

**ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»**

ВВЕДЕНО В ДІЮ
(наказ № 13/26.01.2024.)

Ректор ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»

Олександр Поважний



**ПОЛОЖЕННЯ
про підготовку здобувачів вищої освіти
ступеня доктора філософії та доктора наук
ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»**

Затверджено на засіданні Вченої ради
ТОВ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»
Протокол №3 від 25.01.2024 р.



ЗМІСТ

1 ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА	3
2 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ АСПІРАНТІВ ТА ДОКТОРАНТІВ	5
3 АСПІРАНТУРА. ВСТУП ДО АСПІРАНТУРИ	6
4 ПІДГОТОВКА ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ	9
Наукове керівництво/консультування	12
Освітня складова підготовки	15
Наукова складова підготовки	19
5 ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ ДИСЕРТАЦІЙ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ	21
6 ДОКТОРАНТУРА. ВСТУП ДО ДОКТОРАНТУРИ. ПІДГОТОВКА ЗДОБУВАЧІВ НАУКОВОГО СТУПЕНЯ ДОКТОРА НАУК У ДОКТОРАНТУРІ	23
 ДОДАТКИ	 26



1 ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» (далі – Положення) розроблене на підставі Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», постанов КМУ «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)», «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність», «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти», «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», «Про затвердження Порядку присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії»; Статуту ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» (далі – Університет) та інших нормативно-правових документів.

1.2. Це Положення є нормативним документом, що визначає механізм підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та здобувачів наукового ступеня доктора наук (далі – здобувачі).

1.3. Терміни, що вживаються у цьому Положенні, мають таке значення:

- аспірантура – система організаційно-освітньо-наукового забезпечення підготовки здобувачів ступеня доктора філософії на третьому (освітньо-науковому) рівні з метою оволодіння ними освітньо-науковою програмою;
- докторантура – система організаційно-наукового забезпечення підготовки здобувачів наукового ступеня доктора наук з метою завершення докторської дисертації;
- аспірант – вчений, який проводить фундаментальні та (або) прикладні наукові дослідження у рамках підготовки в аспірантурі у закладі вищої освіти/науковій установі для здобуття ступеня доктора філософії;
- докторант – вчений, який проходить підготовку в докторантурі наукової установи (закладу вищої освіти) для здобуття наукового ступеня доктора наук;
- доктор філософії - це освітній і водночас науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Ступінь доктора філософії присуджується разовою спеціалізованою вченою радою закладу вищої освіти або наукової установи за результатами успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у разовій спеціалізованій вченій раді;
- доктор наук – це науковий ступінь, що здобувається особою на основі ступеня доктора філософії (кандидата наук) за науковою спеціальністю та передбачає набуття найвищих компетентностей у галузі розроблення і впровадження методології дослідницької роботи, проведення оригінальних досліджень, отримання наукових результатів, що забезпечують розв'язання важливої теоретичної або прикладної проблеми, мають загальнонаціональне або світове значення та опубліковані у наукових виданнях;
- академічна довідка про виконання освітньо-наукової програми – документ, який містить інформацію про результати навчання здобувача, назви дисциплін, отримані ним оцінки і здобуту ним кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС), а також про



результати виконання наукової складової;

- індивідуальний навчальний план здобувача ступеня доктора філософії – документ, що визначає послідовність та форму засвоєння здобувачем ступеня доктора філософії освітніх компонентів освітньо-наукової програми з метою оволодіння ним компетентностей відповідно до 8 рівня Національної рамки кваліфікацій;

- індивідуальний план наукової роботи здобувача – документ, що визначає зміст, строки виконання та обсяг етапів і завдань наукової роботи здобувача;

- освітньо-наукова програма на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти – єдиний комплекс освітніх (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо) та наукових (проведення наукового дослідження, написання наукових публікацій, виступи на конференціях тощо) компонентів, спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, підготовки та публічного захисту дисертації, що дає право на отримання визначеної кваліфікації.

1.4. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється:

- в аспірантурі за очною (денною, вечірньою, комбінованою) формою здобуття вищої освіти;

1.5. Підготовка здобувачів ступеня доктора наук здійснюється:

- в докторантурі за очною (денною) формою навчання;

1.6. Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі становить чотири роки, а підготовка доктора наук у докторантурі – два роки. До строку навчання в аспірантурі або докторантурі не включаються період тимчасової непрацездатності (тривалістю більше місяця), знаходження у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами, по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, а також відсутність з інших поважних причин, передбачених законодавством України.

1.7. Аспірант або докторант у разі дострокового захисту дисертації відраховується з аспірантури або докторантури з дати набрання чинності наказом закладу про видачу диплома доктора філософії або після набрання чинності наказом Міністерства освіти і науки України про затвердження рішення спеціалізованої вченої ради з присудження наукового ступеня доктора наук та видачу диплома доктора наук відповідно до законодавства.

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

1.9. Університет здійснює підготовку здобувачів ступеня вищої освіти доктора філософії в межах ліцензованого обсягу, наданого для провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні.

1.10. Для врегулювання відносин між здобувачем та Університетом укладається договір за формою, визначеною у додатку А.


1.11. Координацію діяльності структурних підрозділів щодо підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та здобувачів наукового ступеня доктора наук здійснює Департамент аспірантури та докторантури, який підпорядковується проректору з науково-дослідної роботи.



2 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ АСПІРАНТІВ ТА ДОКТОРАНТІВ

2.1. Аспіранти, здобувачі і докторанти виконують обов'язки та користуються правами, що визначені Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», а також можуть мати права на:

- вільний доступ до всіх видів відкритої науково-технічної інформації, наявної в Університеті, бібліотеках і державних архівах України;
- отримання методичного і змістовного наукового консультування (керівництва) щодо власного дослідження від наукового консультанта (керівника/керівників);
- безпечні та нешкідливі умови для проведення наукових досліджень, забезпечення належно обладнаним місцем для наукової роботи;
- академічну мобільність та наукове стажування, що реалізуються відповідно до законодавства;
- академічну та соціальну відпустку відповідно до законодавства;
- безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
- користування культурно-освітньою та побутовою базами Університету;
- участь у науково-дослідних роботах, конференціях, симпозиумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікацій;
- участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчального процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- участь у конкурсах на отримання грантової підтримки наукових досліджень та стипендій, заснованих на честь видатних діячів науки, освіти, культури, громадських діячів, а також заснованих Президентом України, Кабінетом Міністрів України, державними чи недержавними органами, підприємствами, установами чи організаціями, стипендіальних та інших програмах міжнародної академічної мобільності;
- забезпечення гуртожитком на строк підготовки в аспірантурі (докторантурі) Університету у порядку, встановленому законодавством;
- участь у громадських об'єднаннях та діяльності органів громадського самоврядування, Вченої ради, Ради молодих вчених;
- вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо- науковою програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС. При цьому здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти за погодженням з науковим керівником;
- моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;
- безоплатне проходження практики;
- спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до



інфраструктури Університету відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я;

– трудову діяльність у позанавчальний час відповідно до законодавства (аспіранти, що навчаються в аспірантурі за денною формою навчання, та докторанти денної форми навчання).

2.2. Аспіранти і докторанти мають належним чином виконувати всі обов'язки здобувачів вищої освіти, які визначено Законом України «Про вищу освіту», а також:

– дотримуватися норм і стандартів поведінки, принципів академічної доброчесності, вимог з охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки що встановлені Університетом у Статуті, Правилах внутрішнього розпорядку, Кодексі етики групи МЕТІНВЕСТ, Правилах (Політиках) етичної поведінки ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА», Положенні про академічну доброчесність здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА», Положенні про організацію освітнього процесу, у цьому Положенні, а також в інших внутрішніх нормативних документах Університету;

– виконувати індивідуальний навчальний план, індивідуальний план наукової роботи та двічі на рік звітувати про хід виконання усіх видів робіт;

– виконувати вимоги освітньо-наукової або наукової програми, за якими здійснюють підготовку в Університеті, досягти визначених результатів навчання (підготовки);

– підготувати свої наукові досягнення у вигляді дисертації (для здобувачів ступеня доктора філософії) та у вигляді дисертації або наукової доповіді – у разі захисту наукових досягнень, опублікованих у вигляді монографії або сукупності статей у вітчизняних та/або міжнародних рецензованих фахових виданнях (для здобувачів наукового ступеня доктора наук);

– своєчасно інформувати Університет у випадках неможливості через поважні причини виконувати вимоги навчального плану у терміни, визначені графіком навчального процесу;

– дбайливо та охайно ставитись до майна Університету (приміщень, меблів, обладнання, інвентаря, навчальних посібників, книжок, приладів та ін.);


– повідомляти Університет про зміни у сімейному стані, працевлаштуванні та інших особистих даних у термін не пізніше ніж через три робочих дні з моменту настання таких змін.

2.3. Покладення на здобувача обов'язків, не пов'язаних з виконанням освітньо-наукової програми у аспірантурі або підготовкою в докторантурі, забороняється.

3 АСПІРАНТУРА. ВСТУП ДО АСПІРАНТУРИ

3.1 Вступ до аспірантури здійснюється на конкурсній основі відповідно до законодавства України, Умов прийому на навчання до вищих навчальних закладів, затверджених Міністерством освіти і науки України, цього Положення та Правил прийому до аспірантури ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА».

3.2 Правила прийому до аспірантури ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» (надалі – Правила прийому) затверджуються Вченою



радою Університету та в установлені строки оприлюднюються на офіційному сайті Університету. Наведення у Правилах прийому переліку акредитованих та неакредитованих освітньо-наукових програм є обов'язковим. Атестація здобувача ступеня доктора філософії можлива лише за акредитованою освітньо-науковою програмою.

3.3 До аспірантури на конкурсній основі приймаються особи, які здобули вищу освіту ступеня магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста).

3.4 Прийом на навчання іноземців та осіб без громадянства проводиться лише на акредитовані освітньо-наукові програми.


3.5 Особа, яка подає для вступу до Університету для підготовки в аспірантурі диплом, що є еквівалентним диплому магістра і виданий іноземним закладом вищої освіти, проходить вступні випробування нарівні з іншими особами. Визнання диплома, виданого іноземним закладом вищої освіти, здійснюється відповідно до законодавства протягом чотирьох місяців після зарахування вступника.

3.6 Для участі у проходженні вступних випробувань особа подає всі необхідні для вступу документи за переліком та у строки, визначеними Правилами прийому, а також сформовані у довільному вигляді (презентації з описом) пропозиції щодо наукового проєкту дослідження.

3.7 Перелік документів, необхідних для вступу до аспірантури, включає:

- заяву вступника (додаток Б);
- копію диплома магістра (спеціаліста) або диплому, що є еквівалентним диплому магістра і виданий іноземним закладом вищої освіти, із зазначенням здобутої спеціальності (кваліфікації);
- копію Сертифікату з іноземної (англійської) мови у разі наявності;
- копію паспорта (1, 2 сторінки та реєстрація) або за наявності паспорта нового зразка: копію документа (одного з документів), що посвідчує особу, передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»;
- копію реєстраційного номеру облікової картки платника податків;
- особовий листок з обліку кадрів з фотокарткою (додаток В);
- автобіографію вступника;
- витяг з протоколу засідання кафедри з рекомендаціями до вступу в аспірантуру та ПІБ передбачуваного керівника (в разі наявності);
- проєктну пропозицію до наукового дослідження (презентації дослідницької пропозиції, виконаної у MS Power Point (ppt, pptx, pdf) та анотація до пропонованої теми дослідження до 2 сторінок тексту формату А4, виконаних у MS Word або іншому текстовому редакторі);
- копію військово-облікового документа (для військовозобов'язаних – військового квитка або тимчасового посвідчення військовозобов'язаного, для призовників – посвідчення про приписку до призовних дільниць);
- копію довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності);
- згоду на обробку персональних даних (додаток Г);
- 2 фотокартки 3×4;
- у разі потреби копію документа про визнання особи органами медико-соціальної експертизи особою з інвалідністю;
- у разі наявності – список опублікованих наукових праць та їхні копії.

3.8 Вступні випробування



3.8.1 Прийом на навчання для здобуття ступеня доктора філософії в аспірантурі здійснюється за результатами вступних випробувань, які складаються з:

- вступного іспиту зі спеціальності в обсязі програми рівня вищої освіти магістра з відповідної спеціальності;
- вступного іспиту з англійської мови в обсязі, який відповідає рівню B2 Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти. Вступник, який підтвердив свій рівень знання англійської мови дійсним сертифікатом TOEFL або International English Language Testing System, або сертифікатом Cambridge English Language Assessment, звільняється від складання вступного іспиту з англійської мови. Під час визначення результатів конкурсу зазначені сертифікати прирівнюються до результатів вступного випробування з англійської мови з найвищим балом;
- оцінки проєктної пропозиції до наукового дослідження;
- інших форм вступних випробувань, передбачених Правилами прийому, чинними для відповідного року набору.

3.8.2 Програми вступних випробувань в обсязі програми рівня вищої освіти магістра з відповідної спеціальності формуються відповідними фаховими атестаційними комісіями, затверджуються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора Університету, після чого оприлюднюються на офіційному сайті Університету.

3.8.3 Вступні випробування для осіб з особливими освітніми потребами проводяться з урахуванням особливих освітніх потреб, зазначених у заяві вступника та рекомендацій медико-соціальної експертизи.

3.8.4 Вага балу з кожного вступного випробування під час підрахування результатів конкурсу визначається у Правилах прийому.

3.8.5 Результати вступних випробувань для підготовки в аспірантурі дійсні протягом одного календарного року.

3.8.6 Вступні випробування до аспірантури проводяться фаховими атестаційними комісіями, що складаються з трьох-п'яти осіб. Склад предметних комісій затверджується наказом ректора Університету. Вимоги до якісного складу комісій:

- до складу фахової атестаційної комісії з приймання вступного іспиту зі спеціальності та оцінки проєктної пропозиції до наукового дослідження мають входити особи, які проводять наукові дослідження за відповідною спеціальністю та/або відповідають за виконання відповідної освітньо-наукової програми;
- до складу предметної комісії з іноземної мови мають включатися науково-педагогічні працівники (в т.ч. ті, які не мають наукового ступеня і вченого звання), що можуть кваліфіковано оцінити рівень знання відповідної мови вступником.


3.8.7 Вступники, які без поважних причин не з'явилися на вступні іспити у зазначений розкладом час, а також ті, знання яких було оцінено як «незадовільно», а також особи, які забрали документи після дати закінчення прийому документів, до участі в наступних вступних випробуваннях не допускаються.

3.8.8 Повторне складання вступних іспитів не дозволяється.

3.9 Зарахування до аспірантури.

3.9.1 За результатами проведення вступних випробувань до Університету для підготовки в аспірантурі приймальна комісія приймає рішення щодо кожного вступника за процедурою, визначеною Правилами прийому.

3.9.2 Наказ ректора про зарахування до Університету для підготовки в аспірантурі на підставі рішення прийальної комісії оприлюднюється на сайті Університету у строки, визначені Правилами прийому. Відповідна інформація



вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти відповідальною особою.

