

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора ДП «ДНДІАСБ»

від 23.11.2011 № 78

ПОЛОЖЕННЯ

про підготовку наукових кадрів у державному підприємстві «Державний науково-дослідний інститут автоматизованих систем в будівництві»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про підготовку наукових кадрів державного підприємства «Державний науково-дослідний інститут автоматизованих систем в будівництві» (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Порядку присудження наукових ступенів і присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07.03.2007 № 423 та на основі «Положення про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.03.99 №309.

1.2. Це Положення регламентує діяльність у галузі підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації у державному підприємстві «Державний науково-дослідний інститут автоматизованих систем в будівництві» (далі – ДП «ДНДІАСБ»).

1.3. Формою підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації для роботи у державному і недержавному секторах національного господарства є структурний підрозділ ДП «ДНДІАСБ» – аспірантура.

1.4. Аспірантура здійснює підготовку за спеціальностями:

05.13.05 «Комп'ютерні системи та компоненти»;

05.13.06 «Інформаційні технології»;

05.13.12 «Системи автоматизації проектувальних робіт».

1.5. У своїй діяльності аспірантура керується чинним законодавством України, відповідними постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, інструкціями та наказами ВАК України, рішеннями вченої ради, статутом, наказами та розпорядженнями ДП «ДНДІАСБ», а також цим Положенням.

2. ТЕРМІНИ НАВЧАННЯ В АСПІРАНТУРІ

2.1. Підготовка фахівців в аспірантурі здійснюється без відриву від виробництва (заочна форма) за рахунок коштів юридичних та фізичних осіб на умовах контрактів, укладених між ДП «ДНДІАСБ» та вступниками до аспірантури (установами, організаціями та підприємствами, що направили їх на навчання), та іноземців й осіб без громадянства на підставі договорів з юридичними та фізичними особами, якими передбачається повне відшкодування витрат на їх підготовку.

2.2. Термін навчання в аспірантурі без відриву від виробництва – 4 роки.

2.3. До терміну навчання в аспірантурі не включається період хвороби (тривалістю понад один місяць), перебування у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами, з догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, а також через інші поважні причини, передбачені законодавством України.

Вчена рада ДП «ДНДІАСБ» оцінює обставини, через які аспірант не мав змоги працювати над дисертацією, і визначає термін, на який продовжується навчання в аспірантурі (не більше ніж на один рік).

2.4. В окремих випадках вчена рада ДП «ДНДІАСБ» може встановлювати термін навчання в аспірантурі диференційовано – від одного до трьох років з урахуванням обсягу наукового доробку і ступеня готовності дисертації.

2.5. Аспірант, який успішно захистив дисертацію до закінчення терміну навчання в аспірантурі, вважається таким, що повністю виконав індивідуальний план роботи і відраховується з аспірантури з дня захисту дисертації.

3. ПОРЯДОК ПРИЙОМУ ДО АСПІРАНТУРИ

3.1. ДП «ДНДІАСБ» розміщує на своєму сайті оголошення про конкурсний прийом до аспірантури не пізніше ніж за 3 місяці до початку прийому документів із зазначенням наукових спеціальностей, термінів та умов прийому, переліку необхідних документів.

3.2. До аспірантури на конкурсній основі приймають осіб, які мають вищу освіту і кваліфікацію спеціаліста або магістра.

3.3. Вступники подають до аспірантури ДП «ДНДІАСБ» такі документи:

- 1) заяву на ім'я директора;
- 2) особовий листок з обліку кадрів (з фотокарткою);
- 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) посвідчення про складання кандидатських іспитів (за наявності складених кандидатських іспитів);

- 5) копію диплома про закінчення вищого навчального закладу із зазначенням одержаної кваліфікації спеціаліста або магістра (особи, які здобули відповідну освіту за кордоном, – копію нострифікованого диплома);

б) медичну довідку про стан здоров'я за формою №286-у.

Всі документи оформляються українською мовою і подаються у паперовій папці із зав'язками.

Паспорт, диплом про вищу освіту та ідентифікаційний номер фізичної особи – платника податків пред'являються вступником особисто.

3.4. Для проведення прийому до аспірантури створюється приймальна комісія, яку очолює директор ДП «ДНДІАСБ» (заступник директора з наукової роботи). Члени приймальної комісії призначаються директором ДП «ДНДІАСБ» із числа керівників науково-дослідних та наукових структурних підрозділів, а також передбачуваних наукових керівників аспірантів.

3.5. Рішення про допуск до складання вступних іспитів в аспірантуру ухвалює приймальна комісія за результатами співбесіди, розгляду реферату та поданих наукових праць з урахуванням письмового висновку передбачуваного наукового керівника.

Про рішення приймальної комісії вступника повідомляють письмово у тижневий термін.

Приймальна комісія може відмовити вступникові у допуску до складання вступних іспитів у зв'язку з неподанням у встановлений термін всіх або окремих документів, необхідних для вступу до аспірантури, або поданням їх після закінчення встановленого терміну.

