

Національна академія медичних наук України

**Державна установа «Національний інститут серцево-судинної хірургії
імені М. М. Амосова Національної академії наук України»**



Директор

ЗАТВЕРДЖУЮ

В. В. Лазоришинець
«27» серпня 2021 р.

УХВАЛЕНО Вченою радою
протокол засідання Вченої ради
від 27.08. 2021 р. №11

ПОЛОЖЕННЯ

**про наукове керівництво аспірантів та осіб, які
прикріплені для підготовки дисертації на здобуття наукового ступеня
доктора філософії, наукового консультування докторантів в
ДУ «НІССХ ім. М.М. Амосова НАМН України»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про наукове керівництво аспірантів та осіб, які прикріплені для підготовки дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора філософії, науковому консультуванню в ДУ «НІССХ ім. М.М. Амосова НАМН України» (далі – Положення) регламентує призначення наукових керівників аспірантів, осіб прикріплених для підготовки дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора філософії (далі – здобувач) та наукових консультантів докторантів (далі – науковий консультант), визначає їх права та обов'язки.

1.2. Положення розроблено відповідно до наступних нормативних документів: Закону України про «Про вищу освіту» № 1556-VII від 01 липня 2014 року; Постанови Кабінету Міністрів України № 261 «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)» від 23 березня 2016 року; Постанови Кабінету Міністрів України № 1187 «Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності закладів освіти» від 30 грудня 2015 року, а також Статуту ДУ «НІССХ ім. М.М. Амосова НАМН України» Постанова № 517 від 11 червня 2020 року та інших нормативних актів.

2. ПРИЗНАЧЕННЯ НАУКОВОГО КЕРІВНИКА

2.1. Метою призначення наукового керівника є здійснення керівництва за науковою діяльністю аспіранта, здобувача наукового ступеня доктора філософії (далі (аспіранта/здобувача), консультування, надання наукової та методичної допомоги при роботі над дисертацією, до моменту закінчення аспірантури виконання всіх вимог ДАК і МОН України при захисті дисертаційної роботи, контроль виконання індивідуального навчального плану аспіранта/здобувача та проходження ним проміжної атестації.

2.2. Одночасно із зарахуванням на навчання за освітньо-науковою програмою підготовки доктора філософії в аспірантурі ДУ «НІССХ ім. М. М. Амосова НАМН України» (далі Інститут) аспіранту/здобувачеві наказом директора призначається науковий керівник.

2.3. Науковим керівником аспіранта/здобувача призначається штатний науковий співробітник Інституту з науковим ступенем, який провадить наукову роботу близьку до теми дисертаційного дослідження.

2.4. Науковий керівник повинен мати науковий ступінь, як правило, доктора наук (в т.ч. науковий ступінь, який присвоєно за кордоном, за умови його визнання в Україні), здійснювати самостійно науково-дослідницьку (творчу) діяльність (брати участь у здійсненні такої діяльності) за напрямом (профілю) підготовки, мати публікації за результатами вказаної науково-дослідної діяльності у провідних вітчизняних та (або)

зарубіжних рецензованих наукових виданнях, які входять до міжнародних наукометричних баз, а також здійснювати апробацію результатів цієї діяльності на національних та міжнародних конференціях.

2.5. В окремих випадках до наукового керівництва аспіранта/здобувача можуть залучатися доктори наук за відповідною спеціальністю, наукові працівники іншої установи (за наявності виписки із протоколу засідання Вченої ради Інституту із обґрунтуванням необхідності залучення та рекомендації його до наукового керівництва аспірантом/здобувачем), за умови укладання із ними договору та задоволення вимог, які зазначено в п.2.3 цього Положення.

2.6. Аспіранту/здобувачеві, який виконує наукове дослідження за суміжними спеціальностями, рішенням вченої ради може бути призначено два наукових керівники з відповідним розподілом годин навчального навантаження та обов'язків між ними.

2.7. Можлива заміна наукового керівника аспіранта/здобувача у випадках:

- взаємної згоди наукових керівників;
- неможливості науковим керівником виконувати свої обов'язки (смерть, тяжка хвороба, звільнення з Інституту та ін.).

2.8. Заміна наукового керівника аспіранта/здобувача по причині неможливості науковим керівником виконувати свої обов'язки (смерть, тяжка хвороба, звільнення з університету та ін.) здійснюється на підставі заяви аспіранта/здобувача, затвердженим наказом директора Інституту.

2.9. Науковий керівник може бути звільненим від наукового керівництва наказом директора Інституту на основі особистої заяви, або заяви аспіранта/здобувача, по причині зміни напряму науково-дослідницької роботи або теми науково-кваліфікаційної роботи (дисертації), невиконанням науковим керівником своїх обов'язків з наукового керівництва. У цих випадках заміна наукового керівника аспіранту/здобувачу здійснюється рішенням Вченої ради Інституту, затвердженим наказом директора Інституту.