4 ПІДГОТОВКА ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

4.1 Протягом строку навчання в аспірантурі здобувач ступеня доктора філософії повинен виконати освітню і наукову складові освітньо-наукової програми, зокрема здобути теоретичні знання, уміння, навички та інші компетентності, достатні для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіти методологією наукової та педагогічної діяльності, а також провести власне наукове дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та/або практичне значення, опублікувати наукові публікації за темою дисертації, підготувати дисертацію та пройти процедуру атестації разовою спеціалізованою вченою радою на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації.

4.2 Відрахування – припинення статусу здобувача вищої освіти, прав та обов'язків особи, що здобуває вищу освіту в Університеті. Підставами для відрахування здобувачів можуть бути:

- завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого закладу освіти (наукової установи);
- невиконання індивідуального навчального плану або індивідуального плану наукової роботи, зокрема порушення строків його виконання без поважних причин, передбачених законодавством;
- порушення умов договору, укладеного між університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- порушення вимог академічної доброчесності;
- встановлене порушення правил внутрішнього розпорядку Університету, Кодексу етики Групи МЕТІНВЕСТ;
- інші випадки, передбачені законодавством України.

4.3 Особа, яка була відрахована з Університету у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньо-науковою програмою без захисту дисертації, може вступити до Університету повторно.

4.4 Здобувачі, які були відраховані із Університету до завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою, можуть бути поновлені на навчання в Університеті в межах ліцензованого обсягу.

4.5 Відрахування здобувачів освіти оформлюється наказом ректора і погоджується в т.ч. із головою студентського самоврядування Університету.

4.6 Переведення – зміни в правах та обов'язках особи, яка здобуває вищу освіту. Здобувачі освіти ступеня доктора філософії, що здійснюють підготовку в аспірантурі можуть бути переведені:

- на наступний курс навчання;
- з одного закладу вищої освіти до іншого;
- з однієї форми навчання на іншу (в разі, якщо перебачено декілька форм навчання за певною освітньо-науковою програмою);
- з однієї освітньо-наукової програми на іншу;
- з одного джерела фінансування на інше.



4.7 Переведення студентів на наступний курс навчання здійснюється наказом ректора за поданням керівника Департаменту аспірантури та докторантури. На наступний курс навчання переводяться студенти, які повністю виконали індивідуальний навчальний план поточного навчального року без урахування заборгованості по академічній різниці, індивідуальний план наукової роботи і успішно атестовані.

4.8 Переведення здобувачів освіти з одного закладу вищої освіти до іншого незалежно від форми навчання, здійснюється за згодою керівників обох закладів вищої освіти за заявою здобувача в порядку, передбаченому Положенням про організацію освітнього процесу в Університеті.

4.9 Аспіранти можуть бути переведені до іншого закладу, у тому числі якщо заклад не має акредитованої освітньо-наукової програми із спеціальності здобувача, або в межах одного закладу:

- на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб;
- на підготовку за акредитованою освітньо-науковою програмою з іншої спеціальності, що є реалізацією їх права обирати види, напрями і засоби наукової і науково-технічної діяльності відповідно до своїх інтересів, творчих можливостей та загальнолюдських цінностей.

4.10 Переведення аспірантів (ад'юнктів) здійснюється в межах ліцензованого обсягу закладу. На першому році навчання переведення аспірантів забороняється.


4.11 Якщо заклад не отримав сертифіката про акредитацію освітньо-наукової програми або у закладі закінчився строк дії сертифіката про акредитацію такої програми, переведення здобувачів до іншого закладу, в якому відповідна освітньо-наукова програма акредитована, здійснюється відповідно до законодавства.

4.12 При відрахуванні та переведенні здобувач освіти звертається до Департаменту аспірантури та докторантури щодо отримання довідки про виконання освітньо-наукової програми за зразком, визначеним у Положенні про порядок замовлення, виготовлення, видачі та обліку академічних довідок в Університеті. Така довідка видається у тижневий термін.

4.13 Переривання навчання – часткове призупинення прав та обов'язків здобувача вищої освіти у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої програми. Здобувачам освіти, які перервали навчання в Університеті, надається академічна відпустка. Вони не відраховуються з Університету та зберігають окремі права здобувача вищої освіти відповідно до законодавства.

4.14 Здобувач вищої освіти має право на академічну відпустку:

- за станом здоров'я, що підтверджується відповідними медичними документами;
- у зв'язку з участю у програмах академічної мобільності, якщо навчання чи стажування в освітніх установах (у тому числі іноземних держав) унеможливорює виконання індивідуального навчального плану в Університеті;
- у зв'язку з військовою службою – право на яку здобувач вищої освіти отримує у разі його мобілізації, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за контрактом, відповідно до законодавства;
- у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, а у разі, коли дитина хворіє та потребує домашнього догляду згідно медичного висновку відповідно до Кодексу законів про працю України;
- за сімейними та іншими обставинами, що мають безпосереднє відношення



до здобувача на підставі власної мотивованої заяви та рішення проректора з науково-дослідної роботи.

4.15 Протягом терміну навчання здобувач освіти може скористатися правом на отримання академічної відпустки один раз. У виняткових випадках, за наявності відповідного документально засвідченого обґрунтування, йому може бути надано право на повторне отримання академічної відпустки протягом терміну навчання.

4.16 Як правило, тривалість академічної відпустки становить один рік. За необхідністю, тривалість академічної відпустки може бути подовжена.

4.17 Академічна відпустка у зв'язку з мобілізацією та/або проходженням військової служби встановлюється на строк проходження служби.

4.18 Надання академічної відпустки оформлюється за заявою здобувача освіти відповідним наказом ректора Університету із зазначенням підстави надання відпустки та її терміну. Проте, залежно від підстав, різняться документи, які потрібно подати при оформленні відпустки:

- Академічна відпустка за станом здоров'я надається на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (ЛКК), де особа проходить медичне обслуговування, а якщо комісія відсутня – головного лікаря установи. У висновку ЛКК зазначається рекомендована тривалість академічної відпустки за станом здоров'я. Здобувач освіти повинен подати даний документ разом із заявою до деканату.

- При оформленні академічної відпустки у зв'язку з призовом на строкову військову службу та у зв'язку із мобілізацією до Департаменту аспірантури та докторантури подається заява та копія повістки.

- У зв'язку з вагітністю та пологами академічна відпустка надається за заявою здобувача освіти та довідки з медичного закладу. Відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку надається на кожний навчальний рік за заявою, свідоцтвом про народження дитини (копія), а у разі, коли дитина хворіє та потребує домашнього догляду, – за заявою, свідоцтвом про народження дитини (копія) та медичного висновку про потребу дитини у домашньому догляді (копія).

- Оформлення академічної відпустки за сімейними та іншими обставинами здійснюється за заявою студента, що належним чином обґрунтована. Рішення приймається керівництвом університету за поданням проректора з науково-дослідної роботи.

4.19 Здобувачам освіти, призваним на військову службу, гарантується збереження місця навчання.


4.20 Плата за навчання під час перебування в академічній відпустці не стягується.

4.21 Переведення здобувачів освіти між закладами освіти (науковими установами), освітніми програмами, а також поновлення до числа здобувачів освіти осіб, які були відраховані із закладів освіти або переривали навчання, здійснюється, як правило, під час літніх або зимових канікул після завершення попереднього навчального семестру (року).

4.22 Поновлення – відновлення статусу, прав та обов'язків здобувачів освіти. Поновленими до складу здобувачів освіти можуть бути особи, відраховані до завершення навчання за освітньо-науковою програмою або яким було надано академічну відпустку.

4.23 Поновлення до складу здобувачів освіти на перший курс забороняється.

4.24 Поновлення здійснюється на той же курс, з якого здобувач освіти був відрахований (отримав право на академічну відпустку), або на курс нижче.



4.25 Особи, які були відраховані за невиконання індивідуального навчального плану або індивідуального плану наукової роботи, можуть бути поновлені тільки у наступному навчальному році, з початку того семестру, з якого вони були відраховані.

4.26 У всіх випадках поновлення та переведення обов'язково враховується дотримання ліцензійного обсягу за відповідним рівнем, курсом та спеціальністю. Перевищення ліцензованого обсягу можливе у виняткових випадках за попереднім дозволом Міністерства освіти і науки України.

4.27 Умовою поновлення (переведення) може бути попереднє складання академічної різниці обсягом, як правило, не більше 15 кредитів ЄКТС, передбачених навчальним планом.

4.28 Ректор університету поновлює на навчання здобувачів освіти за їх заявою за погодженням з органами студентського самоврядування та на підставі рішення фахової атестаційної комісії у порядку, передбаченому Положенням про порядок визнання результатів навчання та перезарахування кредитів, отриманих в рамках формальної освіти Університету (в разі наявності академічної різниці). В разі, якщо здобувач освіти був раніше відрахований із Університету або іншого закладу освіти (наукової установи), він додає до заяви академічну довідку.

4.29 Для поновлення на навчання здобувачі освіти, які перебували в академічній відпустці, подають до деканату відповідні заяву та документи за вимогою Університету, як правило, не пізніше двох тижнів до початку навчального семестру, що слідує закінченню терміну відпустки.

4.30 У виключних випадках документи подаються не пізніше одного робочого дня до терміну закінчення академічної відпустки. Здобувачі освіти, які не подали заяву та документи на поновлення (або документи для продовження терміну академічної відпустки) відраховуються з Університету як такі, що не приступили до навчання в установлений термін.

4.31 Поновлення на навчання здобувачів освіти, у яких завершився термін академічної відпустки, або їх відрахування здійснюється наказом ректора Університету за поданням Департаменту аспірантури та докторантури.

4.32 Після закінчення академічної відпустки особи, які навчались за договором та перервали навчання, поновлюються без стягнення плати за перерву в навчанні за час перебування у відпустці.

Наукове керівництво/консультування


4.33 Науковий керівник.

4.33.1 Аспіранту протягом місяця з дати наказу ректора Університету про зарахування наказом ректора призначається науковий керівник з числа наукових або науково-педагогічних працівників Університету, які мають науковий ступінь та відповідну наукову кваліфікацію.

4.33.2 Науковий керівник здійснює наукове керівництво за науковою роботою аспіранта над дисертацією, проведенням його власного наукового дослідження, надає консультації щодо змісту і методології наукових досліджень аспіранта, контролює виконання індивідуального плану наукової роботи і відповідає перед Вченою радою Університету за належне та своєчасне виконання обов'язків наукового керівника.

4.33.3 Для керівництва роботою над дисертацією на здобуття ступеня доктора філософії науковому керівнику необхідно у сукупності мати:

– науковий ступінь кандидата наук (доктора філософії) або доктора наук за



відповідною або спорідненою спеціальністю та вчене звання;

- не менше п'яти років стажу наукової та/або науково-педагогічної роботи на посадах, що відповідають або є спорідненими за змістом відповідній спеціальності, після захисту дисертації та здобуття ступеня кандидата наук (доктора філософії);

- наявність наукових публікацій у наукових виданнях, включених до переліку наукових фахових видань України (груп: «А» та/або «Б»), та/або патентів (авторських свідоцтв) загальною кількістю не менше п'яти досягнень за останні п'ять років, за умови, що такі публікації та досягнення були здобуті після захисту дисертації на здобуття ступеня кандидата наук (доктора філософії);

- наукові публікації у виданнях (періодичних, матеріалах конференцій, монографіях чи розділах монографій), які включено до наукометричних баз Scopus або Web of Science, – не менше трьох публікацій за останні п'ять років;

- виконання функцій наукового керівника, відповідального виконавця або виконавця наукової теми (проєкту), або члена редакційної колегії наукового видання, включеного до переліку наукових фахових видань України, або члена редакційної колегії та/або рецензента наукового видання, що включене до наукометричних баз Scopus або Web of science, за останні п'ять років.

4.33.4 Науковий керівник, який є доктором філософії або кандидатом наук, може здійснювати одночасне наукове керівництво роботою над дисертаціями не більше трьох здобувачів наукового ступеня доктора філософії. Кандидати наук та доктори філософії мають право керувати роботою над дисертаціями здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії не більше як за двома спеціальностями одночасно.

4.33.5 Науковий керівник, який є доктором наук, може здійснювати одночасне наукове керівництво (консультування) не більше п'яти здобувачів наукових ступенів, включаючи тих, що здобувають науковий ступінь доктора наук. Доктори наук мають право керувати роботою над дисертацією на здобуття ступенів доктора філософії не більше як за двома спеціальностями одночасно.

4.33.6 Гарант освітньо-наукової програми підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії повинен керувати не менше як одним здобувачем вищої освіти третього освітньо-наукового рівня за відповідною програмою протягом кожного трьохрічного періоду.


4.33.7 Рішенням вченої ради Університету аспіранту (здобувачу) може бути призначено два наукових керівники з відповідним розподілом годин навчального навантаження та обов'язків між ними або змінено наукового керівника.

4.33.8 Для керівництва роботою над дисертацією на здобуття наукового ступеня доктора наук науковому консультанту необхідно у сукупності мати:

- науковий ступінь доктора наук з відповідної спеціальності та вчене звання;
- наявність наукових публікацій у наукових виданнях, включених до переліку наукових фахових видань України (груп: «А» та/або «Б»), та/або патентів (авторських свідоцтв) загальною кількістю не менше п'яти досягнень за останні п'ять років;

- наукові публікації у виданнях (періодичних, матеріалах конференцій, монографіях чи розділах монографій), які включено до наукометричних баз Scopus або Web of science, – не менше трьох публікацій за останні п'ять років.

- наявність виданої монографії (у разі співавторства – з фіксованим власним внеском не менше 2-х авторських аркушів), що рекомендована вченою радою закладу вищої освіти (наукової установи) до видання за спеціальністю або спорідненою спеціальністю за останні п'ять років за умови, що така монографія була видана після захисту дисертації на здобуття ступеня доктора наук.



- виконання функцій наукового керівника, відповідального виконавця або виконавця наукової теми (проекту), або члена редакційної колегії наукового видання, включеного до переліку наукових фахових видань України, або члена редакційної колегії та/або рецензента наукового видання, що включене до наукометричних баз Scopus або Web of Science, за останні п'ять років.

- наукове керівництво щонайменше одним здобувачем, який здобув ступінь доктора філософії (кандидата наук) за відповідною, або спорідненою спеціальністю;

- участь в атестації здобувачів вищої освіти доктора філософії (кандидата наук) або доктора наук як офіційного опонента (рецензента) або члена постійно діючої спеціалізованої вченої ради.

4.33.9 Доктори наук мають право консультувати роботу над дисертацією на здобуття ступеня доктора наук не більше як за двома спеціальностями одночасно.

4.33.10 Вчений, який є доктором наук, може здійснювати одночасне наукове консультування (керівництво) не більше п'яти здобувачів, включаючи тих, що здобувають науковий ступінь доктора наук. Науковий консультант може здійснювати підготовку не більше двох докторантів одночасно.

4.33.11 Рішенням Вченої ради докторанту може бути призначено два наукових консультанта з відповідним розподілом навантаження та обов'язків між ними або змінено наукового консультанта.

