
рішення № ____.

Змінена / уточнена тема дисертації: _____

(заповнюється у разі зміни)

Затверджена вченою радою Хмельницького університету управління та права
імені Леоніда Юзькова «___» _____ 20__ р., протокол № __,
рішення № ____.

6. Науковий керівник: _____

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

Заміна наукового керівника: _____

(заповнюється у разі заміни) (прізвище, ім'я, по-батькові, науковий ступінь та вчене звання)

7. Термін навчання: _____

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

Індивідуальний план наукової роботи аспіранта розглянуто на засіданні
кафедри _____

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

Завідувач кафедри	_____	_____
	(підпис)	(Ім'я та прізвище)

Аспірант	_____	_____
	(підпис)	(Ім'я та прізвище)

Науковий керівник	_____	_____
	(підпис)	(Ім'я та прізвище)

ЗМІСТ ТА ОБСЯГ НАУКОВОЇ РОБОТИ АСПІРАНТА

№ з/п	Види робіт	Термін виконання
1	Вибір та затвердження теми дисертаційного дослідження	Упродовж 2-х місяців після зарахування
2	Проведення науково-дослідницької роботи за темою дослідження. Виконання дисертації доктора філософії	I-IV роки навчання
3	Публікація статей за темою дисертації доктора філософії: не менше 3 публікацій	I-IV роки навчання
4	Апробація результатів дисертаційного дослідження доктора філософії: - участь у роботі міжнародних та вітчизняних наукових конференцій; - публікація не менше 3-х тез за результатами участі у роботі наукових конференцій	I-IV роки навчання
5	Впровадження одержаних результатів та отримання підтверджувальних документів.	III-IV роки навчання
6	Завершення роботи над дисертацією	IV рік навчання

Погоджено:

Завідувач кафедри

(підпис)

(Ім'я та прізвище)

(дата)

Аспірант

(підпис)

(Ім'я та прізвище)

(дата)

Науковий керівник

(підпис)

(Ім'я та прізвище)

(дата)

ПЛАН РОБОТИ НА 1-Й РІК НАВЧАННЯ

Зміст, обсяг наукової роботи	Строки виконання
Вибір напрямку та методів досліджень, формулювання мети та завдань <i>роботи</i> . Розроблення та узгодження з науковим керівником індивідуального плану наукової роботи, загального плану дисертаційного дослідження.	
Затвердження індивідуального навчального плану, плану наукової роботи вченою радою	
Проведення літературного огляду за обраним напрямом дисертаційного дослідження.	
Публікація основних результатів наукової роботи у вигляді:	
тез конференцій (<i>одні</i>)	
Участь у наукових конференціях, круглих столах (<i>одна конференція</i>)	
Доповідь на засіданні кафедри про результати проведених досліджень за I рік підготовки.	
Подання у Відділ аспірантури та докторантури звітних документів про хід виконання дисертаційного дослідження.	

ПЛАН РОБОТИ НА 2-Й РІК НАВЧАННЯ

Зміст, обсяг наукової роботи	Строки виконання
Завершення теоретичної частини та початок роботи над експериментальною частиною дисертації, визначення основних етапів подальших дисертаційних досліджень. Написання I розділу дисертації	
Публікація основних результатів наукової роботи у вигляді:	
статей у наукових, зокрема електронних, фахових виданнях України, перелік яких затверджується МОН (<i>одна</i>)	
тез конференцій (<i>одні</i>)	
Участь у наукових конференціях, круглих столах (<i>одна конференція</i>)	
Доповідь на засіданні кафедри про результати проведених досліджень за II рік підготовки.	
Подання у Відділ аспірантури та докторантури звітних кафедри про хід виконання дисертаційного дослідження.	

