

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Харківський національний університет міського господарства
імені О. М. Бекетова

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Ректор ХНУМГ ім. О.М.Бекетова

В.М.Бабасв

від « 2 » 10 2014 р.



ПОЛОЖЕННЯ

**про аспірантуру і докторантуру Харківського національного
університету міського господарства імені О. М. Бекетова**

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні Вченої ради
ХНУМГ ім. О.М.Бекетова
протокол № 12
від «29» серпня 2014 р.

Харків
ХНУМГ
2014

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. ПОРЯДОК ПРИЙОМУ І ПІДГОТОВКИ В АСПІРАНТУРІ	4
3. ПОРЯДОК ПРИЙОМУ І ПІДГОТОВКИ В ДОКТОРАНТУРІ	6
4. ТЕРМІНИ ПІДГОТОВКИ В АСПІРАНТУРІ І ДОКТОРАНТУРІ	7
5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ АСПІРАНТІВ І ДОКТОРАНТІВ	8
6. ЗДОБУВАЧ НАУКОВОГО СТУПЕНЯ КАНДИДАТА НАУК.....	9
7. ПРИЗНАЧЕННЯ НАУКОВИХ КЕРІВНИКІВ І КОНСУЛЬТАНТІВ.....	9
8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КАНДИДАТСЬКИХ ІСПИТІВ.....	9
9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ ПІДГОТОВКИ АСПІРАНТІВ. АТЕСТАЦІЯ.	11
10. СТИПЕНДІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	13

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Дане Положення розроблено відповідно до «Положення про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 01.03.1999 р. № 309 (із змінами і доповненнями від 07.08.2013 р. № 538).

1.1 Аспірантура і докторантура є формами підготовки науково-педагогічних та наукових кадрів вищої кваліфікації.

1.2 Це Положення встановлює порядок вступу, прийому і підготовки науково-педагогічних кадрів через аспірантуру і докторантуру Університету, атестації аспірантів, докторантів і здобувачів наукових ступенів, призначення і моніторинг якості роботи наукових керівників і консультантів, встановлює розподіл задач аспірантури між підрозділами Університету, а також організацію роботи кафедр з аспірантами, докторантами і здобувачами.

1.3 Науково-методичне керівництво та контроль за діяльністю аспірантури і докторантури Університету, її відкриття і закриття здійснює Міністерство освіти і науки України.

1.4 Проекти річних і перспективних планів прийому до аспірантури і докторантури за державним замовленням розроблюється Університетом і затверджується відповідно до чинного законодавства України.

1.5 Підготовка в аспірантурі і докторантурі Університету здійснюється за рахунок: коштів Державного бюджету України (за державним замовленням для роботи у державних установах, закладах, інститутах тощо); коштів юридичних та фізичних осіб (на умовах контракту, для роботи в державному і недержавному секторах народного господарства).

1.6 Взаємозобов'язання аспіранта або докторанта, підготовка яких здійснюється за державним замовленням, та Університетом визначаються в «Угоді про підготовку аспіранта (докторанта) за рахунок державного замовлення» (додаток), якою передбачається своєчасне закінчення роботи над дисертацією та поданням її до спеціалізованої вченої ради, працевлаштування після закінчення аспірантури або докторантури, забезпечення відповідних умов праці тощо, та відповідальність сторін у разі невиконання умов Угоди.

1.7 Підготовка аспірантів і здобувачів понад державне замовлення здійснюється на умовах контрактів, укладених між Університетом та вступниками до аспірантури (або установами, організаціями та підприємствами, що направили їх на навчання і якими передбачається повне відшкодування витрат на їх підготовку).

1.8 Підготовка здобувачів наукового ступеня Університету здійснюється за рахунок коштів юридичних та фізичних осіб (на умовах контракту).

1.9 Підготовка іноземців та осіб без громадянства здійснюється на підставі: міжнародних договорів України; загальнодержавних програм; договорів, укладених Університетом з юридичними та фізичними особами.

1.10 Термін навчання в аспірантурі і перебування в докторантурі включаються до науково-педагогічного стажу.

1.11 Тема дисертації, індивідуальний план роботи аспіранта або докторанта після обговорення кафедрою, відділом, лабораторією затверджуються Вченою радою Університету не пізніше тримісячного терміну після зарахування його до аспірантури або докторантури.

