

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом ректора

Національного авіаційного університету

від «29» 05 2013 р. за № 1126/см

Ректор  М. Кулик



Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДГОТОВКУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ КАДРІВ
ЧЕРЕЗ АСПРАНТУРУ І ДОКТОРАНТУРУ
У НАЦІОНАЛЬНОМУ АВІАЦІЙНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ

СМЯ НАУ П 06.02 – 01 – 2013


СХВАЛЕНО

Вченою радою

Національного авіаційного університету

«24» 04 2013 р., протокол № 4

Голова вченої ради  М. Кулик

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про підготовку науково-педагогічних кадрів через аспірантуру і докторантуру у Національному авіаційному університеті</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 06.02 - 01- 2013
		стор. 3 з 22	

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2. ПРАВИЛА ПРИЙОМУ ДО АСПІРАНТУРИ І ДОКТОРАНТУРИ.....	7
3. КРИТЕРІЇ ТА ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ АСПІРАНТА І ДОКТОРАНТА.....	11
4. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАОХОЧЕННЯ НАУКОВОГО КЕРІВНИКА АСПІРАНТА ТА НАУКОВОГО КОНСУЛЬТАНТА ДОКТОРАНТА.....	13
Додаток 1. Зразок індивідуального плану роботи аспіранта і докторанта	15
Додаток 2. Зразок витяга з протоколу засідання кафедри (вченої ради інституту) про позитивну атестацію аспіранта і докторанта.....	16
Додаток 3. Зразок витяга з протоколу засідання вченої ради інституту про негативну атестацію та про відрахування аспіранта і докторанта	17
Додаток 4. Зразок додаткової програми для складання кандидатського іспиту з наукової спеціальності.....	18



Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ
про підготовку науково-педагогічних кадрів
через аспірантуру і докторантуру
у Національному авіаційному університеті

Шифр
документа

СМЯ НАУ П
06.02 - 01-
2013

стор. 4 з 22

Дане положення регламентує діяльність у галузі підготовки науково-педагогічних кадрів через аспірантуру і докторантуру Національного авіаційного університету

1. Загальні положення

1.1. Аспірантура і докторантура є формами підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів вищої кваліфікації. Аспірантура за формами підготовки існує з відривом від виробництва (денна форма) та без відриву від виробництва (заочна форма), а докторантура – з відривом від виробництва.

1.2. Діяльність аспірантури і докторантури у галузі підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів регламентується Законом України «Про вищу освіту» за № 2984 від 17.01.2002 р., Положенням про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України за № 309 від 01.03.1999 р., Постановою Кабінету Міністрів України за № 882 від 12.07.2004 р. «Питання стипендіального забезпечення», наказом Вищої атестаційної комісії України за № 555 від 10.10.2008 р.

1.3. До аспірантури на конкурсній основі приймаються особи, які мають вищу освіту і кваліфікацію спеціаліста або магістра.

До докторантури на конкурсній основі приймаються особи, які мають науковий ступінь кандидата наук, наукові здобутки та опубліковані праці з обраної наукової спеціальності (не менше 12 праць) і які в змозі на високому науковому рівні проводити фундаментальні, пошукові і прикладні наукові дослідження.

1.4. Термін навчання в аспірантурі з відривом від виробництва не перевищує трьох років, а без відриву від виробництва – чотирьох років. Термін перебування в докторантурі на загальних умовах не перевищує трьох років.

До терміну навчання в аспірантурі або перебування в докторантурі не включається період хвороби, знаходження у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами, знаходження у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, призов на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, навчання чи стажування в освітніх і наукових установах іноземних держав тощо). Особам, які перервали навчання із зазначених підстав, надається академічна відпустка. Вчена рада відповідного інституту оцінює обставини, що виключили можливість працювати над дисертацією, і визначає термін, на який продовжується навчання в аспірантурі або докторантурі (як правило, не більше одного року).

1.5. Підготовка в аспірантурі і докторантурі Національного авіаційного університету здійснюється:

1) громадян України за рахунок:

- коштів Державного бюджету України;
- коштів юридичних та фізичних осіб – на умовах контракту;

2) іноземних громадян та осіб без громадянства на підставі:

- міжнародних договорів України;
- загальнодержавних програм;

– договорів, укладених вищими навчальними закладами, науковими установами з юридичними та фізичними особами.



Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ
про підготовку науково-педагогічних кадрів
через аспірантуру і докторантуру
у Національному авіаційному університеті

Шифр
документа

СМЯ НАУ П
06.02 - 01-
2013

стор. 5 з 22

До аспірантури денної та заочної форм навчання і докторантури за державним замовленням зараховуються на конкурсній основі громадяни України (з укладанням відповідної Угоди встановленої законодавством).

До аспірантури і докторантури за контрактом зараховуються громадяни України та іноземні громадяни з першого числа наступного місяця після оформлення всіх необхідних для зарахування документів. Національний авіаційний університет не бере на себе зобов'язань щодо виплати стипендій аспірантам і докторантам, які проходять підготовку за контрактом.

