

**ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ректор ЛДУФК

\_\_\_\_\_ Приступа Є.Н.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 2012 р.

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО АСПІРАНТУРУ ТА  
ДОКТОРАНТУРУ**

**ЛЬВІВ**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Аспірантура та докторантура Львівського державного університету фізичної культури є структурним підрозділом, який здійснює свою діяльність з метою організації підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів вищої кваліфікації.

1.1. Відділ аспірантури та докторантури у своїй діяльності керується вимогами законів України „Про освіту” (23.05.1991 р. № 1060-ХІІ), ”Про вищу освіту” (17.01.2002 р. № 2984-ІІІ), Положенням „Про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів” (Постанова КМУ № 309 від 01.03.1999 р.), інших нормативно-інструктивних документів, рішень, наказів Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та Державної Атестаційної Комісії України з питань підготовки та атестації науково-педагогічних і наукових кадрів, наказів ректора, рішень вченої ради, розпоряджень проректора з науки і зовнішніх зв’язків.

1.2. Відкриття і закриття аспірантури та докторантури здійснює Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України. Контроль за її діяльністю – проректор з науки і зовнішніх зв’язків.

1.4. Навчання в аспірантурі відбувається з відривом від виробництва та без відриву від виробництва, а в докторантурі – з відривом від виробництва.

1.5. Термін навчання в аспірантурі з відривом від виробництва – 3 роки, а без відриву – 4 роки. Періоди, коли аспірант не має можливості працювати над дисертацією з поважних причин, передбачених законодавством, не включаються до терміну навчання.

Термін перебування в докторантурі на загальних умовах не перевищує трьох років, крім умов, передбачених у підпунктах 1.5.1. – 1.5.3. цього Положення.

1.5.1. До терміну навчання в аспірантурі або перебування в докторантурі не включається період хвороби (тривалістю понад один місяць), знаходження у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами, по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, а також відсутність з інших поважних причин, передбачених законодавством України.

1.5.2. Вчена рада ЛДУФК оцінює також інші обставини, що унеможливають роботу над дисертацією і визначає чи можна рекомендувати продовжити на певний час термін навчання в аспірантурі (проте не більше, ніж на рік). Рішення з цього питання приймає ректор.

1.5.3. Вчена рада ЛДУФК, в окремих випадках, може встановлювати термін навчання в аспірантурі або перебування в докторантурі диференційовано – від одного до трьох років з урахуванням обсягу наукового доробку і ступеня готовності дисертації.

1.5.4. Переведення аспірантів або докторантів до іншого вищого навчального закладу, наукової установи, а також на іншу форму навчання здійснюється керівниками вищих навчальних закладів, наукових установ.

1.5.5. Переведення аспірантів, які навчаються за цільовим призначенням на іншу форму навчання може здійснюватися тільки за клопотанням організації, яка направила їх на навчання.

1.5.6. Аспірант або докторант може бути відрахованим з аспірантури або докторантури за грубе порушення правил внутрішнього розпорядку ЛДУФК, за вчинення протиправних дій, а також за невиконання індивідуального плану роботи без поважних причин, передбачених підпунктами 1.5.1. – 1.5.3. цього Положення.

Рішення про відрахування аспіранта або докторанта приймає вчена рада ЛДУФК. На підставі рішення вченої ради аспірант або докторант відраховується з аспірантури або докторантури наказом керівника вищого навчального закладу, наукової установи.

1.5.7. Аспірант або докторант, який був зарахований до аспірантури або докторантури за державним замовленням і відрахований через зазначені причини, відшкодовує вартість навчання згідно з законодавством України.

1.6. Аспірантура та докторантура вважається успішно завершеною за умови виконання аспірантом дисертаційного дослідження, схвалення дисертації кафедрою, проходження її попереднього розгляду та подання у відповідну спеціалізовану раду.

Аспірант або докторант, який успішно захистив дисертацію до закінчення терміну навчання в аспірантурі або перебування в докторантурі, вважається таким, що повністю виконав індивідуальний план роботи і відраховується з аспірантури або докторантури з дня захисту дисертації.

1.7. Підготовка кандидатів і докторів наук у ЛДУФК здійснюється за рахунок:

- коштів Державного бюджету України – за державним замовленням;
- коштів юридичних та фізичних осіб – на умовах контракту.

1.8. Підготовка іноземців та осіб без громадянства здійснюється на підставі:

- міжнародних договорів України;
- загальнодержавних програм;
- договорів, укладених вищими навчальними закладами з юридичними та фізичними особами.

1.9. Особи, які раніше пройшли повний курс навчання в аспірантурі чи докторантурі за державним замовленням, а також відраховані з неї достроково за вчинення протиправних дій або невиконання індивідуального плану, не мають права повторного вступу до аспірантури чи докторантури за державним замовленням.

1.10. Кількість аспірантів і докторантів, підготовка яких здійснюється за позадержавним замовленням визначається ректором ЛДУФК за поданням кафедр та погодженням з проректором з наукової роботи.

## **2. ПРИЙОМ ДО АСПІРАНТУРИ ТА ДОКТОРАНТУРИ**

2.1. Прийом до аспірантури та докторантури проводиться за конкурсом. Не пізніше, ніж за 3 місяці до початку навчання оголошується про прийом на вакантні місця із

зазначенням спеціальностей, терміну прийому і переліку документів необхідних до подання.

