

**СХІДНОЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ РАУФА АБЛЯЗОВА**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вчена Рада  
Східноєвропейського  
університету  
імені Рауфа Аблязова  
від 18.12.2020 протокол № 3

Голова Вченої ради,  
ректор Східноєвропейського  
університету імені Рауфа  
Аблязова



І.Б.Чудаєва

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок атестації здобувачів вищої освіти  
ступеня доктора філософії  
в Східноєвропейському університеті імені Рауфа Аблязова**

**ВВЕДЕНО В ДІЮ**

Наказ Університету  
від 21.12.2020 р.№ 18

**Черкаси – 2020**

## ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	3
2. Мета.....	3
3. Індивідуальний план роботи здобувача вищої освіти.....	3
4. Строки атестації.....	4
5. Форма атестації.....	4
6. Умови відрахування.....	5
7. Додаткові положення.....	6
8. Контроль та відповідальність за дотримання вимог положення.....	7
9. Прикінцеві положення.....	7
ДОДАТКИ.....	8

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про порядок атестації здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії (далі – Положення) в Східноєвропейському університеті імені Рауфа Аблязова (далі – СУРА) регламентує порядок і форми звіту про виконання індивідуального плану роботи здобувачами вищої освітнеступеня доктора філософії.

1.2. Положення розроблено відповідно до Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах), затвердженого постановою КМУ від 23 березня 2016 р. №261, та Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії СУРА згідно з якими наукова складова освітньо-наукової програми оформляється у вигляді індивідуального плану наукової роботи і є невід’ємною частиною навчального плану аспірантури.

1.3. Організатором атестації є відділ аспірантури .

## **2. МЕТА**

Метою звітування здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії про виконання індивідуального плану роботи є контроль виконання індивідуального плану навчальної та наукової роботи здобувачів та забезпечення захисту дисертацій здобувачами до закінчення строків навчання в аспірантурі.

## **3. ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ**

3.1. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії очної (денної) та заочної форм навчання здійснюється відповідно до індивідуального плану роботи, який включає індивідуального плану навчальної та наукової роботи.

3.2. Індивідуальний план роботи здобувача вищої освіти приймається на засіданні кафедри не пізніше двох місяців після зарахування до аспірантури і затверджується вченою радою СУРА.

## **4. СТРОКИ АТЕСТАЦІЇ**

4.1. Атестація є обов'язковою формою звітності здобувачів ступеня доктора філософії (очного і заочного навчання) і проводиться щорічно 2 рази на рік (після кожного семестру).

4.2. Звітні матеріали здобувачів - Звіт про виконання індивідуального плану роботи здобувача вищої освіти, індивідуальний план навчальної та індивідуальний план наукової роботи. Витяг із протоколу засідання відділу, витяг із протоколу засідання Вченої ради СУРА надаються до відділу аспірантури протягом 2-х днів після звітування на кафедрі або на річній Звітній конференції.

4.3. Звітні матеріали здобувачів надаються кафедрами СУРА централізовано або особисто, відповідальність за їх своєчасне надання несуть завідувачі кафедр, самі здобувачі вищої освіти і їхні наукові керівники.

4.4. Строки атестації здобувачів вищої освіти можуть бути перенесені наказом ректора при тривалій хворобі (більше 1 місяця) у випадку надання відповідного медичного висновку (не пізніше двох тижнів після дати видачі).

## **5. ФОРМА АТЕСТАЦІЇ**

5.1. Атестація здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії (1-4 років навчання) проводиться у формі наукової доповіді –Звіту (Додаток) й містить у собі перевірку виконання індивідуального плану навчальної та наукової роботи, що представляється на засіданні кафедри і на розширеному засіданні вченої ради СУРА у формі Звітної конференції (червень-липень та жовтень).

5.2. Під час проведення атестації на засіданні кафедри здобувач доповідає та наочно презентує фактичні результати підготовки за семестр (та в цілому в аспірантурі), акцентуючи увагу на отриманих ним основних результатах дисертаційного дослідження, їх актуальності, науковій новизні

та прикладному значенні, методиці дослідження, методах, які при цьому застосовуються, достовірності отриманих результатів та ступеню їх апробації.

5.3. Результати проведення атестації кожного здобувача у формі Звіту здаються до кафедр, за якими вони прикріплені та до відділу аспірантури за підписами здобувача та наукового керівника).

5.4. Висновок кафедри за результатами атестації затверджується на засіданні Вченої ради СУРА на підставі наданих звітів та індивідуальних планів освітньої та наукової роботи. Разом з атестацією за підсумками року коректується й затверджується план роботи на наступний рік.

5.5. При атестації здобувачів особлива увага приділяється:

- виконанню освітньої складової підготовки доктора філософії;
- виконанню наукової складової підготовки доктора філософії;
- виконанню індивідуального навчального плану;
- апробації результатів на конференціях;
- наявності публікацій у фахових виданнях України;
- наявності публікацій в іноземних виданнях;
- стан виконання дисертаційного дослідження,
- написання тексту дисертації (розділів, підрозділів);
- впровадження результатів дослідження;
- формулюванню результатів та наукової новизни;
- завершеності в розробці наукової ідеї, коректуванню висновків,
- обсягу підготовленого дисертаційного матеріалу.