2.10. Для розгляду питання щодо заміни наукового керівника за причинами вказаними у п. 2.9. необхідно надати ученому секретарю Інституту наступні документи:

- заяву аспіранта/здобувача на ім'я директора Інституту (додаток 1);
- заяви наукових керівників аспіранта/здобувача (нового та попереднього) зі згодою на заміну наукового керівника;
- інформацію про нового наукового керівника;
- витяг із протоколу засідання структурного підрозділу про рекомендацію щодо заміни наукового керівника;

- список наукових праць аспіранта/здобувача;
- обґрунтування теми дисертаційної роботи аспіранта/здобувача обсягом не більше трьох сторінок за підписом нового наукового керівника.

2.11. Науковий керівник, який є доктором наук, може здійснювати одночасне наукове керівництво (консультування), не більше 5 здобувачів наукових ступенів доктора філософії. Водночас кількість здобувачів, що здобувають науковий ступінь доктора наук чи доктора філософії, може коригуватися наказом директора Інституту залежно від результативності роботи наукового керівника (кількості захищених дисертацій, кількості публікацій, участі у різних конкурсах та грантах).

2.12. На здійснення наукового керівництва над дисертацією одного аспіранта науковому керівникові відводиться щороку 50 академічних годин навчального навантаження. Вчена рада Інституту з урахуванням потреб аспіранта та ефективності роботи наукового керівника з підготовки докторів філософії може відвести більшу кількість годин навчального навантаження керівникові з їх оплатою за рахунок коштів спеціального фонду закладу вищої освіти.

3. ПРИЗНАЧЕННЯ НАУКОВОГО КОНСУЛЬТАНТА

3.1. Метою призначення наукового консультанта є надання наукової, методичної та організаційної підтримки докторанту у проведенні, оформленні та представленні результатів дисертаційного дослідження.

3.2. Вчена рада Інституту відповідно до наданої характеристики наукової діяльності вступника призначає докторанту наукового консультанта з числа штатних науково-педагогічних працівників із ступенем доктора наук з відповідної спеціальності. Рішення Вченої ради затверджується і оформляється наказом директора Інституту.

3.3. Науковими консультантами докторантів призначаються доктори наук, професори за профільною для докторанта науковою спеціальністю, які здійснюють наукову діяльність, мають публікації за результатами зазначеної науково-дослідної діяльності у провідних вітчизняних та/або зарубіжних рецензованих наукових журналах і виданнях, що входять до міжнародних наукометричних баз, а також здійснюють апробацію результатів вказаної науково-дослідницької діяльності на національних та міжнародних конференціях, симпозіумах тощо.

3.4. В окремому випадку до наукового консультування докторанта можуть залучатися доктори наук, професори за відповідною спеціальністю наукових працівників, які працюють в іншій організації за умови укладання із ними договору та задоволення вимог, що зазначені в п. 4.3 цього Положення.

3.5. Науковий консультант виражає свою згоду на консультиування шляхом підписання заяви докторанта про призначення його науковим консультантом.

3.6. Можлива заміна наукового консультанта докторанта у випадках:

- взаємної згоди наукових консультантів;
- неможливості науковим консультантом виконувати свої обов'язки (смерть, тяжка хвороба, звільнення та ін.).

3.7. Заміна наукового консультанта докторанта по причині неможливості науковим консультантом виконувати свої обов'язки (смерть, тяжка хвороба, звільнення та ін.) здійснюється на підставі заяви докторанта, затвердженим наказом директора.

3.8. Науковий консультант може бути звільненим від наукового консультиування наказом директора Інституту у зв'язку із особистою заявою, заявою докторанта, з причини зміни напряму науково-дослідницької роботи або теми дисертаційного дослідження, невиконанням науковим консультантом своїх обов'язків з наукового консультиування докторанта. У цих випадках заміна наукового консультанта докторанта здійснюється рішенням Вченої ради Інституту, затвердженим наказом директора Інституту.

3.9. Для розгляду питання щодо заміни наукового консультанта за причинами вказаними у п. 3.8. необхідно на розгляд Вченої ради Інституту представити такі документи:

- заяву докторанта на ім'я директора Інституту (додаток 1);
- заяви наукових консультантів докторанта (нового та попереднього) зі згодою на заміну наукового консультиування;
- інформацію про нового наукового консультанта;
- витяг із протоколу засідання структурного підрозділу про рекомендацію щодо заміни наукового консультанта;
- список наукових праць докторанта;
- обґрунтування теми дисертаційної роботи докторанта обсягом до трьох сторінок за підписом нового наукового консультанта.

3.10. Науковий консультант може здійснювати підготовку лише одного докторанта. Водночас кількість докторантів, які прикріплюються до одного наукового консультанта, визначається наказом директора залежно від ефективності роботи наукового консультанта (кількість захищених дисертацій, кількість публікацій, участь у різних конкурсах та грантах).

