

**Міністерство освіти і науки України
Тернопільський національний технічний університет
імені Івана Пулюя**

Розглянуто та схвалено
на засіданні вченої ради,
протокол №11
від 18 листопада 2020 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор Тернопільського
національного технічного
університету імені Івана Пулюя



П. В. Ясній

18 листопада 2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про особливості організування освітньо-наукового
процесу для аспірантів та осіб, що здобувають вищу
освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою
у Тернопільському національному технічному
університеті імені Івана Пулюя

ТЕРНОПІЛЬ
2020

Зміст

1. Загальні положення
2. Академічний регламент аспірантури Університету
3. Форми організування освітнього процесу та види навчальних занять для аспірантів та осіб, що здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою
4. Порядок обрання аспірантами та особами, що здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою (здобувачі), вибіркових дисциплін
5. Організування навчання аспіранта за індивідуальним графіком навчання
6. Викладання навчальних дисциплін іноземними мовами для аспірантів та осіб, що здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою
7. Оцінювання результатів навчання аспірантів та осіб, що здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою
8. Ліквідування академічних заборгованостей та академічної різниці аспірантів
9. Відрахування, переривання навчання, поновлення та переведення аспірантів
10. Порядок перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін (циклів, модулів) аспірантам/здобувачам
11. Оцінювання виконання наукової складової підготовки аспірантів

1. Загальні положення

1.1. Положення про особливості організування освітньо-наукового процесу (надалі - Положення) для аспірантів та осіб, що здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою (надалі - здобувачі) у Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя (надалі – Університет) регламентує особливості проведення освітньої та наукової діяльності в Університеті на очній та заочній формах навчання на третьому (освітньо-науковому) рівні.

1.2. Положення розроблене відповідно до Законів України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014р. № 1556-VII, Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)» від 23.03.2016р. № 261, Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» від 27 серпня 2010 р. № 796; Постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання стипендіального забезпечення» від 28 грудня 2016 р. № 1050; Положення про організацію освітнього процесу в Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя, Статуту Університету та інших нормативних документів, наведених у Положенні про

1.3. Основні терміни вживаються у значеннях наведених у Положенні про організацію освітнього процесу в Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя.

1.4. Освітній процес за третім (освітньо-науковим) рівнем організовують кафедри Університету з урахуванням цього Положення на основі освітньо-наукових програм та навчальних планів. Аспіранти та здобувачі беруть активну участь у формуванні індивідуальних траєкторій навчання, індивідуальних навчальних планів аспірантів (здобувачів), у виборі навчальних дисциплін, в удосконаленні практичної підготовки та підвищенні ролі самостійної творчої роботи.

1.5. Університет надає аспірантам (здобувачам) можливість користуватися навчальними приміщеннями, бібліотекою, навчальною, навчально-методичною та науковою літературою, обладнанням, устаткуванням й іншими засобами навчання на умовах, визначених розділу 12 Положення про організацію освітнього процесу в Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя.

1.6. Мовою навчання в Університеті є українська та інші мови відповідні до Положення про організацію освітнього процесу в Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя.

2. Академічний регламент аспірантури Університету

2.1. Зарахування на навчання до аспірантури Університету здійснюють відповідно до п. 14 Положення про організацію освітнього процесу в Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя.

2.2. Порядок планування освітнього процесу аспірантів та осіб, що здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою регламентується розділу 5 Положення про організацію освітнього процесу в Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя.

2.3. Навчання аспірантів очної форми може здійснюватися за індивідуальним графіком навчання.

2.4. Перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін здійснюється відповідно до п. 14 цього Положення.

3. Форми організування освітнього процесу та види навчальних занять для аспірантів та осіб, що здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою

3.1. Організування освітнього процесу на третьому (освітньо-науковому) рівні в Університеті здійснюють відповідно до розділу 3 Положення про організацію освітнього процесу в Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя.

3.2. Науково-педагогічна практика є обов'язковим компонентом освітньої складової освітньо-наукової програми для здобуття ступеня доктора філософії і має на меті набуття аспірантом (здобувачем) викладацьких компетентностей. Метою науково-педагогічної практики є оволодіння навичками підготовки навчально-методичної документації, проведення аудиторних занять, організування позааудиторної роботи здобувачів вищої освіти. Науково-педагогічну практику проводять, як правило, на кафедрі, на якій працює науковий керівник аспіранта (здобувача).

