

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ЛьвДУВС

Протокол № 7 від 27.12.2023

Введено в дію наказом ректора

ЛьвДУВС від 27.12.2023 № 485

ПОЛОЖЕННЯ

про підготовку науково-педагогічних та наукових кадрів у Львівському державному університеті внутрішніх справ

1. Загальні положення

1.1. Підготовка науково-педагогічних та наукових кадрів у Львівському державному університеті внутрішніх справ (далі – ЛьвДУВС, Університет) здійснюється згідно із законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про наукову і науково-технічну експертизу», «Про Національну поліцію», постановами Кабінету Міністрів України (далі – КМУ), нормативно-правовими актами Міністерства внутрішніх справ України (далі – МВС), Міністерства освіти і науки України (далі – МОН), які стосуються організації освітнього процесу та науково-дослідної діяльності, Статутом і нормативними документами ЛьвДУВС (додаток 1).

1.2. Підготовка науково-педагогічних і наукових кадрів з числа іноземців та осіб без громадянства здійснюється лише за акредитованими освітньо-науковими програмами та відповідно до:

міжнародних договорів України;

загальнодержавних програм;

договорів (контрактів), укладених ЛьвДУВС із юридичними та фізичними особами.

1.3. Підготовка науково-педагогічних та наукових кадрів, що супроводжується опрацюванням інформації з обмеженим доступом, додатково регулюється Законом України «Про державну таємницю».

1.4. Загальну координацію процесу реалізації освітньо-наукових (наукових) програм, а отже, підготовки науково-педагогічних та наукових кадрів у ЛьвДУВС здійснює відділення організації освітньо-наукової підготовки (докторантура та аспірантура (ад'юнктура)) (далі – ВООНП).

Реалізацію освітньої складової процесу підготовки забезпечують кафедри.

Реалізацію наукової складової процесу підготовки забезпечують наукові підрозділи, бібліотеки тощо.

1.5. Керівництво та контроль за підготовкою науково-педагогічних та наукових кадрів у ЛьвДУВС здійснюють проректори за напрямками, перший проректор та ректор ЛьвДУВС.

1.6. Для оприлюднення результатів досліджень здобувачів освітньо-наукового і наукового ступенів у ЛьвДУВС виходять фахові видання:

науково-аналітичний журнал «Соціально-правові студії»,

Науковий вісник Львівського державного університету внутрішніх справ (у трьох серіях: економічна, психологічна, юридична – зі спецвипуском).

2. Форми підготовки науково-педагогічних та наукових кадрів

2.1. Формами підготовки науково-педагогічних та наукових кадрів у ЛьвДУВС є: очна (денна) підготовка в докторантурі, очне (денне) і заочне навчання в аспірантурі (ад'юнктурі), а також самостійна підготовка докторської дисертації (матеріалів) та прикріплення здобувачами ступеня доктора філософії до кафедри поза аспірантурою (ад'юнктурою).

2.2. Підготовка науково-педагогічних і наукових кадрів у ЛьвДУВС здійснюється за науковими (для здобувачів ступеня доктора наук) та освітньо-науковими (для здобувачів ступеня доктора філософії) програмами з відповідних спеціальностей за рахунок:

коштів Державного бюджету України – за державним замовленням;

коштів юридичних та фізичних осіб – на умовах договору (контракту).

Проведення освітньої діяльності на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти здійснюється в межах відповідної ліцензії. До загального ліцензованого обсягу зараховуються особи, які здобувають ступінь вищої освіти доктора філософії поза аспірантурою (ад'юнктурою).

Підготовка докторів наук здійснюється без отримання ліцензії.

3. Організація вступу до ад'юнктури (аспірантури) та докторантури

3.1. Для формування державного замовлення на здійснення підготовки наукових та науково-педагогічних кадрів не пізніше 01 вересня року, який передуює плановому, до уповноваженого підрозділу МВС України надсилаються пропозиції щодо його обсягу.

Уповноважений підрозділ МВС України у межах компетенції та відповідно до встановленого законодавством порядку подає узагальнені пропозиції до центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державного замовлення на підготовку фахівців, наукових, науково-педагогічних та робітничих кадрів, підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів, після чого здійснює розподіл державного замовлення на підготовку у ЛьвДУВС наукових та науково-педагогічних кадрів для потреб МВС та Національної поліції України.

Обсяг державного замовлення на підготовку у ЛьвДУВС наукових та науково-педагогічних кадрів для потреб МВС та Національної поліції України встановлює Міністерство внутрішніх справ України.

3.2. Безпосередні замовники після отримання інформації щодо обсягів та розподілу державного замовлення відповідно до попередніх заявок забезпечують відбір та направлення кандидатів на навчання.

3.3. Документи вступників на навчання за державним замовленням, оформлені в особові (навчальні) справи, не пізніше ніж за десять робочих днів до дати початку конкурсного відбору, визначеної у правилах прийому, надсилають кадрові підрозділи безпосередніх замовників:

для потреб МВС – структурні підрозділи апарату МВС, територіальні органи з надання сервісних послуг МВС, заклади, установи і підприємства, що належать до сфери управління МВС;

для потреб Національної поліції України – структурні підрозділи центрального органу управління Національної поліції України, її територіальні органи, підприємства, установи та організації, які належать до сфери управління Національної поліції України.

3.4. До особової (навчальної) справи кандидата на вступ до аспірантури (ад'юнктури) за державним замовленням долучаються:

рапорт (для цивільних осіб – заява) із зазначенням форми навчання, освітньо-наукової програми та кафедри, на якій буде здійснюватися підготовка;

анкета кандидата на навчання, заповнена власноруч;

висновок про направлення на навчання;

список опублікованих наукових праць і винаходів (вступники, які не мають опублікованих наукових праць і винаходів, подають наукові доповіді (реферати) з обраного ними наукового напрямку);

копія документа (документів) державного зразка про здобутий ступінь вищої освіти (освітньо-кваліфікаційний рівень) і копія додатку (додатків) до нього (них);

шість фотокарток (без головного убору, на матовому папері, розміром 3x4 см, без куточка);

довідка про надання допуску до державної таємниці форми 2 або 3 (для осіб, яким його надано);

витяг із протоколу засідання кафедри з ухваленням напряму майбутньої дисертації та наукового керівника;

висновок потенційного наукового керівника про згоду на наукове керівництво;

копія військово-облікового документа (для військовозобов'язаних – військового квитка або тимчасового посвідчення військовозобов'язаного, для призовників – посвідчення про приписку до призовних дільниць, а для резервістів – військового квитка);

копія документа (одного з документів), що посвідчує особу, передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство, посвідчують особу чи її спеціальний статус», ідентифікаційного коду.

Особи, які вступають на денну форму навчання, проходять в установленому порядку медичний огляд, який проводиться медичними (військово-лікарськими) комісіями МВС.

3.5. Не допускається формування більше однієї особової (навчальної) справи для одного кандидата на навчання за державним замовленням.

3.6. До аспірантури (ад'юнктури) на навчання за державним замовленням на конкурсній основі приймаються особи, які мають стаж роботи (служби) не менше 2 років після здобуття вищої освіти ступеня магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста).

3.7. Особа, яка раніше навчалася в аспірантурі (ад'юнктурі) за державним замовленням і не захистила дисертацію або була відрахована достроково з невиконанням плану, має право на повторний вступ до аспірантури (ад'юнктури) за

державним замовленням лише за умови відшкодування витрачених на її підготовку коштів у встановленому законодавством порядку.

3.8. Кількість аспірантів і докторантів, підготовка яких здійснюється поза державним замовленням, і вартість такої підготовки визначаються Вченою радою ЛьвДУВС з урахуванням ліцензійного обсягу за відповідною програмою.

3.9. До особової (навчальної) справи кандидата на вступ до аспірантури за кошти фізичних та/або юридичних осіб входять:

- заява із зазначенням форми навчання, освітньо-наукової програми та кафедри, на якій буде здійснюватися підготовка;

- особовий листок з обліку кадрів (особова картка, копія трудової книжки);

- список опублікованих наукових праць і винаходів (вступники, які не мають опублікованих наукових праць і винаходів, подають наукові доповіді (реферати) з обраного ними наукового напрямку);

- копія документа (документів) державного зразка про здобутий ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) і копія додатку (додатків) до нього (них);

- шість фотокарток (без головного убору, на матовому папері, розміром 3x4 см, без куточка);

- довідка про надання допуску до державної таємниці форми 2 або 3 (для осіб, яким його надано);

- витяг із протоколу засідання кафедри з ухваленням напряму майбутньої дисертації та наукового керівника;

- висновок наукового керівника про згоду на наукове керівництво;

- копія військово-облікового документа (для військовозобов'язаних – військового квитка або тимчасового посвідчення військовозобов'язаного, для призовників – посвідчення про приписку до призовних дільниць, а для резервістів – військового квитка);

- копія документа (одного з документів), що посвідчує особу, передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство, посвідчують особу чи її спеціальний статус», ідентифікаційного коду.

Документ, що посвідчує особу, дипломи про вищу освіту та військово-обліковий документ вступник пред'являє особисто.

3.10. До особової (навчальної) справи кандидата на вступ до докторантури входять:

- заява із зазначенням наукової спеціальності та кафедри, на якій буде здійснюватися підготовка;

- особовий листок з обліку кадрів (особова картка, копія трудової книжки);

- копія диплома про закінчення закладу вищої освіти із зазначенням одержаної кваліфікації спеціаліста або магістра і копія додатку до нього;

- копія диплома доктора філософії (кандидата наук);

- шість фотокарток (без головного убору, на матовому папері, розміром 3x4 см, без куточка);

- копія військово-облікового документа (для військовозобов'язаних – військового квитка або тимчасового посвідчення військовозобов'язаного, для призовників –

посвідчення про приписку до призовних діляниць, а для резервістів – військового квитка);

копія документа (одного з документів), що посвідчує особу, передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство, посвідчують особу чи її спеціальний статус», та ідентифікаційного коду;

список опублікованих наукових праць і винаходів;

копії наукових публікацій за темою дисертації (наукової доповіді);

розгорнутий план дисертації;

обґрунтування теми дисертації;

пропозиції, в яких міститься план дослідницької роботи та/або інформація про обсяг наукової роботи, необхідної для підготовки наукових досягнень до захисту.

Документ, що посвідчує особу, дипломи про вищу освіту, про присудження наукового ступеня доктора філософії (кандидата наук), а також військово-обліковий документ вступник пред'являє особисто.

Якщо громадянин України здобув науковий ступінь в іноземному закладі вищої освіти, додатково подається копія свідоцтва про визнання документа про науковий ступінь.

3.11. Особа, яка подає для вступу до ЛьвДУВС для навчання в аспірантурі (ад'юнктурі) диплом, що є еквівалентним диплому магістра і виданий іноземним закладом вищої освіти, проходить вступні випробування нарівні з іншими особами. Визнання диплома, виданого іноземним закладом вищої освіти, здійснюється відповідно до законодавства протягом чотирьох місяців після зарахування вступника (за процедурою, визначеною окремим Положенням).

3.12. Рекомендація відповідної кафедри ЛьвДУВС до вступу в аспірантуру (ад'юнктуру) та зарахування до докторантури надається за результатами співбесіди з кандидатами на навчання / підготовку, розгляду реферату (для вступу в аспірантуру (ад'юнктуру)), заслуховування наукової доповіді з аналізом розгорнутого плану дослідницької роботи (для вступу в докторантуру), моніторингу списку опублікованих наукових праць, а також згоди попередньо погодженого наукового керівника / консультанта.

Реферат (для вступу в аспірантуру (ад'юнктуру)) та розгорнутий план дослідницької роботи з інформацією про обсяг необхідної роботи для підготовки результатів дослідження до захисту (для зарахування в докторантуру), а також список опублікованих наукових праць подаються на кафедру відповідно до строків визначених правилами прийому до ЛьвДУВС.

Документи кандидата до докторантури розглядаються відповідною кафедрою протягом місяця з дати реєстрації заяви. Можливість зарахування вступника до ЛьвДУВС для підготовки в докторантурі визначається за результатами обговорення на засіданні кафедри шляхом відкритого голосування. У разі позитивного рішення кафедри щодо зарахування в докторантуру надається також пропозиція щодо призначення наукового консультанта.

Рекомендація відповідної кафедри ЛьвДУВС щодо вступу в аспірантуру (ад'юнктуру) та зарахування до докторантури надається у ВООНП у формі витягу з протоколу засідання кафедри.

4. Порядок проведення вступу і зарахування

4.1. Вступ до аспірантури (ад'юнктури) та зарахування до докторантури здійснюється на конкурсній основі відповідно до Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти, затверджених МОН України, та правил прийому до ЛьвДУВС, затверджених Вченою радою ЛьвДУВС.

4.2. На основі Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти Вчена рада ЛьвДУВС затверджує Правила прийому до аспірантури (ад'юнктури) та зарахування до докторантури й у встановлені строки оприлюднює їх на офіційному веб-сайті Університету.

Правила прийому до аспірантури (ад'юнктури) та зарахування до докторантури діють протягом відповідного календарного року і визначають, зокрема:

порядок, перелік і строки подання документів для вступу до аспірантури (ад'юнктури) та докторантури ЛьвДУВС;

зміст, форму і строки вступних випробувань для конкурсного відбору вступників до аспірантури (ад'юнктури) за кожною освітньо-науковою програмою.

Разом із Правилами прийому до ЛьвДУВС у поточному році оприлюднюється інформація про порядок проведення вступних іспитів (випробувань) до аспірантури (ад'юнктури) та порядок відбору до докторантури.

4.3. Організацію вступу до аспірантури (ад'юнктури) та відбору до докторантури ЛьвДУВС здійснює приймальна комісія відповідно до окремого Положення ЛьвДУВС.

4.4. З метою забезпечення діяльності приймальної комісії ЛьвДУВС та належної організації роботи створюється відбіркова комісія з прийому документів до докторантури та аспірантури (ад'юнктури).

4.5. Вступні випробування до аспірантури (ад'юнктури) проводяться предметними комісіями, склад яких формується та затверджується у порядку, визначеному закладом.

До складу предметних комісій включаються доктори філософії (кандидати наук) і доктори наук, які проводять наукові дослідження за відповідною спеціальністю (спеціальностями) та відповідають за реалізацію відповідної освітньо-наукової програми. До складу комісії з іноземної мови можуть входити особи, які не мають наукового ступеня і вченого звання, але вільно володіють відповідною іноземною мовою. Як правило, кожна предметна комісія може складатися з 3-5 осіб.

4.6. Рішення про допуск до складання вступних екзаменів кандидатів на навчання в аспірантурі (ад'юнктурі) ухвалює приймальна комісія за результатами вивчення їхніх особових (навчальних) справ, рекомендацій відповідних кафедр ЛьвДУВС і рішення відбіркової комісії з прийому документів до докторантури та аспірантури (ад'юнктури) з урахуванням вимог щодо оформлення документів та їх вчасного подання, про що повідомляється вступнику.

4.7. Апеляційна комісія створюється для вирішення спірних питань та розгляду апеляцій вступників до аспірантури (ад'юнктури) та докторантури. Порядок роботи апеляційної комісії визначається окремим Положенням ЛьвДУВС.

4.8. Вступники до аспірантури (ад'юнктури) складають вступні випробування зі спеціальності (спеціальностей для міждисциплінарної програми) (в обсязі програми рівня вищої освіти магістра з відповідної спеціальності) та однієї з іноземних мов (англійської, німецької, французької) в обсязі, який відповідає рівню B2 Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти. Також для конкурсного відбору осіб, які вступають на навчання для здобуття ступеня доктора філософії, можуть зараховуватися результати інших форм вступних випробувань (у формі іспитів, співбесід, презентацій дослідницьких пропозицій чи досягнень), якщо вони передбачені Правилами прийому.

Вступник, який підтвердив свій рівень знання, зокрема англійської мови, дійсним сертифікатом тестів TOEFL, або International English Language Testing System, або сертифікатом Cambridge English Language Assessment (не нижче рівня B2 Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти чи аналогічного рівня); німецької мови – дійсним сертифікатом TestDaF (не нижче рівня B2 Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти чи аналогічного рівня); французької мови – дійсним сертифікатом тесту DELF або DALF (не нижче рівня B2 Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти чи аналогічного рівня), звільняється від складання вступного екзамену з іноземної мови. Під час визначення результатів конкурсу зазначені сертифікати прирівнюються до результатів вступного випробування з іноземної мови з найвищим балом.

Відповідно до Правил прийому до ЛьвДУВС, особам, які вступають до ад'юнктури (аспірантури) та мають ступінь магістра або освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста, здобутий за іншою галуззю знань (спеціальністю), може бути призначено додаткові вступні випробування відповідно до обраної галузі знань (спеціальності) підготовки в ад'юнктурі (аспірантурі). При цьому зміст, форма і строки проведення додаткового вступного випробування визначаються Правилами прийому до ЛьвДУВС на відповідний рік.

Вага кожного вступного випробування в конкурсному балі визначається відповідно до Правил прийому до ЛьвДУВС.

4.9. Вступні випробування для осіб з особливими освітніми потребами проводяться з урахуванням особливих освітніх потреб, зазначених у заяві вступника, та рекомендацій медико-соціальної експертизи.

4.10. Вступні випробування до аспірантури (ад'юнктури) ЛьвДУВС, як правило, проводяться у серпні поточного року. Графік вступних іспитів затверджується ректором ЛьвДУВС не пізніше як за місяць до початку їх проведення та оприлюднюється на сайті університету.

Результати вступних випробувань до аспірантури (ад'юнктури) дійсні для вступу до ЛьвДУВС протягом 12 місяців.

4.11. Оцінка за результатами вступного випробування виставляється у відомість прописом (за двохсотбальною шкалою оцінювання).

4.12. Перескладання вступних випробувань не дозволяється.

4.13. Вступники, які не з'явилися на вступні випробування без поважних причин у визначений розкладом час, до участі у подальших випробуваннях і конкурсі не допускаються. За наявності поважних причин, які підтверджені документально,

вступники можуть допускатися до складання пропущених вступних іспитів з дозволу приймальної комісії в межах встановлених строків проведення вступу.

4.14. Апеляція вступника щодо оцінки на вступному випробуванні подається особисто вступником в день оголошення результату.

4.15. Апеляція розглядається на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після її подання, як правило, в присутності вступника.

Додаткове опитування вступника при розгляді апеляції не допускається.

4.16. На підставі результатів вступних випробувань приймальна комісія приймає рішення щодо кожного вступника.

4.17. У разі одержання однакових оцінок переважне право при зарахуванні до аспірантури (ад'юнктури) мають вступники, які рекомендовані до вступу Вченими радами закладів вищої освіти, мають освітній ступінь магістра, мають диплом з відзнакою, мають публікації за обраною спеціальністю.

Також у разі одержання однакового конкурсного балу більшу вагу має результат вступного випробування зі спеціальності (спеціальностей).

4.18. Рішення про зарахування до аспірантури (ад'юнктури) приймається на засіданні приймальної комісії і оформлюється протоколом.

4.19. Рішення про зарахування до докторантури приймає Вчена рада ЛьвДУВС на основі розгляду висновку кафедри і наданої характеристики наукової діяльності щодо кожного вступника.

4.20. Зарахування до аспірантури (ад'юнктури) і докторантури оформлюється наказом ректора ЛьвДУВС, який оприлюднюється в установленому порядку. Відповідна інформація вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

4.21. Інформація про зарахування доводиться до відома вступників у п'ятиденний термін.

У п'ятиденний строк ВООНП подає до уповноваженого підрозділу МВС України звіт про виконання державного замовлення, а також надсилає до безпосередніх замовників витяги з наказу про зарахування аспірантів (ад'юнктів).

4.22. Безпосередні замовники зобов'язані відрядити в установленому порядку до ЛьвДУВС осіб, зарахованих до аспірантури (ад'юнктури), докторантури за державним замовленням та денною формою навчання, у строк, необхідний для своєчасного прибуття на навчання.

Підставою для відрядження є витяг з наказу про зарахування особи до аспірантури (ад'юнктури), докторантури ЛьвДУВС.

4.23. Особам, зарахованим на денну форму навчання до аспірантури (ад'юнктури) за державним замовленням, грошове забезпечення призначається з дня їх зарахування, згідно із законодавством.

4.24. Після зарахування до аспірантури / ад'юнктури / докторантури ВООНП у двотижневий термін готує посвідчення аспіранта / ад'юнкта / докторанта встановленого зрізця (додаток 2), видача якого фіксується у журналі обліку посвідчень ад'юнктів та аспірантів (докторантів).

5. Порядок визначення кафедри, на якій здійснюється підготовка аспіранта / ад'юнкта / докторанта, призначення наукового керівника / консультанта, розгляду і затвердження теми дисертації та індивідуального плану роботи (індивідуального плану наукової роботи – для докторанта)

5.1. Кафедра, на якій буде здійснюватися підготовка аспіранта / ад'юнкта, визначається наказом ректора після зарахування до аспірантури / ад'юнктури на підставі попередніх пропозицій кафедр, наданих у вигляді витягів із протоколів їх засідань.

Кафедра, на якій буде здійснюватися підготовка докторанта, визначається наказом про зарахування в докторантуру.

5.2. Зміна кафедри, на якій здійснюється підготовка аспіранта / ад'юнкта, проводиться на підставі таких документів:

заява здобувача про зміну кафедри;

витяг із протоколу засідання кафедри, на якій здійснюється підготовка аспіранта / ад'юнкта;

витяг із протоколу засідання кафедри, на якій пропонується здійснювати підготовку аспіранта / ад'юнкта.

5.3. Аспіранту (ад'юнкту) рішенням Вченої ради ЛьвДУВС протягом місяця з дати зарахування призначається науковий керівник з числа наукових або науково-педагогічних працівників ЛьвДУВС, які мають науковий ступінь та відповідну наукову кваліфікацію.

Аспіранту (ад'юнкту) може бути призначено два наукових керівники з відповідним розподілом навантаження та обов'язків між ними або змінено наукового керівника.

Науковий консультант для докторанта призначається з числа науково-педагогічних або наукових працівників, які мають трудові відносини із ЛьвДУВС, науковий ступінь доктора наук та необхідну наукову кваліфікацію.

5.4. Вчений, 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.