ПЛАН РОБОТИ НА 3-Й РІК НАВЧАННЯ

Зміст, обсяг наукової роботи	Строки виконання
Завершення експериментальної частини дисертаційного дослідження. Остаточне формулювання наукової новизни, практичної цінності та основних положень, які виносяться на захист. Написання II-III розділу дисертації.	
Публікація основних результатів наукової роботи у вигляді:	
статей у наукових, зокрема електронних, фахових виданнях України, перелік яких затверджується МОН (дві)	
тез конференцій (одні)	
Участь у наукових семінарах та конференціях (одна конференція)	
Впровадження одержаних результатів та отримання підтверджувальних документів	
Доповідь на засіданні кафедри про результати проведених досліджень за III рік підготовки.	
Подання у Відділ аспірантури та докторантури звітних документів про хід виконання дисертаційних досліджень.	

ПЛАН РОБОТИ НА 4-Й РІК НАВЧАННЯ

Зміст, обсяг наукової роботи	Строки виконання
Закінчення роботи над дисертацією та оформлення усіх розділів.	
Подання дисертації доктора філософії науковому керівнику для оцінювання, проведення експертизи та рекомендації до захисту	
Доповідь на науковому семінарі (засіданні) кафедри за матеріалами дисертації <i>(попередній розгляд)</i> .	
Подання у Відділ аспірантури та докторантури звіту та витягів з протоколів засідання кафедри про виконання індивідуального плану наукової роботи, висновку про наукову та практичну цінність дисертації.	
Оформлення дисертації та всіх інших супровідних документів.	
Подання дисертації до розгляду у спеціалізовану вчену раду.	
Захист дисертації у спеціалізованій вченій раді.	

Погоджено:

Завідувач кафедри _____
(підпис) (Ім'я та прізвище) (дата)

Аспірант _____
(підпис) (Ім'я та прізвище) (дата)

Науковий керівник _____
(підпис) (Ім'я та прізвище) (дата)

ЗАГАЛЬНА ОЦІНКА ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ПЛАНУ НАУКОВОЇ РОБОТИ АСПІРАНТА

За період навчання з _____ р. по _____ р.

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

повністю (не повністю) виконав індивідуальний план наукової роботи.
(потрібне підкреслити)

Тема дисертаційної роботи доктора філософії:

Публікація статей та апробація результатів наукових досліджень

Кількість статей у наукових, зокрема електронних, фахових виданнях України, перелік яких затверджується МОН	
Кількість статей в рецензованих фахових виданнях, включених до міжнародних наукометричних баз Scopus чи Web of Science Core Collection або інших баз, затверджених Національним агентством за поданням відповідної Галузевої експертної ради Національного агентства	
Кількість статей у періодичних наукових виданнях інших держав, які входять до Організації економічного співробітництва та розвитку та/або Європейського Союзу	
Кількість статей у інших наукових виданнях	
Кількість монографій	
Кількість конференцій, в яких брав участь аспірант	
Кількість опублікованих тез	
Кількість впроваджень одержаних результатів та підтверджувальних документів	
Кількість охоронних документів	

Дисертація
прийнята до захисту / захищена у спецраді / не подавалася до захисту

(необхідне підкреслити, за наявності захисту вказати дату захисту і шифр спецради)

Науковий керівник _____
(підпис) (Ім'я та прізвище) (дата)

Проректор _____
(підпис) (Ім'я та прізвище) (дата)

**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА**

Фото здобувача	
	(прізвище,
	ім'я, по батькові здобувача)
	Дата ____ 20__ р.
	МП
	(підпис здобувача)

Факультет _____
Освітній _____
рівень доктор філософії _____

Галузь знань _____

Спеціальність _____

Форма
навчання _____

Нормативний строк навчання _____

Проректор _____ _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Декан факультету _____ _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ
ПЛАН АСПІРАНТА**

ПЕРШИЙ

№ з/п	Назви навчальних дисциплін	ПЕРШИЙ						
		Тривалість семестру ____ тижнів						
		Кількість годин / кредитів						
		Кількість кредитів ЄКТС	Загальний обсяг годин	Аудиторних			Індивідуальна робота	Самостійна робота
Лекційних зан.	Семінарських / практичних зан.			Лабораторних занять				
Обов'язкові								
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
Вибіркові								
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
Усього								

(Підпис здобувача)

(Ініціали, прізвище здобувача)

(Підпис відповідальної особи)

(Ініціали, прізвище відповідальної особи)

3

РІК НАВЧАННЯ

Календарний термін навчання

з «___» _____ 20__ р. до «___» _____ 20__ р.

