



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ А.С. МАКАРЕНКА**



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказом по СумДПУ імені А.С. Макаренка

№ 38 від « 29 » січня 2024 р.

Ректор \_\_\_\_\_ **Юрій ЛЯННОЙ**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про наукове керівництво аспірантів та осіб, які прикріплені для  
підготовки дисертації на здобуття ступеня доктора філософії,  
наукового консультування докторантів у  
Сумському державному педагогічному університеті  
імені А.С. Макаренка**

**УХВАЛЕНО**

рішенням вченої ради

СумДПУ імені А.С. Макаренка

протокол № 6

від « 29 » січня 2024 р.

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про наукове керівництво аспірантів та осіб, які прикріплені для підготовки дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора філософії, наукове консультування у Сумському державному педагогічному університеті імені А. С. Макаренка (далі – Положення) регламентує призначення наукових керівників аспірантів, осіб прикріплених для підготовки дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора філософії (далі – здобувач) та наукових консультантів докторантів (далі – науковий консультант), визначає їх права та обов'язки.

1.2. Положення розроблено відповідно до таких нормативних документів: Закону України про «Про вищу освіту» № 1556-VII від 01 липня 2014 року зі змінами; 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 від 19.05.2023; Постанови Кабінету Міністрів України № 1187 «Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності закладів освіти» від 30 грудня 2015 року зі змінами, інших нормативних документів.

1.3. Положення регламентує та впорядковує процес здійснення наукового керівництва здобувачами третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти та наукового консультування докторантів з метою:

- підвищення результативності роботи наукових керівників зі здобувачами на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти та наукових консультантів із докторантами в Університеті;

- створення умов для здійснення якісної підготовки докторів філософії (PhD) та докторів наук;

- формування сучасного наукового кадрового потенціалу, здатного розв'язувати комплексні проблеми в науковій та дослідницько-інноваційній діяльності, що передбачає глибоке переосмислення наявних та створення нових цілісних знань.

1.4. Положення встановлює порядок:

- створення Університетом умов і середовища, у якому здобувач ефективно здійснює наукове дослідження, виконує свій науковий пошук у тісній співпраці з науковим керівником (науковим консультантом) та успішно звітує про результати виконання індивідуального плану навчально-наукової роботи в межах освітньо-наукової програми, індивідуального плану наукової роботи докторанта;

- здійснення наукового керівництва здобувачами третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти, наукового консультування здобувачів наукового ступеня доктора наук;

1.5. Положення визначає:

- вимоги до наукового керівника здобувача;
- вимоги до наукового консультанта;
- основні процедури організації науковим керівником індивідуальної траєкторії наукової складової здобувача;
- права і обов'язки наукового керівника;
- права і обов'язки наукового консультанта;

- відповідальність наукового керівника та наукового консультанта за проведення здобувачем дослідження;
- процедуру призначення наукового керівника;
- процедуру призначення наукового консультанта;
- дотримання науковим керівником і науковим консультантом і здобувачем умов Кодексу академічної доброчесності Університету.

1.6. Положення затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора Університету.

1.7. Усі зміни та доповнення до Положення розглядаються та приймаються на засіданні Вченої ради Університету.

## **II. ВИМОГИ ДО НАУКОВОГО КЕРІВНИКА ТА НАУКОВОГО КОНСУЛЬТАНТА**

2.1. Науковим керівником та науковим консультантом призначаються науково-педагогічні працівники Університету, які мають відповідний науковий ступінь (доктора наук та кандидата наук (доктора філософії) для здобувачів ступеня доктора філософії та доктора наук для здобувачів ступеня доктора наук) та є активними дослідниками, які мають публікації, дотичні до напряму (тематики) дослідження здобувача. Науковий керівник та науковий консультант під час керівництва науковою роботою здобувача мають підтверджувати своїми новими публікаціями відповідність напряму наукового дослідження здобувача і результати власної наукової роботи публікувати не рідше, ніж раз на рік (одноосібно або у співавторстві зі здобувачем відповідно до теми дисертаційного дослідження здобувача). Під час визначення рівня наукової та професійної активності наукового керівника та наукового консультанта можуть зараховуватися здобутки за попередніми місцями роботи.