2.2. До аспірантури ЛДУФК приймаються громадяни України, особи без громадянства, які мають вищу освіту і кваліфікацію спеціаліста, магістра, володіють державною мовою.

До докторантури ЛДУФК приймаються громадяни України, особи без громадянства, які мають науковий ступінь кандидата наук (у разі здобуття відповідної освіти за кордоном – копія нострифікованого диплома), наукові здобутки та опубліковані праці з обраної наукової спеціальності і які в змозі на високому науковому рівні проводити фундаментальні, пошукові і прикладні наукові дослідження.

Громадяни інших держав можуть бути зараховані до аспірантури та докторантури на підставі угод, укладених з ЛДУФК, або відповідно до міждержавних і міжурядових угод. Умови вступу до аспірантури та докторантури іноземних громадян регулюються Правилами прийому та навчання іноземних громадян у ЛДУФК.

2.3. Вступники до аспірантури подають на ім'я ректора ЛДУФК:

- заяву;
- особовий листок з обліку кадрів з фотографією;
- автобіографію;
- копію диплома про закінчення вищого навчального закладу із зазначенням одержаної кваліфікації спеціаліста або магістра; особи, які здобули відповідну освіту за кордоном подають копію нострифікованого диплома;
- список опублікованих наукових праць і винаходів. Вступники, які їх не мають подають науковий реферат з обраної наукової спеціальності;
- характеристику-рекомендацію до аспірантури з місця навчання або роботи;
- посвідчення про складання кандидатських іспитів (при наявності);
- медичну довідку про стан здоров'я за формою №086-у.
- довідку з місця праці із зазначенням розміру посадового окладу;
- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера.

Паспорт та диплом про вищу освіту подаються вступником особисто.

#### **При вступі до докторантури, окрім того, подаються:**

- 1) розгорнутий план дисертації на здобуття наукового ступеня доктора наук;
- 2) копія диплома про присудження наукового ступеня кандидата наук (у разі здобуття відповідної освіти за кордоном – копія нострифікованого диплома).

Диплом про присудження наукового ступеня кандидата наук подається вступником особисто.

2.4. Вступні іспити в аспірантуру відбуваються з 1 вересня по 25 вересня.

Для проведення прийому до аспірантури створюється приймальна комісія під головуванням ректора (проректора з наукової роботи). Члени приймальної комісії, кількість яких не може перевищувати 3-х осіб з кожної спеціальності, призначаються ректором з числа провідних учених.

2.5. Приймальна комісія виносить рішення про допуск до складання вступних іспитів до аспірантури за результатами співбесіди, розгляду реферату та поданих наукових праць з урахуванням письмового висновку передбачуваного наукового керівника. Приймальна комісія може відмовити вступнику в допуску до вступних іспитів у зв'язку з неподанням усіх або окремих документів, що вказані в п.2.3. цього Положення, або подання їх після встановленого терміну.

2.6. Вступники до аспірантури складають іспити зі спеціальності, філософії та однієї із іноземних мов (англійська, німецька, французька) в обсязі навчальних програм для вищих навчальних закладів IV рівня акредитації. Іспит з іншої іноземної мови складається за рішенням вченої ради ЛДУФК у разі, коли знання цієї мови необхідне для роботи над дисертацією.

Результати вступних іспитів до аспірантури дійсні впродовж календарного року.

Вступники в аспірантуру, які до вступу склали декілька кандидатських іспитів, звільняються від відповідних вступних іспитів до аспірантури і їм зараховуються оцінки кандидатських іспитів.

2.7. Прийом вступних іспитів до аспірантури проводиться предметними комісіями, що призначаються ректором ЛДУФК. До складу комісій входять кваліфіковані спеціалісти (доктори і кандидати наук) зі спеціальності, з якої вступає кандидат до аспірантури. До складу предметної комісії з іноземної мови можуть включатися кандидати наук, доценти і висококваліфіковані викладачі, які не мають наукового ступеня і вченого звання.

2.8. На підставі результатів конкурсних іспитів приймальна комісія виносить рішення щодо кожного вступника. При рівності конкурсних балів переважне право при зарахуванні мають особи:

- рекомендовані до вступу до аспірантури вченою радою ЛДУФК або вченою радою іншого вищого навчального закладу;
- рекомендовані кафедрою, радою факультету ЛДУФК;
- мають публікації у фахових та інших виданнях;
- повністю або частково склали кандидатські іспити;
- є переможцями чи призерами Всеукраїнських олімпіад та Всеукраїнських конкурсів студентських науково-дослідних робіт;
- мають затверджену тему кандидатської дисертації.

2.9. Профільні за науковими спеціальностями кафедри у місячний термін з часу отримання документів заслуховують наукові доповіді вступників до докторантури, розглядають розгорнуті плани роботи над дисертацією і шляхом таємного або відкритого голосування визначають можливість зарахування кожної особи до докторантури.

2.10. Зарахування до аспірантури проводиться наказом ректора ЛДУФК. Зарахування до докторантури здійснюється наказом ректора ЛДУФК на підставі подання профільними за науковими спеціальностями кафедрами та рішенням вченої ради ЛДУФК.