Науково-педагогічна практика проходить під організаційно-методичним керівництвом викладача відповідної кафедри. Згідно навчального плану науково-педагогічну практику аспіранти проходять на 2 або 3 курсі протягом 4 або 5 семестру в обсязі 3 кредитів ЕКТС (90 годин). Зміст і послідовність проведення науково-педагогічної практики визначається робочою програмою, яка розробляється проектною групою, та затверджується гарантом освітньо-наукової програми. Відповідальність за організацію, проведення та контроль якості науково-педагогічної практики покладається на завідувача кафедри.

4. Порядок обрання аспірантами та особами, що здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою (здобувачі), вибіркового дисциплін

4.1. Вибіркові дисципліни є обов'язковою складовою навчального плану.

4.2. Впродовж двох місяців після зарахування до аспірантури Університету аспірант (здобувач) за погодженням з науковим керівником обирає «вибіркові дисципліни» з навчального плану відповідної спеціальності та має право вибрати «вибіркові дисципліни» з переліку навчальних дисциплін, що пропонуються для третього (освітньо-наукового) та інших рівнів вищої освіти, і які пов'язані з тематикою дисертаційного дослідження аспіранта (здобувача). Обрані дисципліни аспірант (здобувач) відображає в індивідуальному навчальному плані.

4.3. Інформацію про чисельність аспірантів, які записалися на певні вибіркові дисципліни, відділ аспірантури, докторантури і атестації наукових кадрів передає в навчальний відділ Університету для розрахунку навчального навантаження, формування штатів науково-педагогічного персоналу.

4.4. Вибіркові навчальні дисципліни можуть бути представлені переліком дисциплін, що включає в себе як дисципліни випускової кафедри, так і дисципліни інших кафедр, що є однаковими за обсягом кредитів. Кількість та обсяг вибіркового навчальних дисциплін для конкретного семестру вказана в навчальному плані. Здобувач вищої освіти має право із запропонованого переліку обрати навчальні дисципліни, які відповідають необхідному обсягу кредитів та викладаються у відповідному семестрі.

Аспіранти (здобувачі) мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти і які пов'язані з тематикою дисертаційного дослідження. Вибіркові навчальні дисципліни аспіранти (здобувачі) можуть обирати з другого семестру. Порядок формування переліку навчальних дисциплін вільного вибору регламентується розділом 2 Положення про організацію освітнього процесу в Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя.

4.5. Обрання аспірантом вибіркового навчальних дисциплін здійснюється при формуванні індивідуального навчального плану. Індивідуальний навчальний план аспіранта формується на навчальний рік за результатами особистого вибору дисциплін в обсязі, не меншому за встановлений чинним законодавством, з урахуванням вимог освітньої програми щодо

вивчення її обов'язкових компонентів. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем вищої освіти.

4.6. Аспірант, який з поважної причини (хвороба, академічна мобільність тощо), не визначився з вибірковими дисциплінами, має право визначитися протягом першого робочого тижня після того, як він з'явився на навчання. Аспірант, який знехтував своїм правом вибору, буде записаний на вивчення тих дисциплін, які відділ аспірантури, докторантури і атестації наукових кадрів вважатиме необхідними для оптимізації кількісного складу академічних груп.

4.7. Усі дисципліни, для вивчення яких здобувач вищої освіти подав заяву (Додаток 1), є обов'язковими для вивчення. Здобувач вищої освіти в односторонньому порядку не може відмовитись від вивчення запланованої дисципліни. Самочинна відмова після початку семестру курсу на якому викладається дисципліна від її вивчення тягне за собою академічну заборгованість.

4.8. У разі поновлення, або переведення аспіранта перезарахування вибіркових навчальних дисциплін здійснюється відповідно до наказу ректора Університету, підставою до якого є заява та академічна довідка аспіранта.

4.9. Випускова кафедра може дозволити здобувачам вищої освіти, учасникам програм академічної мобільності зараховувати вибіркові дисципліни які прослухані в іншому закладі вищої освіти - партнері, але не передбачені навчальним планом відповідної спеціальності в Університеті.

