

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ДНІПРОДЗЕРЖИНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Затверджую:

Ректор


О.М. Коробочка


2015 р.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ВІДДІЛ АСПІРАНТУРИ ТА ДОКТОРАНТУРИ

Дніпродзержинського державного технічного університету

м.Дніпродзержинськ

2015 рік

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ аспірантури та докторантури Дніпродзержинського державного технічного університету

1. Загальні положення

1.1. Дане положення розроблене на підставі Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Указів Президента України, постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів», наказів Міністерства освіти і науки України, нормативних документів ВАК України та регламентує діяльність відділу аспірантури та докторантури (далі відділ) Дніпродзержинського державного технічного університету.

1.2. Аспірантура та докторантура при університеті є формами підготовки науково-педагогічних та наукових кадрів вищої кваліфікації.

1.3. Відділ аспірантури та докторантури є самостійним структурним підрозділом Дніпродзержинського державного технічного університету і підпорядковується безпосередньо проректору з наукової роботи.

1.4. Завідувач відділу аспірантури та докторантури призначається на посаду та звільняється наказом ректора університету.

1.5. Відкриття і закриття аспірантури здійснюється за наказом Міністерства освіти і науки України на підставі рішення Вченої ради за поданням ректора університету.

1.6. Пропозиції щодо відкриття нових спеціальностей в аспірантурі та докторантурі, а також формування плану набору на наступний рік подаються в Міністерство освіти та науки України до 25 грудня поточного року.

1.7. Відділ в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, Указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, статутом ДДТУ, колективним договором університету, наказами ректора університету та цим Положенням.

Перелік спеціальностей, за якими ведеться підготовка в аспірантурі Дніпродзержинського державного технічного університету :

1. 01.04.07- фізика твердого тіла
2. 01.05.02- математичне моделювання та обчислювальні методи
3. 05.02.09 - динаміка та міцність машин
4. 05.03.01 - процеси механічної обробки, верстати та інструменти
5. 05.03.05 - процеси та машини обробки тиском
6. 05.09.03 - електротехнічні комплекси та системи
7. 05.13.07 - автоматизація технологічних процесів
8. 05.14.06 - технічна теплофізика та промислова теплоенергетика
9. 05.16.02 - металургія чорних і кольорових металів та спеціальних сплавів
10. 05.16.04 - ливарне виробництво
11. 05.17.07- хімічна технологія палива та пально-мастильних матеріалів
12. 21.06.01- екологічна безпека

Докторантура відкрита в університеті з 1996 року і на сьогодні налічує такі спеціальності:

1. 05.03.05. - процеси та машини обробки металів тиском
2. 05.14.06. - технічна теплофізика та промислова теплоенергетика
3. 05.16.02. - металургія чорних і кольорових металів та спеціальних сплавів
4. 05.09.03. - електротехнічні комплекси та системи

Підготовка в аспірантурі і докторантурі здійснюється:

за рахунок:

- коштів Державного бюджету України – за державним замовленням;
- коштів юридичних та фізичних осіб – на умовах контракту ;

1.8. Взаємозобов'язання аспірантів і докторантів, підготовка яких здійснюється за державним замовленням, та університету визначаються в угоді, якою передбачається своєчасне закінчення роботи над дисертацією, працевлаштування після закінчення аспірантури, забезпечення відповідних умов праці та відповідальність сторін у разі невиконання умов цієї угоди.

1.9. Підготовка аспірантів і докторантів понад державне замовлення здійснюється на підставі контрактів, укладених між університетом та вступниками до аспірантури (установами, організаціями та підприємствами, що направили їх на навчання), якими передбачається повне відшкодування витрат на їх підготовку.

1.10. Кількість аспірантів і докторантів, підготовка яких здійснюється поза державним замовленням, визначається керівником університету з урахуванням можливостей забезпечення кваліфікованого наукового керівництва і консультування.

1.11. Особи, які раніше пройшли повний курс навчання в аспірантурі або докторантурі за державним замовленням, а також відраховані з неї достроково за вчинення протиправних дій або невиконання індивідуального плану, не мають права повторного вступу до аспірантури і докторантури за державним замовленням.