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

5.5. З метою забезпечення ефективної підготовки здобувача ЛьвДУВС змінює наукового керівника, зокрема у разі:

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 цим Положенням;

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.

5.6. Для винесення питання на розгляд Вченої ради ЛьвДУВС про призначення / зміну наукового керівника аспіранту (ад'юнкту) не пізніше як за 7 днів до засідання Вченої ради у ВООНП подаються такі документи:

рапорт (заява) керівника кафедри щодо призначення наукового керівника;

витяг із протоколу засідання кафедри з клопотанням перед Вченою радою про призначення наукового керівника;

згода про здійснення наукового керівництва дисертацією аспіранта / ад'юнкта.

У разі подання документів на зміну наукового керівника до ВООНП додатково подаються:

клопотання аспіранта / ад'юнкта про зміну наукового керівника;

згода попереднього наукового керівника на відмову від наукового керівництва дисертацією аспіранта / ад'юнкта.

5.7. Здобувач наукового ступеня доктора філософії протягом двох місяців з дня зарахування (прикріплення) до аспірантури (ад'юнктури, кафедри) ЛьвДУВС зобов'язаний обрати та винести на розгляд Вченої ради тему дисертації та індивідуальний план роботи (індивідуальний план наукової роботи – для докторанта). У разі потреби тема дисертації може бути уточнена / змінена та затверджена у новій редакції після обговорення кафедрою.

Докторанту тема дисертації затверджується Вченою радою ЛьвДУВС разом із прийняттям рішення про зарахування до ЛьвДУВС для підготовки в докторантурі та призначенням наукового консультанта.

5.8. Для винесення питання на розгляд Вченої ради ЛьвДУВС про затвердження / зміну теми дисертації та/або індивідуального плану роботи (індивідуального плану наукової роботи – для докторанта) не пізніше як за 7 днів до засідання Вченої ради у ВООНП подаються такі документи:

рапорт (заява) керівника кафедри щодо затвердження / зміни теми дисертації та/або індивідуального плану роботи (індивідуального плану наукової роботи – для докторанта);

витяг із протоколу засідання кафедри з ухвалою про клопотання перед Вченою радою щодо затвердження/зміни теми дисертації та/або індивідуального плану роботи (індивідуального плану наукової роботи – для докторанта);

висновок наукового керівника / консультанта про доцільність затвердження/зміни визначеної теми дисертації;

план дисертації, підписаний особисто здобувачем і науковим керівником / консультантом;

обґрунтування доцільності виконання, структури та змісту дисертації, підписане особисто здобувачем і науковим керівником / консультантом;

індивідуальний план роботи (індивідуальний план наукової роботи – для докторанта).

5.9. Для винесення питання на розгляд Вченої ради ЛьвДУВС про уточнення теми дисертації не пізніше як за 7 днів до засідання Вченої ради у ВООНП подаються такі документи:

рапорт (заява) керівника кафедри щодо уточнення теми дисертації;

витяг із протоколу засідання кафедри з клопотанням перед Вченою радою про уточнення теми дисертації;

висновок наукового керівника / консультанта про доцільність уточнення теми дисертації.

5.10. Витяг із протоколу засідання кафедри з клопотанням перед Вченою радою про затвердження теми дисертації та індивідуального плану роботи (індивідуального плану наукової роботи – для докторанта) готується на основі розгляду представленої здобувачем наукового ступеня теми дисертації, її плану і обґрунтування доцільності виконання, наукова новизна, актуальність, практичне спрямування, відповідності науковій спеціальності та Пріоритетним напрямам наукових робіт, які потребують першочергового розроблення і впровадження в практичну діяльність МВС України та Національної поліції України, іншим загальнодержавним планам і програмам, темам НДР із державною реєстрацією, над якими працює ЛьвДУВС, а також змісту індивідуального плану роботи (індивідуального плану наукової роботи – для докторанта) і строків його виконання.

При обговоренні теми дисертації на здобуття наукового ступеня доктора філософії має бути присутній не менше як один доктор наук за обраною аспірантом (ад'юнктом, здобувачем) спеціальністю, а при обговоренні теми дисертації на здобуття наукового ступеня доктора наук – не менше як три доктори наук за обраною докторантом спеціальністю.

У випадку, якщо на засіданні кафедри було прийняте рішення про недоцільність проведення дослідження за поданою темою внаслідок її недостатньої актуальності, наукової новизни або практичної значущості тощо, аспірант (ад'юнкт, докторант, здобувач наукового ступеня доктора філософії поза аспірантурою (ад'юнктурою)) зобов'язаний переобрати (доопрацювати) тему, індивідуальний план роботи (індивідуальний план наукової роботи – для докторанта) та винести їх на повторний розгляд кафедри.

5.11. Теми дисертацій аспірантів (ад'юнктів) за державним замовленням після затвердження скеровуються ВООНП для погодження державним секретарем МВС України.

5.12. Тема дисертації затверджується для кожного здобувача окремо.

5.13. Тема дисертації, що містить інформацію з обмеженим доступом, затверджується з урахуванням вимог Закону України «Про державну таємницю» та законодавства з питань службової інформації.

5.14. Якщо тема дисертації була затверджена попередньо та не втратила свою актуальність (у випадках поновлення, переведення на навчання у ЛьвДУВС і т. п.), на Вченій раді ЛьвДУВС затверджується лише індивідуальний план роботи аспіранта (ад'юнкта, докторанта, здобувач наукового ступеня доктора філософії поза аспірантурою (ад'юнктурою)).

5.15. Аспірант (ад'юнкт, докторант, здобувач наукового ступеня доктора філософії поза аспірантурою (ад'юнктурою)), який отримав відмову Вченої ради в

затвердженні теми дисертаційної роботи та індивідуального плану роботи (індивідуального плану наукової роботи – для докторанта), протягом одного місяця з дня прийняття такого рішення зобов'язаний переобрати (доопрацювати) тему дисертації, індивідуальний план роботи (індивідуальний план наукової роботи – для докторанта) та повторно пройти процедуру розгляду.

5.16. У разі потреби уточнення або зміни теми дисертації аспірант (ад'юнкт, докторант, здобувач наукового ступеня доктора філософії поза аспірантурою (ад'юнктурою)) повторно проходить процедуру розгляду теми відповідно до цього Положення.

6. Підготовка доктора філософії

6.1. Науково-методичне забезпечення та координацію підготовки докторів філософії у ЛьвДУВС здійснює Вчена та науково-методична ради через відповідні структурні підрозділи університету.

6.2. Для врегулювання відносин між аспірантом (ад'юнктом) і ЛьвДУВС укладається договір (контракт).

6.3. Підготовка в аспірантурі (ад'юнктурі).

6.3.1. Початок навчання в аспірантурі (ад'юнктурі) ЛьвДУВС, як правило, – 01 вересня.

6.3.2. Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі (ад'юнктурі) незалежно від форми навчання становить 4 (чотири) роки.

Початок і закінчення навчання аспіранта (ад'юнкта), переведення на наступний рік навчання оформлюється наказом ректора.

Навчальні дні та їх тривалість визначаються графіком освітнього процесу, що складається на навчальний рік, погоджується і затверджується у порядку і в терміни, встановлені ЛьвДУВС.

Навчальні заняття в аспірантурі (ад'юнктурі) проводяться за розкладом, який має забезпечити виконання навчального плану.

6.3.3. Організаційно-методичне забезпечення освітнього процесу в аспірантурі (ад'юнктурі) передбачає розроблення та використання документів, регламентованих чинною нормативною базою з питань вищої освіти та наукової діяльності, зокрема, освітньо-наукової програми, навчального плану, програм навчальних дисциплін, робочих програм навчальних дисциплін, планів семінарських/практичних занять та силябусів тощо.

Порядок розробки, оформлення та затвердження навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в ЛьвДУВС регулюється окремим Положенням.

6.3.4. Освітньо-наукова програма на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти (далі – ОНП) – єдиний комплекс освітніх (навчальних дисциплін і занять, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо) та наукових (проведення наукового дослідження, написання наукових публікацій, виступи на конференціях тощо) компонентів, спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, підготовки та публічного захисту дисертації, що дає право на отримання визначеної кваліфікації.

Порядок формування та перегляду ОНП у ЛьвДУВС визначається окремим Положенням.

Протягом строку навчання в аспірантурі (ад'юнктурі) аспірант (ад'юнкт) повинен виконати освітню і наукову складові освітньо-наукової програми, зокрема здобути теоретичні знання, уміння, навички та інші компетентності, достатні для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіти методологією наукової та педагогічної діяльності, а також провести власне наукове дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та/або практичне значення, опублікувати наукові праці за темою дисертації, підготувати дисертацію та пройти процедуру атестації разовою спеціалізованою вченою радою на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації.

6.3.5. Навчальний план здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії передбачає перелік та обсяг обов'язкових навчальних дисциплін (обов'язкова компонента) та обсяг вибіркових навчальних дисциплін (вибіркова компонента) у кредитах ЄКТС, послідовність їх вивчення, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік освітнього процесу, форми підсумкового контролю.

Навчальний план здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії розробляється ВООНП, підписується гарантом ОНП, погоджується відділом забезпечення якості освіти та методичної роботи, а також першим проректором і затверджується Вченою радою ЛьвДУВС.

6.3.6. Індивідуальний план роботи аспіранта (ад'юнкта) (додаток 3) складається з індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи, погоджується з науковим керівником та затверджується Вченою радою ЛьвДУВС протягом двох місяців з дня зарахування особи до аспірантури (ад'юнктури).

Індивідуальний план роботи є обов'язковим до виконання і використовується для контролю та оцінювання успішності реалізації запланованого.

Невиконання індивідуального навчального плану, зокрема недотримання строків його виконання без поважних причин, передбачених законодавством, порушення умов договору або академічної доброчесності є підставою для ухвалення ЛьвДУВС рішення про відрахування аспіранта (ад'юнкта).

6.3.7. Індивідуальний план наукової роботи аспіранта (ад'юнкта) передбачає проведення власного наукового дослідження під керівництвом одного або двох наукових керівників та оформлення його результатів у вигляді дисертації відповідно до вимог згідно із законодавством.

6.3.8. Індивідуальний навчальний план повинен містити перелік дисциплін за вибором аспіранта (ад'юнкта) в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків від кількості кредитів ЄКТС освітньої компоненти ОНП.

Дисципліни за вільним вибором аспіранта (ад'юнкта) обираються здобувачем наукового ступеня до 01 березня першого року навчання, що зазначаються у заяві (рапорті) на ім'я першого проректора університету. Забезпечення викладання дисциплін здійснюється незалежно від кількості здобувачів, які обрали цю дисципліну. Результати вибору навчальних дисциплін узагальнюються ВООНП та передаються у відділ планування організаційно-аналітичної роботи та контролю для формування навчального навантаження на наступний навчальний рік.

Аспірант (ад'юнкт) має право змінювати свій індивідуальний навчальний план за погодженням із науковим керівником у встановленому порядку.

6.3.9. Основними формами організації освітнього процесу в аспірантурі (ад'юнктурі) є лекційні, практичні, семінарські, лабораторні та індивідуальні заняття, самостійна робота та контрольні заходи.

Вказані форми оволодіння навчальним матеріалом визначаються Положенням про організацію освітнього процесу у ЛьвДУВС.

6.3.10. Вивчення аспірантами (ад'юнктами) освітніх компонентів може здійснюватися на базі ЛьвДУВС, а також в рамках реалізації права на академічну мобільність – на базі інших закладів освіти.

Порядок і механізм організації участі у програмах академічної мобільності здобувачів ЛьвДУВС визначається окремим Положенням.

6.3.11. Додатковими формами оволодіння навчальним матеріалом під час навчання в аспірантурі (ад'юнктурі) є неформальна освіта (професійні курси / тренінги, громадянська освіта, онлайн освіта, професійні стажування тощо), яка не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій.

Порядок визнання у ЛьвДУВС результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, регулюється окремим Положенням.

6.3.12. Розрахунок бюджету навчального часу здобувача освітньо-наукового ступеня доктора філософії денної форми навчання здійснюється з урахуванням кількості облікових одиниць, відведених для виконання освітньо-наукової програми.

Обліковими одиницями навчального часу аспіранта (ад'юнкта) є академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, рік, кредит ЄКТС.

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу, тривалість якої становить 45 астрономічних хвилин. Дві академічні години утворюють одне навчальне заняття.

Навчальний день – складова частина навчального часу здобувача тривалістю не більше 8 астрономічних годин, що відповідає близько 11 академічним годинам і охоплює аудиторні заняття та / або самостійну підготовку й індивідуальну наукову роботу.

Навчальний тиждень – складова частина навчального часу здобувача, максимальний бюджет якої становить 54 академічні години (що відповідає тривалості нормативного робочого тижня і становить 40 астрономічних годин).

Навчальний семестр – складова частина навчального часу, тривалість якого визначається навчальним планом підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії у ЛьвДУВС.

Навчальний рік аспіранта (ад'юнкта) охоплює два навчальні семестри і становить, як правило, 32 навчальні тижні.

Один кредит ЄКТС дорівнює 30 академічним годинам.

Загальний нормативний термін підготовки доктора філософії в аспірантурі (ад'юнктурі) становить 4 роки. Освітньо-наукова програма та навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії об'єднують, відповідно, освітню та наукову складові. Освітня складова освітньо-наукової програми спрямована на досягнення 8 рівня Національної рамки кваліфікацій і повинна містити інформацію про перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах

ЄКТС (30-60 кредитів ЄКТС), їх послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю. Обсяг наукової складової – 180 кредитів ЄКТС.

6.4. Форми і порядок проведення контролю та оцінювання успішності.

6.4.1. Форми контролю успішності визначаються відповідною освітньо-науковою програмою.

6.4.2. Контрольні заходи охоплюють поточне і підсумкове оцінювання успішності. Представники самоврядування здобувачів вищої освіти ЛьвДУВС мають право бути присутніми на всіх видах контролю успішності навчання.

6.4.3. Порядок і критерії поточного оцінювання успішності визначаються робочою програмою з кожної навчальної дисципліни і можуть різнитися залежно від специфіки предмета вивчення та методики викладання.

6.4.4. Оцінювання результатів навчання здійснюється на принципах об'єктивності, систематичності та системності, плановості, єдності вимог, відкритості, прозорості, економічності, доступності та зрозумілості методики оцінювання, уникнення конфлікту інтересів, урахування індивідуальних можливостей здобувачів вищої освіти. Відповідальність за забезпечення релевантності, об'єктивності і відкритості процесів оцінювання результатів навчання здобувачів наукового ступеня доктора філософії, відповідності процедур оцінювання рівню освіти і спеціальності покладається на кафедри, а також на інститут (деканат факультету) і ВООНП.

6.4.5. Поточний контроль успішності здійснюється під час проведення семінарських, практичних, лабораторних занять, самостійної роботи, індивідуальних завдань та має за мету перевірку рівня знань, умінь, навичок, компетентностей та інших особистих якостей, засвоєних здобувачем вищої освіти.

Поточне оцінювання рівня знань аспіранта (ад'юнкта) здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у ЛьвДУВС та правил ведення журналу обліку навчальної роботи, затверджених цим Положенням. Допускається відзначення лекційних/семінарських/практичних/лабораторних занять на одній сторінці журналу.

6.4.6. Пропущені практичні, семінарські чи лабораторні заняття, а також отримані під час їх проведення незадовільні оцінки аспірант (ад'юнкт) повинен відпрацювати.

Форми індивідуального відпрацювання пропущених занять або отриманих незадовільних оцінок наведені у Положенні про організацію освітнього процесу у ЛьвДУВС.

6.4.7. Аспірант (ад'юнкт), який не відпрацював пропущені практичні, семінарські чи лабораторні заняття, а також отримані під час їх проведення незадовільні оцінки, вважається таким, що не виконав навчальний план, відтак не допускається до складання заліку чи екзамену з відповідної навчальної дисципліни.

У такому разі аспірант (ад'юнкт) може скласти залік або екзамен:

– за талоном № 2 за умови, якщо кількість невідпрацьованих незадовільних оцінок та пропущених занять не перевищує 25% від усіх проведених практичних (семінарських) занять;

– за талоном № К за умови, якщо кількість невідпрацьованих незадовільних оцінок та пропущених занять не перевищує 50% від усіх проведених практичних (семінарських) занять.

Аспірант (ад'юнкт), який внаслідок поважних причин, за необхідності підтверджених відповідними документами, не мав змоги своєчасно відпрацювати пропущені практичні (семінарські) заняття чи отримані незадовільні оцінки у встановлений строк, з дозволу керівника ВООНП може ліквідувати таку заборгованість в інші строки.

6.4.8. Ліквідація академічної заборгованості в аспіранта (ад'юнкта) має бути здійснена, як правило, у поточному семестрі до початку наступної піврічної атестації на відповідній кафедрі. Для цього аспірант (ад'юнкт) звертається у ВООНП для отримання відповідного талону (додаток 4), а потім до науково-педагогічного працівника чи керівника кафедри.

6.4.9. Підсумковий контроль успішності проводиться з метою оцінювання результатів навчання на певному рівні вищої освіти або на окремих його завершених етапах. Для проведення підсумкового контролю використовуються як об'єктивні тестові методики, так і методики, орієнтовані на суб'єктивну інтерпретацію показників вищої освіти.

Підсумковий контроль з конкретної навчальної дисципліни в аспірантурі (ад'юнктурі) здійснюється у формі екзамену або заліку (усі залікові оцінки диференційовані) в обсязі навчального матеріалу, визначеного програмою цієї навчальної дисципліни, у терміни, встановлені навчальним планом. Екзамени складаються в усній та / або змішаній формі, за потреби – з використанням засобів і додержанням умов дистанційного спілкування.

Екзаменаційні завдання та критерії оцінювання результатів їх виконання є невід'ємною складовою робочої програми навчальної дисципліни та силабуса, розробляються до початку навчального року, доводяться до відома здобувачів вищої освіти й оприлюднюються на сайті ЛьвДУВС. Екзаменаційні завдання розробляються, як правило, науково-педагогічним працівником, який викладає лекційний курс з навчальної дисципліни.

Письмові екзаменаційні роботи зберігаються на відповідних кафедрах до кінця поточного навчального року.

Порядок складання та оцінювання екзамену або заліку здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у ЛьвДУВС.

Розклад екзаменаційної сесії аспірантів (ад'юнктів) складається ВООНП та затверджується першим проректором ЛьвДУВС не пізніше ніж за два тижні до початку її проведення. Для аспірантів (ад'юнктів) денної форми навчання передбачається не більше одного екзамену (заліку) в день.

Підсумкове оцінювання успішності визначається за національною шкалою, 100-бальною шкалою та шкалою ЄКТС (табл. 1 та 2 Положення про організацію освітнього процесу у ЛьвДУВС) та заноситься в академічну довідку (довідку про виконання ОНП) та/або додаток до диплому.

6.4.10. За результатами виконання індивідуального плану роботи аспіранта (ад'юнкта) – індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи – видається відповідна довідка про виконання ОНП (додаток 5).

Довідка про виконання ОНП – це документ, який містить інформацію про результати навчання здобувача, назви дисциплін, отримані ним оцінки і здобуту ним кількість кредитів ЄКТС.

Для отримання довідки про виконання ОНП аспірант (ад'юнкт) подає відповідну заяву (рапорт) на ім'я першого проректора ЛьвДУВС з візами завідувача ВООНП і головного бухгалтера університету та висновок наукового керівника, в якому викладається інформація про виконання індивідуального плану наукової роботи та індивідуального навчального плану, а також кількість публікацій за темою дисертації, що відповідають вимогам порядку присудження ступеня доктора філософії (додаток 6).

6.4.11. Інформація про результати навчання, назви навчальних дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС здобувачем освіти, який відрахований / переведений із закладу освіти до завершення навчання за освітньо-науковою програмою вносяться до академічної довідки. Порядок видачі, повторної видачі, збереження та обліку академічної довідки визначаються окремим Положенням.

6.5. Аспіранти денної форми навчання, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, за наявності поважних причин можуть клопотати про переведення їх на навчання за індивідуальним графіком відвідування занять (ІГВЗ), який має забезпечити виконання навчального плану у повному обсязі.

Для переходу на ІГВЗ аспірант до початку навчального семестру або не пізніше одного тижня після його початку подає у ВООНП заяву на ім'я першого проректора ЛьвДУВС, погоджену керівником кафедри, на якій здійснюється його підготовка, вказуючи причину переходу на ІГВЗ і додаючи відповідні документи. ВООНП готує проект наказу (доручення) про надання аспірантові ІГВЗ, після підписання якого ректор ЛьвДУВС затверджує індивідуальний графік вивчення дисциплін, передбачених навчальним планом у певному семестрі.

ІГВЗ надається з метою створення належних умов для навчання аспірантам, які не можуть відвідувати лекційні, практичні, семінарські (лабораторні) заняття з поважних причин.

ІГВЗ передбачає можливість вибіркового відвідування занять та самостійного опрацювання аспірантом повного обсягу матеріалу навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом.

Аспірант, який навчається за ІГВЗ, бере участь у семестрових атестаціях та екзаменаційній сесії на загальних підставах.

ІГВЗ діє упродовж семестру і може бути анульований за заявою аспіранта.

6.6. Аспірант (ад'юнкт), який підтвердив рівень свого знання іноземної мови відповідним дійсним сертифікатом на рівні C1 Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти, має право:

на зарахування відповідних кредитів, передбачених освітньо-науковою програмою ЛьвДУВС, як таких, що виконані у повному обсязі;

на використання обсягу навчального навантаження, передбаченого для набуття мовних компетентностей, для здобуття інших компетентностей (за погодженням із науковим керівником).

6.7. ЛьвДУВС може прийняти рішення про визнання набутих аспірантом (ад'юнктом) в іншому закладі компетентностей, здобутих результатів навчання, кредитів ЄКТС, передбачених освітньо-науковою програмою, та визначити академічну різницю (у разі потреби). Визнання набутих аспірантом (ад'юнктом) в іншому закладі компетентностей, здобутих результатів навчання, кредитів ЄКТС, передбачених освітньо-науковою програмою здійснюється Вченою радою ЛьвДУВС.