5. Організування навчання аспіранта за індивідуальним графіком навчання

5.1. Індивідуальний графік навчання аспіранта – це документ, який встановлює часові особливості реалізування індивідуального плану аспіранта загалом або його частини впродовж певного семестру. Заява та форма індивідуального графіка навчання аспіранта наведена в Додатку 2, Додатку 3.

5.2. Індивідуальний графік навчання аспіранта встановлюється тільки для аспірантів очної форми навчання.

5.3. Аспірант, переведений на індивідуальний графік навчання, має право самостійно вивчати навчальні дисципліни, але зобов'язаний до термінів проведення заходів семестрового контролю виконати всі види робіт, що передбачені індивідуальним планом аспіранта.

5.4. Дозвіл на навчання за індивідуальним графіком навчання можуть отримати аспіранти, які:

- за станом здоров'я неспроможні відвідувати навчальний заклад, що підтверджено висновком лікарської комісії;
- є вагітними жінками чи матерями дітей віком до 3-х років, що підтверджено відповідними документами;
- беруть участь у програмах міжнародної академічної мобільності, що підтверджено академічною довідкою або запрошенням організації чи установи, що приймає аспіранта;
- поєднують навчання в аспірантурі з роботою за спеціальністю або проходять стажування з метою подальшого працевлаштування, що підтверджено відповідними документами.

5.5. Аспірант (здобувач), який має документально підтверджені підстави і виявив бажання навчатися за індивідуальним графіком навчання, за місяць до початку періоду реалізування індивідуального графіка навчання, зазначеного у заяві (Додаток 2), подає у відділ аспірантури, докторантури і атестації наукових кадрів відповідні підтверджувальні документи. Рішення про надання індивідуального графіка навчання приймає науково-технічна рада Університету впродовж місяця після отримання заяви. У разі отримання дозволу аспірант (здобувач) формує індивідуальний графік навчання (відповідно до Додатку 3) та подає його на погодження проректору з наукової роботи.

Індивідуальний графік навчання аспіранта набуває чинності після його затвердження відповідним наказом по Університету, проект якого подає завідувач відділу аспірантури, докторантури та атестації наукових кадрів.

5.6. До кінця терміну реалізування індивідуального графіка навчання за аспірантом зберігається право на отримання стипендії, якщо на момент оформлення індивідуального графіка навчання вона була призначена.

5.7. Консультування аспірантів, яким встановлено індивідуальні графіки навчання, здійснюється викладачами відповідних кафедр за семестровим графіком консультування.

5.8. Аспірант несе відповідальність за виконання індивідуального графіка.

6. Викладання навчальних дисциплін іноземними мовами для аспірантів та осіб, що здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою

6.1. З метою створення в Університеті умов для міжнародної академічної мобільності викладання частини навчальних дисциплін може здійснюватись англійською чи іншими іноземними мовами.

6.2. Викладання навчальних дисциплін іноземними мовами для аспірантів та осіб, що здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою регулюється п. 3.6 Положення про організацію освітнього процесу в Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя.

7. Оцінювання результатів навчання аспірантів та осіб, що здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою

7.1. Оцінювання результатів навчання аспірантів (здобувачів) є складовою навчального процесу. Оцінювання результатів навчання в Університеті регулюється Положення про організацію освітнього процесу в Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя.

7.2. Кваліфікаційна атестація є підсумковою формою контролю на третьому освітньо-науковому рівні.

7.2.1 Кваліфікаційна атестація здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється спеціалізованою вченою радою Університету на підставі Положення про організування атестації здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії у Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя та публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації.

8. Ліквідування академічних заборгованостей та академічної різниці аспірантів

8.1. Ліквідація академічних заборгованостей аспірантів та осіб що навчаються по за аспірантурою при проведенні семестрового контролю проводиться у порядку, визначеному Положенням про підсумковий семестровий контроль результатів навчання студентів Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя.

8.2. Академічна різниця – це сукупність навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом відповідної спеціальності, яких немає в академічній довідці чи навчальній картці особи, що поновлюється чи переводиться на навчання в Університет (обсяг яких є меншим за 70% обсягу дисципліни, передбаченої навчальним планом відповідної спеціальності).

8.3. Академічну різницю визначає відділ аспірантури, докторантури і атестації наукових кадрів, шляхом порівняння академічної довідки чи навчальної картки особи з навчальним планом.