II. Термін навчання в аспірантурі і докторантурі

2.1. Термін навчання в аспірантурі з відривом від виробництва не перевищує 3-ох років, а без відриву від виробництва – 4-ох років.

Термін перебування в докторантурі не перевищує 3-ох років.

2.2. До терміну навчання в аспірантурі або перебування в докторантурі не включається період хвороби (тривалістю понад один місяць), знаходження у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами, по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, а також відсутність з інших поважних причин, передбачених законодавством України.

Вчена рада університету оцінює обставини, що виключили можливість працювати над дисертацією, і визначає термін, на який продовжується навчання в аспірантурі або докторантурі (як правило, не більше одного року).

2.3. В окремих випадках вчена рада університету може встановлювати термін навчання в аспірантурі або перебування в докторантурі диференційовано - від одного до трьох років з урахуванням обсягу наукового доробку і ступеня готовності.

2.4. Аспірант або докторант, який успішно захистив дисертацію до закінчення терміну навчання в аспірантурі або перебування в докторантурі,

вважається таким, що повністю виконав індивідуальний план роботи, і відраховується з аспірантури або докторантури з дня захисту дисертації.

III. Порядок прийому до аспірантури і докторантури

3.1. Університет вміщує у засобах масової інформації оголошення про конкурсний прийом до аспірантури і докторантури не пізніше ніж за три місяці до початку прийому із зазначенням наукових спеціальностей, термінів та умов прийому, переліку необхідних документів.

3.2. До аспірантури на конкурсній основі приймаються особи, які мають вищу освіту і кваліфікацію магістра або спеціаліста. Перевагу при зарахуванні до аспірантури мають особи, у яких:

- затверджена тема наукового дослідження;
- складені 2 кандидатських іспити;
- є публікації з теми наукового дослідження.

3.3. До докторантури приймаються особи, що мають науковий ступінь кандидата наук, наукові здобутки та опубліковані праці з обраної наукової спеціальності і які в змозі на високому науковому рівні проводити фундаментальні, пошукові і прикладні наукові дослідження.

3.4. Вступники до аспірантури або докторантури подають на ім'я ректора університету такі документи:

- 1) заяву на ім'я ректора;
- 2) особовий листок з обліку кадрів з фотокарткою, завірений печаткою за місцем роботи;
- 3) список опублікованих наукових праць і винаходів. Аспіранти, які не мають опублікованих наукових праць і винаходів, подають наукові доповіді (реферати) з обраної ними наукової спеціальності;
- 4) характеристику-рекомендацію з останнього місця роботи (навчання);
- 5) автобіографію
- 6) копію трудової книжки;
- 7) медичну довідку про стан здоров'я за формою N 086-у;
- 8) копію диплома про закінчення вищого навчального закладу із зазначенням одержаної кваліфікації спеціаліста або магістра (особи, які здобули відповідну освіту за кордоном, – копію нострифікованого диплома) та додатку до диплома;
- 9) посвідчення про складання кандидатських іспитів (за наявності складених кандидатських іспитів);
- 10) копію паспорта та ідентифікаційного коду.
- 11) розгорнутий план кандидатської дисертації;
- 12) 2 фотографії 3x4.

При вступі до докторантури, крім того, подаються:

- 1) розгорнутий план дисертації на здобуття наукового ступеня доктора наук;
- 2) копія диплома про присудження наукового ступеня кандидата наук (у разі здобуття відповідної освіти за кордоном – копія нострифікованого диплома);
- 3) мотивований витяг із засідання міжкафедрального наукового семінару про рекомендацію до вступу до докторантури ;
- 4) довідку з місця роботи ;
- 5) медичну довідку про стан здоров'я за формою N 086-у;
- 6) 2 фотографії 3x4.

Документи подаються до відділу аспірантури до 10 вересня поточного року за адресою : вул. Дніпробудівська,2, каб.217а, тел 55-17-50 особисто вступником у швидкозшивачу за наявності оригіналів паспорта та диплома про вищу освіту.

3.5. Для проведення прийому до аспірантури створюється приймальна комісія під головуванням ректора (проректора) університету.

