

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

УХВАЛЕНО

Вченою радою Білоцерківського
національного аграрного
університету

Протокол № 16
від «23» грудня 2019 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор Білоцерківського
національного аграрного
університету, академік НААН
А.Є. Даниленко
«23» грудня 2019 року



ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ЗДОБУВАЧАМИ ВИЩОЇ
ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ ТА
ДОКТОРА НАУК ПРОМІЖНОЇ АТЕСТАЦІЇ У
БІЛОЦЕРКІВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ
АГРАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Підготовка в аспірантурі (поза аспірантурою) чи докторантурі передбачає виконання здобувачами відповідної освітньо-наукової або наукової програми закладу вищої освіти за певною спеціальністю та проведення власного наукового дослідження. Невід'ємною складовою освітньо-наукової програми аспірантури та наукової програми докторантури є підготовка та публікація наукових статей.

1.2. Аспіранти/здобувачі і докторанти проводять наукові дослідження згідно з індивідуальним планом наукової роботи, в якому визначаються зміст, строки виконання та обсяг наукових робіт, а також запланований строк захисту дисертації протягом строку підготовки в аспірантурі та докторантурі.

1.3. Проміжна атестація здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук – це оцінка проміжних і кінцевих результатів навчання з дисциплін, проходження практик науково-дослідної та педагогічної, виконання наукових досліджень, що проводиться у формі заслуховування звіту здобувача про виконання ним індивідуального плану роботи.

1.4. Аспіранти і докторанти зобов'язані виконувати індивідуальний план наукової роботи та систематично звітувати про хід його виконання на засіданні кафедри, факультету чи іншого підрозділу закладу вищої освіти, який уповноважений для цього його вченою радою.

1.5. Аспіранти та особи, які здійснюють здобуття ступеня доктора філософії поза аспірантурою, проходять проміжну атестацію двічі на рік (весняну і осінню).

1.6. Докторанти та особи, які здійснюють здобуття ступеня доктора наук поза докторантурою, проходять проміжну атестацію один раз на рік (восени).

1.7. Підготовка в аспірантурі (поза аспірантурою) чи докторантурі Білоцерківського національного аграрного університету та проходження здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук проміжної атестації здійснюється відповідно до чинного законодавства України, Постанови Кабінету Міністрів України № 261 «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)» від 23.03.2016 року (зі змінами, внесеними згідно з Постановою Кабінету Міністрів України № 283 від 03.04.2019 року) та даного Положення.

2. ОЦІНКА ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

2.1. Оцінка роботи аспіранта/здобувача проводиться на підставі виконання навчального плану освітньої програми аспірантури та індивідуального плану роботи відповідно за такими обов'язковими критеріями:

Критерії атестації	Початок контролю виконання	Атестація, до якої повинна бути виконана робота (ліквідована академічна заборгованість по ній)
Підготовка обґрунтування вибору теми дисертації	Через два місяці з дати зарахування	Весняна проміжна атестація 1 року навчання
Подання розгорнутого плану дисертаційного дослідження	Через два місяці з дати зарахування	Весняна проміжна атестація 1 року навчання
Складання іспитів та заліків з дисциплін обов'язкової та варіативної компонент освітньої програми	Весняна проміжна атестація 1 року навчання	Осіння проміжна атестація 1 року навчання
	Весняна проміжна атестація 2 року навчання	Осіння проміжна атестація 2 року навчання
Представлення не менше 1-ї опублікованої статті та 1-ї	Весняна проміжна атестація 2 року навчання	Осіння проміжна атестація 2 року навчання