РЕЗУЛЬТАТИ КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ ЗНАЬ

СЕМЕСТР						
№ з/п	Форма семестрового контролю (екзамен, залік)	Кількість балів за 100-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	Прізвище та ініціали викладача, який проводив контрольні заходи	Дата виставлення семестрової оцінки	Підпис викладача
компоненти						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
компоненти						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

(Підпис декана факультету)

(Ініціали, прізвище декана факультету)

6

ПЕРШИЙ

№ з/п	Назви навчальних дисциплін	ДРУГИЙ					
		Тривалість семестру ____ тижнів					
		Кількість годин / кредитів					
		Кількість кредитів ЄКТС	Загальний обсяг годин	Аудиторних			Індивідуальна робота
Лекційних зан.	Семінарських / практичних зан.			Лабораторних занять			
Обов'язкові							
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
Вибіркові							
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
Усього							

(Підпис здобувача)

(Ініціали, прізвище здобувача)

(Підпис відповідальної особи)

(Ініціали, прізвище відповідальної особи)

5

РІК НАВЧАННЯ

Календарний термін навчання

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

РЕЗУЛЬТАТИ КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ ЗНАЬ

СЕМЕСТР						
№ з/п	Форма семестрового контролю (екзамен, залік)	Кількість балів за 100-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	Прізвище та ініціали викладача, який проводив контрольні заходи	Дата виставлення семестрової оцінки	Підпис викладача
компоненти						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
компоненти						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

(Підпис декана факультету)

(Ініціали, прізвище декана факультету)

6

ДРУГИЙ

№ з/п	Назви навчальних дисциплін	ТРЕТІЙ					
		Тривалість семестру ____ тижнів					
		Кількість годин / кредитів					
		Кількість кредитів ЄКТС	Загальний обсяг годин	Аудиторних			Самостійна робота
				Лекційних зан.	Семінарських / практичних зан.	Лабораторних занять	
Обов'язкові							
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
Вибіркові							
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
Усього							

(Підпис здобувача)

(Ініціали, прізвище здобувача)

(Підпис відповідальної особи)

(Ініціали, прізвище відповідальної особи)

7

РІК НАВЧАННЯ

Календарний термін навчання

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

РЕЗУЛЬТАТИ КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ ЗНАНЬ

СЕМЕСТР						
№ з/п	Форма семестрового контролю (екзамен, залік)	Кількість балів за 100-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	Прізвище та ініціали викладача, який проводив контрольні заходи	Дата виставлення семестрової оцінки	Підпис викладача
компоненти						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
компоненти						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

(Підпис декана факультету)

(Ініціали, прізвище декана факультету)

6

ДРУГИЙ

№ з/п	Назви навчальних дисциплін	ЧЕТВЕРТИЙ						
		Тривалість семестру ____ тижнів						
		Кількість годин / кредитів						
		Кількість кредитів ЄКТС	Загальний обсяг годин	Аудиторних			Індивідуальна робота	Самостійна робота
Лекційних зан.	Семінарських / практичних зан.			Лабораторних занять				
Обов'язкові								
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
Вибіркові								
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
Усього								

(Підпис здобувача)

(Ініціали, прізвище здобувача)

(Підпис відповідальної особи)

(Ініціали, прізвище відповідальної особи)

РІК НАВЧАННЯ

Календарний термін навчання

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

РЕЗУЛЬТАТИ КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ ЗНАНЬ

СЕМЕСТР						
№ з/п	Форма семестрового контролю (екзамен, залік)	Кількість балів за 100-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	Прізвище та ініціали викладача, який проводив контрольні заходи	Дата виставлення семестрової оцінки	Підпис викладача
компоненти						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
компоненти						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

(Підпис декана факультету)

(Ініціали, прізвище декана факультету)

АКАДЕМІЧНА[illegible]

(Підпис здобувача)

(Ініціали, прізвище
здобувача)

(Підпис
відповідальної особи)

(Ініціали, прізвище
відповідальної особи)