2.2. Науковий керівник та науковий консультант повинен мати наукові публікації, опубліковані за останні п'ять років, за науковим напрямом, за яким проводиться дисертаційне дослідження здобувача. Відповідність наукової діяльності напрямові (тематичі) дослідження здобувача може визначатися співпадінням ключових слів відповідних публікацій.

2.3. Діяльність наукового керівника та наукового консультанта повинна бути спрямована на створення наукової школи, формування потужного наукового потенціалу зі здобувачів, які виконують наукові дослідження за напрямами даної школи, результати яких періодично публікуються у провідних фахових вітчизняних та зарубіжних виданнях. Наукові школи є базою для виконання науково-дослідних та експертно-аналітичних робіт на бюджетних, проектних, господарсько-договірних та громадських засадах.

## **III. ОBOB'ЯЗКИ НАУКОВОГО КЕРІВНИКА**

3.1. Науковий керівник сприяє виконанню наукової складової освітньо-наукової програми здобувачем, що передбачає проведення власного наукового дослідження та оформлення його результатів у вигляді дисертації.

3.2. Науковий керівник повинен застосовувати нові наукові, науково-технічні знання під час підготовки здобувача.

3.3. Науковий керівник зобов'язаний бути активним дослідником і займатися дослідницькою діяльністю та залучати своїх аспірантів до наукових проєктів.

3.4. Науковий керівник зобов'язаний дотримуватися принципів академічної доброчесності, вживати заходів, у тому числі шляхом запровадження відповідних новітніх технологій, щодо запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових роботах здобувачів вищої освіти доктора філософії.

3.5. Науковий керівник здійснює наукове керівництво роботою здобувача над дисертацією, надає консультації щодо змісту і методології наукових досліджень здобувача, контролює виконання індивідуального плану навчально-наукової роботи аспіранта.

3.6. Науковий керівник відповідає перед вченою радою Університету за належне та своєчасне виконання обов'язків наукового керівника.

3.7. Про роботу наукових керівників щодо стану виконання дисертаційних робіт завідувач аспірантури і докторантури раз на рік представляє узагальнену інформацію про стан виконання дисертаційних робіт на засіданні наукової ради Університету.

3.8. Науковий керівник має визначати тематику (тему) дисертаційних досліджень здобувача, яка повинна бути дотичною (релевантною) відповідно до власних наукових досліджень.

3.9. Науковий керівник зобов'язаний брати участь у проведенні співбесіди з потенційними вступниками до аспірантури з метою виявлення рівня їх підготовки і здібностей до проведення наукових досліджень; проводити об'єктивне рецензування дослідницької пропозиції, що подається вступником під час вступу до аспірантури, у якій висвітлюються актуальність, практична значущість і наукова новизна теми дисертаційного дослідження.

3.10. Науковий керівник узгоджує порядок проведення наукових досліджень здобувачем згідно з індивідуальним планом навчально-наукової роботи, у якому визначає зміст, терміни виконання та обсяг наукових робіт, а також запланований термін захисту дисертації протягом терміну підготовки в аспірантурі.

3.11. Науковий керівник погоджує індивідуальний навчально-науковий план роботи аспіранта, який складається на основі освітньо-наукової програми та навчального плану аспірантури. Після погодження з науковим керівником зазначені плани затверджуються вченою радою Університету протягом двох місяців з дня зарахування особи до аспірантури.

3.12. Науковий керівник контролює виконання індивідуального плану навчально-наукової роботи здобувача та оцінює ступінь його виконання під час звітування (відповідно до графіку звітувань передбачених навчальним планом).

3.13. Науковий керівник спільно зі здобувачем до 30 червня кожного року уточнюють графік виконання робіт відповідно до індивідуального плану навчально-наукової роботи аспіранта. Науковий керівник визначає обсяг наукової роботи для здобувача.

3.14. Науковий керівник (керівники) після завершення здобувачем відповідної освітньо-наукової програми здобувача готує (готують) висновок з оцінкою його роботи у процесі підготовки дисертації та виконання індивідуального плану навчально-наукової роботи.