8.4. Ліквідування академічної різниці може передбачати:

- Perezaxuyannya або zaxuyannya navchальних дисциплін, які особа вивчила до моменту поновлення чи переведення;
- вивчення та складання навчальних дисциплін в Університеті до початку навчання;
- вивчення та складання навчальних дисциплін впродовж першого поновлення чи переведення року (семестру) навчання шляхом їх включення в індивідуальний навчальний план аспіранта (здобувача).

8.5. Аспірантам/здобувачам, які навчалися в інших закладах вищої освіти та переведені на навчання до Університету здійснюється оцінка академічної різниці шляхом порівняння даних академічної довідки, наданої іншим закладом вищої освіти України та іншої країни, та освітньо-наукової програми Університету.

8.6. Для ліквідації академічної різниці відділ аспірантури, докторантури та атестації наукових кадрів розробляє індивідуальний графік навчання. Контроль за реалізацією індивідуального графіку та маршруту навчання забезпечує ВАДА.

8.7. Якщо здобувач вищої освіти під час перебування у закладі вищої освіти (науковій установі), з якою заключний договір на співпрацю в підготовці докторів філософії, на базі якого реалізується право на академічну мобільність, не виконав програму навчання, то після повернення до вищого навчального закладу (наукової установи), в якому він навчається на постійній основі, йому може бути запропоновано індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості або повторний курс навчання за рахунок коштів фізичних чи юридичних осіб.

9. Відрахування, переривання навчання, поновлення та переведення аспірантів

9.1. Відрахування, переривання навчання, поновлення та переведення аспірантів регулюється п. 14 Положення про організацію освітнього процесу в Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя.

10. Порядок перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін (циклів, модулів) аспірантам/здобувачам

10.1. Навчальний розклад складається відділом аспірантури, докторантури і атестації наукових кадрів окремо на кожний семестр і передбачає виконання в повному обсязі індивідуального плану аспіранта протягом відповідного семестру.

10.2. Перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін (модулів) може здійснюватися у разі:

- переведення аспіранта до Університету з іншого закладу вищої освіти;
- продовження підготовки для здобуття ступеня доктора філософії поза аспірантурою в Університеті у зв'язку із зарахуванням на посаду науково-педагогічного чи наукового працівника;
- поновлення аспіранта на навчання після відрахування;
- продовження терміну навчання (терміну підготовки) аспіранту/здобувачеві після академічної відпустки;
- зарахування аспіранта/здобувача на іншу форму навчання (підготовки);
- участі аспіранта/здобувача у програмі академічної мобільності;
- вивчення дисциплін аспірантами/здобувачами в інших закладах вищої освіти на підставі відповідних угод між Університетом та іншими ЗВО, що передбачають співпрацю щодо підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії.

10.3. Навчальні дисципліни (цикли, модулі) перезараховуються або зараховуються за заявою аспіранта/здобувача (форма заяви наведена в Додатках 4,5) на підставі академічної довідки, виданої закладом вищої освіти України та/або іноземним закладом вищої освіти, який приймав аспіранта/здобувача в межах програми академічної мобільності.

10.4. Заяву щодо перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін (модулів) аспірант/здобувач подає проректору з наукової роботи не пізніше 10 днів після його зарахування на навчання (підготовку) та до початку формування його індивідуального навчального плану.

10.5. Термін розгляду документів та прийняття рішення щодо перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін (циклів, модулів) не може перевищувати 10 днів від дати подання аспірантом заяви проректору з наукової роботи.

10.6. У випадку наявності невідповідності, перелік яких наведений нижче, рішення щодо перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін (циклів, модулів) приймається комісійно:

- загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС) навчальної дисципліни (модуля), яку аспірант/здобувач вивчав раніше, відрізняється від загального обсягу годин відповідної дисципліни (модуля), що передбачена навчальним планом спеціальності в Університеті, та становить не менше 80% її обсягу;

- декілька навчальних дисциплін (циклів, модулів), які аспірант/здобувач вивчав раніше, в сукупності відповідають одній навчальній дисципліні (модулю), передбаченій навчальним планом спеціальності;

- одна навчальна дисципліна (модуль), яку аспірант/здобувач вивчав раніше, за змістом та обсягом відповідає кільком навчальним дисциплінам (циклам, модулям), передбаченим навчальним планом спеціальності.