3.11. На здійснення наукового консультиування відводиться щороку 50 академічних годин навантаження на одного докторанта.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ НАУКОВОГО КЕРІВНИКА

4.1. Науковий керівник зобов'язаний знати вимоги, які пред'являються МОН України до дисертаційних досліджень на здобуття наукового ступеня доктора філософії.

4.2. Науковий керівник аспіранта/здобувача зобов'язаний:

- здійснювати підготовку кандидатів для вступу до аспірантури, займатися науковою роботою зі студентами, керувати студентськими науковими роботами та гуртками;
- брати участь у складанні індивідуального навчального плану роботи аспіранта/здобувача;
- здійснювати контроль за виконанням затвердженого індивідуального плану роботи аспіранта/здобувача.
- здійснювати керівництво науково-дослідної роботи аспіранта/здобувача;
- рекомендувати за погодженням із завідувачем структурного підрозділу Інституту, Головою Вченої ради до відрахування аспіранта/здобувача за невиконання індивідуального плану роботи та не атестованого проміжною атестацією у визначений термін;
- бути присутнім на засіданнях структурного підрозділу Інституту, Атестаційній комісії Інституту, звітувати на засіданнях Вченої ради при обговоренні та прийнятті рішення щодо готовності дисертації до захисту;
- здійснювати взаємодію із співробітниками структурних підрозділів Інституту за переліком виконання своїх обов'язків наукового керівника;
- здійснювати взаємодію із освітніми та науково-дослідницькими закладами та організаціями за профілем виконання своїх зобов'язань наукового керівника;
- підвищувати кваліфікацію та удосконалювати навички наукового керівника дисертаційними дослідженнями, здійснювати обмін наукового керівництва із представниками інших наукових шкіл та науково-дослідницьких колективів.

4.3. науковий керівник аспіранта/здобувача несе відповідальність за:

- заповнення аспірантом/здобувачем індивідуального плану роботи, а також питань по проходженню аспірантом науково-дослідної та педагогічної практики;
- надання методичної допомоги у визначенні аспірантом/здобувачем індивідуального плану, термінів складання іспитів/заліків, підготовки наукових публікацій та доповідей, основних етапів роботи над дисертаційним дослідженням;
- забезпечення науково-методичного керівництва по виконанню аспірантом/здобувачем, індивідуального плану роботи, у т.ч.: наукове консультування за змістом та формою дисертаційного дослідження, а також презентації результатів; формулювання теми дисертаційного дослідження, виділення наукової новизни, апробації дисертаційного

дослідження; підготовки текстів наукових статей, доповідей, дисертаційного дослідження та автореферату;

- сприяння у реалізації аспірантом/здобувачем освітньої та дослідницької компоненти індивідуального плану роботи, зокрема:

- організовує взаємодію аспіранта/здобувача та структурного підрозділу Інституту за наступними питаннями: затвердженні теми дисертаційного дослідження, проходження проміжної та підсумкової атестації аспіранта, участь аспіранта/здобувача у наукових дослідженнях, обговоренні на засіданні структурного підрозділу Інституту концепції та результатів дисертаційного дослідження;

- консультує аспірантів/здобувачів щодо підготовки публікацій та виконання наукових досліджень;

- участь у проміжній та підсумковій атестації аспіранта, дає заключення про результати виконання науково-дослідницької діяльності та підготовки науково-кваліфікаційної роботи (дисертації) на здобуття наукового ступеня доктора філософії. Науковий керівник зобов'язаний бути присутнім на засіданні структурного підрозділу Інституту, Вченій раді під час атестації прикріплених до нього аспірантів/здобувачів;

- використання різних засобів і форм взаємодії для здійснення постійного контролю виконання аспірантом/здобувачем індивідуального плану роботи;

- після отримання остаточного варіанту дисертаційної роботи науковий керівник складає письмовий відгук, в якому характеризує якість роботи, зазначає її позитивні сторони, особливу увагу звертає на недоліки, мотивуючи можливість або недоцільність подання дисертаційної роботи на попередній розгляд на розширеному засіданні структурного підрозділу Інституту та на засіданні Вченої ради Інституту, яка надає проект відгуку установи, де виконувалося дисертаційне дослідження;

- вивчає проект відгуку комісії щодо дисертації аспіранта (здобувача) та формулює остаточне рішення відповідно до проведення апробації.

- науковий керівник надає підтримку аспіранту/здобувачеві в оформленні та поданні дисертації у спеціалізовану раду відповідно із вимогами МОН України.

4.4. Науковий керівник відповідає перед вченою радою Інституту за належне та своєчасне виконання обов'язків наукового керівника.

4.5. Результативність наукового керівництва враховується при представленні науковця на вчене звання (посаду) професора, старшого дослідника (доцента).

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ НАУКОВОГО КОНСУЛЬТАНТА

5.1. Науковий консультант зобов'язаний знати вимоги щодо порядку присудження наукових ступенів, вимоги до дисертаційних досліджень на здобуття наукового ступеня

