

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ ДЕКОРАТИВНО-ПРИКЛАДНОГО
МИСТЕЦТВА І ДИЗАЙНУ імені МИХАЙЛА БОЙЧУКА

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

В.о. ректора Київської державної академії
декоративно-прикладного мистецтва і
дизайну
імені Михайла Бойчука



О. В. Полтавець-Гуйда

_____ 2018 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про наукове керівництво здобувачів

третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти-доктора філософії з

галузі знань 01 «Освіта/Педагогіка»

спеціальності 015 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)»

Київської державної академії декоративно-прикладного мистецтва і

дизайну імені Михайла Бойчука

УХВАЛЕНО

Вченою радою Київської державної
академії декоративно-прикладного
мистецтва і дизайну імені Михайла
Бойчука (протокол від 27.12.2018 № 06/18-
19)

Київ 2018

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

I.1. Це Положення визначає порядок призначення наукових керівників здобувачам третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти - доктора філософії - з галузі знань 01 «Освіта/Педагогіка» спеціальності 015 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)», які навчаються за освітньо-науковою програмою 015 Професійна освіта у Київській державній академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука, права і обов'язки наукових керівників. Розроблене з метою підвищення ефективності та результативності наукового керівництва науково-дослідницькою роботою здобувачів наукового ступеня доктора філософії.

I.2. Дане Положення розроблене відповідно до чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів, які регламентують діяльність Київської державної академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука, а саме:

Назва документу Закон

України "Про освіту"

Закон України "Про вищу освіту"

Національна стратегія розвитку освіти в Україні на період до 2021 року, схвалена Указом Президента України Етичний кодекс ученого України

<https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0002550-09/conv?lang=ru> Постанова Кабінету

Код документу № 600 від 01.06. 2016 р. № 14-од від 22.01.2018р

ДСТУ ISO 9001-2015

№ 2145-VIII від

5.09.2017 р. № 1556-VII

від

1.07.2014 р. № 344 від

25.06.2013р № 2 від

15.04.2009 р.

№1187від30.12.2015р.

№261 від 23.03.2016р.

№08-17 від 25.05.2018р.

№1151 від06.11.2015

№ 251 від 31.12.2016 р.

Міністрів України "Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти"

Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)»

Наказ Кабінету Міністрів України "Про ліцензування освітньої діяльності на третьому освітньо-науковому рівні" Наказ Міністерства освіти і науки України "Про особливості запровадження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти" Положення "Про організацію освітнього процесу аспірантів в Київській державній академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука"

Наказ Міністерства освіти і науки України "Про затвердження та введення в дію Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів вищої освіти"

Наказ Міністерства Положення про аспірантуру Київської державної академії освіти і науки України декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла “Про затвердження Бойчука. Вимог до оформлення дисертації”

I.3. Науковий керівник аспіранта здійснює наукове керівництво роботою над дисертацією, надає консультації щодо змісту і методології наукових досліджень аспіранта, контролює виконання індивідуального плану наукової роботи та індивідуального навчального плану аспіранта і відповідає перед Вченою радою Академії за належне та своєчасне виконання обов’язків наукового керівника.

I.4. Метою призначення наукового керівника аспіранту є здійснення керівництва науковою діяльністю аспіранта, консультування, надання наукової та методичної допомоги під час роботи над дисертацією, контроль за виконанням індивідуального плану роботи аспірантом.

I.5. Метою діяльності наукового керівника є керівництво науковою діяльністю аспіранта, спрямованою на формування компетентностей відповідно вимог освітньо-наукової програми, а також підготовка у встановлені строки дисертаційного дослідження.

I.6. Контроль за якістю наукового керівництва аспірантами покладено на проректора з наукової роботи Академії.

II. ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ НАУКОВОГО КЕРІВНИКА

II.1. Науковий керівник призначається аспіранту не пізніше, ніж через 1 місяць після його зарахування на навчання до аспірантури Академії. Призначення наукового керівника затверджується вченою радою Академії.

II.2. Вчена рада Академії призначає аспіранту наукового керівника з числа наукових або науково-педагогічних працівників з науковим ступенем, як правило, доктор наук або, за рішенням Вченої ради Академії, як виняток, - доктор філософії (кандидат наук).

II.3. Науковим керівником аспіранта може бути штатний працівник або працівник за сумісництвом з числа науково-педагогічних працівників Академії, який має науковий ступінь доктора педагогічних наук, провідні науковці галузі дослідження з ЗВО та наукових установ, або кандидат наук, який має вчене звання професора, та/або досвід наукового керівництва роботою магістрів, аспірантів, пошукувачів, які успішно захистили дисертації, мають у своєму доробку виступи на конференціях, наукові роботи та статті і після захисту наукового керівника пройшло не менш, ніж п’ять років.

