

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

**УХВАЛЕНО**

Вченою радою Білоцерківського  
національного аграрного  
університету  
Протокол № 2  
від «23» квітня 2026 року

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Ректор Білоцерківського  
національного аграрного  
університету, професор  
*Олена КИСТ*  
«23» квітня 2026 року  
Наказ ректора  
№ 68/0 «23» квітня 2026 р.



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

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення «Про проходження здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук атестації (проміжної та перевідної) у Білоцерківському національному аграрному університеті»(далі – Положення) регламентує порядок і форми звіту про виконання індивідуального плану роботи здобувачами наукового ступеня доктора філософії та доктора наук.

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Постанов Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261 «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)» (зі змінами), наказів і нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Положення «Про порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у Білоцерківському національному аграрному університеті», інших нормативних документів Білоцерківського національного аграрного університету (далі – Університет).

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. Аспіранти/здобувачі і докторанти зобов'язані виконувати індивідуальний план наукової роботи та систематично двічі на рік звітувати про хід його виконання (проходити атестацію). Метою звітування здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук про виконання індивідуального плану роботи є контроль виконання індивідуальних навчальних та наукових планів здобувачів та забезпечення захисту дисертацій здобувачами до закінчення строків навчання в аспірантурі й докторантурі.

1.6. Атестація здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти (результати 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.

1.7. В Університеті запроваджено три види атестації:

- проміжна,
- річна,
- підсумкова.

*Проміжна атестація* проводиться один раз на 6 місяців кожного поточного року навчання/прикріплення.

*Річна атестація* проводиться в кінці кожного поточного року навчання/прикріплення, метою якої є контроль за виконанням здобувачами навчальних та наукових завдань, передбачених індивідуальними планами.

*Підсумкова атестація* спрямована на з'ясування виконання здобувачами наукових ступенів завдань, передбачених індивідуальними планами наукових досліджень, результати яких мають наукову новизну, теоретичне та/або практичне значення, на підставі публічного захисту

наукових досягнень у формі дисертації.

Проміжна і річна атестації аспірантів/здобувачів і докторантів проводиться у формі наукової доповіді, що представляється на засіданні кафедри, Академічної ради з реалізації освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії з відповідної спеціальності, вченої ради Університету чи іншого підрозділу закладу вищої освіти, який уповноважений для цього його вченою радою.

1.8. На підставі результатів річної атестації ухвалюється рішення стосовно виконання (не повного виконання, невиконання) аспірантом/здобувачем і докторантом передбачених індивідуальним планом завдань та видається наказ ректора про переведення аспірантів/здобувачів/докторантів на наступний рік навчання або повторного проходження попередньої програми, відрахування/відкріплення з аспірантури за невиконання індивідуального плану роботи.

1.9. Підготовка в аспірантурі / поза аспірантурою чи докторантурі Білоцерківського національного аграрного університету та проходження здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук 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 березня 2016 року (зі змінами) та цього Положення.

## 2. ОЦІНКА РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

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

Критерії атестації	Початок контролю виконання	Атестація, до якої повинна бути виконана робота (ліквідована академічна заборгованість по ній)
<b>Перший рік навчання/прикріплення</b>		
Підготовка обґрунтування вибору теми дисертації, оцінка актуальності дисертаційного дослідження, здатність аспіранта/здобувача виконати роботу	через два місяці з дати зарахування/прикріплення	проміжна/річна атестація першого року навчання/прикріплення
Подання розгорнутого плану дисертаційного дослідження		
Подання індивідуального плану роботи аспіранта/здобувача		
Виконання індивідуального навчального плану (складання іспитів та заліків обов'язкових компонент освітньої програми)	перший навчальний рік	
Виконання індивідуального плану наукової роботи		
Стан роботи над теоретичною частиною		