1.6. Кількість аспірантів і докторантів, підготовка яких здійснюється за рахунок державного фінансування, затверджується наказом Міністерства освіти і науки України відповідно до поданого плану Національного авіаційного університету.

Кількість аспірантів і докторантів, підготовка яких здійснюється поза державним замовленням, визначається ректором з урахуванням можливостей забезпечення.

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

1.8. Аспіранти і докторанти мають право на:

1.8.1. користування навчально-виробничою, науковою базою вищого навчального закладу;

1.8.2. отримання всіх видів відкритої наукової інформації і наукового консультування;

1.8.3. участь у науковій діяльності кафедри, відділу, лабораторії;

1.8.4. отримання державної стипендії встановленого розміру у разі зарахування на навчання з відривом від виробництва за державним замовленням;

1.8.5. переривання навчання з поважних причин з подальшим його продовженням. Тривалість і кількість переривань навчання в аспірантурі, а також поважність причин визначаються вченою радою інституту; тривалість і кількість переривань навчання в докторантурі визначаються вченою радою університету;

1.8.6. щорічні канікули тривалістю до двох календарних місяців, у порядку, визначеному законодавством України, у разі зарахування на навчання з відривом від виробництва;

1.8.7. участь у виборах до органів самоврядування вищого навчального закладу;

1.8.8. роботу за сумісництвом відповідно до законодавства України;

1.8.9. безпечні і нешкідливі умови навчання і праці;

1.8.10. забезпечення впорядкованим житлом – у разі зарахування на навчання з відривом від виробництва за державним замовленням – на час навчання за умови оплати вартості користування житлом самим аспірантом або докторантом (положення даного підпункту поширюються виключно на іногородніх);

1.8.11. працевлаштування згідно з типовою угодою у разі зарахування на навчання за державним замовленням.

1.9. Аспіранти і докторанти зобов'язані:

1.9.1. дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм поведінки;

1.9.2. глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищувати загальний культурний рівень;



Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ
про підготовку науково-педагогічних кадрів
через аспірантуру і докторантуру
у Національному авіаційному університеті

Шифр
документа

СМЯ НАУ П
06.02 - 01-
2013

стор. 6 з 22

1.9.3. опанувати методологію проведення наукових досліджень;

1.9.4. виконувати індивідуальний план роботи над дисертацією. Індивідуальний план роботи аспіранта передбачає складання кандидатських іспитів з наукової спеціальності, іноземної мови та філософії, а у разі необхідності – двох додаткових іспитів, визначених рішенням спеціалізованої вченої ради закладу, установи, де передбачається захист дисертації, і заліків з дисциплін, визначених рішенням вченої ради вищого навчального закладу, наукової установи з урахуванням профілю підготовки, а також педагогічна практика;

1.9.5. звітувати про хід виконання дисертації на засіданні кафедри, відділу, лабораторії, вченої ради інституту;

1.9.6. у встановлений термін захистити дисертацію або подати її на розгляд спеціалізованої вченої ради Національного авіаційного університету або іншої установи;

1.9.7. дотримуватися Статуту і правил внутрішнього розпорядку Національного авіаційного університету.

1.10. Кожному аспіранту одночасно з його зарахуванням відповідним наказом ректора, призначається науковий керівник, як правило, доктор наук або, як виняток, кандидат наук, який має дозвіл вченої ради Національного авіаційного університету на керівництво аспірантами. Кожному докторанту одночасно з його зарахуванням відповідним наказом ректора, призначається науковий консультант – доктор наук. Науковий керівник у аспіранта або науковий консультант у докторанта може бути лише один.

1.11. Науковим керівником аспіранта і науковим консультантом докторанта може бути тільки співробітник Національного авіаційного університету.

1.12. Кількість аспірантів, прикріплених до наукового керівника – доктора наук, не повинна перевищувати п'яти осіб одночасно (разом з докторантами), а для наукового керівника – кандидата наук – трьох осіб, включаючи аспірантів, підготовка яких здійснюється поза державним замовленням.

1.13. Тема дисертації аспіранта після обговорення на кафедрі, у лабораторії, погодженні на засіданні вченої ради відповідного інституту або науково-технічної ради, затверджується вченою радою Національного авіаційного університету, а витяг з протоколу подається у відділ докторантури та аспірантури не пізніше тримісячного терміну з дати зарахування аспіранта до аспірантури.

1.14. Тема дисертації докторанта затверджується вченою радою Національного авіаційного університету, а витяг з протоколу подається у відділ докторантури та аспірантури з комплектом обов'язкових документів, необхідних для вступу у встановлені терміни.

1.15. Аспірант (докторант) працює за індивідуальним планом роботи (додаток 1), не менше ніж два рази на рік звітує про його виконання на засіданні кафедри, відділу, лабораторії, а докторант – на засіданні вченої ради інституту. За результатами атестації відповідним наказом ректора аспірант (докторант) переводиться на наступний рік навчання або відраховується з аспірантури або докторантури.

