

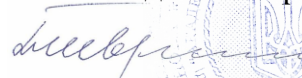
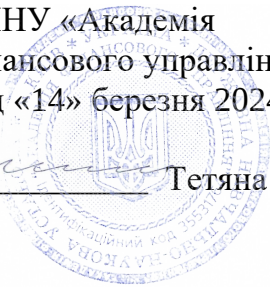
**МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНА НАВЧАЛЬНО-НАУКОВА УСТАНОВА  
«АКАДЕМІЯ ФІНАНСОВОГО УПРАВЛІННЯ»**

**СХВАЛЕНО:**

рішенням Вченої ради  
ДННУ «Академія  
фінансового управління»  
від «01» березня 2024 року  
протокол № 2

**ВВЕДЕНО В ДІЮ:**

наказом  
ДННУ «Академія  
фінансового управління»  
від «14» березня 2024 №27-од

  
 Тетяна ЄФИМЕНКО

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про наукового керівника аспіранта, здобувача вищої освіти ступеня  
доктора філософії та доктора наук  
в Державній навчально-науковій установі  
«Академія фінансового управління»  
(нова редакція)**

## **ЗМІСТ**

|                                              |    |
|----------------------------------------------|----|
| 1. Загальні положення                        | 3  |
| 2. Призначення наукового керівника           | 3  |
| 3. Призначення наукового консультанта        | 4  |
| 4. Права та обов'язки наукового керівника    | 6  |
| 5. Права та обов'язки наукового консультанта | 9  |
| 6. Зміна наукового керівника аспіранта       | 10 |
| 7. Прикінцеві положення                      | 11 |

## **Загальні положення**

Положення про наукового керівника аспіранта, здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук в Державній навчально-науковій установі «Академія фінансового управління» (далі – Положення) розроблено відповідно до: Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», Постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 р. № 261 «Про затвердження порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)», Наказу МОН України від 23.06.2016 р. № 707 «Про ліцензування освітньої діяльності на третьому освітньо-науковому рівні», інших нормативно-правових актів з питань освіти, Статуту Державної навчально-наукової установи «Академія фінансового управління» (далі – Академія), внутрішніх положень, якими регулюється освітній процес в Академії.

## **2. Призначення наукового керівника**

2.1. Аспіранту протягом місяця з дати наказу президента Академії про зарахування призначається (наказом президента Академії) науковий керівник з числа наукових або науково-педагогічних працівників Академії, які мають науковий ступінь та відповідну наукову кваліфікацію.

Рішенням вченої ради аспіранту може бути призначено два наукових керівники з відповідним розподілом навантаження та обов'язків між ними або змінено наукового керівника.

Одночасно аспірант для ведення наукової діяльності прикріплюється до наукового відділу (як правило, того, в якому працює науковий керівник).

2.2. Науковий керівник здійснює наукове керівництво за науковою роботою аспіранта над дисертацією, проведенням його власного наукового дослідження, надає консультації щодо змісту і методології наукових досліджень аспіранта, контролює виконання індивідуального плану наукової

роботи і відповідає перед вченою радою Академії за належне та своєчасне виконання обов'язків наукового керівника.

2.3. Науковий керівник, який є доктором наук, може здійснювати одночасне наукове консультування (керівництво) не більше п'яти здобувачів, у тому числі не більше трьох здобувачів наукового ступеня доктора наук.

2.4. Науковий керівник, який є доктором філософії (кандидатом наук), може здійснювати одночасне наукове керівництво не більше трьох здобувачів ступеня доктора філософії.

2.5. На здійснення наукового керівництва роботою над дисертацією одного аспіранта науковому керівникові відводиться щороку 50 академічних годин навантаження у межах норм часу наукової роботи для науково-педагогічних працівників, у межах основного навантаження - для наукових працівників. Вчена рада Академії з урахуванням потреб аспіранта та ефективності роботи наукового керівника з підготовки докторів філософії може відвести більшу кількість годин навантаження керівникові з їх оплатою за рахунок коштів спеціального фонду Академії.

### **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 Академії відповідно до наданої характеристики наукової діяльності вступника призначає докторанту наукового консультанта з числа наукових / науково-педагогічних працівників із ступенем доктора наук. Рішення вченої ради затверджується і оформляється наказом президента Академії.

3.3. Науковими консультантами докторантів призначаються доктори наук за профільною 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.