статті прийнятої до друку у фахових наукових виданнях, або вітчизняних та зарубіжних виданнях, які включено до міжнародних баз цитування	Весняна проміжна атестація 3 року навчання	Осіньна проміжна атестація 3 року навчання
	Весняна проміжна атестація 4 року навчання	Осіньна проміжна атестація 4 року навчання
Наявність половини тексту дисертації (підтверджується науковим керівником)	Весняна проміжна атестація 3 року навчання	Осіньна проміжна атестація 3 року навчання
Виступи на наукових конференціях	Весняна проміжна атестація 2 року навчання	Осіньна проміжна атестація 2 року навчання
	Весняна проміжна атестація 3 року навчання	Осіньна проміжна атестація 3 року навчання
	Весняна проміжна атестація 4 року навчання	Осіньна проміжна атестація 4 року навчання
Складання комплексного фахового іспиту*	Весняна проміжна атестація 4 року навчання	Осіньна проміжна атестація 4 року навчання
Відвідування лекцій, семінарів, майстер-класів	Оцінюється на кожній атестації відповідно до індивідуального плану роботи аспіранта	
Проходження науково-дослідної та педагогічної практики	Оцінюється на кожній атестації відповідно до індивідуального плану роботи аспіранта	
Збір та обробка емпіричного матеріалу науково-кваліфікаційної роботи	Оцінюється на кожній атестації відповідно до індивідуального плану роботи аспіранта	
Написання та підготовка наукових статей	Оцінюється на кожній атестації відповідно до індивідуального плану роботи аспіранта	
Написання тексту дисертації	Оцінюється на кожній атестації відповідно до індивідуального плану роботи аспіранта	
Подання до Академічної ради з реалізації освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії звіту про виконану роботу, розгорнутого плану роботи на наступний рік, заповнення атестаційного листа	Подається на проміжних атестаціях (весняній і осінній)	

* За умови подання підготовленої дисертаційної роботи

3. ТЕРМІНИ ПРОВЕДЕННЯ ПРОМІЖНОЇ АТЕСТАЦІЇ

3.1. Проміжна атестація проводиться в наступні періоди:

- весняна проміжна атестація в червні кожного навчального року;
- осіння проміжна атестація в жовтні-листопаді кожного навчального року.

3.2. Атестація аспірантів, які проходять довгострокове навчання (стажування) за програмами академічної мобільності, здійснюється в терміни, встановлені відповідним наказом ректора Білоцерківського НАУ.

3.3. Аспірантом до кожної атестації заповнюється атестаційний лист, встановленої форми та пишеться звіт про виконану роботу за звітний період.

4. ЕТАПИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРОМІЖНОЇ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧАМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

4.1. Весняна проміжна атестація проходить у три етапи.

4.1.1. На першому етапі аспірант/здобувач на засіданні кафедри звітує про виконану роботу, коротко представляє результати виконаних робіт, передбачених на даний період в навчальному плані та індивідуальному плані роботи, заповнює атестаційний лист.

4.1.2. Рішення, прийняті кафедрою, оформлюються витягом з протоколу засідання кафедри і заносяться до атестаційного листа з формулюванням:

- «атестувати» (робота аспіранта/здобувача виконана в повному обсязі);
- «атестувати умовно» (виконані обов'язкові види робіт, зазначені в пункті 2.1. цього Положення; є академічна заборгованість за поточний рік навчання);
- «не атестувати» (не виконані обов'язкові види робіт, зазначені в пункті 2.1. цього Положення, порушені контрольні терміни, зазначені в індивідуальному плані роботи аспіранта/здобувача).

4.1.3. У разі якщо аспірант до осінньої проміжної атестації не ліквідував у встановлені терміни академічну заборгованість з дисциплін і практик за попередній рік навчання, аспірант/здобувач рекомендується до відрахування.

4.1.4. На другому етапі Академічна рада з реалізації відповідної освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії (далі – Академічна рада) на своєму засіданні розглядає результати атестації (атестаційні листи) аспірантів/здобувачів на засіданні кафедри та висновок члена атестаційної комісії факультету. За необхідності, Академічна рада проводить очні співбесіди з аспірантами/здобувачами та їх науковими керівниками.