6.8. Аспіранти (ад'юнкти) мають право на академічну та соціальну відпустку відповідно до законодавства. У такому випадку до терміну навчання в аспірантурі (ад'юнктурі) не включається період хвороби (тривалістю понад один місяць), перебування у відпустках у зв'язку з вагітністю та пологами, для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, а також відсутність за місцем навчання з інших поважних причин, передбачених законодавством України. Вчена рада ЛьвДУВС оцінює обставини, що виключають можливість виконувати освітню складову програми та/або працювати над дисертацією, і визначає термін, на який продовжується навчання в аспірантурі (ад'юнктурі) (як правило, до одного року).

Для винесення питання на засідання Вченої ради ЛьвДУВС про переривання навчання в аспірантурі (ад'юнктурі) із зазначених підстав подаються такі документи:

рапорт (заява) керівника кафедри щодо переривання навчання в аспірантурі (ад'юнктурі);

витяг із протоколу засідання кафедри, на якому розглядали це питання;

заява (рапорт) аспіранта (ад'юнкта), завізована науковим керівником, керівником кафедри, а також керівником відповідного факультету, інституту;

медична довідка про неможливість продовження навчання (у разі хвороби), про вагітність (у зв'язку з вагітністю та пологами) або завірена належним чином копія свідоцтва про народження дитини та ін.

Оскільки зазначений строк не зараховується до терміну навчання в аспірантурі (ад'юнктурі), то підрозділи університету звільняються від надання послуг таким аспірантам (ад'юнктам) на цей термін.

Аспірант (ад'юнкт) має право достроково (до завершення терміну переривання навчання) приступити до навчання за власним бажанням, для чого подається відповідна заява (рапорт). У цьому випадку термін навчання продовжується з моменту, коли аспірант (ад'юнкт) буде допущений до навчання наказом ректора ЛьвДУВС.

6.9. Присвоєння чергових спеціальних звань ад'юнктам здійснюється згідно із законодавством України.

6.10. Випускникам аспірантури (ад'юнктури) час навчання в аспірантурі (ад'юнктурі) за денною формою навчання зараховується до стажу наукової роботи.

6.11. Підготовка доктора філософії поза аспірантурою

6.11.1. Особи, які професійно провадять наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи у ЛьвДУВС, мають право здобувати ступінь доктора філософії у ЛьвДУВС поза аспірантурою (ад'юнктурою). Підготовка таких осіб здійснюється за кошти ЛьвДУВС і триває чотири роки.

6.11.2. Кількість прикріплених здобувачів наукового ступеня доктора філософії поза аспірантурою (ад'юнктурою) визначається за залишковим принципом від набору аспірантів (ад'юнктів) у межах ліцензійного обсягу за ОНП (рівнем освіти).

6.11.3. Підготовка здобувачів наукового ступеня доктора філософії поза аспірантурою (ад'юнктурою) здійснюється на підставі відповідного договору (додаток 7). Початок підготовки здобувачів наукового ступеня поза аспірантурою (ад'юнктурою), як правило, – 01 вересня відповідного року.

6.11.4. Для прикріплення здобувачем наукового ступеня доктора філософії поза аспірантурою (ад'юнктурою) у ВООНП подається:

заява із зазначенням освітньо-наукової програми та кафедри, на якій буде здійснюватися підготовка;

особовий листок з обліку кадрів (особова картка, копія трудової книжки);

список опублікованих наукових праць і винаходів (вступники, які не мають опублікованих наукових праць і винаходів, подають наукові доповіді (реферати) з обраного ними наукового напрямку);

копія документа (документів) державного зразка про здобутий ступінь вищої освіти (освітньо-кваліфікаційний рівень) і копія додатку (додатків) до нього (них);

шість фотокарток (без головного убору, на матовому папері, розміром 3х4 см, без куточка);

довідка про надання допуску до державної таємниці форми 2 або 3 (для осіб, яким його надано);

витяг із протоколу засідання кафедри з ухваленням напряму майбутньої дисертації та наукового керівника;

висновок потенційного наукового керівника про згоду на наукове керівництво;

копія військово-облікового документа (для військовозобов'язаних – військового квитка або тимчасового посвідчення військовозобов'язаного, для призовників – посвідчення про приписку до призовних діляниць, а для резервістів – військового квитка);

копія документа (одного з документів), що посвідчує особу, передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство, посвідчують особу чи її спеціальний статус», та ідентифікаційного коду.

Документ, що посвідчує особу, дипломи про вищу освіту та військово-обліковий документ здобувач пред'являє особисто.

Якщо диплом особи, що є еквівалентним диплому магістра, виданий іноземним закладом вищої освіти, подання зазначеної заяви можливе після визнання її диплома відповідно до законодавства.

6.11.5. Вчена рада розглядає подані матеріали щодо кандидата і приймає рішення про його зарахування на підготовку з метою здобуття ступеня вищої освіти доктора філософії поза аспірантурою (ад'юнктурою). Рішення Вченої ради затверджується і оформлюється наказом ректора ЛьвДУВС.

Науковий керівник (два наукових керівники) з числа наукових або науково-педагогічних працівників закладу з науковим ступенем призначається відповідним наказом ректора згідно з вимогами п.п. 5.3, 5.4 та 5.6 цього Положення. Відповідна інформація вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

6.11.6. Здобуття ступеня доктора філософії поза аспірантурою (ад'юнктурою) передбачає повне та успішне виконання відповідної освітньо-наукової програми та навчального плану ЛьвДУВС, індивідуального плану роботи, який складається з

індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи прикріпленої особи, а також публічний захист дисертації у разовій спеціалізованій вченій раді.

Невиконання індивідуального навчального плану, зокрема порушення строків його виконання без поважних причин, передбачених законодавством, порушення умов договору або академічної доброчесності є підставою для ухвалення Вченою радою ЛьвДУВС рішення про відрядження здобувача ступеня доктора філософії поза аспірантурою (ад'юнктурою).

6.11.7. Особи, прикріплені до кафедри ЛьвДУВС із метою здобуття ступеня доктора філософії поза аспірантурою (ад'юнктурою), мають усі права і обов'язки, визначені в розділі 11 цього Положення.

6.11.8. У разі звільнення з роботи у ЛьвДУВС особа втрачає право здобувати ступінь доктора філософії поза аспірантурою (ад'юнктурою) в університеті та підлягає відрядженню. Особа може продовжити підготовку поза аспірантурою (ад'юнктурою) у закладі, до якого вона прийнята на посаду науково-педагогічного чи наукового працівника (за основним місцем роботи), або вступити до аспірантури (ад'юнктури) ЛьвДУВС для здобуття відповідного ступеня за денною або заочною формою навчання із зарахуванням їй відповідних кредитів ЄКТС, здобутих поза аспірантурою (ад'юнктурою).

6.11.9. Здобувачі наукового ступеня доктора філософії поза аспірантурою (ад'юнктурою) щорічно до 01 серпня звітують на засіданні кафедри про стан виконання індивідуального плану роботи (індивідуального плану наукової роботи та індивідуального навчального плану) і атестуються науковим керівником.

Керівник кафедри протягом 5 днів після розгляду цього питання на засіданні кафедри подає у ВООНП звіт здобувача наукового ступеня доктора філософії поза аспірантурою (ад'юнктурою), підписаний науковим керівником та здобувачем, а також витяг із протоколу засідання кафедри.

6.11.10. Організацію, облік, контроль роботи здобувачів наукового ступеня доктора філософії поза аспірантурою (ад'юнктурою) над дисертацією здійснюють наукові керівники, керівники кафедр та ВООНП.

Виконання здобувачами наукового ступеня доктора філософії поза аспірантурою (ад'юнктурою) ОНП здійснюється одночасно з аспірантами заочної форми навчання відповідної ОНП.

6.11.11. Стан підготовки дисертації здобувача ступеня доктора філософії поза аспірантурою (ад'юнктурою) до захисту визначається науковим керівником (або консенсусним рішенням двох керівників). Отримання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації та атестація здобувача здійснюються відповідно до пункту 9.4 цього Положення.

6.11.12. Здобувач, який успішно захистив дисертацію до закінчення терміну прикріплення, вважається таким, що повністю виконав індивідуальний план роботи і відряджується наказом ректора ЛьвДУВС.

Відрядження осіб, які прикріплені до ЛьвДУВС для здобуття ступеня доктора філософії поза аспірантурою (ад'юнктурою), здійснюється відповідно до розділу 10 цього Положення.

6.12. Безпосередній контроль та відповідальність за підготовку докторів філософії, виконання ними індивідуальних планів покладається на наукових керівників та керівників кафедр.

7. Підготовка доктора наук у докторантурі

7.1. Науково-методичне забезпечення та координацію підготовки докторів наук у ЛьвДУВС здійснює Вчена та науково-методична ради через відповідні структурні підрозділи університету.

7.2. Нормативний строк підготовки доктора наук становить два роки.

7.3. Підготовка докторів наук у докторантурі ЛьвДУВС здійснюється на підставі відповідного договору (контракту) за кошти фізичних або юридичних осіб на денній формі навчання.

7.4. Початок і закінчення підготовки докторанта, переведення на наступний рік оформлюється наказом ректора.

7.5. Для підготовки в докторантурі до закладу вступають особи, які мають ступінь доктора філософії (науковий ступінь кандидата наук), наукові досягнення, що потребують завершення або оформлення у вигляді дисертації (наукової доповіді), та не менше половини наукових публікацій за темою дисертації (наукової доповіді) від кількості, визначеної МОН, що відповідають вимогам, встановленим МОН, у наукових періодичних виданнях за відповідним напрямом досліджень.

7.6. Початок підготовки в докторантурі, як правило, з 01 вересня року вступу.

7.7. Докторанти здійснюють підготовку за індивідуальним планом наукової роботи (додаток 8), який формується відповідно до наукової програми, погоджується науковим консультантом та затверджується Вченою радою ЛьвДУВС протягом двох місяців з дня зарахування особи до докторантури.

7.8. Наукова програма (НП) – єдиний комплекс дослідницьких компонентів (індивідуальних завдань, контрольних заходів, форм звітності тощо), спрямованих на досягнення результатів підготовки, передбачених для наукового рівня вищої освіти, що відповідає восьмому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій.

Порядок формування та перегляду НП у ЛьвДУВС визначається окремим Положенням.

7.9. Підготовка в докторантурі передбачає завершення здобувачем власного оригінального наукового дослідження, узагальнення якого наводяться в дисертації (науковій доповіді) з отриманими науковими результатами, які забезпечують розв'язання важливої теоретичної або прикладної проблеми, мають загальнонаціональне або світове значення та оприлюднюються в наукових публікаціях відповідно до вимог, визначених МОН.

7.10. Індивідуальний план наукової роботи докторанта визначає зміст, строки виконання та обсяг наукових робіт, а також запланований строк захисту дисертації. Він є обов'язковим до виконання і використовується для оцінювання успішності та своєчасності виконання запланованої наукової роботи. Невиконання індивідуального плану наукової роботи, зокрема порушення строків його виконання без поважних причин, передбачених законодавством, порушення умов договору або порушення академічної доброчесності, є підставою для ухвалення Вченою радою ЛьвДУВС рішення про відрахування докторанта.

7.11. Підготовка докторантів в основному відбувається на базі ЛьвДУВС, а також у рамках реалізації права на академічну мобільність – на базі інших закладів вищої освіти (наукових установ) за наявності відповідного договору.

Визнання набутих докторантом в інших закладах вищої освіти (наукових установах) компетентностей, передбачених науковою програмою, здійснює Вчена рада ЛьвДУВС.

Безпосередній контроль та відповідальність за підготовку докторантів, виконання ними індивідуальних планів покладається на наукових консультантів і керівників кафедр.

На здійснення наукового консультування відводиться щороку навантаження відповідно до встановлених норм.

7.12. Докторант щороку звітує про виконання індивідуального плану наукової роботи на засіданні кафедри. Звіти докторантів подаються на розгляд Вченої ради ЛьвДУВС, за результатами яких проводиться їх атестація та приймається рішення про подальше перебування в докторантурі. Результати атестації затверджує ректор ЛьвДУВС.

7.13. Випускникам докторантури термін перебування в докторантурі зараховується до наукового стажу.

7.14. Підготовка в докторантурі за умови виконання індивідуального плану наукової роботи завершується наданням висновку наукового консультанта (структурного підрозділу).

Отримання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації (наукової доповіді) та атестація докторанта спеціалізованою вченою радою з присудження наукового ступеня доктора наук закладу здійснюються відповідно до законодавства, що регулює присудження наукового ступеня доктора наук.

7.15. Перебування в докторантурі не є обов'язковою умовою для подання наукових досягнень до спеціалізованої вченої ради та подальшого їх публічного захисту для здобуття ступеня доктора наук.

7.16. Здобувач ступеня доктора наук може самостійно (поза докторантурою) підготувати наукові досягнення до захисту у вигляді дисертації (монографії, наукової доповіді за сукупністю статей).

Атестація здобувача ступеня доктора наук, який самостійно підготував наукові досягнення до захисту, здійснюється відповідно до п. 9.16, 9.19 цього Положення та п. 11 Порядку присудження та позбавлення наукового ступеня доктора наук.

8. Переведення та поновлення аспірантів (ад'юнктів)

8.1. Аспіранти (ад'юнкти) можуть бути переведені до іншого закладу, у тому числі якщо заклад не має акредитованої освітньо-наукової програми із спеціальності здобувача, або в межах ЛьвДУВС:

1) на навчання за державним або регіональним замовленням, якщо вони навчаються у ЛьвДУВС за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб;

2) на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, якщо вони навчаються у ЛьвДУВС за державним або регіональним замовленням;

3) на підготовку за акредитованою освітньо-науковою програмою з іншої спеціальності, що є реалізацією їх права обирати види, напрями і засоби наукової і науково-технічної діяльності відповідно до своїх інтересів, творчих можливостей та загальнолюдських цінностей.

8.2. Переведення на іншу форму навчання аспіранта (ад'юнкта) здійснюється, як правило, між семестрами наказом ректора ЛьвДУВС відповідно до курсу, спеціальності, освітньо-наукової програми за умови наявності вакантних місць у межах ліцензованого обсягу, а також кількості місць за відповідною формою навчання, визначених Вченою радою.

8.3. Питання про зміну форми навчання аспіранта (ад'юнкта) попередньо розглядається на засіданні кафедри на підставі його звернення, погодженого науковим керівником. У заяві (рапорті) зазначаються причини зміни форми навчання. Питання про зміну форми навчання аспіранта (ад'юнкта) за державним замовленням додатково погоджується з безпосереднім замовником (або додається відповідне клопотання безпосереднього замовника).

8.4. У разі відрядження аспіранта (ад'юнкта) за державним замовленням з денної чи заочної форми навчання за власним бажанням, він може бути переведений на відповідний курс аспірантури заочної форми навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб. Питання про таке переведення попередньо розглядається на засіданні кафедри на підставі звернення аспіранта (ад'юнкта), погодженого науковим керівником. Відшкодування вартості навчання, передбачене п. 10.2 цього Положення, має бути здійснене до моменту підписання наказу про переведення.

8.5. Питання про переведення до іншого закладу вищої освіти попередньо розглядається на засіданні кафедри на підставі звернення аспіранта (ад'юнкта), погодженого науковим керівником (керівниками). У разі позитивного рішення кафедри про переведення до іншого закладу освіти аспірант (ад'юнкт) звертається із відповідною заявою / рапортом на ім'я ректора ЛьвДУВС.

8.6. У разі позитивного розгляду заяви (рапорту) і виконання умов переведення керівник закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач, видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до закладу вищої освіти, в якому здобувач навчався раніше, направляє запит щодо одержання його особової (навчальної) справи.

Керівник закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач, після одержання особової (навчальної) справи видає наказ про його зарахування.

8.7. Переведення аспірантів (ад'юнктів) до іншого закладу вищої освіти (наукової установи) здійснюється на підставі наказу ректора ЛьвДУВС за погодженням із керівником закладу вищої освіти чи науково-дослідної установи, до якого (якої) здійснюється переведення.

Переведення аспірантів (ад'юнктів) за державним замовленням до іншого закладу вищої освіти здійснюється у межах державного замовлення та за погодженням (клопотанням) безпосереднього замовника. Аспірант (ад'юнкт) за державним замовленням може бути переведений тільки у заклад вищої освіти із специфічними умовами навчання, який здійснює підготовку кадрів для МВС України і Національної поліції України.

Аспіранти (ад'юнкти), підготовка яких здійснювалася за рахунок коштів державного бюджету, у разі переведення до іншого закладу користуються

пріоритетним правом на місця державного (регіонального) замовлення за умови наявності вакантних місць.

Аспіранти, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб, можуть бути переведені за згодою особи, яка здійснює фінансування навчання.

8.8. Умовою переведення до ЛьвДУВС є попереднє складання або включення до індивідуального плану роботи аспіранта (ад'юнкта) певних дисциплін освітньо-наукової програми за відповідною спеціальністю, яких не було у програмі іншого освітнього закладу (наукової установи). Визнання набутих аспірантом (ад'юнктом) в інших закладах вищої освіти (наукових установах) компетентностей з однієї чи декількох навчальних дисциплін відбувається відповідно до п.п. 6.7, 8.18 цього Положення.

8.9. На першому році навчання переведення аспірантів (ад'юнктів) забороняється.

8.10. Аспірант (ад'юнкт), відрахований із ЛьвДУВС до завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою, має право на поновлення на навчання. Поновлення на навчання здійснюється незалежно від причини відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми навчання, спеціальності та галузі знань, джерел фінансування з урахуванням здатності претендента успішно виконувати програму.

8.11. Аспіранти (ад'юнкти), які раніше навчалися у ЛьвДУВС чи інших закладах освіти (наукових установах), як правило, можуть бути поновлені на навчання у ЛьвДУВС на спеціальність, за якою здійснювалася їх підготовка.

8.12. Поновлення до аспірантури (ад'юнктури) здійснюється в межах ліцензованого обсягу ЛьвДУВС за відповідними курсом, освітньо-науковою програмою, а також кількістю місць за відповідною формою навчання, визначеною Вченою радою. Поновлення осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, здійснюється за погодженням з науковим товариством студентів (курсантів, слухачів), аспірантів (ад'юнктів), докторантів та молодих вчених.

8.13. Заяву (рапорт) про поновлення розглядають у ЛьвДУВС протягом двох тижнів. Заява (рапорт) погоджується керівником відповідної кафедри та науковим керівником. До заяви (рапорту) про поновлення додається академічна довідка про виконання ОНП. Заявнику за результатом розгляду звернення мають бути повідомлені умови поновлення до аспірантури (ад'юнктури) або причина відмови.

Поновлення на перший курс ЛьвДУВС забороняється. Ректор ЛьвДУВС має право поновити на другий курс аспіранта (ад'юнкта), який був відрахований з першого курсу, за умови ліквідації ним академічної заборгованості до початку навчальних занять на другому курсі. Аспіранти (ад'юнкти) за державним замовленням можуть бути поновлені на навчання, якщо їх було відраховано з другого і наступних курсів, за наявності клопотання безпосереднього замовника, який направив їх на навчання, та погодження з уповноваженим підрозділом МВС України.

8.14. Умовою поновлення до ЛьвДУВС є попереднє складання або включення до індивідуального плану роботи аспіранта (ад'юнкта) дисциплін освітньо-наукової програми за відповідною спеціальністю, яких не було у програмі іншого освітнього закладу (наукової установи). Визнання набутих аспірантом (ад'юнктом) в інших закладах вищої освіти (наукових установах) компетентностей з однієї чи декількох навчальних дисциплін відбувається відповідно до п.п. 6.7, 8.18 цього Положення.

8.15. Поновлення на навчання аспірантів (ад'юнктів), які відраховані з ЛьвДУВС, здійснюється, як правило, до початку навчальних занять.

8.16. У разі поновлення на навчання аспіранта (ад'юнкта), який був відрахований із ЛьвДУВС, стягнення суми витрат припиняється. Якщо таке поновлення здійснено після відкриття виконавчого провадження щодо відшкодування витрат, стягнення їх суми припиняється на підставі вимоги стягувача.

8.17. Складання академічної різниці або заборгованості здійснюється за заявою (рапортом) аспіранта (ад'юнкта), якого поновили на навчання або перевели з іншого закладу освіти. Вказана заява (рапорт) подається у ВООНП на ім'я першого проректора не пізніше 15 днів з початку семестру (додаток 9). На підставі заяви (рапорту) ВООНП готує відомість ліквідації академічної різниці (заборгованості).

Академічну різницю (заборгованість) становлять навчальні дисципліни, які на момент переведення (поновлення) аспіранта (ад'юнкта) не вивчались, або загальний обсяг годин (кредитів), відведений на вивчення дисципліни, був меншим за 75 % від обсягу дисципліни, передбаченої навчальним планом, або відмінна форма підсумкового контролю з навчальної дисципліни.

Порядок і терміни ліквідації академічної різниці (заборгованості) аспірантом (ад'юнктом) визначаються ВООНП за усним погодженням із кафедрами. Аспірант (ад'юнкт), якому визначена академічна різниця або заборгованість, має скласти її у терміни, визначені індивідуальним графіком протягом семестру після переведення (поновлення).

Основною формою оволодіння навчальним матеріалом під час ліквідації академічної різниці або заборгованості є самостійна робота. З метою сприяння підготовці до складання академічної різниці або заборгованості кафедрами та ВООНП надається необхідна консультативно-роз'яснювальна допомога. Кафедри, за якими закріплені навчальні дисципліни, які становлять академічну різницю, надають необхідні навчально-методичні вказівки та рекомендації для самостійної роботи, забезпечують достатній рівень консультативної допомоги та об'єктивний підсумковий контроль знань.

8.18. Перезарахування навчальних дисциплін за освітньо-науковою програмою здійснюється за заявою (рапортом) здобувача освітньо-наукового ступеня доктора філософії на підставі академічної довідки про виконання освітньо-наукової програми.

Заява (рапорт) про перезарахування навчальних дисциплін подається у ВООНП на ім'я першого проректора не пізніше ніж через 15 днів з початку семестру (додаток 10).

