

Шановні аспіранти 2017 року зарахування!
Щиро вітаємо Вас зі вступом до аспірантури університету, бажаємо успіхів у навчанні, дослідницькій роботі та особистому житті!

1. Термін підготовки в аспірантурі

- за очною (денною) формою навчання – з 01.10.2017 р. до 30.09.2021 р.;
- за очною (вечірньою) формою навчання – з 01.10.2017 р. до 30.09.2021 р.;
- за заочною формою навчання – з 01.10.2017 р. до 30.09.2021 р.

Ваша підготовка в аспірантурі відбуватиметься відповідно Закону України “Про вищу освіту” та 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)”

2. Індивідуальний навчальний план та індивідуальний план наукової роботи аспіранта

Підготовка здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі відбувається за індивідуальним планом роботи аспіранта, який складається з таких двох складових:

- Індивідуальний навчальний план роботи аспіранта, який повинен містити перелік дисциплін за вибором аспіранта в обсязі, що становить не менш ніж 25 % від загальної кількості кредитів ЄКТС.

Аспірант має право змінювати свій індивідуальний навчальний план за погодженням зі своїм науковим керівником у встановленому порядку.

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 аспірантури університету.

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

- Індивідуальний план наукової роботи аспіранта, який повинен містити чітке планування проведення власного наукового дослідження під керівництвом наукового керівника, оприлюднення його у відповідних публікаціях, оформлення його результатів у вигляді дисертації та захист наукових досягнень у термін підготовки в аспірантурі до 30.09.2021 року.

Індивідуальний план наукової роботи погоджується з науковим керівником та затверджується Вченою радою факультету/інституту протягом 2-х місяців з дня зарахування, але **не пізніше 30.11.2017 року**.

Протягом строку навчання в аспірантурі аспірант зобов'язаний виконати всі вимоги освітньо-наукової програми, зокрема здобути теоретичні знання, уміння, навички та інші компетентності, достатні для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та /або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіти методологією наукової та педагогічної діяльності, а також провести власне наукове дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та/або практичне значення, та захистити дисертацію.

Стан готовності дисертації аспіранта до захисту визначається науковим керівником.

3. Індивідуальний план роботи аспіранта, атестація

Аспіранти працюють за індивідуальним планом роботи. Індивідуальний план роботи аспіранта оформлюється у 2-х примірниках: 1 – робочий, 2 – контрольний (на цьому примірнику плану стоїть печатка у верхньому правому кутку). Після заповнення планів:

- за **робочим** примірником Ви працюєте;
- **КОНТРОЛЬНИЙ** – зберігається у відділі аспірантури та докторантури (ВАД).

Термін повернення контрольного примірника плану до відділу аспірантури та докторантури (ВАД) – до **30.11. 2017 року**.

Як заповнюється план?

- На титульній сторінці заповнюєте всі позиції ручкою.
- С. 2 – обґрунтування теми дисертації (3-4 речення щодо вибору теми: в чому її актуальність, новизна) та назва теми дисертації, яка затверджується вченою радою факультету/інституту.
- На с. 3 заповнюєте навчальний план підготовки на 1-й рік.
- С. 4 – навчальний план підготовки на 2-й рік не заповнюється.
- С. 5 – індивідуальний план наукової роботи на 4 роки складається за погодженням з науковим керівником та затверджується на засіданні вченої ради факультету/інституту.

Звертаємо Вашу увагу, що засідання вчених рад факультетів/інститутів відбуваються один раз на місяць.

Атестація (звітування) аспірантів

Аспірант **звітує** про свою роботу **двічі на рік**:

- з 01.02 по 28.02 доповідає про хід виконання індивідуального плану на засіданні кафедри;

- восени (з 01.09 по 30.09) звітує про виконання плану роботи за рік на засіданні кафедри (вченої ради факультету, інституту).

Таким чином, у лютому та у вересні щорічно **КОНТРОЛЬНИЙ** примірник плану передається ВАДом на кафедру (факультет, інститут). Ви звітуєте, робите відмітки про виконання запланованої наукової роботи, повертаєте до відділу аспірантури план відповідно до 01 березня та до 30 вересня. І так щороку.

Особи, які вчасно не звітували про виконання плану, будуть відраховані за невиконання індивідуального плану наукової роботи без поважних причин.

Канікули у аспірантів – щороку з 1 липня по 31 серпня.

Стипендія

Стипендія у розмірі 4018 грн на місяць призначається з моменту звільнення за попереднім місцем роботи.