- 4.1.5. Рішення, які можуть бути прийнятими Академічною радою:
- «атестувати» (робота аспіранта/здобувача виконана в повному обсязі);
 - «атестувати умовно» (виконані обов'язкові види робіт, зазначені у пункті 2.1. цього Положення; є академічна заборгованість за поточний рік навчання);
 - «не атестувати» (не виконані обов'язкові види робіт, зазначені в пункті 2.1. цього Положення; порушені контрольні терміни, зазначені в індивідуальному плані роботи аспіранта/здобувача).

Рішення Академічної ради оформляється протоколом. Аспіранту/здобувачу видається витяг з протоколу засідання Академічної ради.

4.1.6. Рішення Академічної ради заносяться до атестаційного листа аспіранта і підтверджується підписом Голови академічної ради.

4.1.7. На третьому етапі вчена рада факультету на своєму засіданні розглядає результати атестації (атестаційні листи) аспірантів/здобувачів на засіданні кафедри та Академічної ради, висновок члена атестаційної комісії факультету. На засіданні вченої ради факультету присутні аспіранти/здобувачі та їх наукові керівники.

- 4.1.8. Рішення, які можуть бути прийнятими вченою радою факультету:
- «атестувати» (робота аспіранта/здобувача виконана в повному обсязі);
 - «атестувати умовно» (виконані обов'язкові види робіт, зазначені у пункті 2.1. цього Положення; є академічна заборгованість за поточний рік навчання);
 - «не атестувати» (не виконані обов'язкові види робіт, зазначені в пункті 2.1. цього Положення; порушені контрольні терміни, зазначені в індивідуальному плані роботи аспіранта/здобувача).

Рішення вченої ради факультету оформляється протоколом. Аспіранту/здобувачу видається витяг з протоколу засідання вченої ради факультету.

4.1.9. Рішення вченої ради факультету заносяться до атестаційного листа аспіранта і підтверджується підписом Голови вченої ради.

4.1.10. Атестаційні листи, витяги з протоколів засідання кафедри, Академічної ради, вченої ради факультету, висновок члена атестаційної комісії факультету та звіт аспіранта/здобувача про виконану роботу за звітний період передаються до відділу аспірантури та докторантури Білоцерківського НАУ і зберігаються в особистих справах аспірантів/здобувачів.

4.2. Осіння проміжна атестація проводиться в чотири етапи.

4.2.1. На першому етапі аспірант/здобувача засіданні кафедри звітує про виконану роботу, коротко представляє результати виконаних робіт, передбачених на даний період в навчальному плані та індивідуальному плані роботи, заповнює атестаційний лист.

4.2.2. Рішення, прийняті кафедрою, оформлюються витягом з протоколу засідання кафедри і заносяться до атестаційного листа з формулюванням:

- «атестувати» (робота аспіранта/здобувача виконана в повному обсязі; рекомендувати перевести аспіранта/здобувача на наступний рік навчання);

- «не атестувати» (робота відповідно до навчального плану та індивідуального плану, критеріям атестації аспірантів/здобувачів, зазначеними в пункті 2.1. цього Положення, в цілому не виконана, порушені контрольні терміни, зазначені в індивідуальному плані роботи аспіранта/здобувача; аспірант рекомендується до відрахування).

4.2.3. Умовна атестація на етапі осінньої проміжної атестації не допускається.

4.2.4. Рішення «атестувати» може бути прийнято за наявності у аспіранта/здобувача академічної заборгованості в цьому навчальному році з дисциплін і практик, за умови якщо вони не входять до переліку обов'язкових до виконання робіт, які зазначено в пункті 2.1. цього Положення.

4.2.5. У разі якщо аспірант/здобувач до осінньої проміжної атестації не ліквідував у встановлені терміни та має академічну заборгованість з дисциплін і практик за попередній рік навчання, аспірант рекомендується до відрахування.

4.2.6. Рішення кафедри про атестацію оформлюється витягом з протоколу засідання кафедри, заносяться до атестаційного листа аспіранта/здобувача і підтверджується підписом завідуючого кафедрою.

