



KYIV NATIONAL UNIVERSITY
OF TRADE AND ECONOMICS



knute.edu.ua



2020 | HANDBOOK FOR PhD STUDENTS

**Київський національний торговельно-
економічний університет**

ДОВІДНИК
ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ
«ДОКТОР ФІЛОСОФІЇ»

Київ 2020

**Розповсюдження і тиражування без офіційного дозволу КНТЕУ
заборонено**

Упорядники: С.В. Мельниченко, д-р екон. наук, проф.,
проректор з наукової роботи
А.Г. Герасименко, д-р екон. наук, доц., професор кафедри
економічної теорії та конкурентної політики
Н.А. Мазаракі, д-р. юрид. наук, доц., завідувач кафедри
міжнародного приватного, комерційного та цивільного права

Вступ

Довідник здобувача вищої освіти ступеня «доктора філософії» розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261 «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)», Положення про порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук в Київському національному торговельно-економічному університеті (КНТЕУ), Положення про організацію освітнього процесу здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії у КНТЕУ, Положення про порядок атестації аспірантів та докторантів у КНТЕУ, Положення про оцінювання рез

ультатів навчання студентів і аспірантів, Положення про самостійну роботу студентів і аспірантів КНТЕУ, Положення про екзаменаційну комісію з атестації здобувачів вищої освіти у КНТЕУ, Положення про дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними, науковими працівниками та здобувачами освіти КНТЕУ, Положення про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, Етичного кодексу здобувача вищої освіти КНТЕУ, інших нормативних документів Київського національного торговельно-економічного університету.

Довідник складається з таких розділів:

1. Права та обов'язки здобувача вищої освіти ступеня «доктор філософії».
2. Освітні ступені.
3. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії.
4. Індивідуальний план наукової роботи здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії.
5. Дотримання академічної доброчесності.
6. Відвідування занять.
7. Педагогічна практика.
8. Оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії.
9. Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті.
10. Атестація здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії.
11. Отримання стипендії.
12. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення аспірантів.
13. Академічна мобільність.
14. Гуртожитки.
15. Дистанційні технології навчання.
16. Наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів та молодих вчених.
17. Бібліотечні ресурси університету.

18. Бізнес-інкубатор та Центр трансферу технологій.
19. Система управління якістю.
20. Розвиток кар'єри.
21. Спорт і дозвілля.
22. Соціальний захист здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії.

1. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ «ДОКТОР ФІЛОСОФІЇ»

1.1. Аспіранти користуються правами здобувачів вищої освіти, визначеними Законом України «Про вищу освіту». Аспіранти мають право на:

- вільний доступ до всіх видів відкритої наукової інформації, бібліотек, інформаційних фондів Університету;

- отримання методичного і змістовного наукового консультування щодо власного дослідження від наукового керівника, на чіткий розподіл обов'язків між науковими керівниками у разі призначення вченою радою КНТЕУ двох керівників;

- безпечні та нешкідливі умови для проведення наукових досліджень, забезпечення належно обладнаним місцем для наукової роботи;

- 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);

- академічну мобільність, що реалізується відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579;

- академічну відпустку відповідно до діючого законодавства;

- участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікації;

- участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної роботи, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;

- участь в обговоренні та вирішенні питань діючої системи управління якістю КНТЕУ, удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;

- участь у діяльності Наукового товариства студентів, аспірантів,

докторантів та молодих вчених КНТЕУ;

- вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-науковою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС. При цьому аспіранти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти і які пов'язані з тематикою дисертаційного дослідження, за погодженням із своїм науковим керівником, завідувачем кафедри та деканом відповідного факультету; на зарахування відповідних кредитів, передбачених освітньо-науковою програмою, як таких, що виконані у повному обсязі, на використання обсягу навчального навантаження, передбаченого для набуття мовних компетентностей, для здобуття інших компетентностей (за погодженням з науковим керівником) аспірант, який підтвердив рівень свого знання іноземної мови, зокрема англійської, дійсним сертифікатом тестів: TOEFL; International English Language Testing System; Cambridge English Language Assessment; IELTS; APTIS (British Council); Cambridge English: First (FCE); Cambridge English: Advanced (CAE); Cambridge English: Proficiency CPE; Cambridge English: Business Vantage (BEC Vantage); Pearson Test of English (PTE); Pearson EDEXCEL (English as a Second language); Integrated Skills in English (ISE); English for Specific Purposes, London Chamber of Commerce and Industry LCCI;

- 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;

- отримання стипендій здобувачами, які навчаються в аспірантурі на очній (денній) формі у встановленому законодавством порядку та інших стипендій, призначених фізичними (юридичними) особами;

- отримання (за власним вибором) одноразової виплати в сумі залишку стипендії, передбаченої у бюджеті Університету на відповідний календарний рік, та за власною заявою бути відрахованим з аспірантури здобувач, який захистився до закінчення строку навчання або перебування;

- отримання за власною заявою оплачуваної академічної відпустки на строк, що залишився до завершення нормативного строку підготовки в аспірантурі у разі захисту дисертаційної роботи до закінчення строку навчання;

- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

- зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» періодів навчання в

аспірантурі за умови добровільної сплати страхових внесків;

- моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, науково-дослідній роботі тощо;

- користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, оздоровчою базами у порядку, передбаченому Статутом Університету;

- забезпечення гуртожитком аспірантів очної (денної) форми навчання на строк навчання у порядку, встановленому законодавством;

- спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури Університету відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я.

1.2. Аспіранти зобов'язані виконувати всі обов'язки здобувачів вищої освіти, визначені Законом України «Про вищу освіту». Аспіранти зобов'язані:

- дотримуватися вимог законодавства, Статуту КНТЕУ, Правил внутрішнього розпорядку в КНТЕУ, зокрема їх додатку – Правил внутрішнього розпорядку в гуртожитках КНТЕУ, угоди між адміністрацією КНТЕУ та аспірантом;

- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

- дотримуватися морально-етичних норм і стандартів поведінки дослідників у відповідній галузі (професії), встановлених Університетом;

- виконувати вимоги освітньо-наукової програми, дотримуючись академічної доброчесності, та досягати визначених для відповідного рівня вищої освіти результатів навчання;

- здобути теоретичні знання, уміння, навички та інші компетентності, достатні для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіти методологією наукової та педагогічної діяльності, провести власне наукове дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення;

- виконувати індивідуальний план наукової роботи та індивідуальний навчальний план, систематично звітувати про хід їх виконання на засіданні кафедри та вченої ради факультету;

- захистити в установлений строк свої наукові досягнення у вигляді дисертації у спеціалізованій вченій раді.

2. ОСВІТНІЙ СТУПІНЬ

Підготовка фахівців в КНТЕУ здійснюється за відповідними освітньо-

науковими програмами на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти.

Третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти відповідає дев'ятому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою теоретичних знань, умінь, навичок та інших компетентностей, достатніх для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіння методологією наукової та педагогічної діяльності, а також проведення власного наукового дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення.

Здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти передбачає успішне виконання особою відповідної освітньо-наукової програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

Доктор філософії – це освітній і водночас перший науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Ступінь доктора філософії присуджується спеціалізованою вченою радою закладу вищої освіти або наукової установи в результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді.

Особа має право здобувати ступінь доктора філософії під час навчання в аспірантурі. Особи, які професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи, мають право здобувати ступінь доктора філософії поза аспірантурою, зокрема під час перебування у творчій відпустці, за умови успішного виконання відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді.

Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі становить чотири роки. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 30-60 кредитів ЄКТС.

3. ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

Індивідуальний навчальний план здобувача ступеня вищої освіти «доктор філософії» формується аспірантом на основі освітньо-наукової програми та навчального плану, погоджується з науковим керівником та затверджується вченою радою КНТЕУ протягом двох місяців з дня зарахування особи до аспірантури. Індивідуальний навчальний план аспіранта повинен містити перелік дисциплін за вибором аспіранта в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС. При цьому аспіранти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти і які пов'язані з тематикою

дисертаційного дослідження, за погодженням із своїм науковим керівником та завідувачем кафедри.

Вивчення аспірантами навчальних дисциплін може відбуватися на базі КНТЕУ, а також в рамках реалізації права на академічну мобільність – на базі інших закладів вищої освіти (наукових установ).

Аспірант має право змінювати свій індивідуальний навчальний план за погодженням із своїм науковим керівником у порядку, який затверджується вченою радою КНТЕУ.

Усі аспіранти незалежно від форми навчання зобов'язані відвідувати аудиторні заняття і проходити всі форми поточного та підсумкового контролю, передбачені індивідуальним навчальним планом аспіранта та освітньо-науковою програмою.

Нормативний зміст підготовки здобувачів ступеня вищої освіти «доктор філософії» сформований в навчальному плані у термінах результатів навчання і становить *обов'язкову частину* вимог до рівня компетентностей освітньо-наукової програми.

Навчальні дисципліни *за вибором* здобувача вищої освіти включають до індивідуального навчального плану. Їх вибір здобувач ступеня вищої освіти «доктор філософії» здійснює з урахуванням власних потреб та уподобань щодо майбутньої наукової діяльності. Процедура забезпечення здобувачем вибору навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-науковою програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для цього рівня вищої освіти, здійснюється за безпосереднім вибором навчальних дисциплін, у тому числі з інших спеціальностей і рівнів вищої освіти. Вивчення аспірантами навчальних дисциплін може відбуватися на базі КНТЕУ, а також в рамках реалізації права на академічну мобільність – на базі інших закладів вищої освіти (наукових установ).

Складання індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії.

Індивідуальний навчальний план здобувача формується за відповідною освітньо-науковою програмою і складається здобувачем у двох примірниках. Один зберігається у здобувача, другий – у відділі аспірантури і докторантури.

Відділ аспірантури і докторантури на початку навчального року доводить до відома здобувачів перелік дисциплін за вільним вибором в межах років навчання.

Здобувачі, ознайомившись з переліком дисциплін та відвідавши презентації дисциплін, за вільним вибором, до 01 жовтня вносять обрані дисципліни до вибіркової частини індивідуального плану.

Відділ аспірантури і докторантури узагальнює інформацію про вибір здобувачами навчальних дисциплін, формують списки груп для вивчення тих чи інших вибіркових дисциплін та до 10 жовтня передають інформацію до навчального відділу. Ця інформація є підставою для включення обраних дисциплін до навчального навантаження кафедр на навчальний рік.