Науковий керівник (керівники) забезпечує (забезпечують) належне та своєчасне виконання своїх обов'язків. Якщо науковий керівник (керівники) відмовляється (відмовляються) підготувати висновок, здобувач звертається з письмовою заявою до вченої ради Університету про надання висновку відповідної кафедри, де здійснювалася підготовка здобувача. Вчена рада Університету доручає відповідній кафедрі розглянути таку заяву. Відповідна кафедра протягом місяця з дня надходження заяви розглядає подані здобувачем документи щодо завершення його підготовки і проводить засідання, яке вважається правомочним, якщо в ньому взяли участь не менш як дві третини складу відповідної кафедри. На засіданні відповідної кафедри заслуховується наукова доповідь здобувача і шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів присутніх на засіданні науково-педагогічних працівників ухвалюється рішення про надання/відмову в наданні такого висновку. У такому разі висновок підписує завідувач відповідної кафедри.

Якщо науковий керівник є завідувачем кафедри, де здійснювалася підготовка здобувача, висновок кафедри підписує заступник завідувача кафедри.

3.15. Науковий керівник зобов'язаний брати участь у процесі затвердження теми дисертаційного дослідження здобувача:

I етап: науковий керівник контролює подання здобувачем до засідання кафедри, на якій виконується освітньо-наукова програма, обґрунтування теми дисертаційного дослідження за підписом наукового керівника і, за наявності, наукові доробки, які вже має здобувач (статті, доповіді тез, наукові проекти, рукопис дисертації тощо) за передбачуваною темою дисертації; науковий керівник зобов'язаний проконтролювати зміст і коректність обґрунтування та відповідає за якість обґрунтування, відсутність плагіату та наявність наукової новизни теми дисертаційного дослідження; у разі відмови в затвердженні теми дисертаційного дослідження здобувача науковий керівник має врахувати всі побажання й зауваження членів кафедри або довести актуальність і доцільність запропонованої теми дослідження, практичне значення та подальші перспективи розвитку проблематики дослідження.

II етап: науковий керівник має брати участь у засіданні координаційної ради для спеціальностей галузі знань 01 Освіта/Педагогіка щодо затвердження теми дисертаційного дослідження здобувача і бере участь в обговоренні теми дисертаційного дослідження здобувача, а також має сприяти участі здобувача в засіданні координаційної ради;

III (II) етап: науковий керівник може бути присутнім під час затвердження теми дисертаційного дослідження здобувача на засіданні вченої ради Університету і брати участь у відкритому обговоренні тем дисертаційних досліджень здобувачів; у разі відмови в затвердженні запропонованої теми дисертаційного дослідження здобувача науковий керівник разом зі здобувачем зобов'язаний внести зміни відповідно до рекомендацій вченої ради та надати

документи на повторне затвердження теми дисертаційного дослідження здобувача.

Науковий керівник за власною ініціативою або за ініціативою здобувача подає всі відповідні документи щодо зміни теми дисертаційного дослідження лише після року навчання здобувача в аспірантурі та за наявності обґрунтування щодо доцільності її зміни (наявності результатів наукових досліджень висвітлених у публікацій, які свідчать про зміну мети та відображають наукову новизну дослідження). Питання зміни теми обговорюється на засіданні кафедри. У разі позитивного або негативного рішення здобувач подає заяву на ім'я ректора з візою наукового керівника та витяг з протоколу кафедри, обґрунтування, на підставі яких призначається засідання координаційної ради для спеціальностей галузі знань 01 Освіта/Педагогіка. Зміну або відмову у зміні теми дисертаційного ухвалює вчена рада Університету.

Науковий керівник контролює процедуру внесення змін щодо теми дисертаційного дослідження здобувача в індивідуальний план навчально-наукової роботи аспіранта із зазначення номера протоколу, дати засідання вченої ради Університету, на якому ухвалено відповідне рішення.

#### **IV. ПРАВА НАУКОВОГО КЕРІВНИКА**

4.1. Науковий керівник має право визначати зміст, терміни виконання та обсяг наукових робіт, які відображаються в індивідуальному плані навчально-наукової роботи аспіранта та затверджуються вченою радою Університету протягом двох місяців після зарахування до аспірантури.

