

**ПАМ'ЯТКА
ДЛЯ АСПРАНТІВ ННІ “ІНСТИТУТ ГЕОЛОГІЇ”**

УКЛАДАЧІ:

Безродна І.М., канд.геол.н., с.н.с., заст. директора

Соловйова О.З., пров.інж.

2019 р.

Зміст

<u>Загальна інформація</u>	3
<u>Аспіранти мають право:</u>	3
<u>Аспіранти зобов'язані:</u>	4
<u>Індивідуальний план роботи аспіранта</u>	4
<u>Перший рік навчання</u>	5
<u>Організаційна робота:</u>	5
<u>Навчальна робота</u>	5
<u>Наукові дослідження</u>	6
<u>Звітність та атестація аспірантів</u>	7
<u>Другий рік навчання</u>	8
<u>Організаційна робота:</u>	8
<u>Навчальна робота</u>	8
<u>Наукові дослідження</u>	8
<u>Звітність та атестація</u>	8
<u>Третій рік навчання</u>	9
<u>Організаційна робота:</u>	9
<u>Навчальна робота</u>	9
<u>Наукові дослідження</u>	9
<u>Звітність та атестація</u>	9
<u>Четвертий рік навчання</u>	10
<u>Організаційна робота:</u>	10
<u>Навчальна робота</u>	10
<u>Наукові дослідження</u>	10
<u>Звітність та атестація</u>	10

Загальна інформація

Аспірант - особа, яка має повну вищу освіту і освітньо-кваліфікаційний рівень магістра або спеціаліста, навчається в аспірантурі вищого навчального закладу або наукової установи для підготовки дисертації на здобуття наукового ступеня доктора філософії. Кожному аспіранту, одночасно з його зарахуванням, наказом ректора університету призначається науковий керівник. Науковий керівник аспіранта здійснює наукове керівництво роботою над дисертацією, контролює виконання затвердженого вченою радою індивідуального плану та несе особисту відповідальність за якісне виконання аспірантом освітньо-наукової програми та підготовку дисертації.

Аспірант працює за індивідуальним планом, не менше ніж два рази на рік звітує про виконання плану на засіданні кафедри і щорічно атестується науковим керівником (результати атестації надаються у відділ аспірантури та докторантури). За результатами атестації аспірант переводиться на наступний рік навчання або відраховується з аспірантури.

Аспірант, який успішно захистив дисертацію до закінчення терміну навчання в аспірантурі, подав дисертацію у спецраду або рекомендований розширеним семінаром кафедри до захисту, вважається таким, що повністю виконав індивідуальний план роботи, і відраховується з аспірантури з дня захисту дисертації.

За грубе порушення правил внутрішнього розпорядку університету, вчинення протиправних дій, невиконання індивідуального плану роботи без поважних причин аспірант може бути відрахованим з аспірантури.

Аспіранти мають право:

- 1) на участь у науковій діяльності університету;
- 2) на користування навчально-виробничою, науковою, культурно-спортивною, оздоровчою базою університету;
- 3) на отримання державної стипендії встановленого розміру у разі зарахування на навчання з відривом від виробництва за державним замовленням, а тим, які навчаються в аспірантурі за контрактом, - відповідно до умов контракту;
- 4) на переривання навчання з поважних причин з подальшим продовженням;
- 5) на щорічні канікули тривалістю до двох календарних місяців, які включаються до загального терміну навчання у разі зарахування на навчання з відривом від виробництва;
- 6) брати участь у виборах до органів самоврядування інституту та університету;
- 7) на роботу за сумісництвом відповідно до законодавства України;
- 8) на безпечні і нешкідливі умови навчання і праці;
- 9) на 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 (іногороднім).

Аспірантам можуть бути призначені в установленому порядку іменні стипендії, засновані на честь М.Грушевського, а також засновані Президентом України, Кабінетом Міністрів України тощо.