Для складання індивідуального навчального плану здобувача, який реалізує своє право щодо академічної мобільності, як правило, на рік (у тому числі у зарубіжних ЗВО), проректор з наукової роботи аналізує інформацію щодо переліку вивчених здобувачем дисциплін, їх обсягів за наданими документами (академічна довідка, угода про навчання тощо) та навчального плану з відповідної спеціальності, доводить до відома здобувача перелік нормативних навчальних дисциплін та дисциплін за вибором у межах навчального року.

Здобувачу вищої освіти, який виїжджає на навчання до іншого закладу (у тому числі за кордон) видається довідка про навчальні досягнення та, за його вимогою, каталог курсу за спеціальністю.

У разі поновлення або переведення здобувача формується індивідуальний навчальний план, який складається кожного семестру. До першого розділу вносяться дисципліни навчального плану на певний семестр, на який поновлюється здобувач вищої освіти. До другого – дисципліни, не передбачені навчальним планом цього семестру. Це обов'язкові дисципліни, змістом яких здобувач повинен був оволодіти відповідно до освітньо-наукової програми відповідної спеціальності. Якщо нормативна кількість кредитів ЄКТС не збігається з фактично Perezархованими, до другого розділу включають дисципліни за вибором. Здобувач повинен опанувати їх в позанавчальний час відповідно до визначеного терміну.

Реалізація індивідуального навчального плану здобувача здійснюється у період часу, що не перевищує нормативний термін навчання. У разі переривання навчання нормативний термін навчання може відрізнятись від терміну, зазначеного у навчальному плані.

Відповідальним за виконання індивідуального навчального плану є здобувач вищої освіти. Відповідальним за набуття результатів навчання (компетентностей), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти, є науково-педагогічний працівник.

Протягом усього терміну навчання здобувача в Університеті після завершення кожного навчального року відповідальна особа відділу аспірантури і докторантури заносить результати засвоєння дисциплін, зазначених в індивідуальному плані аспіранта, до Журналу обліку успішності.

Контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти здійснює науковий керівник, керівник освітньо-наукової

програми та відділ аспірантури і докторантури.

4. ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН НАУКОВОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

Наукова складова освітньо-наукової програми оформляється у вигляді індивідуального плану наукової роботи аспіранта. Індивідуальний план наукової роботи формується на основі освітньо-наукової програми, погоджується з науковим керівником, завідувачем кафедри, деканом факультету та затверджується вченою радою КНТЕУ протягом двох місяців з дня зарахування особи до аспірантури.

Індивідуальний план наукової роботи повинен містити обґрунтування теми та програму наукових досліджень; орієнтовний зміст (план) дисертаційної роботи; роботу над дисертацією протягом чотирьох років навчання із зазначенням назв етапів відповідно до програми наукового дослідження; апробацію наукового дослідження та винахідницьку діяльність; участь у наукових заходах.

Тему дисертаційної роботи здобувач обирає самостійно враховуючи: власні наукові інтереси і відповідність напрямам науково-дослідної роботи КНТЕУ.

Група забезпечення постійно актуалізує орієнтовну тематику наукових досліджень у розрізі спеціальностей (<https://knute.edu.ua/blog/read/?pid=20081&uk>.) для відображення напрямів наукових досліджень на третьому рівні вищої освіти.

Консультації щодо формулювання теми дисертаційної роботи надаються як гарантом освітньо-наукової програми (ОНП), так і залученими ним науковцями КНТЕУ.

Обґрунтування теми передбачає розкриття: актуальності обраної проблематики; сутності і стану наукової проблеми, її значущість; ідеї та гіпотези дослідження; використання світового досвіду при обґрунтуванні проблеми, предмету, основних ідей, мети і завдань дослідження; аналіз основних вітчизняних та зарубіжних літературних джерел; підстави і вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження; мету і завдання; об'єкт і предмет, методи дослідження; передбачуваний зміст наукової новизни та практичного значення одержаних результатів.

Актуальність теми дисертаційного дослідження, її відповідність змісту та фокусу ОНП забезпечується узгодженням теми на засіданні кафедри, Вченої ради факультету, Наукової експертної ради університету та затверджується Вченою радою університету не пізніше двох місяців після зарахування його до аспірантури.

Апробація наукового дослідження та винахідницька діяльність включає:

публікацію наукових статей в журналах, реферованих та інших виданнях; у періодичних виданнях інших держав та виданнях України, які включені до міжнародних наукометричних баз даних; статті у електронних фахових виданнях; тези доповіді на конференціях, семінарах, симпозіумах, круглих столах тощо; винахідницька діяльність (патенти, свідоцтва про авторські права) для технічних спеціальностей; підготовка заявок на видачу охоронних документів для технічних спеціальностей; стандартизація за результатами досліджень; розробка рекомендацій, пропозицій, їх впровадження на практиці та в освітній процес.

Участь у наукових заходах планується на чотири роки і передбачає: підготовку наукових робіт на конкурси; виконання науково-дослідних тем, які фінансуються із коштів загального та спеціального фондів державного бюджету України, ініціативних кафедральних та міжкафедральних тем; доповіді (з публікацією тез) на міжнародних, всеукраїнських, вузівських науково-практичних конференціях, семінарах, симпозіумах, круглих столах тощо (участь в дискусії) тощо.

Індивідуальний план наукової роботи є виконаним, якщо відбувся публічний захист наукових досягнень у формі дисертації.

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

Обов'язковою умовою допуску до захисту є успішне виконання аспірантом його індивідуального навчального плану.

5. ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Академічна доброчесність - сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватись учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей.
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права.
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

Порушенням академічної доброчесності вважається: академічний плагіат; самоплагіат; академічне шахрайство; фабрикація; фальсифікація;

списування; обман; хабарництво; необ'єктивне оцінювання; піратство; вчинення дій, що створюють загрозу порушення авторського права і (або) суміжних прав, приватний інтерес.

Академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства, а саме:

- копіювання чужої наукової роботи, чи декількох робіт та оприлюднення результату під своїм іменем.
- створення суміші власного та запозиченого тексту без належного цитування джерел.
- рерайт - перефразування чужої праці без згадування оригінального автора (рис.).

Самоплагіат - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів.

Академічне шахрайство передбачає будь-які дії учасників освітнього процесу змістом яких є:

- посилення на джерела, які не використовувалися в роботі.
- використання під час контрольних заходів заборонених допоміжних матеріалів або технічних засобів (шпаргалки, мікронавушники, телефони, планшети тощо).
- проходження процедур контролю знань підставними особами;
- повторне використання раніше виконаної іншою особою письмової роботи (лабораторної, контрольної, індивідуальної, курсової, випускної кваліфікаційної тощо);

Фабрикація – вигадання даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях.

Фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень.

Списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання.

Обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування.

Хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі.

Необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

Піратство у сфері авторського права і (або) суміжних прав.

Вчинення дій, що створюють загрозу порушення авторського права і (або) суміжних прав.

Приватний інтерес – будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними або юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських та інших організаціях.

Перевірці на академічний плагіат підлягають:

- кваліфікаційні наукові праці та наукові доповіді. У переліку документів, які подаються до спеціалізованої вченої ради надається довідка про підтвердження відсутності академічного плагіату у дисертаційній роботі. Виявлення в поданій до захисту дисертації (науковій доповіді) академічного плагіату є підставою для її відмови у розгляді або направлення її на доопрацювання з повторною перевіркою на академічний плагіат. Виявлення академічного плагіату у захищеній дисертації (науковій доповіді) є підставою для відмови у присудженні відповідного ступеня вищої освіти, скасування рішення спеціалізованої вченої ради про присудження наукового ступеня та видачу відповідного диплома;

- рукописи статей, які надходять до редакцій наукових журналів КНТЕУ.

Стаття повинна мати висновок щодо відсутності/наявності текстових запозичень у рукописі та наявність письмової заяви автора (авторів) про відсутність плагіату у тексті статті. Перевірка на наявність запозичень здійснюється з використанням відповідних технологій та комп'ютерних програм, які знаходяться у відкритому доступі у мережі Інтернет і за допомогою програми UNICHEK.

Результати перевірки можуть бути оскаржені автором через подання апеляції на ім'я ректора у 3-денний термін після офіційного визнання наявності плагіату. За наказом ректора створюється апеляційна комісія по розгляду апеляції до складу якої повинні входити авторитетні наукові та/або науково-педагогічні працівники, голова профспілки працівників та студентів університету, інші особи (за їх згодою). Апеляція розглядається апеляційною комісією у 3-денний термін після виходу наказу про створення апеляційної комісії, якщо інший термін не зазначено в наказі. Висновок комісії оформлюється відповідним протоколом.

За порушення академічної доброчесності здобувані освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- відрахування з Університету;
- позбавлення академічної стипендії;

- позбавлення наданих закладом освіти пільг з оплати навчання;
- відмова у присудженні відповідного ступеня вищої освіти;
- скасування рішення спеціалізованої вченої ради про присудження ступеня вищої освіти та видачу відповідного диплома.

6. ВІДВІДУВАННЯ ЗАНЯТЬ

Відвідування аспірантами всіх видів навчальних занять здійснюється згідно з розкладом і є обов'язковим.

Присутність аспіранта перевіряє викладач на початку кожного заняття. Факт відсутності документально оформлюється у Журналі обліку відповідно до порядку його ведення.

Якщо пропуски занять передбачувані, необхідно за мотивованою заявою отримати дозвіл (декана або проректора з наукової роботи) щодо відсутності на заняттях із зазначенням конкретного терміну. Пропущені заняття аспірант повинен відпрацювати під час індивідуально-консультативної роботи з викладачем за відповідною дисципліною.

Аспірант, який не може з'явитися на заняття з поважних причин, повинен напередодні або у день неявки повідомити (телефоном, електронною поштою або у інший спосіб) відділ аспірантури і докторантури, який фіксує це повідомлення у Журналі обліку довідок про тимчасову непрацездатність.

Поважними причинами пропусків занять вважаються: участь у наукових заходах, конкурсах, реалізація права на академічну мобільність, хвороба аспіранта або батьків, дітей, нещасний випадок, складні сімейні обставини та інші події, які унеможливають прибуття на заняття, що підтверджуються документально.

Аспірант у перший день виходу на заняття надає до відділу аспірантури і докторантури довідку встановленого зразка відповідної лікувальної установи чи інші документи, що підтверджують причину пропусків.