2.11. Рішення про прийом до аспірантури чи докторантури або відмова в прийомі повідомляється вступникові у п'ятиденний термін після прийняття рішення приймальною комісією.

### **Здобувачі наукового ступеня кандидата наук, які працюють над дисертаціями поза аспірантурою**

2.12. Здобувачами наукового ступеня кандидата наук, які працюють над дисертаціями поза аспірантурою (далі – здобувачі), можуть бути особи, які мають вищу освіту і кваліфікацію спеціаліста або магістра.

Іноземці та особи без громадянства можуть бути здобувачами на підставі:

- міжнародних договорів України;
- загальнодержавних програм;
- договорів, укладених вищими навчальними закладами, науковими установами з юридичними та фізичними особами.

Здобувачі наукового ступеня кандидата наук, які працюють над дисертаціями поза аспірантурою прикріплюються до відповідних кафедр ЛДУФК на термін до 5 років. Здобувачі вивчають необхідні дисципліни, складають кандидатські іспити згідно навчального плану.

Здобувачі прикріплюються до ЛДУФК також для поглибленого теоретичного вивчення спеціальних дисциплін, вивчення іноземної мови та філософії, складання кандидатських іспитів на термін до 5 років.

2.13. Для прикріплення до вищого навчального закладу з метою написання кандидатської дисертації здобувач подає такі документи:

- заяву, підписану науковим керівником;
- особовий листок з обліку кадрів;
- автобіографію;
- копію диплома про закінчення вищого навчального закладу із зазначенням одержаної кваліфікації спеціаліста або магістра; особи, які здобули відповідну освіту за кордоном подають копію нострифікованого диплома;
- список опублікованих наукових праць. Здобувачі, які їх не мають подають науковий реферат з обраної наукової спеціальності;
- посвідчення про складання кандидатських іспитів (при наявності);
- медичну довідку про стан здоров'я за формою № 086-у.

Паспорт та диплом про вищу освіту подаються здобувачем особисто.

2.14. Особи, які повністю використали термін прикріплення як здобувачі, правом повторного прикріплення не користуються.

2.15. Для прикріплення до вищого навчального закладу з метою складання кандидатських іспитів здобувач подає на ім'я ректора заяву та витяг з рішення вченої ради вищого навчального закладу, де виконується дисертаційна робота. У разі прикріплення здобувача тільки для складання кандидатських іспитів науковий керівник не призначається.

2.16. Ректор ЛДУФК на підставі письмового висновку передбачуваного наукового керівника, за результатами співбесіди із здобувачем, висновків (витяг з протоколу) відповідної кафедри видає наказ про прикріплення здобувача і призначення наукового керівника.

2.17. Науковими керівниками здобувачів призначаються, як правило, доктори наук або за рішенням вченої ради, як виняток, кандидати наук. кількість здобувачів, прикріплених до одного наукового керівника, не повинна перевищувати 5 осіб одночасно, включаючи аспірантів і докторантів.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ**

3.1. Кожному аспірантові (здобувачу) ухвалою вченої ради та наказом ректора ЛДУФК призначається науковий керівник з числа докторів (кандидатів) наук. Науковий керівник консулює аспіранта з наукової проблематики, контролює виконання ним затвердженого індивідуального плану та несе відповідальність за якісне виконання дисертаційної роботи.

Кількість аспірантів, здобувачів прикріплених до наукового керівника – доктора наук, не повинна перевищувати 5 осіб одночасно (разом з докторантами), а для наукового керівника – кандидата наук – 3 осіб, включаючи аспірантів та докторантів, підготовка яких здійснюється поза державним замовленням.

На здійснення наукового керівництва відводиться щороку 50 академічних годин на одного аспіранта.

На здійснення наукового керівництва відводиться щороку 25 академічних годин на одного здобувача.

3.2. Для надання допомоги докторанту в написанні дисертації за місцем його підготовки може призначатися з числа висококваліфікованих науково-педагогічних і наукових кадрів (докторів наук) – науковий консультант, який несе особисту відповідальність за якісне і своєчасне виконання докторантом дисертації. Науковими консультантами можуть призначатися також провідні вчені – доктори наук сторонніх організацій.

Кількість докторантів, прикріплених до одного наукового консультанта, визначається за його згодою керівником вищого навчального закладу, наукової установи і не повинна перевищувати 3 осіб одночасно, включаючи докторантів, підготовка яких здійснюється позадержавним замовленням.

На здійснення наукового консулювання відводиться щороку 50 академічних годин на одного докторанта.

3.3. Тема дисертації, індивідуальний план роботи аспіранта, здобувача, докторанта після обговорення кафедрою затверджується ухвалою вченої ради ЛДУФК не пізніше тримісячного терміну після зарахування вступника до аспірантури.

3.4. Аспірант працює за індивідуальним планом, звітує про його виконання на засіданнях кафедри не менше, ніж два рази на рік і щорічно атестується науковим керівником, атестаційною комісією.

Здобувачі працюють над дисертаціями за індивідуальними планами роботи, щорічно звітують на засіданні кафедри і атестуються науковим керівником, атестаційною комісією.