II.4. Науковий керівник має здійснювати самостійну науково-дослідну, творчу діяльність за напрямом підготовки аспіранта; мати наукові публікації у провідних

вітчизняних та (або) зарубіжних рецензованих наукових журналах і виданнях, зокрема журналах, проіндексованих у базах даних Scopus та/або Web of Science Core Collection.

II.5. Науковий керівник, який є доктором наук, може здійснювати одночасне наукове керівництво, як правило, не більше п'яти здобувачів наукових ступенів, включаючи тих, що здобувають науковий ступінь доктора наук.

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

II.6. На здійснення наукового керівництва роботою над дисертацією одного аспіранта науковому керівникові відводиться щороку 50 академічних годин навчального навантаження. Вчена рада Академії з урахуванням потреб аспіранта 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.

II.7. За поданням кафедри Вчена рада Академії може прийняти рішення про надання дозволу керівництва аспірантами кандидату наук (доктору філософії) з числа науково-педагогічних працівників Академії, рівень наукової активності якого засвідчується виконанням за останні п'ять років не менше п'яти таких умов:

1) наявність наукової публікації у періодичному виданні, яке включено до наукометричних баз, зокрема Scopus або Web of Science Core Collection, рекомендованих МОН (у тому числі у співавторстві);

2) наявність наукових публікацій у наукових виданнях, включених до переліку наукових фахових видань України, та/або авторських свідоцтв, та/або патентів загальною кількістю п'ять досягнень;

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

4) наукове керівництво здобувача, який одержав документ про присудження наукового ступеня;

5) участь у міжнародному науковому проекті/залучення до міжнародної експертизи;

6) проведення навчальних занять іноземною мовою (крім мовних навчальних дисциплін) в обсязі не менше 50 аудиторних годин на навчальний рік;

7) робота у складі експертних рад з питань проведення експертизи дисертацій МОН або галузевих експертних рад Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, або Акредитаційної комісії, або їх експертних рад, або міжгалузевої експертної ради з вищої освіти Акредитаційної комісії, або трьох експертних комісій МОН (зазначеного Агентства, або Науково-методичної ради) науково-методичних комісій з вищої освіти МОН, або робочих груп з розроблення стандартів вищої освіти України;

8) 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;

9) керівництво студентом, який зайняв призове місце, або робота у складі організаційного комітету/журі/апеляційної комісії Міжнародної студентської олімпіади/II

етапу Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт)/II-III етапу Всеукраїнських конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт учнів - членів Малої академії наук;

10) організаційна робота в Академії на посадах ректора (проректора), декана факультету (заступника декана), завідувача кафедри (заступника завідувача), вченого секретаря Академії (факультету), відповідального секретаря приймальної комісії та його заступника;

11) участь в атестації наукових кадрів як офіційного опонента або члена спеціалізованої вченої ради;

12) присудження наукового ступеня доктора наук або присвоєння вченого звання професора.

II.8. Рішенням Вченої ради Академії аспіранту може бути призначено два наукових керівники з відповідним розподілом годин навчального навантаження та обов'язків між ними.

III. НАУКОВЕ КЕРІВНИЦТВО АСПІРАНТОМ

III.1. Науковий керівник здобувача здійснює наукове керівництво роботою над дисертацією, надає консультації щодо змісту і методології наукових досліджень, контролює виконання індивідуального плану наукової роботи та індивідуального навчального плану аспіранта і відповідає перед Вченою радою Академії за належне та своєчасне виконання обов'язків наукового керівника.

III.2. Науковий керівник виконує такі функції:

- визначає мету і завдання дисертаційного дослідження;
- спрямовує роботу аспіранта відповідно обраної теми;
- відповідає за актуальність і новизну наукових досліджень, оформлених відповідно до встановлених вимог, в термін, визначений індивідуальним навчальним планом роботи, і за роботу аспіранта протягом всього періоду навчання;
- координує підготовку аспіранта щодо отримання необхідних знань і навичок, професійних компетентностей;
- консулює аспіранта з теоретичних, методологічних, професійних питань дисертаційного дослідження;
- надає допомогу аспіранту в оволодінні сучасними науковими методами дослідження;
- сприяє проведенню експериментальної частини науково-дослідної роботи;
- надає методичну допомогу у визначенні аспірантом елективних і факультативних дисциплін (модулів);
- контролює виконання аспірантом індивідуального плану наукової роботи та індивідуального навчального плану;
- надає науково-методичну допомогу аспіранту у підготовці до поточної, проміжної та підсумкової атестації;
- контролює своєчасне надання до відділу аспірантури та докторантури звітності аспіранта про навчальну і наукову роботу за звітний період;

- надає аспіранту допомогу в розміщенні публікацій в провідні рецензовані наукові журнали і видання, в яких мають бути опубліковані основні наукові результати дисертаційного дослідження;

