

Роз'яснення щодо оформлення документів та питання, які вступники до аспірантури задають найчастіше:

1. По заяві:

Для іногородніх: в заяві пишеться домашня адреса (постійної реєстрації), але не гуртожиток.

Місце тимчасового проживання в Києві позначається в анкеті у відповідному рядку.

Звертаємо Вашу увагу, що:

1) відомості про наукові досягнення (публікації, дипломи переможців, публікації у виданнях Scopus, Web of Science) за обраною спеціальністю

2) “публікації у фахових виданнях” – це стосується робіт, які опубліковані у виданнях, що включені до Переліку фахових видань МОН України.

2. Щодо заповнення анкети: ЗРАЗОК ЗАПОВНЕННЯ

Паспортні дані - серія, номер, ким і коли виданий;

Фото відповідного розміру приклеїти на анкету.

Копія диплому та додаток до нього.

Визначити середній бал диплому за 100-бальною шкалою.

Копія трудової книжки – це ксерокопії сторінок трудової книжки із всіма записами,

оригінал трудової книжки вступник, який на час подання не працює, пред'являє особисто.

3. Витяг з протоколу засідання Вченої ради факультету (інституту) про рекомендацію до аспірантури не є обов'язковим документом. Подається у разі наявності тільки випускниками поточного року.

Зразок оформлення витягу у розділі «Документи та посилання».

4. Дослідницька пропозиція є авторським текстом обсягом 4-5 стор., у якому викладено тематику дисертаційного дослідження вступника, обґрунтування її актуальності.

Зразок оформлення дослідницької пропозиції у розділі «Документи та посилання».

На засіданні (науковому семінарі) кафедри (у травні 2019р.) проводиться презентація дослідницької пропозиції майбутнім вступником до аспірантури.

Після обговорення презентації оформлюється витяг з протоколу засідання (або наукового семінару) кафедри щодо дослідницької пропозиції вступника.

Зразок оформлення витягу з протоколу засідання (або наукового семінару) кафедри щодо дослідницької пропозиції вступника у розділі «Документи та посилання».

5. По списку наукових праць:

Приблизний зразок оформлення списку наукових праць.

Звертаємо Вашу увагу, що до списку публікацій обов'язково додаються ксерокопії найбільш вагомих публікацій, а саме такі сторінки: обкладинка журналу (збірника), сторінка про включення видання до Переліку фахових видань, наукометричних баз, тощо, сторінка змісту, ксерокопія самої публікації

Відгук передбачуваного наукового керівника на наукові публікації (загалом) оформлюється в довільній формі на окремому аркуші паперу та повинен містити інформацію про кількість публікацій, патентів, авторських свідоцтв саме з обраної спеціальності.

7. Щодо нарахування стипендії:

Стипендія аспірантам денної форми навчання за державним замовленням призначається у порядку, встановленому чинним законодавством.