Члени приймальної комісії призначаються ректором університету з числа керівників та працівників кафедр, відділів, а також передбачуваних наукових керівників аспірантів.

3.6. Вступники до аспірантури складають вступні іспити із спеціальності (в обсязі навчальної програми для спеціаліста або магістра, яка відповідає обраній ними науковій спеціальності), філософії та однієї із іноземних мов на вибір (англійської, німецької, французької) в обсязі навчальних програм для вищих навчальних закладів IV рівня акредитації, затверджених Міністерством освіти і науки України.

Іспит з іншої іноземної мови складається за рішенням вченої ради університету у разі, коли знання цієї мови необхідне для роботи над дисертацією. Результати вступних іспитів до аспірантури дійсні протягом календарного року. Вступники, які на час вступу до аспірантури склали всі або декілька кандидатських іспитів, звільняються від відповідних вступних іспитів до аспірантури і їм зараховуються оцінки кандидатських іспитів.

3.7. Прийом вступних іспитів до аспірантури проводиться предметними комісіями, як правило, у кількості 3-5 осіб, які призначаються ректором університету і до складу яких включаються доктори та кандидати наук, а до складу предметної комісії із наукової спеціальності – передбачувані наукові керівники. До складу предметної комісії з іноземної мови можуть включатися також доценти та висококваліфіковані викладачі профільних кафедр.

3.8. Особам, які допущені до складання вступних іспитів до аспірантури з відривом або без відриву від виробництва, для підготовки та складання вступних іспитів надається один раз на рік додаткова оплачувана відпустка за місцем роботи з розрахунку 10 днів на кожний вступний іспит. Особи, які вступають до аспірантури з одним або кількома складеними кандидатськими іспитами, користуються додатковою оплачуваною відпусткою для складання вступних іспитів, що залишились, із розрахунку 10 днів на кожний іспит. Особи, які склали всі кандидатські іспити, правом на додаткову відпустку для складання вступних іспитів до аспірантури за місцем роботи не користуються. До відпустки не включається час проїзду від місця роботи вступника до аспірантури до місця знаходження вищого навчального закладу і назад. Витрати на проїзд та проживання несе вступник. Документом, який засвідчує право вступника до аспірантури на додаткову оплачувану відпустку, є повідомлення приймальної комісії за підписом ректора університету про його допуск до складання вступних іспитів.

3.9. На підставі результатів вступних іспитів до аспірантури приймальна комісія приймає рішення щодо кожного вступника. У разі одержання однакових оцінок переважне право при зарахуванні до аспірантури мають вступники, рекомендовані до вступу до аспірантури вченою радою університету, державною екзаменаційною комісією, які успішно закінчили магістратуру і склали всі або декілька кандидатських іспитів. Зарахування до аспірантури проводиться наказом ректора університету. Про зарахування до аспірантури або про відмову в зарахуванні до аспірантури вступнику повідомляється в п'ятиденний термін з дня прийняття приймальною комісією відповідного рішення.

3.10. Після закінчення прийому до аспірантури і докторантури у п'ятиденний термін подається до Міністерства освіти і науки України звіт про виконання плану прийому до аспірантури і докторантури за рахунок державного замовлення.

3.11. Керівники підприємств, установ і організацій зобов'язані звільнити з роботи осіб, зарахованих до аспірантури з відривом від виробництва або докторантури, в необхідний для своєчасного прибуття на навчання термін. Підставою для звільнення з роботи є повідомлення про зарахування особи до аспірантури або докторантури.

IV. Права та обов'язки аспірантів та докторантів

4.1. Аспіранти і докторанти мають право на:

- 1) користування навчально-виробничою, науковою, культурно-спортивною, оздоровчою базою університету;
- 2) отримання всіх видів відкритої наукової інформації і наукового консультування;
- 3) участь у науковій діяльності кафедри, відділу, лабораторії;
- 4) отримання державної стипендії встановленого розміру у разі зарахування на навчання з відривом від виробництва за державним замовленням;
- 5) переривання навчання з поважних причин з подальшим його продовженням. Тривалість і кількість переривань навчання, а також поважність причин визначаються вченою радою вищого навчального закладу, наукової установи;
- 6) щорічні канікули тривалістю до двох календарних місяців, які включаються до загального терміну навчання у разі зарахування на навчання з відривом від виробництва;
- 7) участь у виборах до органів самоврядування вищого навчального закладу, наукової установи;
- 8) роботу за сумісництвом відповідно до законодавства України;
- 9) безпечні і нешкідливі умови навчання і праці;
- 10) забезпечення впорядкованим житлом - у разі зарахування на навчання з відривом від виробництва за державним замовленням - на час навчання за умови оплати вартості користування житлом самим аспірантом або докторантом (іногороднім);
- 11) працевлаштування згідно з типовою угодою у разі зарахування на навчання за державним замовленням або контрактом (у разі навчання поза державним замовленням).

Термін навчання в аспірантурі і перебування в докторантурі включається до науково-педагогічного стажу.

4.2. Особам, зарахованим за державним замовленням до аспірантури з відривом від виробництва або докторантури, стипендія призначається з дня їх зарахування, а тим, які навчаються в аспірантурі або докторантурі за контрактом, – відповідно до умов контракту.

4.3. Аспірантам і докторантам можуть бути призначені в установленому порядку іменні стипендії, засновані на честь видатних діячів науки, культури, освіти, громадських діячів, а також засновані Президентом України, Кабінетом Міністрів

України, а також державними і недержавними органами, підприємствами, установами і організаціями.

4.4. Аспіранти або докторанти можуть бути направлені на стажування до провідних вітчизняних і закордонних наукових центрів. Витрати, пов'язані з їх відрядженням, проводяться згідно із законодавством України.

4.5. Аспіранти і докторанти зобов'язані:

- 1) дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм поведінки;
- 2) глибоко оволодіти знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищувати загальний культурний рівень;
- 3) опанувати методологію проведення наукових досліджень;
- 4) виконувати індивідуальний план роботи над дисертацією. Індивідуальний план роботи аспіранта передбачає складання кандидатських іспитів із спеціальності, іноземної мови, філософії, а у разі необхідності - додаткових іспитів, визначених рішенням спеціалізованої вченої ради закладу, установи, де передбачається захист дисертації, і заліків з дисциплін, визначених рішенням вченої ради університету з урахуванням профілю підготовки, а також педагогічна практика;
- 5) не менше ніж два рази на рік звітувати про хід виконання дисертації на засіданні кафедри, міжкафедральному науковому семінарі, вченій раді вищого навчального закладу;
- 6) у встановлений термін захистити дисертацію або подати її спеціалізованій вченій раді;
- 7) дотримуватися статуту і правил внутрішнього розпорядку університету.

4.6. Аспірант або докторант може бути відрахованим з аспірантури або докторантури за грубе порушення правил внутрішнього розпорядку університету, за вчинення протиправних дій, а також за невиконання індивідуального плану роботи без поважних причин, передбачених пунктом 19 Положення про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів. Рішення про відрахування аспіранта або докторанта приймає вчена рада університету. На підставі рішення вченої ради аспірант або докторант відраховується з аспірантури або докторантури наказом ректора університету

Аспірант або докторант, який був зарахований до аспірантури або докторантури за державним замовленням і відрахований через зазначені причини, відшкодовує вартість навчання згідно із законодавством України.

У. Порядок проходження навчання

5.1. Для надання допомоги докторанту в написанні дисертації за місцем його підготовки призначається з числа висококваліфікованих науково-педагогічних і наукових кадрів – докторів наук – науковий консультант, який несе особисту відповідальність за якісне і своєчасне виконання докторантом дисертації. Науковими консультантами можуть призначатися також провідні вчені – доктори наук сторонніх організацій. Кількість докторантів, прикріплених до одного наукового консультанта, визначається за його згодою керівником вищого навчального закладу, наукової установи і не повинна перевищувати 3 осіб одночасно, включаючи докторантів, підготовка яких здійснюється поза державним замовленням.

На здійснення наукового консультування відводиться щороку 50 академічних годин на одного докторанта.