- рекомендує аспіранта до участі в конкурсах на присудження грантів;

- оцінює виконану роботу і дає висновок про її відповідність встановленим вимогам; - за погодженням із завідувачем кафедри теоретичних дисциплін і професійної освіти надає подання про відрахування аспірантів, які не виявили в достатній мірі здібностей до науково-дослідної роботи і не виконують індивідуальний навчальний план роботи. Ш.3.Науковий керівник після отримання від аспіранта остаточного варіанту дисертаційної роботи:

- складає письмовий відзив, 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 (міжкафедральному семінарі);

- разом із завідувачем кафедри погоджує пропозиції щодо учасників розширеного засідання кафедри (міжкафедрального семінару) та експертів, які надають експертний висновок.

Ш.4.Заміна наукового керівника проводиться на підставі заяви аспіранта (форма заяви додається) у таких випадках:

- у зв'язку зі зміною тематики дисертаційного дослідження аспіранта;

- за взаємною згодою наукових керівників, які засвідчують її своїми підписами на заяві аспіранта;

- неможливістю науковим керівником виконувати свої обов'язки (звільнення з Академії, тривале відраження, хвороба).

Призначення нового наукового керівника відбувається в такій послідовності: надання та розгляд на засіданні випускової кафедри заяви від аспіранта з підписом наукового керівника про необхідність зміни наукового керівника з поясненням обставин; подання до аспірантури витягу з протоколу засідання кафедри про рішення кафедри щодо необхідності призначення нового наукового керівника з обґрунтуванням рішення кафедри.

Ш. 5.Особи, які не забезпечують своєчасної та якісної підготовки аспірантів, можуть бути усунуті від наукового керівництва.

Ш.6. Рішення про зміну наукового керівника приймає вчена рада Академії на підставі письмової заяви аспіранта чи наукового керівника та рішення випускової кафедри з обґрунтуванням причин. У разі виникнення конфліктної ситуації між здобувачем вищої освіти і його науковим керівником письмову заяву аспіранта або наукового керівника, з огляду на характер конфлікту, може розглядати Комісія з питань академічної доброчесності та етики.

Ш.7.Відділ аспірантури готує наказ про призначення нового керівника, який затверджує вчена рада Академії .

Ш. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ НАУКОВОГО КЕРІВНИКА

Ш.1. Науковий керівник аспіранта здійснює наукове керівництво роботою над дисертацією, надає консультації щодо змісту і методології наукових досліджень аспіранта, контролює виконання індивідуального плану наукової роботи та індивідуального навчального плану аспіранта і відповідає перед Вченою радою Академії за належне та своєчасне виконання обов'язків наукового керівника.

На здійснення наукового керівництва роботою над дисертацією одного аспіранта науковому керівникові відводиться щороку 50 академічних годин навчального навантаження. Вчена рада Академії з урахуванням потреб аспіранта та ефективності роботи наукового керівника з підготовки докторів філософії може відвести більшу кількість годин навчального навантаження керівникові з їхньою оплатою за рахунок коштів спеціального фонду Академії.

Науковий керівник (або кілька керівників) аспіранта повинен бути активним дослідником, який має публікації, дотичні до напряму (тематики) дослідження аспіранта, брати участь у дослідницьких проєктах, результати яких регулярно публікуються та/або практично впроваджуються.

3.1. Науковий керівник має право:

- здійснювати відбір кандидатів для вступу до аспірантури;
- проводити попередню співбесіду з кандидатами в аспірантуру;
- вносити пропозиції щодо покращення якості роботи аспірантури;
- вносити пропозиції щодо змісту підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі, яка здійснюється за освітньо-науковою програмою;
- встановлювати індивідуальний графік консультацій з аспірантом;
- надавати рекомендації аспіранту про зміну форми навчання, зміну наукового керівника;
- надавати рекомендації аспірантам щодо участі в конкурсах на отримання грантів;
- вносити пропозиції щодо дострокового відчислення аспіранта, який не виконує індивідуальний план.

3.2. Науковий керівник зобов'язаний:

- постійно здійснювати методичне і змістовне наукове консультування аспіранта щодо виконання дисертаційного дослідження;
- надавати допомогу у виборі теми, доборі літератури, методології та методів дослідження;
- спільно з аспірантом складати індивідуальний навчальний план та індивідуальний план наукової роботи аспіранта і контролювати їх виконання;
- визначати поетапні терміни виконання дисертаційної роботи;
- орієнтувати дисертанта та регулярно надавати йому консультаційну допомогу;
- інформувати аспіранта про семінари, конференції і наради з теми дослідження;
- надавати аспіранту допомогу в організації розміщення публікацій в провідні рецензовані наукові журнали і видання;
- контролювати відсутність плагіату в публікаціях і в дисертаційній роботі аспіранта;
- аналізувати зміст роботи, висновки та результати дослідження;
- оцінювати якість і контролювати хід написання дисертації;
- приймати рішення щодо готовності дисертації до захисту;
- щорічно звітуватися про роботу зі здобувачами на засіданні випускової кафедри;

- доповідати на засіданні випускової кафедри про хід виконання та завершення роботи;

- своєчасно інформувати завідувача випускової кафедри про невідвідування аспірантом занять і семінарів, невиконання або серйозне відставання у виконанні індивідуального плану або можливості дострокового проходження державної підсумкової атестації аспірантом.