4.2.7. На другому етапі атестації Академічна рада на своєму засіданні розглядає результати атестації (атестаційні листи) аспірантів/здобувачів на засіданні кафедри та висновок члена атестаційної комісії факультету. За необхідності, Академічна рада проводить очні співбесіди з аспірантами/здобувачами та їх науковими керівниками.

4.2.8. Рішення Академічної ради оформляється протоколом. Аспіранту/здобувачу видається витяг з протоколу засідання Академічної ради за підписом Голови ради.

4.2.9. Рішення, які можуть бути прийнятими Академічною радою і занесеними до атестаційного листа:

- «атестувати» (робота аспіранта/здобувача виконана в повному обсязі);

- «не атестувати» (не виконані обов'язкові види робіт, зазначені в пункті 2.1. цього Положення, порушені контрольні терміни, зазначені в індивідуальному плані роботи).

4.2.10. На третьому етапі вчена рада факультету на своєму засіданні розглядає результати атестації (атестаційні листи) аспірантів/здобувачів на засіданні кафедри та Академічної ради, висновок члена атестаційної комісії факультету. На засіданні вченої ради факультету присутні аспіранти/здобувачі та їх наукові керівники.

4.2.11. Рішення, які можуть бути прийнятими вченою радою факультету:

- «атестувати» (робота аспіранта/здобувача виконана в повному обсязі; рекомендувати перевести аспіранта/здобувача на наступний рік навчання);

- «не атестувати» (робота відповідно до навчального плану та індивідуального плану, критеріям атестації аспірантів/здобувачів, зазначеними в пункті 2.1. цього Положення, в цілому не виконана, порушені контрольні терміни, зазначені в індивідуальному плані роботи аспіранта/здобувача; аспірант рекомендується до відрахування).

Рішення вченої ради факультету оформляється протоколом. Аспіранту/здобувачу видається витяг з протоколу засідання вченої ради факультету.

4.2.12. Рішення вченої ради факультету заноситься до атестаційного листа аспіранта і підтверджується підписом Голови вченої ради.

4.2.13. Для проведення осінньої проміжної атестації аспірантів/здобувачів Білоцерківського НАУ створюється Атестаційна комісія університету.

До складу атестаційної комісії входять: проректор з наукової та інноваційної діяльності, Голови академічних рад з реалізації відповідної освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії, завідувач відділу аспірантури та докторантури, а також можуть бути включені працівники структурних підрозділів, в яких навчаються аспіранти/здобувачі.

4.2.11. Якщо аспірант/здобувач рішенням Академічної ради та вченої ради факультету атестований «умовно» або «не атестований» його запрошують на засідання Атестаційної комісії університету. Разом з аспірантом/здобувачем на засіданні атестаційної комісії університету присутній його науковий керівник.

4.2.12. На засіданні Атестаційної комісії Голова академічної ради з реалізації відповідної освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії представляє результати атестації запрошених аспірантів/здобувачів.

4.2.13. За результатами оцінки атестаційних листів аспірантів/здобувачів, витягів з протоколів засідань кафедр, Академічної ради, вченої ради факультету Атестаційна комісія простою більшістю голосів приймає остаточне рішення про атестацію / не атестацію аспірантів/здобувачів за результатами роботи за навчальний рік.

4.2.14. Рішення Атестаційної комісії про переведення аспіранта/здобувача на наступний рік навчання та про відрахування аспіранта/здобувача, не атестованого за результатами роботи за рік, фіксується в атестаційному листі аспіранта/здобувача і оформляється витягом з протоколу засідання Атестаційної комісії.

4.2.15. Атестаційні листи, витяги з протоколів засідання кафедри, Академічної ради, вченої ради факультету та Атестаційної комісії, висновок члена атестаційної комісії факультету, звіт аспіранта/здобувача про виконану роботу за звітний період передаються до відділу аспірантури та докторантури Білоцерківського НАУ і зберігаються в особистих справах аспірантів/здобувачів.