4.33.12 На здійснення наукового керівництва роботою над дисертацією одного аспіранта (здобувача ступеня доктора філософії) та/або докторанта науковому керівникові/консультанту щороку відводиться навантаження у межах норм часу навчальної роботи, встановлених Університетом для науково-педагогічних (наукових) працівників.

4.33.13 Метою забезпечення ефективної підготовки аспіранта (здобувача) / докторанта рішенням Вченої ради Університет може змінити наукового керівника / консультанта, зокрема у разі:

- припинення ним трудової діяльності на наукових або науково-педагогічних посадах в Університеті;

- неспроможності виконувати свої повноваження за станом здоров'я або через смерть;

- невиконання своїх обов'язків, визначених пунктом 4.1.2 цього Положення;

- відмови надавати висновок за результатами наукового керівництва / консультування;

- прийняття Вченою радою, Міністерством освіти і науки України, вмотивованого рішення про позбавлення права участі в підготовці та/або атестації наукових кадрів;

- притягнення до академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності відповідно до законодавства;

- спільного бажання наукового керівника і здобувача;

- в інших випадках, передбачених законодавством.

4.33.14 Питання про надання науково-педагогічному працівнику Університету, який має науковий ступінь (кандидата наук, доктора філософії) дозволу на наукове керівництво аспірантами розглядається Вченою радою Університету на підставі рішення кафедри (підрозділу) з рекомендацією про надання права наукового керівництва аспірантами науково-педагогічним працівникам підрозділу, які мають науковий ступінь (кандидата наук, доктора філософії), а також які мають кваліфікацію відповідно до спеціальності, підтверджену науковою, науково-педагогічною, педагогічною чи іншою професійною діяльністю за відповідною спеціальністю.



Освітня складова підготовки

4.34 Освітньо-наукова програма.

4.34.1 Освітньо-наукова програма є основою для формування аспірантом (здобувачем освітнього ступеня доктора філософії) індивідуального навчального плану (освітня складова) (додаток Д).

4.34.2 Освітньо-наукова програма, за якою здійснюється підготовка здобувачів ступеня доктора філософії, складається з освітньої та наукової складових.

4.34.3 Освітня складова освітньо-наукової програми спрямована на досягнення 8 рівня Національної рамки кваліфікацій та повинна містити інформацію про перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС (30-60 кредитів ЄКТС), їх послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

4.34.4 Освітньо-наукові програми розробляються на підставі стандартів вищої освіти (у разі відсутності стандартів – відповідно до 8 рівня Національної рамки кваліфікацій) проектною групою, склад якої затверджується наказом ректора.

4.34.5 Навчальний план за освітньою складовою є невід'ємною складовою пакету документів за освітньо-науковою програмою і відображає перелік освітніх компонентів, їх розподіл за роками та семестрами навчання, види та обсяг навчальних занять, графік навчального процесу, форми підсумкового контролю. Навчальний план розробляється на весь нормативний термін підготовки здобувачів вищої освіти проектною групою.

4.34.6 Вимоги до змісту та форми освітньо-наукової програми та навчального плану за освітньою складовою встановлюються Положенням про концепції освітньої діяльності, освітні програми, робочі програми та силабуси освітніх компонентів Університету.

4.34.7 Порядок підготовки та перегляду (удосконалення) освітньо-наукових програм та навчальних планів за освітньою складовою встановлюються Положенням про концепції освітньої діяльності, освітні програми, робочі програми та силабуси освітніх компонентів Університету, Положенням про забезпечення якості освіти Університету.

4.34.8 До переліку дисциплін навчального плану входять нормативні дисципліни, які є обов'язковими для вивчення, та вибіркові дисципліни, які аспіранти обирають самостійно. Вибіркова частина має передбачати не менше як 25 відсотків кредитів ЄКТС від встановленого обсягу освітньої складової для вільного вибору аспірантом (здобувачем) навчальних дисциплін, які він обирає з метою поглиблення загальних і фахових компетентностей у межах вибраної спеціальності, необхідних для виконання дисертації.

4.35 Індивідуальна освітня траєкторія – персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на виборі аспірантом/здобувачем видів, форм і темпу здобуття освіти (можливим є переривання навчання), суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх послуг (Університет має регламенти визнання результатів формальної, неформальної та інформальної освіти), навчальних дисциплін, методів і засобів навчання, теми дисертаційної роботи за узгодженням з керівником.

4.36 Індивідуальний навчальний план є невід'ємною частиною індивідуальної траєкторії навчання. Індивідуальний навчальний план формується



на кожен рік навчання особисто здобувачем на основі навчального плану до освітньо-наукової програми з урахуванням особистого вибору здобувачем навчальних дисциплін, тем індивідуальних завдань, теми дисертаційної роботи, а також можливості факультативного вивчення окремих дисциплін, отримання неформальної та інформальної освіти, погоджується науковим керівником і керівником Департаменту аспірантури та докторантури.

4.37 Для виконання індивідуального навчального плану в аспірантурі створюється розклад занять, який затверджується розпорядженням проректора з науково-дослідної роботи.

4.38 За виконання індивідуального навчального плану персональну відповідальність несе здобувач ступеня доктора філософії, а його невиконання у встановлені графіком навчального процесу або індивідуальним графіком терміни є підставою для відрахування здобувача освіти з Університету.

4.39 Елементом індивідуальної освітньої траєкторії постає можливість обрати дисципліни в рамках блоку дисциплін вільного вибору здобувача освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії (вибіркових освітніх компонентів), яка спрямована на:

- поглиблення наукової та професійної підготовки в межах обраної спеціальності та освітньої програми;
- здобуття додаткових компетентностей і результатів навчання, в т.ч. міждисциплінарних;
- ознайомлення з сучасним рівнем наукових досліджень у відповідній, спорідненій або іншій галузі знань тощо.

4.40 Обрання здобувачами освіти дисциплін вільного вибору базується на наступних положеннях:

- вибіркові дисципліни передбачені кожною освітньо-науковою програмою;
- конкретний розподіл цих дисциплін за семестрами визначено у навчальному плані, який є невід'ємною частиною документів освітньої програми;
- всі дисципліни вільного вибору, як правило, є однаковими за обсягом (як правило, 4,0 кредити ЄКТС) та формою контролю (залік);
- види аудиторних занять та контрольні заходи поточного контролю з вибіркових навчальних дисциплін визначаються робочими програмами навчальних дисциплін;
- Університет визнає можливість зарахування повністю або частково результатів навчання, опанованих здобувачем освіти в інших закладах вищої освіти (наукових установах) при реалізації права на академічну мобільність або при переведенні /поновленні на навчання в порядку, передбаченому Положенням про порядок визнання результатів навчання та перезарахування кредитів, отриманих в рамках формальної освіти та Положенням про визнання результатів навчання, набутих у неформальній/інформальній освіті Університету.
- здобувач має право обрати дисципліну із запропонованого для конкретної освітньої програми набору вибіркових дисциплін для певного семестру; разом з тим він може обрати будь-яку іншу дисципліну, в т.ч. з інших рівнів вищої освіти, із урахуванням наступних міркувань:
 - а) відповідності дисципліни предмету та об'єкту дисертаційної роботи;
 - б) свідомого розуміння можливості її опанувати;
 - в) обмеженості ресурсів Університету у наданні освітніх послуг, за якої групи з вивчення певних дисциплін формуються за виконання певних умов;
 - г) переліку обов'язкових дисциплін освітньої програми, яку опановує здобувач



освіти (не дозволяється обирати дисципліну, яка є обов'язковою для освітньої програми здобувача, в якості вибіркової);

- д) переліку інших дисциплін Університету (при цьому обов'язкові та вибіркові дисципліни інших освітніх програм, крім тієї, на якій навчається здобувач освіти, можуть частково дублювати зміст дисциплін, які є обов'язковими в освітній програмі здобувача або рекомендовані для цієї програми як вибіркові, тому обирати їх не дозволяється);
- е) відповідальність за вибір дисципліни лежить на здобувачеві освіти, однак Університет (в особі наукового керівника, гаранта освітньо-наукової програми) надає консультативну підтримку у вирішенні цього питання, а також може коригувати цей вибір з урахуванням ресурсних обмежень Університету та предметно-об'єктної області дисертації.

4.41 Принципи і порядок формування Каталогу дисциплін вільного вибору здобувачів ступеня доктора філософії:

- Каталог є систематизованим анотованим переліком навчальних дисциплін, які відносяться до вибіркової складової освітньо-наукової програми;
- формування Каталогу має відповідати принципам альтернативності, змагальності та людиноцентризму (набір дисциплін може вважатися вибіркоким, лише якщо вони відповідають наведеним вище критеріям);
- у Каталогі надається короткий опис кожної навчальної дисципліни (анотація), вказуються пререквізити (вимоги до початку вивчення дисципліни), кафедра яка забезпечує викладання;
- Каталог має містити інструкції для здобувачів щодо порядку реалізації права на вибір дисципліни;
- за зміст та реалізацію вибіркової навчальної дисципліни несе відповідальність завідувач кафедри за якою закріплено викладання відповідної навчальної дисципліни;
- переліки рекомендованих дисциплін вільного вибору за семестрами формуються гарантом освітньо-наукової програми одночасно з підготовкою навчального плану до освітньої програми перед початком першого або чергового набору здобувачів освіти для навчання на цій програмі;
- в разі, якщо освітня програма удосконалюється, такі переліки формуються з урахуванням результатів моніторингу задоволеності здобувачами освіти якістю освіти, в т.ч. їхніх побажань щодо набуття певних компетентностей;
- формування семестрових переліків здійснюється з урахуванням затребуваності стейкхолдерами (актуальність дисципліни з позицій розвитку відповідного виду економічної діяльності, напрямку наукових досліджень, попиту на відповідні компетентності на ринку праці тощо) та ресурсних можливостей Університету;
- узгоджені проєктними командами (робочими групами) освітніх напрямів / спеціальностей семестрові переліки вибірових дисциплін, силабуси та анотації цих вибірових дисциплін надаються деканатам для формування Каталогу;
- проєкт Каталогу дисциплін вільного вибору здобувачів освіти на наступний навчальний рік узгоджується із Департаментом з навчальної роботи та управління якістю освіти, Департаментом аспірантури та докторантури і затверджується проректором з науково-дослідної роботи.

4.42 Порядок доведення інформації про право на вибір дисциплін та його реалізацію до здобувачів ступеня доктора філософії:

- Каталог дисциплін вільного вибору здобувачів освіти розміщується на



сторінках освітньо-наукових програм на офіційному вебсайті Університету;

- при вступі (переведенні / поновленні) на навчання інформація щодо порядку реалізації права на вибір дисциплін доводиться до здобувачів освіти Приймальною комісією та/або Департаментом аспірантури та докторантури;

- в разі використання центру командної роботи MS Teams при безпосередньому здійсненні вибору дисциплін анкета щодо вибору дисциплін має містити анотації рекомендованих до вибору у визначених семестрах дисциплін.

4.43 Порядок реалізації права здобувачів освіти на вибір дисциплін в Університеті передбачає наступну послідовність дій:

- вибір дисциплін здійснюється перед початком кожного навчального року; при переведенні / поновленні / вступі за додатковим набором – під час організаційних зустрічей;

- здобувач освіти самостійно після зарахування має ознайомитися із навчальним планом, переліком обов'язкових дисциплін освітньої програми, переліком рекомендованих вибіркових дисциплін, повним Каталогом дисциплін вільного вибору;

- здобувач освіти самостійно визначає, які компетентності він бажає розвивати за рахунок освітніх компонентів вільного вибору;

- науковий керівник та/або гарант освітньо-наукової програми додатково повідомляють про кількість та зміст таких дисциплін вільного вибору та надають рекомендації, які дисципліни доцільно обрати, виходячи з особистих інтересів і здібностей здобувача освіти, наявних в Університеті ресурсів тощо;

- вибір дисциплін здійснюється з використанням функціоналу електронних систем Університету (MS Teams або ін.); посилання на опитування щодо вибору дисциплін також надається здобувачеві через функціонал електронних систем Університету;

- вибір дисципліни не можна змінити після початку освітнього процесу за нею;

- вибір дисциплін при реалізації права на академічну мобільність визначається процедурами, передбаченими закладом, який є партнером Університету за договорами та програмами академічної мобільності;

- в разі переведення та поновлення на навчання в Університеті, Університет реалізує процедури визнання результатів навчання та кредитів, отриманих в інших закладах освіти (наукових установах), за іншими освітньо-науковими програмами, за такою ж освітньою програмою до переривання навчання постфактум відповідно до Положення про порядок визнання результатів навчання та перезарахування кредитів, отриманих в рамках формальної освіти та Положення про визнання результатів навчання, набутих у неформальній / інформальній освіті Університету;

- в разі, якщо результати навчання та кредити, отримані в інших закладах освіти (наукових установах), не визнані в обсязі, достатньому для опанування даної освітньо-наукової програми, то здобувач освіти зобов'язаний зробити вибір і опанувати обрані освітні компоненти до завершення терміну навчання в аспірантурі (терміну прикріплення здобувачем) в рамках індивідуального графіку.

4.44 Порядок призначення здобувачам освіти вивчення вибіркового дисциплін:

- результати вибору здобувачем навчальних дисциплін узагальнюються в автоматичному режимі Департаментом аспірантури та докторантури;

- в разі, якщо за певною дисципліною сформовано академічну групу, ця дисципліна автоматично призначається здобувачу освіти і вноситься в його



індивідуальний навчальний план та в розклад;

– в разі, якщо за певною дисципліною академічна група не сформувалася, то здобувачу освіти за його згодою буде призначена інша дисципліна з рекомендованого переліку дисциплін за даною освітньо-науковою програмою на визначений семестр, за якою сформувалася група (про таке перепризначення здобувача освіти повідомляє Департамент аспірантури та докторантури); або опанування обраної дисципліни здійснюватиметься за індивідуальним графіком;

– навчальні дисципліни, які внесені до індивідуального навчального плану здобувача, є обов'язковими для вивчення; здобувач освіти не може відмовитися від вивчення певної дисципліни, якщо вона внесена до індивідуального навчального плану.

4.45 Вивчення аспірантами (здобувачами ступеня доктора філософії) освітніх компонентів може здійснюватися на базі закладу, до якого зарахований аспірант (здобувач), а також в рамках реалізації права на академічну мобільність – на базі інших закладів.

4.46 Університет в установленому Положенням про порядок визнання результатів навчання та перезарахування кредитів, отриманих в рамках формальної освіти та Положенням про визнання результатів навчання, набутих у неформальній / інформальній освіті Університету порядку може прийняти рішення про визнання набутих аспірантом (здобувачем ступеня доктора філософії) в іншому закладі компетентностей, здобутих результатів навчання, кредитів ЄКТС, передбачених освітньо-науковою програмою, та визначити академічну різницю (у разі потреби).

4.47 В разі визначення академічної різниці її складання здійснюється за індивідуальним графіком, затвердженим розпорядженням проректора з науково-дослідної роботи.


Наукова складова підготовки

4.48 Наукова складова освітньо-наукової програми є її невід'ємною частиною, що реалізується у вигляді індивідуального плану наукової роботи та передбачає проведення власного наукового дослідження під керівництвом одного або двох наукових керівників, публікації статей та робіт апробаційного характеру, оформлення результатів дослідження у вигляді дисертації відповідно до вимог законодавства.