Відділ аспірантури і докторантури перевіряє достовірність довідки. Дата подання довідки та звільнення від занять з поважної причини фіксується у журналі обліку довідок про тимчасову непрацездатність. Довідки, що не відповідають встановленим вимогам, не приймаються і не можуть бути підставою для звільнення від занять.

В окремих випадках, з метою уточнення достовірності довідки, відділ аспірантури і докторантури направляє запит у заклад, який видав документ.

Аспіранту може бути встановлений індивідуальний графік складання підсумкового контролю за наявності поважних причин, підтверджених документально.

Дозвіл на складання підсумкового семестрового контролю за

індивідуальним графіком надає ректор або проректор з наукової роботи на підставі заяви аспіранта, погодженої завідувачем відділу аспірантури і докторантури.

Аспірант, який не з'явився на сесію без поважних причин не ліквідував академічну заборгованість до початку наступної сесії за графіком навчального процесу або до 30 червня поточного навчального року, за поданням завідувача відділу аспірантури і докторантури та погодженням з Науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів та молодих вчених відраховують з університету за порушення навчальної дисципліни відповідно до Правил внутрішнього розпорядку в КНТЕУ.

7. ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА

Проходження педагогічної практики передбачається у межах вивчення дисципліни «Педагогіка вищої освіти» на першому році навчання і включає навчально-методичну роботу (підготовка до занять, методична робота, відвідування та аналіз занять, відвідування консультацій) та аудиторне навантаження (проведення семінарів, практичних занять).

У процесі проходження педагогічної практики аспіранти повинні оволодіти основами наукової та навчально-методичної роботи: навиками структурування та психологічно грамотного перетворення наукових знань в навчальний матеріал, систематизації навчальних та виховних задач; методами та засобами складання задач, вправ, тестів з різних тем, усного та письмового переказу предметного матеріалу, різноманітними освітніми технологіями.

Під час відвідування занять викладачів відповідних дисциплін, аспіранти повинні ознайомитися з різними способами структурування і представлення навчального матеріалу, способами активізації навчальної діяльності, особливостями професійної риторики, з різними способами та прийомами оцінювання навчальної діяльності.

Місце проходження практики, строки, її зміст та форма планується завідувачем кафедри та науковим керівником і відображається в індивідуальному навчальному плані. Аспіранти проходять педагогічну практику у відокремлених структурних підрозділах КНТЕУ (інститутах, коледжах, училищах), з наступним поданням щоденника практики та розгорнутої характеристики від відповідального куратора з місця проходження практики.

Загальне керівництво та контроль за проходженням практики аспіранта покладається на завідувача кафедри, за якою закріплений аспірант.

Безпосереднє керівництво та контроль за виконанням плану практики аспіранта здійснюється його науковим керівником, який:

- забезпечує чітку організацію, планування та облік результатів практики

(в індивідуальному навчальному плані зазначаються дати проведення занять, академічна група, тема, вид занять);

- затверджує загальний план-графік проведення практики, його місце в системі індивідуального планування роботи аспіранта;

- визначає дисципліни, навчальні групи для проведення педагогічної практики, які здобувають освітній ступінь «бакалавр»;

- надає методичну допомогу в плануванні та організації навчально-викладацької діяльності аспіранта;

- контролює роботу практиканта, відвідування занять та інші види його роботи зі студентами, вживає заходів щодо ліквідації недоліків в організації практики;

- готує відгук про проходження практики.

Звіт за результатами проходження педагогічної практики аспірантом заслуховується на засіданні відповідної кафедри. Звіт та протокол засідання відповідної кафедри про його затвердження подаються аспірантом до відділу аспірантури і докторантури. Зазначена документація зберігається в особовій справі аспіранта і розглядається під час його звіту за навчальний рік.

8. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

Складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти є «Положення про оцінювання результатів навчання студентів і аспірантів», яке встановлює сукупність організаційно-методичних заходів щодо перевірки та оцінювання знань, умінь і навичок студентів і аспірантів, набуття ними фахових компетентностей.

Оцінювання результатів навчання аспірантів в Університеті здійснюється за 100-бальною шкалою.

Довідник з розподілу оцінок КНТЕУ

Бали КНТЕУ	Відсоток балів відносно загальної кількості одержаних прохідних балів	Кумулятивний відсоток отриманих прохідних балів
90-100	20	20
82-89	10	30
75-81	20	50
69-74	10	60
60-68	40	100

– аспірантам, які повністю оволоділи програмою навчальної дисципліни

на творчому рівні, можуть дати відповіді на всі питання курсу, опанували рекомендовані джерела, виставляють оцінку **90-100**;

– аспірантам, які оволоділи програмою навчальної дисципліни на творчому рівні, проте у відповідях допустили неточності, ставлять оцінку **82-89**;

– аспірантам, які в основному оволоділи програмою навчальної дисципліни на продуктивному рівні, проте у відповідях допускають несуттєві помилки, ставлять оцінку **75-81**;

– аспірантам, які показали задовільні результати оволодіння навчальною програмою дисципліни на репродуктивному рівні й при відповідях допускають помилки, ставлять оцінку **69-74**;

– аспірантам, які виявили мінімально достатній рівень знань з дисципліни, необхідний для продовження навчання, вивчили основні терміни дисципліни та орієнтуються в матеріалі базового підручника, ставлять оцінку **60-68**.

– аспірантам, які за результатами вивчення дисципліни отримали незадовільні оцінки **0-59**, повинні додатково виконати індивідуальні завдання для підвищення рівня своїх знань і повторно перескласти підсумковий контроль.

Поточна робота аспірантів оцінюється від 0 до 100 балів, результати підсумкового семестрового контролю (заліку або екзамену) також – від 0 до 100 балів.

Кількість балів та їх розподіл за видами завдань під час поточного і підсумкового контролю з дисципліни та критерії оцінювання знань аспірантів визначаються кафедрою, затверджується в робочій програмі та доводяться до відома здобувачів вищої освіти науково-педагогічним працівником на першому навчальному занятті з дисципліни. При цьому, бали, що накопичуються аспірантами за видами завдань, повинні бути цілими числами.

Аспіранти мають бути чітко проінформовані про стратегію оцінювання, яка застосовується щодо їхньої навчальної програми; про те, які методи оцінювання будуть до них застосовані; які очікувані результати, а також про те, які критерії будуть використані при оцінюванні результатів навчання.

При вивченні навчальних дисциплін, що складаються з кількох розділів та можуть викладатися однією або різними кафедрами, загальна оцінка з дисципліни розраховується як середньозважена за результатами підсумкового контролю.

Порядок організації оцінювання результатів навчання аспірантів.

Поточний контроль проводиться на кожному семінарському, практичному/лабораторному занятті та за результатами виконання завдань самостійної роботи. Він передбачає оцінювання теоретичної підготовки

аспірантів із зазначеної теми (у тому числі, самостійно опрацьованого матеріалу) під час роботи на семінарських заняттях та набутих практичних навичок під час виконання завдань лабораторних/практичних робіт.

Бали, отримані аспірантами за результатами поточного контролю з дисципліни, науково-педагогічний працівник заносить до Журналу обліку роботи науково-педагогічного працівника і оголошує на кожному практичному (семінарському, лабораторному) занятті.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання аспірантів. Підсумковий семестровий контроль – це підсумкове оцінювання результатів навчання аспірантів за семестр, що здійснюється в університеті у формі заліку або екзамену.

Залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу на підставі результатів виконання ним усіх видів навчальних завдань на семінарських, практичних/лабораторних заняттях, самостійної роботи, які визначені робочою програмою навчальної дисципліни.

Під час підсумкового контролю науково-педагогічний працівник оголошує загальну кількість накопичених здобувачем вищої освіти балів. Якщо здобувач вищої освіти набрав 60 і більше балів, **то залік може бути виставлений за результатами підсумкового контролю на момент проведення заліку.**

Присутність всіх здобувачів вищої освіти **на заліку – обов'язкова.** В разі неявки, набрані бали за результатами підсумкового контролю не виставляються. У відомості підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти науково-педагогічний працівник робить запис «не з'явився».

Залік оцінюється за 100-бальною шкалою КНТЕУ.

Екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем вищої освіти програми навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід під час екзаменаційної сесії.

Екзаменаційна сесія – це період підведення підсумків навчальної роботи аспірантів за семестр. Під час семестрової екзаменаційної сесії за окремим розкладом, який затверджується ректором або проректором з наукової роботи, проводяться екзамени. Перед екзаменами, у терміни визначені розкладом, обов'язково проводяться **консультації**.

Форма проведення екзамену визначається навчальним планом.

Екзамени проводяться за білетами, складеними науково-педагогічними

працівниками та розглянутими на засіданні кафедри і затвердженими завідувачем кафедри. Структура екзаменаційних білетів з дисципліни і критерії оцінювання екзаменаційних завдань визначаються в робочій програмі дисципліни та доводяться до відома аспірантів.

Присутність аспірантів на екзамені є обов'язковою.

Порядок надання пояснень здобувачем вищої освіти, який був відсутній на екзамені/заліку, регламентований Правилами внутрішнього розпорядку.

Повторне складання екзаменів з кожної дисципліни допускається не більше двох разів. При незадовільній оцінці з першої спроби науково-педагогічному працівнику з даної дисципліни, другий раз – комісії, яка створюється деканом факультету.

При письмовому екзамені оцінки оголошуються аспірантам у день проведення екзамену або наступного дня після проведення екзамену, при усному – в день проведення екзамену.

Якщо аспірант за результатами підсумкового модульного контролю з дисципліни набрав 60 і більше балів, а на екзамені отримав нижчий результат, то науково-педагогічний працівник має право з метою з'ясування повноти оволодіння програмою дисципліни, сформованості умінь та навичок, поставити додаткові запитання в межах програми навчальної дисципліни. В такому випадку підсумкова оцінка з дисципліни визначається науково-педагогічним працівником з урахуванням балів (не більше 10), отриманих за відповіді на додаткові запитання, але не повинна перевищувати результатів підсумкового модульного контролю.

Апеляція результатів підсумкового контролю.

Аспірант, який не згоден з оцінюванням його відповіді на екзамені за білетом, може оскаржити рішення викладача щодо виставленої оцінки. У такому разі, він подає апеляційну заяву до відділу аспірантури і докторантури, на якому навчається в день оголошення результатів. Заява розглядається керівництвом університету, реєструється у Журналі реєстрації апеляцій, який знаходиться у навчальному відділі та передається до відділу аспірантури і докторантури.