4.3. На підставі рішення вченої ради факультету або Атестаційної комісії відділ аспірантури та докторантури Білоцерківського НАУ готує наказ про переведення/відрахування аспірантів/здобувачів Білоцерківського НАУ на наступний рік навчання.

4.4. Відрахування аспірантів за невиконання індивідуального плану здійснюється після атестації за відповідний період навчання рішенням вченої ради університету за погодженням з Радою молодих вчених.

5. ЕТАПИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРОМІЖНОЇ АТЕСТАЦІЇЗДОБУВАЧАМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА НАУК

5.1. Докторанти та особи, які здійснюють здобуття ступеня доктора наук поза докторантурою, проходять проміжну атестацію один раз на рік (восени).

5.2. Проміжна атестація здобувачів вищої освіти ступеня доктора наук проводиться в три етапи.

5.2.1. На першому етапі докторант/здобувач на засіданні кафедри звітує про виконану роботу, коротко представляє результати виконаних робіт, передбачених на даний період в індивідуальному плані роботи, заповнює атестаційний лист.

5.2.2. Рішення, прийняті кафедрою, оформлюються витягом з протоколу засідання кафедри з формулюванням:

- «атестувати» (робота докторанта/здобувача виконана в повному обсязі;рекомендувати перевести докторанта/здобувача на наступний рік навчання);

- «не атестувати» (робота відповідно до індивідуального плану в цілому не виконана, порушені контрольні терміни, зазначені в індивідуальному плані роботи докторанта/здобувача; докторант/здобувач рекомендується до відрахування).

5.2.3. Рішення кафедри про атестацію оформлюється витягом з протоколу засідання кафедри за підписом завідуючого кафедри.

5.2.4. На другому етапі атестації Академічна рада на своєму засіданні розглядає результати атестації докторантів/здобувачів на засіданні кафедри. За необхідності, Академічна рада проводить очні співбесіди з докторантами/здобувачами та їх науковими консультантами.

5.2.5. Рішення Академічної ради оформляється протоколом. Докторанту/здобувачу видається витяг з протоколу засідання Академічної ради за підписом Голови ради.

5.2.6. Рішення, які можуть бути прийнятими Академічною радою:

- «атестувати» (робота докторанта/здобувача виконана в повному обсязі);
- «не атестувати» (не виконані обов'язкові види робіт, зазначені в індивідуальному плані роботи).

5.2.7. На третьому етапі вчена рада факультету на своєму засіданні розглядає результати атестації (атестаційні листи) докторантів/здобувачів на засіданні кафедри та Академічної ради, висновок члена атестаційної комісії факультету. На засіданні вченої ради факультету присутні докторанти/здобувачі та їх наукові консультанти.

5.2.8. Рішення, які можуть бути прийнятими вченою радою факультету:

- «атестувати» (робота докторанта/здобувача виконана в повному обсязі; рекомендувати перевести докторанта/здобувача на наступний рік навчання);

- «не атестувати» (робота відповідно до індивідуального плану в цілому не виконана, порушені контрольні терміни, зазначені в індивідуальному плані роботи докторанта/здобувача; докторант/здобувач рекомендується до відрахування).

Рішення вченої ради факультету оформляється протоколом. Докторанту/здобувачу видається витяг з протоколу засідання вченої ради факультету.

5.2.9. Рішення вченої ради факультету заноситься до атестаційного листа докторанта і підтверджується підписом Голови вченої ради.

5.2.10. Для проведення осінньої проміжної атестації докторантів/здобувачів Білоцерківського НАУ створюється Атестаційна комісія.

До складу атестаційної комісії входять: проректор з наукової та інноваційної діяльності, Голови академічних рад з реалізації відповідної освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії, завідувач відділу аспірантури та докторантури, а також можуть бути включені працівники структурних підрозділів, в яких навчаються докторанти.

