



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ І ЗВ'ЯЗКУ

вул. Кузнечна, 1, м. Одеса, 65023, тел. (048) 705-03-33, тел./факс (048) 705-04-31

<http://www.suitt.edu.ua>, e-mail: suitt@suitt.edu.ua, код ЄДРПОУ 43997335

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Державного університету інтелектуальних технологій і зв'язку (протокол № 11 від «13» липня 2022 р.)

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказом ректора № 01-02-126 від «13» липня 2022 р.

Олександр НАЗАРЕНКО

ПОРЯДОК

КОНТРОЛЮ ЗА ВИКОНАННЯМ ІНДИВІДУАЛЬНИХ ПЛАНІВ ЗДОБУВАЧАМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ ТА ДОКТОРА НАУК ТА ЗА ВИКОНАННЯМ ПЕДАГОГІЧНОГО НАВАНТАЖЕННЯ НАУКОВИМИ КЕРІВНИКАМИ/КОНСУЛЬТАНТАМИ, ЯКІ ЗДІЙСНЮЮТЬ ПІДГОТОВКУ АСПІРАНТІВ/ДОКТОРАНТІВ В ДЕРЖАВНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ І ЗВ'ЯЗКУ

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

- 1.1. Цей Порядок визначає механізм контролю з боку наукових керівників / консультантів за виконанням індивідуального плану наукової роботи аспірантами / докторантами / прикріпленими особами та за виконанням індивідуального навчального плану аспірантами / прикріпленими особами відповідно до Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261, а також механізм контролю за виконанням науковими керівниками / консультантами педагогічного навантаження за здійснення наукового керівництва / консультування.
- 1.2. Підготовка в аспірантурі, докторантурі чи поза аспірантурою передбачає виконання особою відповідної освітньо-наукової або наукової програми закладу вищої освіти 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.
- 1.3. Аспіранти, докторанти та прикріплені особи 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, докторантурі та поза аспірантурою.
- 1.4. Індивідуальний план наукової роботи погоджується здобувачем з його науковим керівником / консультантом та затверджується науково-технічною радою ДУІТЗ протягом двох місяців з дня зарахування здобувача до закладу вищої освіти.
- 1.5. Індивідуальний план наукової роботи є обов'язковим до виконання здобувачем відповідного ступеня і використовується для оцінювання успішності запланованої наукової роботи.
- 1.6. Невиконання індивідуального плану наукової роботи або порушення строків виконання індивідуального плану наукової роботи без поважних причин, передбачених

законодавством, може бути підставою для ухвалення НТР ДУІТЗ рішення про відрахування аспіранта, докторанта або прикріпленої особи.

- 1.7. Аспіранти, докторанти та прикріплені особи зобов'язані систематично звітувати про хід виконання індивідуального плану наукової роботи на засіданні кафедри. Згідно з рішенням вченої ради ДУІТЗ (протокол № 4 від 09.07.2021 р.) після розгляду на кафедрі два рази на рік здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук подають звіти за 1-е півріччя поточного навчального року та за поточний навчальний рік для затвердження на засіданні НТР. Річний звіт докторантів затверджується після доповіді на засіданні НТР.
- 1.8. Освітньо-наукова програма та навчальний план аспірантури є основою для формування аспірантом, прикріпленою особою індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи, які погоджуються з науковим керівником та затверджуються НТР ДУІТЗ протягом двох місяців з дня зарахування особи до аспірантури та протягом одного місяця з дня прикріплення особи поза аспірантурою.
- 1.9. Аспірант, прикріплена особа мають право змінювати свій індивідуальний навчальний план за погодженням із своїм науковим керівником у порядку, який затверджується вченою радою.
- 1.10. Усі аспіранти незалежно від форми навчання та прикріплені особи зобов'язані відвідувати аудиторні заняття і проходити всі форми поточного та підсумкового контролю, передбачені індивідуальним навчальним планом аспіранта / прикріпленої особи та освітньо-науковою програмою аспірантури закладу вищої освіти.
- 1.11. Атестація здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється разовою спеціалізованою вченою радою на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації відповідно до 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 р. № 44.
- 1.12. Атестація докторанта здійснюється постійно діючою спеціалізованою вченою радою з відповідної спеціальності згідно з Порядком присудження та позбавлення наукового ступеня доктора наук, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 2021 р. № 1197.
- 1.13. Стан готовності дисертації аспіранта / прикріпленої особи до захисту визначається науковим керівником.
- 1.14. Обов'язковою умовою допуску до захисту є успішне виконання аспірантом, прикріпленою особою індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи.
- 1.15. Інформація про виконання індивідуального навчального плану (результати навчання) та індивідуального плану наукової роботи (дати звітування на кафедрі) міститься в академічній довідці, яка подається до спеціалізованої вченої ради.
- 1.16. Аспіранту, прикріпленій особі одночасно з зарахуванням до аспірантури, прикріпленням поза аспірантурою відповідним наказом ректора ДУІТЗ призначається науковий керівник з числа наукових або науково-педагогічних працівників з науковим ступенем.
- 1.17. Науковий керівник аспіранта, прикріпленої особи здійснює наукове керівництво роботою над дисертацією, надає консультації щодо змісту і методології наукових досліджень, контролює виконання індивідуального плану наукової роботи та індивідуального навчального плану аспіранта / прикріпленої особи і відповідає перед вченою радою закладу вищої освіти за належне та своєчасне виконання обов'язків наукового керівника.
- 1.18. Науковий керівник, який є доктором наук, може здійснювати одночасне наукове керівництво (консультавання), як правило, не більше п'яти здобувачів наукових ступенів, включаючи тих, що здобувають науковий ступінь доктора наук.
- 1.19. Науковий керівник, який має ступінь доктора філософії, може здійснювати одночасне наукове керівництво роботою над дисертаціями, як правило, не більше трьох здобувачів наукового ступеня доктора філософії.