10.7. Комісію формує проректор з наукової роботи. До складу комісії, утвореної на підставі розпорядження, входять:

- гарант освітньо-наукової програми;

- завідувач випускової кафедри;

- представник кафедри, за яким закріплена навчальна дисципліна (модуль).

10.8. Комісія розглядає заяву аспіранта/здобувача, вивчає його документи про раніше здобуту освіту, порівнює програми навчальних дисциплін (модулів) та, у разі необхідності, проводить співбесіду з аспірантом/здобувачем.

Висновок про можливість (неможливість) перезарахування навчальної дисципліни (модуля) формує комісія.

10.9. У разі перезарахування навчальної дисципліни (циклу, модуля) залишаються незмінними форма контролю та раніше здобута оцінка навчальних досягнень аспіранта/здобувача.

У разі, якщо навчальні досягнення аспіранта/здобувача із раніше вивченої дисципліни (дисциплін) оцінено декількома оцінками, то при перезарахуванні цієї навчальної дисципліни (циклу, модуля) виставляється середня зважена оцінка.

10.10. Формування блоку навчальних вибірових дисциплін (модулів) за заявою аспіранта/здобувача (форму заяви наведено в Додатку 5) може здійснюватися з урахуванням раніше вивчених навчальних дисциплін (циклів, модулів), що становлять академічну різницю. Ця норма застосовується у разі переведення аспіранта до Університету з іншого закладу вищої освіти/продовження терміну підготовки для здобуття ступеня доктора філософії поза аспірантурою в Університеті

Вибіркові дисципліни (цикли, модулі) зараховуються зі збереженням загальнорічної кількості кредитів ЄКТС (годин).

10.11. Рішення про перезарахування нормативних та вибірових дисциплін приймається комісією та затверджується проректором з наукової роботи.

10.12. Оформлення документів щодо перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін (циклів, модулів) здійснюють працівники відділу аспірантури докторантури і атестації наукових кадрів.

10.13. Академічна довідка та заяви про перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін (циклів, модулів) із висновком проректора з наукової роботи, витягом з рішення вченої ради Університету долучаються до особової справи аспіранта/здобувача.

11. Оцінювання виконання наукової складової підготовки аспірантів

11.1. Інформація про зміст наукової складової освітньо-наукової програми оформлюється у індивідуальному плані аспіранта і є невід'ємною частиною навчального плану аспірантури згідно п. 29 «Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії». Наукова складова індивідуального плану погоджується з науковим керівником, зокрема зазначаються терміни, вимоги та форми проміжної атестації.

11.2. Індивідуальний план містить тему дисертаційної роботи, форму і черговість проміжних атестацій, також обсяг і графік наукової роботи, націленої на забезпечення

виконання вимог до наукової кваліфікації здобувача (публікації статей, друк тез конференцій, тощо).

- тему дисертаційної роботи;
- обсяг і графік наукової роботи, націленої на забезпечення виконання вимог до наукової кваліфікації здобувача.
- етапи виконання дисертаційної роботи.

Дотримання індивідуального плану забезпечує виконання дисертації, із забезпеченням вимог академічної доброчесності особисто здобувачем, яка містить науково обґрунтовані теоретичні або експериментальні результати, наукові положення, а також характеризується єдністю змісту і свідчить про особистий внесок здобувача в науку.

До дисертації, що містить науково-прикладні результати, повинні додаватися документи, що підтверджують практичне використання отриманих здобувачем результатів – упровадження у виробництво, достатню дослідно-виробничу перевірку, отримання нових кількісних і якісних показників, суттєві переваги запропонованих технологій, зразків продукції, матеріалів тощо, а до дисертації, що містить теоретичні наукові результати, – рекомендації щодо їх використання. Дисертація виконується з галузі знань та за спеціальністю відповідно до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України Постановою № 266 від 29.04.2015р.

11.3. Атестація аспірантів про виконання індивідуального плану здійснюється на кафедрах та факультетах Університету. Атестація проводиться двічі на рік (проміжна і річна). З результатами річної атестації кафедра надає у ВАДА розширений витяг (додаток 6).