На підставі вказаної заяви (рапорту) дорученням першого проректора формується експертна комісія, до складу якої включаються гарант освітньо-наукової програми, завідувач ВООНП, керівник кафедри, до сфери відповідальності якої належить навчальна дисципліна, та науково-педагогічний працівник, який викладає цю або споріднену навчальну дисципліну.

Експертна комісія розглядає заяву аспіранта (ад'юнкта), за необхідності через співбесіду уточнює зміст вивченої в попередньому закладі вищої освіти дисципліни, яка перезараховується, та робить висновок про можливість (неможливість) її перезарахування. Висновок експертної комісії зазначається на заяві (рапорті) аспіранта (ад'юнкта). Остаточне рішення про перезарахування навчальних дисциплін

аспіранту (ад'юнкту) ухвалює Вчена рада ЛьвДУВС та вводиться в дію наказом ректора Університету.

9. Порядок проведення атестації аспірантів (ад'юнктів) і докторантів

9.1. Атестація аспірантів (ад'юнктів) на кафедрі:

9.1.1. Аспірант (ад'юнкт), працюючи за індивідуальним планом, двічі на рік (до 15 лютого та до 30 червня) звітує на засіданні кафедри про його виконання.

9.1.2. На кафедральній атестації обов'язковою є присутність аспірантів (ад'юнктів) та їхніх наукових керівників, а також представника ВООНП.

9.1.3. Кафедри завчасно повідомляють аспірантів (ад'юнктів) і ВООНП про місце та час проведення атестації.

9.1.4. Під час атестації оцінюється стан виконання індивідуального плану роботи аспіранта (ад'юнкта) (індивідуального плану наукової роботи та індивідуального навчального плану), підготовки дисертації, роботи наукового керівника.

9.1.5. Результатом кафедральної атестації є прийняття рішення про можливість продовження навчання аспірантів (ад'юнктів), яке оформлюється протоколом засідання кафедри. У разі негативної оцінки роботи аспіранта (ад'юнкта) під час кафедральної атестації у протоколі засідання кафедри зазначаються причини та умови, які призвели до неналежної роботи аспіранта (ад'юнкта) та / або наукового керівника.

9.1.6. Оформлені як витяг із протоколу засідання кафедри результати кафедральної атестації (із зазначенням стану виконання освітньої складової ОНП, кількості наукових публікацій та апробацій, стану готовності дисертації) у п'ятиденний термін керівник кафедри передає у ВООНП.

9.2. Загальноуніверситетська атестація аспірантів (ад'юнктів) ЛьвДУВС:

9.2.1. Загальноуніверситетська атестація аспірантів (ад'юнктів) проводиться щорічно у серпні з метою ефективного контролю за їх роботою, об'єктивного визначення ступеня якості їхніх досліджень, своєчасного виявлення недоліків та оперативного вжиття заходів щодо їх усунення.

9.2.2. Склад атестаційної комісії формується наказом ректора ЛьвДУВС. До складу атестаційної комісії за посадою входять перший проректор ЛьвДУВС, проректор за напрямом наукової роботи, завідувач ВООНП, керівники інститутів, факультетів і кафедр, де здійснюється підготовка аспірантів (ад'юнктів), а також (за потреби) можуть входити інші наукові та науково-педагогічні працівники Університету.

9.2.3. Атестаційна комісія оцінює роботу аспірантів (ад'юнктів) щодо виконання індивідуального плану (індивідуального плану наукової роботи та індивідуального навчального плану).

9.2.4. Критеріями оцінки роботи аспірантів (ад'юнктів) є: виконання освітньої складової підготовки аспіранта (ад'юнкта); наявність необхідних наукових публікацій; ступінь готовності дисертації; виконання індивідуального плану роботи (відповідно до термінів навчання в аспірантурі (ад'юнктурі)); виконання умов договору та зобов'язань аспіранта (ад'юнкта); можливість подання дисертації до захисту в установлені терміни.

9.2.5. Рішення атестаційної комісії із вмотивованим висновком стосовно кожного здобувача щодо можливості продовження навчання в аспірантурі (ад'юнктурі) оформлюється протоколом, що є підставою для переведення аспіранта (ад'юнкта) на наступний рік навчання або відрахування його з аспірантури (ад'юнктури) після наказу ректора ЛьвДУВС.

За необхідності результати роботи комісії можуть бути винесені на розгляд Вченої ради ЛьвДУВС.

9.3. Атестація докторантів на кафедрі та Вченій раді ЛьвДУВС:

9.3.1. Докторант щороку (до 01 серпня) звітує про виконання індивідуального плану роботи на засіданні кафедри.

9.3.2. За результатами обговорення звіту докторанта на засіданні кафедри приймається рішення про рекомендацію його подальшого перебування у докторантурі.

Присутність докторанта і його наукового консультанта (за наявності) на засіданні кафедри є обов'язковою.

9.3.3. Після попереднього обговорення на кафедрі результатів роботи над дисертацією докторант не пізніше як за тиждень до чергового засідання Вченої ради ЛьвДУВС подає у ВООНП звіт про виконання індивідуального плану роботи, за результатами якого Вчена рада проводить атестацію докторанта та приймає рішення про подальше його перебування в докторантурі. Результати атестації затверджуються ректором ЛьвДУВС та вводяться в дію відповідним наказом.

9.4. Порядок проведення публічної презентації дисертації

9.4.1. Після завершення акредитованої освітньо-наукової програми, але не пізніше, ніж за 9 місяців до завершення запланованого строку навчання, здобувач ступеня доктора філософії звертається із заявою/рапортом на ім'я ректора ЛьвДУВС щодо отримання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації (далі – Висновок) кафедри, яка забезпечувала його підготовку (додаток 11).

До заяви додаються:

дисертація в друкованому та електронному вигляді;

наукові публікації (або їх копії), у яких висвітлено наукові результати дисертації;

довідка про виконання ОНП;

висновок наукового керівника (керівників) з оцінкою роботи здобувача у процесі підготовки дисертації та виконання індивідуального плану роботи аспіранта (ад'юнкта).

Заява / рапорт погоджується науковим керівником здобувача ступеня доктора філософії та / або керівником відповідної кафедри.

ВООНП готує доручення ректора, яким на відповідну кафедру покладається обов'язок проведення фахового семінару у визначений строк, підготовки Висновку, а також подання пропозицій щодо кандидатур до складу разової спеціалізованої вченої ради (у вигляді витягу із протоколу засідання кафедри) Вченій раді ЛьвДУВС.

9.4.2. Кафедра не пізніше ніж протягом місяця з дня надходження заяви розглядає подані здобувачем ступеня доктора філософії документи щодо завершення його підготовки і проводить засідання, яке вважається правоможним, якщо в ньому взяли участь не менш як дві третини складу кафедри.

Засідання проводиться у формі фахового семінару, де заслуховується публічна презентація наукових результатів дисертації здобувача ступеня доктора філософії, об'єктивна оцінка дисертації попередньо визначених керівником кафедри рецензентів та експертна позиція всіх присутніх.

Шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів присутніх на фаховому семінарі науково-педагогічних працівників приймається рішення про надання (чи відмову в наданні) Висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації, в якому, зокрема, зазначається інформація про відповідність дисертації встановленим вимогам, кількість наукових публікацій, повнота опублікування результатів дисертації та особистий внесок здобувача до всіх наукових публікацій, опублікованих із співавторами та зарахованих за темою дисертації.

Висновок готується у двох примірниках, підписується керівником кафедри та затверджується ректором ЛьвДУВС. Якщо керівник кафедри, де здійснювалася підготовка здобувача ступеня доктора філософії, є науковим керівником здобувача або відсутній із поважних причин, висновок структурного підрозділу підписує особа, обрана головою на час цього засідання.

Висновок надається здобувачеві не пізніше ніж протягом двох тижнів з дня проведення презентації та чинний протягом одного року з дня його затвердження.

Крім цього, вказаним засіданням кафедри формуються пропозиції до складу разової спеціалізованої вченої ради відповідно до вимог чинного законодавства за погодженням із ВООНП, яке перевіряє відповідність складу разової ради встановленим вимогам до голови, рецензента та офіційного опонента.

9.4.3. У разі отримання негативного Висновку здобувач може повторно звернутися до кафедри не пізніше ніж за шість місяців до завершення строку навчання за акредитованою освітньо-науковою програмою з письмовою заявою про отримання такого Висновку після доопрацювання дисертації або на поновлення у ЛьвДУВС для завершення виконання відповідної ОНП у разі відрахування.

9.5. За умови отримання позитивного Висновку здобувач не пізніше ніж протягом двох тижнів з дня отримання зазначеного Висновку звертається до Вченої ради ЛьвДУВС із заявою / рапортом про утворення разової спеціалізованої вченої ради (далі – разова рада), де також зазначає що дисертація виконана ним самостійно і з дотриманням академічної доброчесності, підтверджує, що до захисту подається остаточний варіант дисертації, та вказує мову захисту (державна або англійська) (додаток 12).

Не пізніше як за 7 днів до засідання Вченої ради у ВООНП подаються такі документи:

- заява / рапорт про утворення разової спеціалізованої вченої ради;
- письмові згоди опонентів про включення до складу разової ради (додаток 13);
- витяг із протоколу засідання кафедри із пропозицією щодо кандидатур до складу разової ради;

- протокол перевірки оригінальності роботи (дисертації).

До заяви/рапорту про утворення разової спеціалізованої вченої ради додаються: дисертація в друкованому та електронному вигляді, підписана кваліфікованим електронним підписом здобувача;

наукові публікації (або їх копії), у яких висвітлено наукові результати дисертації;
довідка про виконання ОНП;
висновок наукового керівника;

висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації.

Крім цього, інформацію про утворення разової ради, необхідну для розміщення/оприлюднення на сайті ЛьвДУВС, у Інформаційній системі Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, та для реєстрації дисертації у Державній науковій установі «Український інститут науково-технічної експертизи та інформації», здобувач наукового ступеня доктора філософії подає у ВООНП разом із заявою / рапортом про утворення разової спеціалізованої вченої ради Вченою радою ЛьвДУВС.

9.6. Вчена рада ЛьвДУВС не пізніше двох місяців з дня отримання заяви / рапорту здобувача утворює разову раду у складі п'яти осіб, дані про яких внесені до Єдиної державної електронної бази з питань освіти, - голови разової ради, двох рецензентів та двох офіційних опонентів, крім наукових та науково-педагогічних працівників вищих військових навчальних закладів, закладів вищої освіти із специфічними умовами навчання, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти / наукових установ, наукових установ системи Міноборони.

У разі відсутності у ЛьвДУВС можливості призначити двох рецензентів з урахуванням встановлених вимог разова рада утворюється у складі голови ради, одного рецензента та трьох офіційних опонентів.

Рішення Вченої ради ЛьвДУВС про утворення разової ради вводиться в дію наказом ректора Університету.

9.7. Протягом п'яти робочих днів з дати видання наказу про утворення разової ради уповноважена особа ВООНП:

оприлюднює з урахуванням вимог законодавства з питань державної таємниці та службової інформації у встановленому порядку на офіційному сайті ЛьвДУВС електронну копію дисертації, висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації та інформацію про склад разової ради, а також веб-адресу, за якою здійснюватиметься трансляція захисту;

подає інформацію про утворення разової ради до Інформаційної системи Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти;

передає один друкований примірник дисертації до бібліотеки ЛьвДУВС;

вносить електронний примірник дисертації до Державної наукової установи «Український інститут науково-технічної експертизи та інформації», а також до репозитарію ЛьвДУВС.

9.8. У разі виявлення порушень у формуванні складу разової ради МОН зупиняє її роботу шляхом внесення відповідної інформації до Інформаційної системи. Рішенням ректора ЛьвДУВС усуваються виявлені невідповідності і вносяться зміни до складу ради з урахуванням п. 9.6 цього Положення.

9.9. За результатами вивчення дисертації та наукових публікацій здобувача, зарахованих за темою дисертації, протягом 45 календарних днів з дня оприлюднення інформації про утворення разової ради кожен рецензент подає разовій раді рецензію, а кожен офіційний опонент – відгук, в яких зазначають результати власної оцінки

наукового рівня дисертації і наукових публікацій здобувача, зокрема новизни представлених результатів досліджень, їх наукової обґрунтованості, рівня виконання поставленого наукового завдання та оволодіння здобувачем методологією наукової діяльності.

Рецензенти і офіційні опоненти забезпечують об'єктивність підготовлених ними рецензій і відгуків, відповідно до встановлених вимог.

9.10. Остаточна атестація здобувачів ступеня доктора філософії здійснюється разовою радою на підставі публічного захисту дисертації у встановленому порядку.

Здобувач подає до ради / уповноваженій особі ВООНП такі документи, перелік яких є вичерпним:

- копію першої сторінки паспорта громадянина України;

- копію диплома магістра (спеціаліста). У разі коли документ про вищу освіту видано іноземним закладом вищої освіти, додатково подається копія документа про визнання іноземного документа про вищу освіту;

- копію свідоцтва про зміну імені / прізвища (у разі потреби);

- витяг з наказу про зарахування до аспірантури (прикріплення до закладу вищої освіти (наукової установи), засвідчений в установленому порядку;

- довідку про виконання відповідної освітньо-наукової програми;

- висновок наукового керівника (керівників) або відповідного структурного підрозділу;

- висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації;

- дисертацію в друкованому та електронному вигляді;

- копії наукових публікацій, зарахованих за темою дисертації, на яких повинні бути зазначені вихідні дані відповідних видань. Копії зазначених публікацій засвідчуються в установленому порядку.

Оригінали документів, що подаються до ради відповідно до підпунктів 1-3 цього пункту, надаються раді / уповноваженій особі ВООНП і після прийняття заяви повертаються здобувачеві. Копії зазначених документів засвідчуються в установленому порядку.

9.11. Протягом трьох робочих днів з дня надходження до разової ради останньої рецензії (відгуку) разова рада призначає дату, час і місце проведення публічного захисту дисертації. Дата проведення публічного захисту дисертації призначається не раніше ніж через два тижні та не пізніше ніж через чотири тижні з дня надходження до разової ради останньої рецензії (відгуку).

9.12. Засідання разової ради для проведення публічного захисту дисертації проводиться державною або, за бажанням здобувача, англійською мовою за такою процедурою:

- головуючий інформує присутніх про правоможність засідання і розпочинає його за наявності кворуму;

- оголошуються порядок денний, відомості про склад ради, тема дисертації;

- головуючий доповідає про подані здобувачем документи та про їх відповідність вимогам, установленим законодавством;

здобувач викладає основні положення дисертації та відповідає на запитання, подані усно чи письмово державною мовою або, за його бажанням, англійською мовою;

головуючий оголошує висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації, а також звернення інших осіб з оцінкою дисертації;

здобувач відповідає на зауваження, які містяться у зверненнях;

виступи опонентів;

після виступу кожного опонента здобувачеві надають слово для відповіді;

після кожного виступу здобувача для відповіді на зауваження опонентів, головуючий пересвідчується, чи задоволений опонент цією відповіддю;

публічне обговорення дисертації, у якому всі присутні на засіданні мають право, а члени ради – зобов'язані взяти участь;

відкрите голосування членів ради щодо присудження здобувачеві ступеня доктора філософії;

обговорення та прийняття тексту рішення ради шляхом відкритого голосування членів ради;

головуючий оголошує рішення ради про присудження або про відмову у присудженні здобувачеві ступеня доктора філософії з відповідної галузі науки та за відповідною спеціальністю.

На цьому захист дисертації вважається закінченим.

9.13. Оприлюднення інформації про результати захисту дисертації здійснюється уповноваженою особою ВООНП відповідно до встановлених законодавством вимог.

Дисертація (разом з активним посиланням на неї в Інформаційній системі), висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації, рецензії, відгуки, рішення разової ради про присудження ступеня доктора філософії, відеозапис трансляції захисту дисертації, оприлюднені на офіційному сайті ЛьвДУВС з урахуванням вимог законодавства з питань державної таємниці та службової інформації, повинні бути доступними для вільного перегляду не менш як шість місяців з дати набрання чинності рішенням разової ради про присудження ступеня доктора філософії.

9.14. На підставі рішення разової ради про присудження ступеня доктора філософії не раніше ніж через 15 та не пізніше ніж через 30 календарних днів з дня захисту дисертації ректор ЛьвДУВС видає наказ про видачу здобувачеві диплома доктора філософії та додатка до нього європейського зразка.

Диплом доктора філософії оформлюється за формою, затвердженою МОН, та видається здобувачеві.

Для обліку і видачі дипломів використовується журнал реєстрації, згідно з яким ВООНП здійснює видачу дипломів доктора філософії та додатків до них європейського зразка, відповідно до вимог чинного законодавства. Видача документів засвідчується підписом особи, яка отримала документ.

9.15. Уповноважена особа ВООНП формує примірник атестаційної справи здобувача, до якої долучаються:

копія наказу про створення разової спеціалізованої вченої ради;

копія першої сторінки паспорта громадянина України;

копія диплома магістра (спеціаліста);

копія свідоцтва про зміну імені / прізвища (у разі потреби);
витяг з наказу про зарахування до аспірантури / ад'юнктури (прикріплення до ЛьвДУВС);
довідка про виконання відповідної освітньо-наукової програми;
висновок наукового керівника (керівників) або відповідного структурного підрозділу;
висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації;
дисертація в електронному вигляді на електронному носії;
копії наукових публікацій, зарахованих за темою дисертації;
протокол перевірки оригінальності роботи (дисертації);
анотація дисертації державною мовою з наведенням наукових публікацій, зарахованих за темою дисертації;
згоди на офіційне опонування;
відгуки / рецензії опонентів / рецензентів;
рішення разової спеціалізованої вченої ради про призначення дати, часу та місця публічного захисту дисертації;
рішення разової спеціалізованої вченої ради про присудження ступеня доктора філософії;
стенограма (розшифрована фонограма) засідання разової спеціалізованої вченої ради;
відеозапис трансляції захисту дисертації на електронному носії.
Атестаційна справа здобувача ступеня доктора філософії зберігається відповідно до законодавства.

9.16.Проведення попередньої експертизи докторської дисертації

Після завершення докторантом відповідної наукової програми науковий консультант здобувача протягом місяця готує висновок щодо докторської дисертації, зокрема щодо висновків і рекомендацій, сформульованих у ній, їх новизни, повноти викладу в наукових публікаціях, зарахованих за темою дисертації, з оцінкою дотримання здобувачем принципів академічної доброчесності у процесі підготовки докторської дисертації та виконання ним індивідуального плану наукової роботи (далі – висновок наукового консультанта).

Висновок наукового консультанта (у двох примірниках) видається докторантові.

Для проведення попередньої експертизи докторант (здобувач ступеня доктора наук) звертається із письмовою заявою на ім'я голови Вченої ради ЛьвДУВС про проведення попередньої експертизи докторської дисертації та надання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів докторської дисертації.

Заява здобувача передається до кафедри, де здійснювалася підготовка докторанта (або кафедри за напрямом дисертації – для здобувачів поза докторантурою) для проведення попередньої експертизи його докторської дисертації.

Кафедра подає Вченій раді ЛьвДУВС пропозиції щодо призначення трьох рецензентів з урахуванням встановлених законодавством вимог.

Керівник кафедри, де проводиться попередня експертиза докторської дисертації, організовує та проводить фаховий семінар для апробації докторської дисертації.

Рецензенти, розглянувши докторську дисертацію та наукові публікації, в яких висвітлені основні наукові результати докторської дисертації, а також за результатами фахового семінару готують висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів докторської дисертації. У висновку, зокрема, зазначається інформація про відповідність дисертації встановленим вимогам, кількість наукових публікацій, опублікування результатів докторської дисертації та особистий внесок здобувача до всіх наукових публікацій, опублікованих із співавторами та зарахованих за темою докторської дисертації. Рецензенти персонально відповідають за об'єктивність та якість підготовленого ними висновку.

Попередня експертиза докторської дисертації проводиться протягом трьох місяців з дня надходження на ім'я голови Вченої ради ЛьвДУВС письмової заяви докторанта (здобувача) про проведення такої експертизи.

Висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів докторської дисертації, підписаний рецензентами, видається докторантові (здобувачеві) у двох примірниках та є чинним протягом календарного року з моменту його затвердження ректором ЛьвДУВС.

9.17. Остаточна атестація докторанта здійснюється постійно діючою спеціалізованою вченою радою з відповідної спеціальності за процедурою, що визначається Положенням про спеціалізовану вчену раду з присудження наукового ступеня доктора наук, затвердженим наказом МОН.

Якщо у ЛьвДУВС не функціонує постійно діюча спеціалізована вчена рада з відповідної спеціальності, проводиться разовий захист докторської дисертації, відповідно до вищезазначеного Положення.

9.18. ЛьвДУВС забезпечує необхідні умови для проведення спеціалізованими вченими радами перевірки дотримання здобувачем академічної доброчесності, відповідно до окремого Положення.

9.19. Попередня експертиза докторської дисертації та захист дисертації на здобуття наукового ступеня доктора наук осіб, які самостійно підготували наукові досягнення до захисту (поза докторантурою), здійснюється на підставі відповідної угоди.

10. Відрахування з аспірантури (ад'юнктури) та докторантури

10.1. Аспірант (ад'юнкт), докторант відраховується з аспірантури (ад'юнктури) / докторантури у разі:

закінчення терміну навчання;

дострокового успішного захисту наукового дослідження за умови виконання освітньої складової програми підготовки у повному обсязі;

за власним бажанням;

порушення строку затвердження теми дисертації без поважних причин (на підставі рішення, ухваленого Вченою радою);

невиконання чи невчасного виконання індивідуального плану роботи (на підставі рішення, ухваленого Вченою радою, а для здобувачів ступеня доктора філософії додатково – за погодженням з науковим товариством студентів (курсантів, слухачів), аспірантів (ад'юнктів), докторантів та молодих вчених);

несвоєчасної ліквідації академічної заборгованості (на підставі рішення, ухваленого Вченою радою, – для здобувачів ступеня доктора філософії);

звільнення з університету (стосується осіб, які здобувають ступінь доктора філософії поза аспірантурою);

порушення дисципліни та правил внутрішнього розпорядку ЛьвДУВС (на підставі ухвали Вченої ради);

порушення умов договору або принципів академічної доброчесності;

інших підстав, визначених законодавством.