4.2. Науковий керівник має право ініціювати відрахування здобувача за невиконання індивідуального плану навчально-наукової роботи або порушення термінів виконання індивідуального плану навчально-наукової роботи без поважних причин, передбачених законодавством відповідно до процедури: науковий керівник пише обґрунтовану службову записку (висновок наукового керівника) на ім'я завідувача кафедри; науковий керівник повідомляє про власне рішення здобувача, завідувача аспірантури і докторантури; завідувач кафедри виносить обговорення на засідання кафедри, на яке запрошується здобувач, науковий керівник (керівники), завідувач аспірантури і докторантури, заступник директора інституту/декана факультету (з відповідного напрямку роботи); після розгляду даного питання розширений витяг з протоколу засідання кафедри за підписом завідувача кафедри, з підписами ознайомих з протоколом наукового керівника та здобувача подається до аспірантури і докторантури, де готуються відповідні документи на відрахування на вчену раду Університету. Це може бути підставою для ухвалення вченою радою рішення про відрахування здобувача за поданням наукового керівника.

4.3. 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.

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

На здійснення наукового керівництва роботою над дисертацією одного аспіранта (здобувача ступеня доктора філософії) науковому керівникові щороку відводиться навантаження у межах норм часу наукової роботи, встановлених закладом для науково-педагогічних працівників (у межах основного навантаження - для наукових працівників).

4.4. Науковий керівник погоджує індивідуальний план навчально-наукової роботи аспіранта, за умови, що план містить перелік дисциплін за вибором аспіранта в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС.

4.5. Науковий керівник погоджує зміни в індивідуальному плані навчально-наукової роботи аспіранта, який затверджується вченою радою.

4.6. Стан готовності дисертації аспіранта до захисту визначається науковим керівником (або консенсусним рішенням двох керівників).

4.7. Науковий керівник і здобувач мають право бути присутніми під час обговорення тем дисертаційних досліджень здобувачів на засіданні координаційної ради для спеціальностей галузі знань 01 Освіта/Педагогіка, а також під час затвердження тем на вченій раді Університету. Вони мають право надати пояснення щодо вибору теми, її актуальності, ступеня розробки дослідження та наукової новизни.

4.8. Науковий керівник має право переносити термін літнього звітування. За наявності обставин, які унеможливають своєчасне звітування за півріччя (семестр) на кафедрі здобувачу може бути змінено період проведення звітування на підставі заяви (з поясненням поважності причин і обставин) і службової записки наукового керівника, які погоджені з проректором з науково-педагогічної (наукової) роботи (звітування за рік всі аспіранти повинні пройти до 20 червня).

4.9. Науковий керівник під час обговорення результатів дисертаційного дослідження може залучати фахівців (Університету або зовнішніх), які є активними дослідниками з даної проблематики та здатні надати фахову оцінку дисертаційного дослідження.

4.10. Науковий керівник має право на узагальнення його досвіду керівництва здобувачами. Завідувачі кафедр забезпечують вивчення досвіду науково-педагогічних працівників щодо організації здійснення наукового керівництва здобувачами на засіданнях кафедри, про що робиться відповідний запис у протоколі.

## **V. ОBOB'ЯЗКИ НАУКОВОГО КОНСУЛЬТАНТА**

5.1. Науковий консультант зобов'язаний знати вимоги щодо порядку присудження наукових ступенів, вимоги до дисертаційних досліджень на здобуття наукового ступеня доктора наук.

5.2. Науковий консультант докторанта зобов'язаний:

5.2.1. Здійснювати взаємодію зі співробітниками структурних підрозділів Університету з профілю виконання своїх обов'язків наукового консультанта;

5.2.2. Здійснювати взаємодію з освітніми та науково-дослідницькими закладами та організаціями України та зарубіжних країн за профілем виконання своїх зобов'язань наукового консультанта;

5.2.3. Підвищувати кваліфікацію та вдосконалювати навички наукового консультанта дисертаційного дослідження, здійснювати обмін наукового керівництва із представниками інших наукових шкіл та науково-дослідницьких колективів.

5.3. Науковий консультант несе відповідальність за такі види діяльності:

5.3.1. Надає консультаційну допомогу у визначенні докторантом основних етапів та термінів роботи над дисертаційним дослідженням, підготовкою наукових публікацій та доповідей;

5.3.2. Забезпечує науково-методичне керівництво виконанням докторантом індивідуального плану роботи, в т.ч. наукове консультування за сутністю дисертаційного дослідження, його форми та змісту, а також презентації результатів;

5.3.3. Сприяє в реалізації докторантом науково-дослідницької компоненти плану роботи, зокрема, організовує взаємодію докторанта та кафедри за такими питаннями:

- затвердження плану роботи докторанта;
- проходження щорічної атестації докторанта;
- участь докторанта в наукових дослідженнях;
- участь докторанта в обговоренні на засіданні кафедри концепції та тексту дисертаційного дослідження.