Апеляційна заява розглядається на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після її подання у присутності аспіранта. Процедура апеляції, порядок оформлення прийнятого рішення апеляційною комісією регламентується у встановленому порядку.

Оцінювання результатів навчання студентів заочної форми.

Підсумкове оцінювання результатів навчання аспірантів заочної форми здійснюється за загальними принципами, що застосовуються за денною та вечірньою формами навчання.

Ліквідація академічної заборгованості.

Ліквідація академічної заборгованості проводиться після *закінчення екзаменаційної сесії* за окремим розкладом, складеним відділом аспірантури і докторантури та узгодженим із навчальним відділом не пізніше як на наступному тижні після сесії.

Повторна ліквідація академічної заборгованості приймається комісією, яка призначається проректором з наукової роботи, як правило, у складі декана або його заступника, завідувача відповідної кафедри та викладача дисципліни, з якої складається підсумковий семестровий контроль.

Здобувач вищої освіти, який не склав екзамен чи залік на комісії під час ліквідації академічної заборгованості відраховується з університету.

Підставою для ліквідації академічної заборгованості є отримання здобувачами вищої освіти у результаті підсумкового контролю знань незадовільних оцінок 0-59.

9. ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ОТРИМАНИХ У НЕФОРМАЛЬНІЙ ОСВІТІ

Право на визнання результатів навчання у неформальній або інформальній освіті поширюється на здобувачів усіх рівнів вищої освіти. Результати навчання здобуті у неформальній або інформальній освіті можуть бути визнані для дисциплін, які починають викладатися з першого року навчання.

Визнання результатів здобутих у неформальній або інформальній освіті проводиться у семестрі, який передує семестру, у якому згідно з навчальним планом конкретної освітньої програми передбачено вивчення дисципліни, що перезараховується.

Здобувач вищої освіти, який бажає здійснити перезарахування результатів здобутих у неформальній або інформальній освіті має право звернутися з заявою на ім'я Ректора університету з проханням визнати відповідні результати. До заяви обов'язково додаються завірені копії документів (сертифікати, свідоцтва, освітні програми тощо), які підтверджують ті результати навчання, які здобувач отримав.

Заяву здобувача вищої освіти візує гарант освітньо-наукової програми, завідувач відділу аспірантури та докторантури, проректор з наукової роботи та погоджує Ректор університету чи перший проректор з науково-педагогічної роботи.

Для визнання результатів навчання у неформальній освіті наказом ректора, за поданням завідувача відділу аспірантури та докторантури,

створюється предметна комісія. До складу якої входять: голова, заступник голови, члени комісії (не менше 4-х), секретар комісії.

Головою предметної комісії призначається перший проректор з науково-педагогічної роботи. Голова предметної комісії несе персональну відповідальність за організацію роботи комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд заяв щодо перезарахування результатів здобутих у неформальній або інформальній освіті, ведення справ, дотримання встановленого порядку збереження документів.

Заступником Голови предметної комісії призначається завідувач відділу аспірантури і докторантури, **членами комісії** є: гарант освітньо-наукової програми, завідувач кафедри, за якою закріплена дисципліна, викладач кафедри, який викладає відповідну дисципліну та представник наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів та молодих вчених.

З числа членів предметної комісії обирається **секретар** комісії.

Комісія розглядає надані документи, здійснює відповідність представлених результатів навчання здобутих у неформальній або інформальній освіті результатам навчання відповідно до програми дисципліни та ухвалює рішення:

- «перезарахувати результати навчання здобутих у неформальній або інформальній освіті в повному обсязі у відповідності до програми дисципліни та з оцінкою»;

- «провести контроль рівня знань здобутих у неформальній або інформальній освіті у вигляді екзамену (заліку)»;

- «відмовити у перезарахувати результати навчання здобутих у неформальній або інформальній освіті».

Якщо комісія вважає за необхідне провести контроль рівня знань здобутих у неформальній або інформальній освіті у вигляді екзамену (заліку), тоді здобувача вищої освіти ознайомлюють з програмою дисципліни та переліком питань, які виносяться на підсумкове оцінювання. У такому випадку здобувачу вищої освіти надається 10 робочих днів для підготовки до екзамену (заліку), за результатами якого предметна комісія виставляє підсумкову оцінку за шкалою ЄКТС. Якщо здобувач вищої освіти отримав менше 60 балів, тоді йому не зараховуються результати навчання у неформальній або інформальній освіті.

За підсумками оцінювання предметна комісія формує протокол у якому міститься висновок для відділу аспірантури та докторантури про зарахування чи не зарахування відповідної дисципліни. При перезарахуванні навчальних дисциплін відповідно до рішення предметної комісії до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти вносяться: назва дисципліни, загальна кількість годин/кредитів, оцінка та підстава щодо перезарахування (номер протоколу).

Здобувач звільняється від вивчення перезарахованої дисципліни у наступному семестрі.

У разі негативного висновку предметної комісії щодо визнання результатів навчання здобувач має право звернути з апеляцією до ректора Університету.

10. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

Атестація – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

До захисту допускаються дисертації (наукові доповіді), виконані здобувачем самостійно. Виявлення в поданій до захисту дисертації (науковій доповіді) фактів порушення академічної доброчесності є підставою для відмови у присудженні відповідного ступеня вищої освіти.

Виявлення фактів порушення академічної доброчесності у захищеній дисертації (науковій доповіді) є підставою для скасування рішення спеціалізованої вченої ради про присудження ступеня вищої освіти та видачу відповідного диплома. Якщо дисертація (наукова доповідь), в якій виявлено факти порушення академічної доброчесності, була захищена у постійно діючій спеціалізованій вченій раді, науковий керівник, офіційні опоненти, які надали позитивні висновки про наукову роботу, та голова відповідної спеціалізованої вченої ради позбавляються права брати участь у роботі спеціалізованих вчених рад строком на два роки, а заклад вищої освіти (наукова установа) позбавляється акредитації відповідної постійно діючої спеціалізованої вченої ради та права створювати разові спеціалізовані вчені ради строком на один рік. Якщо дисертація (наукова доповідь), в якій виявлено академічний плагіат, була захищена у разовій спеціалізованій вченій раді, науковий керівник, члени цієї ради та офіційні опоненти, які надали позитивні висновки про наукову роботу, позбавляються права брати участь у роботі спеціалізованих вчених рад строком на два роки, а заклад вищої освіти (наукова установа) позбавляється права створювати разові спеціалізовані вчені ради строком на один рік.

Скасування рішення спеціалізованої вченої ради про присудження відповідного ступеня у разі виявлення фактів порушення академічної доброчесності здійснюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти за поданням Комітету з питань етики у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, та може бути оскаржене відповідно до законодавства України.

Порядок захисту дисертаційної роботи під час проведення експерименту з присудження ступеня доктора філософії передбачає проходження:

1 етап – підготовка науковим керівником висновку з оцінкою роботи здобувача;

- 2 етап – попередній розгляд дисертаційної роботи на кафедрі;
- 3 етап – підготовка академічної довідки про виконання здобувачем відповідної освітньо-наукової програми;
- 4 етап – попередня експертиза дисертації, організація та проведення фахового семінару;
- 5 етап – утворення спеціалізованої вченої ради для проведення захисту дисертації;
- 6 етап – подання документів до спеціалізованої вченої ради, проведення захисту дисертації;
- 7 етап – оформлення документів та подача їх до МОН України.

10.1. Підготовка науковим керівником висновку з оцінкою роботи здобувача

Після завершення здобувачем відповідної освітньо-наукової програми науковий керівник (керівники) здобувача готує (готують) висновок з оцінкою його роботи у процесі підготовки дисертації та виконання індивідуального плану наукової роботи та індивідуального навчального плану. Науковий керівник (керівники) забезпечує (забезпечують) належне та своєчасне виконання своїх обов'язків. Науковий керівник (керівники) розглядає (розглядають) дисертацію протягом **двох тижнів** з моменту її отримання і несе (несуть) персональну відповідальність за порушення термінів розгляду.

Якщо науковий керівник (керівники) відмовляється (відмовляються) підготувати висновок, здобувач звертається з письмовою заявою до вченої ради університету про надання висновку кафедри, де здійснювалася підготовка здобувача. Вчена рада університету доручає відповідній кафедрі розглянути таку заяву. Відповідна кафедра протягом місяця з дня надходження заяви розглядає подані здобувачем документи щодо завершення його підготовки і проводить засідання, яке вважається правоможним, якщо в ньому взяли участь не менш як дві третини складу відповідної кафедри. На засіданні відповідної кафедри заслуховується наукова доповідь здобувача і шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів присутніх на засіданні наукових (науково-педагогічних) працівників приймається рішення про надання/відмову в наданні такого висновку. У такому разі висновок підписує завідувач відповідної кафедри. Якщо науковий керівник є завідувачем кафедри, де здійснювалася підготовка здобувача, висновок кафедри підписує заступник завідувача кафедри.

10.2. Попередній розгляд дисертаційної роботи на кафедрі

Мета попереднього розгляду дисертації – провести експертизу готовності дисертації на предмет рекомендації її для подальшого проведення експертизи.

Здобувачі вищої освіти ступеня «доктор філософії» не пізніше ніж 20 березня останнього року навчання представляють повністю закінчену та відповідним чином оформлену дисертацію для обговорення на кафедрі, де вона виконувалась. У наступні **6 місяців** до завершення строку навчання в

аспірантурі здобувач зобов'язаний представити дисертацію для попередньої експертизи (до 20 травня) та подати документи до захисту на спеціалізованій вченій раді (до 01 вересня).

Здобувач, науковий керівник (керівники), завідувач кафедри повинні забезпечити проходження даних етапів не пізніше ніж у вказані терміни.

На **засідання кафедри** здобувач вищої освіти ступеня доктора філософії готує та подає такі документи:

- текст дисертації;
- первинні документи, які відбивають процес експериментальної чи дослідної роботи (журнали лабораторних досліджень, анкети і т.д.);
- копії наукових публікацій, зарахованих за темою дисертації, на яких повинні бути зазначені вихідні дані відповідних видань. Копії зазначених публікацій засвідчуються в установленому порядку;
- довідки про впровадження результатів дослідження в діяльність підприємств, установ, організацій;
- довідки про впровадження результатів дисертації у межах виконання науково-дослідних тем, що мають номер державної реєстрації в УкрНТЕІ;
- довідки про впровадження результатів дисертації в освітній процес;
- основні результати роботи у вигляді презентації та роздаткового матеріалу.