5.2. Кожному аспіранту одночасно з його зарахуванням відповідним наказом ректора університету призначається науковий керівник, як правило, доктор наук або за рішенням вченої ради, як виняток, кандидат наук. Науковий керівник аспіранта здійснює наукове керівництво роботою над дисертацією, контролює виконання затвердженого ним індивідуального плану та несе особисту відповідальність за якісне написання аспірантом дисертації. Кількість аспірантів, прикріплених до наукового керівника – доктора наук, не повинна перевищувати, як правило, 5 осіб одночасно, а для наукового керівника – кандидата наук – 3 осіб. На здійснення наукового керівництва відводиться щороку 50 академічних годин на одного аспіранта.

5.3. Тема дисертації аспіранта або докторанта після обговорення кафедрою та відповідним міжкафедральним науковим семінаром затверджується вченою радою університету не пізніше тримісячного терміну після зарахування його до аспірантури або докторантури. Індивідуальний план роботи аспіранта затверджується у трьохмісячний термін після зарахування до аспірантури.

5.4. Аспірант працює за індивідуальним планом роботи, не менше ніж два рази на рік (до 10 березня та до 10 жовтня) звітує про його виконання на засіданні кафедри і щорічно атестується за поданням наукового керівника Вченою радою факультету. За результатами атестації відповідним наказом ректора університету аспірант переводиться на наступний рік навчання або відраховується з аспірантури.

5.5. Вчена рада університету зобов'язана не менш як один раз на рік розглядати питання щодо підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів, переглядати склад наукових керівників, консультантів та усувати від наукового керівництва або наукового консультування осіб, які не забезпечують своєчасної і якісної підготовки аспірантів або докторантів.

5.6. Переведення аспірантів або докторантів до іншого вищого навчального закладу, наукової установи, а також на іншу форму навчання здійснюється ректором університету. Переведення аспірантів, які навчаються за цільовим призначенням, на іншу форму навчання може здійснюватися тільки за клопотанням організації, яка направила їх на навчання.

5.7. Аспірантам, які навчаються без відриву від виробництва та успішно виконують індивідуальний план роботи, за місцем роботи надається додаткова оплачувана щорічна відпустка тривалістю 30 календарних днів для складання кандидатських іспитів і виконання роботи над дисертацією та, за їх бажанням, протягом чотирьох років навчання - один вільний від роботи день на тиждень з оплатою його в розмірі 50 відсотків середньої заробітної плати працівника. До щорічної відпустки не включається час проїзду від місця роботи аспіранта до місця знаходження вищого навчального закладу, наукової установи і назад. Витрати на проїзд несе аспірант.

Аспіранти складають кандидатські іспити в сесію:

весняна сесія - 15 травня-15 червня

осіння сесія - 15 жовтня -15 листопада

Допуск до іспитів здійснюється :

у весняну сесію - до 15 квітня

в осінню сесію - до 15 вересня

Про дату складання іспиту необхідно дізнатися у відділі аспірантури після 20 квітня поточного року (весняна сесія) і після 20 вересня (осіння сесія).

З правилами складання іспиту аспіранти ознайомлюються на відповідних кафедрах. Для складання кандидатського іспиту зі спеціальності необхідно за один місяць до початку сесії подати до відділу аспірантури додаткову програму з теми дисертації, розроблену відповідною кафедрою і затверджену вченою радою факультету.

У випадку зміни місця проживання, номеру телефону аспірант зобов'язаний негайно повідомити відділу аспірантури про нову адресу.

Самостійна робота над дисертацією на здобуття наукового ступеня кандидата наук є однією з форм підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів.

Здобувачами наукового ступеня кандидата наук, які працюють над дисертаціями поза аспірантурою (далі - здобувачі), можуть бути особи, що мають вищу освіту й кваліфікацію спеціаліста чи магістра.

Здобувачі прикріплюються до вищих навчальних закладів, наукових установ, що мають аспірантуру з відповідних спеціальностей, з метою підготовки й захисту кандидатської дисертації, а також для поглибленого теоретичного вивчення спеціальних дисциплін, вивчення іноземної мови та філософії, складання кандидатських іспитів на термін 2 роки.

Особи, які раніше пройшли повний курс навчання в аспірантурі за державним замовленням, права прикріплення до вищих навчальних закладів, наукових установ як здобувачі не мають.