- 1.20. На здійснення наукового керівництва роботою над дисертацією одного аспіранта науковому керівникові відводиться щороку 50 академічних годин навчального навантаження.
- 1.21. Вчена рада призначає докторанту наукового консультанта з числа штатних науково-педагогічних або наукових працівників ДУТЗ із ступенем доктора наук з відповідної спеціальності. Рішення вченої ради затверджується і оформляється наказом ректора.
- 1.22. На здійснення наукового консультування відводиться щороку 50 академічних годин навантаження на одного докторанта. Науковий консультант може здійснювати підготовку лише одного докторанта.

2. ПОРЯДОК КОНТРОЛЮ ЗА ВИКОНАННЯМ ІНДИВІДУАЛЬНИХ ПЛАНІВ ЗДОБУВАЧАМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ ТА ДОКТОРА НАУК

- 2.1. Контроль за виконанням індивідуального плану наукової роботи (для аспірантів, докторантів, прикріплених осіб) та індивідуального навчального плану (для аспірантів та прикріплених осіб) покладається на їх наукових керівників / консультантів та кафедри, до яких вони прикріплені для провадження наукового дослідження.
- 2.2. Наукові керівники здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук контролюють виконання індивідуального плану наукової роботи аспіранта / докторанта / прикріпленої особи та індивідуального навчального плану аспіранта / прикріпленої особи згідно із власним графіком та з використанням аркушів контролю виконання відповідних індивідуальних планів, розміщених на сайті ДУТЗ (розділ «Наука», підрозділ «Аспірантура та докторантура»).
- 2.3. Аркуші контролю виконання індивідуального плану наукової роботи аспіранта / докторанта / прикріпленої особи та індивідуального навчального плану аспіранта / прикріпленої особи зберігаються на кафедрі протягом 2-х років після закінчення підготовки здобувача вищої освіти.
- 2.4. Кафедра, на якій здійснюється підготовка аспірантів, докторантів, прикріплених осіб систематично, але не рідше 2-х разів за навчальний рік згідно з планом роботи кафедри заслуховують звіти аспірантів, докторантів, прикріплених осіб з висновками наукових керівників / консультантів про виконання індивідуального плану наукової роботи. Рішення кафедри щодо звіту здобувача вищої освіти фіксується в протоколі засідання кафедри.
- 2.5. Два рази за навчальний рік аспіранти, докторанти, прикріплені особи подають для затвердження на НТР ДУТЗ звіт за 1-е півріччя поточного навчального року та річний звіт разом із індивідуальним планом наукової роботи, в якому міститься рішення кафедри щодо відповідного звіту.
- 2.6. У разі подання річного звіту в індивідуальному плані наукової роботи має бути укладений план наступного року підготовки аспіранта, докторанта, прикріпленої особи. При наданні звіту за останній рік підготовки рішення кафедри щодо ухвалення звіту має містити інформацію про надання / ненадання дисертації до спеціалізованої вченої ради.
- 2.7. Індивідуальні плани наукової роботи із звітами за 1-е півріччя поточного навчального року надаються для розгляду на НТР до 20 числа місяця, що передує початку 2-го півріччя (для вступників з 01 жовтня – до 20 березня; з 01 грудня – до 20 травня); індивідуальні плани наукової роботи із річними звітами надаються відповідно до 20 числа місяця, що передує початку наступного навчального року або даті закінчення терміну підготовки (для вступників з 01 жовтня – до 20 вересня; з 01 грудня – до 20 листопада).
- 2.8. Звіт аспіранта / докторанта / прикріпленої особи містить відомості щодо виконання запланованих видів робіт та обов'язково загальний обсяг виконаних робіт за весь період провадження наукового дослідження. Зразок звіту розміщено на сайті ДУТЗ (розділ «Наука», підрозділ «Аспірантура та докторантура»).
- 2.9. У разі якщо науковий керівник / консультант не розглянув своєчасно звіт аспіранта / докторанта / прикріпленої особи та не надав свого висновку щодо проведеної роботи та