1.16. Аспірантам, які навчаються без відриву від виробництва та успішно виконують індивідуальний план роботи, за місцем роботи надається додаткова оплачувана щорічна відпустка в порядку, визначеному Кодексом законів про працю України.

Підтвердженням успішного виконання аспірантом або докторантом індивідуального плану роботи є звіт за півріччя чергового року навчання в аспірантурі або перебування в докторантурі, затверджений завідувачем кафедри і витяг з протоколу засідання кафедри з



Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ
про підготовку науково-педагогічних кадрів
через аспірантуру і докторантуру
у Національному авіаційному університеті

Шифр
документа

СМЯ НАУ П
06.02 - 01-
2013

стор. 7 з 22

позитивними висновками, затверджений директором інституту.

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

1.18. Аспірант або докторант може бути відрахованим з аспірантури або докторантури за грубе порушення правил внутрішнього розпорядку вищого навчального закладу, за вчинення протиправних дій, за невиконання індивідуального плану роботи без поважних причин, несвоєчасну оплату контрактної суми за навчання (для осіб, які навчаються за контрактом), а також в інших випадках, передбачених законодавством України.

Після виходу наказу ректора про відрахування з аспірантури або докторантури, дисертант підписує обхідний лист встановленої форми та у встановленому порядку.

1.19. Рішення про відрахування аспіранта або докторанта приймає вчена рада відповідного інституту. На підставі рішення вченої ради аспірант або докторант відраховується з аспірантури або докторантури наказом ректора.

1.20. Кошти, сплачені аспірантом або докторантом за контракт, використовуються в тому числі на потреби, необхідні для проектування, розробки чи удосконалення, виготовлення науково-експериментальних установок, проведення експериментів, наукових досліджень; отримання та аналіз дослідних наукових даних тощо. Порядок і розмір коштів, які витрачаються на зазначені потреби визначається в окремих договорах, укладених у встановленому порядку.

2. Правила прийому до аспірантури і докторантури

2.1. До аспірантури денної та заочної форм навчання або докторантури за державним замовленням зараховуються на конкурсній основі громадяни України (з укладанням відповідної Угоди встановленої законодавством) щорічно з першого листопада.

2.2. До аспірантури денної та заочної форм навчання або докторантури за контрактом зараховуються представники сторонніх організацій, а також іноземні громадяни з першого числа наступного місяця після оформлення всіх необхідних для зарахування документів.

2.3. Особи, які бажають вступити до аспірантури Національного авіаційного університету за державним замовленням, подають щорічно до першого серпня у відділ докторантури та аспірантури університету наступні обов'язкові документи:

- 2.3.1. заява встановленої форми на ім'я ректора;
- 2.3.2. згода на обробку персональних даних встановленої форми;
- 2.3.3. угода з ректором про навчання за державним замовленням у двох примірниках встановленої форми;
- 2.3.4. особовий листок з обліку кадрів встановленої форми;
- 2.3.5. автобіографія встановленої форми;
- 2.3.6. копія диплома про повну вищу освіту та копія додатка до диплома з оцінками;
- 2.3.7. копія всіх сторінок паспорта з відмітками;
- 2.3.8. копія ідентифікаційного номера;
- 2.3.9. медична довідка про стан здоров'я за формою № 086-у;
- 2.3.10. одне фото розміром 3,5 x 4,5 см;
- 2.3.11. копія трудової книжки (за її наявності на момент вступу до аспірантури);
- 2.3.12. завірений ученим секретарем НАУ список не менше двох наукових праць



Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ
про підготовку науково-педагогічних кадрів
через аспірантуру і докторантуру
у Національному авіаційному університеті

Шифр
документа

СМЯ НАУ П
06.02 - 01-
2013

стор. 8 з 22

за темою дисертації, опублікованих у фахових збірниках – подається в електронному та друкованому вигляді за встановленою формою, або реферат з обраної наукової спеціальності (з оцінкою та підписом наукового керівника на титульному аркуші);

2.3.13. посвідчення про складання кандидатських іспитів (за наявності);

2.3.14. два конверти формату А–5;

2.3.15. оригінал диплома про повну вищу освіту і паспорт (пред'являються вступником особисто).

крім того, до відділу докторантури та аспірантури додатково подається:

2.3.16. довідка за підписом керівника організації та головного бухгалтера з печаткою про середньомісячну заробітну плату вступника з останнього місяця роботи за два останні робочі місяці – подається до 31 жовтня;

2.3.17. заповнена атестаційна картка аспіранта встановленої форми – не пізніше трьох місяців після дати зарахування до аспірантури;

2.3.18. трудова книжка із записом з попереднього місяця роботи (за наявності) – для аспірантів, що навчаються з відривом від виробництва – не пізніше дати зарахування до аспірантури.

Повний комплект обов'язкових документів подається у картонному швидкозшивачі.