Аспіранти можуть бути направлені на стажування до провідних вітчизняних і закордонних наукових центрів за рахунок державних програм або грантів, отриманих

аспірантами самостійно або за грантовими програмами Інституту. Витрати, пов'язані з їх відрядженням, проводяться згідно із законодавством України.

Аспірантам, які навчаються без відриву від виробництва та успішно виконують індивідуальний план, за місцем роботи може бути надана додаткова оплачувана щорічна відпустка тривалістю 30 календарних днів для складання іспитів і виконання роботи над дисертацією та, за їх бажанням, протягом чотирьох років навчання - один вільний від роботи день на тиждень з оплатою його в розмірі 50 відсотків середньої заробітної плати працівника. До щорічної відпустки не включається час проїзду від місця роботи аспіранта до місця знаходження Університету і назад. Витрати на проїзд несе аспірант.

Аспіранти зобов'язані:

- 1) дотримуватися вимог законодавства України, моральних, етичних норм поведінки;
- 2) глибоко оволодіти знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищувати загальний культурний рівень;
- 3) опанувати методологію проведення наукових досліджень;
- 4) виконувати індивідуальний план роботи над дисертацією;
- 5) дотримуватись норм академічної доброчесності.

Протягом строку навчання в аспірантурі аспірант зобов'язаний:

- виконати всі вимоги освітньо-наукової програми,
- 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,
- провести власне наукове дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та/або практичне значення
- звітувати про хід виконання роботи над дисертацією на засіданні кафедри, вченої ради інституту. Результати звітності вчасно надавати у відділ аспірантури ННІ «Інститут геології» (к.342);
- у встановлений термін закінчити дисертацію та захистити її;
- дотримуватися статуту і правил внутрішнього розпорядку університету

Індивідуальний план роботи аспіранта передбачає:

- Вивчення навчальних дисциплін (1 та 2 рік)
- складання іспитів (1 та 2 рік),
- проходження асистентської педагогічної практики (2 та/або 3 рік),
- виконання наукової роботи над дисертацією,
- оприлюднення результатів наукових досліджень у вигляді тез і матеріалів конференцій,
- стажування,
- обґрунтування теми дисертації,
- звітність та атестації.

Перший рік навчання

Організаційна робота:

1. Заповнити “Угоду” з Університетом на навчання в аспірантурі.
2. Поселитися у гуртожиток (іногороднім). Для цього взяти у відділі аспірантури ННІ «Інститут геології» направлення та самостійно оформлювати поселення в дирекції студмістечка за адресою вул. Ломоносова, 59.
3. Військовозобов’язаним встати на облік у другому відділі Університету (червоний корпус. к. 130), куди прийти з паспортом та військовим квитком (приписним свідоцтвом) і оформити там бронь.
4. Заповнити бланк-заяву про вступ до профспілки ННІ «Інститут геології» (за бажанням).
5. Оформити платіжну картку для отримання стипендії (у разі зарахування на навчання з відривом від виробництва за державним замовленням). Для цього необхідно зайти у відділ стипендії (ректорат к.17) та написати заяву про нарахування стипендії на діючу картку або з проханням відкрити нову.
6. Залишити в відділі аспірантури ННІ «Інститут геології» (к.342) свої координати, зокрема контактний телефон та електронну адресу.
7. Отримати в відділі аспірантури своє посвідчення аспіранта.
8. Подати до кафедри (на кожній кафедрі є відповідальна особа) список своїх публікацій (монографії, статті, матеріали і тези конференцій, в тому числі в друкованому або електронному варіантах) для заповнення бази даних публікацій університету. Проконтролювати введення публікацій в базу.
9. Брати участь у роботі органів Ради молодих вчених університету і інституту (інформація на сайтах університету та інституту), професійних молодіжних угрупованнях інституту.