10.2. Аспірант (ад'юнкт) за державним замовленням, який був відрахований із зазначених у п. 10.1. причин (крім закінчення терміну навчання із виконанням індивідуального плану роботи та захисту дисертації), відшкодовує вартість навчання згідно із законодавством.

10.3. Рішення про відрахування докторанта чи аспіранта (ад'юнкта, здобувача) у разі порушення строку затвердження теми дисертації без поважних причин; невиконання чи невчасного виконання індивідуального плану роботи; несвоєчасної ліквідації академічної заборгованості; порушення дисципліни та правил внутрішнього розпорядку університету; порушення умов договору або принципів академічної доброчесності і т. п. приймає Вчена рада ЛьвДУВС. На підставі цього рішення аспірант (ад'юнкт, здобувач), докторант відраховується з аспірантури (ад'юнктури), докторантури наказом ректора ЛьвДУВС.

10.4. Для винесення на розгляд Вченої ради ЛьвДУВС питання про відрахування аспіранта (ад'юнкта, здобувача, докторанта) не пізніше як за 7 днів до засідання Вченої ради відповідна кафедра подає до ВООНП такі основні документи:

рапорт (заяву) керівника кафедри про відрахування аспіранта (ад'юнкта здобувача, докторанта);

висновок наукового керівника (консультанта) щодо аспіранта (ад'юнкта здобувача, докторанта);

витяг з протоколу засідання кафедри з клопотанням перед Вченою радою про відрахування;

підставу відрахування аспіранта (ад'юнкта здобувача, докторанта), а саме – довідку про наявну заборгованість, висновок про порушення дисципліни чи правил внутрішнього розпорядку університету чи т. п.

За необхідності, можуть подаватися додаткові документи.

10.5. Аспірант (ад'юнкт) або докторант у разі дострокового захисту дисертації відраховується з аспірантури (ад'юнктури) або докторантури з дати набрання чинності наказом ЛьвДУВС про видачу диплома доктора філософії або після набрання чинності наказом МОН про затвердження рішення спеціалізованої вченої ради з присудження наукового ступеня доктора наук та видачу диплома доктора наук відповідно до законодавства.

10.6. Аспірант (ад'юнкт) за державним замовленням після відрахування направляється до місця проходження служби та працевлаштовується, згідно з протоколом комісії з персонального розподілу.

11. Права та обов'язки аспірантів (ад'юнктів) та докторантів

11.1. Аспіранти (ад'юнкти) та докторанти, мають право на:

користування навчальною, науковою, культурно-спортивною, оздоровчою базами ЛьвДУВС;

отримання усіх видів відкритої інформації, методичного і змістовного наукового консультування (керівництва) щодо власного дослідження від наукового консультанта (керівника / керівників);

участь у науковій діяльності кафедри;

грошове забезпечення у разі зарахування на денну форму навчання за державним замовленням згідно із законодавством (для ад'юнктів);

переривання навчання з поважних причин з подальшим його продовженням (для аспірантів / ад'юнктів). Тривалість і кількість переривань навчання, а також поважність причин визначаються Вченою радою ЛьвДУВС;

відпустку відповідно до законодавства;

творчу відпустку для закінчення дисертації, згідно із законодавством, для здобувача, який успішно поєднує науково-педагогічну (педагогічну) діяльність з науковою роботою;

участь у виборах до органів самоврядування ЛьвДУВС;

трудова діяльність у позанавчальний час відповідно до законодавства;

академічну мобільність та наукове стажування, що реалізуються відповідно до законодавства;

безпечні й нешкідливі умови навчання і праці;

працевлаштування у разі зарахування на навчання за державним замовленням відповідно до державного розподілу (для ад'юнктів);

соціально-психологічну підтримку впродовж навчання / підготовки у ЛьвДУВС.

11.2. Аспіранти (ад'юнкти) та докторанти зобов'язані:

додержувати законодавства про підготовку науково-педагогічних та наукових кадрів у закладах вищої освіти МВС України, Статуту ЛьвДУВС та інших нормативних актів з питань вищої освіти та наукової діяльності;

додержувати морально-етичних норм і стандартів поведінки дослідників у відповідній галузі, встановлених ЛьвДУВС, а також принципів академічної доброчесності;

виконувати правила внутрішнього розпорядку ЛьвДУВС, дбайливо ставитись до майна Університету;

затвердити індивідуальний план роботи та тему дисертації на засіданні Вченої ради ЛьвДУВС не пізніше двох місяців з дня зарахування до аспірантури (ад'юнктури), при цьому тема дисертації аспіранта (ад'юнкта) за державним замовленням має стосуватися завдань та діяльності Національної поліції чи інших правоохоронних органів;

затвердити тему дисертації на засіданні Вченої ради ЛьвДУВС одночасно із зарахуванням до докторантури та індивідуальний план наукової роботи не пізніше двох місяців з дня зарахування (для докторантів);

виконати індивідуальний план наукової роботи та індивідуальний навчальний план, у встановлені терміни звітувати про виконання на засіданнях кафедри (два рази на рік), атестаційної комісії з оцінки роботи аспірантів (ад'юнктів) (один раз на рік) та Вченої ради (для докторантів);

своєчасно подавати до ВООНП індивідуальний план роботи (індивідуальний план наукової роботи для докторанта), результати атестації на кафедрі (для аспірантів та ад'юнктів), Вченій раді (для докторантів) та інші необхідні документи;

виконати всі вимоги освітньо-наукової програми, зокрема здобути теоретичні знання, уміння, навички та компетентності, достатні для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та / або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіти методологією наукової та педагогічної діяльності (для здобувачів ступеня доктора філософії);

підготувати свої наукові досягнення у вигляді дисертації (для здобувачів ступеня доктора філософії) та у вигляді дисертації або наукової доповіді – у разі захисту наукових досягнень, опублікованих у вигляді монографії або сукупності статей у вітчизняних та / або міжнародних рецензованих фахових виданнях (для здобувачів наукового ступеня доктора наук);

подати до спеціалізованої вченої ради свої наукові досягнення та захистити їх у встановлений строк;

брати активну участь у роботі кафедри, а саме – у засіданнях кафедри, міжкафедральних семінарах, науково-практичних заходах і т. п.;

вчасно (до початку кожного року навчання) вносити оплату за надання освітніх послуг (для аспірантів і докторантів, які здобувають науковий ступінь за кошти фізичних та / або юридичних осіб). В окремих випадках на підставі клопотання аспіранта (докторанта) за рішенням ректора ЛьвДУВС внесення оплати може бути розділено посеместрово. Подавати до ВООНП відповідні документи, що підтверджують факт оплати;

додержувати вимог антикорупційної програми ЛьвДУВС і законодавства у сфері запобігання та протидії корупції та ін.

11.3. Аспірантам (ад'юнктам) заочної форми навчання за умови успішного виконання індивідуального плану роботи за місцем служби чи роботи може надаватися:

протягом чотирьох років навчання – додаткова оплачувана щорічна відпустка тривалістю до 30 календарних днів;

протягом чотирьох років навчання – один вільний від роботи день на тиждень з оплатою у розмірі 50 відсотків його середньої заробітної плати для виконання роботи над дисертацією;

протягом четвертого року навчання – один вільний від роботи день на тиждень без збереження заробітної плати.

11.4. Взаємозобов'язання аспіранта (ад'юнкта, докторанта) і ЛьвДУВС визначаються в типовому договорі (контракті) (додаток 14).

11.5. Покладення університетом на аспіранта (ад'юнкта) чи докторанта обов'язків, не пов'язаних із виконанням відповідної освітньо-наукової (наукової) програми та підготовкою дисертації (монографії, статей), забороняється, крім випадків, передбачених законодавством.

12. Завдання, обов'язки та права наукових керівників / консультантів

12.1. Завдання наукового керівника / консультанта:

12.1.1) координувати підготовку аспіранта (ад'юнкта, докторанта, здобувача) на отримання необхідних знань і навиків;

12.1.2) спрямовувати наукову роботу аспіранта (ад'юнкта, докторанта, здобувача) відповідно до обраної теми та спеціальності;

12.1.3) консультувати аспіранта (ад'юнкта, докторанта, здобувача) з теоретичних, методологічних, стилістичних та інших питань написання дисертації (монографії, наукової доповіді – для докторантів);

12.1.4) контролювати й оцінювати виконану роботу аспіранта (ад'юнкта, докторанта, здобувача) у процесі підготовки дисертації та виконання індивідуального плану роботи (остаточна оцінка подається у вигляді висновку).

12.2. **Обов'язки наукового керівника / консультанта:**

12.2.1) проводити співбесіди з особою, яка подає документи для вступу до аспірантури (ад'юнктури, докторантури) чи прикріплення здобувачем, з метою виявлення здібностей до наукової діяльності;

12.2.2) допомагати в оформленні розгорнутого плану дисертаційної роботи та надавати рекомендації щодо вибору джерел;

12.2.3) здійснювати наукове консультування з питань актуальності й новизни теми дослідження, мети і завдань дослідження аспіранта (ад'юнкта, докторанта, здобувача) очно та заочно (з використанням засобів і дотриманням умов дистанційного спілкування);

12.2.4) нести відповідальність перед Вченою радою ЛьвДУВС за якість написання аспірантом (ад'юнктом, докторантом, здобувачем) дисертації (монографії, наукової доповіді – для докторантів);

12.2.5) здійснювати систематичний контроль за виконанням затвердженого плану роботи аспіранта (ад'юнкта, докторанта, здобувача);

12.2.6) брати участь у кафедральній та загальноуніверситетській атестаціях, де звітують його аспіранти (ад'юнкти, докторанти, здобувачі);

12.2.7) контролювати надання всіх необхідних документів для подання дисертації аспіранта (ад'юнкта, докторанта, здобувача) для проведення публічної презентації (розгляду на попередній експертизі) та у спеціалізованій вченій раді;

12.2.8) здійснювати контроль за впровадженням результатів дисертації в освітній процес і практичну діяльність підрозділів Національної поліції України та органів державної влади.

12.3. **Права наукового керівника / консультанта:**

12.3.1) впливати на графік підготовки дисертації аспірантом (ад'юнктом, докторантом, здобувачем) та наукових результатів дисертації (змінювати індивідуальний план роботи, клопотати про переведення на індивідуальний графік навчання тощо);

12.3.2) залучати аспіранта (ад'юнкта, докторанта, здобувача) до участі в наукових, науково-практичних заходах кафедри (факультету, інституту);

12.3.3) ініціювати відрахування аспіранта (ад'юнкта, докторанта, здобувача) з визначених законодавством підстав;

12.3.4) отримувати за керівництво / консультування, а також за захист своїх аспірантів (ад'юнктів, докторантів, здобувачів) відповідну кількість балів у

рейтингуванні наукових та науково-педагогічних працівників ЛьвДУВС і при визначенні інших видів заохочень.

13. Підрозділи ЛьвДУВС, залучені до підготовки науково-педагогічних та наукових кадрів

13.1. ВООНП зобов'язане:

- 1) організовувати роботу щодо відбору кафедрами та прийому кандидатів на навчання в аспірантурі (ад'юнктурі, докторантурі);
- 2) забезпечувати організацію освітнього процесу за освітньо-науковими програмами;
- 3) організовувати разом із кафедрами щорічну атестацію аспірантів (ад'юнктів, докторантів), формувати накази про їх переведення на наступний рік навчання, відрахування з аспірантури (ад'юнктури, докторантури), переривання навчання та ін.;
- 4) забезпечувати разом із відділом кадрового забезпечення організацію та проведення персонального розподілу випускників ад'юнктури;
- 5) вести номенклатурну документацію, що стосується підготовки аспірантів (ад'юнктів, докторантів, здобувачів);
- 6) здійснювати супровід роботи разових спеціалізованих вчених рад.

13.2. Кафедри зобов'язані:

- 1) організовувати профорієнтаційну роботу щодо підбору кандидатів на навчання в аспірантурі (ад'юнктурі, докторантурі);
- 2) розглядати питання щодо відбору кандидатів на навчання в аспірантурі (ад'юнктурі, докторантурі) та подавати до ВООНП витяг із протоколу засідання кафедри про рекомендацію аспірантів (ад'юнктів, докторантів) до вступу;
- 3) пропонувати вступникам до аспірантури (ад'юнктури, докторантури), претендентам на здобуття наукового ступеня кандидатури можливих наукових керівників / консультантів та можливі напрями наукових досліджень;
- 4) двічі на рік (до 15 лютого та до 30 червня) проводити атестацію аспірантів (ад'юнктів) для заслуховування їхніх звітів про виконання індивідуального плану роботи (який складається з індивідуального плану наукової роботи та індивідуального навчального плану), під час якої надавати обґрунтовану та неупереджену оцінку їх роботі та виконанню індивідуального плану роботи. Результати атестації викладають у протоколі засідання кафедри із рішенням про рекомендацію щодо продовження навчання в аспірантурі (ад'юнктурі) або відрахування, витяг з якого подають у ВООНП у п'ятиденний термін;
- 5) щороку (до 01 серпня) заслуховувати звіти прикріплених здобувачів поза аспірантурою/ад'юнктурою про виконання індивідуальних планів робіт на засіданні кафедри, про результати у п'ятиденний термін інформувати ВООНП;
- 6) щороку (до 01 серпня) заслуховувати звіти докторантів про виконання індивідуальних планів роботи на засіданні кафедри, про результати інформувати Вчену раду;
- 7) сприяти ВООНП у проведенні щорічної атестації аспірантів (ад'юнктів), а саме: завчасно надавати необхідну документацію, повідомляти аспірантів (ад'юнктів) про проведення університетської атестації, забезпечувати присутність їх та їхніх наукових керівників (за потреби);

8) зберігати необхідну документацію щодо аспірантів (ад'юнктів, докторантів, здобувачів) кафедри, а саме: їх списки, копії індивідуальних планів роботи, копії звітів, висновків наукових керівників, списки публікацій, інформацію про участь у науково-практичних заходах та інші результати їхньої освітньо-наукової діяльності;

9) організовувати проходження педагогічної практики аспірантами (ад'юнктами, здобувачами);

10) розробляти і подавати на затвердження у встановленому порядку методичне забезпечення освітньо-наукових (наукових) програм, здійснювати інші заходи, необхідні для належної підготовки аспірантів (ад'юнктів, докторантів, здобувачів).

13.3. Вчена рада ЛьвДУВС не рідше одного разу на рік розглядає питання підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів, переглядає за потреби кандидатури наукових керівників / консультантів та усуває від наукового керівництва (консультування) осіб, які не забезпечують своєчасної та якісної підготовки аспірантів (ад'юнктів, докторантів, здобувачів).

13.4. Відділ організації наукової роботи надає організаційно-методичну допомогу аспірантам (ад'юнктам, докторантам, здобувачам) у підготовці дисертаційних робіт, а також сприяє участі зазначених здобувачів наукового ступеня у науково-практичних заходах (конференціях, семінарах, круглих столах тощо) та оприлюдненню результатів їхніх досліджень у фахових наукових виданнях.

Проректор ЛьвДУВС

Ольга БАЛИНСЬКА

Перелік нормативно-правових актів, на яких базується Положення

1. Закон України від 21 січня 1994 року «Про державну таємницю», який регламентує виконання наукових досліджень та освітній процес, що пов'язані з режимом секретності;
2. Постанова КМУ від 19.05.2023 № 502 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України з питань підготовки та атестації здобувачів наукових ступенів»;
3. Постанова КМУ від 17 листопада 2021 року № 1197 «Деякі питання присудження (позбавлення) наукових ступенів»;
4. Постанова КМУ від 23 березня 2016 року № 261 «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)», яка регламентує діяльність у галузі підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів і є обов'язковою для всіх закладів вищої освіти та наукових установ України незалежно від їх підпорядкованості та форми власності;
5. Постанова КМУ від 12 січня 2022 № 44 «Про затвердження Порядку присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії», встановлює вимоги до рівня наукової кваліфікації осіб, які здобувають ступінь доктора філософії;
6. Наказ МВС від 06 вересня 2004 року № 1010 «Про порядок затвердження тем дисертаційних робіт на здобуття наукового ступеня доктора (кандидата) наук у вищих навчальних закладах та науково-дослідних установах МВС України»;
7. Наказ МВС від 14 лютого 2008 року № 62 «Про затвердження Положення про вищі навчальні заклади МВС», який регламентує порядок підготовки фахівців у закладах вищої освіти, що належать до сфери управління МВС України;
8. Наказ МВС від 07 вересня 2009 року № 381 «Про затвердження Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення курсантів (слухачів) вищих навчальних закладів МВС»;
9. Наказ МВС від 15 квітня 2016 року № 315 «Про затвердження Порядку добору, направлення та зарахування кандидатів на навчання до закладів вищої освіти із специфічними умовами навчання, які здійснюють підготовку кадрів для МВС і Національної поліції України, та вищого військового навчального закладу Національної гвардії України»;

10. Наказ МВС від 28 листопада 2018 року № 963 «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у науково-дослідних установах, закладах вищої освіти із специфічними умовами навчання, що належать до сфери управління МВС України», який регламентує діяльність у галузі підготовки науково-педагогічних та наукових кадрів МВС України і є обов'язковим для закладів вищої освіти та наукових установ, що належать до сфери управління МВС України та ін.

Додаток 2
до Положення про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів у ЛьвДУВС

Міністерство внутрішніх справ України Львівський державний університет внутрішніх справ ПОСВІДЧЕННЯ № _____ _____ _____ _____ перебуває на посаді аспіранта Перший проректор _____ „_____” _____ 202__ р.	Дійсне до „_____” _____ 202__ р. Завідувач відділення організації освітньо-наукової підготовки (Д та А(А)) _____ Дійсне до „_____” _____ 202__ р. Завідувач відділення організації освітньо-наукової підготовки (Д та А(А)) _____ Дійсне до „_____” _____ 202__ р. Завідувач відділення організації освітньо-наукової підготовки (Д та А(А)) _____ Дійсне до „_____” _____ 202__ р. Завідувач відділення організації освітньо-наукової підготовки (Д та А(А)) _____
--	---

Додаток 3
до Положення про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів у ЛьвДУВС

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ АД'ЮНКТА (АСПІРАНТА, ЗДОБУВАЧА)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради ЛьвДУВС
протокол від _____ № _____,
введено в дію
наказом ректора ЛьвДУВС
від _____ № _____

ЗАГАЛЬНІ ДАНІ ТА ВІДОМОСТІ

1. Прізвище, ім'я, по батькові, спеціальне звання _____
2. Спеціальність (шифр та найменування) _____
3. Тема дисертації _____

Тема затверджена Вченою радою ЛьвДУВС _____ 20____,
протокол № _____.

(відомості про зміну та корегування теми)

4. Назва теми науково-дослідної роботи з державною реєстрацією _____
5. Номер державної реєстрації науково-дослідно роботи _____
6. Науковий керівник _____

(науковий ступінь, вчене звання, спеціальне звання, прізвище, ім'я, по батькові)

7. Дата зарахування:
наказ ректора ЛьвДУВС від _____ 20____ № _____.
8. Строк підготовки з _____ 20____ до _____ 20____.
9. Розглянуто на _____ засіданні (рекомендовано до _____ зарахування)

(найменування підрозділу ЗВО)

протокол від _____ 20____ № _____.

Учений секретар
секретаріату Вченої ради

(підпис, ініціали та прізвище)

20____

Завідувач ВООНП (докторантури
та аспірантури (ад'юнктури))

(підпис, ініціали та прізвище)

20____

[illegible]

протокол № _____ від _____ 20____

(підпис, ініціали та прізвище)

(підпис, ініціали та прізвище)

План дисертаційної роботи

Частина роботи	Назва частини роботи	Строк розробки	Примітки
<i>Розділ I</i>			
<i>Розділ II</i>			

Розділ V			

Обговорено та схвалено на засіданні кафедри _____

протокол № ____ від _____ 20 ____

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН
1-го року підготовки ад'юнкта (аспіранта)
I семестр

1. Навчальна робота

№ з/п	Найменування робіт	Кількість		Підсумкова оцінка		Дата	Прізвище та ініціали викладача, підпис про виконання
		годин	кредитів	кількість балів	за національною шкалою		

Навчальні заняття

Обов'язкові освітні компоненти

1	Іноземна мова (екзамен)	180	6				
2	Філософія (залік)	120	4				
3	Теорія і практика наукових досліджень (залік)	90	3				
4							

2. Наукова робота

Види робіт	Найменування робіт та обсяг	Запланований строк	Результати виконання*	Примітки
Робота над дисертацією				
Участь у планових НДР*				
Публікація результатів досліджень*				
Апробація результатів досліджень*				
Реалізація результатів досліджень*				

*Повні дані та відомості наводяться у піврічних звітах.

Звіт ад'юнкта (аспіранта) розглянуто на засіданні _____

(найменування підрозділу ЗВО)

протокол від _____ 20__ № ____.

Керівник підрозділу _____
(науковий ступінь, вчене звання) (підпис) (ініціали та прізвище)

Науковий керівник _____
(науковий ступінь, вчене звання) (підпис) (ініціали та прізвище)

Ад'юнкт (аспірант) _____
(спеціальне звання) (підпис) (ініціали та прізвище)

II семестр

1. Навчальна робота

№ з/п	Найменування робіт	Кількість		Підсумкова оцінка		Дата	Прізвище та ініціали викладача, підпис про виконання
		годин	кредитів	кількість балів	за національною шкалою		

Навчальні заняття

Обов'язкові освітні компоненти

1	Педагогічна майстерність (залік)	90	3				
2	Практикум з психології вищої школи (екзамен)	120	4				
3							
4							

2. Наукова робота

Види робіт	Найменування робіт та обсяг	Запланований строк	Результати виконання*	Примітки
Робота над дисертацією				
Участь у планових НДР*				
Публікація результатів досліджень*				
Апробація результатів досліджень*				
Реалізація результатів досліджень*				

*Повні дані та відомості наводяться у піврічних звітах.

Звіт ад'юнкта (аспіранта) розглянуто на засіданні _____

(найменування підрозділу ЗВО)

протокол від _____ 20__ № ____.