дисертації		
Стадія експериментальної частини роботи тощо		
<b>Другий рік навчання/прикріплення</b>		
Складання іспитів та заліків обов'язкової та вибіркової компонент освітньої програми	другий навчальний рік	проміжна/річна атестація другого року навчання/прикріплення
Стан роботи над теоретичною частиною дисертації		
Стадія експериментальної частини роботи тощо		
Представлення не менше 1-ї опублікованої статті	третій семестр	проміжна атестація другого року навчання
Представлення 1-ї статті прийнятої до друку у фахових наукових виданнях	другий рік навчання/прикріплення	річна атестація другого року навчання / прикріплення
Виступи на наукових конференціях	другий рік навчання/прикріплення	проміжна/річна атестація другого року навчання/прикріплення
Наявність напрацьованого варіанту вступу, першого, другого та третього розділів дисертації, списку використаних джерел	другий рік навчання/прикріплення	
<b>Третій рік навчання/прикріплення</b>		
Опублікування 1-ї статті у фахових наукових виданнях, або вітчизняних та зарубіжних виданнях, які включено до міжнародних баз цитування	проміжна атестація третього року навчання/прикріплення	проміжна/річна атестація третього року навчання/прикріплення
Наявність половини чорнового тексту дисертації (підтверджується науковим керівником)	проміжна атестація третього року навчання	проміжна атестація третього року навчання/прикріплення
Виступи на наукових конференціях	впродовж усього року навчання/прикріплення	проміжна атестація третього року навчання/прикріплення
Проходження педагогічного практикуму	п'ятий-шостий семестр навчання	проміжна атестація третього року навчання/прикріплення
Складання комплексного фахового іспиту, за умови підготовленої дисертаційної роботи	шостий-сьомий семестр навчання	проміжна атестація третього року навчання/прикріплення
<b>Четвертий рік навчання/прикріплення</b>		
Звернення аспіранта/здобувача до декана факультету з письмовою заявою про отримання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації	не пізніше ніж протягом дев'яти місяців до завершення нормативного строку навчання/прикріплення	проміжна атестація четвертого року навчання/прикріплення

Відвідування лекцій, семінарів, майстер-класів та участь у них	Оцінюється на кожній атестації відповідно до індивідуального плану роботи
Проходження науково-дослідної практики	
Збір та обробка емпіричного матеріалу дисертації, планомірність у роботі	
Написання та підготовка наукових статей	
Апробація результатів досліджень на наукових конференціях, в тому числі міжнародних закордонних	
Завершеність в розробці наукової ідеї, коректування обсягу підготовленого дисертаційного матеріалу, висновків. Написання тексту дисертації	

### 3. ТЕРМІНИ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

3.1. Проміжна атестація проводиться в грудні кожного навчального року.

3.2. Річна атестація проводиться в червні кожного навчального року.

3.3. Підсумкова атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, здійснюється разовою спеціалізованою вченою радою утвореною в Університеті, на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації. Підсумкова атестація здійснюється відкрито і гласно відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 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» від 12 січня 2022 року (зі змінами) і Положення «Про підготовку та проведення підсумкової атестації здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії у Білоцерківському національному аграрному університеті».

3.4. Підсумкова атестація осіб, які здобувають ступінь доктора наук, здійснюється постійно діючою спеціалізованою вченою радою закладу вищої освіти чи наукової установи, акредитованою Міністерством освіти і науки України на підставі публічного захисту наукових досягнень у вигляді дисертації (наукової доповіді у разі захисту наукових досягнень, опублікованих у вигляді монографії або сукупності статей, опублікованих у вітчизняних та/або міжнародних рецензованих фахових виданнях, перелік яких затверджується Міністерством освіти і науки України, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 1197 «Деякі питання присудження (позбавлення) наукових ступенів» від 17 листопада 2021 року (із змінами).

3.5. Строки проміжної та річної атестації аспірантів/здобувачів і докторантів можуть бути перенесені наказом ректора при тривалій хворобі (більше 1 місяця) у випадку надання відповідного медичного висновку (не пізніше двох тижнів після дати видачі).

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

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

#### **4. ЕТАПИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРОМІЖНОЇ ТА РІЧНОЇ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧАМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ І ДОКТОРА НАУК**

4.1. Проміжна і річна атестації проходить у три етапи. На усіх етапах проходження атестації аспіранти/здобувачі/докторанти та їх наукові керівники/консультанти мають бути присутніми.

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

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

- «атестувати» (робота аспіранта/здобувача / докторанта 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/ докторанта).

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

4.3. На другому етапі Академічна рада на своєму засіданні розглядає результати атестації аспірантів/здобувачів/докторантів на засіданні кафедри (витяг з протоколу засідання кафедри), висновок одного з членів Академічної ради, атестацію здобувача наукового ступеня науковим керівником (керівниками) / консультантом (атестаційний листок) і атестаційний лист. За необхідності, Академічна рада проводить очні співбесіди з аспірантами/здобувачами/докторантами та їх науковими керівниками безпосередньо на засіданні.

Рішення, які можуть бути прийнятими Академічною радою:

- «атестувати»(робота аспіранта/здобувача/докторанта 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/докторанта).

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

Рішення Академічної ради заносяться до атестаційного листа аспіранта/здобувача/докторанта і підтверджується підписом Голови академічної ради.