1.12 Переведення аспірантів або докторантів до іншого вищого навчального закладу, наукової установи, а також на іншу форму навчання здійснюється керівниками вищих навчальних закладів, наукових установ.

Переведення аспірантів, які навчаються за цільовим призначенням, на іншу форму навчання може здійснюватися тільки за клопотанням організації, яка направила їх на навчання.

1.13. Аспірант або докторант може бути відрахованим з аспірантури або докторантури за грубе порушення правил внутрішнього розпорядку вищого навчального закладу, наукової установи, за вчинення протиправних дій, а також за невиконання індивідуального плану роботи.

Рішення про відрахування аспіранта або докторанта приймає Вчена рада Університету. На підставі рішення вченої ради аспірант або докторант відраховується з аспірантури або докторантури наказом ректора Університету.

Аспірант або докторант, який був зарахований до аспірантури або докторантури за державним замовленням і відрахований через зазначені причини, відшкодовує вартість навчання згідно із законодавством України.

АСПІРАНТУРА

2. ПОРЯДОК ПРИЙОМУ І ПІДГОТОВКИ

2.1. До аспірантури Університету приймаються особи, які мають вищу освіту і кваліфікацію спеціаліста або магістра.

2.2. Прийом проводиться один раз на рік на конкурсній основі за результатами вступних іспитів. Вступники до аспірантури подають на ім'я ректора Університету такі документи:

1. заяву;

2. особовий листок з обліку кадрів;
3. автобіографію;
4. список опублікованих наукових праць і винаходів.
5. Аспіранти, які не мають опублікованих наукових праць і винаходів, подають наукові доповіді (реферати) з обраної ними наукової спеціальності;
6. медичну довідку за формою № 286-у
7. копію диплома про закінчення вищого навчального закладу із зазначенням одержаної кваліфікації спеціаліста або магістра (особи, які здобули відповідну освіту за кордоном, - копію нострифікованого диплома);
8. посвідчення про складання кандидатських іспитів (за наявності складених кандидатських іспитів);
9. копію паспорта;
10. копію ідентифікаційного коду;
11. одне фото розміром 3,5x4,5 см.;
12. копію трудової книжки (за її наявності на момент вступу до аспірантури).

Паспорт та диплом про вищу освіту подаються вступником особисто.

2.3. Для проведення прийому до аспірантури створюється приймальна комісія під головуванням проректора з наукової роботи. Члени приймальної комісії призначаються ректором Університету з числа деканів факультетів, завідувачів кафедр, а також передбачуваних наукових керівників аспірантів.

2.4. Рішення про допуск до складання вступних іспитів до аспірантури виноситься приймальною комісією за результатами співбесіди, розгляду реферату та поданих наукових праць з урахуванням письмового висновку передбачуваного наукового керівника, про що вступник до аспірантури повідомляється у тижневий термін.

2.5. Вступники до аспірантури складають вступні іспити із спеціальності (в обсязі навчальної програми для спеціаліста або магістра, яка відповідає обраній ними науковій спеціальності, із філософії та однієї із іноземних мов на вибір (англійської, німецької, іспанської, італійської, французької) в обсязі навчальних програм для вищих навчальних закладів IV рівня акредитації, затверджених МОН України. Іспит з іншої іноземної мови складається за рішенням Вченої ради Університету у разі, коли знання цієї мови необхідне для роботи над дисертацією.

Результати вступних іспитів до аспірантури дійсні протягом календарного року.

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

2.7. Приймальна комісія може відмовити вступнику у допуску до складання вступних іспитів до аспірантури у зв'язку із неподанням у

встановлений термін усіх або окремих документів (зазначених в п. 2.2.) або поданням їх після закінчення встановленого терміну.

2.8. Особи, які допущені до складання вступних іспитів до аспірантури з відривом або без відриву від виробництва, для підготовки та складання вступних іспитів надається один раз на рік додаткова оплачувана відпустка за місцем роботи з розрахунку 10 днів на кожний іспит. Документом, який засвідчує право на отримання відпустки є повідомлення приймальної комісії за підписом ректора Університету про допуск до складання вступних іспитів.