2.4. Громадяни України, які бажають вступити до аспірантури НАУ за контрактом, подають у відділ докторантури та аспірантури повний комплект обов'язкових документів, зазначених у пункті 2.3. цього Положення та копію квитанції про сплату контрактної суми за перше півріччя або за перший рік навчання не пізніше 15 числа місяця, що передує місяцю зарахування.

2.5. Іноземні громадяни подають у відділ докторантури та аспірантури університету до 15 числа місяця, що передує місяцю зарахування, наступні обов'язкові документи:

2.5.1. заява на ім'я ректора встановленої форми;

2.5.2. згода на обробку персональних даних встановленої форми;

2.5.3. контракт про платну підготовку у двох примірниках встановленої форми;

2.5.4. особовий листок з обліку кадрів встановленої форми;

2.5.5. автобіографія встановленої форми;

2.5.6. копія диплома про повну вищу освіту та копія додатка до диплома з оцінками;

2.5.7. копія всіх сторінок паспорта;

2.5.8. копія квитанції про сплату контрактної суми за перше півріччя або за перший рік навчання;

2.5.9. медична довідка про стан здоров'я за формою № 086-у;

2.5.10. медичний сертифікат про відсутність ВІЛ-інфекції (у випадку, якщо іноземний громадянин більше трьох місяців перед вступом до аспірантури перебував за кордоном);

2.5.11. одне фото розміром 3,5 x 4,5 см;

2.5.12. завірений ученим секретарем НАУ список не менше двох наукових праць за темою дисертації, опублікованих у фахових збірниках – подається в електронному та друкованому вигляді за встановленою формою, або реферат з обраної наукової спеціальності (з оцінкою та підписом наукового керівника на титульному аркуші);

2.5.13. посвідчення про складання кандидатських іспитів (за наявності);

2.5.14. оригінал диплома про повну вищу освіту і паспорт (пред'являються вступником особисто).

крім того, до відділу докторантури та аспірантури додатково подається:



Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ
про підготовку науково-педагогічних кадрів
через аспірантуру і докторантуру
у Національному авіаційному університеті

Шифр
документа

СМЯ НАУ П
06.02 - 01-
2013

стор. 9 з 22

2.5.15. заповнена атестаційна картка аспіранта встановленої форми – не пізніше трьох місяців після дати зарахування до аспірантури.

Повний комплект обов'язкових документів подається у картонному швидкозшивачі.

2.6. Особи, які бажають вступити до докторантури Національного авіаційного університету за державним замовленням, подають щорічно до першого жовтня року вступу у відділ докторантури та аспірантури університету наступні обов'язкові документи:

2.6.1. заява на ім'я ректора встановленої форми;

2.6.2. згода на обробку персональних даних встановленої форми;

2.6.3. угода з ректором НАУ про підготовку за державним замовленням у двох примірниках встановленої форми;

2.6.4. особовий листок з обліку кадрів встановленої форми;

2.6.5. автобіографія встановленої форми;

2.6.6. відгук про наукову діяльність та її результати, підписаний науковим консультантом;

2.6.7. завірений ученим секретарем НАУ список наукових праць за темою дисертації (не менше 12 праць), опублікованих у фахових збірниках після захисту кандидатської дисертації;

2.6.8. витяг з протоколу вченої ради НАУ про: а) затвердження теми докторської дисертації; б) призначення наукового консультанта; в) рекомендацію до вступу в докторантуру;

2.6.9. копія диплома кандидата наук;

2.6.10. копія всіх сторінок паспорта з відмітками;

2.6.11. копія трудової книжки;

2.6.12. одне фото розміром 3,5 x 4,5 см;

2.6.13. медична довідка про стан здоров'я за формою № 086–у;

2.6.14. два конверти формату А–5;

2.6.15. копія ідентифікаційного номера;

2.6.16. паспорт (пред'являється вступником особисто);

2.6.17. диплом кандидата наук (пред'являється вступником особисто).

крім того, до відділу докторантури та аспірантури додатково подається:

2.6.18. заповнена атестаційна картка докторанта встановленої форми – не пізніше трьох місяців після дати зарахування;


2.6.19. трудова книжка – з дати зарахування до докторантури.

Повний комплект обов'язкових документів подається у картонному швидкозшивачі.

2.7. Особи, які бажають вступити до докторантури за контрактом, подають комплект обов'язкових документів, зазначених у пункті 2.6. цього Положення та копію квитанції про сплату контрактної суми за перше півріччя або за перший рік навчання у відділ докторантури та аспірантури університету не пізніше, ніж до 15 числа місяця, що передує місяцю зарахування.

2.8. Для проведення прийому до аспірантури і докторантури створюється приймальна комісія під головуванням проректора з наукової робот. До складу приймальної комісії входять: завідувач відділу докторантури та аспірантури, директори відповідних інститутів, а також можуть включатися особи з числа завідувачів кафедр, керівників відділів і лабораторій та передбачуваних наукових керівників аспірантів або наукових консультантів докторантів.