Докторант працює за індивідуальним планом. Після попереднього обговорення на кафедрі щорічно подає до вченої ради ЛДУФК звіт про його виконання і за його результатами проводиться атестація, приймається рішення про подальше перебування в докторантурі. Результати атестації затверджуються ректором ЛДУФК.

3.5. Аспірант, здобувач, докторант, який не виконує у встановлений термін індивідуального плану за поданням кафедри відраховується з аспірантури (докторантури) наказом ректора. Аспірант (докторант) може бути відрахований з аспірантури за порушення Статуту ЛДУФК, цього Положення, а також за протиправні дії.

3.6. Для проведення наукових досліджень за обраною темою аспіранти (докторанти) можуть бути відряджені до наукових центрів, провідних вищих навчальних закладів України.

3.7. Керівники організацій зобов'язані звільнити з роботи осіб, зарахованих до аспірантури (докторантури) з відривом від виробництва, в необхідний для навчання термін. Підставою для звільнення з роботи є копія наказу про зарахування особи до аспірантури (докторантури).

3.8. Особам, зарахованим за державним замовленням до аспірантури та докторантури з відривом від виробництва, стипендія призначається з дня їх зарахування, а тим, які навчаються в аспірантурі за контрактом, відповідно до умов контракту.

3.9. Організацію, облік і контроль за роботою здобувачів над дисертацією здійснює відділ аспірантури та докторантури ЛДУФК. Здобувачі, які не виконують індивідуального плану роботи без поважних причин, на підставі висновків атестації наукового керівника і висновків кафедри підлягають відрахуванню.

#### **4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ АСПІРАНТА ТА ДОКТОРАНТА**

*(згідно Атестаційного вісника 5(7) 2012):*

4.1. Аспірант і докторант має право:

- користуватися навчально-виробничою, науковою, культурно-спортивною, оздоровчою базою вищих навчальних закладів, наукових установ.
- отримувати будь-яку відкриту наукову інформацію і наукове консультування.
- брати участь у науковій діяльності кафедри, відділу.
- отримувати державну стипендію встановленого розміру в разі зарахування на навчання: з відривом від виробництва за державним замовленням.
- переривати навчання з поважних причин з подальшим його продовженням. Тривалість і кількість переривань навчання, а також поважність причин визначаються вченою радою вищого навчального закладу, наукової установи.
- мати щорічні канікули тривалістю до двох календарних місяців, які включаються до загальною терміну навчання у разі зарахування на навчання з відривом від



виробництва.

- брати участь у виборах до органів самоврядування вищого навчального закладу, наукової установи.
- працювати за сумісництвом відповідно до законодавства України (на підставі укладених договорів).
- мати безпечні та нешкідливі умови навчання і праці.
- бути забезпеченим впорядкованим житлом у разі зарахування на навчання з відривом від виробництва за державним замовленням - на час навчання за умови оплати вартості користування житлом аспірантом (іногороднім).
- покладення ЛДУФК на аспірантів обов'язків, не пов'язаних з підготовкою дисертації, забороняється.

#### 4.2. Аспіранти та докторанти зобов'язані:

- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм поведінки.
- глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищувати загальний культурний рівень.
- опанувати методологію проведення наукових досліджень.
- виконувати індивідуальний план роботи над дисертацією. Індивідуальний план роботи аспіранта передбачає також складання кандидатських іспитів зі спеціальності, іноземної мови та філософії, а за потреби - додаткового іспиту, визначеного рішенням спеціалізованої вченої ради закладу, установи, де передбачається захист дисертації, і заліків з дисциплін, визначених рішенням вченої ради вищого навчального закладу, наукової установи з урахуванням профілю підготовки, а також педагогічної практики.
- звітувати про хід виконання дисертації на засіданні кафедри, відділу, лабораторії, вченої ради вищого навчального закладу, наукової установи.
- у встановлений термін захистити дисертацію або подати її до спеціалізованої вченої ради.
- дотримуватися статуту і правил внутрішнього розпорядку вищого навчального закладу, наукової установи.

#### **Аспіранти першого року навчання повинні:**

- Відвідувати заняття з філософії та відповідної іноземної мови.
- Подати у відділ аспірантури витяг із засідання кафедри про затвердження наукового керівника.
- Подати і затвердити:
  - а) тему реферату з філософії. Тема узгоджується на кафедрі філософії (реферат необхідно підготувати для допуску складання кандидатського іспиту);
  - б) книжку іноземного видання або наукові статті іноземною мовою для перекладу затверджуються науковим керівником та викладачем, за яким закріплений аспірант.
- Подати у відділ аспірантури витяг із засідання кафедри та вченої ради структурного підрозділу університету (факультету або інституту) про затвердження теми дисертації; затверджений індивідуальний план роботи аспіранта, підписаний науковим керівником; підготовлені реферати з філософії та відповідної іноземної мови.
- Пройти атестацію на засіданні кафедри за перше півріччя навчального року та заповнити індивідуальний план.

- Затвердити атестацію на засіданні вчених рад факультетів або НДІ за перше півріччя навчального року.
- Подати у відділ аспірантури результати атестацій:
- а) витяги із засідання вченої ради факультету або НДІ та засідання кафедри;
- б) заповнений і підписаний індивідуальний план роботи аспіранта.