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

Переважне право при зарахуванні до аспірантури мають вступники, рекомендовані до вступу до аспірантури Вченою радою Університету (факультету), Державною екзаменаційною комісією під час захисту диплому, успішно закінчили магістратуру і склали всі або декілька кандидатських іспитів, виявили підвищені здібності до науково-дослідницької діяльності (мають наукові публікації, заявки на патенти, грамоти).

Зарахування до аспірантури проводиться наказом ректора Університету.

Про зарахування до аспірантури або про відмову в зарахуванні до аспірантури вступнику повідомляється в п'ятиденний термін з дня прийняття приймальною комісією відповідного рішення.

2.10. Аспіранти, які раніше працювали повинні у п'ятиденний термін з дня зарахування подати у відділ аспірантури трудові книжки із записом про звільнення та довідку про доходи.

2.11. Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 30 календарних днів.

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

ДОКТОРАНТУРА

3. ПОРЯДОК ПРИЙОМУ І ПІДГОТОВКИ

3.1. До докторантури приймаються особи, які мають науковий ступінь кандидата наук, наукові здобутки та опубліковані праці з обраної наукової спеціальності і які в змозі на високому науковому рівні проводити фундаментальні, пошукові і прикладні наукові дослідження.

3.2. Кафедра в місячний термін з часу отримання документів заслуховує наукові доповіді вступників до докторантури, розглядає розгорнуті плани роботи над дисертацією і шляхом таємного або відкритого голосування визначає можливість зарахування кожної особи до

докторантури.

3.3. Вчена рада Університету в місячний термін розглядає висновки кафедри щодо вступника і приймає рішення про його зарахування до докторантури.

3.4. Рішення Вченої ради затверджується і оформляється наказом ректора Університету.

3.5. Щороку докторанти подають до Вченої ради Університету після попереднього обговорення на кафедрі, факультеті звіт про виконання індивідуального плану роботи, за результатами якого проводиться їх атестація і приймається рішення про подальше перебування в докторантурі.

Результати атестації затверджуються ректором Університету.

4. ТЕРМІНИ ПІДГОТОВКИ В АСПІРАНТУРІ І ДОКТОРАНТУРІ

4.1. Термін навчання в аспірантурі з відривом від виробництва не перевищує трьох років, а без відриву від виробництва - чотирьох років, крім умов, передбачених у пунктах 4.4. та 4.5. цього Положення.

4.2. Термін перебування в докторантурі на загальних умовах не перевищує трьох років, крім умов, передбачених в пунктах 4.4. та 4.5. цього Положення.

4.3. Здобувачі прикріплюються до Університету терміном на 3 роки.

4.4. До терміну навчання в аспірантурі і перебування в докторантурі не включається період хвороби (тривалістю понад один місяць), 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. Вчена рада Університету оцінює обставини, що виключили можливість працювати над дисертацією, і визначає термін, на який продовжується навчання в аспірантурі або докторантурі (як правило, не більше одного року).

4.5. В окремих випадках Вчена рада Університету може встановлювати термін навчання в аспірантурі і перебування в докторантурі диференційовано – від одного до трьох років з урахуванням обсягу наукового доробку і ступеня готовності дисертації.

4.6. Особи, які раніше пройшли повний курс навчання в аспірантурі за державним замовленням, правом прикріплення до вищих навчальних закладів, наукових установ як здобувачі не користуються.

4.7. Особи, які повністю використали термін прикріплення як здобувачі, правом повторного прикріплення не користуються.

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

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ АСПІРАНТІВ І ДОКТОРАНТІВ

5.1. Аспіранти і докторанти мають право на:

- користування навчально-виробничою, науковою, культурно спортивною, оздоровчою базою Університету;
- отримання всіх видів відкритої наукової інформації і наукового консультування;
- участь у науковій діяльності кафедр, факультетів та Університету в цілому;
- отримання державної стипендії встановленого розміру у разі зарахування на навчання з відривом від виробництва за державним замовленням;
- переривання навчання з поважних причин з подальшим його продовженням. Тривалість і кількість переривань навчання, а також поважність причин визначаються Вченою радою Університету;
- щорічні канікули тривалістю до двох календарних місяців, які включаються до загального терміну навчання у разі зарахування на навчання з відривом від виробництва;
- участь у виборах до органів самоврядування Університету;
- роботу за сумісництвом відповідно до законодавства України;
- безпечні і нешкідливі умови навчання і праці;
- забезпечення впорядкованим житлом – у разі зарахування на навчання з відривом від виробництва за державним замовленням – на час навчання за умови оплати вартості користування житлом самим аспірантом або докторантом (іногороднім);
- працевлаштування згідно з Угодою у разі зарахування на навчання за державним замовленням або контрактом (у разі навчання поза державним замовленням).