11.4. Звітні документи подаються аспірантами у ВАДА відповідно до встановленого графіку, передбаченого в щорічному розпорядженні, але не пізніше ніж за 10 днів до заслуховування на науково-технічній раді.

За результатами атестації аспіранти подають у ВАДА:

- атестаційний листок аспіранта;
- витяг з протоколу засідання кафедри.

ВАДА контролює якість, повноту та змістовне наповнення наданих кафедрами документів щодо результатів атестації аспірантів та готує подання для затвердження результатів атестації на науково-технічній раді університету.

11.5. За результатами річного звітування на підставі рішень засідань кафедри та науково-технічної ради університету щодо стану виконання індивідуального плану, з урахуванням результатів усіх форм проходження поточного і підсумкового контролю, що передбачені індивідуальним навчальним планом аспіранта, освітньо-науковою програмою, за наказом ректора аспірант переводиться на наступний рік навчання, або відраховується згідно ст. 46 ЗУ «Про вищу освіту».

11.6. Порядок звітування аспірантів.

11.6.1 Аспіранти I-II року навчання звітують про виконання індивідуального плану не менше одого разу на рік.

11.6.2 Аспіранти III-IV року навчання звітують про виконання індивідуального плану двічі на рік.

Аспіранти IV року навчання, окрім звітування, протягом року:

- доповідають на науковому семінарі (засіданні кафедри) за матеріалами завершеної дисертації та надають відповідний витяг у ВАДА.
- подають дисертацію до розгляду в постійно діючу або спеціалізовану вчену раду, яка утворена для проведення разового захисту.
- зобов'язані захистити дисертацію до завершення терміну підготовки.

11.7. Під час проведення атестації на засіданні кафедри аспірант доповідає результати освітньої та наукової підготовки за звітний період (в цілому), акцентуючи увагу на отриманих ним основних наукових результатах за тематикою дисертаційного дослідження, їх актуальності, методиці дослідження, методах які при цьому застосовувались, науковій новизні та прикладному значенні, достовірності отриманих результатів та ступеня їх апробації.

Результати проведення атестації заносяться до індивідуального плану аспіранта.

11.8. Порядок атестації здобувачів.

Здобувачі I-II року терміну прикріплення звітують про виконання індивідуального плану не менше одного разу на рік.

Здобувачі III - IV року терміну прикріплення звітують про виконання індивідуального плану двічі на рік.

Здобувачі V року терміну прикріплення, окрім звітування, протягом року:

- представляють доповідь на науковому семінарі (засіданні кафедри) за матеріалами завершеної дисертації;

- подають дисертацію до розгляду в постійно діючу або спеціалізовану вчену раду, яка утворена для проведення разового захисту.

- зобов'язані захистити дисертацію до завершення терміну прикріплення.

11.9. Під час атестації аспірантів на засіданні кафедри можуть бути прийняті наступні рішення:

- атестувати (робота відповідно із встановленими критеріями виконана у повному обсязі);
- атестувати умовно (робота виконана частково, при невиконанні роботи у повному обсязі до часу наступної атестації, аспірант рекомендується до відрядження);
- не атестувати (робота не виконана, є виконаною в недостатньому обсязі, аспірант не може бути атестованим).

Умовно атестованим аспірант може бути лише на проміжній атестації. Йому може бути встановлено терміни повторної атестації з рекомендацією виконати роботи які відповідають терміну його навчання. В разі не виконання аспірант може бути рекомендованим до відрядження.

11.10. Рекомендований план підготовки наукових публікацій здобувача ступеня доктора філософії в Університеті під час навчання в аспірантурі:

Рік навчання/результат	Тези	Статті в наукових виданнях, включених до переліку наукових фахових видань України з присвоєнням категорії "Б" (замість однієї статті може бути зараховано монографію або розділ монографії, опублікованої у співавторстві)	Публікація у виданнях, включених до переліку наукових фахових видань України з присвоєнням категорії "А", або в закордонних виданнях, проіндексованих у базах даних Web of Science Core Collection та/або Scopus	Патент на винахід (корисну модель)
I	+			
II	+	+		
III	+	+		+
IV	+	+	+	

I-й рік навчання: Визначення та формулювання теми дисертації. Виступ з обґрунтуванням актуальності обраної теми дослідження та затвердження її на засіданні кафедри, Вченої ради університету. Опрацювання та аналіз доробків з проблеми дослідження, що складатиме концептуальну основу дисертаційної роботи. Складання іспитів. Участь у наукових конференціях, семінарах. Підготовка до обговорення першого розділу дисертаційного дослідження на кафедрі.