## **VI. ПРАВА НАУКОВОГО КОНСУЛЬТАНТА**

6.1. Науковий консультант має право визначати тематику дисертаційних досліджень для вступників до докторантури відповідно до власних наукових досліджень та власної наукової школи (за наявності).

6.2. Науковий консультант має право визначати зміст, терміни виконання та обсяг наукових робіт, які відображаються в індивідуальному плані наукової роботи докторанта та затверджуються вченою радою Університету протягом двох місяців після зарахування до докторантури.

6.3. Бути присутнім на засіданнях спеціалізованої ради по захисту докторських та кандидатських дисертацій при Університеті у випадку обговорення питань подання та захисту дисертації докторанта.

6.4. Рекомендувати за погодженням із завідувачем кафедрою до відрахування докторанта, який не виконав план роботи у визначені терміни.

6.5. Підвищувати кваліфікацію та вдосконалювати навички наукового консультанта дисертаційного дослідження, здійснювати обмін наукового керівництва із представниками інших наукових шкіл та науково-дослідницьких колективів.



6.6 Використовувати різні засоби та форми взаємодії для здійснення постійного контролю виконання докторантом планом наукової роботи.

## **VII. ПРОЦЕДУРА ПРИЗНАЧЕННЯ НАУКОВОГО КЕРІВНИКА**

7.1. Метою призначення наукового керівника є здійснення керівництва науковою діяльністю аспіранта, здобувача наукового ступеня доктора філософії (далі (аспіранта/здобувача), консультування, надання наукової та методичної допомоги під час роботи над дисертацією, до моменту закінчення аспірантури виконання всіх вимог, які висувуються до захисту дисертаційної роботи за спеціальністю, контроль виконання індивідуального плану навчально-наукової роботи аспіранта та проходження ним проміжної атестації.

7.2. Аспіранту протягом місяця з дати наказу керівника закладу про зарахування призначається науковий керівник з числа наукових або науково-педагогічних працівників закладу, які мають науковий ступінь та відповідну наукову кваліфікацію.

7.3. Науковий керівник повинен мати науковий ступінь, кандидата наук/доктора філософії чи доктора наук (у т.ч. науковий ступінь, який присвоєно за кордоном, за умови його визнання в Україні), здійснювати самостійно науково-дослідницьку (творчу) діяльність (брати участь у здійсненні такої діяльності) за напрямом (профілем) підготовки, мати публікації за результатами вказаної науково-дослідної діяльності у провідних вітчизняних та (або) зарубіжних рецензованих наукових виданнях, які входять до міжнародних наукометричних баз, а також здійснювати апробацію результатів цієї діяльності на національних та міжнародних конференціях.

7.4. В окремих випадках до наукового керівництва аспіранта/здобувача можуть залучатися доктори наук за відповідною спеціальністю, наукові працівники іншої установи (за наявності виписки із протоколу засідання кафедри Університету із обґрунтуванням необхідності залучення та рекомендації його до наукового керівництва аспірантом/здобувачем).

7.5. Аспіранту/здобувачеві, який виконує наукове дослідження за суміжними спеціальностями, рішенням вченої ради може бути призначено два наукових керівники.

7.6. Зміна наукового керівника аспіранта можлива у випадку зміни напряму/теми дисертації, звільнення наукового керівника, тривалого відрадження, хвороби, смерті та з інших поважних причин.

7.7. Зміна наукового керівника аспіранта оформлюється наказом ректора на підставі заяви аспіранта і здійснюється, як правило, за погодженням попереднього та передбачуваного наукових керівників.

7.8. Вчена рада інституту/факультету періодично здійснює перегляд ефективності роботи наукових керівників. Особи, які не забезпечують своєчасної та якісної підготовки здобувачів, можуть бути усунені від наукового керівництва.

7.9. Науковий керівник усувається від своїх обов'язків за наказом ректора у разі вчинення порушення академічної доброчесності, зокрема виявлення академічного плагіату в його наукових працях.