Завідувач кафедри у 7-денний термін розглядає надані здобувачем документи, при цьому несе персональну відповідальність за порушення термінів їх розгляду і призначає трьох рецензентів із числа висококваліфікованих працівників кафедри – доктора та кандидатів наук, які мають не менше 3 наукових публікацій (монографії; розділи монографій; статті у фахових наукових виданнях, періодичних наукових виданнях інших держав), опублікованих за останні 5 років, за науковим напрямом, за яким підготовлено дисертацію, з яких не менше 1 публікації в Scopus та / або Web of Science. та визначає дату проведення засідання кафедри. У разі потреби до числа рецензентів можуть бути залучені фахівці інших кафедр КНТЕУ, відокремлених структурних підрозділів, наукових установ, з якими укладено договори.

Засідання кафедри щодо розгляду дисертації відбувається тільки при позитивних відгуках усіх рецензентів, які подаються в письмовій формі.

На засіданні кафедри здобувач ступеня доктора філософії (до 15 хв.) робить доповідь про основні результати досліджень з демонстрацією наочних матеріалів, акцентуючи на її актуальності, методиці досліджень, відмінностях від проведених раніше досліджень з напряму в Україні та світі, науковій новизні, практичній цінності, достовірності отриманих даних та ступеню апробації.

Результатом обговорення дисертації на засіданні кафедри має бути висновок про ступінь її відповідності вимогам і рівня готовності для проходження попередньої експертизи та розгляду на фаховому семінарі.

10.3. Підготовка академічної довідки про виконання здобувачем відповідної освітньо-наукової програми

Після завершення здобувачем відповідної освітньо-наукової програми та отриманого висновку від наукового керівника (керівників) з оцінкою його роботи здобувач пише заяву на ім'я ректора університету про отримання академічної довідки (Додаток 1). Відділ аспірантури та докторантури несе відповідальність про підготовку академічної довідки та інших документів із особової справи здобувача.

10.4. Попередня експертиза дисертації

Попередня експертиза дисертації проводиться в університеті, де здійснювалася підготовка здобувача. Для проведення такої експертизи здобувач звертається з письмовою заявою на ім'я голови вченої ради (Додаток 2) університету щодо проведення попередньої експертизи дисертації та надання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації.

Для підготовки висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації вчена рада університету призначає двох рецензентів, кандидатури яких пропонуються до складу спеціалізованої вченої ради (рецензент, який має науковий ступінь і є компетентним вченим з наукового напрямку, за яким підготовлено дисертацію здобувача не може бути призначено близьких осіб здобувача, його наукового керівника та співавтора будь-якої наукової публікації здобувача) та визначає кафедру, де проводитиметься попередня експертиза дисертації.

До кафедри здобувач подає дисертацію у вигляді спеціально підготовленої кваліфікаційної наукової праці на правах рукопису, яка виконується здобувачем особисто і містить наукові положення, нові науково обґрунтовані теоретичні та/або експериментальні результати проведених здобувачем досліджень, що мають істотне значення для певної галузі знань та підтверджуються документами, які засвідчують проведення таких досліджень, а також свідчить про особистий внесок здобувача в науку та характеризується єдністю змісту. Якщо в дисертації використано ідеї або розробки, що належать співавторам, разом з якими здобувач має спільні наукові публікації та документи про проведення дисертаційних досліджень, здобувач повинен відзначити такий факт у дисертації з обов'язковим зазначенням особистого внеску в такі публікації та документи. Здобувач засвідчує власним підписом на титульній сторінці дисертації, що подані до захисту наукові досягнення є його власним напрацюванням і всі запозичені ідеї, наукові результати, цитати супроводжуються належними посиланнями на їх авторів та джерела опублікування. Здобувач надає підтвердження щодо перевірки рукопису дисертації на відсутність плагіату.

Виявлення МОН України академічного плагіату у захищеній дисертації є підставою для позбавлення на два роки наукового керівника права участі у підготовці здобувачів, позбавлення голови та членів ради на два роки права участі в атестації здобувачів.

Завідувач кафедри, де проводиться попередня експертиза дисертації, за участю рецензентів організовує та проводить фаховий семінар для апробації дисертації.

Рецензенти, розглянувши дисертацію та наукові публікації, у яких висвітлені основні наукові результати дисертації, а також за результатами фахового семінару готують висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації. Рецензенти забезпечують об'єктивність підготовленого ними висновку. У висновку, зокрема, зазначається інформація про відповідність вимогам щодо оформлення дисертації затверджені Наказом МОН України від 12.01.2017 № 40 та кількість наукових публікацій, повноту опублікування результатів дисертації та особистий внесок здобувача до всіх наукових публікацій, опублікованих із співавторами та зарахованих за темою дисертації.

Попередня експертиза дисертації проводиться протягом двох місяців з дня надходження письмової заяви здобувача щодо проведення такої експертизи.

У разі відмови (у письмовій формі) провести попередню експертизу та підготувати зазначений висновок здобувач має право звернутися до МОН України для визначення подальшої процедури захисту дисертації.

Якщо не проведені попередня експертиза дисертації та фаховий семінар до закінчення терміну навчання в аспірантурі, здобувач відраховується з невиконанням освітньо-наукової програми і відшкодуванням вартості за навчання в аспірантурі.

10.5. Утворення ради для проведення захисту дисертації

Здобувач отримує: висновок наукового керівника (керівників) або кафедри (у двох примірниках) та висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації (у двох примірниках).

У разі коли такі висновки є позитивними, здобувач подає заяву на ім'я голови вченої ради університету щодо утворення спеціалізованої вченої ради для проведення захисту дисертації з метою присудження ступеня доктора філософії (Додаток 3).

Після видачі здобувачеві зазначених висновків забороняється вносити зміни до тексту дисертації.

Заклад вищої освіти, в якому здобувач виконав освітньо-наукову програму, подає МОН клопотання про утворення спеціалізованої вченої ради.

МОН протягом місяця з дати надходження клопотання приймає рішення про утворення спеціалізованої вченої ради, про що видається відповідний наказ, який оприлюднюється на офіційному сайті МОН України.

Спеціалізована вчена рада утворюється зі спеціальності, з якої університет має ліцензію на провадження освітньої діяльності на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти.

Спеціалізована вчена рада утворюється у складі голови та членів ради – двох рецензентів і двох опонентів.

Голова спеціалізованої вченої ради забезпечує дотримання вимог законодавства під час її функціонування.

Головою спеціалізованої вченої ради не може бути призначено:

- наукового керівника здобувача;
- ректора (проректорів) університету, в якій утворюється рада;
- співавтора наукових публікацій здобувача;
- рецензента монографії здобувача;
- близьких осіб здобувача.

Опоненти не можуть бути співробітниками одного закладу вищої освіти (наукової установи). Опонентами можуть бути іноземні вчені з наукового напрямку, за яким підготовлено дисертацію здобувача.

Вчений, який пропонується до складу спеціалізованої вченої ради, повинен мати не менше трьох наукових публікацій, опублікованих за останні п'ять років, за науковим напрямом, за яким підготовлено дисертацію здобувача, з яких не менше однієї публікації у виданнях, проіндексованих у базах даних Scopus та/або Web of Science Core Collection. До таких публікацій зараховуються монографії, розділи монографій, статті у періодичних наукових виданнях, включених до переліку наукових фахових видань України, затвердженого МОН, або у періодичних наукових виданнях інших держав.

У складі спеціалізованої вченої ради не менше трьох вчених повинні мати ступінь доктора наук (голова ради, один з рецензентів, один з опонентів). Вчений може бути включений до складу спеціалізованої вченої ради не раніше ніж

голова та члени ради забезпечують високий рівень вимогливості під час розгляду дисертацій, проведення їх захисту та прийняття радою обґрунтованих рішень.

Якщо один із членів ради не може взяти участі у засіданні ради, заклад вищої освіти надсилає МОН клопотання про зміну складу ради. МОН протягом місяця з дати надходження клопотання приймає рішення про зміну складу ради, про що видається відповідний наказ.

10.6. Подання документів до ради, проведення захисту дисертації.

Після оприлюднення наказу на офіційному сайті МОН України про утворення спеціалізованих вчених рад для присудження ступеня доктора філософії здобувач подає до ради такі документи:

- 1) заяву щодо проведення його атестації;
- 2) копію першої сторінки паспорта громадянина України або паспортного документа іноземця;
- 3) копію диплома магістра (спеціаліста). У разі коли документ про вищу освіту видано іноземним закладом вищої освіти, додатково подається копія документа про визнання іноземного документа про вищу освіту;
- 4) копію свідоцтва про зміну імені (у разі потреби);
- 5) витяг з наказу про зарахування до аспірантури (прикріплення до закладу вищої освіти (наукової установи), засвідчений в установленому порядку;
- 6) академічну довідку про виконання відповідної освітньо-наукової програми;

Л
я

7) висновок наукового керівника (керівників) або відповідного структурного підрозділу у двох примірниках;

8) висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації у двох примірниках;

9) дисертацію в друкованому (три примірники) та електронному вигляді;

10) копії наукових публікацій, зарахованих за темою дисертації, на яких повинні бути зазначені вихідні дані відповідних видань. Копії зазначених публікацій засвідчуються в установленому порядку.

Оригінали документів, що подаються до ради відповідно до підпунктів 2-4 цього пункту, надаються раді і після прийняття заяви повертаються здобувачеві. Копії зазначених документів засвідчуються в установленому порядку.

Голова ради приймає документи до розгляду, наносить на заяву здобувача відповідну резолюцію, проставляє дату їх прийняття та свій підпис.

У тижневий строк після прийняття документів до розгляду на офіційному веб-сайті університету в розділі, в якому міститься інформація про діяльність спеціалізованих вчених рад, розміщуються інформація про прийняття дисертації до розгляду та анотація дисертації, а також надсилається МОН повідомлення про прийняття дисертації до розгляду (Додаток 4). Повідомлення, що надійшло до МОН протягом місяця, розміщується на офіційному веб-сайті МОН третього робочого дня наступного місяця.

Головою ради дисертація та наукові публікації, зараховані за темою, надаються для вивчення опонентам та у місячний строк після прийняття документів до розгляду опоненти надають голові ради підписані ними відгуки.