Крім того, кандидатури до вступу в докторантуру розглядаються та затверджуються на вченій раді Національного авіаційного університету.

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про підготовку науково-педагогічних кадрів через аспірантуру і докторантуру у Національному авіаційному університеті</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 06.02 - 01- 2013
		стор. 10 з 22	

2.9. Рішення про допуск до складання вступних іспитів до аспірантури виносяться приймальною комісією за результатами співбесіди, розгляду реферату та поданих наукових праць, про що вступник до аспірантури повідомляється у тижневий термін.

Приймальна комісія може відмовити вступнику у допуску до складання вступних іспитів до аспірантури у зв'язку з неподанням у встановлений термін всіх або окремих документів, або поданням їх після закінчення встановленого терміну.

2.10. Вступники до аспірантури складають вступні іспити з:

- наукової спеціальності, обраної з переліку відкритих в аспірантурі НАУ спеціальностей (в обсязі навчальної програми для спеціаліста або магістра);
- філософії – в обсязі навчальної програми для вищих навчальних закладів IV рівня акредитації, затвердженої Міністерством освіти і науки України;
- однієї з іноземних мов на вибір: англійської, німецької, іспанської, італійської, французької (за наявності в університеті на момент здачі іспиту необхідної кількості науково-педагогічних працівників з іноземної мови) – в обсязі навчальної програми для вищих навчальних закладів IV рівня акредитації, затвердженої Міністерством освіти і науки України. Іспит з іншої іноземної мови складається за дозволом ректора університету, коли знання цієї мови необхідне для роботи над дисертацією.

2.11. Вступні іспити проводяться організовано один раз на рік у формі сесії в термін з 01 вересня по 30 вересня і складаються вступниками безкоштовно.

2.12. Результати вступних іспитів до аспірантури дійсні протягом календарного року.

2.13. Після складання вступного іспиту з наукової спеціальності у відділ докторантури та аспірантури в день складання іспиту подається заповнений і підписаний головою та присутніми членами приймальної комісії протокол та письмові відповіді на три запитання.

Після складання вступного іспиту з філософії та іноземної мови у відділ докторантури та аспірантури подається заповнений і підписаний головою та присутніми членами приймальної комісії протокол не пізніше, ніж на наступний день після складання іспиту.

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

2.15. Прийом вступних іспитів до аспірантури проводиться предметними комісіями, у кількості трьох – п'яти осіб, які затверджуються наказом ректора.

2.16. Особам, які допущені до складання вступних іспитів до аспірантури з відривом або без відриву від виробництва, для підготовки та складання вступних іспитів надається додаткова оплачувана відпустка за місцем роботи в порядку та у розмірі, визначеному чинним законодавством.


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

У разі одержання однакових оцінок переважне право при зарахуванні до аспірантури мають вступники, рекомендовані до вступу до аспірантури, які успішно закінчили магістратуру і склали всі або декілька кандидатських іспитів.

Прийняття рішення щодо зарахування вступника до аспірантури за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб, здійснюється приймальною комісією на підставі поданих вступником документів, визначених п.п. 2.4. – 2.5. цього Положення.

2.18. Зарахування до аспірантури і докторантури проводиться наказом ректора.

2.19. Зарахування до аспірантури і докторантури за державним замовленням

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про підготовку науково-педагогічних кадрів через аспірантуру і докторантуру у Національному авіаційному університеті</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 06.02 - 01- 2013
		стор. 11 з 22	

здійснюється щорічно з першого листопада.

2.20. Зарахування до аспірантури і докторантури за контрактом здійснюється:

а) у разі подання повного комплексу обов'язкових документів, необхідних для зарахування до 15 числа відповідного місяця – з першого числа наступного місяця;

б) у разі подання повного комплексу обов'язкових документів, необхідних для зарахування після 15 числа відповідного місяця – з першого числа місяця наступного за місяцем визначеним підпунктом а) даного пункту.

3. Критерії та порядок проведення атестації аспіранта і докторанта

3.1. Індивідуальний план роботи аспіранта або докторанта (додаток 1) розробляється аспірантом або докторантом з науковим керівником або науковим консультантом, узгоджується з завідувачем кафедри (лабораторії), затверджується директором інституту і передається у відділ докторантури та аспірантури не пізніше, ніж за два тижні до початку нового навчального року аспіранта або докторанта.

3.2. Контроль за виконанням індивідуального плану роботи аспіранта над дисертацією здійснює науковий керівник, а за виконанням індивідуального плану роботи докторанта – науковий консультант.

3.3. Науковий керівник і науковий консультант несуть особисту відповідальність за якісну підготовку аспіранта і докторанта, вчасну та позитивну їх атестацію згідно встановлених критеріїв та подальший успішний захист в установлені терміни.