До відома: вся додаткова інформація, зокрема, стандартні бланки, корисна інформація про конкурси, гранти, стипендії та інше розміщено на сайтах університету (<http://www.asp.univ.kiev.ua>) та ННІ «Інститут геології» (<http://www.geol.univ.kiev.ua/ua/asp/>)

Навчальна робота

1. До 1 грудня на засіданні вченої ради інституту затверджується тема дисертації аспірантів. Тема на першому етапі заслуховується на засіданні кафедри та рекомендується вченій раді інституту на затвердження. Вона має бути представлена особисто аспірантом, має бути повністю обґрунтована (мета, задачі, методи, матеріали тощо).
2. До 1 січня має бути підготовлений план-проспект дисертації аспіранта
3. Після затвердження теми аспірант заповнює та приносить до відділу аспірантури (к. 342) особистий “Індивідуальний план аспіранта” (бланк — на сайті - <http://asp.univ.kiev.ua/index.php/zbirnyk-osnovnykh-dokumentiv/documents/97-aspirantura-ad-iunktura-shablony-zrazky-osnovnykh-dokumentiv>), де заповнені загальні сторінки та план на 1 рік навчання. Заповнюючи цей план, Ви користуєтесь документом, що має назву “Навчальний план ” певної ОНП «Науки про Землю» або «Геологія» (він є на сайті <http://www.geol.univ.kiev.ua/ua/asp/>)

4. Відвідування лекцій та практичних занять. Підготовка матеріалів по проміжним атестаціям.
5. Відвідування міждисциплінарних семінарів та лекцій.
6. Аспірант обирає дисципліни в обсязі 12 кредитів.

Аспірант має право обирати дисципліни:

- з варіативної складової навчального плану програми (1 дисципліну з Переліку № 1 (4 кредити) та 2 дисципліни (по 4 кредити кожна) з переліку № 2 (за спеціалізацією, на якій навчається);
- з іншої ОНП того ж рівня;
- з блоку обов'язкових чи вибіркового дисциплін іншої ОНП будь-якого освітнього рівня;
- з навчальних дисциплін іншого навчального закладу в рамках академічної мобільності.

Вибір здійснюється через персональні кабінети студентів у інформаційній системі університету (працює в тестовому режимі) та фіксується в Індивідуальному плані аспіранта.

Якщо аспіранти обирають вибірково дисципліни поза блоками спеціалізації, то спеціалізація не може бути прописана в додатку до диплому про здобуття рівня доктора філософії.

Навчання за вибірковою освітньою компонентою Переліку № 1 блоку Дисциплін вільного вибору не відбувається, якщо не набирається для його вивчення відповідна академічна група.

До відома: вся додаткова інформація, зокрема, ОНП, план навчання, робочі навчальні програми курсів, анотації дисциплін, розклад занять, про вибірково блоки та навчальні дисципліни, з яких вони складаються, та іспитів розміщена на сайтах ННІ «Інститут геології» та відділу аспірантури КНУТШ розміщено на сайтах університету (<http://www.asp.univ.kiev.ua>) та ННІ «Інститут геології» (<http://www.geol.univ.kiev.ua/ua/asp/>)

Наукові дослідження

1. Проявляти ініціативу і виконувати завдання наукового керівника стосовно теми наукового дослідження.
2. Підібрати відповідну літературу і написати аналітичний розділ дисертації.
3. Проводити експериментальні дослідження
4. Готувати до друку статті, брати участь у наукових конференціях, зокрема, в ННІ «Інститут геології» кожен рік проводиться 2 наукових конференції: Міжнародна тематична та Всеукраїнська молодіжна конференція-школа «Сучасні проблеми наук про Землю» (інформація про конференції на сайті інституту (<http://www.geol.univ.kiev.ua/ua/conf/>))
5. Брати участь у роботі бюджетної тематики інституту

До відома: вся додаткова інформація, зокрема, інформація щодо конкурсів, конференцій, семінарів представлена на сайті ННІ «Інститут геології» (<http://www.geol.univ.kiev.ua/>)

Звітність та атестація аспірантів

В березні-квітні проводиться звітність аспірантів. Кожен аспірант складає звіт (бланк на сайті <http://www.asp.univ.kiev.ua/index.php/zbirnyk-osnovnykh-dokumentiv/documents/97-poriadok-priyomu-ta-or1>). Крім того, аспірант має подати до своєї кафедри список особистих публікацій (монографії, статті, матеріали і тези конференцій, в тому числі в друкованому або електронному варіантах) для заповнення бази даних публікацій університету та проконтролювати їх введення в базу університету. Звіт та виписка з бази публікацій подається в відділ аспірантури (к.342) для представлення на засіданні вченої ради інституту.