## **6. УМОВИ ВІДРАХУВАННЯ**

6.1. Здобувачі, які не атестовані без поважних причин, відраховуються з аспірантури СУРА за рішенням Вченої ради (оформлених у вигляді витягу). Витяги з протоколів засідання кафедр про неатестацію здобувачів надаються протягом двох тижнів після засідання до відділу аспірантури. Відповідальність за своєчасне надання витягів про відрахування здобувачів

несуть завідувачі кафедр, самі здобувачі вищої освіти та їх наукові керівники.

6.2. Здобувачі вищої освіти 4-го року навчання не пізніше, ніж за 9 місяців до закінчення аспірантури повинні представити рукопис дисертаційної роботи на засіданні кафедри (науковому семінарі). За результатами засідання кафедри (наукового семінару) до відділу аспірантури представляється витяг із протоколу засідання кафедри, який коротко відбиває основні результати роботи (актуальність, новизна, практична значимість, публікації, особиста участь автора й т.д.). Постановча частина повинна містити інформацію про рекомендацію до захисту в спеціалізованій раді або до доробки дисертації із вказівкою строку (не більше 5 місяців).

6.3. Витяг з протоколу засідання кафедри (наукового семінару) розглядається й затверджується на засіданні вченої ради і надається у відділ аспірантури не пізніше 20 травня останнього року навчання.

6.4. Здобувачам вищої освіти ступеня доктора філософії останнього року навчання, що не представили рукопис дисертаційної роботи в зазначений строк, необхідно представити докладний план по завершенню роботи над дисертацією.

## **7. ДОДАТКОВІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Кафедра може проводити поточну атестацію здобувачів протягом навчального року за своїм розсудом, заслуховувати результати їхньої роботи на засіданнях експертної комісії. Документи про поточну атестацію здобувачів надаються у відділ аспірантури не пізніше, ніж через два тижні після її проходження.

7.2. На останньому році навчання атестація здобувача містить у собі подання рукопису дисертаційної роботи та її захист. Атестація здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється постійно діючою або спеціалізованою вченою радою, утвореною для проведення разового захисту, на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі

дисертаційної роботи.

Стан готовності дисертації здобувача вищої освіти до захисту визначається науковим керівником (або консенсусним рішенням двох керівників).

Обов'язковою умовою допуску до захисту є успішне виконання здобувачем вищої освіти його індивідуального плану освітньо-наукової роботи.

## **8. КОНТРОЛЬ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОТРИМАННЯ ВИМОГ ПОЛОЖЕННЯ**

8.1. Загальний контроль за дотриманням вимог Положення здійснює проректор з науково-педагогічної роботи.

8.2. Безпосередній контроль за дотриманням вимог Положення здійснює завідувач аспірантури.

## **9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

9.1. Положення вводиться в дію з дня його затвердження наказом ректора СУРА. Зміни та доповнення до Положення у разі потреби можуть вноситися наказом ректора СУРА або за рішенням Вченої ради.

9.2. Дія Положення скасовується наказом ректора за рішенням вченої ради СУРА.

**СХІДНОЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ РАУФА АБЛЯЗОВА**

**ЗВІТ**

аспіранта \_\_\_\_\_

про виконання освітньо-наукової програми доктора філософії за  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ - 20\_\_ навчального року

Спеціальність \_\_\_\_\_

Науковий керівник \_\_\_\_\_

Рік навчання \_\_\_\_\_

Форма навчання \_\_\_\_\_

Тема дисертації \_\_\_\_\_

**1. Виконання освітньої складової підготовки доктора філософії:**

№	Назва дисципліни	Дата складання	Оцінка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

**2. Виконання наукової складової підготовки доктора філософії:**

2.1. Кількість наукових праць за темою дисертації (всього) \_\_\_\_\_  
з них за звітний період: \_\_\_\_\_

№	Наукові праці	Видання та посилання на наукові праці
1.	Колективні монографії	
2.	Статті, опубліковані у журнал ах, що реферуються у наукометричних базах даних (Scopus, Web of science та інші)	
3.	Статті в іноземних виданнях	
4.	Статті у фахових виданнях	
5.	Тези доповідей та участь у конференціях	



2.2. Наукова робота (стан виконання дослідження, написання тексту дисертації)  
Дослідження літературних джерел (за звітний період):

---

---

Експериментальна робота /збір фактичного матеріалу (за звітний період):

---

---

2.3. Написання тексту дисертації: розділи, підрозділи (за звітний період)

---

---

2.4. Впровадження результатів дослідження

---

---

3. Атестація аспіранта науковим керівником (оцінюється виконання індивідуального плану наукової роботи та індивідуального навчального плану за звітний період, робиться висновок щодо атестації та надаються рекомендації для подальшої роботи)

---

---

---

Науковий керівник \_\_\_\_\_

„\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

(підпис)

4. Рішення вченої ради:

Аспірант

---

атестований /не атестований за (I / II семестр, за 20\_\_ /20\_\_ навчальний рік.  
(№ \_\_\_ протоколу засідання вченої ради від " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.)