У разі прикріплення здобувача тільки для складання кандидатських іспитів науковий керівник не призначається.

5.8. Аспіранти, які закінчили навчання в аспірантурі з відривом від виробництва за державним замовленням, працевлаштовуються згідно з типовою угодою, а аспіранти, які закінчили навчання в аспірантурі поза державним замовленням, – згідно з контрактом

6. Основні завдання відділу

Основним завданням відділу є організація підготовки науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації.

7. Структура відділу

7.1. Структура відділу визначається у відповідності до основних завдань та функцій, що покладаються на відділ.

7.2. Фінансування відділу здійснюється за рахунок коштів державного бюджету та власних надходжень університету.

8. Функціональні обов'язки відділу

8.1. Готує разом з кафедрами, факультетами подання до МОН України щодо відкриття постійнодіючої та одноразової аспірантури та докторантури за відповідними спеціальностями.

8.2. Розробляє проекти річних та перспективних планів прийому до аспірантури університету за державним замовленням.

8.3. Готує необхідну звітну документацію до МОН України, статистичного управління, Вченої ради університету, ректору, проректору з наукової роботи та ін.

8.4. Розробляє умови прийому до аспірантури.

8.5. Здійснює прийом документів від осіб, що вступають до аспірантури. Готує проекти наказів про зарахування до аспірантури, призначення наукових керівників, прикріплення здобувачів, відрахування з аспірантури, переведення аспірантів, про проведення вступних та кандидатських іспитів, про організацію проведення занять з іноземної мови, філософії, педагогіки.

8.6. Організовує роботу комісій по прийому вступних іспитів до аспірантури, а також комісій по прийому кандидатських іспитів з відповідних спеціальностей, іноземних мов та філософії.

8.7. Організовує спільно з деканами факультетів, завідувачами кафедр проведення занять з аспірантами з обов'язкових предметів: філософії та іноземної мови, а також додаткових дисциплін, які призначені рішенням Вченої ради університету.

8.8. Організовує прикріплення здобувачів наукового ступеня кандидата наук, які працюють над дисертаціями поза аспірантурою.

8.9. Організовує контроль за виконанням аспірантами індивідуальних планів роботи над дисертаціями шляхом проведення спільно з науковими керівниками щорічних атестацій і прийняття за їх результатами рішень про подальше навчання в аспірантурі.

8.10. Здійснює облік докторантів, аспірантів, здобувачів та направляє до навчального відділу університету необхідні дані для розрахунку обсягів навчальних доручень наукових консультантів докторантів та наукових керівників аспірантів.

8.11. Має право видачі посвідчення встановленого зразка про здачу кандидатських іспитів (на підставі протоколів про складання іспитів).

8.12. Висвітлює результати діяльності з підготовки науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації в засобах масової інформації.

9. Права відділу

Відділ має право:

9.1. Одержувати від завідувачів кафедр, наукових керівників заявки щодо складання проекту плану прийому аспірантів до аспірантури університету.

9.2. Отримувати від керівників структурних підрозділів університету інформацію, необхідну для виконання покладених на відділ обов'язків.

9.3.Вносити пропозиції щодо підвищення ефективності підготовки науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації, усунення недоліків у роботі наукових консультантів та керівників докторантів і аспірантів.

9.4.Надавати керівництву ДДТУ пропозиції щодо:

- відрахування аспірантів за невиконання індивідуального плану роботи та з інших причин;
- позбавлення права наукового керівництва;
- усунення від наукового керівництва;
- заохочення наукових керівників аспірантів.

9.5.Вести листування з питань підготовки науково-педагогічних кадрів.

10. Заключні положення

Працівники відділу повинні дотримуватись:

- правил внутрішнього трудового розпорядку, виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки;
- педагогічної етики, моралі, поважати гідність колег, аспірантів, студентів; сприяти створенню нормального психологічного мікроклімату в колективі;
- постійно підвищувати свій професійний рівень і кваліфікацію.

Зав. відділу аспірантури



Т.О.Гуржий

Узгоджено:

Проректор
з наукової роботи



О.В.Садовой

« 22 » 01 2015 р.