11

МОБІЛЬНІСТЬ

РЕЗУЛЬТАТИ КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ ЗНАНЬ

[illegible]

(Підпис декана факультету)

(Ініціали, прізвище декана
факультету)

12

СТАЖУВАННЯ[illegible]

(Підпис здобувача)

(Ініціали, прізвище
здобувача)

(Підпис
відповідальної особи)

(Ініціали, прізвище
відповідальної особи)

В ІНШИХ ЗАКЛАДАХ ВИЩОЇ ОСВІТИ

[illegible]

(Підпис декана факультету)

(Ініціали, прізвище декана
факультету)

ПРАКТИЧНА

№ з/п	Назва практики	Назва підприємства, організації, установи	Курс	Тривалість практики (дата: від-до)	Яку роботу виконував

(Підпис здобувача)

(Ініціали, прізвище здобувача)

(Підпис відповідальної особи)

(Ініціали, прізвище відповідальної особи)

ПІДГОТОВКА

Обсяг		Дата захисту звіту	Кількість балів за 100-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	Прізвище та ініціали голови комісії	Підпис
Кредитів	Годин					

(Підпис декана факультету)

(Ініціали, прізвище декана факультету)

АТЕСТАЦІЯ

Блоки дисциплін	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість балів за 100-	Форма контролю
Блок обов'язкових дисциплін			
Сума кредитів ЄКТС			
Блок дисциплін за вибором аспіранта			
Сума кредитів ЄКТС			
Педагогічна практика			
ЗАГАЛЬНА СУМА КРЕДИТІВ ЄКТС			

17

Індивідуальний навчальний план аспіранта виконано (не виконано)

Проректор

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Декан факультету

(підпис)

(ініціали, прізвище)

18

**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА**

**ЗВІТ ПРО ВИКОНАННЯ
ІНДИВІДУАЛЬНОГО ПЛАНУ
НАУКОВОЇ РОБОТИ АСПІРАНТА**

(прізвище, ім'я, по-батькові аспіранта)

за

(вказати рік навчання)

рік навчання

**ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ
20__**

1. Факультет _____ 2. Спеціальність _____

3. Форма навчання _____

4. Тема дисертації _____

Затверджена вченою радою Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова «__» _____
20__ р., протокол №__, рішення №__.

5. Науковий керівник: _____
(прізвище, ім'я, по-батькові, науковий ступінь та вчене звання)

6. Термін навчання: _____

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

7. ЗМІСТ ТА ОБСЯГ НАУКОВОЇ РОБОТИ АСПІРАНТА

№	Зміст, обсяг наукової роботи ¹	Заплановано	Виконано	Примітка
1.				
2.				
3.				
...				

8. Інші види робіт (за наявності).

9. Додатки.

Аспірант

(підпис)

(Ім'я та прізвище)

(дата)

Науковий керівник

(підпис)

(Ім'я та прізвище)

(дата)

Звіт обговорено на засіданні розглянуто на засіданні кафедри _____
протокол №__ від «__» _____ 20__ р.

Завідувач кафедри

(підпис)

(Ім'я та прізвище)

¹ Дані графі 2 розділу 7 цього звіту повинні бути ідентичними графі 1 плану роботи на відповідний рік навчання, передбаченому в індивідуальному плані наукової роботи

АТЕСТАЦІЯ за _____ рік навчання:

ВИСНОВОК:

1. Аспірант _____ повністю виконав / виконав не в повному обсязі / не виконав індивідуальний план наукової роботи за _____ рік навчання.

2. Затвердити (не затвердити) звіт аспіранта _____ про виконання індивідуального плану наукової роботи за _____ рік навчання.

3. Рекомендувати (не рекомендувати) до переведення аспіранта _____ на _____ рік навчання.

Завідувач кафедри _____
(підпис) (Ім'я та прізвище)

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

Науковий керівник _____
(підпис) (Ім'я та прізвище) (дата)

**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА**

Затверджено

Рішенням вченої ради

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

Голова вченої ради

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН
НАУКОВОЇ РОБОТИ ДОКТОРАНТА**

**ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ
20____**

1. Прізвище, ім'я, по-батькові: _____

2. Факультет: _____

3. Спеціальність (за якою навчається): _____

4. Форма навчання: _____

5. Тема дисертації: _____

Затверджена вченою радою Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова «__» _____ 20__ р., протокол №__, рішення №__.