4.49 Тема дисертації та індивідуальний план наукової роботи (додаток Ж) погоджуються здобувачем з його науковим керівником (керівниками) і після обговорення кафедрою затверджуються Вченою радою Університету протягом двох місяців з дня зарахування здобувача до Університету. У разі потреби тема дисертації може бути уточнена та затверджена у новій редакції Вченою радою Університету після обговорення кафедрою, відповідальною за реалізацію освітньо-наукової програми.

4.50 Тема дослідження

4.50.1 Тема дослідження здобувача ступеня доктора філософії повинна відповідати його науковим інтересам, профілю освітньо-наукової програми, корелювати із напрямком наукових досліджень керівника, а також може виконуватися у рамках науково-дослідної роботи кафедри та відповідної наукової школи. На засідання кафедри здобувач готує узгоджене з науковим керівником обґрунтування теми дисертації та, за наявності, наукові праці, які він вже має за передбачуваною темою дисертації. Науковий керівник подає на кафедру перелік



своїх наукових праць, виконаних за напрямом, в якому передбачається наукове дослідження аспіранта та визначається тема його дисертації.

4.50.2 Затвердження теми дисертації здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі відбувається у два етапи:

- I етап: Обговорення та затвердження теми дисертації здобувачів на засіданні кафедри, відповідальної за реалізацію освітньо-наукової програми, за якою закріплюється здобувач. За підсумками засідання кафедри формується витяг із протоколу засідання кафедри з рекомендаціями щодо розгляду та затвердження передбаченої теми дисертації на засіданні Вченої ради Університету.

- II етап: Затвердження теми дисертації здобувача на засіданні Вченої ради Університету шляхом відкритого голосування. Витяги з протоколу засідання Вченої ради Університету щодо затвердження або відмови у затвердженні із зазначенням причин та рекомендацій щодо уточнення теми дисертації кожного здобувача надаються до Департаменту аспірантури та докторантури, де зберігаються в особовій справі здобувача протягом усього терміну підготовки здобувача, після чого здаються в архів разом з іншими документами особової справи здобувача.

4.50.3 У разі потреби у зміні (уточненні) теми дисертації, пов'язаної зі зміною напрямку, мети, об'єкта чи предмету дослідження, здобувач подає відповідну заяву, погоджену з науковим керівником, для розгляду на засіданні відповідної кафедри. Витяг із протоколу засідання з формулюванням нової редакції теми подається Департаменту аспірантури та докторантури, який готує відповідні документи на розгляд та затвердження на засідання Вченої ради Університету.

4.51 Періодична атестація здобувачів.

4.51.1 Формою контролю за виконанням аспірантом (здобувачем ступеня доктора філософії) індивідуального плану роботи є атестація, яка проводиться на кафедрі, за якою вони закріплені, один раз на рік після завершення теоретичного навчання у відповідному навчальному році. Період атестації встановлюється графіком навчального процесу аспірантів. Відповідальною за атестацію є кафедра, відповідальна за реалізацію освітньо-наукової програми.

4.51.2 До початку атестації на кафедрі аспіранти мають підготувати такі документи: звіт щодо виконання індивідуального плану роботи аспіранта (у вигляді презентації результатів та відповідного розділу індивідуального плану наукової роботи за підписом аспіранта і наукового керівника); матеріали, що підтверджують виконання зазначених у звіті планових показників наукової діяльності аспіранта (копії статей і тез доповідей, довідки про участь у виконанні науково-дослідних робіт, якщо такі роботи виконувалися поза Університетом, тощо).


4.51.3 Результатом відкритого обговорення на засіданні кафедри фактичних результатів підготовки аспіранта має бути:

- висновок про ступінь виконання аспірантом запланованих на рік показників індивідуального плану наукової роботи

- рекомендацію щодо атестації здобувача освіти або про його неатестацію за невиконання індивідуального плану.

4.51.4 Результати проведення атестації кожного з аспірантів на кафедрі мають бути занесені до протоколу відповідного засідання кафедри. Витяг із протоколу засідання кафедри про розгляд питання щодо атестації аспірантів разом із підписаними індивідуальним навчальним планом та індивідуальним планом наукової роботи надаються до Департаменту аспірантури та докторантури Університету в тижневий термін після проведення атестації.

4.51.5 За результатами річних звітів з атестації здобувачів Департамент аспірантури та докторантури готує проєкт наказу ректора Університету щодо



подальшого навчання в аспірантурі (переведення на наступний рік навчання / відрахування).

4.51.6 За наявності обставин, які унеможливають своєчасне звітування на кафедрі, аспіранту може бути змінено період проведення атестації на підставі заяви аспіранта з поясненням поважності причин і обставин та погодження наукового керівника. Заява подається до Департаменту аспірантури та докторантури та погоджується проректором з науково-дослідної роботи Університету.

5 ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ ДИСЕРТАЦІЙ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

5.1 Стан підготовки дисертації здобувача до захисту визначається науковим керівником (або рішенням двох керівників).

5.2 Не пізніше ніж протягом дев'яти місяців до завершення нормативного строку навчання здобувач:

5.2.1 звертається до Департаменту аспірантури та докторантури з приводу отримання довідки про виконання освітньо-наукової програми за зразком, визначеним у Положенні про порядок замовлення, виготовлення, видачі та обліку академічних довідок в Університеті та отримання висновку наукового керівника (керівників) з оцінкою роботи здобувача у процесі підготовки дисертації та виконання індивідуального плану наукової роботи та індивідуального навчального плану;


5.2.2 Департамент аспірантури та докторантури доручає науковому керівнику (керівникам) підготувати висновок наукового керівника (керівників) з оцінкою роботи здобувача у процесі підготовки дисертації та виконання індивідуального плану наукової роботи та індивідуального навчального плану (у трьох екземплярах) в термін не більше, ніж протягом одного тижня з дати звернення здобувача, а також в цей же термін готує довідку про виконання освітньо-наукової програми;

5.2.3 в разі неможливості або небажання наукового керівника (керівників) підготувати відповідний висновок у встановлений термін вживаються наступні заходи:

– в разі об'єктивної неможливості підготувати відповідний висновок через хворобу наукового керівника (керівників) протягом одного тижня Департамент аспірантури та докторантури готує подання на подовження терміну підготовки висновку наукового керівника (керівників) ще на один тиждень, яке оформлюється розпорядженням проректора з науково-дослідної роботи;

– в разі об'єктивної неможливості підготувати або підписати відповідний висновок через інші причини (звільнення наукового керівника (керівників), відсутність зв'язку з науковим керівником (керівниками), смерть керівника (керівників), відмова керівника (керівників) підготувати такий висновок) Департамент аспірантури та докторантури готує подання на засідання Вченої ради на призначення нового керівника або додаткового керівника, який на підставі рішення Вченої ради уповноважується підготувати такий висновок протягом одного тижня з дати рішення Вченої ради.

5.2.4 після отримання довідки та висновку наукового керівника (керівників) звертається до керівника базового структурного підрозділу Університету, що виконує відповідну освітньо-наукову програму та здійснює підготовку здобувача, з



письмовою заявою (додаток К) про отримання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації; до такої заяви додаються:

- дисертація в друкованому вигляді та електронній формі, оформлена за вимогами, встановленими наказом МОН України від 12.01.2017 № 40 «Про затвердження вимог до оформлення дисертації»;
- наукові публікації (або їх копії), в яких висвітлено наукові результати дисертації;
- довідка про виконання освітньо-наукової програми;
- висновок наукового керівника (керівників);
- довідка з бібліотеки Університету про наукові публікації аспіранта щодо приналежності наукових видань на момент публікації в них наукових результатів дисертації до видань, визначених пунктом 8 Постанови КМУ від 12.01.2022 № 44 (додаток Л);
- акт перевірки на плагіат рукопису дисертації;
- рішення вченої ради про призначення нового наукового керівника (додаткового наукового керівника) – в разі необхідності.

5.3 З метою надання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації не пізніше ніж через місяць з дня надходження заяви проводиться публічна презентація здобувачем наукових результатів дисертації та її обговорення на засіданні базового структурного підрозділу Університету, що виконує відповідну освітньо-наукову програму та здійснює підготовку здобувача.

5.4 Місце та дата проведення визначається розпорядженням проректора з науково-дослідної роботи на підставі службової записки від керівника базового структурного підрозділу Університету, що виконує відповідну освітньо-наукову програму та здійснює підготовку здобувача (додаток М).


5.5 Засідання базового структурного підрозділу Університету, що виконує відповідну освітньо-наукову програму та здійснює підготовку здобувача, оформлюється протоколом (додаток Н).

5.6 Результати обговорення та проведення презентації відображаються у висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації, який підписується головою на засіданні.

5.7 Висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації надається здобувачеві не пізніше ніж протягом двох тижнів з дня проведення публічної презентації (додаток П).

5.8 У разі отримання негативного висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації здобувач може повторно звернутися на кафедру не пізніше ніж протягом шести місяців до завершення нормативного строку навчання з письмовою заявою про отримання такого висновку після доопрацювання дисертації. Якщо здобувач не доопрацював дисертацію та/або повторно отримав негативний висновок, то його відраховують з числа здобувачів освіти ступеня доктора філософії. В такому разі для отримання висновку здобувач має поновитися в Університеті для завершення виконання відповідної освітньо-наукової програми у разі відрахування.

5.9 За наявності позитивного висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації здобувач звертається до Вченої ради Університету з письмовою заявою про утворення разової спеціалізованої вченої ради не пізніше ніж протягом двох тижнів з дня отримання зазначеного висновку.



5.10 Утворення разової спеціалізованої вченої ради та присудження нею здобувачеві ступеня доктора філософії здійснюється відповідно до законодавства, що регулює присудження ступеня доктора філософії, та Положення про організацію атестації здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в Університеті.

5.11 Підготовка в аспірантурі завершується отриманням диплома доктора філософії після публічного захисту дисертації в разовій спеціалізованій вченій раді Університету.

6 ДОКТОРАНТУРА. ВСТУП ДО ДОКТОРАНТУРИ. ПІДГОТОВКА ЗДОБУВАЧІВ НАУКОВОГО СТУПЕНЯ ДОКТОРА НАУК У ДОКТОРАНТУРІ

6.1 Університет може здійснювати підготовку здобувачів наукового ступеня доктора наук у докторантурі без отримання ліцензії.

6.2 Докторантура з відповідної наукової спеціальності за галуззю науки відкривається за рішенням Вченої ради, що затверджується наказом ректора, за умови наявності трьох штатних працівників – докторів наук, які мають наукову кваліфікацію, що відповідає цій науковій спеціальності.

6.3 Наукова кваліфікація особи, що відповідає науковій спеціальності, з якої відкрито докторантуру, визначається за такими критеріями:

а) наявність у особи:

– документа про присудження ступеня доктора наук з відповідної галузі науки та/або наукової спеціальності або присвоєння вченого звання професора за відповідною кафедрою (науковою спеціальністю);

– наукових публікацій з відповідної наукової спеціальності, серед яких не менше п'яти публікацій за останні п'ять років, до яких зараховуються: не менше однієї статті у періодичному виданні, проіндексованому у базах даних Web of Science Core Collection та/або Scopus; статті у наукових виданнях, включених до переліку наукових фахових видань України; монографії або їх розділи; двох патентів на винахід;

б) участь особи у:

– підготовці наукових кадрів, що підтверджується виданим здобувачеві документом про присудження відповідного наукового ступеня;


– атестації наукових кадрів як опонента (офіційного опонента) або члена відповідної спеціалізованої вченої ради (разової спеціалізованої вченої ради), або члена експертної ради з питань атестації наукових кадрів.

6.4 Прийом до Університету для підготовки в докторантурі здійснюється з урахуванням наукових, науково-технічних досягнень за обраною науковою спеціальністю відповідно до вимог цього Положення.

6.5 Підготовка в докторантурі здійснюється за науковими спеціальностями за галузями науки відповідно до переліку, затвердженого МОН України. Дисертація (наукова доповідь) повинна відповідати паспорту наукової спеціальності.

6.6 Підготовка в докторантурі Університету здійснюється за рахунок фізичних та юридичних осіб.

6.7 Особа, яка здобуває науковий ступінь доктора наук, вступає до закладу для підготовки в докторантурі з метою завершення роботи над науковими дослідженнями та оформлення їх результатів та/або для підготовки наукових публікацій до захисту.




6.8 Для підготовки в докторантурі до закладу вступають особи, які мають ступінь доктора філософії (науковий ступінь кандидата наук), наукові досягнення, що потребують завершення або оформлення у вигляді дисертації (наукової доповіді), та не менше половини наукових публікацій за темою дисертації (наукової доповіді) від кількості, визначеної МОН України, що відповідають вимогам, встановленим МОН України, у наукових періодичних виданнях за відповідним напрямом досліджень.

6.9 Перелік документів, що подаються з метою підготовки в докторантурі, і які надаються Департаменту аспірантури та докторантури, повинен включати:

- заяву на ім'я ректора (додаток Р);
- копію диплома кандидата наук (доктора філософії) або диплому, що є еквівалентним диплому кандидата наук (доктора філософії) і виданий іноземним закладом вищої освіти, із документами, що підтверджують визнання диплому відповідно до законодавства;
- копію паспорта (1, 2 сторінки та реєстрація) або за наявності паспорта нового зразка: копію документа (одного з документів), що посвідчує особу, передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»;
- копію атестата доцента та старшого наукового співробітника (старшого дослідника) – за наявності;
- копію реєстраційного номеру облікової картки платника податків;
- особовий листок з обліку кадрів з фотокарткою (додаток В);
- автобіографію вступника;
- витяг з протоколу засідання кафедри з рекомендаціями до вступу до докторантури у та ПІБ передбачуваного наукового консультанта (в разі наявності);
- розгорнутий план докторської дисертації;
- наукову доповідь за темою докторської дисертації;
- список опублікованих робіт;
- копії наукових праць за темою дисертації (монографія, підручник, навчальний посібник, статті, брошури та ін.);
- клопотання з місця роботи про прийом до докторантури (за наявності);
- копію довідки внутрішньо переміщеної особи (при наявності);
- копію військово-облікового документа (для військовозобов'язаних – військового квитка або тимчасового посвідчення військовозобов'язаного, а для призовників – посвідчення про приписку до призовних дільниць);
- 2 фотокартки 3×4.

6.10 Документи вступника передаються для розгляду до відповідного структурного підрозділу, який протягом місяця з дати реєстрації заяви розглядає подані вступником документи, заслуховує його наукову доповідь та за результатами обговорення визначає шляхом голосування можливість зарахування вступника до Університету для підготовки в докторантурі та подає висновок на розгляд Вченої ради. У разі позитивного рішення у власному висновку відповідний структурний підрозділ надає пропозицію щодо призначення наукового консультанта з числа науково-педагогічних або наукових працівників, які мають трудові відносини з Університетом, науковий ступінь доктора наук та необхідну наукову кваліфікацію.

6.11 Якщо вступник є іноземцем, Університет проводить процедуру визнання наукового ступеня, здобутого ним в іншій державі, протягом двох місяців



після зарахування до закладу для підготовки в докторантурі згідно з Положенням ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» про порядок визнання ступенів вищої освіти, здобутих в іноземних освітніх установах.