3.4. Критерії атестації аспіранта і докторанта:

- визначення етапів підготовки та написання розділів дисертаційної роботи, затвердження теми і плану дисертаційної роботи на засіданні вченої ради інституту з подальшим затвердженням на вченій раді університету;

- ознайомлення з літературою, науковими джерелами за темою дисертації;

- зібрання наукової інформації, статистичних даних та інших матеріалів у державних та галузевих органах, наукових установах, бібліотеках, авіакомпаніях, аеропортах, на підприємствах;

- розробка методики наукових досліджень чи експериментів;

- проектування, розробка чи удосконалення, виготовлення науково-експериментальної установки;


- проведення експериментів, наукових досліджень; отримання та аналіз дослідних наукових даних;

- написання та опублікування наукових статей; тез доповідей на конференціях, семінарах (міжнародних, вітчизняних), навчальних посібників, підручників, монографій;

- складання кандидатських іспитів з обраної наукової спеціальності, філософії, іноземної мови, а у разі необхідності – додаткових іспитів, призначених рішенням спеціалізованої вченої ради установи, де передбачається захист дисертації (тільки для аспірантів).

- складання кандидатських іспитів є обов'язковим для присудження наукового ступеня кандидата наук. Кандидатські іспити складаються з філософії, іноземної мови і наукової спеціальності.

- кандидатські іспити приймаються організовано, два рази на рік у формі сесій у терміни: з 15 березня по 31 березня, з 15 жовтня по 31 жовтня.

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про підготовку науково-педагогічних кадрів через аспірантуру і докторантуру у Національному авіаційному університеті</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 06.02 - 01- 2013
		стор. 12 з 22	

Аспіранти, які навчаються за державним замовленням, а також співробітники університету, складають кандидатські іспити безкоштовно. Аспіранти, які навчаються за контрактом, а також особи, які не є співробітниками університету, складають кандидатські іспити на платній основі.

Особи, які бажають скласти кандидатський іспит в НАУ, щорічно до 15 лютого та до 15 вересня подають у відділ докторантури та аспірантури наступні документи:

- заява на ім'я ректора встановленого зразка;
- копія диплома про повну вищу освіту (для всіх здобувачів, крім аспірантів);
- копія квитанції про оплату кандидатського іспиту (для осіб, які не є аспірантами, що навчаються за рахунок коштів державного бюджету, або співробітниками університету);
- довідка з відділу кадрів НАУ (для здобувачів – співробітників університету).

Для підготовки до здачі кандидатських іспитів з філософії та іноземної мови проводяться лекції: для співробітників та аспірантів університету – безкоштовно, для сторонніх осіб – на платній основі.

Кандидатський іспит з іноземної мови може складатися з англійської, німецької, іспанської, італійської, французької мов (за наявності в університеті на момент здачі іспиту необхідної кількості науково-педагогічних працівників з іноземної мови). Якщо для написання дисертації потрібні знання іншої іноземної мови, ректор університету може дозволити складання кандидатського іспиту з цієї мови.

Особа, яка має вищу освіту зі спеціальності, що не відповідає галузі науки, з якої підготовлено дисертацію, на підставі рішення відповідної спеціалізованої вченої ради складає не менше двох додаткових кандидатських іспитів з наукової спеціальності відповідної галузі науки за Переліком спеціальностей.


До складу комісії з приймання кандидатського іспиту з наукової спеціальності повинно входити не менше трьох фахівців, два з яких мають бути докторами наук, третій – кандидатом наук з цієї спеціальності і не може бути присутнім науковий керівник дисертанта.

Кандидатський іспит з наукової спеціальності приймається за програмами, що складаються з двох частин: типової програми, затвердженої Міністерством освіти і науки України, і додаткової програми (додаток 4), що розробляється дисертантом особисто і затверджується відповідною кафедрою та директором інституту. Додаткова програма кандидатського іспиту зі спеціальності повинна включати нові розділи відповідної наукової спеціальності і питання, пов'язані з напрямом досліджень дисертанта, а також враховувати останні досягнення у відповідній галузі науки і найновішу наукову літературу.

Дисертант з'являється на іспит з оформленими належним чином додатковою програмою та рефератом. Після складання кандидатського іспиту зі спеціальності у відділ докторантури та аспірантури в день складання іспиту подаються наступні документи:

- заповнений і підписаний головою та присутніми на іспиті членами приймальної комісії протокол;
- додаткова програма, підписана науковим керівником та затверджена директором відповідного інституту;
- письмові відповіді на три запитання з основної програми і на три запитання з додаткової програми;
- реферат з оцінкою та підписом наукового керівника на титульному аркуші.

У разі подання дисертації у спеціалізовану вчену раду до захисту кандидатський іспит може бути прийнятий поза сесією за заявою дисертанта встановленої форми.

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про підготовку науково-педагогічних кадрів через аспірантуру і докторантуру у Національному авіаційному університеті</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 06.02 - 01- 2013
		стор. 13 з 22	

Іноземні громадяни та особи без громадянства складають кандидатські іспити на загальних підставах.

3.5. Аспірант кожні півроку звітує про хід виконання індивідуального плану роботи на засіданні кафедри, а докторант – на засіданні вченої ради інституту.