**Для переведення на другий рік навчання аспіранти повинні:**

- Успішно скласти кандидатські іспити з філософії та відповідної іноземної мови.
- Проявляти ініціативу і виконувати завдання наукового керівника стосовно теми наукового дослідження.
- Підібрати відповідну літературу і написати аналітичний розділ дисертації.
- Сформулювати цілі та завдання дослідження, вибрати й оволодіти методами дослідження та розв'язування поставлених завдань.
- Провести наукові дослідження та апробацію одержаних результатів дослідження на наукових конференціях і підготувати та опублікувати одну статтю у фахових виданнях.

**Аспірантам другого року з відривом від виробництва і третього року навчання без відриву від виробництва необхідно:**

- Пройти педагогічну практику (підготувати і прочитати лекції із спеціальності, провести лабораторні або практичні заняття зі студентами під керівництвом наукового керівника) у терміни, визначені спеціалізованою кафедрою. Про результати практики доповісти на засіданні кафедри та подати у відділ аспірантури витяг із засідання.
- Провести експериментальні дослідження, визначені індивідуальним планом роботи аспіранта.
- Результати дослідження періодично доповідати на наукових семінарах і засіданнях кафедри та провести їх апробацію не менш ніж на двох наукових конференціях з даного фаху.
- Опублікувати або подати до друку не менше двох статей у фахових виданнях.
- Закінчити збирання матеріалу для завершення дисертаційного дослідження.
- Написати і подати на перевірку науковому керівникові та провідним спеціалістам з даного фаху другий і третій розділи дисертації.
- Чітко сформулювати етапи завершення дисертаційного дослідження.

**Аспіранти третього року навчання з відривом від виробництва і четвертого року навчання без відриву від виробництва повинні:**

- Скласти кандидатський іспит зі спеціальності, за якою навчається аспірант.
- Опублікувати основні результати дисертаційного дослідження у фахових виданнях та провести їх апробацію на наукових конференціях.
- Чітко сформулювати висновки дисертації і показати особистий внесок аспіранта у виконання поставленого наукового завдання під час проведення даного наукового дослідження.
- Повністю завершити роботу над дисертацією.
- Підготуватися до попереднього захисту кандидатської дисертації на засіданні кафедри.

- Пройти атестацію на засіданні кафедри за весь період навчання.
- Подати дисертаційні матеріали до спеціалізованої вченої ради.

4.3. Суперечки, що можуть виникати між аспірантами, докторантами і ЛДУФК, вирішуються у відповідності зі Статутом ЛДУФК та чинним законодавством.

4.4. Аспіранти (докторанти), які закінчили навчання в аспірантурі (докторантурі) з відривом від виробництва за державним замовленням, працевлаштовуються згідно з типовою угодою, а ті, що закінчили навчання в аспірантурі (докторантурі) поза державним замовленням – згідно з контрактом.

## **5. ПЕРЕВЕДЕННЯ КАНДИДАТІВ НАУК НА ПОСАДИ НАУКОВИХ СПІВРОБІТНИКІВ ДЛЯ ЗАВЕРШЕННЯ ДОКТОРСЬКИХ ДИСЕРТАЦІЙ**

5.1. Кандидати наук, які мають вагомі здобутки з певної наукової спеціальності і виконали не менше двох третин плану дисертаційної роботи, можуть переводитися на посади наукових співробітників для завершення докторських дисертацій тривалістю до двох років.

5.2. Кандидати наук, які претендують на переведення на посаду наукового співробітника, подають на ім'я керівника вищого навчального закладу за місцем роботи заяву із зазначенням необхідної тривалості перебування на посаді наукового співробітника, а також розгорнутий план докторської дисертації, календарний графік його виконання та список опублікованих наукових праць і винаходів.

5.3 Вчена рада вищого навчального закладу, в якому кандидат наук працює на штатній педагогічній посаді, розглянувши висновки відповідної кафедри щодо можливості переведення кандидата наук на посаду наукового співробітника, визначає можливі терміни виконання докторської дисертації і приймає рішення про переведення його на посаду наукового співробітника. Рішення вченої ради вищого навчального закладу оформляється наказом керівника.

5.4. У необхідних випадках кандидати наук, звільнені з педагогічної роботи у зв'язку з переведенням на посади наукових співробітників для завершення докторської дисертації, можуть бути прикомандировані до інших вищих навчальних закладів або наукових установ за погодженням з ними.

Вищі навчальні заклади і наукові установи, що дали згоду на прикомандирування наукового співробітника для завершення докторської дисертації, призначають йому наукового консультанта і здійснюють контроль за роботою наукового співробітника.

Заробітна плата науковому співробітнику, прикомандированому до вищого навчального закладу, наукової установи, виплачується за його основним місцем роботи, а витрати на відрядження оплачуються відповідно до законодавства України.

5.5. Посадові оклади кандидатів наук, переведених для завершення докторської дисертації на посади наукових співробітників за місцем їх роботи, встановлюються на рівні посадових окладів наукових співробітників - кандидатів наук наукової установи, яка підпорядковується або входить до складу вищого навчального закладу, а для прикомандированих наукових співробітників на рівні посадових

окладів наукових співробітників - кандидатів наук наукової установи, яка підпорядкована або входить до складу вищого навчального закладу, який його прикомандирував.