Для призначення стипендії до ВАД подаються: трудова книжка, ксерокопія про присвоєння ідентифікаційного коду. Аспіранти, які не працювали до вступу до аспірантури, подають тільки ксерокопію про присвоєння ідентифікаційного коду та пишуть заяву за зразком ВАД.

Університет співпрацює за стипендіальним проектом з банками “Приват” (корпус № 1, ліве крило), “Альфа” (пр-т Перемоги, 20), “Креді Агріколь” (пр-т Перемоги, 29), “Ощадбанк” (вул. Янгеля, 4). Стипендія нараховується 22–28 числа щомісяця на Ваш рахунок в одному з цих банків у вказаних філіях.

Бухгалтер аспірантури, Наталія Іванівна, працює у кімн. 110 (1-й корпус), телефон 204-90-62. Після відкриття рахунку в одному з названих банків аспірантам денної бюджетної форми навчання необхідно підійти до Наталії Іванівни і написати заяву на перерахування стипендії.

Відрахування з аспірантури

Аспіранти, які пропустили заняття, повинні надати до ВАД документи, що підтверджують їх відсутність з поважних причин.

Порушення строків виконання індивідуального плану наукової роботи без поважних причин, передбачених законодавством, може бути підставою для ухвалення вченою радою факультету/інституту рішення про відрахування аспіранта.

Питання про відрахування з аспірантури з будь-яких причин розглядається вченою радою факультету (інституту). Підставою для розгляду є заява аспіранта, узгоджена з науковим керівником, пояснювальна щодо причин переривання навчання. Вчена рада факультету (інституту) дає згоду на відрахування, визначає поважність причини припинення навчання.

Особа, яка раніше навчалася в аспірантурі за державним замовленням і не захистилася або була відрахована з неї достроково, має право на повторний вступ до аспірантури за державним замовленням лише за умови відшкодування коштів, витрачених на її підготовку, у визначеному Кабінетом Міністрів України порядку.

Заочна форма підготовки в аспірантурі

Аспірантам заочної форми підготовки для виконання освітньо-наукової програми та навчального плану будуть проводитись 1 установча та 2 лекційно-залікові сесії загальним строком 30 календарних днів на рік.

Аспірантам заочної форми підготовки, за їх бажанням, протягом чотирьох років навчання надається один вільний від роботи день на тиждень з оплатою його в розмірі 50 % від середньої заробітної плати.

Аспіранти, що проходять підготовку за рахунок коштів юридичних та фізичних осіб, отримують Договір підготовки і оплачують його у визначені Договором терміни.

4. Різне

Листи для відвідування аспірантами бібліотек міста, України готує ВАД після Вашого особистого звернення.

Аспірантам денної форми, які мають дітей віком до 14 років, подати до ВАДу (Ларисі Михайлівні) ксерокопію свідоцтва про народження дитини для отримання через профспілку новорічних подарунків.

Оголошення про наукові заходи читайте протягом року на сайті www.kpi.ua у розділі “Новини”.

Інформацію про можливість участі у міжнародних програмах і проектах читайте на сайті www.ipd.kpi.ua.

З усіх профспілкових питань звертатися на сайт www.studprofkom.kpi.ua профспілкового комітету або за тел. 204-83-86, (067)507-52-86.

Інформація військово-мобілізаційного відділу:

Громадянам чоловічої статі, які зараховані до аспірантури на денну форму підготовки, необхідно стати на облік до військово-мобілізаційного відділу (корп. 31, кімн. 1-01, тел. 204-95-69) з метою надання відстрочки від призову на строкову військову службу призовникам та бронювання під час мобілізації і у воєнний час військовозобов'язаних.

При собі мати паспорт, військовий квиток або приписне свідоцтво.

З МЕТОЇ ЕФЕКТИВНОЇ І ПЛІДНОЇ НАШОЇ СПІВПРАЦІ ЗВЕРТАЄМО ВАШУ УВАГУ НА ПРИЙМАЛЬНІ ГОДИНИ РОБОТИ ВСІХ ПІДРОЗДІЛІВ УНІВЕРСИТЕТУ.

ПРИЙМАЛЬНІ ГОДИНИ ВІДДІЛУ АСПІРАНТУРИ ТА ДОКТОРАНТУРИ:

З ПОНЕДІЛКА ПО П'ЯТНИЦЮ з 9.00 до 10.00 та з 14.00 до 17.00

Прохання звертатися в приймальні години!