7.10. Зміна наукового керівника може відбуватися й за ініціативою аспіранта.

У такому разі аспірант має подати відповідну заяву із зазначенням причин відмови від наукового керівника завідувачу аспірантури і докторантури. Завідувач аспірантури і докторантури з погодження гаранта освітньо-наукової програми та проректора з науково-педагогічної (наукової) роботи подає до вченої ради інституту/факультету, при якому виконується освітньо-наукова програма, разом із заявою аспіранта клопотання про зміну наукового керівника. У разі позитивного рішення аспірантові призначають іншого наукового керівника відповідним наказом ректора на підставі заяви аспіранта та витягу із протоколу засідання вченої ради інституту/факультету, при якому провадиться освітньо-наукова програма.

7.11. Питання про надання науково-педагогічному працівникові Університету дозволу на наукове керівництво здобувачами розглядається на засіданні відповідної кафедри Університету на підставі наданих заяв вступників до аспірантури. Науковий керівник надає власні наукові доробки, які підтверджують його наукову активність та дотримання вимог до наукового керівника, визначених цим Положенням. У разі отримання негативного рішення на засіданні кафедри, науковий керівник звертається із відповідною заявою на ім'я проректора з науково-педагогічної (наукової) роботи та за його дорученням дане питання розглядається на науковій (або вченій раді), де ухвалюється відповідне рішення.

## **VIII. ПРОЦЕДУРА ПРИЗНАЧЕННЯ НАУКОВОГО КОНСУЛЬТАНТА**

8.1. Метою призначення наукового консультанта є надання наукової, методичної та організаційної підтримки докторанту у проведенні, оформленні та представленні результатів дисертаційного дослідження.

8.2. Вчена рада Університету відповідно до наданої характеристики наукової діяльності вступника призначає докторанту наукового консультанта з числа штатних науково-педагогічних працівників зі ступенем доктора наук з відповідної спеціальності. Рішення вченої ради затверджується і оформляється наказом ректора Університету.

8.3. Науковими консультантами докторантів призначаються доктори наук, професори за профільною для докторанта науковою спеціальністю, які здійснюють наукову діяльність, мають публікації за результатами зазначеної науково-дослідної діяльності у провідних вітчизняних та/або зарубіжних рецензованих наукових журналах і виданнях, що входять до міжнародних наукометричних баз, а також здійснюють апробацію результатів вказаної науково-дослідницької діяльності на національних та міжнародних конференціях, симпозіумах.

8.4. В окремому випадку до наукового консультування докторанта можуть залучатися доктори наук, професори за відповідною спеціальністю наукових

працівників, які працюють в іншій організації за умови укладання із ними договору.

8.5. Науковий консультант виражає свою згоду на консультування шляхом підписання заяви докторанта про призначення його науковим консультантом.

8.6. Можлива заміна наукового консультанта докторанта у випадках:

- взаємної згоди наукових консультантів;
- неможливості науковим консультантом виконувати свої обов'язки (смерть, тяжка хвороба, звільнення з університету та ін.).

8.7. Заміна наукового консультанта докторанта по причині неможливості науковим консультантом виконувати свої обов'язки (смерть, тяжка хвороба, звільнення з університету та ін.) здійснюється на підставі заяви докторанта, затвердженим наказом ректора.

8.8. Науковий консультант може бути звільненим від наукового консультування наказом ректора Університету у зв'язку із особистою заявою, особистою заявою докторанта, з причини зміни напряму науково-дослідницької роботи або теми дисертаційного дослідження, невиконанням науковим консультантом своїх обов'язків з наукового консультування докторанта. У цих випадках заміна наукового консультанта докторанта здійснюється рішенням вченої ради університету, затвердженим наказом ректора Університету.

8.9. Для розгляду питання щодо заміни наукового консультанта за причинами вказаними у пункті 8.8. необхідно на розгляд вченої ради Університету такі документи:

- заяву докторанта на ім'я ректора Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка;
- заяви наукових консультантів докторанта (нового та попереднього) зі згодою на заміну наукового консультування;
- інформацію про нового наукового консультанта;
- витяг із протоколу засідання кафедри про рекомендацію щодо заміни наукового консультанта;
- список наукових праць докторанта;
- обґрунтування теми дисертаційної роботи докторанта обсягом не більше трьох сторінок за підписом нового наукового консультанта.