5.6. Кандидати наук, переведені для завершення докторських дисертацій на посади наукових співробітників у вищому навчальному закладі, після закінчення першого року перебування на посаді наукового співробітника проходять атестацію, за підсумками якої вченою радою вищого навчального закладу приймається рішення про подальше перебування їх на посаді наукового співробітника на наступний річний термін.

Кандидати наук, прикомандировані для завершення докторських дисертацій до вищих навчальних закладів, наукових установ, подають річний звіт вченій раді вищого навчального закладу, наукової установи за місцем прикомандирування, висновки якої направляються вищому навчальному закладу, в штаті якого перебуває науковий співробітник, і враховуються при вирішенні питання про його подальше перебування на цій посаді на наступний річний термін.

5.7. Після закінчення терміну перебування на посаді наукового співробітника для завершення докторської дисертації кандидат наук зобов'язаний подати докторську дисертацію і доповісти про це на вченій раді вищого навчального закладу (факультету), наукової установи, де виконувалася дисертація.

5.8. Посади викладачів вищих навчальних закладів, що звільняються в результаті переведення кандидатів наук на посади наукових співробітників для завершення докторської дисертації, можуть замінюватися іншими особами відповідно до законодавства України.

5.9. За кандидатами наук, переведеними на посади наукових співробітників для завершення докторських дисертацій, зберігається право повернення до вищого навчального закладу, який направив їх для завершення докторських дисертацій, на посади викладачів з урахуванням набутого ними рівня кваліфікації.

5.10. Кандидати наук, які були переведені на посади наукових співробітників для завершення докторських дисертацій, але не завершили їх, надалі права вступу до докторантури та права отримання творчої відпустки не мають.

## **6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КАНДИДАТСЬКИХ ІСПИТІВ**

6.1. Кандидатські іспити є складовою частиною атестації науково-педагогічних і наукових кадрів. Кандидатські іспити проводяться з метою встановлення глибини професійних знань, наукового і культурного кругозору здобувача наукового ступеня кандидата наук, підготовленості його до самостійної науково-дослідної діяльності. Складання кандидатських іспитів здобувачами є обов'язковим для присудження їм наукового ступеня кандидата наук. Кандидатські іспити складаються з іноземної мови, філософії та спеціальності.

6.2. Аспірант або здобувач, який має вищу освіту зі спеціальності, що не відповідає галузі науки, з якої підготовлено дисертацію, на підставі рішення відповідної спеціалізованої вченої ради складає додаткові кандидатські іспити з наукових спеціальностей відповідної галузі науки за переліком спеціальностей наукових працівників.

6.3. Прийом кандидатських іспитів у аспірантів (здобувачів), підготовка яких здійснюється за державним замовленням та співробітників університету проводиться безкоштовно. Аспіранти, підготовка яких здійснюється поза державним замовленням та здобувачі інших установ здають кандидатські іспити на комерційній основі.

6.4. Кандидатський іспит зі спеціальності складається за умови затвердженої вченою радою теми дисертації.

Кандидатські іспити зі спеціальності приймаються за програмами, що складаються з двох частин: типової програми, затвердженої Міністерством освіти і науки України, і додаткових програм, що розробляється відповідними кафедрами і затверджується Вченою радою університету.

Додаткова програма кандидатського іспиту із спеціальності повинна включати нові розділи відповідної наукової спеціальності і враховувати останні досягнення у відповідній галузі науки і найновішу наукову літературу.

6.5. Допуск здобувачів до складання кандидатських іспитів здійснюється за наказом ректора (заступника керівника) ЛДУФК не пізніше, ніж за місяць до його проведення.

У разі подання здобувачем до спеціалізованої вченої ради дисертації до захисту кандидатський іспит може бути прийнятий поза сесією.

У разі неявки здобувача на іспит з поважних причин він може бути допущений до складання кандидатського іспиту протягом поточної сесії.

6.6. Кандидатські іспити приймаються два рази на рік у формі сесій:

*Весняна сесія:*

- з 1 по 25 квітня – прийом документів;
- з 1 по 30 травня – кандидатські іспити.

*Осіння сесія:*

- з 1 по 25 жовтня – прийом документів;
- з 1 по 30 листопада – кандидатські іспити.

**Документи для складання кандидатських іспитів:**

1. Заява на ім'я ректора.
2. Витяг з рішення вченої ради ЛДУФК або іншого ВНЗ про затвердження теми.
3. Особовий листок з обліку кадрів (завірений).
4. Клопотання організації про здачу кандидатських іспитів.
5. Копія диплому, додатку до диплому (завірена).

6. Для здобувачів, які не є працівниками університету та аспірантам, які навчаються на комерційних засадах, квитанцію про оплату кандидатських іспитів.
7. Реферати з іноземної мови, філософії.
8. Для складання іспиту зі спеціальності оригінал (-и) посвідчення про складання кандидатських іспитів.
9. Паспорт і диплом про закінчення ВНЗ подаються особисто здобувачем.

Після складання кожного кандидатського іспиту видається посвідчення встановленої форми. За місцем складання кандидатського іспиту зі спеціальності ці посвідчення замінюються на єдине.

Завідувач аспірантури та докторантури

Чеховська Л.Я.