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

3.5. Науковий консультант може здійснювати підготовку не більше трьох здобувачів наукового ступеня доктора наук. Кількість докторантів, які прикріплюються до одного наукового консультанта, визначається наказом президента Академії залежно від ефективності роботи наукового консультанта (кількість захищених дисертацій, кількість публікацій, участь у різних конкурсах та грантах).

3.6. На здійснення наукового консультування науковому консультанту відводиться щороку 50 академічних годин навантаження у межах норм часу наукової роботи для науково-педагогічних працівників, у межах основного навантаження - для наукових працівників.

3.7. Можлива зміна наукового консультанта докторанта у зв'язку зі зміною напрямку науково-дослідницької роботи або теми дисертаційного дослідження; у випадках: взаємної згоди наукових консультантів; невиконанням науковим консультантом своїх обов'язків з наукового консультування докторанта, а також неможливості виконувати свої обов'язки (смерть, тяжка хвороба, звільнення з Академії та ін.).

#### **4. Права та обов'язки наукового керівника**

4.1. Науковий керівник зобов'язаний знати вимоги, які пред'являються до дисертацій на здобуття ступеня доктора філософії (кандидата наук).

4.2. Науковий керівник аспіранта зобов'язаний:

4.2.1. Брати участь у складанні індивідуального навчального плану та

індивідуального плану наукової роботи аспіранта, які погоджуються з науковим керівником роботи;

4.2.3. Здійснювати контроль за виконанням затвердженого індивідуального плану наукової роботи аспіранта.

4.2.4. Здійснювати керівництво науково-дослідної роботи аспіранта;

4.2.5. Надавати аспіранту консультації на всіх етапах навчання і роботи над дисертацією (від вибору теми до захисту дисертації);

4.2.6. Спрямовувати роботу аспіранта відповідно до обраної теми;

4.2.7. Надавати допомогу у складанні програм теоретичних та експериментальних досліджень, а також у підготовці наукових публікацій, доповідей;

4.2.8. Надавати допомогу у пошуку видань для публікації основних наукових результатів дисертації;

4.2.9. Письмово інформувати відділ аспірантури та докторантури (не пізніше ніж за 9 місяців до завершення навчання в аспірантурі) щодо термінів подання дисертаційної роботи до захисту;

4.2.10. Після завершення здобувачем освітньо-наукової програми готувати висновок з оцінкою роботи аспіранта у процесі підготовки дисертації та виконання індивідуального плану наукової роботи та індивідуального навчального плану;

4.2.11. Бути присутнім на засіданні відділу, де проводиться атестація аспіранта, при публічній презентації здобувачем наукових результатів дисертації та її обговоренні на засіданні відділу;

4.2.12. Підвищувати кваліфікацію та удосконалювати навички наукового керівника дисертаційними дослідженнями, здійснювати обмін досвідом наукового керівництва із представниками інших наукових шкіл та науково-дослідницьких колективів;

4.2.13. Рекомендувати за погодженням із завідувачем відділу до відрахування аспіранта за невиконання індивідуального плану роботи та не

атестованого проміжною атестацією у визначений термін;

4.2.14. Відповідати перед вченою радою Академії за належне та своєчасне виконання обов'язків наукового керівника. За результатами засідання робляться висновки щодо якості роботи наукового керівника; доцільності подальшого надання йому права наукового керівництва; продовження навчання його аспіранта.

4.3. Науковий керівник несе персональну відповідальність за наступні види діяльності:

4.3.1. Організує та контролює заповнення аспірантом індивідуального плану роботи.

4.3.2. Надає методичну допомогу у визначенні аспірантом індивідуального плану, підготовки наукових публікацій та доповідей, основних етапів роботи над дисертаційним дослідженням.

4.3.3. Забезпечує науково-методичне керівництво виконання аспірантом, 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;
- підготовка текстів наукових статей, доповідей, дисертаційного дослідження.

4.3.4. Сприяє у реалізації аспірантом дослідницької компоненти індивідуального плану роботи, зокрема:

- організовує взаємодію аспіранта та відділу за наступними питаннями: затвердженні теми дисертаційного дослідження, проходження проміжної та підсумкової атестації аспіранта, участь аспіранта у наукових дослідженнях, обговоренні на засіданні відділу концепції та результатів дисертаційного дослідження;
- консультує аспірантів щодо підготовки публікацій та виконання

наукових досліджень.