У відгуку опонента визначається ступінь актуальності обраної теми, обґрунтованості наукових положень, висновків і рекомендацій, сформульованих у дисертації, їх новизна, повнота викладу в наукових публікаціях, зарахованих за темою дисертації, відсутність (наявність) порушення академічної доброчесності.

Після надходження до ради відгуків опонентів у робочому порядку погоджується дата проведення захисту дисертації, яка призначається не пізніше ніж у триденний строк з дня одержання другого відгуку опонента головою ради. Протягом трьох робочих днів після погодження дати проведення захисту дисертації наукова громадськість інформується про дату проведення захисту дисертації.

Не пізніше ніж за десять робочих днів до дати захисту на офіційному веб-сайті університету, розміщується примірник дисертації, висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації та відгуки опонентів.

Захист дисертації проходить відповідно до процедури, прописаної у п.п. 21, 22 Порядку проведення експерименту з присудження ступеня доктора філософії, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06 березня 2019 р. №167.

Публічний захист дисертації повинен мати характер відкритої наукової дискусії, в якій зобов'язані взяти участь голова та члени ради, а також за

бажанням присутні на засіданні. Під час захисту відповідно до законодавства радою забезпечується аудіофіксація (запис фонограми) та відеофіксація. Запис (звукозапис, відеозапис) такого засідання ради оприлюднюється на офіційному веб-сайті університету не пізніше наступного робочого дня з дати проведення засідання та зберігається на відповідному веб-сайті не менше трьох місяців з дати набрання чинності наказом закладу вищої освіти про видачу здобувачеві диплома доктора філософії.

У разі позитивного захисту дисертації рада протягом 15 робочих днів оформлює рішення про присудження ступеня доктора філософії та відповідно до п. 27 Порядку проведення експерименту з присудження ступеня доктора філософії, примірник атестаційної справи здобувача, що надсилається до МОН протягом місяця з дня захисту дисертації.

11. ОТРИМАННЯ СТИПЕНДІЇ

Нарахування академічних стипендій здійснюється відповідно до Правил призначення академічних стипендій.

Академічна стипендія аспірантам, які навчаються заочною (денною) формою, устанавлюється у розмірі 90 відсотків відповідного посадового окладу викладача, визначеного за схемою посадових окладів (з урахуванням наступних змін в оплаті праці на відповідних посадах).

Аспіранти мають право на роботу у режимі неповного робочого часу (але не більше, ніж на 0,5 ставки за займаною посадою). При цьому академічна стипендія, призначена відповідно до цих Правил, виплачується у повному обсязі.

Аспірантам, які поновили навчання після наданої їм в установленому порядку перерви у навчанні, та аспірантам, яким в установленому порядку подовжено строк навчання в аспірантурі, академічна стипендія призначається на весь наступний період навчання з дати поновлення такої особи відповідно до наказу по Університету.

Аспірантам, які реалізують право на академічну мобільність при одночасному збереженні статусу здобувача вищої освіти заочною (денною) формою навчання в Університеті і які не отримують регулярну безповоротну фіксовану фінансову підтримку у грошовій формі протягом всього терміну навчання за програмою академічної мобільності в іншому закладі вищої освіти відповідно до пункту 2.15 цих Правил, виплата стипендії призупиняється на термін навчання в іншому закладі вищої освіти (науковій установі).

Питання виплати стипендії вирішується стипендіальною комісією після повернення такої особи до Університету на підставі рішення відповідної кафедри за підсумками розгляду письмового звіту здобувача вищої освіти.

Обов'язковою умовою прийняття стипендіальною комісією позитивного рішення щодо виплати стипендії є вимога, що визнання результатів, отриманих під час навчання за програмою академічної мобільності в іншому закладі вищої освіти не призвело до збільшення терміну навчання особи в аспірантурі Університету порівняно з нормативним. У разі позитивного рішення стипендіальної комісії аспіранту виплачується у повному обсязі стипендія, невикладена за весь період навчання за програмою академічної мобільності в іншому закладі вищої освіти на території України чи поза її межами.

Призначення стипендій аспірантам оформлюється протоколами засідань стипендіальної комісії Університету. Протокол є підставою для видання наказу про призначення стипендії.

12. ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ АСПІРАНТІВ

Підставами для відрахування здобувачів вищої освіти є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого закладу вищої освіти;
- 4) невиконання індивідуального навчального плану;
- 5) порушення строків виконання індивідуального плану наукової роботи без поважних причин, передбачених законодавством;
- 6) порушення умов договору (контракту), укладеного між Університетом та здобувачем, який навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- 7) не поновлення після завершення академічної відпустки;
- 8) порушення Статуту КНТЕУ, Правил внутрішнього розпорядку КНТЕУ, невиконання рішень постанови вченої ради КНТЕУ та конференції трудового колективу КНТЕУ, розпоряджень, наказів ректора КНТЕУ;
- 9) інші випадки, передбачені законом.

Здобувач вищої освіти, який був зарахований до аспірантури або докторантури за рахунок коштів державного бюджету (за державним замовленням) і відрахований з підстав, визначених пунктами 2-9, відшкодовує вартість навчання та отримані стипендії.

Здобувачі вищої освіти можуть переривати навчання (з наданням академічної відпустки) у зв'язку із обставинами, які унеможливають виконання індивідуального плану роботи:

- за станом здоров'я;
- перебування у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами, доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку;
- призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї;

- сімейними обставинами;
- навчанням чи стажуванням в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав).

Загальний термін переривання у навчанні у зв'язку з хворобою не може перевищувати один рік.

Здобувачам вищої освіти, призваним на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, гарантується збереження місця навчання та стипендії.

Здобувачам вищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами гарантується збереження місця навчання та виплата стипендії відповідно до положення про порядок реалізації права на академічну мобільність. Такі особи не відраховуються із складу здобувачів вищої освіти.

Для оформлення академічної відпустки аспірант не пізніше ніж за п'ятнадцять днів до початку бажаного терміну переривання подає на ім'я ректора заяву, погоджену з науковим керівником, завідувачем кафедри та деканом. До заяви повинні додаватися документи, які підтверджують обґрунтованість причини переривання (офіційне запрошення на стажування, підтвердження отримання гранту, лікарняні листи, довідка ЛКК, свідоцтво про народження дитини тощо).

Переривання та продовження навчання в аспірантурі оформлюється відповідним наказом. Період переривання не включається до терміну навчання в аспірантурі. Стипендія на період переривання навчання не сплачується.

У випадку, якщо аспірант після закінчення терміну академічної відпустки не поновив свій статус, тобто не зареєструвався у відділі аспірантури і докторантури протягом десяти днів, то він/вона підлягає відрахуванню з останнього дня переривання навчання в аспірантурі, зазначеного у наказі КНТЕУ.

13. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ

Академічна мобільність передбачає участь аспірантів в освітньому процесі закладу вищої освіти (в Україні або за кордоном), проведення наукових досліджень з можливістю перезарахування в установленому порядку освоєних навчальних дисциплін. Рішенням вченої ради КНТЕУ аспіранту може бути призначено два наукових керівника з відповідним розподілом годин навчального навантаження та обов'язків між ними, одним з яких може бути науково-педагогічний працівник закладу-партнера.

На час навчання у закладі-партнері аспіранту за його заявою надається академічна відпустка або індивідуальний план навчання, затверджений в установленому порядку.

Відбір аспірантів для участі в програмах академічної мобільності здійснюється конкурсною комісією КНТЕУ з урахуванням успішності, виконання наукового дослідження та знання іноземної мови студента.

Перелік необхідних документів для участі в програмі академічної мобільності та процедура їх подання регламентується угодами між закладами-партнерами.

Вичерпна інформація щодо цілей, завдань, засобів забезпечення академічної мобільності, видів академічної мобільності, організаційного забезпечення академічної мобільності, визнання та перезарахування результатів навчання, обов'язків КНТЕУ, що відправляє аспірантів на навчання, права та обов'язки аспірантів КНТЕУ та ЗВО-партнерів, які беруть участь у програмах академічної мобільності, звітування та оформлення документів за результатами навчання за програмою академічної мобільності наведена у «Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність у КНТЕУ», яке затверджено вченою радою КНТЕУ 26 листопада 2015 р. (протокол № 4, п.12).

14. ГУРТОЖИТКИ

Аспірантам, які приїхали на навчання до м. Києва з інших регіонів держави, а також інших країн, пропонується гуртожиток.

Іногородні аспіранти поселяються в гуртожиток згідно з наказом КНТЕУ. Після поселення між Університетом і аспірантом укладається контракт на право проживання в гуртожитку, де передбачені права та обов'язки адміністрації КНТЕУ та аспірантів, а також відповідальність сторін щодо їх виконання.

Плата за проживання в гуртожитку проводиться в установленому порядку за навчальний рік, включаючи період канікул.

Ордер на поселення до гуртожитку видає директор студмістечка або його заступник на підставі наказу КНТЕУ лише за наявності: контракту на право проживання в гуртожитку; квитанції про сплату за проживання за навчальний рік; паспорта; медичної довідки про стан здоров'я з датою проходження флюорографічного обстеження.

Аспіранти – мешканці гуртожитку повинні знати та виконувати Правила внутрішнього розпорядку в гуртожитках КНТЕУ (додаток до Правил внутрішнього розпорядку в КНТЕУ) та умови контракту на право проживання в гуртожитку і чітко їх дотримуватися.

Порушення правил поведінки призводить до виселення і відрахування з університету.

Усі, хто поселяються в гуртожиток, обов'язково повинні пройти інструктаж з техніки безпеки щодо експлуатації електро побутовими приладами, газовим обладнанням та поведінки в екстремальних умовах (пожежа, пошкодження сантехнічного обладнання тощо). Інструктажі проводять інженер з охорони праці та пожежної безпеки і завідувач гуртожитку.

15. ДИСТАНЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ НАВЧАННЯ

*Відділ супроводу дистанційного навчання.
Україна, м. Київ, вул. Чигоріна, 57,
кабінет 306, тел.: (+380 44) 529-43-86,
e-mail: v.suprovoddn@knu.edu.ua
<http://dist.knu.edu.ua/index.php/ru/>*

Дистанційне навчання – це індивідуалізований процес передання і засвоєння знань, умінь, навичок і способів пізнавальної діяльності людини, який відбувається за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників навчання у спеціалізованому середовищі, яке створене на основі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

Аспірантам надається можливість вивчення окремих дисциплін та ліквідація академічної заборгованостей з використанням дистанційних технологій навчання.