6.12 Вчена рада Університету на черговому засіданні розглядає висновки відповідного структурного підрозділу щодо кожного вступника, затверджує тему дисертації (наукової доповіді), приймає рішення про його зарахування для підготовки в докторантурі та призначає докторанту наукового консультанта.

6.13 На здійснення наукового консультування роботою над дисертацією одного докторанта науковому консультанту щороку відводиться навантаження у межах норм часу, встановлених Університетом для науково-педагогічних (наукових) працівників.

6.14 У разі потреби тема дисертації може бути уточнена та у новій редакції затверджена Вченою радою після обговорення кафедрою. Для цього кафедра готує подання Голові Вченої ради.

6.15 Підготовка в докторантурі передбачає завершення здобувачем власного оригінального наукового дослідження, узагальнення якого наводяться в дисертації (науковій доповіді) з отриманими науковими результатами, які забезпечують розв'язання важливої теоретичної або прикладної проблеми, мають загальнонаціональне або світове значення та оприлюднюються в наукових публікаціях відповідно до вимог, визначених МОН.

6.16 Докторанти проводять наукові дослідження згідно з індивідуальним планом наукової роботи, в якому визначаються зміст завдань, строки їх виконання та обсяг наукових робіт (додаток С).

6.16.1 Індивідуальний план наукової роботи формується докторантом, узгоджується з його науковим консультантом та затверджується Вченою радою Університету протягом двох місяців з дня зарахування здобувача для підготовки в докторантурі.

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

6.16.3 Невиконання індивідуального плану наукової роботи, зокрема порушення строків його виконання без поважних причин, порушення умов договору або порушення академічної доброчесності, є підставою для ухвалення Вченою радою Університету рішення про відрахування докторанта.

6.17 Підготовка в докторантурі за умови виконання індивідуального плану наукової роботи завершується наданням висновку наукового консультанта.

6.18 Отримання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації (наукової доповіді) та атестація докторанта спеціалізованою вченою радою з присудження наукового ступеня доктора наук закладу здійснюються відповідно до законодавства, що регулює присудження наукового ступеня доктора наук, а саме Порядком присудження та позбавлення наукового ступеня доктора наук, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 2021 року № 1197 (зі змінами).

**Договір
про навчання у закладі вищої освіти № _____**

м. Запоріжжя _____ 20__ р.

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА», приватної форми власності, в особі ректора Поважного Олександра Станіславовича, що діє на підставі Статуту (далі – «Заклад»), з однієї сторони, та вступник до закладу вищої освіти (далі – Вступник)

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

уклали договір про нижченаведене.

Загальні питання

- Предметом договору є навчання у закладі вищої освіти.
- Заклад бере на себе зобов'язання:
зарахувати вступника на _____ рік навчання після виконання вимог Умов прийому на навчання для здобуття вищої освіти, Правил прийому та укладення договору;
здійснити підготовку вступника за _____ формою здобуття освіти
(форма здобуття освіти)
за спеціальністю _____
(код та назва спеціальності)
за освітньо-науковою програмою _____
(назва освітньо-наукової програми)

для здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії/доктора наук;

забезпечити створення належних умов для дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

3. Освітньо-наукова програма є _____
(акредитованою або неакредитованою)


4. Обсяг освітньо-наукової програми _____ кредитів Європейської
(кількість)
кредитної трансферно-накопичувальної системи.

5. Після зарахування до закладу вступник отримує статус здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії/доктора наук (далі – Здобувач).

Обов'язки та права сторін

6. Заклад зобов'язаний:

1) створити умови для ознайомлення вступника та законного представника з ліцензією на провадження освітньої діяльності, сертифікатами про акредитацію



освітньо-наукової програми, правилами прийому, відомостями про обсяг прийому за кожною спеціальністю;

2) здійснювати навчання здобувача на рівні стандартів вищої освіти відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності та інших вимог законодавства;

3) оприлюднювати на офіційному веб-сайті закладу, інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію про реалізацію своїх прав і виконання зобов'язань та необхідність дотримання здобувачем вимог законодавства, статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу; здійснювати оповіщення та спілкування зі здобувачем освіти в тенанті @mipolytech.education;

4) видати здобувачу вищої освіти ступеня доктора філософії документ про виконання ним освітньо-наукової програми в обсязі, необхідному для здобуття відповідного ступеня вищої освіти, та за наявності акредитації освітньо-наукової програми після публічного захисту дисертації в разовій спеціалізованій вченій раді Університету - диплом доктора філософії;

5) видати здобувачу вищої освіти ступеня доктора наук у разі публічного захисту дисертації/наукових досягнень у постійно діючій спеціалізованій вченій раді (з відповідної спеціальності) Університету – диплом доктора наук.

7. Заклад має право:

1) вимагати від здобувача виконання освітньо-наукової/наукової програми;

2) прийняти рішення про викладання однієї, кількох або всіх дисциплін, виконання індивідуальних завдань та проведення контрольних заходів англійською мовою за умови володіння усіма здобувачами, які вивчають відповідні дисципліни, англійською мовою;

3) встановлювати форми організації освітнього процесу та види навчальних занять;

4) надавати здобувачу додаткові освітні послуги та інші послуги відповідно до законодавства на підставі окремих договорів.

8. Здобувач зобов'язаний:

1) дотримуватися вимог законодавства, установчих документів, правил внутрішнього розпорядку та кодексу академічної доброчесності закладу;

2) виконувати освітньо-наукову програму, індивідуальний навчальний план, індивідуальний план наукової роботи та досягати визначених програмою результатів навчання;

3) виконувати вимоги щодо охорони праці, техніки безпеки та безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені законодавством;

4) дбайливо ставитися до майна закладу;

5) у разі зміни персональних даних інформувати про це заклад.

9. Здобувач має права, визначені законом та установчими документами закладу.

10. Здобувач у разі нанесення збитків закладу відшкодовує їх у повному обсязі.

11. Здобувач має право вимагати:

1) навчання на рівні стандартів вищої освіти та відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

2) забезпечення дотримання своїх прав;

3) оприлюднення на офіційному веб-сайті закладу, інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформації про реалізацію своїх прав і виконання зобов'язань та необхідність дотримання вимог законодавства, установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу.



Фінансування навчання

12. Фінансування навчання здійснюється за рахунок коштів фізичних/юридичних осіб, за кошти грантів, які отримав заклад на проведення наукових досліджень, на умовах договору, укладеного між закладом та особою, яка замовляє платну освітню послугу.

Відповідальність сторін

13. У разі невиконання чи неналежного виконання зобов'язань, передбачених договором, сторони несуть відповідальність відповідно до закону.

14. Здобувач може бути відрахований із закладу з підстав, визначених статтею 46 Закону України «Про вищу освіту», в тому числі за порушення умов договору.

15. Сторони звільняються від відповідальності за порушення зобов'язань за договором, якщо порушення стали наслідком обставин непереборної сили. При цьому строк дії договору може бути продовжено на час дії таких обставин та їх наслідків.

Строк дії договору, порядок внесення змін, умови припинення та інші умови

16. Договір набирає чинності з моменту його підписання сторонами і діє протягом усього періоду навчання або до дня повного виконання сторонами зобов'язань за договором.

17. Зміни до договору вносяться за згодою сторін шляхом підписання додатків, які є його невід'ємною частиною.

18. Договір припиняється (розривається):

1) у разі завершення виконання сторонами своїх зобов'язань;
2) за згодою сторін;
3) у разі неможливості виконання сторонами своїх зобов'язань у зв'язку з прийняттям нормативно-правових актів, що змінили умови, встановлені договором, і незгоди будь-якої із сторін внести зміни до договору;

4) у разі ліквідації закладу, якщо не визначений правонаступник;

5) у разі відрахування здобувача;


6) за рішенням суду в разі порушення або невиконання однією із сторін умов договору.

7) Закладом в односторонньому порядку в разі, якщо протягом одного календарного місяця після припинення з будь-якої причини зобов'язань особи, яка замовляє платну освітню послугу, з фінансування навчання згідно з договором, укладеним відповідно до пункту 12 цього договору, Здобувач не забезпечить інше джерело фінансування навчання шляхом укладання відповідного договору між Закладом і Здобувачем або між Закладом та іншою особою, яка замовляє платну освітню послугу.

19. Дія договору зупиняється у разі надання здобувачу академічної відпустки згідно із законодавством на весь строк такої відпустки. Допуск до навчання здобувача після завершення строку академічної відпустки здійснюється згідно з наказом закладу, який видається на підставі заяви здобувача.

20. Договір складений українською мовою у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, один з яких надається Вступнику (Законному представнику), а другий зберігається у закладі.

21. Сторони домовилися, що підписання документів (Договору, додаткових угод до нього, Додатків, що є невід'ємною частиною Договору (надалі – «Документи») в електронному вигляді відбуватиметься уповноваженими особами



Сторін з використанням кваліфікованих або удосконалених електронних підписів, що базуються на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа (надалі – «КЕП/УЕП») у погодженій Сторонами системі електронного обміну документами.

22. Сторони домовилися, що КЕП/УЕП не засвідчується електронною (кваліфікованою/удосконаленою) печаткою.

23. Сторони домовилися про обмін електронними Документами за допомогою EDI з використанням електронних адрес Сторін, які вказані в розділі реквізити сторін цього договору.

24. Сторони погодили, що дата, зазначена в преамбулі Документа є датою, з якою Сторони пов'язують початок правовідносин за Документом та датою Документа для цілей податкового та бухгалтерського обліку, якщо інше не передбачено Документом.

РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ЗАКЛАД:

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ
ПОЛІТЕХНІКА»
Південне шосе, буд. 80,
м. Запоріжжя,
Запорізька обл., 69008
ЄДРПОУ 43663468
IBAN:
UA103348510000000026009120844
в АТ «ПУМБ», м. Київ
ІПН № 436634605824

mip@metinvestholding.com

Ректор Олександр ПОВАЖНИЙ
(посада підписанта, прізвище, ініціали)

(підпис)
М.П.

_____ 20__ р.

ЗДОБУВАЧ

Прізвище, ім'я, по батькові
серія (за наявності), номер паспорта
громадянина України, ким і коли
виданий

реєстраційний номер облікової картки
платника податків _____

номер телефону

електронна адреса

(прізвище, ініціали)

(підпис)

Договір
про надання платної освітньої послуги для підготовки фахівців
№ _____

м. Запоріжжя _____ 20__ р.

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА», в особі ректора Поважного Олександра Станіславовича, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони та

Замовник послуги - здобувач вищої освіти _____

(далі - здобувач), з іншої сторони (далі – Сторони), уклали договір про нижченаведене

I. Загальні питання

1. Цей договір є невід'ємним додатком до Договору про навчання у закладі вищої освіти від _____ 20 року № _____.

2. Предметом цього договору є фінансові зобов'язання Замовника щодо оплати освітньої послуги, що надається Здобувачу закладом.

II. Обов'язки та права сторін

1. Заклад зобов'язаний:

1) у випадку ухвалення рішення про корегування плати за надання освітньої послуги інформувати про це Замовника протягом п'яти робочих днів з дати ухвалення рішення;

2) інформувати Замовника відповідно до його письмових запитів щодо:


а) заборгованості по оплаті освітньої послуги;

б) повернення Замовнику залишків невикористаних коштів у разі дострокового припинення цього договору.

2. Заклад має право:

1) вимагати від Замовника своєчасно вносити плату за надання платної освітньої послуги в розмірах, у терміни та в порядку, встановленим цим договором;

2) змінювати плату за надання платної освітньої послуги не частіше одного разу на рік і не більш як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік. Корегуванню підлягає виключно різниця між розміром оплати за



весь період надання платної освітньої послуги та сумою, фактично сплаченою замовником на дату здійснення коригування.

3. Замовник зобов'язаний своєчасно вносити плату за надання платної освітньої послуги в розмірах, у терміни та в порядку, встановлені цим договором.

4. Замовник має право направляти закладу письмові запити стосовно перерахунків, пов'язаних з виконанням цього договору, а саме з:

а) заборгованістю у зв'язку зі зміною вартості оплати за надання платної освітньої послуги;

б) повернення Замовнику залишків невикористаних коштів у разі дострокового припинення цього договору.

III. Оплата надання платної освітньої послуги та порядок розрахунків

1. Загальна вартість платної освітньої послуги за весь строк навчання становить _____,00 (_____) гривень 00 копійок.

2. Вартість платної освітньої послуги за роками навчання становить:

1) 20__ - 20__ навчальний рік – _____,00 гривень;

2) 20__ - 20__ навчальний рік - _____,00 гривень;

3) 20__ - 20__ навчальний рік - _____,00 гривень;

4) 20__ – 20__ навчальний рік - _____,00 гривень;

3. Замовник вносить плату по семестрово у розмірі _____,00 (_____) гривень до останнього числа першого місяця поточного семестру.


4. У разі, якщо Замовник прострочив або несвоєчасно вносить плату за навчання, згідно п. 3 договору про надання платної освітньої послуги для підготовки фахівців, Заклад освіти має право не надавати допуску до складання іспитів у сесійний період або подати Здобувача на відрахування з університету за невиконання договірних обов'язків.

5. Замовник здійснює оплату в безготівковій формі.

6. Датою здійснення оплати вважається дата зарахування коштів на поточний рахунок закладу, який вказаний в Договорі.

7. Якщо отримана закладом сума коштів перевищує розмір оплати за надання платної освітньої послуги за відповідний період, різниця за письмовою згодою Замовника зараховується як оплата за наступний період надання платної освітньої послуги.

8. У разі поновлення на навчання Здобувача, якому в установленому законодавством порядку, була надана перерва в навчанні, оплата за надання такому Здобувачу платної освітньої послуги встановлюється з дати поновлення на



навчання відповідно до наказу керівника закладу, у розмірі, що визначена закладом як оплата платної освітньої послуги для здобувачів освіти за такими ж спеціальністю, ступеню освіти і роком навчання.

9. У разі дострокового припинення (розірвання) цього договору кошти, що були внесені Замовником як плата за надання платної освітньої послуги, повертаються йому протягом п'яти банківських днів у розмірі, пропорційному невикористаним середньомісячним витратам закладу на навчання Здобувача на дату розірвання цього договору.

У разі відрахування Здобувача до закінчення певного місяця, під час повернення коштів витрати закладу за цей місяць враховуються як за повний місяць.

IV. Відповідальність сторін

1. У разі невиконання чи неналежного виконання зобов'язань, передбачених договором, сторони несуть відповідальність відповідно до закону.

2. Сторони звільняються від відповідальності за порушення зобов'язань за договором, якщо порушення стали наслідком непереборних обставин. При цьому строк дії договору може бути продовжено на час дії таких обставин та їх наслідків.

3. У разі відрахування за невиконання освітньої-наукової програми, невиконання індивідуального навчального плану, порушення умов договору (контракту), з інших випадків, визначених Законом України «Про вищу освіту» або через відрахування за власним бажанням, кошти оплачені Здобувачем за попередні місяці навчання не повертаються закладом освіти.