4.3.5. Бере участь у проміжній та підсумковій атестації аспіранта, дає висновок з оцінкою роботи здобувача у процесі підготовки дисертації та виконання індивідуального плану наукової роботи та індивідуального навчального плану.

4.3.6. Використовує різні засоби та форми взаємодії для здійснення постійного контролю виконання аспірантом індивідуального плану роботи;

4.3.7. 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 відділу; разом із завідувачем відділу погоджує пропозиції щодо учасників розширеного засідання відділу для публічної презентації здобувачем наукових результатів дисертації та її обговорення; вивчає проект висновку розширеного засідання відділу про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації та формулює остаточне рішення відповідно до проведенного розширеного засідання відділу.

4.3.8. Науковий керівник надає підтримку аспіранту у оформленні та поданні дисертації до разової спеціалізованої вченої ради відповідно із вимогами.

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

4.5. Науковий керівник, у разі виявлення факту порушення ним академічної доброчесності, втрачає право здійснювати наукове керівництво аспірантом. За поданням завідувача відділу така особа звільняється від виконання обов'язків наукового керівника, а аспіранту призначається (за погодженням із завідувачем відділу) новий науковий керівник.

## **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 доктора наук.

5.2. Науковий консультант докторанта зобов'язаний:

5.2.1. Бути присутнім на засіданнях спеціалізованої ради по захисту дисертацій при Академії у випадку обговорення питань подання та захисту дисертації докторанта.

5.2.2. Здійснювати взаємодію із співробітниками структурних підрозділів Академії по профілю виконання своїх обов'язків наукового консультанта.

5.2.3. Підвищувати кваліфікацію та удосконалювати навички наукового консультанта дисертаційного дослідження, здійснювати обмін досвідом наукового керівництва із представниками інших наукових шкіл та науково-дослідницьких колективів.

5.3. Науковий консультант несе відповідальність за наступні види діяльності:

5.3.1. Надає консультаційну допомогу у визначенні докторантом основних етапів та термінів роботи над дисертаційним дослідженням, підготовкою наукових публікацій та доповідей.

5.3.2. Забезпечує науково-методичне керівництво виконанням докторантом індивідуального плану роботи, в т.ч. наукове консультування за сутністю дисертаційного дослідження, його формі та змісту, а також презентації результатів.

5.3.3. Сприяє у реалізації докторантом науково-дослідницької компоненти плану роботи, зокрема, організовує взаємодію докторанта та відділу за наступними питаннями: затвердження плану роботи докторанта, проходження щорічної атестації докторанта, участь докторанта у наукових дослідженнях, обговоренні на засіданні відділу концепції та тексту

дисертаційного дослідження.

5.3.4. Забезпечує своєчасну атестацію докторанта. Науковий консультант зобов'язаний бути присутнім на засіданнях відділу, Атестаційної ради, де проводиться атестація прикріплених до нього докторантів.

5.3.5. Використовує різні засоби та форми взаємодії для здійснення постійного контролю виконання докторантом плану роботи над дисертацією.

## **6. Зміна наукового керівника аспіранта**

6.1. Зміна наукового керівника аспіранта проводиться у таких випадках:

- припинення ним трудової діяльності на наукових або науково-педагогічних посадах;
- неспроможності виконувати свої повноваження за станом здоров'я або його смерті;
- невиконання своїх обов'язків, визначених пунктом 2.2 цього Положення;
- відмови надавати висновок за результатами наукового керівництва;
- прийняття в установленому порядку рішення про позбавлення права участі в підготовці та/або атестації наукових кадрів;
- притягнення до академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності відповідно до законодавства;
- спільного бажання наукового керівника і здобувача;
- в інших випадках, передбачених законодавством.

6.2. Зміна наукового керівника аспіранта здійснюється за рішенням вченої ради Академії і вводиться у дію наказом президента Академії.

## **7. Прикінцеві положення**

7.1. Положення розглядається й ухвалюється вченою радою Академії та вводиться в дію наказом керівника-президента Академії.

7.2. Положення набуває чинності з дня введення його в дію наказом керівника-президента Академії, якщо інше не передбачається тим же наказом.

7.3. Зміни та доповнення до Положення розглядаються й ухвалюються вченою радою Академії за поданням завідувача відділу аспірантури та докторантури, затверджується його нова редакція, або дія Положення скасовується, та вводяться в дію наказом президента Академії.