На сайті *відділу супроводу дистанційного навчання* (<http://dist.knu.edu.ua>) Ви можете ознайомитися з:

- принципами дистанційного навчання;
- інформацією за дистанційними курсами;
- інформацією щодо організації та планом проведення веб-конференцій;
- рекомендаціями з підготовки до веб-конференцій;
- корисними порадами з використання дистанційних форм;
- програмним забезпеченням, яке застосовується для створення дистанційних курсів.

Аспіранти мають унікальну можливість вивчати абсолютно безкоштовно дистанційні курси, які передбачені поточним навчальним планом. Для запису на такі курси викладачеві необхідно заповнити заяву на підключення аспіранта до дистанційного курсу і передати до відділу супроводу дистанційного навчання. Перелік усіх дистанційних курсів Ви можете подивитися на сайті відділу супроводу дистанційного навчання.

16. НАУКОВЕ ТОВАРИСТВО СТУДЕНТІВ, АСПІРАНТІВ, ДОКТОРАНТІВ ТА МОЛОДИХ ВЧЕНИХ

В університеті діє *Наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів та молодих вчених*, яке організовує та розвиває міжнародне наукове співробітництво серед студентів і молодих учених, формує інформаційний банк міжнародних грантів для молодих учених, організовує та проводить різноманітні наукові заходи. Активно функціонують Дебатний клуб, Клуб рекламистів, Маркетинг клуб, Проект «Global Camp», Проект «Еліт-кафе», Євро клуб, Юридична клініка, Центр страхового бізнесу, ЕКОклуб, Молодіжний центр «ОСА» та Всеукраїнський рух «Молодь за права споживачів», інші угруповання, організовуються просвітницькі акції щодо здорового способу життя, екологічної безпеки тощо.

Наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених КНТЕУ (далі - Товариство) є добровільним творчим об'єднанням, що сприяє розвитку науки та виникненню інтересу до наукової роботи в молодіжному середовищі Університету. Товариство діє самостійно, а також у співпраці з керівництвом Університету, факультетів та інститутів, органами студентського самоврядування та профспілковою організацією Університету, державними органами, громадськими об'єднаннями України й інших країн світу, діяльність яких не суперечить принципам діяльності Товариства. Основними принципами діяльності є:

- 1) пріоритетність та свобода наукової творчості;
- 2) добровільність, колегіальність, відкритість;
- 3) рівність членів Товариства;
- 4) органічний зв'язок навчання та науково-дослідної роботи;
- 5) акумулювання і примноження наукового потенціалу Університету, що сприяє професійному становленню, накопиченню досвіду, творчому зростанню майбутніх науково-педагогічних кадрів;
- 6) неприналежності до жодних політичних партій, релігійних організацій та рухів.

За успіхи, досягнуті в науково-дослідній роботі, аспіранти за рішенням ректорату:

- нагороджуються грамотами, дипломами, грошовими преміями, цінними подарунками;
- висуваються на конкурсній основі до подання на іменні стипендії, державні наукові стипендії;
- проходять стажування (навчаються) за кордоном;
- відряджаються для участі у різних вітчизняних і міжнародних наукових конференціях, форумах;
- отримують фінансову підтримку для публікації наукових праць та реєстрації охоронних документів.

Результати наукових досліджень аспірантів оприлюднюються в

наукових статтях як одноосібно, так і в співавторстві.

У КНТЕУ видаються науково-практичні журнали «Вісник КНТЕУ», «Товари і ринки», «Зовнішня торгівля: економіка, фінанси, право» українською та англійською мовами, які визнані Міністерством освіти і науки України як фахові видання з економічних, юридичних, технічних та філософських наук.

Журнали зареєстровано у міжнародних наукометричних базах даних Index Copernicus, Directory of Research Journals Indexing, Research Bible та пошуковій системі Google Scholar, представлені в загальнодержавній реферативній базі даних «Україніка наукова» та українському реферативному журналі «Джерело».

17. БІБЛІОТЕЧНІ РЕСУРСИ УНІВЕРСИТЕТУ

Бібліотечні фонди налічують понад 1 млн 453 тисяч друкованих видань з різних галузей знань – підручники, навчальні посібники, наукова та довідкова література. Щорічне поповнення фонду документів бібліотеки становить близько 12000 примірників, придбання періодичних видань України та зарубіжних країн налічує 200 назв.

Бібліотека має сучасну матеріально-технічну базу. Встановлено 95 комп'ютерів та 3 потужні сервери, створено необхідні умови для ефективного обслуговування користувачів, організації фондів документів, електронних каталогів, виставок документів. Працює вільний Wi-Fi доступ до освітніх ресурсів мережі Інтернет.

До послуг користувачів бібліотеки – 6 читальних залів, 7 абонементів, мультимедійна бібліотека, зал іноземної літератури, зал карткових та електронних каталогів, зал нових надходжень літератури, МБА, спеціальні сектори – сектор методичних видань КНТЕУ, зал дисертацій та авторефератів.

Усі процеси роботи у бібліотеці автоматизовані: комплектування фонду документів, наукова обробка документів, видача документів користувачам, пошук наявності документів в електронних каталогах тощо (АБІС «УФД/Бібліотека»). Для запису та користування бібліотекою впроваджено цифровий підпис (PIN-CODE) в електронний формуляр користувача.

Мультимедійна бібліотека надає інформаційні послуги з усіх напрямів навчальної та наукової роботи університету та сприяє використанню інтернет-ресурсів як освітнього потенціалу. Для користувачів доступний фонд мультимедійних документів навчально-пізнавального значення на різних носіях (CD та DVD-дисках, відеокасетах тощо). Формується повнотекстова база даних електронних навчальних посібників і програм, методичних вказівок та праць викладачів КНТЕУ. Також у мультимедійній бібліотеці відкрито вільний доступ до веб-сайтів вітчизняних та зарубіжних

бібліотек, електронних інформаційних ресурсів України та зарубіжних країн, міжнародних проектів. Мультимедійна бібліотека обладнана сучасними комп'ютерами, під'єднаними до мережі Інтернет.

Функціонує сучасний бібліотечний комплекс SMART-бібліотека – відкритий простір, заснований для читання, проведення лекцій, майстер-класів, презентацій і зручної роботи аспірантів.

Мультимедійна бібліотека надає можливість переглянути та скопіювати документи в електронному повнотекстовому вигляді (в разі потреби). Обладнана 20 комп'ютерами, пристроями для зчитування CD-та DVD-ROM, а також містить базу даних електронних навчальних посібників, навчальних програм та інших джерел інформації.

Мультимедійна бібліотека, крім повнотекстових баз даних з Інтернет, укомплектована фондом документів на електронних носіях. Мережні локальні ресурси (навчально-методичні видання) складають 3496 примірників. Документи на змінних носіях – 2244 примірники. Мультимедійною бібліотекою щомісяця здійснюється електронне інформування структурних підрозділів КНТЕУ щодо нових надходжень та текстових баз даних. Бібліотека університету має доступ до електронних баз даних документів:

- АБІС «УФД/Бібліотека».
- Повнотекстова база інформаційного ресурсу компанії «EBSCO PUBLISHING».
- База даних економіки та права (Polpred.com).
- Нормативні акти України – база законодавчих та нормативних актів України.
- Відкриті архіви України (oai.org.ua).
- «Товарний монітор» – тижневик огляду ринків (видавництва «Держзовнішінформ»).
- Країни світу (Українське національне інформагентство «Укрінформ»).
- Комплекти навчально-методичного забезпечення КНТЕУ.
- Видання КНТЕУ: «Вісник КНТЕУ», «Товари та ринки», «Зовнішня торгівля: економіка, фінанси, право».
- Фонд аудіо-, відео-, фотоматеріалів КНТЕУ.

Читачам надаються послуги мультимедійної бібліотеки, де створений масив електронних документів (понад 2900 примірників) та доступ до міжнародних наукометричних баз даних Scopus та Web of Science.

На сайті бібліотеки КНТЕУ (<http://lib.knute.edu.ua/>), де представлена повна інформація про бібліотеку, її фонди та послуги, електронний каталог та інші електронні ресурси (наукометричні, бібліографічні, повнотекстові бази даних), можна отримати доступ до електронного каталогу та персонального електронного формуляра. Переглянути свій електронний

формуляр також можливо з «Особистого кабінету» на головній сторінці веб-сайта КНТЕУ.

Співробітники бібліотеки задіяні до процесу викладання дисципліни «Науковий текст» для аспірантів першого року навчання.

Діяльність бібліотеки спрямована на інформаційне забезпечення користувачів, що полягає у загальнодоступності та оперативності отримання інформації.

18. БІЗНЕС-ІНКУБАТОР ТА ЦЕНТР ТРАНСФЕРУ ТЕХНОЛОГІЙ

*Україна, м. Київ, вул. Кіото, 19,
навчальний корпус «А»*

Основна мета діяльності *Бізнес-інкубатору* – створення умов для розробки та доведення до практичної реалізації бізнес-проектів.

Завданнями Бізнес-інкубатора є: забезпечення сприятливих організаційних умов для студентів та аспірантів університету, які впроваджують інноваційні ідеї та винаходи, надання відповідних послуг з інноваційної діяльності суб'єктам підприємництва.

З метою сприяння творчому пошуку інноваційних і кон'юнктурно-економічних розробок, оцінювання їх інвестиційної привабливості та передачі до споживачів, ефективного використання об'єктів інтелектуальної власності, успішного впровадження інновацій в університеті створено *Центр трансферу технологій*.

Основним завданням *Центру трансферу технологій* є створення організаційних, економічних, правових умов для розповсюдження та впровадження результатів інтелектуальної праці науково-педагогічного персоналу, аспірантів, докторантів та студентів КНТЕУ.

19. СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ

*Центр управління якістю
Україна, м. Київ, вул. Кіото, 19,
навчальний корпус «А», кабінет 258,
тел.: (+380 44) 531-49-02,*

Стратегічна мета КНТЕУ – забезпечення висхідного розвитку освітньої, наукової діяльності для формування гармонійної особистості, підвищення конкурентоспроможності в Україні та світі.

Для досягнення цієї мети розроблено та впроваджено *систему управління якістю (СУЯ)* відповідно до міжнародного стандарту ISO 9001:2015 та законодавства. Система орієнтована на постійне поліпшення діяльності Університету і охоплює всі процеси, пов'язані з наданням послуг у сфері освітньої та наукової діяльності.