- рекомендацій щодо подальшої роботи над дослідженням - аспірант / докторант / прикріплена особа звітує на плановому засіданні кафедри та одержує висновок та рекомендації щодо своєї роботи безпосередньо від членів кафедри, про що робиться запис в протоколі засідання кафедри та в індивідуальному плані наукової роботи аспіранта / докторанта / прикріпленої особи.
- 2.10. Причини невиконання науковим керівником / консультантом своїх обов'язків кафедра розглядає окремо із прийняттям відповідного рішення.
 - 2.11. У разі якщо кафедра не надала для затвердження на засіданні НТР індивідуальний план наукової роботи аспіранта / докторанта / прикріпленої особи із звітом та висновками щодо проведеної роботи - аспірант / докторант / прикріплена особа, як виняток, самостійно звітує на засіданні НТР.
 - 2.12. Причини невиконання науковим керівником / консультантом та кафедрою своїх обов'язків НТР розглядає окремо із прийняттям відповідного рішення.
 - 2.13. З метою здійснення контролю за виконанням індивідуальних планів наукової роботи аспіранта / докторанта / прикріпленої особи на засіданні НТР згідно з планом перевірки роботи кафедр можуть відбуватися звіти завідувачів кафедр, наукових керівників / консультантів та здобувачів вищої освіти.
 - 2.14. Якщо здобувач вищої освіти не надав своєчасно науковому керівнику / консультанту та кафедрі звіту про виконання індивідуального плану наукової роботи, то кафедра фіксує цей факт в пункті протоколу щодо звітування згідно з порядком денним. Протягом місяця завкафедри та науковий керівник / консультант мають з'ясувати місце знаходження здобувача вищої освіти, причини, що призвели до порушення строків звітування, та заслухати звіт на наступному засіданні кафедри.
 - 2.15. У разі якщо здобувач вищої освіти не виконав індивідуальний план наукової роботи або порушив строки виконання без поважних причин, передбачених законодавством, завкафедри на підставі відповідного рішення кафедри робить подання на ім'я ректора ДУІТЗ щодо відрахування здобувача вищої освіти. Ректор виносить питання щодо відрахування здобувача вищої освіти на розгляд НТР. У разі ухвалення на НТР рішення щодо відрахування здобувача вищої освіти у зв'язку з невиконанням індивідуального плану наукової роботи або порушенням строків виконання без поважних причин видається відповідний наказ.

3. ПОРЯДОК КОНТРОЛЮ ЗА ВИКОНАННЯМ ПЕДАГОГІЧНОГО НАВАНТАЖЕННЯ НАУКОВИМИ КЕРІВНИКАМИ / КОНСУЛЬТАНТАМИ, ЯКІ ЗДІЙСНЮЮТЬ ПІДГОТОВКУ АСПІРАНТІВ/ДОКТОРАНТІВ

- 3.1. Педагогічне навантаження наукових керівників / консультантів, які здійснюють підготовку аспірантів/докторантів, становить на навчальний рік 50 академічних годин (10 міс. – з 01 вересня до 30 червня) і розраховується відповідно до конкретного періоду підготовки кожного здобувача вищої освіти (1 міс. – 5 годин педнавантаження).
- 3.2. Педагогічне навантаження за здійснення підготовки аспіранта/докторанта може враховуватися в загальне педнавантаження (ставку) або оплачуватися погодинно.
- 3.3. Завідувач кафедри при укладанні та підписанні таблиці щомісяця має перевіряти та контролювати належне та своєчасне виконання обов'язків наукового керівника / консультанта науково-педагогічними працівниками, які провадять підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук, використовуючи аркуш контролю виконання педагогічного навантаження науковим керівником / консультантом (сайт ДУІТЗ, розділ «Наука», підрозділ «Аспірантура та докторантура»).
- 3.4. Аркуші контролю виконання педагогічного навантаження науковим керівником / консультантом зберігаються на кафедрі протягом 2-х років після закінчення підготовки здобувача вищої освіти.