*Погоджено:*

Проректор з науки і зовнішніх зв'язків

Линець М.М.

Голова профкому

Величкович М.Р.

Провідний юрисконсульт

Борсук О.П.

**ДОДАТКИ****ПОВІДОМЛЕННЯ**

Львівський державний  
університет фізичної  
культури

№ \_\_\_\_\_  
"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_

79000 м. Львів  
вул. Костюшко,11

Вступні випробування відбудуться з „\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ по „\_\_\_\_” \_\_\_\_\_

Особам, допущеним за рішенням приймальної комісії до складання вступних випробувань до аспірантури, згідно Постанови кабінету Міністрів України від 01.03.99р. №309 „Про підготовку наукових і науково-педагогічних кадрів” надається відпустка із збереженням заробітної плати за місцем роботи для підготовки та складання іспиту (проведення співбесіди) із розрахунку 10 днів на іспит (співбесіду).

Завідувач аспірантури та докторантури \_\_\_\_\_

**ПОВІДОМЛЕННЯ**

Львівський державний  
університет фізичної  
культури

№ \_\_\_\_\_  
"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_

79000 м. Львів  
вул. Костюшко,11

Львівський державний університет фізичної культури повідомляє, що рішенням приймальної комісії та наказом ректора № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ Ви зараховані аспірантом \_\_\_\_\_

факультету з (без) відривом (у) від виробництва по спеціальності \_\_\_\_\_

строком навчання з „\_\_\_\_” \_\_\_\_\_

Вам необхідно з'явитись в університет у встановлений строк та приступити до навчання. На підставі Положення про „Підготовку наукових і науково-педагогічних кадрів” затвердженого Постановою кабінету Міністрів України від 01.03.99р. №309 адміністрація зобов'язана звільнити Вас від роботи в термін, необхідний для прибуття до початку занять.

Завідувач аспірантури та докторантури \_\_\_\_\_

## У Г О Д А

про підготовку аспіранта, який навчається в аспірантурі  
на денній формі за рахунок державного замовлення

№ \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ р.

Львівський державний університет фізичної культури, в особі ректора Є.Н.Приступи з одного боку, який діє на підставі Статуту, та аспіранта \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я та по-батькові)

наукова спеціальність \_\_\_\_\_

(шифр та назва спеціальності)

з другого боку, уклали угоду про таке:

*Львівський державний університет фізичної культури зобов'язується забезпечити:*

- 1) якісну наукову підготовку аспіранта згідно з програмою та індивідуальним планом;
- 2) наукове керівництво;
- 3) місцем у гуртожитку для несімейних (на період проходження атестації, надання консультацій науковим керівником, роботи у бібліотеках, тощо) за рахунок коштів аспіранта. У разі розірвання контракту право на проживання в гуртожитку припиняється, а аспірант виселяється.
- 4) робочим місцем в разі успішного закінчення аспірантури.

*Аспірант зобов'язується:*

- 1) оволодіти науковими знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю згідно з обраною спеціальністю;
- 2) виконувати індивідуальний план роботи;
- 3) звітувати про хід написання дисертації та індивідуального плану;
- 4) подавати своєчасно відділу аспірантури індивідуальний план роботи, результати атестації та інші необхідні документи.
- 5) дотримуватися всіх умов Положення про підготовку науково-педагогічних та наукових кадрів. В разі відрахування за наслідками атестації, невиконання індивідуального плану без поважних причин, грубе порушення Правил внутрішнього розпорядку університету відшкодувати вартість навчання згідно з чинним законодавством;
- 7) відпрацювати у ЛДУФК 5 років за домовленістю Сторін даної угоди.

*Інші умови:*

- 1) зміни і доповнення до цієї угоди вносяться шляхом підписання додаткових угод;
- 2) дія угоди припиняється за згодою сторін (оформляється протоколом);
- 3) усі спори, що виникають між сторонами, вирішуються в судовому порядку.

Угода набирає чинності з моменту підписання і діє до "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ р.

Угоду складено у двох примірниках, які зберігаються у кожної сторони і мають однакову юридичну силу.

Адреси сторін:

Львівський державний університет фізичної культури, 79000, м. Львів, вул. Костюшка, 11, тел.2727561

Аспірант \_\_\_\_\_

(місце постійного проживання, адреса, номер телефону)

паспорт \_\_\_\_\_

(серія, номер, ким і коли виданий)

Ректор Є.Н.Приступа \_\_\_\_\_

Аспірант \_\_\_\_\_

(підпис)

(підпис)

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ р.

Провідний юрисконсульт \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ р.

Завідувач аспірантури та докторантури \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ р.



Львівський державний університет  
фізичної культури

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ректор

\_\_\_\_\_ Є.Н. Приступа

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2012 р.

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
завідувач аспірантури та докторантури

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. Завідувач аспірантури та докторантури належить до категорії «керівник».
- 1.2. Завідувач аспірантури та докторантури призначається на посаду і звільняється з посади наказом Ректора ЛДУФК з дотриманням вимог чинного законодавства.
- 1.3. Завідувач аспірантури та докторантури безпосередньо підпорядкований проректору з наукової роботи і зовнішніх зв'язків.
- 1.4. Завідувач аспірантури та докторантури у своїй діяльності керується чинним законодавством України, наказами і розпорядженнями ректора ЛДУФК, посадовою інструкцією та дорученнями проректора з наукової роботи і зовнішніх зв'язків.