Змінена / уточнена тема дисертації: _____

(заповнюється у разі зміни)

Затверджена вченою радою Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова «__» _____ 20__ р., протокол №__, рішення №__.

6. Науковий консультант: _____

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

Заміна наукового консультанта: _____

(заповнюється у разі заміни) (прізвище, ім'я, по-батькові, науковий ступінь та вчене звання)

7. Термін підготовки: _____

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

Індивідуальний план наукової роботи докторанта розглянуто на засіданні кафедри

протокол №__ від «__» _____ 20__ р.

Завідувач кафедри _____
(підпис) (Ім'я та прізвище)

Докторант _____
(підпис) (Ім'я та прізвище)

Науковий консультант _____
(підпис) (Ім'я та прізвище)

ЗМІСТ ТА ОБСЯГ НАУКОВОЇ РОБОТИ ДОКТОРАНТА

№ з/п	Види робіт	Термін виконання
1	Затвердження теми дисертаційного дослідження	Упродовж 2-х місяців після зарахування
2	Проведення науково-дослідницької роботи за темою дослідження. Виконання дисертації доктора наук	I-II роки підготовки
3	Публікація статей за темою дисертації доктора наук: не менше 20 публікацій	I-II роки підготовки
4	Апробація результатів дисертаційного дослідження доктора наук: - участь у роботі міжнародних та вітчизняних наукових конференціях; - публікація тез за результатами участі у роботі наукових конференцій	I-II роки підготовки
5	Впровадження одержаних результатів та отримання підтверджувальних документів	II рік підготовки
6	Завершення роботи над дисертацією	II рік підготовки

Погоджено:

Завідувач кафедри _____
(підпис) (Ім'я та прізвище) (дата)

Докторант _____
(підпис) (Ім'я та прізвище) (дата)

Науковий консультант _____
(підпис) (Ім'я та прізвище) (дата)

ПЛАН РОБОТИ НА 1-Й РІК ПІДГОТОВКИ

Зміст, обсяг наукової роботи	Строки виконання
Вибір напряму та методів досліджень, формулювання мети та завдань роботи. Розроблення та узгодження з науковим консультантом індивідуального плану наукової роботи	
Затвердження індивідуального плану наукової роботи вченою радою	
Робота над дисертацією	
Публікація основних результатів наукової роботи у вигляді:	
статей у наукових виданнях, включених до Переліку наукових фахових видань України	
статей у наукових періодичних виданнях інших держав із напряму, з якого підготовлено дисертацію	
статей, опублікованих у періодичних виданнях, включених до категорії «А» Переліку наукових фахових видань України, або у закордонних виданнях, проіндексованих у базах даних Web of Science Core Collection та/або Scopus	
Участь у наукових конференціях, круглих столах	
Доповідь на засіданні кафедри про результати проведених досліджень за I рік підготовки.	
Подання у Відділ аспірантури та докторантури звітних документів про хід виконання дисертаційного дослідження.	

ПЛАН РОБОТИ НА 2-Й РІК ПІДГОТОВКИ

Зміст, обсяг наукової роботи	Строки виконання
Робота над дисертацією	
Публікація основних результатів наукової роботи у вигляді:	
статей у наукових виданнях, включених до Переліку наукових фахових видань України	
статей у наукових періодичних виданнях інших держав із напряму, з якого підготовлено дисертацію	
статей, опублікованих у періодичних виданнях, включених до категорії «А» Переліку наукових фахових видань України, або у закордонних виданнях, проіндексованих у базах даних Web of Science Core Collection та/або Scopus	
Участь у наукових конференціях, круглих столах	
Закінчення роботи над дисертацією та оформлення усіх розділів.	
Подання дисертації доктора філософії науковому керівнику та підготовка ним висновку щодо докторської дисертації	
Попередня експертиза докторської дисертації	

Подання у Відділ аспірантури та докторантури звіту та витягів з протоколів засідання кафедри про виконання індивідуального плану наукової роботи, висновку про наукову та практичну цінність дисертації.	
Подання дисертації до розгляду у спеціалізовану вчену раду.	
Захист дисертації у спеціалізованій вченій раді.	