5.2.11. Якщо докторант/здобувач рішенням Академічної ради та вченої ради факультету атестований «умовно» або «не атестований» його запрошують на засідання Атестаційної комісії університету. Разом з докторантом/здобувачем на засіданні атестаційної комісії університету присутній його науковий консультант.

5.2.12. На засіданні Атестаційної комісії Голова академічної ради з реалізації відповідної освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії представляє результати атестації докторантів/здобувачів.

5.2.13. За результатами витягів з протоколів засідань кафедр, вченої ради факультету Атестаційна комісія простою більшістю голосів приймає остаточне рішення про атестацію / не атестацію докторантів/здобувачів за результатами роботи за навчальний рік.

5.2.14. Рішення Атестаційної комісії про переведення докторанта/здобувача на наступний рік навчання та про відрахування докторанта/здобувача, не атестованого за результатами роботи за рік, оформляється витягом з протоколу засідання Атестаційної комісії.

5.2.11. Витяги з протоколів засідання кафедри, Академічної ради, вченої ради факультету та Атестаційної комісії, висновок члена атестаційної комісії факультету, звіт докторанта/здобувача про виконану роботу за звітний період передаються до відділу аспірантури та докторантури Білоцерківського НАУ і зберігаються в особистих справах докторантів/здобувачів.

5.3. На підставі рішення вченої ради факультету або Атестаційної комісії відділ аспірантури та докторантури Білоцерківського НАУ готує наказ про переведення/відрахування докторантів/здобувачів Білоцерківського НАУ на наступний рік навчання.

5.4. Відрахування докторантів за невиконання індивідуального плану роботи здійснюється після атестації за відповідний період навчання рішенням вченої ради університету за погодженням з Радою молодих вчених.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Положення «Про проходження здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук проміжної атестації у Білоцерківському національному аграрному університеті» розглядається й ухвалюється вченою радою університету та вводиться в дію наказом ректора.

6.2. Положення «Про проходження здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук проміжної атестації у Білоцерківському національному аграрному університеті» набуває чинності з дня введення його в дію наказом ректора, якщо інше не передбачається тим же наказом.

6.3. Зміни та доповнення до Положення «Про проходження здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук проміжної атестації у Білоцерківському національному аграрному університеті» розглядаються й ухвалюються вченою радою університету за поданням проректора з наукової та інноваційної діяльності, затверджується його нова редакція, або дія Положення скасовується, та вводиться в дію наказом ректора.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з наукової та інноваційної діяльності



О.М. Варченко

Начальник юридичного відділу



Я.Ф. Яцюк

Завідувач відділу аспірантури та докторантури



Л.М. Качан

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Атестаційний листок аспіранта

1. Прізвище, ім'я, по-батькові _____
2. Дата зарахування до аспірантури _____
3. Строк закінчення аспірантури _____
4. Шифр і назва галузі науки і спеціальності _____

5. Науковий керівник _____

6. Тема дисертації _____

7. Атестація аспіранта науковим керівником за _____ рік навчання _____

Науковий керівник _____

Атестацію затверджую: _____

(декан факультету)

« _____ » _____ 20 року

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Атестаційний листок докторанта

1. Прізвище, ім'я, по-батькові _____
2. Дата зарахування до докторантури _____
3. Строк закінчення докторантури _____
4. Шифр і назва галузі науки і спеціальності _____

5. Науковий консультант _____

6. Тема дисертації _____

7. Атестація докторанта науковим консультантом за _____ рік навчання _____

Науковий консультант _____

Атестацію затверджую: _____

(декан факультету)

« _____ » _____ 20 _____ року

**БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
МІНІСТЕРСТВА ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ АСПІРАНТА

Атестацій період

Весняна атестація: 01 січня–30 червня

Осіння атестація: 01 липня–31 грудня

Аспіранта _____

_____ року навчання

_____ форма навчання

кафедри _____

Спеціальність _____

Науковий керівник _____

1. Хід складання іспитів та заліків (за весь період навчання):

№	Дисципліна	Термін за планом	Дата	Оцінка
1.				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

2. Робота над дисертацією

Тема дисертації (українською мовою) _____

Тема дисертації (англійською мовою): _____

Заплановано розділів всього _____, на момент поточної атестації повинно бути розроблено розділів _____.