Керівник підрозділу _____
 (науковий ступінь, вчене звання) (підпис) (ініціали та прізвище)

Науковий керівник _____
 (науковий ступінь, вчене звання) (підпис) (ініціали та прізвище)

Ад'юнкт (аспірант) _____
 (спеціальне звання) (підпис) (ініціали та прізвище)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Перший проректор ЛьвДУВС

_____ (спеціальне звання)

_____ (підпис, ініціали та прізвище)

_____ 20 _____

ВІДГУК

про роботу ад'юнкта (аспіранта) _____

_____ (найменування підрозділу ЛьвДУВС)

_____ (назва роботи)

за _____ рік підготовки _____

У відгуку повинні бути конкретні відомості про вивчення дисциплін, що визначені індивідуальним планом (для ад'юнкта, аспіранта), стан роботи над науковим дослідженням за затвердженою темою, написані статті, зроблені на семінарах і конференціях доповіді, педагогічну практику, а також недоліки в роботі з визначенням можливих шляхів їх усунення.

У кінці відгуку робиться висновок про рівень виконання індивідуального плану за рік, здатність ад'юнкта (аспіранта) успішно продовжувати навчання та доцільність подальшого навчання в ад'юнктурі (аспірантурі).

Відгук оформлює та підписує науковий керівник особисто, розглядається на засіданні кафедри і подається на затвердження першому проректорові ЛьвДУВС.

Висновок: _____

_____ (обов'язково визначити рівень виконання індивідуального плану за рік, вказати про здатність ад'юнкта (аспіранта)

_____ успішно продовжувати навчання та доцільність подальшого навчання в ад'юнктурі (аспірантурі))

Науковий керівник _____

_____ (науковий ступінь, вчене звання)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Відгук розглянуто на засіданні _____

_____ (найменування підрозділу ЗВО),

протокол від _____ 20 ____ № ____.

Керівник підрозділу _____

_____ (науковий ступінь, вчене звання)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Відгук розглянуто на засіданні комісії з атестації ад'юнктів і аспірантів

протокол від _____ 20 ____ № ____.

Секретар атестаційної комісії _____

_____ (науковий ступінь, вчене звання)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН

2-го року підготовки ад'юнкта (аспіранта)

I семестр

1. Навчальна робота

№ з/п	Найменування робіт	Кількість		Підсумкова оцінка		Дата	Прізвище та ініціали викладача, підпис про виконання
		годин	кредитів	кількість балів	за національною шкалою		

Навчальні заняття

Вибіркові освітні компоненти

1							
2							
3							
4							

2. Наукова робота

Види робіт	Найменування робіт та обсяг	Запланований строк	Результати виконання*	Примітки
Робота над дисертацією				
Участь у планових НДР*				
Публікація результатів досліджень*				
Апробація результатів досліджень*				

Реалізація результатів досліджень*				
--	--	--	--	--

*Повні дані та відомості наводяться у піврічних звітах.

Звіт ад'юнкта (аспіранта) розглянуто на засіданні _____
(найменування підрозділу ЗВО)

протокол від "___" _____ 20__ року № ____

Керівник підрозділу _____
(науковий ступінь, вчене звання) (підпис) (ініціали та прізвище)

Науковий керівник _____
(науковий ступінь, вчене звання) (підпис) (ініціали та прізвище)

Ад'юнкт (аспірант) _____
(спеціальне звання) (підпис) (ініціали та прізвище)

II семестр

1. Навчальна робота

№ з/п	Найменування робіт	Кількість		Відмітки про залік		Дата	Прізвище та ініціали викладача, підпис про виконання
		годин	кредитів	кількість балів	за національною шкалою		

Обов'язкові освітні компоненти

1	Педагогічна практика	120	4				

2. Наукова робота

Види робіт	Найменування робіт та обсяг	Запланований строк	Результати виконання*	Примітки
Робота над дисертацією				

Участь у планових НДР*				
Публікація результатів досліджень*				
Апробація результатів досліджень*				
Реалізація результатів досліджень*				

*Повні дані та відомості наводяться у піврічних звітах.

Звіт ад'юнкта (аспіранта) розглянуто на засіданні _____

(найменування підрозділу ЗВО)

протокол від _____ 20__ № _____

Керівник підрозділу _____
(науковий ступінь, вчене звання) (підпис) (ініціали та прізвище)

Науковий керівник _____
(науковий ступінь, вчене звання) (підпис) (ініціали та прізвище)

Ад'юнкт (аспірант) _____
(спеціальне звання) (підпис) (ініціали та прізвище)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Перший проректор ЛьвДУВС

(спеціальне звання)

(підпис, ініціали та прізвище)

_____ 20 ____

ВІДГУК

про роботу ад'юнкта (аспіранта) _____

(найменування підрозділу ЛьвДУВС)

(назва роботи)

за _____ рік підготовки _____

У відгуку повинні бути конкретні відомості про вивчення дисциплін, що визначені індивідуальним планом (для ад'юнкта, аспіранта), стан роботи над науковим дослідженням за затвердженою темою, написані статті, зроблені на семінарах і конференціях доповіді, педагогічну практику, а також недоліки в роботі з визначенням можливих шляхів їх усунення.

У кінці відгуку робиться висновок про рівень виконання індивідуального плану за рік, здатність ад'юнкта (аспіранта) успішно продовжувати навчання та доцільність подальшого навчання в ад'юнктурі (аспірантурі).

Відгук оформлює та підписує науковий керівник особисто, розглядається на засіданні кафедри і подається на затвердження першому проректорові ЛьвДУВС.

Висновок: _____

(обов'язково визначити рівень виконання індивідуального плану за рік, вказати про здатність ад'юнкта (аспіранта)

успішно продовжувати навчання та доцільність подальшого навчання в ад'юнктурі (аспірантурі))

Науковий керівник _____

(науковий ступінь, вчене звання)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Відгук розглянуто на засіданні _____

(найменування підрозділу ЗВО)

протокол від _____ 20 ____ № ____.

Керівник підрозділу _____

(науковий ступінь, вчене звання)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Відгук розглянуто на засіданні комісії з атестації ад'юнктів і аспірантів

протокол від _____ 20 ____ № ____.

Секретар атестаційної комісії _____

(науковий ступінь, вчене звання)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН
3-го року підготовки ад'юнкта (аспіранта)

Наукова робота

Види робіт	Найменування робіт та обсяг	Запланований строк	Результати виконання*	Примітки
Робота над дисертацією				
Участь у планових НДР*				
Публікація результатів досліджень*				
Апробація результатів досліджень*				
Реалізація результатів досліджень*				

*Повні дані та відомості наводяться у піврічних звітах.

Найменування робіт	Термін (дата) виконання	Результати виконання	Примітки
Впровадження результатів наукових досліджень			

Подача дисертації науковому керівнику			
Подача дисертації для проведення публічної презентації			
Захист дисертації			

Звіт ад'юнкта (аспіранта) розглянуто на засіданні _____

(найменування підрозділу ЗВО)

протокол від _____ 20__ № ____ (І семестр)

Керівник підрозділу _____
(науковий ступінь, вчене звання) (підпис) (ініціали та прізвище)

Науковий керівник _____
(науковий ступінь, вчене звання) (підпис) (ініціали та прізвище)

Ад'юнкт (аспірант) _____
(спеціальне звання) (підпис) (ініціали та прізвище)

протокол від _____ 20__ № ____ (річний звіт)

Керівник підрозділу _____
(науковий ступінь, вчене звання) (підпис) (ініціали та прізвище)

Науковий керівник _____
(науковий ступінь, вчене звання) (підпис) (ініціали та прізвище)

Ад'юнкт (аспірант) _____
(спеціальне звання) (підпис) (ініціали та прізвище)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Перший проректор ЛьвДУВС

_____ (спеціальне звання)

_____ (підпис, ініціали та прізвище)

_____ 20 _____

ВІДГУК

про роботу ад'юнкта (аспіранта) _____

_____ (найменування підрозділу ЛьвДУВС)

_____ (назва роботи)

за _____ рік підготовки _____

У відгуку повинні бути конкретні відомості про вивчення дисциплін, що визначені індивідуальним планом (для ад'юнкта, аспіранта), стан роботи над науковим дослідженням за затвердженою темою, написані статті, зроблені на семінарах і конференціях доповіді, педагогічну практику, а також недоліки в роботі з визначенням можливих шляхів їх усунення.

У кінці відгуку робиться висновок про рівень виконання індивідуального плану за рік, здатність ад'юнкта (аспіранта) успішно продовжувати навчання та доцільність подальшого навчання в ад'юнктурі (аспірантурі).

Відгук оформлює та підписує науковий керівник особисто, розглядається на засіданні кафедри і подається на затвердження першому проректорові ЛьвДУВС.

Висновок: _____

_____ (обов'язково визначити рівень виконання індивідуального плану за рік, вказати про здатність ад'юнкта (аспіранта)

_____ успішно продовжувати навчання та доцільність подальшого навчання в ад'юнктурі (аспірантурі))

Науковий керівник _____

_____ (науковий ступінь, вчене звання)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Відгук розглянуто на засіданні _____

_____ (найменування підрозділу ЗВО),

протокол від _____ 20 ____ № ____.

Керівник підрозділу _____

_____ (науковий ступінь, вчене звання)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Відгук розглянуто на засіданні комісії з атестації ад'юнктів і аспірантів

протокол від _____ 20 ____ № ____.

Секретар атестаційної комісії _____

_____ (науковий ступінь, вчене звання)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН
4-го року підготовки ад'юнкта (аспіранта)

Наукова робота

Види робіт	Найменування робіт та обсяг	Запланований строк	Результати виконання*	Примітки
Робота над дисертацією				
Участь у планових НДР*				
Публікація результатів досліджень*				
Апробація результатів досліджень*				
Реалізація результатів досліджень*				

*Повні дані та відомості наводяться у піврічних звітах.

Найменування робіт	Термін (дата) виконання	Результати виконання	Примітки
Впровадження результатів наукових досліджень			

Подача дисертації науковому керівнику			
Подача дисертації для проведення публічної презентації			
Захист дисертації			

Звіт ад'юнкта (аспіранта) розглянуто на засіданні _____

(найменування підрозділу ЗВО)

протокол від _____ 20__ № ____ (І семестр)

Керівник підрозділу _____
(науковий ступінь, вчене звання) (підпис) (ініціали та прізвище)

Науковий керівник _____
(науковий ступінь, вчене звання) (підпис) (ініціали та прізвище)

Ад'юнкт (аспірант) _____
(спеціальне звання) (підпис) (ініціали та прізвище)

протокол від _____ 20__ № ____ (річний звіт)

Керівник підрозділу _____
(науковий ступінь, вчене звання) (підпис) (ініціали та прізвище)

Науковий керівник _____
(науковий ступінь, вчене звання) (підпис) (ініціали та прізвище)

Ад'юнкт (аспірант) _____
(спеціальне звання) (підпис) (ініціали та прізвище)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Перший проректор ЛьвДУВС

_____ (спеціальне звання)

_____ (підпис, ініціали та прізвище)

_____ 20____

ВІДГУК

про роботу ад'юнкта (аспіранта) _____

_____ (найменування підрозділу ЛьвДУВС)

_____ (назва роботи)

за _____ рік підготовки _____

У відгуку повинні бути конкретні відомості про вивчення дисциплін, що визначені індивідуальним планом (для ад'юнкта, аспіранта), стан роботи над науковим дослідженням за затвердженою темою, написані статті, зроблені на семінарах і конференціях доповіді, педагогічну практику, а також недоліки в роботі з визначенням можливих шляхів їх усунення.

У кінці відгуку робиться висновок про рівень виконання індивідуального плану за рік та результати навчання в аспірантурі (ад'юнктурі).

Відгук оформлює та підписує науковий керівник особисто, розглядається на засіданні кафедри і подається на затвердження першому проректорові ЛьвДУВС.

Висновок: _____

_____ (обов'язково визначити рівень виконання індивідуального плану за рік,

_____ вказати про результати навчання в ад'юнктурі (аспірантурі))

Науковий керівник _____

_____ (науковий ступінь, вчене звання)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Відгук розглянуто на засіданні _____

_____ (найменування підрозділу ЗВО),

протокол від _____ 20____ № ____.

Керівник підрозділу _____

_____ (науковий ступінь, вчене звання)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Відгук розглянуто на засіданні комісії з атестації ад'юнктів і аспірантів

протокол від _____ 20____ № ____.

Секретар атестаційної комісії _____

_____ (науковий ступінь, вчене звання)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

ВИТЯГ
з протоколу підсумкової атестації за результатами навчання
від _____ 20__ № ____

Порядок денний:

Завершення строку навчання ад'юнкта (аспіранта) _____

Слухали:

Ад'юнкта (аспіранта) _____

Наукового керівника (керівника кафедри) _____

Виступили: _____

Зауваження та пропозиції: _____

Постановили:

Ад'юнкт (аспірант) _____ наукове дослідження

(вказати "завершив" чи "не завершив" та визначити обсяг)

Підсумки навчання в ад'юнктурі

Ад'юнкт (аспірант) _____ виконав індивідуальний

план _____,

(вказати обсяг виконання)

захист дисертації відбувся _____

Голова атестаційної комісії

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Завідувач ВООНП (докторантури
та аспірантури (ад'юнктури)) ЛьвДУВС

(підпис)

(ініціали та прізвище)

[illegible]

**Львівський державний університет
внутрішніх справ**

Талон № ____ на складання екзамену (заліку)

Відділення організації освітньо-наукової
підготовки (докторантура та аспірантура
(ад'юнктура))

Аспірант (ад'юнкт) _____

Дисципліна _____

Екзамен (залік) доручено прийняти
викладачеві _____

Скерування дійсне до «__» __202__р.

Завідувач відділення
організації освітньо-наукової
підготовки (докторантури та
аспірантури (ад'юнктури))

Оцінка за екзамен (залік)

_____ (за національною шкалою)

_____ (кількість балів за 100-бальною шкалою)

_____ (ЄКТС)

«__» _____ 202__р.

Підпис викладача _____

ЗАЛИШАЄТЬСЯ В ВІДДІЛЕННІ
ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬО-НАУКОВОЇ
ПІДГОТОВКИ (ДОКТОРАНТУРИ ТА
АСПІРАНТУРИ (АД'ЮНКТУРИ))

Додаток 5
до Положення про підготовку науково-
педагогічних і наукових кадрів у
ЛьВДУВС



**УКРАЇНА
UKRAINE
ДОВІДКА**
про виконання
освітньо-наукової програми

***CERTIFICATE
about the completion
of the Educational
and Scientific Program***

№ _____
Реєстраційний
номер _____

**ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО
АСПІРАНТА (АД'ЮНКТА) / ЗДОБУВАЧА**

***GENERAL INFORMATION ABOUT A
POSTGRADUATE***

ІНФОРМАЦІЯ ПРО АСПІРАНТА (АД'ЮНКТА) /
ЗДОБУВАЧА

INFORMATION ABOUT A POSTGRADUATE

Прізвище

Last name(s)

Ім'я

First name(s)

Дата народження (дд/мм/рррр) / *Date of birth (dd/mm/yyyy)*

Код картки фізичної особи в Єдиній державній електронній базі з питань освіти /
Personal ID in Unified State Electronic Database on Education

ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАННЯ

INFORMATION ON STUDIES

Зарахований (а) до аспірантури/ад'юнктури
(прикріплений (а) до закладу вищої освіти)

*Enrolled to postgraduate / adjunct study (affiliated
to a higher education institution) at*

**Львівський державний університет
внутрішніх справ**

Lviv State University of Internal Affairs

(повне найменування закладу освіти)

(full name of education institution)

Місцезнаходження закладу освіти

Address of education institution

вул. Городоцька, 26, м. Львів, 79007

26 Horodotska Str, Lviv City, 79007

Країна закладу

Country of institution

Україна

Ukraine

Інститут (факультет)

Institute (faculty)

Ступінь вищої освіти

Degree

Освітньо-наукова програма
Галузь знань
(шифр та назва)
Спеціальність
(код та найменування)
Спеціалізація
Акредитована
найменування органу (органів) акредитації
Мова навчання / оцінювання
Форма здобуття освіти
Термін навчання
Документ про освіту, що був підставою для вступу (вид документа, серія та реєстраційний номер, найменування закладу освіти, який видав документ, країна видачі, дата видачі). Інформація про визнання іноземного документа про освіту в Україні (у разі вступу на його підставі)

ІНФОРМАЦІЯ ПРО АКАДЕМІЧНУ МОБІЛЬНІСТЬ (блок інформація про академічну мобільність включається в довідку у разі необхідності, якщо довідка формується за результатами академічної мобільності)
ІНФОРМАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, ЩО НАПРАВЛЯЄ НА АКАДЕМІЧНУ МОБІЛЬНІСТЬ Заклад вищої освіти (територіально відокремлений структурний підрозділ закладу вищої освіти, наукова установа), що направляє на академічну мобільність
(повне найменування закладу освіти (наукової установи))
Місцезнаходження закладу освіти (наукової установи)
Країна закладу
Інститут (факультет)

<i>Educational-Scientific Programme</i>
<i>Field of study</i>
<i>(code and name)</i>
<i>Programme Subject Area</i>
<i>(code and name)</i>
<i>Specialization</i>
<i>Accredited by</i>
<i>name of the accreditation authority (authorities)</i>
<i>Language of instruction / examination</i>
<i>Mode of study</i>
<i>Period of education</i>
<i>Education document as a basis to access the programme (type of document, registration number name of awarding institution, country of awarding institution, date of issue). Information on recognition of foreign education document in Ukraine (if used as a basis to access the programme)</i>

INFORMATION ON ACADEMIC MOBILITY (information on academic mobility is included in the transcript of records upon necessity if the transcript records is generated following the results of academic mobility)
INFORMATION OF THE SENDING EDUCATION INSTITUTION Sending higher education institution (geographically separated structural unit of higher education institution, research institution)
<i>(full name of education institution (research institution))</i>
<i>Address of education institution (research institution)</i>
<i>Country of institution</i>
<i>Institute (faculty)</i>

Ступінь вищої освіти	Degree
Освітньо-наукова програма	Educational-Scientific Programme
Термін академічної мобільності	Period of academic mobility
Ім'я, прізвище відповідальної особи закладу	First name (s), Last name (s) of the responsible person of the institution
Контактна інформація відповідальної особи закладу	Contact information of the responsible person of the institution

РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ			LEARNING OUTCOMES			
Код освітнього компоненту або результатів навчання (за наявності) / Component code or learning outcomes code (if available)	Назва освітнього компоненту або результатів навчання / Component title or learning outcomes title	Відмітка про успішне завершення освітнього компоненту здобувачем освіти або досягнення результатів навчання / Component successfully completed by a student of learning outcomes achieved	Кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи / Number of ECTS credits	Оцінка за шкалою закладу вищої освіти / Institutional Grade		
				За національною шкалою / відмітка про залік / national grades / test passing note	Оцінка в балах / Assessment in points	Оцінка за шкалою ЄКТС / ECTS grade
1. Обов'язкові компоненти / Core components						
2. Вибіркові компоненти / Sample components						
Загальна кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи / Total Number of ECTS credits			48			

НАУКОВА СКЛАДОВА

Індивідуальний план наукової роботи
затверджений вченою радою

**Львівського державного університету
внутрішніх справ**

назва факультету / інституту та (або) повне найменування закладу вищої
освіти (наукової установи)

Протокол / *Protocol* № _____ від / *dated* «__» _____ / _____ 20__

Тема дисертації

SCIENTIFIC COMPONENT

*Individual plan of scientific work has been approved
by the Academic Council*

Lviv State University of Internal Affairs

*name of Institute / faculty and (or) full name of institution of higher education
(scientific institution)*

Title of dissertation

назва

затверджена вченою радою

**Львівського державного університету
внутрішніх справ**

назва факультету / інституту та (або) повне найменування закладу вищої
освіти (наукової установи)

name

has been approved by the Academic Council

Lviv State University of Internal Affairs

*name of Institute / faculty and (or) full name of institution of higher education
(scientific institution)*

Протокол / *Protocol* № _____ від / *dated* «__» _____ / _____ 20__

**Звітування про виконання
індивідуального плану наукової роботи**

***Performance report of the Individual plan
of the scientific work***

Рік навчання / <i>Year of study</i>	Назва кафедри / <i>Name of the cathedra</i>	Дата / <i>Date</i>

Кількість публікацій за темою дисертації / *Number of publications on the topic of the dissertation:*

Відрахований(а)

Expelled

(причина відрахування відповідно до наказу)

(reason of expulsion according to the order)

за наказом

Order

(дата і номер наказу)

(date, number)

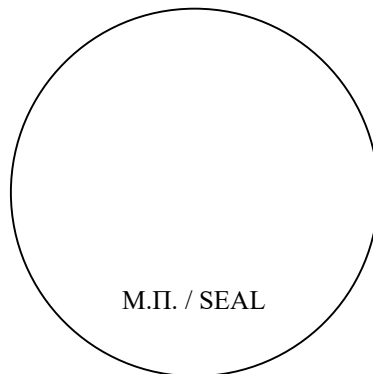
Посада керівника або іншої
уповноваженої особи / *Position of the
Head or another authorized person*

Підпис / *Signature*

Ім'я, прізвище / *First name(s),
Last name(s)*

Ректор

Роман БЛАГУТА
Roman BLAHUTA



« ____ » ____ / ____ 20 ____
(дата видачі / *Date of issue*)

У разі наявності в довідці будь-яких розбіжностей
перевагу має текст українською мовою

*In case of any differences in interpretation of the
information in the transcript of records, the Ukrainian
text shall prevail*

Тел./Факс / Tel./Fax: +38(032)233 11 19, +38(032)258 64 05, +38(032)233 24 34

Електронна пошта / E-mail: vdzr@lvduvs.edu.ua

Інтернет сторінка / Web-page: <http://lvduvs.edu.ua/>

ВИСНОВОК

про виконання ПРІЗВИЩЕ Ім'я По батькові
індивідуального плану наукової роботи та
індивідуального навчального плану та наявність
публікацій за темою дисертації

Я, науковий керівник аспіранта (ад'юнкта) кафедри _____
_____ факультету _____ (інституту) Львівського
державного університету внутрішніх справ _____,
(ПРІЗВИЩЕ Ім'я По батькові аспіранта)

доцент (професор та ін.) кафедри _____
к.ю.н., доц. _____, засвідчую, що
(ПРІЗВИЩЕ Ім'я По батькові наукового керівника)

аспірант (ад'юнкт) _____ завершив
(ПРІЗВИЩЕ Ім'я По батькові аспіранта)

написання дисертації на тему: «_____»,
виконав індивідуальний план наукової роботи та індивідуальний навчальний план, а
також підтверджую, що він (вона) має необхідну кількість публікацій (усього –
_____, відповідають вимогам п. 8 Порядку присудження ступеня доктора філософії
та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти,
наукової установи про присудження ступеня доктора філософії, затвердженого
постановою Кабінету Міністрів України від 12 січня 2022 року № 44 – _____
наукові публікації), а саме:

1. _____ (DOI _____);
2. _____ (DOI _____);
3. _____ (DOI _____).

