

МОН УКРАЇНИ
Придніпровська державна академія фізичної культури і спорту

«УХВАЛЕНО»
Вченою радою ПДАФКіС

Протокол № 4
від «26» лютого 2020 р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Ректор ПДАФКіС



В.Г. Савченко
«03» 08 2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ
Придніпровської державної академії фізичної культури і спорту
про НАУКОВИХ КЕРІВНИКІВ
здобувачів наукового ступеня доктора філософії

Дніпро – 2020

1. Загальні положення

1. Положення про наукових керівників здобувачів наукового ступеня доктора філософії (далі – здобувачів) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-УІІ, постанови Кабінету Міністрів України № 261 від 23.03.2016 р. «Про затвердження порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)», Статуту академії та Положення про аспірантуру, затвердженого ректором 06.07.2017 р.

2. Науковий керівник призначається для надання наукової та методичної допомоги, психологічної підтримки (у разі потреби), контролю за виконанням дисертаційного дослідження, вироблення рекомендацій здобувачам щодо участі у проведенні науково-дослідницької роботи кафедри, факультету, академії та у навчальному процесі.

3. Питання щодо наукового керівництва вирішується під час співбесіди зі вступником з врахуванням кореляції напрямів досліджень передбачуваних керівників з науковими темами ПДАФКіС та інтересами здобувача.

4. Здобувачу одночасно з його зарахуванням відповідним наказом ректора ПДАФКіС призначається науковий керівник з числа науково-педагогічних працівників з науковим ступенем. При цьому враховується сфера наукових інтересів (напрямок наукових досліджень) передбачуваного наукового керівника та/або рівень його наукової активності, зокрема:

✓ наявність наукової публікації у періодичному виданні, яке включено до наукометричних баз (Scopus, Web of Science Core Collection, IndexCopernicus);

✓ наявність наукових публікацій у наукових виданнях, включених до переліку фахових видань України;

✓ наявність виданого підручника чи навчального посібника, що рекомендований МОН, іншим центральним органом виконавчої влади або вченою радою, або монографії (у разі співавторства — з фіксованим власним внеском);

✓ наукове керівництво (консультування) здобувача, який одержав документ про присудження наукового ступеня;

✓ виконання функцій наукового керівника або відповідального виконавця наукової теми (проекту), або головного редактора/члена редакційної колегії наукового видання, включеного до переліку наукових фахових видань України, або іноземного рецензованого наукового видання;

✓ участь в атестації наукових кадрів як офіційного опонента, члена спеціалізованої вченої ради; присудження наукового ступеня доктора наук або присвоєння вченого звання професора.

Науковий керівник, який є доктором наук, може здійснювати одночасне наукове керівництво (консультування), як правило, не більше п'яти здобувачів наукових ступенів, включаючи тих, що здобувають науковий ступінь доктора наук.

Науковий керівник, який має ступінь доктора філософії, може здійснювати одночасне наукове керівництво роботою над дисертаціями, як правило, не більше трьох здобувачів наукового ступеня доктора філософії.

На здійснення наукового керівництва на одного здобувача науковому керівникові відводиться щороку 50 академічних годин навчального навантаження. Вчена рада ПДАФКіС з урахуванням потреб здобувачів 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 академії.

Рішенням вченої ради аспіранту може бути призначено два наукових керівника з відповідним розподілом годин навчального навантаження та обов'язків між ними.

2. Права наукового керівника

Передбачуваний науковий керівник має право бути присутнім під час співбесіди з особою, яка подає документи для вступу до аспірантури з метою виявлення здібностей до наукової діяльності та з'ясування відповідності наявної повної вищої освіти обраній науковій спеціальності.

3. Обов'язки наукового керівника

Науковий керівник зобов'язаний:

- ✓ протягом двох місяців з дня зарахування здобувача до академії погодити зі здобувачем індивідуальний план його наукової роботи та подати рекомендації щодо його затвердження вченою радою академії;
- ✓ надавати здобувачу методичне і змістовне наукове консультування щодо його дослідження;
- ✓ контролювати виконання індивідуального плану наукової роботи та індивідуального навчального плану здобувача;
- ✓ відповідати перед вченою радою академії за належне та своєчасне виконання обов'язків наукового керівника;
- ✓ особисто відповідати перед вченою радою академії за якість підготовки аспірантом дисертації.