3.6. Звіт аспіранта про виконання індивідуального плану роботи над дисертацією за кожне півріччя заслуховується на засіданні кафедри та затверджуються директором інституту. Звіт докторанта про виконання індивідуального плану роботи над дисертацією (далі – звіт) за кожне півріччя заслуховуються та затверджуються на засіданні вченої ради інституту.

3.7. Звіт і витяг з протоколу засідання кафедри або витяг з протоколу засідання вченої ради інституту про результати атестації подаються аспірантом і докторантом у відділ докторантури та аспірантури особисто у встановлені терміни.

Встановлені терміни атестації аспірантів і докторантів:

– для аспірантів і докторантів, які навчаються за державним замовленням – до 20 травня та 20 жовтня щорічно;

– для аспірантів і докторантів, які навчаються за контрактом – до 20 числа останнього місяця кожного півріччя навчального року.

3.8. Відповідальність за проведення атестації, затвердження її об'єктивних результатів на засіданні кафедр, вчасне подання відповідних документів у відділ докторантури та аспірантури покладається на завідувачів кафедр.

3.9. Відповідальність за проведення атестації, затвердження її об'єктивних результатів на засіданні вченої ради інститутів, вчасне подання відповідних документів у відділ докторантури та аспірантури покладається на директорів інститутів.


4. Оплата праці

та матеріальне заохочення наукового керівника аспіранта та наукового консультанта докторанта

4.1. Оплата праці наукового керівника аспіранта та наукового консультанта докторанта – громадян України та іноземних громадян, які зараховані за державним замовленням або за контрактом, у Національному авіаційному університеті здійснюється згідно з чинним законодавством.

4.2. Відповідно до «Положення про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів», затверженого Постановою Кабінету Міністрів України за № 309 від 01.03.1999 р., а також наказу Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства фінансів України від 28 червня 1993 року за № 43 «Про затвердження положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій», встановлюється погодинна оплата праці наукового керівника та наукового консультанта у розрахунку 50 академічних годин на рік за керівництво кожним аспірантом або докторантом.

4.3. Оплата праці наукового керівника аспіранта та наукового консультанта докторанта здійснюється за підсумками атестації кожного аспіранта і докторанта (за поданням завідувача відділу докторантури та аспірантури) і нараховується двічі на рік у розрахунку 25 годин за кожне півріччя тільки у разі позитивної атестації аспіранта або докторанта наказом ректора університету.

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про підготовку науково-педагогічних кадрів через аспірантуру і докторантуру у Національному авіаційному університеті</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ НАУ П 06.02 - 01- 2013</p>
		<p>стор. 14 з 22</p>	


4.4. У випадку негативної або невчасної атестації аспіранта або докторанта, оплата за наукове керівництво (консультування) таким аспірантом або докторантом за півріччя не нараховується.

4.5. Кандидатури наукових керівників аспірантів і наукових консультантів докторантів, які не забезпечують якісну підготовку та своєчасний захист аспірантів і докторантів (більше п'яти аспірантів і докторантів за весь період керівництва) подаються не менше, як один раз на рік на вчену раду університету для розгляду питання щодо необхідності усунення від наукового керівництва або наукового консультування на певний період.

4.6. Науковому керівнику або науковому консультанту (співробітнику університету), за поданням проректора з наукової роботи і завідувача відділу докторантури та аспірантури, виплачується разова премія за рахунок коштів контракту аспіранта або докторанта у розмірі одного посадового окладу у разі вчасно сплаченої контрактної суми та кожної позитивної щорічної атестації аспіранта або докторанта.

4.7. Науковому керівнику (співробітнику університету), за поданням проректора з наукової роботи і завідувача відділу докторантури та аспірантури, виплачується разова премія за рахунок спеціального фонду бюджету університету у розмірі двох посадових окладів у разі, якщо аспірант, який навчався за державним замовленням, захистив дисертацію не пізніше шести місяців після закінчення устанавленого терміну навчання в аспірантурі, отримав диплом кандидата наук і працевлаштувався у Національному авіаційному університеті.

4.8. Науковому консультанту (співробітнику університету) за поданням проректора з наукової роботи, виплачується разова премія за рахунок спеціального фонду бюджету університету у розмірі трьох посадових окладів професора у разі, якщо докторант, який навчався за державним замовленням, захистив дисертацію не пізніше шести місяців після закінчення устанавленого терміну перебування в докторантурі, отримав диплом доктора наук і працевлаштувався у Національному авіаційному університеті.

	<p align="center">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про підготовку науково-педагогічних кадрів через аспірантуру і докторантуру у Національному авіаційному університеті</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 06.02 - 01- 2013
		Стор. 15 з 22	

Додаток 1

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор _____

(Абревіатура назви інституту)

(Прізвище, ініціали та підпис директора інституту)

(Дата затвердження та № протоколу засідання
вченої ради інституту)

Індивідуальний план аспіранта/докторанта (вказати, якого року підготовки)
кафедри (назва кафедри) інституту (назва інституту)
прізвище, ім'я, по батькові (повністю)

На перше півріччя _____ року підготовки заплановано (перелічити):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

...