У вересні проводиться звіт та атестація аспірантів. Кожен аспірант складає звіт та атестацію (бланки на сайті <http://www.asp.univ.kiev.ua/index.php/zbirnyk-osnovnykh-dokumentiv/documents/97-poriadok-priyomu-ta-or1>). Крім того, аспірант має подати до своєї кафедри список особистих публікацій (монографії, статті, матеріали і тези конференцій, в тому числі в друкованому або електронному варіантах) для заповнення бази даних публікацій університету та проконтролювати їх введення в базу університету. Аспірант заповнює та подає “Індивідуальний план аспіранта”, де розписана робота аспіранта, яка проведена за звітний рік і робота, яка запланована на наступний рік. Звіт, атестація, заповнений “Індивідуальний план аспіранта” та виписка з бази публікацій подаються в відділ аспірантури (к.342) для представлення на засіданні вченої ради інституту.

До відома: Всі зміни щодо спеціальності аспірантів, наукового керівника, теми, відпустки, бажання скласти іспит достроково, зміна прізвища і т. інш. проводяться через відділ аспірантури інституту (заява за підписом наукового керівника).

Другий рік навчання

Організаційна робота:

1. Після переведення на наступний курс аспірант подовжує посвідчення аспіранта: приносить його заступнику директора з наукової роботи на підпис та ставить печатку в деканаті.
2. Аспірант бере участь у роботі органів Ради молодих вчених університету і інституту, професійних молодіжних угрупованнях інституту університету і інституту.

Навчальна робота

1. Проходження асистентської педагогічної практики (не менше 50 годин на рік). Аспірант узгоджує з науковим керівником і завідувачем кафедри дисципліни, які він буде викладати та іншу методичну роботу, яка планується під час проходження практики. Узгоджує оформлення документів з відділом аспірантури (к. 342).
2. Аспірант відвідує лекції та практичні заняття з дисциплін вибору аспіранта.
3. Відвідування міждисциплінарних семінарів та лекцій.

Наукові дослідження

1. Проявляти ініціативу і виконувати завдання наукового керівника стосовно теми наукового дослідження.
2. Проводити експериментальні дослідження.
3. Підготувати методичні та експериментальні глави дисертаційної роботи.
4. Готувати до друку статті, брати участь у наукових конференціях, зокрема, в ННІ «Інститут геології» кожен рік проводиться 2 наукових конференції: міжнародна тематична та Всеукраїнська молодіжна конференція-школа «Сучасні проблеми наук про Землю» (інформація про конференції на сайті інституту (<http://www.geol.univ.kiev.ua/ua/conf/>))
5. Брати участь у роботі бюджетної, договірної та/або кафедральної тематик інституту

Звітність та атестація

В березні проводиться звітність аспірантів.

Аспірант має подати до своєї кафедри список особистих публікацій для заповнення бази даних публікацій університету та проконтролювати введення їх в базу. Звіт та виписка з бази публікацій подається в відділ аспірантури (к.342) для представлення на засіданні вченої ради інституту.

В вересні проводиться звіт та атестація аспірантів.

Аспірант заповнює та подає “Індивідуальний план аспіранта”, де розписана робота аспіранта, яка проведена за звітний рік і робота, яка запланована на наступний рік. Звіт, атестація, заповнений “Індивідуальний план аспіранта” та виписка з бази публікацій подаються в відділ аспірантури (к.342) для представлення на засіданні вченої ради інституту.

Третій рік навчання

Організаційна робота:

1. Після переведення на наступний курс аспірант подовжує посвідчення аспіранта: приносить його заступнику директора з наукової роботи на підпис та ставить печатку в деканаті.
2. Аспірант бере участь у роботі органів Ради молодих вчених університету і інституту, професійних молодіжних угрупованнях інституту університету і інституту.