Погоджено:

Завідувач кафедри _____
 (підпис) (Ім'я та прізвище) (дата)

Докторант _____
 (підпис) (Ім'я та прізвище) (дата)

Науковий консультант _____
 (підпис) (Ім'я та прізвище) (дата)

ЗАГАЛЬНА ОЦІНКА ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ПЛАНУ НАУКОВОЇ РОБОТИ ДОКТОРАНТА

За період навчання з _____ р. по _____ р.

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

повністю (не повністю) виконав індивідуальний план наукової роботи.
(потрібне підкреслити)

Тема дисертаційної роботи доктора філософії:

Публікація статей та апробація результатів наукових досліджень

Кількість статей у наукових виданнях, включених до Переліку наукових фахових видань України та статей у наукових періодичних виданнях інших держав із напрямку, з якого підготовлено дисертацію	
Кількість статей, опублікованих щонайменше у двох різних періодичних виданнях, включених до категорії «А» Переліку наукових фахових видань України, або у закордонних виданнях, проіндексованих у базах даних Web of Science Core Collection та/або Scopus	
Кількість статей у інших наукових виданнях	
Кількість монографій	
Кількість конференцій, в яких брав участь докторант	
Кількість опублікованих тез	
Кількість впроваджень одержаних результатів та підтверджувальних документів	
Кількість охоронних документів	

Дисертація
прийнята до захисту / захищена у спецраді / не подавалася до захисту

(необхідне підкреслити, за наявності захисту вказати дату захисту і шифр спецради)

Науковий
консультант

(підпис)

(Ім'я та прізвище)

(дата)

Проректор

(підпис)

(Ім'я та прізвище)

(дата)

**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА**

**ЗВІТ ПРО ВИКОНАННЯ
ІНДИВІДУАЛЬНОГО ПЛАНУ
НАУКОВОЇ РОБОТИ ДОКТОРАНТА**

(прізвище, ім'я, по-батькові аспіранта)

за

(вказати рік підготовки)

рік підготовки

**ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ
20__**

1. Факультет _____ 2. Спеціальність _____

3. Тема дисертації _____

Затверджена вченою радою Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова «__» _____
20__ р., протокол №__, рішення №__.

4. Науковий консультант: _____
(прізвище, ім'я, по-батькові, науковий ступінь та вчене звання)

5. Термін підготовки: _____

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

6. ЗМІСТ ТА ОБСЯГ НАУКОВОЇ РОБОТИ ДОКТОРАНТА

№	Зміст, обсяг наукової роботи ²	Заплановано	Виконано	Примітка
1.				
2.				
3.				
...				

7. Інші види робіт (за наявності).

8. Додатки.

Докторант

(підпис) (Ім'я та прізвище) (дата)

Науковий консультант

(підпис) (Ім'я та прізвище) (дата)

Звіт обговорено на засіданні розглянуто на засіданні кафедри _____
протокол №__ від «__» _____ 20__ р.

Завідувач кафедри

(підпис) (Ім'я та прізвище)

² Дані графі 2 розділу 7 цього звіту повинні бути ідентичними графі 1 плану роботи на відповідний рік підготовки, передбаченому в індивідуальному плані наукової роботи

АТЕСТАЦІЯ за _____ рік підготовки:

ВИСНОВОК:

1. Докторант _____ повністю виконав / виконав не в повному обсязі / не виконав індивідуальний план наукової роботи за _____ рік підготовки.
2. Затвердити (не затвердити) звіт докторанта _____ про виконання індивідуального плану наукової роботи за _____ рік підготовки.
3. Рекомендувати (не рекомендувати) до переведення докторанта _____ на _____ рік підготовки.

Завідувач кафедри _____
(підпис) (Ім'я та прізвище)

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

Науковий консультант _____
(підпис) (Ім'я та прізвище) (дата)