Які розділи розроблені (за весь період аспірантської підготовки), ступінь готовності кожного розділу _____

Наявність відставання, причини відставання _____

3. Виконання педагогічної практики (назви дисциплін, які викладались, кількість годин) _____

Зав. кафедри _____
назва кафедри, на якій відбувалась практика _____ підпис _____ П.І.Б. _____

4. Участь у роботі конференцій, форумів, конгресів, симпозіумів (за весь період навчання):

5. Кількість публікацій (за весь період роботи над дисертацією):

всього: _____

у тому числі:

- статей, надрукованих у фахових виданнях _____
- статей, відправлених у фахові видання _____
- статей в іноземних виданнях _____
- статей, надрукованих у виданнях, що включені до наукометричних баз Scopus та (або) Web of Science _____
- авторських свідоцтв _____
- надрукованих тез доповідей на конференціях, семінарах тощо _____

6. Ідентифікація науковця:

- ORCID: _____
- Researcher ID: _____
- ScopusAuthor ID: _____
- Google Scholar: _____

7. Атестація аспіранта науковим керівником:

Науковий керівник _____

підпис

П.І.Б.

8. Рішення кафедри з питання атестації:

Протокол засідання кафедри № _____ від “ _____ ” _____ 20__ р.

Зав. кафедри _____

підпис

П.І.Б.

9. Рішення Академічної ради з питання атестації:

Протокол засідання Академічної ради № _____ від “ _____ ” _____ 20__ р.

Голова ради _____

підпис

П.І.Б.

10. Рішення вченої ради факультету з питання атестації:

Протокол засідання ради № _____ від “ _____ ” _____ 20__ р.

Голова ради факультету _____

підпис

П.І.Б.

М.П. (печатка деканату)

11. Рішення Атестаційної комісії з питання атестації:

Протокол засідання комісії № _____ від “ _____ ” _____ 20__ р.

Голова комісії _____

підпис

П.І.Б.

**БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ ДОКТОРАНТА

Атестацій період

Осіння атестація: 01 січня–31 грудня

Докторанта _____

_____ року навчання
_____ форма навчання

кафедри _____

Спеціальність _____

Науковий консультант _____

1.Робота над дисертацією

Тема дисертації (українською мовою) _____

Тема дисертації (англійською мовою) _____

Планується розділів всього _____

Які розділи розроблені (за весь період докторантури), ступінь готовності кожного розділу

Наявність відставання, причини відставання _____

2. Робота над монографією: _____

3. Участь в роботі конференцій, конгресів, симпозіумів:

4. Кількість публікацій за період перебування в докторантурі за темою дисертації:

всього: _____

у тому числі:

- статей, надрукованих у фахових виданнях _____
- статей, відправлених у фахові видання _____
- статей в іноземних виданнях _____
- статей, надрукованих у виданнях, що включені до наукометричних баз Scopus та (або) Web of Science _____
- авторських свідоцтв _____
- надрукованих тез доповідей на конференціях, семінарах тощо _____

5. Ідентифікація науковця:

- ORCID: _____
- Researcher ID: _____
- Scopus Author ID: _____
- Google Scholar: _____

6. Атестація докторанта науковим консультантом:

Науковий консультант _____ підпис _____ П.І.Б. _____

7. Рішення кафедри з питання атестації:

Протокол засідання кафедри № _____ від “ _____ ” _____ 20__ р.

Зав. кафедри _____ підпис _____ П.І.Б. _____

8. Рішення Академічної ради з питання атестації:

Протокол засідання Академічної ради № _____ від “ _____ ” _____ 20__ р.

Голова ради _____ підпис _____ П.І.Б. _____