V. Строк дії договору, порядок внесення змін, умови припинення та інші умови

1. Договір набирає чинності з дати його підписання сторонами і діє протягом усього періоду навчання або до дня повного виконання сторонами зобов'язань за договором.

2. Зміни до договору вносяться за згодою сторін шляхом підписання додатків, які є його невід'ємною частиною.

3. Договір припиняється (розривається):

1) у разі завершення виконанням сторонами своїх зобов'язань;

2) за згодою сторін;


3) у разі неможливості виконання сторонами своїх зобов'язань у зв'язку з прийняттям нормативно-правових актів, що змінили умови, встановлені договором, і незгоди будь-якої із сторін внести зміни до договору;

4) у разі ліквідації закладу, якщо не визначений правонаступник;

5) у разі відрахування здобувача;

6) за рішенням суду в разі порушення або невиконання однією із сторін умов договору.

4. Дія договору зупиняється у разі надання здобувачу академічної відпустки згідно із законодавством на весь строк такої відпустки. Допуск до навчання



здобувача після завершення строку академічної відпустки здійснюється згідно з наказом закладу, який видається на підставі заяви Здобувача.

5. Договір складений українською мовою у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, один з яких надається замовнику, а другий зберігається у закладі.

VI. Реквізити сторін

ЗАКЛАД:

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ
ПОЛІТЕХНІКА»

Південне шосе, буд. 80,

м. Запоріжжя,

Запорізька обл., 69008

ЄДРПОУ 43663468

ІВАН:

UA103348510000000026009120844

в АТ «ПУМБ», м. Київ

ІПН № 436634605824

mip@metinvestholding.com

Ректор Олександр ПОВАЖНИЙ

(посада підписанта, прізвище, ініціали)

(підпис)
М.П.

_____ 20__ р.

ЗДОБУВАЧ

(прізвище, ініціали)

(серія (за наявності), номер паспорта громадянина
України, ким і коли виданий)

номер телефону _____

електронна адреса

(прізвище, ініціали)

(підпис)

_____ 20__ р.

ДОГОВІР № _____

про надання платної освітньої послуги для підготовки фахівців

№ _____ 20__ р.

м. Запоріжжя

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» (далі - Заклад), в особі ректора Поважного Олександра Станіславовича., з однієї сторони та замовник освітньої послуги _____ (далі – Замовник), в особі _____, з другого боку, при спільному згадуванні в подальшому іменуються «Сторони», склали цей договір про нижчевикладене

I. Загальні питання

1. Цей договір є невід'ємним додатком до договорів про навчання у закладі вищої освіти, які заключено із Здобувачами освіти відповідно до заявки Замовника - Додаток 1 до цього договору.
2. Предметом цього договору є фінансові зобов'язання Замовника щодо оплати освітньої послуги, що надається Здобувачам Закладом, відповідно Додатку1 до Договору

II. Обов'язки та права сторін

1. Заклад зобов'язаний:
 - 1) у випадку ухвалення рішення про корегування плати за надання освітньої послуги інформувати про це Замовника протягом п'яти робочих днів з дати ухвалення рішення;
 - 2) інформувати Замовника відповідно до його письмових запитів щодо:
 - а) заборгованості по пені, що виникла у зв'язку з порушенням термінів оплати Замовником надання освітньої послуги Закладом;
 - б) повернення Замовнику залишків невикористаних коштів у разі дострокового припинення цього договору.
2. Заклад має право:
 - 1) вимагати від Замовника своєчасно вносити плату за надання платної освітньої послуги в розмірах, у терміни та в порядку, встановлених цим договором;
 - 2) змінювати плату за надання платної освітньої послуги не частіше одного разу на рік і не більш як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік. Корегуванню підлягає виключно різниця між розміром оплати за весь період надання платної освітньої послуги та сумою, фактично сплаченою замовником на дату здійснення коригування.
3. Замовник зобов'язаний своєчасно вносити плату за надання платної освітньої послуги в розмірах, у терміни та в порядку, встановлених цим договором.
4. Замовник має право направляти закладу письмові запити стосовно перерахунків, пов'язаних з виконанням цього договору, а саме з:



- а) заборгованості по пені, що виникла у зв'язку з порушенням термінів оплати за надання платної освітньої послуги;
- б) повернення Замовнику залишків невикористаних коштів у разі дострокового припинення цього договору.

III. Оплата надання платної освітньої послуги та порядок розрахунків

1. Загальна вартість платної освітньої послуги за весь строк навчання для здобуття ступеня вищої освіти на третьому освітньо-науковому рівні освіти (доктор філософії/доктор наук) розраховується як сумарна вартість за весь термін освітньої програми, яку замовляє замовник, згідно з Додатком 1. Орієнтована сума договору становить _____,00 грн (_____ гривень 00 копійок) без ПДВ.

2. Вартість платної освітньої послуги за семестр зазначається в протоколі погодження договірної ціни на надання платних освітніх послуг (Додаток 2 до договору) та підтверджується відповідними рахунками та Актами приймання-передачі платної освітньої послуги (за зразком згідно Додатку № 3 до Договору) (надалі -Акт).

Акт складається у 2х примірниках та надається Закладом Замовнику щосеместрово.

Протягом п'яти днів з дати отримання Акту Замовник зобов'язаний підписати Акт і повернути один примірник Закладу або відмовитися від підписання Акту і надати Закладу обґрунтовану відмову від приймання наданих послуг із переліком недоліків та строків їх усунення.

3. Оплата за освітні послуги здійснюється посеместрово на підставі Акту не пізніше 10 календарних днів з моменту підписання Акту.

4. Замовник здійснює оплату в національній валюті України шляхом переказу коштів на поточний рахунок Закладу, зазначений у цьому Договорі.

5. Датою здійснення оплати вважається дата зарахування коштів на поточний рахунок Закладу.

6. Якщо отримана Закладом сума коштів перевищує розмір оплати за надання платної освітньої послуги за відповідний період, різниця за письмовою згодою Замовника зараховується як оплата за наступний період надання платної освітньої послуги.

7. У разі поновлення на навчання Здобувача, якому в установленому законодавством порядку, була надана перерва в навчанні, оплата за надання такому Здобувачу платної освітньої послуги встановлюється з дати поновлення на навчання відповідно до наказу керівника Закладу, у розмірі, що визначена Закладом як оплата платної освітньої послуги для здобувачів освіти за освітньо-науковими програмами, ступеню освіти і роком навчання.

8. У разі дострокового припинення (розірвання) цього договору кошти, що були внесені Замовником як плата за надання платної освітньої послуги, повертаються йому протягом п'яти банківських днів у розмірі, пропорційному невикористаним середньомісячним витратам закладу на навчання Здобувача на дату розірвання цього договору.

У разі відрахування Здобувача до закінчення певного місяця, під час повернення коштів витрати закладу за цей місяць враховуються як за повний місяць.

IV. Відповідальність сторін

1. У разі невиконання чи неналежного виконання зобов'язань, передбачених договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до Закону.



2. Сторони звільняються від відповідальності за порушення зобов'язань за Договором, якщо порушення стали наслідком непереборних обставин. При цьому строк дії Договору може бути продовжено на час дії таких обставин та їх наслідків.
3. У випадку недотримання Замовником (Закладом) розмірів та/або термінів, та/або порядку оплати за надання платної освітньої послуги (повернення коштів) на суми, що повинні бути сплачені (підлягають поверненню), нараховується пеня за кожний день затримки оплати (повернення) у розмірі подвійної облікової ставки НБУ чинної у відповідному періоді від суми, яка має бути сплачена (повернута).

V. Строк дії договору, порядок внесення змін, умови припинення та інші умови

1. Договір набирає чинності з дати його підписання Сторонами і діє протягом усього періоду навчання або до дня повного виконання Сторонами зобов'язань за Договором. При цьому Сторони домовилися, що дія Договору розповсюджується на події, що виникли між Сторонами до його підписання керуючись п.3. ст. 631 Цивільного кодексу України, а саме з 06.09.2022 року.
2. Зміни до Договору вносяться за згодою Сторін шляхом підписання Додаткових угод та Додатків, які є його невід'ємною частиною.
3. Договір припиняється (розривається) або змінюється:
 - 1) у разі завершення виконання Сторонами своїх зобов'язань;
 - 2) за згодою Сторін;
 - 3) у разі неможливості виконання Сторонами своїх зобов'язань у зв'язку з прийняттям нормативно-правових актів, що змінили умови, встановлені цим Договором, і незгоди будь-якої із Сторін внести зміни до Договору;
 - 4) у разі ліквідації Закладу, якщо не визначений правонаступник;
 - 5) у разі відрахування Здобувача шляхом виключення відрахованого Здобувача із Додатку 1 та викладення його у новій редакції;
 - 6) за рішенням суду в разі порушення або невиконання однією із Сторін умов договору.
4. Дія договору щодо окремого Здобувача зупиняється у разі надання Здобувачу академічної відпустки згідно із законодавством на весь строк такої відпустки. Допуск до навчання Здобувача після завершення строку академічної відпустки здійснюється згідно з наказом керівника Закладу, який видається на підставі заяви Здобувача.
5. З метою оптимізації документообігу між Сторонами, Сторони домовилися, що мають право оформляти/підписувати документи, що стосуються встановлення та виконання умов договірних відносин, пов'язаних із Договором, у т.ч., але не виключно: додаткові угоди, специфікації, додатки, рахунки, акти приймання-передачі, сертифікати, повідомлення (далі – «Документи») в електронному вигляді, як електронні документи у розумінні Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг». Сторони домовилися, що підписання Документів в електронному вигляді відбуватиметься уповноваженими особами Сторін з використанням кваліфікованих або удосконалених електронних підписів, що базуються на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа (далі – «КЕП/УЕП») у погодженій Сторонами системі електронного обміну документами (далі – «ЕДІ»).
6. Сторони домовилися, що КЕП/УЕП не засвідчується електронною (кваліфікованою/удосконаленою) печаткою.
7. Сторони домовилися про обмін електронними Документами за допомогою ЕДІ. Документ, підписаний уповноваженим представником однієї Сторони та надісланий іншій Стороні за допомогою ЕДІ, повинен бути повернений після підписання



уповноваженим представником іншої Сторони у тій самій EDI. Документи, передані за допомогою EDI та підписані КЕП/УЕП уповноважених осіб Сторін, мають повну юридичну силу, породжують права та обов'язки для Сторін, та можуть бути подані до суду, як належні докази. Усі Документи, підписані КЕП/УЕП уповноважених осіб, які передаються за допомогою EDI, визнаються рівнозначними Документам на паперовому носії, підписаними такими уповноваженими особами власноручно. Підтвердження руху Документів у функціоналі EDI (підтвердження відправлення, отримання, доставки, прочитання тощо) вважається легітимним та, у т.ч. визнається підтвердженням факту приймання-передачі таких Документів уповноваженими особами Сторін та не вимагає додаткового доказування.

8. Сторони погоджуються, що засоби криптографічного захисту інформації, що реалізують шифрування та накладення КЕП/УЕП, та використовуються в EDI для підписання Документів, достатні для забезпечення конфіденційності інформаційної взаємодії Сторін, захисту від несанкціонованого доступу та безпеки обробки інформації, а також для підтвердження того, що:

Документ надходить від уповноваженого представника Сторони, яка його передала;

Документ не зазнав змін під час інформаційної взаємодії Сторін (підтвердження цілісності та оригінальності Документа).

9. З метою забезпечення безпеки обробки та конфіденційності інформації Сторони зобов'язуються:

не допускати появи в комп'ютерному середовищі, де функціонує EDI, комп'ютерних вірусів та програм, спрямованих на його руйнування;

не використовувати для підписання Документів скомпрометовані та/або неактуальні сертифікати/ключі.

10. Датою Документів, підписаних Сторонами КЕП/УЕП вважається дата, зазначена у таких Документах. Умови, що передбачені Документами застосовуються з такої дати Документів (якщо в Документах не буде зазначено інше). Дата фактичного підписання документа КЕП/УЕП не є датою Документів.

11. Сторони самостійно відповідають за достовірність накладеного КЕП/УЕП.

12. Сторони мають право будь-якої миті призупинити оформлення/підписання Документів за допомогою КЕП/УЕП та повернутися до їх оформлення/підписання у паперовій формі.

13. Договір складено українською мовою у двох оригінальних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної Сторони.


14. Згідно з чинним законодавством України:

- Замовник є платником податку на прибуток на загальних умовах.

- Заклад є платником податку на прибуток на загальних умовах.

Додатки до договору, які є невід'ємною частинною цього договору:

- Додаток № 1 Замовлення на надання платної освітньої послуги - здобуття ступеня вищої освіти на третьому освітньо-науковому рівні освіти (доктор філософії/доктор наук).

- 
- Додаток № 2 Протокол погодження договірної ціни платної освітньої послуги
 - здобуття ступеня вищої освіти на третьому освітньо-науковому рівні освіти (доктор філософії/доктор наук).
- Додаток № 3 Зразок акту приймання-передачі платної освітньої послуги.

VI. Реквізити сторін

ЗАМОВНИК:

ЗАКЛАД:

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ
ПОЛІТЕХНІКА»

69008, Україна, Запорізька обл., м.
Запоріжжя, Південне шосе, буд. 80
ЄДРПОУ 43663468

IBAN: UA103348510000000026009120844

в АТ «ПУМБ», м. Київ

ІПН № 436634605824

mip@metinvestholding.com

Ректор

МП

Олександр ПОВАЖНИЙ

МП



Додаток № 1 до договору № _____
від « ____ » _____ 20__ року

Замовлення №1

на надання платної освітньої послуги - здобуття ступеня вищої освіти на третьому освітньо-науковому рівні освіти (доктор філософії/доктор наук)

Ми, що нижче підписалися, ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» (далі - Заклад), в особі ректора Поважного Олександра Станіславовича., з однієї сторони та замовник освітньої послуги _____ (далі – Замовник), в особі _____, при спільному згадуванні в подальшому іменуються «Сторони», засвідчуємо, що Сторонами досягнуто згоди підготувати здобувачів на третьому освітньо-науковому рівні освіти (доктор філософії/доктор наук) для Замовника:

№ з/п	ПІБ Здобувача	Назва освітньо-наукової програми/Наукової спеціальності	№Договору між Здобувачем та Закладом	Тривалість навчання, семестр	Вартість за семестр, грн	Вартість загальна, грн
1						
ВСЬОГО по заявці						

ЗАМОВНИК

МП

ЗАКЛАД

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»

69008, Україна, Запорізька обл., м. Запоріжжя, Південне шосе, буд. 80
ЄДРПОУ 43663468

ІВАН:

UA103348510000000026009120844

в АТ «ПУМБ», м. Київ

ІПН № 436634605824

mip@metinvestholding.com

Ректор

Олександр ПОВАЖНИЙ

МП



Додаток № 2 до договору № _____
від «___» _____ 20__ року

**Протокол погодження договірної ціни платної освітньої послуги -
здобуття ступеня вищої освіти на третьому освітньо-науковому рівні освіти
(доктор філософії/доктор наук)**

Ми, що нижче підписалися, ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»
(далі - Заклад), в особі ректора Поважного Олександра Станіславовича, з однієї
сторони та замовник освітньої послуги _____ (далі –
Замовник), в особі _____, при спільному згадуванні в
подальшому іменуються «Сторони», засвідчуємо, що Сторонами досягнуто згоди
про величину договірної ціни на надання платної освітньої послуги - здобуття
ступеня вищої освіти на третьому освітньо-науковому рівні освіти (доктор
філософії/доктор наук) за замовленням Замовника:

Код	Назва освітньо-наукової програми/Наукової спеціальності на третьому освітньо-науковому рівні освіти (доктор філософії/доктор наук)	Вартість послуги за семестр без ПДВ, грн.
132		
136		
174		
184		
263		

Даний протокол є невід'ємною частиною Договору і підставою для проведення взаємних розрахунків між Замовником і Закладом, згідно Акту приймання – передачі платної освітньої послуг.