4. Функції наукового керівника

1. Науковий керівник здобувача здійснює такі функції:
 - ✓ спрямовує роботу здобувача відповідно до обраної теми;
 - ✓ координує підготовку здобувача для отримання необхідних знань, навичок і вмінь;
 - ✓ консультує здобувача з методологічних, теоретичних, стилістичних та інших питань виконання дисертаційних досліджень;
 - ✓ оцінює виконану роботу та дає висновок про її відповідність встановленим вимогам.

На початковому етапі підготовки дисертаційної роботи (перші два місяці навчання в аспірантурі) науковий керівник:

- ✓ консультує здобувача з питань визначення актуальності та новизни обраної теми дослідження;
- ✓ визначає мету та завдання дослідження;
- ✓ коригує розгорнутий план дисертації і дає рекомендації щодо літератури;
- ✓ погоджує програму дослідження, план і щотижневий графік роботи здобувача.

2. Науковий керівник щомісячно проводить консультації зі здобувачами відповідно до їх щотижневого графіку роботи, під час яких здобувач інформує наукового керівника про хід підготовки дисертації і консультується з проблемних питань дослідження.

3. Незалежно від територіальної віддаленості наукове керівництво здобувачами може здійснюватися у наступних формах:

- ✓ очній;
- ✓ заочній (за допомогою поштового листування, електронної пошти та ін.);
- ✓ у змішаній очно-заочно-дистанційній формі інтерактивного зв'язку (у режимі теле-, відео- конференції та ін.).

4. Науковий керівник несе відповідальність за своєчасне подання здобувачем річної атестації про виконану наукову та науково-педагогічну роботу за звітний період. Науковий керівник повинен бути присутнім на засіданні кафедри та Атестаційної комісії академії, де проводиться атестація здобувачів. Висновок наукового керівника є вирішальним.

5. Після отримання остаточного варіанту дисертаційної роботи від здобувача 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 кафедри;
- ✓ разом із завідувачем кафедри погоджує пропозиції щодо учасників розширеного засідання кафедри;
- ✓ вивчає відгуки рецензентів щодо дисертації здобувача та формулює остаточне рішення відповідно до проведення розширеного засідання кафедри.

5. Порядок зміни наукового керівника

1. Заміна наукового керівника здобувача можлива у випадках:
 - ✓ взаємної згоди наукових керівників;
 - ✓ неможливості науковим керівником виконувати свої обов'язки (смерть, тяжка хвороба, звільнення з академії та ін.).
2. Заміна наукового керівника здобувача здійснюється рішенням вченої ради академії, затвердженим наказом ректора.
3. Для розгляду питання щодо заміни наукового керівника необхідно надати вченому секретарю за 10 днів до засідання вченої ради академії такі документи:

✓ заяву здобувача (або завідуючої аспірантури) на ім'я ректора академії з клопотанням щодо зміни наукового керівника за згодою наукових керівників здобувача (нового та попереднього) на заміну наукового керівника;

✓ витяг із протоколу засідання кафедри про рекомендацію щодо заміни наукового керівника.

4. З метою здійснення контролю за роботою наукових керівників вчена рада академії систематично заслуховує звіт завідуючої аспірантури про стан наукових досліджень здобувачів та підготовку дисертацій до захисту, також обговорюються питання якісного виконання науковими керівниками своїх обов'язків.

5. У своїй повсякденній праці науковий керівник повинен:

✓ постійно підвищувати кваліфікацію, комунікаційні навички;

✓ прагнути до вивчення та впровадження передового досвіду наукового керівництва;

✓ показувати приклад порядності, толерантності та поваги до чужої думки, надавати допомогу своїм здобувачам в оволодінні навичками й уміннями наукової полеміки та дискусії.