**2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

*Завідувач аспірантури та докторантури здійснює загальне керівництво відділом та відповідає за його діяльність, виконує такі адміністративні функції:*

- 2.1. Організовує прийом в аспірантуру та докторантуру ЛДУФК.
- 2.2. Планує і забезпечує роботу навчального процесу аспірантів, здобувачів різних років навчання.
- 2.3. Контролює наукову діяльність аспірантів та здобувачів.
- 2.4. Проводить організаційні збори аспірантів і докторантів.
- 2.5. Очолює стипендіальну комісію аспірантів і докторантів.
- 2.6. Організовує та проводить атестацію аспірантів в кінці навчального року.
- 2.7. Бере участь в організації та проведенні наукових конференцій.
- 2.8. Скликає та проводить засідання відділу.
- 2.9. Готує накази і видає розпорядження в межах своїх повноважень.
- 2.10. Подає проекти, рекомендації та рішення відділу на розгляд вченої ради та ректорату.
- 2.11. Контролює виконання наказів, розпоряджень, інструкцій адміністрації.
- 2.12. Координує наукову співпрацю відділу з іншими структурними підрозділами університету, а також з науково-освітніми установами в Україні і за кордоном.
- 2.13. Дбає про організаційне і матеріально-технічне забезпечення умов для ефективної наукової праці.
- 2.14. Звітує про роботу аспірантури та докторантури проректору з наукової роботи та зовнішніх зв'язків ректорату, вченій раді.
- 2.15. Розробляє спільно з керівниками структурних підрозділів нормативно-правову документацію з регламентування діяльності.
- 2.16. Контролює дотримання трудової дисципліни, техніки безпеки і санітарних норм у відділі.

**3. ПРАВА**

*Завідувач аспірантури та докторантури має право:*

- 3.1. Представляти за дорученням ректора або проректора з наукової роботи і зовнішніх зв'язків від імені ЛДУФК аспірантуру та докторантуру в інших ВНЗ (організаціях) з питань компетенції.
- 3.2. Вимагати від структурних підрозділів (кафедр) ЛДУФК надання матеріалів, необхідних для здійснення діяльності аспірантури та докторантури.
- 3.3. Здійснювати подання адміністрації ЛДУФК щодо застосування заохочень або дисциплінарних стягнень аспірантів і докторантів.

- 3.4. Права відділу реалізуються його завідувачем або за дорученням – іншими працівниками відділу.
- 3.5. Вимагати від ректора ЛДУФК забезпечення необхідних та безпечних умов праці для функціонування аспірантури та докторантури.
- 3.6. Готувати проекти наказів та розпоряджень з питань компетенції аспірантури та докторантури.
- 3.7. Надавати іншим структурним підрозділам необхідні довідкові матеріали та звіти.
- 3.8. Вносити на розгляд вченої ради, ректорату відповідні пропозиції щодо покращення діяльності відділу.
- 3.9. Приймати участь в розробці Колективного договору.
- 3.10. Приймати участь в розробці перспективних та річних планів ЛДУФК.

#### **4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

*Завідувач аспірантури та докторантури несе відповідальність за:*

- 4.1. Дотримання чинного законодавства та локальних нормативних актів з питань діяльності аспірантури та докторантури.
- 4.2. Виконання покладених завдань та функцій.
- 4.3. Невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією.
- 4.4. Достовірність даних, які подаються керівництву ЛДУФК, органам державної влади.
- 4.5. Порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, інструкцій з охорони праці, протипожежної безпеки і виробничої санітарії;
- 4.6. Розголошення відомостей, що є комерційною таємницею.
- 4.7. Завдану матеріальну шкоду ЛДУФК.
- 4.8. Правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності.
- 4.9. Якість та своєчасність виконання завдань та функцій, покладених на аспірантуру та докторантуру.
- 4.10. Дотримання трудової та виконавчої дисципліни.

#### **5. ПОВИНЕН ЗНАТИ**

*Завідувач аспірантури та докторантури повинен знати:*

- нормативно-правові акти України (закони, постанови, накази Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України);
- інші керівні матеріали вищих органів, що стосуються діяльності університету;
- Положення про аспірантуру та докторантуру ЛДУФК;
- основи трудового законодавства, які визначають засади регулювання вищої освіти та соціально-економічного захисту студентської молоді;
- чинне законодавство щодо правил і норм охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії і протипожежного захисту.

#### **6. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**

- 6.1. На посаду завідувача аспірантури та докторантури призначається особа, яка має повну вищу освіту відповідного напрямку підготовки (магістр), як правило, наявність наукового ступеня, без вимог до стажу роботи.

#### **7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ**

- 7.1. Завідувач аспірантури та докторантури співпрацює з усіма підрозділами ЛДУФК.
- 7.2. За відсутності завідувача аспірантури та докторантури його обов'язки виконує інша посадова особа, яка призначається в установленому порядку, з набуттям відповідних прав і відповідальності за належне виконання покладених на неї обов'язків.

Проректор з науки і зовнішніх зв'язків

Линець М.М.

Провідний юрисконсульт

Борсук О.П.