II рік навчання: Підготовка звіту про результати дослідження. Обговорення першого варіанту I (II) розділу дисертаційної роботи на засіданні кафедри. Продовження розробки теоретико-методологічних аспектів дослідження, висунення робочих гіпотез дослідження та їхня дослідно-експериментальна перевірка, корекція експериментальних методик. Підготовка статей до друку у фахових виданнях, зареєстрованих ДАК України. Участь у науково-практичних конференціях та семінарах. Підготовка до обговорення на засіданні кафедри другого розділу дисертаційного дослідження.

III рік навчання: Звітування на профільній кафедрі про результати дослідження. Обговорення варіанту другого (третього) розділу дисертаційної роботи на засіданні кафедри. Дослідно-експериментальна перевірка висунутих гіпотез та концептуальних положень

дослідження. Підготовка статей за результатами досліджень у фахових виданнях. Участь у науково-практичних конференціях, семінарах. Підготовка до обговорення на засіданні кафедри дисертаційного дослідження.

IV рік навчання: Звіт про результати дисертаційного дослідження. Аналіз результатів експериментального дослідження, перевірка одержаних результатів щодо їхньої статистичної значущості, корегування змісту концептуальних положень. Апробація результатів та висновків дослідження на науково-практичних конференціях та семінарах. Опублікування наукових статей за результатами дисертації. Обговорення та затвердження дисертаційної роботи на засіданні кафедри. Отримання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертаційного дослідження. Оформлення дисертації згідно з вимогами ДАК України. Подання дисертації до захисту в спеціалізованій вченій раді.

11.12. Відрахування аспіранта з аспірантури за невиконання індивідуального плану, його освітньої та наукової складової здійснюється згідно ЗУ «Про вищу освіту» ст. 46, п4.

Проректор з НР

П.О. Марущак

Зав. ВАДА

О. В. Мишкович

Т.в.о. нач. організаційно-юридичного
відділу

У.М. Митник

Ректору ТНТУ
П.В. Яснію
аспіранта

(прізвище, ім'я, по батькові)

Здобувача освітньо-наукового
ступеня _____

Рік навчання _____

Форма навчання _____

(денна, заочна)

Форма фінансування _____

(державна/комерційна)

Шифр і назва

спеціальності _____

(спеціалізації за наявності)

ЗАЯВА

Прошу надати мені можливість вивчати такі вибіркові навчальні дисципліни:

Назва вибіркової навчальної дисципліни	Семестр, у якому планується вивчення дисципліни

Дата _____

Підпис аспіранта _____

Ректору ТНТУ
П.В. Яснію
аспіранта

(прізвище, ім'я, по батькові)

Здобувача освітньо-наукового
ступеня _____

Рік навчання _____

Форма навчання _____
(денна, заочна)

Форма фінансування _____
(державна/комерційна)

Шифр і назва
спеціальності _____
(спеціалізації за наявності)

Заява

Прошу дозволити мені навчатись за індивідуальним графіком у зв'язку з
_____ на період з _____ до _____.

З умовами навчання за індивідуальним графіком ознайомлений та погоджуюсь.

До заяви додається:

(Необхідно зазначити назви документів, які є підставою переведення на індивідуальний графік навчання).

Підпис наукового керівника

Підпис завідувача відділу аспірантури, докторантури і атестації наукових кадрів

Затверджено
Проректор з наукової
роботи

_____ р.

Індивідуальний графік навчання аспіранта _____
_____ року навчання

№ з/п	Назва навчальної дисципліни	Форма контролю	Кількість год (кредитів)	Виконання лабораторних, практичних, семінарських занять		Дата складання семестрового контролю	Погоджено лектором, ПП, підпис
				Термін виконання	Погоджено з викладачем, ПП, підпис		

Дата

Підпис аспіранта

Підпис наукового керівника

Підпис завідувача відділу аспірантури, докторантури і атестації наукових кадрів

Проректору з наукової роботи

аспіранта

(прізвище, ім'я, по батькові)

Здобувача освітньо-наукового
ступеня

Рік навчання

Форма навчання

(денна, заочна)

Форма фінансування

(державна/комерційна)

Шифр і назва

спеціальності

(спеціалізації за наявності)

Заява*

Прошу перезарахувати мені навчальну дисципліну

(назва дисципліни)

на підставі навчальної (их) дисципліни

(назва дисципліни)

із якої (их) я атестований у

(назва навчального закладу)

Я ознайомлений (а) з Порядком перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін (модулів) аспірантів/здобувачів у Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя.