5.2. Аспіранти і докторанти зобов'язані:

- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм поведінки;
- глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищувати загальний культурний рівень;
- опанувати методологію проведення наукових досліджень;
- виконувати індивідуальний план роботи над дисертацією;
- звітувати про хід виконання дисертації на засіданні кафедри, вченої ради факультету, вченої ради Університету;
- у встановлений термін завершити роботу над дисертацією або подати її спеціалізованій вченій раді;
- дотримуватися статуту і правил внутрішнього розпорядку Університету.

6. ЗДОБУВАЧ НАУКОВОГО СТУПЕНЯ КАНДИДАТА НАУК

6.1. Однією з форм підготовки і підвищення кваліфікації науково-педагогічних, наукових кадрів та працівників вищих навчальних закладів і організацій є самостійна робота спеціалістів над дисертацією.

6.2. Здобувачами наукового ступеня кандидата наук, які працюють над дисертацією поза аспірантурою можуть бути особи, які мають вищу освіту і кваліфікацію спеціаліста або магістра.

6.3. Здобувачі прикріплюються до Університету з метою складання кандидатських іспитів та підготовки і захисту кандидатської дисертації.

Для прикріплення до Університету з метою написання кандидатської дисертації здобувач подає на ім'я ректора заяву, до якої додається список опублікованих наукових праць і винаходів, копія диплома про вищу освіту і кваліфікацію спеціаліста або магістра, копія паспорта.

Для прикріплення до Університету з метою складання кандидатських іспитів здобувач подає на ім'я ректора: заяву, витяг з рішення вченої ради вищого навчального закладу, наукової установи, де виконується дисертаційна робота, копію диплома про вищу освіту і кваліфікацію спеціаліста або магістра, копію паспорта.

7. ПРИЗНАЧЕННЯ НАУКОВИХ КЕРІВНИКІВ І КОНСУЛЬТАНТІВ

7.1. Кожному аспіранту одночасно з його зарахуванням відповідним наказом ректора призначається науковий керівник, як правило доктор наук, або за рішенням вченої ради, як, виняток кандидат наук.

7.2. Науковий керівник аспіранта здійснює наукове керівництво роботою над дисертацією, контролює виконання затвердженого ним індивідуального плану та несе особисту відповідальність на якісне написання аспірантом дисертації.

При затвердженні наукових керівників враховується наявність на відповідних кафедрах фінансованих в достатньому обсязі госпдоговірних і держбюджетних тем, що дозволяють забезпечити успішну підготовку аспірантів (створення умов для поїздок на наукові конференції і наради, підготовки та проведення наукових досліджень, оформлення і захисту дисертації).

7.3. Для надання допомоги докторанту в написанні дисертації за місцем його підготовки може призначатися з числа висококваліфікованих науково-педагогічних і наукових кадрів – докторів наук – науковий консультант, який особисто несе відповідальність за якісне і своєчасне виконання докторантом дисертації.

7.4. На здійснення наукового консультування (керівництва) щороку відводиться 50 академічних годин на одного докторанта (аспіранта) та 25 академічних годин на одного здобувача.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КАНДИДАТСЬКИХ ІСПИТІВ

8.1. Кандидатські іспити є складовою частиною атестації науково-педагогічних і наукових кадрів. Кандидатські іспити проводяться з метою встановлення глибини професійних знань здобувача наукового ступеня кандидата наук, підготовленості його до самостійної науково-дослідної діяльності.

8.2. Складання кандидатських іспитів здобувачами є обов'язковим для присудження їм наукового ступеня кандидата наук.