ЗАМОВНИК

МП

ЗАКЛАД

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ
ПОЛІТЕХНІКА»

69008, Україна, Запорізька обл., м.
Запоріжжя, Південне шосе, буд. 80
ЄДРПОУ 43663468

ІВАН:

UA103348510000000026009120844

в АТ «ПУМБ», м. Київ

ІПН № 436634605824

mip@metinvestholding.com

Ректор

Олександр ПОВАЖНИЙ
МП



Додаток № 3 до договору № _____
від « ____ » _____ 20_ року

ЗРАЗОК АКТУ ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ ПЛАТНОЇ ОСВІТНОЇ ПОСЛУГИ

ЗАТВЕРДЖУЮ

ЗАТВЕРДЖУЮ

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ
ПОЛІТЕХНІКА»
Ректор

_____ Олександр ПОВАЖНИЙ
МП

МП

АКТ приймання-передачі платної освітньої послуги №

м. Запоріжжя « ____ » _____ 20__ р

Ми, що нижче підписалися, представники Замовника,

з одного боку, і представник Закладу ТОВ "ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ "МЕТІНВЕСТ
ПОЛІТЕХНІКА", з іншого боку, склали дійсний акт про те, що на підставі наступних
документів:

Договір: № _____ от ____ . ____ . 20__

виконавцем були проведені наступні роботи (зроблені такі послуги):

№	Послуга	Кіл-сть	Од.	Ціна без ПДВ	Сума без ПДВ
1					

**Разом:
Сума ПДВ:
Усього з ПДВ:**

Загальна вартість робіт (послуг) без ПДВ склала.

Сторони претензій одна до іншої не мають.

ЗАМОВНИК

ЗАКЛАД

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ
ПОЛІТЕХНІКА»
Ректор

МП

_____ Олександр ПОВАЖНИЙ
МП



ДОДАТОК Б

Ректору ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»
вступника

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі в конкурсному відборі на навчання за _____
формою здобуття освіти для здобуття ступеня доктора
(очна (денна, вечірня), комбінована)
філософії.

Конкурсна пропозиція _____,
(назва конкурсної пропозиції державною мовою)

Спеціальність _____,

(код та найменування спеціальності)

На основі _____
(назва освітнього ступеня / освітньо-кваліфікаційного рівня)

Претендую на участь у конкурсі виключно на місця за кошти фізичних та/або
юридичних осіб, повідомлений про неможливість переведення в межах вступної
кампанії на місця державного або регіонального замовлення.

Про себе повідомляю

Закінчив(ла) _____


(повне найменування закладу освіти, рік закінчення, назва спеціальності, освітньої програми)

Іноземна мова, яку вивчав(ла) _____
Наявність сертифікату TOEFL або International English Language Testing System, або
сертифікатом Cambridge English Language Assessment про володіння англійською
мовою в обсязі, який відповідає рівню B2 Загальноєвропейських рекомендацій з
мовної освіти:

На час навчання поселення в гуртожиток: потребу не потребу.

Стать: чоловіча жіноча

Громадянство: Україна інша країна: _____



Дата і місце народження: _____

Місце проживання: вулиця _____, будинок _____, квартира _____,
місто/селище/село _____, район _____,
область _____, індекс _____,
домашній, мобільний телефони _____,
електронна пошта _____

Місце проживання зареєстроване (задеклароване) у населеному пункті на особливо небезпечній території: так ні

* у разі обрання «так», зазначається місце реєстрації, якщо воно відрізняється від місця проживання

Додаткова інформація: _____

Попереджений(а), що подання мною недостовірних персональних даних, даних про спеціальні умови зарахування, здобуту раніше освіти є підставою для скасування наказу про моє зарахування до числа аспірантів.

З Правилами прийому, ліцензією та сертифікатом про акредитацію напряму підготовки / спеціальності / освітньої програми ознайомлений(а).

Ознайомлений(а), що обробка персональних даних, передбачених для вступу на навчання та отримання освітніх послуг, в тому числі в Єдиній державній електронній базі з питань освіти, а також інформації, що стосується участі в конкурсному відборі для інформування громадськості про перебіг вступної кампанії до закладів освіти, здійснюється відповідно до законодавства про захист персональних даних.

___» _____ 20___ року _____
(підпис)



ОСОБОВИЙ ЛИСТОК З ОБЛІКУ КАДРІВ

1. Прізвище _____
Ім'я _____
По батькові _____
2. Дата народження _____
3. Місце народження _____
4. Громадянство _____
5. Адреса фактичного місця проживання _____

--

6. Адреса місця реєстрації _____

7. Сімейний стан та склад сім'ї _____

8. Паспорт: серія _____ № _____ ким виданий _____

дата видачі _____

9. Володіння іноземними мовами (якими і якою мірою) _____

10. Контактний № телефону _____

11. Адреса електронної пошти _____

12. Освіта _____

Найменування навчального закладу	Рік вступу	Рік закінчення	Спеціальність	Кваліфікація	№ та дата видачі диплома (свідоцтва, атестату)

13. Науковий ступінь, вчене звання

Назва	Рік присвоєння	№ та дата видачі диплома



14. Наукові праці та винаходи _____

15. Відношення до військового обов'язку та військове звання _____

16. Виконувана робота з початку трудової діяльності

Місяць і рік		Назва посади із зазначенням найменування підприємства, установи, організації	Місцезнаходження підприємства, установи, організації
прийняття (призначення, обрання)	звільнення		
1	2	3	4



Місяць і рік		Назва посади із зазначенням найменування підприємства, установи, організації	Місцезнаходження підприємства, установи, організації
прийняття (призначення, обрання)	звільнення		
1	2	3	4

17. Додаткові відомості

17.1. Про наявність пільг _____

17.2. Інші відомості, надані претендентом на посаду за його власним бажанням _____

18. Особистий підпис претендента на посаду та дата заповнення _____



ЗГОДА на збір та обробку персональних даних

Я, _____,

(народився « ____ » _____ року, паспорт серії _____ № _____) шляхом підписання цього документу, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 1 червня 2010 року № 2297-VI надаю згоду ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» (далі – «Університет») на обробку і використання моїх особистих персональних даних (у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційної системи бази персональних даних здобувачів Університету) та надаю Університету про себе дані загального характеру:

- ПІБ, паспортні дані, реєстраційний номер облікової картки платника податків;
- особисті відомості (вік, стать тощо), автобіографія, резюме, місце проживання та державної реєстрації, сімейний стан, склад сім'ї, (дані про родичів тощо);
- дані про освіту, професію, спеціальність, кваліфікацію, посаду;
- дані, що підтверджують право на соціальні пільги, встановлені законодавством України;
- контактні дані (телефони, адреси електронної пошти та інші);
- відомості про військовий облік, психологічні дані (особистість, характер тощо), житлові умови, життєві інтереси та захоплення, споживчі звички, фінансову інформацію;
- запис зображень (фото, відео, звукозапис тощо),

які будуть отримані Університетом з метою забезпечення:

- реалізації відносин, пов'язаних з навчанням;
- відносин, пов'язаних з подальшим працевлаштуванням, у тому числі, після закінчення навчання;
- відносин із соціального забезпечення, проведення соціальних опитувань, використання даних в корпоративних сервісах Університету (чат-бот, особистий кабінет, корпоративні мобільні додатки, опитування за діючими каналами комунікації, колл-центр тощо);
- відносин у сфері управління людськими ресурсами, податкових відносин і відносин у сфері бухгалтерського обліку;
- відносин в сфері представництва інтересів Університету відповідно до чинного законодавства України, Статуту Університету та інших регламентуючих документів Університету;
- безпеки, розслідування (у тому числі з залученням третіх осіб) потенційних або фактично допущених порушень законодавства (дії чи бездіяльності), порушень принципів ділової етики, закріплених у Кодексі етики Групи МЕТІНВЕСТ, Правилах етичної поведінки Університету, Положенні про академічну доброчесність здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників, порушень інших регламентуючих документів Університету, наслідком якого стала загроза завдання матеріальної чи репутаційної шкоди Університету, загроза життю, здоров'ю, правам людини;
- оцінювання та рейтингування навчальних та наукових, громадських досягнень;
- використання у рекламній кампанії та розміщення в соціальних мережах та друкованих виданнях на території України мого фотографічного зображення, аудіо- та відеозапису за моєю участю.



Також цим даю свою згоду (без обов'язкового додаткового повідомлення) на подальший доступ до моїх персональних даних установам, пов'язаним з ТОВ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» відносинами контролю у розумінні статті 1 Закону України «Про захист економічної конкуренції та виключно в межах Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р. № 2297-VI, а також передачу третім особам, пов'язаним договірними відносинами з Університетом або з ТОВ «МЕТІНВЕСТ ХОЛДІНГ», в об'ємі, необхідному для реалізації договірних відносин, ведення кадрової документації, підготовки статистичної звітності та аналітичних документів, забезпечення облікової політики Університету, додержання пропускового режиму.

Зобов'язуюсь при зміні моїх персональних даних надавати Університету у найкоротший термін уточнену інформацію та оригінали відповідних документів для внесення змінених персональних даних до відповідних баз персональних даних Університету.

Також, відповідно до ст. 307 Цивільного кодексу України цим надаю свою згоду на зйомку мене та мого зображення на фото-, кіно-, теле- та відеоплівку, обробку мого фотографічного зображення, аудіо- та відеозапису за моєю участю (без виплати мені винагородження за це) для використання у рекламній кампанії та розміщення в соціальних мережах та друкованих виданнях на території України.

Надаю згоду Університету публічно показувати, поширювати, відтворювати та іншим чином використовувати моє зображення повністю або фрагментарно. Така згода надається за умови, що Університет зобов'язується не використовувати зображення у спосіб, що принижують честь, гідність ділової репутацію, а також іншим чином, що заборонений діючим законодавством України.

Дозвіл надається на необмежений строк, але не більше, ніж це необхідно відповідно до мети обробки, якщо інше не передбачено законодавством.

«_____» _____ 20____ р., _____
(_____)

(підпис)

(П.І.Б.)

Особу та підпис

_____перевірено.

Відповідальна особа _____

✂



ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні вченої ради
(протокол № XX від XX.XX.XXXX)

Олександр ПОВАЖНИЙ,
голова

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії
№ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти)

(навчальна група)

Департамент аспірантури та докторантури
(підрозділ)

третій (освітньо-науковий)
(рівень вищої освіти)

(спеціальність)

(освітньо-наукова програма)

Здобувач освіти

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Керівник департаменту
аспірантури та докторантури

Лариса МЕДЯНИК

Науковий керівник

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Ім'я ПРІЗВИЩЕ



ПЛАН освітньої складової (I семестр, перший рік навчання)



ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні вченої ради
(протокол № XX від XX.XX.XXXX)

Олександр ПОВАЖНИЙ,
голова

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН НАУКОВОЇ РОБОТИ

№ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти)

(навчальна група)

Департамент аспірантури та докторантури
(підрозділ)

третій (освітньо-науковий)
(рівень вищої освіти)

(спеціальність)

(освітньо-наукова програма)

Здобувач освіти

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Керівник департаменту
аспірантури та докторантури

Лариса МЕДЯНИК

Науковий керівник

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Ім'я ПРІЗВИЩЕ



Тема дисертаційної роботи на момент початку навчання (підготовки)

(назва)

Остаточна редакція теми дисертаційної роботи

(назва)

затверджена Вченою радою (протокол № XX від XX.XX.2024)

Науковий(і) керівник(и):

- затверджений(і) наказом ректора Університету № _____
- змінений(і) наказом ректора Університет № _____

Мета дослідження:

Завдання дослідження:

Посилання на профіль здобувача в Google Scholar:

Посилання на профіль здобувача в ORCID:



ЗАГАЛЬНИЙ ПЛАН НАУКОВОЇ РОБОТИ

Підготовка дисертаційної роботи	До завершення терміну навчання
Підготовка наукових публікацій	Не менше трьох наукових публікацій відповідно до чинного Порядку присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії
Участь у науково-практичних конференціях	Не менше трьох, в т.ч. одна – на міжнародній конференції з виступом/публікацією англійською мовою
Виконання науково-дослідних робіт	Дисертаційна робота має виконуватися в рамках хоча б однієї зареєстрованої в установленому порядку науково-дослідної роботи спільно з керівником(ами)
Отримання висновку наукового керівника (керівників) з оцінкою роботи здобувача у процесі підготовки дисертації та виконання індивідуального плану наукової роботи та індивідуального навчального плану	Не пізніше, ніж протягом дев'яти місяців до завершення нормативного строку навчання за акредитованою освітньо-науковою програмою
Подання письмової заяви про отримання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації	Не пізніше, ніж протягом дев'яти місяців до завершення нормативного строку навчання за акредитованою освітньо-науковою програмою. До заяви додаються дисертація в друкованому вигляді та електронній формі, наукові публікації (або їх копії), в яких висвітлено наукові результати дисертації, довідка про виконання освітньо-наукової програми та висновок наукового керівника (керівників)
Проведення публічної презентації наукових результатів дисертації та її обговорення на засіданні кафедри, що виконує відповідну освітньо-наукову програму та здійснює підготовку здобувача	Не пізніше ніж протягом шести місяців до завершення нормативного строку навчання за акредитованою освітньо-науковою програмою за письмовою заявою про отримання такого висновку, в т.ч. після доопрацювання дисертації, або на поновлення в закладі для завершення виконання відповідної освітньо-наукової програми у разі відрахування
Подання письмової заяви утворення разової спеціалізованої вченої ради	Не пізніше, ніж через два тижня після отримання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації

Здобувач освіти

Ім'я ПРИЗВИЩЕ

Науковий керівник

Ім'я ПРИЗВИЩЕ

Ім'я ПРИЗВИЩЕ



РОЗГОРНУТИЙ ПЛАН ДИСЕРТАЦІЙНОЇ РОБОТИ



Робочий план першого року навчання
(20___–20___ навчальний рік)

№	Назви заходів індивідуальної наукової роботи	Термін виконання
Проведення наукових досліджень і підготовка дисертаційної роботи		
Підготовка наукових публікацій (статті, монографії, розділи в монографіях тощо)		
Участь у наукових заходах (конференції, семінари, виставки, тренінги тощо)		
Інше		

Здобувач освіти

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Науковий керівник

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Робочий план обговорений і затверджений
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (протокол №Х від ХХ.ХХ.ХХХХ)

на засіданні кафедри


Завідувач кафедри

Ім'я ПРІЗВИЩЕ



Загальний індивідуальний план наукової підготовки

Стан підготовки дисертаційної роботи (коротко охарактеризуйте, які частини уже написані, над якими працюєте, чиє проблеми із проведенням дослідження тощо)	
Публікації в фахових вітчизняних виданнях (оформити відповідно до бібліографічних норм)	
Публікації в наукометричних та закордонних виданнях (оформити відповідно до бібліографічних норм, у випадку наукометричних видань, вказати базу в якій індексується, та ID автора в ній)	
Монографії, розділи в колективних монографіях (оформити відповідно до бібліографічних норм)	
Інші публікації, дотичні дотемі дослідження (тези) (оформити відповідно до бібліографічних норм)	
Статті, монографії тощо, подані до друку (назва статті, назва видання, в яке подано, стан розгляду наприклад, <i>на рецензуванні, в черзі на публікацію, планується вихід дата</i>)	
Участь в конференціях (назва конференції, дата, місце проведення, тема виступу)	
Інше	



Обґрунтування результатів виконання робочого плану здобувачем освіти

--

Здобувач освіти

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Науковий керівник

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Висновки та рекомендації кафедри, на якій виконується дослідження:

--

Результат атестації здобувача освіти

Затвердити виконання звіту і рекомендації та атестувати	Визнати, що індивідуальний план наукової роботи не виконано, не атестувати
---	--

Звіт обговорений і затверджений на засіданні кафедри XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(протокол №X від XX.XX.XXXX)

Завідувач кафедри

Ім'я ПРІЗВИЩЕ



ДОДАТОК К

Завідувачу кафедри _____

ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»

аспіранта _____ року навчання
ОНП _____
кафедри _____

(Прізвище, ім'я, по батькові аспіранта)

Заява

Прошу Вас провести публічну презентацію наукових результатів моєї дисертації та надати висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації _____

за спеціальністю _____
ОНП _____

Науковий керівник (керівники) _____

Робота до захисту подається вперше.