До заяви додаю:

(назва документа, який засвідчує атестацію)

дата Висновок експертної комісії:**

(підпис)

Гарант освітньо-наукової програми підпис (прізвище, ініціали)

Завідувач кафедри підпис (прізвище, ініціали)

Викладач кафедри підпис (прізвище, ініціали)

* Заява оформляється окремо на кожну дисципліну, що передбачена навчальним планом відповідної спеціальності ТНТУ. У разі ідентичності назв і загального обсягу годин (кредитів ЄКТС) навчальних дисциплін, на перезарахування таких дисциплін оформляється одна заява.

** У разі створення експертної комісії

Проректору з наукової роботи

аспіранта

(прізвище, ім'я, по батькові)

Здобувача освітньо-наукового
ступеня

Рік навчання

Форма навчання

(денна, заочна)

Форма фінансування

(державна/комерційна)

Шифр і назва

спеціальності

(спеціалізації за наявності)

Заява*

Прошу перезарахувати мені навчальну дисципліну

(назва

дисципліни)

на підставі навчальної (их) дисципліни

(назва дисципліни)

із якої (их) я атестований у

(назва навчального закладу)

Я ознайомлений (а) з Порядком перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін (модулів) аспірантів/здобувачів у Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя.

До заяви додаю:

(назва документа, який засвідчує атестацію)

Дата

Підпис

Рішення щодо зарахування вибіркової дисципліни

Гарант освітньо-наукової програми підпис (прізвище, ініціали)

Завідувач кафедри підпис (прізвище, ініціали)

Викладач кафедри підпис (прізвище, ініціали)

Витяг з протоколу № _____
засідання кафедри _____
(вказати назву кафедри)

від «__» _____ 20__р.

СЛУХАЛИ: доповідь аспіранта _____ року навчання _____ за
(ППП)
результатами виконання освітньої та наукової складової освітньо-наукової програми за
спеціальністю _____ (галузь знань _____)
Тема дисертації: _____

До відома членів кафедри доведено, що за звітний період аспірант виконав такі завдання:

- за освітньою складовою (здано заліки та екзамени з дисциплін, повністю виконано освітню складову навчального плану аспірантури за спеціальністю, не виконав освітню складову навчального плану);
- за науковою складовою (вказати ступінь виконання дисертації, надати список наукових публікацій за звітний період).

ВИСТУПИЛИ:

1. Науковий керівник _____
(науковий ступінь вчене звання ППП керівника)

який відзначив основні наукові здобутки аспіранта, зокрема
науковий керівник зазначив, що робота виконана на ____%

2. Завідувач кафедри або гарант освітньо-наукової програми.
3. В обговоренні взяли участь:

УХВАЛИЛИ:

1. Освітню складову освітньо-наукової програми за спеціальністю _____ виконано повністю (не повністю) згідно навчального плану (вказати назву спеціальності)
2. Наукову _____ складову освітньо-наукової _____ програми _____ за спеціальністю _____ виконано повністю (не повністю) згідно (вказати назву спеціальності) індивідуального плану аспіранта
3. Дисертаційну роботу вважати виконаною на ____%
4. Атестувати (не атестувати) аспіранта з урахуванням наукової зрілості, професійних якостей та ступеня виконання наукової та освітньо- наукової програми спеціальності _____
5. Вибираємо один із варіантів:
 - Перевести аспіранта на наступний рік навчання;
 - Відрахувати аспіранта в зв'язку із закінченням терміну навчання;
 - Відрахувати аспіранта в зв'язку із невиконанням індивідуального навчального плану.

Підпис завідувача кафедри

Підпис гаранта освітньо-наукової програми

Підпис секретар кафедри