- за погодженням з завідувачем відділу аспірантури представляти до відрядження аспірантів, які не виконують індивідуальний план роботи у встановлені терміни;

- надати відгук-характеристику здобувачу вищої освіти ступеня доктора філософії;

- поважати особистість аспіранта і гарантувати захист його гідності та прав;

- здійснювати професійну взаємодію з аспірантами на засадах педагогіки співробітництва, суб'єкт - суб'єктних відносин;

- урахувувати індивідуальні нахили, потреби та інтереси кожного аспіранта, надавати йому можливості конструювати власний професійний розвиток, виховувати у здобувачів відповідальність за власний вибір, власне життя, поведінку;

- дотримуватися морально-етичних норм поведінки науково-педагогічних

працівників Академії;

- дотримуватися принципів академічної доброчесності;

- брати участь у регулярному навчанні наукових керівників та/або обговореннях практики керівництва, які проводяться випусковою кафедрою (школа наукових керівників). Ш.2. Науковий керівник несе персональну відповідальність за своєчасне проходження аспірантом атестацій (піврічної та річної) про виконану наукову та науково-педагогічну роботу за звітний період.

Ш.3. Науковий керівник повинен бути присутнім на засіданнях випускової кафедри, на якій проводиться атестація аспірантів. Висновок наукового керівника є вирішальним.

Ш.4. У своїй повсякденній роботі науковий керівник аспірантів повинен:

- постійно саморозвиватися та самовдосконалюватися у професійній сфері, підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

- здійснювати професійну діяльність на високому якісному рівні, підвищувати наукову кваліфікацію і викладацьку майстерність;

- працювати над розробкою власних та впровадженням інших сучасних педагогічних технологій, методик і програм;

- прагнути до вивчення та впровадження передового досвіду керівництва науковими дослідженнями;

- дотримуватись педагогічної етики, етичного кодексу ученого України;

- постійно дбати про культуру своєї поведінки, мови і спілкування. Не допускати ненормативної лексики, грубих і образливих висловлювань;

- висловлювати свою думку про роботу та наукові досягнення колег (здобувачів) чесно, чітко та неупереджено;

- показувати приклад порядності, толерантності та поваги до чужої думки, надавати допомогу своїм аспірантам в оволодінні навичками й уміннями наукової полеміки та дискусії;

- підвищувати статус та престиж наукової і педагогічної діяльності;

- дотримуватись принципів наукової етики, уникаючи плагіату, привласнення наукових ідей з неопублікованих джерел, фальсифікацій; визнавати міжнародні та національні правові норми щодо авторських прав; використовувати інформацію з будь-яких публікацій за умови, що вказує джерело та проводить чітку межу між власними даними та здобутками інших;

- критично ставитися до особистих досягнень, дотримуватися наукової чесності, скромності та коректності;

- уникати конфлікту інтересів, які можуть виникнути через приватні відносини (сімейні, родинні, дружні) з аспірантами, іншими членами академічної спільноти. У разі появи такого конфлікту інтересів необхідно знаходити прозоре та справедливе для всіх рішення.

Ш.4. Після отримання остаточного варіанту дисертаційної роботи та виконання аспірантом освітнього компонента відповідної освітньо-наукової програми науковий керівник здобувача:

а) готує висновок з оцінкою його роботи у процесі підготовки дисертації та виконання індивідуального плану наукової роботи та індивідуального навчального плану;

б) разом із завідувачем кафедри погоджує пропозиції щодо учасників фахового семінару та рецензентів, які надають експертний висновок.

IV. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ

Зміни та доповнення до Положення розглядаються й ухвалюються Вченою радою Академії за поданням завідувача аспірантури і вводяться у дію наказом президента.

В.о. ректора

КДАДПМД

Полтавець-Гуйді О.В.

аспіранта групи

ФІО Заява Прошу призначити
науковим керівником мого дисертаційного дослідження доктора педагогічних наук,
професора кафедри

замість доктора педагогічних наук, професора кафедри у
зв'язку (вказати причину) .

Дата

Підпис аспіранта

Погоджено:

Проректор з наукової роботи

Підпис

Завідувач кафедри Підпис Науковий керівник - попередній (за
потреби) _____ Підпис

Науковий керівник - новий (за потреби) _____ Підпис