Висновок наукового керівника/керівників, довідка про виконання освітньо-наукової програми, звіт з перевірки на плагіат дисертації, довідка з бібліотеки Університету про результати перевірки публікацій на плагіат, у яких відображені основні наукові результати дисертації, додаються.

дата підпис ПІБ аспіранта

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з науково-дослідної роботи _____

Керівник департаменту
аспірантури та докторантури _____

Довідка
про результати перевірки публікацій здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії

(ПІБ)

№ з/п	Бібліографічний опис монографії, розділу монографії, статті	Результати перевірки		
		одноосібні монографії, крім одноосібних монографій, виданих у державі, визнаній Верховною Радою України державою агресором, посилання	статті, що опубліковані у наукових фахових виданнях України, посилання	статті, що опубліковані в наукових виданнях, проіндексованих у базах даних Scopus та/або Web of Science Core Collection (крім видань держави, визнаної Верховною Радою України державою- агресором), посилання
1				
2				
3				

ПІБ працівника бібліотеки, який здійснив перевірку _____

(підпис)

дата



ДОДАТОК М

Ректору
ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»

Завідувача кафедри

(яка здійснює підготовку здобувача за
відповідною ОНП)

СЛУЖБОВА ЗАПИСКА

Публічну презентацію наукових результатів дисертації здобувача ступеня
доктора філософії _____ за темою дисертації
(ПІБ аспіранта)

(вказати назву)

для надання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення
результатів дисертації прошу призначити _____ на базі
(дата, час)

кафедри _____
(що виконує відповідну ОНП та здійснює підготовку здобувача)

ауд. _____ на здобуття ступеня доктора філософії з галузі знань за
спеціальністю _____

Науковий керівник _____

Здобувач _____ отримав довідку про
(ПІБ аспіранта)

виконання освітньо-наукової програми (довідка №__ від _____ року); за
темою дисертації опубліковано _____ праць; отримано висновок
наукового керівника (керівників) _____

Праці аспіранта відповідають діючим вимогам.

Підстава: заява здобувача ступеня доктора філософії.

дата

підпис

ПІБ

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з науково-дослідної роботи _____

ОЗНАЙОМЛЕНО:

Керівник департаменту
аспірантури та докторантури _____



Витяг з протоколу засідання кафедри

№ _____ від _____

Головуючий:
Секретар:
Присутні:
Запрошені:

Порядок денний

1. Публічна презентація наукових результатів дисертації _____
на тему « _____ »

_____»
поданої на здобуття ступеня доктора філософії з галузі знань _____
спеціальності _____, ОНП _____,
обговорення її, та надання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне
значення результатів дисертації.

2. Рекомендації щодо складу разової спеціалізованої вченої ради _____

СЛУХАЛИ:

1. Доповідь здобувача _____ про ступінь
обґрунтованості і достовірності основних положень, висновків і пропозицій, наукової
новизни, викладених у дисертації на тему
« _____ »,
представленої на здобуття наукового ступеня доктора філософії за спеціальністю

Дисертація _____ виконана
в _____

Тема дисертації _____ була затверджена на засіданні
Вченої ради ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»,
протокол № _____ від _____

Науковий керівник _____
У доповіді _____ відображена актуальність теми, зміст
дослідження, наукова новизна, теоретичне і практичне значення отриманих
результатів.

До відома членів кафедри доведено, що за період навчання в аспірантурі
здобувач _____ повністю виконав
індивідуальний план.

По завершенні доповіді дисертанту було поставлено низку запитань:

- 1.
- 2.
- 3.

Доповідачем були надані обґрунтовані відповіді на поставлені запитання
учасників засідання.



ВИСТУПИЛИ:

Науковий керівник _____ відзначив, що робота виконана на належному науково-теоретичному рівні, основні висновки дисертації знайшли практичне впровадження в діяльності підприємств, у науково-дослідній діяльності та в навчальному процесі університету. Основні положення і висновки дисертації знайшли відображення у публікаціях автора.

Завідувач кафедри _____, який підтвердив актуальність та наукову новизну отриманих результатів.

За змістом та оформленням дисертація відповідає вимогам наказу МОН України «Про затвердження вимог до оформлення дисертації» № 40 від 12.01.2017р., наукові публікації відповідають пункту 8 постанови Кабінету Міністрів України від 12 січня 2022 року № 44

«Про затвердження Порядку присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії», нормативним актам МОН України щодо дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора філософії і може бути рекомендована до подання у спеціалізовану вчену раду.

В обговоренні дисертаційної роботи взяли участь:

У виступах науковців відзначена актуальність, новизна, теоретична і практична цінність дисертації, а також висвітлені рекомендації щодо подальшого використання її наукових і практичних результатів. Було підкреслено, що дисертація може бути рекомендована до подання у спеціалізовану вчену раду.

УХВАЛИЛИ:

1. За змістом та оформленням дисертація відповідає/не відповідає вимогам наказу МОН України «Про затвердження вимог до оформлення дисертації» № 40 від 12.01.2017р., наукові публікації відповідають пункту 8 постанови Кабінету Міністрів України від 12 січня 2022 року № 44 «Про затвердження Порядку присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії».

2. Результати дослідження опубліковано у наукових працях _____

3. Вважати дисертацію аспіранта _____ на тему « _____

_____»
завершеною/не завершеною науковою працею.

4. Рекомендувати/не рекомендувати дисертацію здобувача

на тему « _____»

представлену на здобуття наукового ступеня доктора філософії за спеціальністю _____ до подання у спеціалізовану вчену раду.

5. Затвердити висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації аспіранта _____ за спеціальністю _____ на тему « _____»



_____».
6 Рекомендувати такий склад разової спеціалізованої вченої ради для затвердження Вченою радою ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»:

Голова ради _____
(ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посада місце роботи)

Рецензент _____
(ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посада місце роботи)

Рецензент _____
(ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посада місце роботи)

Опонент _____
(ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посада місце роботи)

Опонент _____
(ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посада місце роботи)

Запропоновані голова, рецензенти та опоненти відповідають вимогам Положення про організацію атестації здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА».

Є згоди на участь у разовій раді запропонованих членів ради.

Результати відкритого голосування учасників засідання кафедри щодо затвердження висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації:

«За» – ___;

«Проти» – _____;

«Утримались» – _____

Головуючий _____

підпис

Секретар _____

підпис



ВИСНОВОК
ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»
про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів
дисертації

Здобувач _____
Назва дисертації _____

Галузь знань _____
Спеціальність _____

1. Актуальність теми дослідження та її зв'язок з науково-дослідними роботами:
2. Мета і задачі дослідження:
3. Наукові положення, розроблені особисто здобувачем, та їх новизна:
4. Обґрунтованість та достовірність наукових положень, висновків рекомендацій:
5. Теоретичне та практичне значення результатів дисертаційного дослідження:
6. Апробація результатів дослідження:
7. Повнота викладення основних наукових результатів дисертації в публікаціях та особистий внесок у них автора:
8. Загальний висновок:

(відповідає/не відповідає спеціальності _____ та вимогам «Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 року № 261 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня 2023 р. № 502), наукові публікації здобувача відповідають пункту 8 постанови Кабінету Міністрів України від 12 січня 2022 року № 44 «Про затвердження Порядку присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії»).

Дисертація здобувача _____ на тему «_____» може бути рекомендована до захисту у спеціалізовану вчену раду /або Не рекомендувати дисертацію до подання до захисту у спеціалізовану вчену раду у зв'язку з _____ (вказати причини).

Головуючий _____

_____ підпис

дата



ДОДАТОК Р
Ректору ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ
ПОЛІТЕХНІКА»

(прізвище, ім'я, по батькові вступника до докторантури)

(місце роботи та посада)

(телефон)

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до вступу до докторантури ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» зі
спеціальності _____

(код та найменування спеціальності)

на освітньо-наукову програму _____
(назва освітньо-наукової програми)

за рахунок _____
(фізичних або юридичних осіб на умовах контракту)

“ _____ ” _____ 20__ р. _____
(підпис)

ПОГОДЖЕНО:

Передбачуваний науковий
консультант _____

(підпис)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(місце роботи та посада)

“ _____ ” _____ 20__ р.

Зав. кафедри, на якій буде
здійснюватися підготовка
докторанта _____

(назва кафедри)

(підпис)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)



Розглянуто на засіданні кафедри

_____ (назва кафедри)

протокол № ___ від _____.

Завідувач кафедри

_____ (Особистий підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні Вченої ради ТОВ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»

протокол № ___ від _____.

Проректор з науково-дослідної роботи

Володимир КУХАР

_____ (Особистий підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН НАУКОВОЇ РОБОТИ ДОКТОРАНТА

1. Прізвище, ім'я та по батькові _____

2. Спеціальність _____

(шифр)

(повна назва)

Освітньо-наукова програма _____

(повна назва)

3. Термін навчання з “ ” 20 р. по “ ” 20 р.

Наказ про зарахування до докторантури №_від ___ 20__р.

4. Тема дисертації _____

Інформація про корегування теми дисертації (у разі необхідності)


Затверджено Вченою радою ТОВ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ
ПОЛІТЕХНІКА»: протокол №_від “ ” __20_ р.

7. Науковий керівник: _____

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада, назва кафедри _____



Пояснювальна записка для визначення теми наукової роботи (дисертації)

Мета дисертаційного дослідження

Відповідно до мети у дисертаційній роботі визначено задачі:

Об'єкт дослідження –

Предмет дослідження –

Методи дослідження

Науковий консультант _____
(підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ, науковий ступінь, вчене звання)

Науковий консультант _____
(підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ, науковий ступінь, вчене звання)



ЗАТВЕРДЖУЮ:
Голова вченої ради

_____ (Повна назва факультету)

М.П.

_____ (Особистий підпис)

_____ (Прізвище, ініціали)

« » 20 р.

Протокол № _____

Розгорнутий план дисертаційної роботи

ВСТУП

(обґрунтування вибору теми дослідження, актуальність, мета та завдання дослідження, визначення об'єкту, предмету та методів дослідження, перелік очікуваних результатів, практична значущість роботи та особистий внесок і апробація роботи)

РОЗДІЛ 1.

РОЗДІЛ 2.

РОЗДІЛ 3.

РОЗДІЛ 4.

РОЗДІЛ 5.

ВИСНОВКИ

Докторант

_____ (підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Науковий консультант

_____ (підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Науковий консультант

_____ (підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

План обговорений на засіданні кафедри _____

Протокол № _____ від _____



Загальний план наукової роботи

Найменування роботи	Короткий зміст роботи
<i>Підготовка дисертаційної роботи</i>	
<i>Підготовка наукових публікацій</i>	
<i>Участь у науково-практичних конференціях</i>	
<i>Виконання науково-дослідних робіт</i>	
<i>Отримання висновку наукового керівника (керівників) з оцінкою роботи здобувача у процесі підготовки дисертації та виконання індивідуального плану наукової роботи</i>	
<i>Подання письмової заяви про отримання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації</i>	
<i>Проведення публічної презентації наукових результатів дисертації та її обговорення на засіданні кафедри, що здійснює підготовку здобувача</i>	
<i>Подання письмової заяви до спеціалізованої вченої ради</i>	

Докторант _____

(підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Науковий консультант _____

(підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Науковий консультант _____

(підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

План обговорений на засіданні кафедри _____

Протокол № _____ від _____



Загальний індивідуальний план наукової підготовки

Стан підготовки дисертаційної роботи (коротко охарактеризуйте, які частини уже написані, над якими працюєте, чиє проблеми із проведенням дослідження тощо)	
Публікації в фахових вітчизняних виданнях (оформити відповідно до бібліографічних норм)	
Публікації в наукометричних та закордонних виданнях (оформити відповідно до бібліографічних норм, у випадку наукометричних видань, вказати базу в якій індексується, та ID автора в ній)	
Монографії, розділи в колективних монографіях (оформити відповідно до бібліографічних норм)	
Інші публікації, дотичні дотемі дослідження (тези) (оформити відповідно до бібліографічних норм)	
Статті, монографії тощо, подані до друку (назва статті, назва видання, в яке подано, стан розгляду наприклад, <i>на рецензуванні, в черзі на публікацію, планується вихід дата</i>)	
Участь в конференціях (назва конференції, дата, місце проведення, тема виступу)	
Інше	



Робочий план першого року підготовки

№ пп	Найменування роботи	Короткий зміст роботи
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Докторант

_____ (підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Науковий консультант

_____ (підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Науковий консультант

_____ (підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

План обговорений на засіданні кафедри _____

Протокол № _____ від _____



Звіт про виконання індивідуального плану роботи за перший рік

№ пп	Термін виконання	Оцінка виконаної роботи, висновки за іншими видами роботи	Відмітка наукового консультанта
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Атестація докторанта:

Звіт заслуханий на кафедрі _____
Протокол № _____

Звіт заслуханий на Раді факультету _____
Протокол № _____

Атестація затверджена на засіданні Вченої ради _____
Протокол № _____



Підсумки навчання в докторантурі:

Докторант _____

(Прізвище, ім'я та по батькові)

Науковий консультант _____

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

Науковий консультант _____

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

ЗАХИСТИВ докторську дисертацію на тему

на засіданні спеціалізованої вченої ради _____

Протокол № _____