На друге півріччя _____ року підготовки заплановано (перелічити):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

...

Аспірант/докторант _____ Прізвище, ініціали
(Підпис)

Узгоджено:

Науковий керівник _____ Прізвище, ініціали
(Підпис)

Завідувач кафедри _____ Прізвище, ініціали
(Підпис)

Протокол засідання кафедри _____ № _____ від _____.



Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ
про підготовку науково-педагогічних кадрів
через аспірантуру і докторантуру
у Національному авіаційному університеті

Шифр
документа

СМЯ НАУ П
06.02 - 01-
2013

стор. 16 з 22

Додаток 2

Витяг з протоколу № _____
засідання кафедри (вченої ради інституту)* _____
(назва)
Від _____
(дата проведення засідання)

Присутні: перелічити ПІБ, наукові ступені, вчені звання та посади присутніх членів кафедри (вченої ради інституту)

Слухали: звіт аспіранта/докторанта (ПІБ аспіранта/докторанта; форма та рік навчання; ПІБ наукового керівника/наукового консультанта) за період (вказати період, за який звітує аспірант/докторант).

Постановили:


1. Оцінити позитивно звіт аспіранта/докторанта (вказати ПІБ аспіранта/ докторанта; вказати рік та форму підготовки, ПІБ наукового керівника/наукового консультанта) за період (вказати період, за який звітує аспірант/докторант).

2. Затвердити кандидатуру (вказати ПІБ аспіранта/ докторанта) для подальшого проходження підготовки в аспірантурі/докторантурі Національного авіаційного університету.

Завідувач кафедри (голова вченої ради інституту) _____
(підпис та ПІБ)

Секретар кафедри (вченої ради інституту) _____
(підпис та ПІБ)

* – атестація аспіранта проводиться та затверджується на засідання відповідної кафедри; атестація докторанта проводиться та затверджується на засіданні вченої ради відповідного інституту.

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про підготовку науково-педагогічних кадрів через аспірантуру і докторантуру у Національному авіаційному університеті</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 06.02 - 01- 2013
		стор. 17 з 22	

Додаток 3

Витяг з протоколу № _____
засідання вченої ради інституту _____
(назва)
Від _____
(дата проведення засідання)

Присутні: перелічити ПІБ, наукові ступені, вчені звання та посади присутніх членів вченої ради інституту

Слухали: звіт аспіранта/докторанта (ПІБ аспіранта/докторанта; форма та рік навчання; ПІБ наукового керівника/наукового консультанта) за період (вказати період, за який звітує аспірант/докторант).


Постановили:

1. Оцінити негативно звіт аспіранта/докторанта (ПІБ аспіранта/ докторанта форма та рік навчання; ПІБ наукового керівника/наукового консультанта) за період (вказати період, за який звітує аспірант/докторант)

2. Відрахувати (ПІБ аспіранта/докторанта) з аспірантури/докторантури Національного авіаційного університету з _____ за невиконання індивідуального плану роботи.
(дата)

Голова вченої ради інституту _____
(підпис та ПІБ голови вченої ради)

Секретар вченої ради інституту _____
(підпис та ПІБ секретаря вченої ради)

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про підготовку науково-педагогічних кадрів через аспірантуру і докторантуру у Національному авіаційному університеті</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 06.02 - 01- 2013
		стор. 18 з 22	

Додаток 4

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор _____
(Абревіатура назви інституту)

(Прізвище, ініціали та підпис директора інституту)

(Дата затвердження та № протоколу засідання
вченої ради інституту)

Додаткова програма
для складання кандидатського іспиту з наукової спеціальності
(Шифр та назва спеціальності)
Статус та ПІБ дисертанта

Перелік запитань:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

Науковий керівник _____
(Підпис та ПІБ наукового керівника)

Список літератури:

- 1.
- 2.
- 3.

Протокол засідання кафедри (назва) № _____ від _____
(Дата затвердження)



Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ
про підготовку науково-педагогічних кадрів
через аспірантуру і докторантуру
у Національному авіаційному університеті

Шифр
документа

СМЯ НАУ
П 06.02 - 01-
2013

стор. 2 з 22

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	ПІБ	Посада	Дата
Розробник		Жудова І.В.	Завідувач відділу докторантури та аспірантури	04.04.2013р
Узгоджено		Харченко В.П.	Проректор з наукової роботи	04.04.13
Узгоджено		Полухін А.В.	Проректор з навчальної роботи	04.04.13
Узгоджено		Харлан В.М.	Головний бухгалтер	04.04.13
Узгоджено		Муравська Н.І.	Начальник планово-фінансового відділу	04.04.13
Узгоджено		Пунда О.В.	Начальник відділу кадрів і документозабезпечення	04.04.13
Узгоджено		Паламарчук В.В.	Начальник юридичного відділу	04.04.2013

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Контрольний примірник