Доцент (професор та ін.) кафедри

_____ факультету _____ ЛьвДУВС
к.ю.н., доц.

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

_____._____.20____

ДОГОВІР № _____
про підготовку здобувача третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти

м. Львів

„_____” _____ 20__ р.

Львівський державний університет внутрішніх справ (далі – Університет) в особі

(прізвище, ім'я, по батькові)

з однієї сторони, і здобувач третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти

(посада наукового, науково-технічного або науково-педагогічного працівника)

(прізвище, ім'я та по батькові)

набору _____ року (далі – Здобувач) з другої сторони, які у подальшому іменуються
Сторони, уклали цей договір про підготовку здобувача третього (освітньо-наукового) рівня
вищої освіти за освітньо-науковою програмою (спеціальністю) _____

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Університет, згідно цього договору та у відповідності до Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у науково-дослідних установах, що належать до сфери управління Міністерства внутрішніх справ України, та закладах вищої освіти із специфічними умовами навчання, які здійснюють підготовку кадрів для Міністерства внутрішніх справ України і Національної поліції України, затвердженого наказом Міністерства внутрішніх справ України від 28.11.2018 № 963, здійснює підготовку здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти і надає можливість захисту дисертації в разовій спеціалізованій вченій раді Університету (за наявної можливості створення такої ради).

1.2. Здобувачем третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти може бути лише особа, яка професійно провадить наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи в Університеті.

1.3. Підготовка здобувача, який прикріплений до Університету для реалізації свого права на здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою (ад'юнктурою), а також його наукове керівництво здійснюється за кошти відповідного закладу вищої освіти.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Університет зобов'язується:

2.1.1. Забезпечити наукову підготовку здобувача згідно з індивідуальним планом наукової роботи та індивідуальним навчальним планом.

2.1.2. Здійснювати наукове керівництво та консультувати здобувача.

2.1.3. Надати здобувачу можливість користуватися наявною в Університеті бібліотекою, читальними залами, навчальною та методичною літературою, культурно-спортивною базою.

2.1.4. Надавати здобувачу наявні в Університеті наукові і методичні матеріали, а також сприяти їх отриманню в інших науково-дослідних установах та закладах вищої освіти.

2.1.5. Забезпечити обговорення дисертації на відповідній кафедрі чи фаховому семінарі, сприяти її вдосконаленню з вирішенням питання про рекомендацію до захисту.

2.2. Здобувач зобов'язується:

2.2.1. Повністю та успішно виконати освітньо-наукову програму та навчальний план аспірантури (ад'юнктури) Університету згідно із затвердженими в установленому порядку індивідуальним навчальним планом та індивідуальним планом наукової роботи здобувача та публічно захистити дисертацію у разовій спеціалізованій вченій раді в установлений строк.

2.2.2. Виконувати правила внутрішнього розпорядку Університету, дотримуватися дисципліни. Дбайливо ставитися до приміщень, обладнання, приладів, навчальної, довідкової та методичної літератури, обчислювальної техніки та іншого майна, що належить Університету, своєчасно повертати до бібліотеки навчальну та наукову літературу.

2.2.3. Додержувати морально-етичних норм і стандартів поведінки дослідників у відповідній галузі, встановлених Університетом, а також принципів академічної доброчесності.

2.2.4. Нести матеріальну відповідальність за пошкодження майна чи навчальної літератури Університету, згідно законодавства.

2.2.5. Протягом двох місяців після прикріплення подати індивідуальний навчальний план та індивідуальний план наукової роботи для затвердження на Вченій раді університету (у вигляді індивідуального плану роботи).

2.2.6. Не пізніше, ніж за два місяці з дня прикріплення до кафедри Університету, обрати та винести на розгляд відповідної кафедри та Вченої ради університету тему, план та обґрунтування дисертації. Затвердити тему дисертації на засіданні Вченої ради Університету не пізніше двох місяців з дня прикріплення до кафедри Університету.

2.2.7. Звітувати на засіданні кафедри не менше одного разу на рік про стан роботи над дисертацією, а також виконання індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи (до 1 серпня кожного року).

2.2.8. Подавати на кафедру та у ВООНП всю необхідну інформацію про стан написання дисертації та виконання індивідуального плану роботи.

2.2.9. Брати участь у науковій роботі кафедри (науково-практичних заходах, засіданнях кафедр щодо розгляду дисертаційних робіт та т.п.).

2.2.10. Подати у триденний термін до ВООНП інформацію у разі захисту дисертації.

2.2.11. Подати у триденний термін до ВООНП інформацію у разі звільнення з наукової, науково-технічної або науково-педагогічної посади відповідного закладу вищої освіти.

2.2.12. Відшкодувати кошти затратені на підготовку здобувача у разі відрухування з підстав, передбачених пп. а, б, в, г п. 3.1.3 цього договору.

2.2.13. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим договором сторони несуть відповідальність згідно з законодавством.

3. ПРАВА СТОРІН

3.1. Університет має право:

3.1.1. Здійснювати контроль за якістю та своєчасним виконанням дисертації.

3.1.2. Протягом навчального року заслуховувати на засіданні кафедри звіти про хід виконання індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи здобувачем.

3.1.3. Припинити надання освітніх та організаційних послуг у підготовці дисертації у разі:

- а) невиконання індивідуального плану роботи без поважних причин;
- б) порушення строку затвердження теми дисертації без поважних причин;
- в) порушення дисципліни та правил внутрішнього розпорядку ЛьвДУВС або принципів академічної доброчесності;
- г) одностороннього припинення цього договору з ініціативи здобувача без поважних причин;
- д) невиконання або неналежного виконання умов цього договору;
- е) звільнення з наукової, науково-технічної або науково-педагогічної посади у відповідному закладі вищої освіти;
- є) за іншими підставами, передбаченими законодавством;
- ж) відрухування здобувача за власним бажанням.

3.2. Здобувач має право:

3.2.1. Отримувати безпечні та нешкідливі умови для проведення наукових досліджень, а також на забезпечення належно обладнаним місцем для наукової роботи.

3.2.2. Користуватися навчальною, науковою, культурно-спортивною, оздоровчою базами Університету.

3.2.3. Отримувати в Університеті всі види відкритої наукової інформації, методичне і змістовне наукове керівництво щодо власного дослідження від наукового керівника/керівників.

3.2.4. Брати участь у науково-дослідній роботі відповідних кафедр Університету.

3.2.5. У разі звільнення з наукової, науково-технічної або науково-педагогічної посади у відповідному закладі вищої освіти, особа втрачає право здобувати вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою (ад'юнктурою) в Університеті та має право:

- продовжити свою підготовку для здобуття ступеня доктора філософії поза аспірантурою у іншому закладі вищої освіти (науковій установі), до якого особа зарахована на посаду науково-педагогічного чи наукового працівника (за умови прийняття відповідного рішення таким закладом вищої освіти (науковою установою);

- вступити до аспірантури (ад'юнктури) Університету для здобуття відповідного ступеня за очною (денною) або заочною формою навчання із зарахуванням їй відповідних кредитів ЄКТС, здобутих поза аспірантурою.

4. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОГОВОРУ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

4.1. Зміни та доповнення до цього договору вносяться шляхом підписання сторонами додаткових договорів, що є додатками до цього договору.

4.2. Усі розбіжності, що виникають між сторонами щодо виконання цього договору, попередньо вирішуються шляхом переговорів сторін, а у разі неможливості врегулювання – у порядку, встановленому законодавством.

5. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

5.1. Договір набуває чинності з моменту підписання його сторонами і діє до

5.2. Дія договору може бути припинена:

- за домовленістю сторін;
- у разі невиконання здобувачем зобов'язань, передбачених цим договором;
- у випадках, передбачених п. 3.1.3 цього договору.

5.3. Договір вважається розірваним або призупиненим з моменту видання наказу Університету про відрахування здобувача.

5.4. Цей договір укладений у двох примірниках, які зберігаються у кожної зі сторін і мають однакову юридичну силу.

6. ОСОБЛИВІ УМОВИ

7. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

УНІВЕРСИТЕТ

Адреса: 79007 м. Львів,
вул. Городоцька, 26
Телефон: 295 47 70
Платіжні реквізити:
одержувач: Львівський державний університет
внутрішніх справ
ЄДРПОУ: 08571995
UA218201720313211002201000729
МФО 820172
Банк: Державна казначейська служба України

Ректор

М.П.

20

ЗДОБУВАЧ

Домашня адреса: _____

Телефон: _____

Паспорт: серія _____ № _____
виданий _____

Ідентифікаційний код _____

(підпис, ПІБ)

20

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН НАУКОВОЇ РОБОТИ ДОКТОРАНТА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради ЛьвДУВС
протокол від _____ № _____,
введено в дію
наказом ректора ЛьвДУВС
від _____ № _____

ЗАГАЛЬНІ ДАНІ ТА ВІДОМОСТІ

1. Спеціальне звання, прізвище, ім'я, по батькові _____

2. Спеціальність (шифр та найменування), наукова спеціальність _____

3. Тема дисертації _____

Тема затверджена Вченою радою ЛьвДУВС _____ 20____,
протокол № _____.

(відомості про зміну та корегування теми)

4. Назва теми науково-дослідної роботи, в межах якої виконується дисертація _____

5. Номер державної реєстрації теми науково-дослідної роботи _____

6. Науковий консультант _____
(науковий ступінь, вчене звання, спеціальне звання, прізвище, ім'я, по батькові)

7. Дата зарахування:
наказ ректора ЛьвДУВС від _____ 20____ № _____.

8. Строк підготовки з _____ 20____ до _____ 20____.

9. Розглянуто на засіданні _____,
(найменування підрозділу ЗВО)

протокол від _____ 20____ № _____.

Учений секретар
секретаріату Вченої ради

(підпис, ініціали та прізвище)

20____

Завідувач ВООНП (докторантури
та аспірантури (ад'юнктури))

(підпис, ініціали та прізвище)

20____

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

(підпис, ініціали та прізвище)

(підпис, ініціали та прізвище)

План дисертаційної роботи

Частина роботи	Назва частини роботи	Основний зміст	Строк розробки	При-мітки
Розділ I				
Розділ II				

Розділ III				
Розділ IV				
Розділ V				

РОБОЧИЙ ПЛАН ДОКТОРАНТА ____ -го РОКУ

Види робіт	Обсяг і стислий зміст роботи	Термін виконання і форма звітності	Відмітка про виконання

Види робіт	Обсяг і стислий зміст роботи	Термін виконання і форма звітності	Відмітка про виконання

Докторант

(науковий ступінь, вчене звання)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Науковий консультант

(науковий ступінь, вчене звання)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

(спеціальне звання)

(підпис, ініціали та прізвище)

_____ 20 _____

про роботу докторанта _____

(назва роботи)

У звіті повинні бути конкретні відомості про стан роботи над науковим дослідженням за затвердженою темою, підготовлені статті та монографії, зроблені на семінарах і конференціях доповіді та т.п., а також недоліки в роботі з визначенням можливих шляхів їх усунення.

У звіті робиться висновок про рівень виконання індивідуального плану за рік, здатність докторанта успішно продовжувати роботу над дисертацією та подальше його перебування в докторантурі.

[illegible]

(ініціали та прізвище)

Атестація: _____

_____ (обов'язково визначити рівень виконання індивідуального плану за рік, вказати про здатність докторанта

_____ продовжувати роботу над дисертацією та подальше перебування в докторантурі)

Науковий консультант

_____ (науковий ступінь, вчене звання)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Звіт розглянуто на засіданні кафедри _____,
(найменування підрозділу ЗВО)

_____ протокол від _____ 20____ № ____.

Начальник (завідувач) кафедри

_____ (науковий ступінь, вчене звання)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Звіт розглянуто на засіданні Вченої ради ЛьвДУВС протокол від _____ 20____ № ____.

Учений секретар ЛьвДУВС

_____ (науковий ступінь, вчене звання)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

РОБОЧИЙ ПЛАН ДОКТОРАНТА ____ -го РОКУ

Види робіт	Обсяг і стислий зміст роботи	Термін виконання і форма звітності	Відмітка про виконання

Види робіт	Обсяг і стислий зміст роботи	Термін виконання і форма звітності	Відмітка про виконання

Докторант

_____ (науковий ступінь, вчене звання)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Науковий консультант

_____ (науковий ступінь, вчене звання)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

(спеціальне звання)

(підпис, ініціали та прізвище)

_____ 20 _____

про роботу докторанта _____

(назва роботи)

У звіті повинні бути конкретні відомості про стан роботи над науковим дослідженням за затвердженою темою, підготовлені статті та монографії, зроблені на семінарах і конференціях доповіді та т.п., а також недоліки в роботі з визначенням можливих шляхів їх усунення.

У звіті робиться висновок про рівень виконання індивідуального плану за рік, здатність докторанта успішно продовжувати роботу над дисертацією та подальше його перебування в докторантурі.

[illegible]

(ініціали та прізвище)

Атестація: _____

_____ (обов'язково визначити рівень виконання індивідуального плану за рік, вказати про здатність докторанта

_____ продовжувати роботу над дисертацією та подальше перебування в докторантурі)

Науковий консультант

_____ (науковий ступінь, вчене звання)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Звіт розглянуто на засіданні кафедри _____,
(найменування підрозділу ЗВО)

_____ протокол від _____ 20____ № ____.

Начальник (завідувач) кафедри

_____ (науковий ступінь, вчене звання)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Звіт розглянуто на засіданні Вченої ради ЛьвДУВС протокол від
_____ 20____ № ____.

Учений секретар ЛьвДУВС

_____ (науковий ступінь, вчене звання)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Підсумки навчання в докторантурі

Докторант _____

виконав індивідуальний план _____, пройшов попередній захист
(вказати обсяг виконання)

дисертаційної роботи на _____
(вказати найменування підрозділу ЗВО)

з рекомендацією _____
(навести зміст рекомендації)

Докторант _____

захистив (подав до захисту) дисертацію на здобуття наукового ступеня доктора наук
на тему _____

у спецраді _____

Перший проректор ЛьвДУВС

(звання)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Завідувач ВООНП (докторантури
та аспірантури (ад'юнктури)) ЛьвДУВС

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Додаток 9
до Положення про підготовку науково-
педагогічних і наукових кадрів у
ЛьвДУВС

Першому проректору
Львівського державного
університету внутрішніх справ

(спеціальне звання)

(ім'я ПРІЗВИЩЕ)

ПРІЗВИЩЕ Ім'я,
аспіранта кафедри _____
_____ факультету № 1

ПФПНП ЛьвДУВС

прож.: _____

тел.: 0979000000

ЗАЯВА

У зв'язку із поновленням мене на навчання в аспірантуру Львівського державного університету внутрішніх справ аспірантом кафедри _____ факультету № 1 ПФПНП ЛьвДУВС, прошу Вашого дозволу скласти академічну різницю, яка виникла у зв'язку із відмінностями навчального плану закладу вищої освіти, в якому я навчався (навчалася) до цього, із навчальним планом освітньо-наукової програми «_____» Львівського державного університету внутрішніх справ, та скласти наступні навчальні дисципліни, які передбачені навчальним планом ОНП «_____»:

обов'язкові компоненти:

1. _____;
2. _____;
3. _____;

вибіркові компоненти:

1. _____.

_____. _____. 202__

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 10
до Положення про підготовку науково-
педагогічних і наукових кадрів у
ЛьвДУВС

Першому проректору
Львівського державного
університету внутрішніх справ

(спеціальне звання)

(ім'я ПРИЗВИЩЕ)

ПРИЗВИЩЕ Ім'я,
аспіранта кафедри _____
_____ факультету № 1

ПФПНП ЛьвДУВС

прож.: _____

тел.: 0979000000

ЗАЯВА

У зв'язку із поновленням мене на навчання в аспірантуру Львівського державного університету внутрішніх справ аспірантом кафедри _____ факультету № 1 ПФПНП ЛьвДУВС, прошу Вас перезарахувати навчальні дисципліни (зарахувати кредити ЄКТС), які було складено мною під час навчання в аспірантурі іншого закладу освіти, а саме:

- « _____ »;
- « _____ ».

Додаток: копія академічної довідки від _____ № _____.

_____._____. 202__

(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Додаток 11
до Положення про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів у ЛьвДУВС

Ректорові
Львівського державного
університету внутрішніх справ

(спеціальне звання)

(ім'я ПРИЗВИЩЕ)

ПРИЗВИЩЕ Ім'я,
аспіранта кафедри _____ факультету № 1

ІФПНП ЛьвДУВС

прож.: _____

тел.: 0979000000

ЗАЯВА

Прошу Вас розглянути на засіданні кафедри _____ (факультету №__ інституту____) Львівського державного університету внутрішніх справ питання щодо отримання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів моєї дисертації за темою «_____» з метою присудження ступеня доктора філософії за освітньо-науковою програмою «Право» зі спеціальності 081 «Право» (за освітньо-науковою програмою «Економічна безпека соціально економічних систем» (зі спеціальностей 073 «Менеджмент», 051 «Економіка»); за освітньо-науковою програмою «Психологія та менеджмент організації» (зі спеціальностей 053 «Психологія», 073 «Менеджмент») відповідно до Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня 2023 р. № 502).

Додатки:

- 1) дисертація в друкованому вигляді на __ арк. в 1 прим. та електронному вигляді на електронному носії (диск);
- 2) наукові публікації *(або їх копії)*, в яких висвітлено наукові результати дисертації на __ арк. на 1 прим.;
- 3) довідка про виконання освітньо-наукової програми на __ арк. в 1 прим.;
- 4) висновок наукового керівника *(керівників)* на __ арк. в 1 прим.

Аспірант/здобувач

(підпис)

(ім'я ПРИЗВИЩЕ)

дата

Додаток 12
до Положення про підготовку науково-
педагогічних і наукових кадрів у
ЛьвДУВС

Голові Вченої ради
Львівського державного
університету внутрішніх справ

(науковий ступінь, вчене звання)

(ім'я ПРИЗВИЩЕ)

ПРИЗВИЩЕ Ім'я,
аспіранта кафедри _____
_____ факультету № 1

ІПФПНП ЛьвДУВС

прож.: _____

тел.: 0979000000

ЗАЯВА

Прошу Вас розглянути на засіданні Вченої ради Львівського державного університету внутрішніх справ питання щодо утворення разової ради для захисту моєї дисертації за темою « тема » з метою присудження ступеня доктора філософії за освітньо-науковою програмою «Право» зі спеціальності 081 «Право» (за освітньо-науковою програмою «Економічна безпека соціально економічних систем» (зі спеціальностей 073 «Менеджмент», 051 «Економіка»); за освітньо-науковою програмою «Психологія та менеджмент організації» (зі спеціальностей 053 «Психологія», 073 «Менеджмент»)) відповідно до Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня 2023 р. № 502), та Порядку присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 січня 2022 р. № 44.

Дисертація виконана мною самостійно з дотриманням академічної доброчесності, також підтверджую, що мною подано остаточний текст дисертації.

Мова захисту дисертації – державна (анг. мова).

Додатки:

- 1) дисертація в друкованому вигляді на ____ арк. в 1 прим. та електронному вигляді на електронному носії (диск);
- 2) наукові публікації (або їх копії), в яких висвітлено наукові результати дисертації на ____ арк. в 1 прим.;

- 3) довідка про виконання освітньо-наукової програми на ____ арк. в 1 прим.;
- 4) висновок наукового керівника (керівників) на ____ арк. в 1 прим.;
- 5) висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації на ____ арк. в 1 прим.

Аспірант/здобувач

дата

(підпис)

(ім'я ПРІЗВИЩЕ)

ВИСНОВОК

про згоду на офіційне опонування
дисертаційної роботи _____

(ПРІЗВИЩЕ Ім'я здобувача)

Я, доктор юридичних наук, професор ЗНЕДОЛЕНИЙ Юрій Миколайович, даю
згоду на опонування дисертації аспіранта Львівського державного університету
внутрішніх справ _____ на тему

(ПРІЗВИЩЕ Ім'я здобувача)

« _____ »
на здобуття освітньо-наукового ступеня доктор філософії за спеціальністю
081 «Право».

Наукові публікації за тематикою дослідження здобувача:

- 1)..... (іноземне видання, Scopus) посилання 1 (DOI _____);
- 2)..... (українське видання) посилання 2 (DOI _____);
- 3)..... (монографія Р. II, ст. 200-259) посилання 3 (DOI _____).

Завідувач кафедри _____
_____ (ЗВО...)

доктор юридичних наук,
професор

Юрій ЗНЕДОЛЕНИЙ

_____ 20____

**ДОГОВІР
ПРО НАДАННЯ ОСВІТНІХ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНИХ ПОСЛУГ
У ПІДГОТОВЦІ АД'ЮНКТА ДО ЗДОБУТТЯ
НАУКОВОГО СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ
ДЕННОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ ЗА ДЕРЖАВНИМ ЗАМОВЛЕННЯМ**

№ _____ м. Львів _____ 20 _____

Львівський державний університет внутрішніх справ (далі – Університет) в особі _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

з однієї сторони, і фізична особа _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

(далі – Ад'юнкт), з іншої сторони, уклали цю угоду про таке:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Університет надає ад'юнкту освітні та організаційні послуги у підготовці до здобуття наукового ступеня доктора філософії за спеціальністю _____

(шифр та назва спеціальності, назва освітньо-наукової програми)

II. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Університет зобов'язується:

2.1.1. Надати допомогу у підготовці ад'юнкта згідно з індивідуальним планом наукової роботи над дисертацією та індивідуальним навчальним планом.