8.10. Науковий консультант може здійснювати підготовку не більше трьох здобувачів наукового ступеня доктора наук.

8.11. На здійснення наукового консультування роботою над дисертацією одного докторанта науковому консультанту щороку відводиться навантаження у межах норм часу наукової роботи, встановлених закладом для науково-педагогічних працівників.

## **ІХ. УЧАСТЬ НАУКОВОГО КЕРІВНИКА В ПРОЦЕДУРІ ЗВІТУВАННЯ ЗДОБУВАЧА**

9.1. Науковий керівник контролює підготовку здобувача до звітування та перевіряє рівень обґрунтованості й достовірності поданих аспірантом звітних даних. Науковий керівник консультує здобувача перед звітуванням та

проведенням презентацій та групових обговорень проміжних результатів дослідження аспірантів. Завідувачі кафедри забезпечують можливість для періодичних (не рідше, ніж щорічних) презентацій та групових обговорень проміжних результатів досліджень аспірантів на засіданнях кафедр.

9.2. Науковий керівник зобов'язаний бути присутнім (окрім поважних причин) на звітуваннях та періодичних обговореннях проміжних результатів дослідження здобувачів. Завідувачі кафедри забезпечують можливість для періодичних (у межах звітування) презентацій та групових обговорень проміжних результатів досліджень здобувачів на засіданнях кафедр, на яких присутність наукового керівника є обов'язковим. Звітування здобувачів інституту проводиться на кафедрі, за якою вони закріплені, двічі на рік після закінчення кожного із півріч (семестрів) підготовки в аспірантурі: у січні – проміжне звітування, у червні – підсумкове (до 30 червня). Висновок наукового керівника є вирішальним.

Науковий керівник консультує здобувача під час підготовки до звітування на засіданні кафедри, де здобувач робить доповідь та наочну презентацію фактичних результатів підготовки в семестрі (для 3-4 року навчання в аспірантурі), акцентуючи при цьому увагу на отриманих ним основних результатах дисертаційного дослідження, їхній актуальності, науковій новизні та прикладному значенні, методиці дослідження та методах, які при цьому застосовуються, достовірності отриманих результатів та ступені їх апробації. Здобувачі 3-4 року навчання в аспірантурі презентують результати наукових досліджень.

## **Х. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ НАУКОВОГО КЕРІВНИКА, НАУКОВОГО КОНСУЛЬТАНТА ТА ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ**

10.1. Науковий керівник, науковий консультант та здобувач повинні дотримуватись етичних принципів академічної доброчесності під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

10.2. Дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками передбачає:

- посилення на джерела інформації в разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

10.3. Науковий керівник, науковий консультант та здобувач під час проведення наукових досліджень повинні спиратися на міжнародні та національні правові норми щодо захисту інтелектуальної власності та авторського права.

10.4. Науковий керівник, науковий консультант та здобувач повинні дотримуватися Кодексу академічної доброчесності Університету.

10.5. Особи, у яких виявлено порушення академічної доброчесності, не допускаються до керівництва аспірантами й докторантами, а до аспірантів і докторантів, у яких виявлено відповідні порушення застосовуються санкції, визначені у відповідній нормативно-правовій базі.


## **XI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

11.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження.

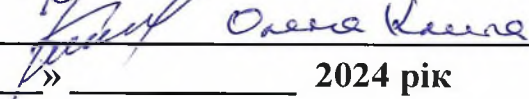
11.2. Усі зміни та доповнення або нова редакція Положення розглядаються та затверджується на засіданні вченої ради та вводяться в дію наказом ректора Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка.

11.3. При затвердженні нової редакції Положення, попереднє втрачає чинність.

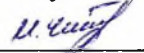
Проректор з науково-педагогічної  
(наукової) роботи

  
\_\_\_\_\_ **Ольга КУДРИНА**  
«\_\_» \_\_\_\_\_ **2024 рік**

Провідний юрисконсульт

  
\_\_\_\_\_ **Ольга КУЗНЕЦОВА**  
«\_\_» \_\_\_\_\_ **2024 рік**

Проект положення підготувала  
завідувач аспірантури і докторантури

  
\_\_\_\_\_ **Ірина ЧИСТЯКОВА**  
«\_\_» \_\_\_\_\_ **2024 рік**