8.3. Кандидатські іспити приймаються організовано, два рази на рік у формі сесій тривалістю один місяць кожна. Терміни проведення сесій: з 15 травня по 15 червня та з 05 жовтня по 05 листопада.

8.4. У разі подання здобувачем до спеціалізованої вченої ради дисертації до захисту кандидатський іспит може бути прийнятий поза сесією. Підставою для допуску здобувача до іспиту є довідка спеціалізованої вченої ради.

8.5. Кандидатські іспити складаються з філософії, іноземної мови і спеціальності.

Кандидатський іспит з іноземної мови може складатися з англійської, німецької, іспанської, італійської, французької мов. Якщо для написання дисертації потрібні знання іншої іноземної мови, ректор Університету може дозволити складання кандидатського іспиту з цієї мови.

8.6. Здобувач який має вищу освіту із спеціальності, що не відповідає галузі науки, з якої підготовлено дисертацію, на підставі рішення відповідної спеціалізованої вченої ради складає додатковий кандидатський іспит із наукової спеціальності відповідної галузі науки за Переліком спеціальностей наукових працівників.

8.7. Кандидатські іспити із спеціальності складаються в Університеті за умови відкритої аспірантури або наявності спеціалізованої вченої ради з відповідної наукової спеціальності.

Кандидатські іспити із спеціальності приймаються за програмами, що складаються з двох частин: типової програми, затвердженої МОН України, і додаткової програми, що розробляється відповідною кафедрою. Додаткова програма кандидатського іспиту із спеціальності повинна включати нові розділи відповідної наукової спеціальності і питання, пов'язані з напрямом досліджень здобувача, а також враховувати останні досягнення у відповідній галузі науки і найновішу літературу.

8.8. Кандидатські іспити з філософії та іноземної мови приймаються за типовими програмами, затвердженими МОН України.

8.9. Комісії з приймання кандидатських іспитів з кожної дисципліни призначаються ректором Університету, у складі голови комісії – проректора з наукової роботи і не менше двох членів з числа кваліфікованих спеціалістів – докторів і кандидатів наук.

8.10. До складу комісії з приймання кандидатського іспиту із спеціальності повинно входити не менше трьох фахівців, два з яких мають бути докторами наук, третій – кандидатом наук з цієї спеціальності.

8.11. До складу комісії з приймання кандидатського іспиту з філософії повинно входити не менше двох фахівців, один з яких має бути доктором філософських наук, а інший – кандидатом наук.

8.12. До складу комісії з приймання кандидатського іспиту з іноземної мови повинно входити не менше двох викладачів кафедри іноземних мов, а також викладач спеціальної кафедри або науковий співробітник, який має науковий ступінь із спеціальності здобувача наукового ступеня кандидата наук і вільно володіє відповідною іноземною мовою.

8.13. Кандидатські іспити за рішенням приймальної комісії проводяться з використанням екзаменаційних білетів. Для підготовки до відповіді використовуються екзаменаційні листки, що зберігаються після іспиту у відділі аспірантури і докторантури протягом року.

8.14. На кожного здобувача заповнюється протокол кандидатського іспиту встановленої форми, до якого вносяться прізвища членів комісії, присутніх на іспитах, з обов'язковим зазначенням їх наукового ступеня, вченого звання і посади.

Протоколи засідання комісій з приймання кандидатських іспитів зберігаються за місцем складання кандидатських іспитів протягом десяти років.

7.13. Допуск здобувачів до складання кандидатських іспитів здійснюється за наказом ректора Університету. Відділ аспірантури і докторантури повідомляє осіб, зазначених у наказі, про допуск до складання кандидатського іспиту, про час і місце проведення кандидатського іспиту не пізніше ніж за місяць до його проведення.

У разі неявки здобувача на іспит з поважних причин він може бути допущений ректором Університету до складання кандидатського іспиту протягом поточної сесії відповідно до графіку, затвердженого МОН України.

7.14. Після складання кожного кандидатського іспиту видається посвідчення встановленої форми, а за місцем складання останнього кандидатського іспиту ці посвідчення замінюються на єдине посвідчення.

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ ПІДГОТОВКИ АСПРАНТІВ. АТЕСТАЦІЯ.