Навчальна робота

1. Відвідування міждисциплінарних семінарів та лекцій.

Наукові дослідження

1. Проявляти ініціативу і виконувати завдання наукового керівника стосовно теми наукового дослідження.
2. Підготувати методичні та експериментальні глави дисертаційної роботи.
3. Готувати до друку статті, брати участь у наукових конференціях, зокрема, в ННІ «Інститут геології» кожен рік проводиться 2 наукових конференції: міжнародна тематична та Всеукраїнська молодіжна конференція-школа «Сучасні проблеми наук про Землю» (інформація про конференції на сайті інституту (<http://www.geol.univ.kiev.ua/ua/conf/>))
4. Брати участь у роботі бюджетної, договірної та/або кафедральної тематик інституту

Звітність та атестація

В березні проводиться звітність аспірантів.

Аспірант має подати до своєї кафедри список особистих публікацій для заповнення бази даних публікацій університету та проконтролювати введення їх в базу. Звіт та виписка з бази публікацій подається в відділ аспірантури (к.342) для представлення на засіданні вченої ради інституту.

В вересні проводиться звіт та атестація аспірантів.

Аспірант заповнює та подає “Індивідуальний план аспіранта”, де розписана робота аспіранта, яка проведена за звітний рік і робота, яка запланована на наступний рік. Звіт, атестація, заповнений “Індивідуальний план аспіранта” та виписка з бази публікацій подаються в відділ аспірантури (к.342) для представлення на засіданні вченої ради інституту.

Четвертий рік навчання

Організаційна робота:

1. Після переведення на наступний курс аспірант подовжує посвідчення аспіранта: приносить його заступнику директора з наукової роботи на підпис та ставить печатку в деканаті.
2. Аспірант бере участь у роботі органів Ради молодих вчених університету і інституту, професійних молодіжних угрупованнях інституту університету і інституту.

Навчальна робота

1. Відвідування міждисциплінарних семінарів та лекцій.

Наукові дослідження

1. Проявляти ініціативу і виконувати завдання наукового керівника стосовно теми наукового дослідження.
2. Завершити всі глави дисертаційної роботи та розгорнуті Висновки.
3. Випустити з друку всього за напрямом дисертаційного дослідження мінімум 3 наукові статті, одна яких зарубіжна фахова стаття, випустити з друку всього за напрямом дисертації мінімум 3 тез в матеріалах наукових фахових конференцій
4. Брати участь у роботі бюджетної, договірної та/або кафедральної тематик інституту.
5. Аспірант має виступити на розширеному науковому семінарі профільної кафедри для рекомендації дисертаційної роботи до захисту.

При готовності дисертаційної роботи до захисту аспірант проходить процедуру захисту відповідно до Постанови Кабінету міністрів № 167 від 06.03.2019 р. «Про проведення експерименту з присудження ступеня доктора філософії»

Звітність та атестація

В березні проводиться звітність аспірантів.

Аспірант має подати до своєї кафедри список особистих публікацій для заповнення бази даних публікацій університету та проконтролювати введення їх в базу. Звіт та виписка з бази публікацій подається в відділ аспірантури (к.342) для представлення на засіданні вченої ради інституту.

В вересні проводиться звіт та атестація аспірантів.

Аспірант заповнює та подає “Індивідуальний план аспіранта”, де розписана робота аспіранта, яка проведена за звітний рік. Звіт, атестація, заповнений “Індивідуальний план аспіранта” та виписка з бази публікацій подаються в відділ аспірантури (к.342) для представлення на засіданні вченої ради інституту. Аспірант особисто виступає на засіданні вченої ради інституту з звітом про результати проходження аспірантури.

До відома: Перед відрахуванням з аспірантури аспіранту видається Академічна

довідка про результати проходження навчання за освітньо-науковою програмою (за наявності підписаного обхідного листка).