2.1.2. Сприяти ад'юнкту в публікації результатів наукових досліджень та їх впровадженні в практичну діяльність.

2.1.3. Надати ад'юнкту право безкоштовно користуватися бібліотечним фондом Університету.

2.1.4. Надавати ад'юнкту наявні в Університеті наукові і методичні матеріали, а також сприяти їх отриманню в інших науково-дослідних установах та закладах вищої освіти.

2.1.5. Забезпечити обговорення дисертації на відповідній кафедрі чи фаховому семінарі, сприяти її вдосконаленню з вирішенням питання про рекомендацію до захисту.

2.2. Ад'юнкт зобов'язується:

2.2.1. Дотримувати законодавства про підготовку науково-педагогічних та наукових кадрів у закладах вищої освіти МВС України, Статуту Університету та інших відповідних нормативних актів.

2.2.2. Сумлінно ставитись до навчання, оволодівати теоретичними знаннями, практичними навичками, сучасними методами роботи і дослідження з обраної спеціальності.

2.2.3. Додержувати морально-етичних норм і стандартів поведінки дослідників у відповідній галузі, встановлених Університетом, а також принципів академічної доброчесності.

2.2.4. Додержувати правил внутрішнього розпорядку, дбайливо ставитись до майна Університету.

2.2.5. Затвердити індивідуальний план наукової роботи та тему дисертації на засіданні Вченої ради Університету не пізніше двох місяців з дня зарахування до аспірантури (ад'юнктури) Університету.

2.2.6. Виконувати індивідуальний план наукової роботи та індивідуальний навчальний план, у встановлені терміни звітувати на засіданнях кафедри (два рази на рік), атестаційної комісії з оцінки роботи ад'юнктів (один раз на рік) про виконання індивідуального плану.

2.2.7. Своєчасно подавати до відділення організації освітньо-наукової підготовки (докторантури та аспірантури (ад'юнктури)) Університету індивідуальний план роботи, результати атестації на кафедрі та інші необхідні документи.

2.2.8. Виконати всі вимоги освітньо-наукової програми, зокрема здобути теоретичні знання, уміння, навички та інші компетентності, достатні для продукування нових ідей, вирішення комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіти методологією наукової та педагогічної діяльності.

2.2.9. Захистити в установлений строк свої наукові досягнення у вигляді дисертації.

2.2.10. Брати активну участь у роботі кафедри, а саме – у засіданнях кафедри та міжкафедральних семінарах, науково-практичних заходах кафедри і т.п.

2.2.11. Після закінчення ад'юнктури відпрацювати встановлений термін у Національній поліції України відповідно до вимог законодавства.

2.2.12. Додержувати вимог Антикорупційної програми Університету та законодавства у сфері запобігання та протидії корупції.

2.2.13. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим договором сторони несуть відповідальність згідно з законодавством.

III. ПРАВА СТОРІН

3.1. Університет має право:

3.1.1. Здійснювати контроль за якістю та своєчасним виконанням дисертації.

3.1.2. Протягом навчального року заслуховувати на засіданні кафедри, Вченої ради Університету, комісії з атестації ад'юнктів їх звіти про хід виконання індивідуального плану роботи над дисертацією.

3.1.3. Припинити надання освітніх та організаційних послуг у підготовці дисертації у разі:

- а) невиконання індивідуального плану роботи без поважних причин;
- б) порушення строку затвердження теми дисертації без поважних причин;
- в) порушення дисципліни та правил внутрішнього розпорядку ЛьвДУВС або принципів академічної доброчесності;
- г) одностороннього припинення цього договору з ініціативи ад'юнкта;
- д) невиконання або неналежного виконання умов цього договору;
- е) за іншими підставами, передбаченими законодавством;
- є) відрахування ад'юнкта за власним бажанням.

3.1.4. Стягнути з ад'юнкта в повному обсязі грошові витрати, пов'язані з організацією навчання для підготовки дисертації у разі:

- а) невиконання зобов'язання, передбаченого п. 2.2.9 цього договору;
- б) відрахування з ад'юнктури до завершення терміну навчання у випадках, перелічених п. 3.1.3.

3.2. Ад'юнкт має право:

3.2.1. Отримувати безпечні та нешкідливі умови для проведення наукових досліджень, а також на забезпечення належно обладнаним місцем для наукової роботи.

3.2.2. Користуватися навчальною, науковою, культурно-спортивною, оздоровчою базами Університету.

3.2.3. Отримувати в Університеті всі види відкритої наукової інформації, методичне і змістовне наукове керівництво щодо власного дослідження від наукового керівника/керівників.

3.2.4. Брати участь у науково-дослідній роботі відповідних кафедр Університету.

3.2.5. Отримати академічну чи соціальну відпустку, зокрема за станом здоров'я, у зв'язку з вагітністю та пологами, для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, відповідно до законодавства. У цьому випадку Вчена рада Університету оцінює обставини, що виключають можливість роботи над дисертацією і визначає термін, на який продовжується навчання в аспірантурі (ад'юнктурі).

3.2.6. Отримувати щорічну канікулярну відпустку згідно з законодавством, яка включається до загального терміну навчання.

3.2.7. На грошове утримання згідно грошового атестата з місця праці та інші права відповідно до законодавства.

IV. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОГОВОРУ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

4.1. Зміни та доповнення до цього договору вносяться шляхом підписання сторонами додаткових договорів, що є додатками до цього договору.

4.2. Усі розбіжності, що виникають між сторонами щодо виконання цього договору, попередньо вирішуються шляхом переговорів сторін, а у разі неможливості врегулювання – у порядку, встановленому законодавством.

V. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

5.1. Договір набуває чинності з моменту підписання його сторонами і діє

5.2. Дія договору може бути припинена:

- за домовленістю сторін;
- у разі невиконання ад'юнктом зобов'язань, передбачених цим договором;
- у випадках, передбачених п. 3.1.3 цього договору.

5.3. Термін дії цього договору може бути продовжено на підставах, передбачених законодавством про підготовку науково-педагогічних та наукових кадрів, на період, визначений сторонами.

5.4. Цей договір укладений у ____ примірниках, які зберігаються у кожної зі сторін і мають однакову юридичну силу.

VI. ОСОБЛИВІ УМОВИ

VII. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

УНІВЕРСИТЕТ

Адреса: 79007 м. Львів,
вул. Городоцька, 26
Телефон: 295 47 70
Платіжні реквізити:
одержувач: Львівський державний університет
внутрішніх справ
ЄДРПОУ: 08571995
UA218201720313211002201000729
МФО 820172
Банк: Державна казначейська служба України

АД'ЮНКТ

Домашня адреса: _____

Телефон: _____
Паспорт: серія ____ № _____
виданий _____

Ідентифікаційний код _____

Ректор

М.П.

20____

(підпис, ПІБ)

20____

**ДОГОВІР
ПРО НАДАННЯ ОСВІТНІХ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНИХ ПОСЛУГ
У ПІДГОТОВЦІ АСПІРАНТА ДО ЗДОБУТТЯ
НАУКОВОГО СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ
ДЕННОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ**

№ _____ м. Львів _____ 20 _____

Львівський державний університет внутрішніх справ (далі – Університет) в особі _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

з однієї сторони, і фізична особа _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

(далі – Аспірант), з іншої сторони, уклали цей договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Університет надає аспіранту освітні та наукові послуги у підготовці до здобуття наукового ступеня доктора філософії за спеціальністю _____

(шифр та назва спеціальності, назва освітньо-наукової програми)

на умовах покладання усіх витрат на аспіранта.

2. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Університет зобов'язується:

2.1.1. Надати допомогу у підготовці аспіранта згідно з індивідуальним планом наукової роботи над дисертацією та індивідуальним навчальним планом.

2.1.2. Сприяти аспіранту в публікації результатів наукових досліджень та їх впровадженні в практичну діяльність.

2.1.3. Надати аспіранту право безкоштовно користуватися бібліотечним фондом Університету.

2.1.4. Надавати аспіранту наявні в Університеті наукові і методичні матеріали, а також сприяти їх отриманню в інших науково-дослідних установах та закладах вищої освіти.

2.1.5. Забезпечити обговорення дисертації на відповідній кафедрі чи фаховому семінарі, сприяти її вдосконаленню з вирішенням питання про рекомендацію до захисту.

2.2. Аспірант зобов'язується:

2.2.1. Додержувати законодавства про підготовку науково-педагогічних та наукових кадрів у закладах вищої освіти МВС України, Статуту Університету та інших відповідних нормативних актів.

2.2.2. Сумлінно ставитись до навчання, оволодівати теоретичними знаннями, практичними навичками, сучасними методами роботи і дослідження з обраної спеціальності.

2.2.3. Додержувати морально-етичних норм і стандартів поведінки дослідників у відповідній галузі, встановлених Університетом, а також принципів академічної доброчесності.

2.2.4. Додержувати правил внутрішнього розпорядку, дбайливо ставитись до майна Університету.

2.2.5. Затвердити індивідуальний план наукової роботи та тему дисертації на засіданні Вченої ради Університету не пізніше двох місяців з дня зарахування до аспірантури Університету.

2.2.6. Виконувати індивідуальний план наукової роботи та індивідуальний навчальний план, у встановлені терміни звітувати на засіданнях кафедри (два рази на рік), атестаційної комісії з оцінки роботи ад'юнктів (один раз на рік) про виконання індивідуального плану.

2.2.7. Своєчасно подавати до відділення організації освітньо-наукової підготовки (докторантури та аспірантури (ад'юнктури)) (далі – ВООНП) Університету індивідуальний план роботи, результати атестації на кафедрі та інші необхідні документи.

2.2.8. Виконати всі вимоги освітньо-наукової програми, зокрема здобути теоретичні знання, уміння, навички та інші компетентності, достатні для продукування нових ідей, вирішення комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіти методологією наукової та педагогічної діяльності.

2.2.9. Захистити в установлений строк свої наукові досягнення у вигляді дисертації.

2.2.10. Брати активну участь у роботі кафедри, а саме – у засіданнях кафедри та міжкафедральних семінарах, науково-практичних заходах кафедри і т.п.

2.2.11. Вносити плату за навчання у безготівковій формі на розрахунковий рахунок Університету щороку до 10 вересня одним платежем. В окремих випадках на підставі клопотання аспіранта за рішенням ректора Університету внесення оплати може бути розділено посеместрово. У такому разі оплата за 2-й семестр вноситься до 10 лютого.

2.2.12. Подавати до ВООНП відповідні документи, що підтверджують факт оплати, до 10 вересня кожного року навчання (та до 10 лютого у разі посеместрової оплати).

2.2.13. Розмір плати за надання освітньої послуги у повному обсязі встановлюється в національній валюті, при цьому Університет має право змінювати розмір плати за навчання не частіше одного разу на рік і не більше як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік з обов'язковим інформуванням про це замовника.

2.2.14. Загальна вартість освітньої послуги становить _____ гривень (за 1-й та 2-й навчальний рік – по _____ гривень, за 3-й та 4-й навчальний рік – по _____ гривень).

2.2.15. За кожен день протермінування внесення плати (п. 2.2.11. даного договору) аспірант сплачує пеню в розмірі облікової ставки НБУ від суми заборгованості.

2.2.16. У випадку дострокового припинення дії договору внесена плата за надання освітньої послуги не повертається.

2.2.17. Додержувати вимог Антикорупційної програми Університету та законодавства у сфері запобігання та протидії корупції.

2.2.18. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим договором сторони несуть відповідальність згідно з законодавством.

3. ПРАВА СТОРІН

3.1. Університет має право:

3.1.1. Здійснювати контроль за якістю та своєчасним виконанням дисертації.

3.1.2. Протягом навчального року заслуховувати на засіданні кафедри, Вченої ради Університету, комісії з атестації аспірантів їх звіти про хід виконання індивідуального плану наукової роботи.

3.1.3. Припинити надання освітніх та організаційних послуг у підготовці дисертації у разі:

- а) невиконання індивідуального плану роботи без поважних причин;
- б) порушення строку затвердження теми дисертації без поважних причин;
- в) порушення дисципліни та правил внутрішнього розпорядку ЛьвДУВС або принципів академічної доброчесності;
- г) одностороннього припинення цього договору з ініціативи аспіранта;
- д) невиконання або неналежного виконання умов цього договору;
- е) за іншими підставами, передбаченими законодавством;
- є) відрахування аспіранта за власним бажанням.

3.2. Аспірант має право:

3.2.1. Отримувати безпечні та нешкідливі умови для проведення наукових досліджень, а також на забезпечення належно обладнаним місцем для наукової роботи.

3.2.2. Користуватися навчальною, науковою, культурно-спортивною, оздоровчою базами Університету.

3.2.3. Отримувати в Університеті всі види відкритої наукової інформації, методичне і змістовне наукове керівництво щодо власного дослідження від наукового керівника/керівників.

3.2.4. Брати участь у науково-дослідній роботі відповідних кафедр Університету.

3.2.5. Отримати академічну та соціальну відпустку, зокрема за станом здоров'я, у зв'язку з вагітністю та пологами, для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, відповідно до законодавства. У цьому випадку Вчена рада Університету оцінює обставини, що виключають можливість роботи над дисертацією і визначає термін, на який продовжується навчання в аспірантурі.

3.2.6. Отримувати щорічну канікулярну відпустку згідно з законодавством, яка включається до загального терміну навчання.

4. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОГОВОРУ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

4.1. Зміни та доповнення до цього договору вносяться шляхом підписання сторонами додаткових договорів, що є додатками до цього договору.

4.2. Усі розбіжності, що виникають між сторонами щодо виконання цього договору, попередньо вирішуються шляхом переговорів сторін, а у разі неможливості врегулювання – у порядку, встановленому законодавством.

5. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

5.1. Договір набуває чинності з моменту підписання його сторонами і діє

5.2. Дія договору може бути припинена:

- за домовленістю сторін;
- у разі невиконання аспірантом зобов'язань, передбачених цим договором;
- у випадках, передбачених п. 3.1.3 цього договору.

5.3. Термін дії цього договору може бути продовжено на підставах, передбачених законодавством про підготовку науково-педагогічних та наукових кадрів, на період, визначений сторонами.

5.4. Цей договір укладений у ____ примірниках, які зберігаються у кожної зі сторін і мають однакову юридичну силу.

6. ОСОБЛИВІ УМОВИ

7. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

УНІВЕРСИТЕТ

Адреса: 79007 м. Львів,
вул. Городоцька, 26
Телефон: 295 47 70
Платіжні реквізити:
одержувач: Львівський державний університет
внутрішніх справ
ЄДРПОУ: 08571995
UA218201720313211002201000729
МФО 820172
Банк: Державна казначейська служба України

Ректор

М.П.

20____

АСПІРАНТ

Домашня адреса: _____

Телефон: _____

Паспорт: серія ____ № _____

виданий _____

Ідентифікаційний код _____

(підпис, ПІБ)

20____

**ДОГОВІР
ПРО НАДАННЯ ОСВІТНІХ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНИХ ПОСЛУГ
У ПІДГОТОВЦІ ДОКТОРАНТА ДО ЗДОБУТТЯ
НАУКОВОГО СТУПЕНЯ ДОКТОРА НАУК**

№ _____ м. Львів „____” _____ 20 р.

Львівський державний університет внутрішніх справ (далі – Університет) в особі _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

з однієї сторони, і фізична особа _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

(далі – Докторант), з іншої сторони, уклали цю угоду про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Університет надає Докторанту послуги у підготовці до здобуття наукового ступеня доктора наук за спеціальністю _____

2. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Університет зобов'язується:

2.1.1. Надати одержувачу послугу на рівні стандартів вищої освіти (якщо законодавством передбачені державні стандарти надання освітньої послуги).

2.1.2. Надати допомогу у підготовці Докторанта згідно з індивідуальним планом наукової роботи.

2.1.3. Інформувати Докторанта про правила та вимоги щодо організації надання послуги, її якості та змісту, про його права і обов'язки під час надання та отримання зазначеної послуги.

2.1.4. Сприяти Докторанту в публікації результатів наукових досліджень та їх впровадженні в освітню, наукову та практичну діяльність.

2.1.5. Надати Докторанту право безкоштовно користуватися бібліотечним фондом Університету.

2.1.6. Надавати Докторанту наявні в Університеті наукові і методичні матеріали, а також сприяти їх отриманню в інших науково-дослідних установах та закладах вищої освіти.

2.1.7. Забезпечити обговорення дисертації на відповідній кафедрі, сприяти його вдосконаленню з вирішенням питання про рекомендацію до захисту.

2.2. Докторант зобов'язується:

2.2.1. Додержувати законодавства про підготовку науково-педагогічних та наукових кадрів у закладах вищої освіти МВС України, Статуту ЛьвДУВС та інших нормативних актів з питань вищої освіти;

2.2.2. Сумлінно ставитись до навчання, оволодівати теоретичними знаннями, практичними навичками, сучасними методами роботи і дослідження з обраної спеціальності;

2.2.3. Додержувати морально-етичних норм і стандартів поведінки дослідників у відповідній галузі, встановлених Університетом, а також принципів академічної доброчесності;

2.2.4. Дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, дбайливо ставитись до майна ЛьвДУВС;

2.2.5. Затвердити на засіданні Вченої ради Університету тему дисертації одночасно із зарахуванням в докторантуру, а індивідуальний план наукової роботи не пізніше двох місяців з дня зарахування;

2.2.6. Виконувати належним чином та у відповідні строки всі види завдань, передбачені індивідуальним планом наукової роботи;

2.2.7. У встановлені терміни звітувати про виконання індивідуального плану наукової роботи на засіданні кафедри та Вченої ради університету (щороку);

2.2.8. Своєчасно подавати до ВООНП індивідуальний план наукової роботи, результати атестації на кафедрі та Вченій раді, а також інші необхідні документи;

2.2.9. Подати до спеціалізованої вченої ради свої наукові досягнення у вигляді дисертації та захистити її в установлений строк;

2.2.10. Брати активну участь у роботі кафедри, а саме – у засіданнях кафедри та міжкафедральних семінарах, науково-практичних заходах кафедри і т.п.;

2.2.11. Додержувати вимог антикорупційної програми ЛьвДУВС і законодавства у сфері запобігання та протидії корупції та ін.

2.2.12. Вносити плату за навчання у безготівковій формі на розрахунковий рахунок Університету щороку до 10 вересня одним платежем. В окремих випадках на підставі клопотання Докторанта за рішенням ректора Університету внесення оплати може бути розділено посеместрово. У такому разі оплата за 2-й семестр вноситься до 10 лютого.

2.2.13. Подавати до відділення організації освітньо-наукової підготовки відповідні документи, що підтверджують факт оплати, до 10 вересня кожного року навчання (та до 10 лютого у разі посеместрової оплати).

2.2.14. Розмір плати за надання послуги у повному обсязі встановлюється в національній валюті, при цьому Університет має право змінювати розмір плати за навчання не частіше одного разу на рік і не більше як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік з обов'язковим інформуванням про це замовника.

2.2.15. Вартість послуги за навчальний рік становить _____ гривень.

2.2.16. За кожен день протермінування внесення плати (п. 2.2.12. даного договору) докторант сплачує пеню в розмірі облікової ставки НБУ від суми заборгованості.

3. ПРАВА СТОРІН

3.1. Університет має право:

3.1.1. Здійснювати контроль за якістю та своєчасним виконанням дисертації.

3.1.2. Протягом навчального року заслуховувати на засіданні кафедри, Вченої ради Університету Докторанта та його звіт про хід виконання індивідуального плану наукової роботи над дисертацією.

3.1.3. Припинити надання послуг у підготовці дисертації у випадках:

- а) невиконання індивідуального плану наукової роботи без поважних причин;
- б) порушення строку затвердження теми дисертації без поважних причин;
- в) порушення дисципліни та правил внутрішнього розпорядку ЛьвДУВС або принципів академічної доброчесності;
- г) одностороннього припинення цього договору з ініціативи Докторанта без поважних причин;
- д) невиконання або неналежного виконання умов цього договору;
- е) відрахування Докторанта за власним бажанням;
- є) за іншими підставами, передбаченими законодавством.

3.2. Докторант має право:

3.2.1. Отримувати безпечні та нешкідливі умови для проведення наукових досліджень, а також на забезпечення належно обладнаним місцем для наукової роботи.

3.2.2. Користуватися навчальною, науковою, культурно-спортивною, оздоровчою базами Університету.

3.2.3. Отримувати в Університеті всі види відкритої наукової інформації, методичне і змістовне наукове керівництво щодо власного дослідження від наукового консультанта.

3.2.4. Брати участь у науково-дослідній роботі відповідних кафедр Університету.

3.2.5. Отримувати щорічну канікулярну відпустку згідно з законодавством, яка включається до загального терміну навчання.

4. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ДОГОВОРУ

4.1. Зміни та доповнення до цього договору вносяться шляхом підписання сторонами додаткових договорів, що є додатками до цього договору.

4.2. Усі розбіжності, що виникають між сторонами щодо виконання цього договору попередньо вирішуються шляхом переговорів сторін, а у разі неможливості врегулювання – у порядку, встановленому законодавством.

5. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

5.1. Договір набуває чинності з моменту підписання його сторонами і діє

5.2. Дія договору може бути припинена:
- за домовленістю сторін;

- у разі невиконання Докторантом зобов'язань, передбачених цим договором;
- у випадках, передбачених п. 3.1.3 цього договору.

5.3. Термін дії цього договору може бути продовжено на підставах, передбачених законодавством про підготовку науково-педагогічних та наукових кадрів, на період, визначений сторонами.

5.4. Цей договір укладений у ____ примірниках, які зберігаються у кожної зі сторін і мають однакову юридичну силу.

6. ОСОБЛИВІ УМОВИ

7. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

УНІВЕРСИТЕТ

Адреса: 79007 м. Львів,
вул. Городоцька, 26
Телефон: 295 47 70
Платіжні реквізити:
одержувач: Львівський державний університет
внутрішніх справ
ЄДРПОУ: 08571995
UA218201720313211002201000729
МФО 820172
Банк: Державна казначейська служба України

ДОКТОРАНТ

Домашня адреса: _____

Телефон: _____
Паспорт: серія _____ № _____
виданий _____

Ідентифікаційний код _____

Ректор

М.П. _____
_____ 20 ____

(підпис, ПІБ)
_____ 20 ____