4.4. На третьому етапі вчена рада факультету на своєму засіданні розглядає результати атестації аспірантів/здобувачів/докторантів (витяг з протоколу засідання кафедри), висновок одного з членів Академічної ради, атестацію здобувача наукового ступеня науковим керівником (керівниками) / консультантом (атестаційний листок) і атестаційний лист. На засіданні вченої ради факультету присутні аспіранти/здобувачі/докторанти та їх наукові керівники / консультанти.

Рішення, які можуть бути прийнятими вченою радою факультету:

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

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

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

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

4.6. Умовна атестація на етапі річної атестації не допускається.

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.

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

4.8. Для проведення річної атестації не атестованих на засіданнях Академічної ради та вченої ради факультетів аспірантів/здобувачів/докторантів створюється Атестаційна комісія університету.

4.9. 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/докторанти.

4.10. Якщо аспірант/здобувач/докторант рішенням Академічної ради та вченої ради факультету атестований «умовно» або «не атестований» його запрошують на засідання Атестаційної комісії університету. Разом з аспірантом/здобувачем/докторантом на засіданні Атестаційної комісії університету присутній його науковий керівник (керівники)/консультант.

4.11. На засіданні Атестаційної комісії голова Академічної ради з реалізації відповідної освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії або декан факультету представляє результати атестації запрошених аспірантів/здобувачів/докторантів.

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

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

4.13. Атестаційні листи, витяги з протоколів засідання кафедри, Академічної ради, вченої ради факультету та Атестаційної комісії, висновок одного з членів Академічної ради, звіт аспіранта/здобувача/докторанта про виконану роботу за звітний період передаються до відділу аспірантури та докторантури Університету і зберігаються в особистих справах аспірантів/здобувачів/докторантів.

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

## **5. УМОВИ ВІДРАХУВАННЯ**

5.1. Витяги із засідання кафедри, затвержені на засіданні ради факультету, про не атестацію аспірантів/здобувачів/докторантів надаються протягом п'яти календарних днів після засідання до відділу аспірантури та докторантури для розгляду на засіданні Атестаційної комісії університету.

5.2. Відповідальність за своєчасне надання витягів про відрахування аспірантів/здобувачів/докторантів несуть декани факультетів, самі аспіранти/здобувачі/докторанти і їх наукові керівники/консультанти.

5.3. Аспіранти/здобувачі/докторанти, які не атестовані без поважних причин, наказом ректора Університету відраховуються з аспірантури за рішенням вченої ради Університету на підставі рішень вчених рад факультетів (оформлених у вигляді витягу з протоколу).

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

## **6. ПАКЕТ ДОКУМЕНТІВ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ АТЕСТАЦІЇ, ЯКИЙ ПОДАЄТЬСЯ ДО ВІДДІЛУ АСПІРАНТУРИ ТА ДОКТОРАНТУРИ**

6.1. Звітні матеріали здобувачів (пакет документів) про проходження проміжної / перевідної атестації – звіт про виконання індивідуального плану роботи, індивідуальний навчальний план, індивідуальний план наукової роботи, атестаційний лист, атестаційний листок, висновок члена Академічної ради, витяг із протоколу засідання кафедри, витяг із протоколу засідання Академічної ради, витяг із протоколу засідання вченої ради факультету надаються аспірантом/здобувачем/докторантом до відділу аспірантури та докторантури не пізніше ніж за 7 днів після проходження атестації на засіданні вченої ради факультету.

6.2. Аспіранти та здобувачі на четвертому році навчання перед початком процедури отримання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації не пізніше ніж за дев'ять місяців до завершення нормативного строку навчання подають до відділу аспірантури та докторантури висновок наукового керівника (керівників) з оцінкою роботи аспіранта/здобувача у процесі підготовки дисертації та виконання індивідуального плану наукової роботи та індивідуального навчального плану.

## **7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Положення «Про проходження здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук атестації (проміжної та перевідної) у Білоцерківському національному аграрному університеті» набирає чинності з моменту схвалення його вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

7.2. Це Положення набирає чинності з моменту введення його в дію наказом ректора Університету, якщо інше не передбачається тим же наказом.

7.3. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням вченої ради Університету, за поданням проректора з наукової та інноваційної діяльності, затверджується його нова редакція або дія Положення скасовується, та вводиться в дію наказом ректора й оприлюднюється на сайті Університету.