Політика Університету у сфері якості спрямована на консолідацію зусиль працівників, аспірантів, докторантів і студентів щодо:

- досягнення високої якості підготовки фахівців, що визначається рівнем професійних компетентностей, умінням мобілізувати знання, розумінням соціальних явищ, принциповою громадянською позицією й високими моральними якостями;
- розвитку фундаментальної, прикладної науки та інноваційних освітніх технологій;
- підвищення кваліфікації науково-педагогічного складу й персоналу структурних підрозділів;
- створення адекватних матеріально-технічних умов для ефективного здійснення наукової та освітньої діяльності;
- розвитку корпоративної культури і підтримання статусу лідера в освітянському просторі.

Для розв'язання гострих проблем ректорат Університету підтримує конструктивні пропозиції та ініціативи рад студентського самоврядування, Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів та молодих вчених, профспілкових осередків факультетів і кожного аспіранта, докторанта і студента Університету. Свої пропозиції щодо вдосконалення процесів СУЯ можна залишати у «Скриньці Довіри», яка розташована на центральному вході корпусу А та вході корпусу Б. Також залишити свої пропозиції можна в електронному варіанті на сайті knteu.kiev.ua в розділі Студlife (PCC). В аспекті постійного удосконалення діяльності в КНТЕУ запроваджена інформаційна та екологічна політика.

Інформаційна політика КНТЕУ спрямована на оптимізацію роботи з інформаційними потоками та систематизацію роботи з Інтернет-порталом; збір інформації, медійно-контекстні рекламні заходи в Інтернеті, підтримку Інтернет-сторінок КНТЕУ в соціальних мережах: Facebook, Google+, Twitter, Linkdn; підготовку та видання журналу про студентське життя «Кіото, 19», електронного журналу Vivat Academia, розробку відеороликів про діяльність КНТЕУ, створення серії відеоінтерв'ю з успішними випускниками, висвітлення університетських подій та анонсування заходів на інформаційних моніторах, надання повної достовірної інформації засобами комунікацій (cit@knteu.kiev.ua).

Основні принципи *екологічної політики* впроваджує ЕкоКлуб КНТЕУ, в рамках діяльності якого розробляються різноманітні просвітницькі програми

та заходи, які сприяють формуванню екологічної свідомості студентів, аспірантів, докторантів та співробітників, вихованню дбайливого ставлення до навколишнього середовища, здійсненню практичних природоохоронних заходів (*e-mail*: eko@knteu.kiev.ua).

20. РОЗВИТОК КАР'ЄРИ

*Центр розвитку кар'єри Україна,
м. Київ, вул. Кіото, 19, навчальний
корпус «А», кабінет 233,
тел. (+38044) 531-47-45;
(+38044) 531-48-03,
e-mail: crk@knute.edu.ua
<https://knute.edu.ua/blog/read?n=Centr%20rozvitku%20kar%E2%80%98eri&uk>*

Центр розвитку кар'єри (ЦРК) КНТЕУ засновано у 2001 р. з метою адаптації студентів та аспірантів до сучасних вимог ринку праці, підготовки до контактів з майбутніми роботодавцями та допомоги у пошуках роботи.

Напрями діяльності ЦРК:

- створення бази даних підприємств, установ та організацій – потенційних роботодавців;
- організація співбесід роботодавців з випускниками аспірантури;
- участь у міжнародних програмах сприяння забезпеченню випускників місцями роботи, стажування;
- пошук, облік та підбір інформації про вакантні місця для випускників;
- організація семінарів «Технологія пошуку роботи», «Складання резюме», «Ефективна самопрезентація», «Техніка проходження інтерв'ю» та ін.;
- проведення індивідуальних консультацій щодо стратегії пошуку роботи, підготовки професійного резюме;
- організація інформаційно-рекламної роботи спрямованої на анонсування заходів, що проводяться на міському та університетському рівнях у сфері працевлаштування;
- організація і проведення ярмарок вакансій, семінарів, презентацій компаній, тренінгів, круглих столів і майстер-класів.

В університеті створено Асоціацію випускників та піклувальні ради. Зворотні зв'язки між роботодавцями та ЦРК уможливають не тільки працевлаштування випускників за напрямками, а також об'єктивне оцінювання якості їх фахової підготовки. З широким представництвом роботодавців проходять круглі столи, презентації та ярмарки вакансій, на яких випускники аспірантури можуть з'ясувати перспективи свого працевлаштування. Палітра пропозицій роботодавців досить різноманітна: державні установи, підприємства торгівлі, готельно-ресторанного бізнесу, фінансової,

економічної, банківської сфери, заклади освіти.

21. СПОРТ ТА ДОЗВІЛЛЯ

У навчальних корпусах та на території студентського містечка розміщені сучасні тренажерні комплекси. На території Університету є стадіон зі штучним покриттям, трибунами, освітленням та інформаційним обладнанням, модернізовані відкриті майданчики для баскетболу та міні-футболу, закритий спортивний майданчик для волейболу, зали фітнесу, боксерський ринг, тенісні корти. Також є можливість тренуватися у басейні аспірантам-плавцям.

На кафедрі фізичної культури (гуртожиток № 2) працюють спортивні секції з настільного тенісу, плавання, бадмінтону, волейболу, баскетболу, футболу, міні-футболу, пауерліфтингу, спортивної аеробіки, самбо, дзюдо і т.д.

Аспіранти мають змогу розвивати свої таланти та здібності в таких студіях Культурно-мистецького центру (навчальний корпус В), як: Студентський академічний народний хор, Студія вокалу, Студія сучасного танцю, Студія інструментальної музики, Ліга команд КВН КНТЕУ. Аспіранти можуть брати участь в дискусійних клубах та гуртках за інтересами: «Менеджер», «Підприємець», «Правничий клуб», «Фінансист», «Ревізор», «Експерт», «Товарознавець», «Луки Пачолі», «English Club», «ЕкоКлубКНТЕУ», туристичний клуб «Еверест», спортивний клуб «Меркурій».

22. СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

*Профком
Україна, м. Київ, вул. Кіото, 21,
навчальний корпус «Д», кабінет 104,
тел.: (+380 44) 531-47-76,
e-mail: profspilka@knu.edu.ua*

Фонд соціальної допомоги в Університеті сприяє підвищенню життєвого рівня аспірантів та їх заохоченню.

Матеріальна допомога та заохочення (преміювання) здобувачам вищої освіти здійснюється як за загальним, так і спеціальним фондами державного бюджету за наявності економії коштів.

Джерелами фінансування виплат на матеріальну допомогу та заохочення (преміювання) здобувачам вищої освіти КНТЕУ можуть бути кошти від надходження благодійних внесків, грантів, дарунків та надходження від

розміщення на депозитах тимчасово вільних бюджетних коштів, а також коштів, отриманих з інших джерел, що не заборонені законодавством України.

Матеріальна допомога може надаватися здобувачам вищої освіти, які навчаються в КНТЕУ за державним замовленням заочною (денною) формою навчання (з відривом від виробництва) та потребують соціального захисту.

Матеріальна допомога аспірантам (за заявою) надається на підставі клопотання відділу аспірантури і докторантури.

Термінова матеріальна допомога надається на підставі особистої заяви аспіранта з відповідними підтвердними документами за погодженням завідувача аспірантури і докторантури до відповідних відділів.

Відділ аспірантури і докторантури формують подання (за заявою аспіранта, докторанта) на призначення матеріальної допомоги та надають їх на розгляд стипендіальній комісії Університету з призначення стипендії аспірантам. Стипендіальна комісія приймає рішення щодо надання матеріальної допомоги, оформлене протоколом, та подають його на затвердження Голові стипендіальної комісії.

Проект наказу КНТЕУ про надання матеріальної допомоги аспірантам вносить відділ аспірантури і докторантури.

Рішення про надання матеріальної допомоги здобувачам вищої освіти КНТЕУ затверджується наказом КНТЕУ.

Матеріальна допомога надається раз на рік (за винятком поховання).

Аспіранти, які навчаються заочною формою навчання, заохочуються шляхом виплати разових премій, нагородження цінними подарунками, книгами тощо.

Аспіранти, які навчаються заочною формою навчання, заохочуються шляхом нагородження цінними подарунками, книгами тощо.

Клопотання щодо заохочення (преміювання) аспірантів формує завідувач відділу аспірантури і докторантури, яке розглядає стипендіальна комісія Університету з призначення стипендії аспірантам. Рішення стипендіальної комісії оформлюється протоколом.

Клопотання про заохочення (преміювання) подаються двічі на рік до 1 грудня та до 1 червня відповідного навчального року. Розгляд клопотань здійснюється стипендіальна комісія Університету упродовж 10-ти днів з дня їх отримання.

На підставі протоколу стипендіальної комісії проект наказу КНТЕУ про заохочення (преміювання) вносить відділ аспірантури і докторантури.

Рішення про заохочення здобувачів вищої освіти затверджується наказом КНТЕУ.

Розмір заохочення (преміювання):

аспірантів – визначається особисто по кожній кандидатурі, але не може перевищувати посадовий оклад викладача (чинний на момент преміювання).

Заохочення (преміювання) здобувачів вищої освіти КНТЕУ цінними подарунками може здійснюватися упродовж навчального року за ініціативою відповідних структурних підрозділів Університету.

Аспіранти мають можливість відпочивати на березі Чорного моря на базах відпочинку «Сонячна» та «Золота Лагуна», які знаходяться в Херсонській області.

На період навчання в Університеті аспіранти-члени профспілки мають можливість отримувати новорічні подарунки для дітей, квитки для відвідування дитячих новорічних свят, подарунки до Міжнародного жіночого дня, Дня захисника України.

У фахівців Університету можна отримати конфіденційну та анонімну консультацію і допомогу психологічного, медичного, педагогічного, юридичного характеру (за інформацією звертатися до кім. А-346). У центральному корпусі А та студентському містечку є медичні пункти. До послуг аспірантів – вишукано оформлені дві їдальні та вісім кафе, в яких наявні смачні страви та напої, магазин з книжковою та сувенірною продукцією, побутовими товарами та продуктами харчування власного виробництва. Гуртожиток для аспірантів обладнано як дротовими, так і бездротовим доступом до мережі Інтернет, а в навчальних корпусах Університету студенти мають можливість безкоштовно працювати з ним за технологією WI-FI. В Університеті встановлено автомати прийому оплати платежів, зокрема поповнення рахунку мобільного зв'язку.