9.1. Аспіранти і здобувачі Університету у відповідності з нормативними вимогами Положення за час підготовки зобов'язані: повністю виконати індивідуальний план, скласти кандидатські іспити з філософії, іноземної мови та спеціальної дисципліни, завершити роботу над дисертаціями, включаючи проведення попередніх експертиз.

9.2. Атестація аспірантів і здобувачів проводиться два рази на рік – не пізніше 20 листопада (підсумкова атестація) та не пізніше 20 червня (проміжне звітування).

9.3. Поетапний контроль за підготовкою аспірантів і здобувачів здійснюється на рівні кафедри, факультету, відділу аспірантури та докторантури, ректорату і Вченої Ради Університету.

За результатами атестації наказом ректора Університету аспіранти і здобувачі переводяться на наступний рік або відраховуються з аспірантури.

9.4. Вимоги до змісту і порядку проведення атестації розповсюджуються на аспірантів і здобувачів, які проходять підготовку на бюджетній і платній основі.

9.5. Атестація проводиться на основі звіту аспірантів (здобувачів) про хід виконання ними індивідуальних планів учбової і науково-дослідницької роботи з урахуванням оцінок наукових керівників.

9.6. Проміжне звітування здійснюється на рівні кафедри. Аспірант на засіданні кафедри звітує про виконані види роботи, передбачені на даний період в індивідуальному плані, і коротко представляє її результати. Результати проміжного звітування затверджується на засіданні кафедри. Витяги з протоколів у тижневий термін, але не пізніше 20 червня подаються у відділ аспірантури і докторантури Університету.

9.7. Аспіранти і здобувачі усіх років навчання здійснюють підсумкове звітування на засіданнях кафедри і вченої ради факультету про стан своєї підготовки та отримані результати.

Звітування відбувається в усній формі з демонстрацією всього, чим можна підтвердити набуті результати за період звітування: надруковані розділи дисертації, фахові журнали наукових праць зі статтями аспірантів, конспекти лекційних та практичних занять з дисциплін, написані аспірантом та інші матеріали.

9.8. Під час підсумкової атестації аспірантом (здобувачем) заповнюється атестаційний лист та індивідуальні план роботи на наступний рік підготовки і підписується науковим керівником, завідувачем відповідної кафедри і деканом факультету.

9.9. На підставі результатів роботи, докладених аспірантом на засіданнях кафедри та у відповідності із встановленими критеріями, завідувач кафедри приймає рішення про атестацію / не атестацію аспіранта (здобувача), в якому вказуються результати виконання індивідуальних планів учбової і науково-дослідницької роботи.

За умови неповного виконання атестаційних вимог, кафедри за узгодженням з завідувачем відділом аспірантури і докторантури в порядку виключення можуть прийняти рішення про умовну атестацію аспірантів (здобувачів) з указівкою конкретних строків реалізації ними невиконаних пунктів індивідуального плану.

8.10. Відділ аспірантури узагальнює на основі представлення кафедр і факультетів матеріали атестації для подальшого затвердження на засіданні

Вченої ради Університету та готує проект наказу про переведення аспірантів (здобувачів) на наступний рік підготовки.

8.11. За умови невиконання планів учбової і науково-дослідницької роботи та атестаційних вимог, аспіранти (здобувачі) не атестуються і відчисляються з аспірантури.

10. СТИПЕНДІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

9.1. Академічна стипендія аспірантам і докторантам, зарахованим на навчання з відривом від виробництва за державним замовленням установлюється у розмірі середньої місячної заробітної плати за останнім місцем роботи (з урахуванням наступних змін в оплаті праці на відповідних посадах), але не нижче 60 відсотків і не вище посадового окладу, визначеного за схемою посадових окладів, відповідно:

викладача-стажиста – для аспірантів;

доцента, який має науковий ступень кандидата наук – для докторанта.

9.2. Аспірантам і докторантам, що поновили навчання після наданої їм в установленому порядку перерви у навчанні, академічна стипендія призначається на весь наступний період навчання.

9.3. Аспірантам і докторантам можуть бути призначені в установленому порядку іменні стипендії, засновані на честь видатних діячів науки, культури, освіти, громадських діячів, а також засновані Президентом України, Кабінетом Міністрів України, а також державними і недержавними органами, підприємствами, установами і організаціями.