**ПОГОДЖЕНО:**

Проректор з наукової та інноваційної діяльності



Ольга ВАРЧЕНКО

Начальник юридичного відділу



Ярослав ЯЦЮК

Завідувач відділу аспірантури та докторантури



Олена ВАСИЛЕНКО



« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ року

БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТОК ЗДОБУВАЧА

1. Прізвище, ім'я, по-батькові \_\_\_\_\_
2. Дата прикріплення до аспірантури \_\_\_\_\_
3. Дата закінчення терміну прикріплення \_\_\_\_\_
4. Шифр і назва галузі науки і спеціальності \_\_\_\_\_

5. Науковий керівник (керівники) \_\_\_\_\_

6. Тема дисертації \_\_\_\_\_

7. Атестація здобувача науковим керівником (керівниками) за \_\_\_\_\_ рік навчання

Науковий керівник (керівники) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Атестацію затверджую:

Декан \_\_\_\_\_ факультету \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТОК ДОКТОРАНТА

1. Прізвище, ім'я, по-батькові \_\_\_\_\_
2. Дата зарахування до докторантури \_\_\_\_\_
3. Дата 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 \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Атестацію затверджую:

Декан \_\_\_\_\_ факультету \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ року

## БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

## АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ АСПИРАНТА

Атестацій період:

Проміжна атестація: з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.

Перевідна атестація: з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.

Аспіранта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ року навчання

\_\_\_\_\_ форма навчання

кафедри \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Науковий керівник (керівники) \_\_\_\_\_

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

Освітня компонента	Дисципліна	Термін за планом	Дата	Оцінка
ОК01				
ОК02				
ОК03				
ОК04				
ОК05				
ОК06				
ОК07				
ОК08				
ОК09				
ВК				
ВК				
ВК				



- 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: \_\_\_\_\_
- Scopus Author ID: \_\_\_\_\_
- Google Scholar: \_\_\_\_\_

**7. Атестація аспіранта науковим керівником:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Науковий керівник \_\_\_\_\_ П.І.Б.

підпис

**8. Рішення кафедри з питання атестації:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Протокол засідання кафедри № \_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

Зав. кафедри \_\_\_\_\_ П.І.Б.

підпис

**9. Рішення Академічної ради з питання атестації:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Протокол засідання Академічної ради № \_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

Голова ради \_\_\_\_\_ П.І.Б.

підпис

**10. Рішення вченої ради факультету з питання атестації:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Протокол засідання вченої ради № \_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

Голова ради факультету \_\_\_\_\_ П.І.Б.

підпис

М.П.(печатка деканату)

**11. Рішення Атестаційної комісії університету з питання атестації:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Протокол засідання комісії № \_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

Голова комісії \_\_\_\_\_ П.І.Б.

підпис

## БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

## АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ ЗДОБУВАЧА

Атестацій період:

Проміжна атестація: з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Перевідна атестація: з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Здобувача \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ року прикріплення

кафедри \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Науковий керівник (керівники) \_\_\_\_\_

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

Освітня компонента	Дисципліна	Термін за планом	Дата	Оцінка
ОК01				
ОК02				
ОК03				
ОК04				
ОК05				
ОК06				
ОК07				
ОК08				
ОК09				
ВК				
ВК				
ВК				



**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 здобувача науковим керівником:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Науковий керівник \_\_\_\_\_ П.І.Б.

підпис

**8. Рішення кафедри з питання атестації:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Протокол засідання кафедри № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

Зав. кафедри \_\_\_\_\_ П.І.Б.

підпис

**9. Рішення Академічної ради з питання атестації:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Протокол засідання Академічної ради № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

Голова ради \_\_\_\_\_ П.І.Б.

підпис

**10. Рішення вченої ради факультету з питання атестації:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Протокол засідання вченої ради № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

Голова ради факультету \_\_\_\_\_ П.І.Б.

підпис

М.П.(печатка деканату)

**11. Рішення Атестаційної комісії університету з питання атестації:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Протокол засідання комісії № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

Голова комісії \_\_\_\_\_ П.І.Б.

підпис

**БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ ДОКТОРАНТА**

Атестацій період:

Проміжна атестація: з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.

Перевідна атестація: з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.

Докторанта \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ року навчання  
кафедри \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Науковий консультант \_\_\_\_\_

**1. Робота над дисертацією**

Тема дисертації (українською мовою) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Тема дисертації (англійською мовою) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Планується розділів всього \_\_\_\_\_

Які розділи зроблені (завесь період докторантури), ступінь готовності кожного розділу

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Наявність відставання, причини відставання \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**2. Робота над монографією: \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**9. Рішення вченої ради факультету з питання атестації докторанта**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Протокол засідання ради № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Голова ради факультету \_\_\_\_\_

підпис

П.І.Б.

М.П.(печатка деканату)

**10. Рішення Атестаційної комісії університету з питання атестації:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Протокол засідання комісії № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Голова комісії \_\_\_\_\_

підпис

П.І.Б.