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

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 у кількості 3-5 осіб, які призначаються наказом директора ДП «ДНДІАСБ» з числа докторів та кандидатів наук, а до складу предметної комісії із наукової спеціальності включаються і передбачувані наукові керівники.

3.8. Особам, які допущені до складання вступних іспитів, для підготовки та їх складання надається один раз на рік додатково 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 аспірантури і назад.

Документом, який засвідчує право вступника до аспірантури на додаткову оплачувану відпустку, є повідомлення приймальної комісії за підписом директора ДП «ДНДІАСБ» про його допуск до складання вступних іспитів.

3.9. За результатами вступних іспитів до аспірантури приймальна комісія ухвалює відповідне рішення щодо кожного вступника.

Зарахування до аспірантури проводиться наказом директора ДП «ДНДІАСБ».

Про зарахування до аспірантури або відмову вступнику письмово повідомляється у п'ятиденний термін з дня приймання комісією відповідного рішення.

3.10. Переведення аспірантів до іншого вищого навчального закладу або наукової установи здійснюється наказом директора ДП «ДНДІАСБ» за заявою аспіранта чи за клопотанням організації, яка направила його на навчання.

4. ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАННЯ В АСПІРАНТУРІ

4.1. Кожному аспірантові одночасно з його зарахуванням відповідним наказом директора ДП «ДНДІАСБ» призначається науковий керівник, переважно, доктор наук або за рішенням вченої ради, як виняток, кандидат наук.

Кількість аспірантів, прикріплених до наукового керівника – доктора наук, не має перевищувати п'яти осіб одночасно (разом із здобувачами), а для наукового керівника – кандидата наук – трьох осіб.

На здійснення наукового керівництва відводиться щороку 50 академічних годин на одного аспіранта.

4.2. Тема дисертації, індивідуальний план роботи аспіранта після обговорення на засіданні відповідного (наукового) науково-дослідного структурного підрозділу затверджується вченою радою ДП «ДНДІАСБ» не пізніше тримісячного терміну після зарахування його до аспірантури.

4.3. Науковий керівник аспіранта здійснює наукове керівництво роботою над дисертацією, контролює виконання затвердженого ним індивідуального плану, несе особисту відповідальність за якісне написання аспірантом дисертації, затверджує щорічні звіти аспіранта, що подаються у встановлені терміни завідувачеві аспірантури, та вносить пропозиції щодо переведення аспіранта на наступний рік навчання або відрахування з аспірантури.

4.4. Аспірант працює за затвердженим індивідуальним планом, щонайменше двічі на рік звітує про його виконання на засіданні відділу і щорічно атестується науковим керівником. За результатами атестації відповідним наказом директора ДП «ДНДІАСБ» аспірант переводиться на наступний рік навчання або відраховується з аспірантури.

4.5. Аспіранти, які закінчили навчання в аспірантурі і не отримали рекомендації до захисту у спеціалізованій вченій раді, у разі потреби можуть прикріплюватися до аспірантури в якості здобувача рішенням вченої ради на

контрактній основі для завершення написання дисертаційного дослідження, проходження попереднього захисту та одержання рекомендації до спеціалізованої вченої ради на термін, який може бути встановлено диференційовано з урахуванням наукового доробку.

5. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ АСПІРАНТІВ ТА ЇХ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Аспіранти мають право на:

5.1.1 користування навчально-виробничою та науковою базою ДП «ДНДІАСБ»;

5.1.2 отримання всіх видів відкритої наукової інформації і наукового консультування;

5.1.3 участь у науковій діяльності ДП «ДНДІАСБ»;

5.1.4 переривання навчання з поважних причин із подальшим його продовженням. Тривалість і кількість переривань навчання, а також поважність причин визначаються вченою радою ДП «ДНДІАСБ»;

5.1.5 безпечні й нешкідливі умови навчання і праці.

5.2. Покладення на аспірантів обов'язків, не пов'язаних із підготовкою дисертації, забороняється.

5.3. Аспіранти зобов'язані:

5.3.1 дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм поведінки;

5.3.2 глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищувати загальний культурний рівень, опанувати методологію проведення наукових досліджень;

5.3.3 виконувати індивідуальний план роботи аспіранта;

5.3.4 звітувати про хід виконання дисертації на засіданні вченої ради;

5.3.5 у встановлений термін захистити дисертацію або подати її на розгляд вченій раді;

5.3.6 дотримуватися правил внутрішнього розпорядку ДП «ДНДІАСБ».

5.4. Аспірант може бути відрахованим з аспірантури за грубе порушення правил внутрішнього розпорядку наукової установи, за вчинення протиправних дій, а також невиконання індивідуального плану роботи без поважних причин, передбачених пунктом 2.3 цього Положення, та невиконання умов підписаного контракту (договору).

Рішення про відрахування аспіранта приймає вчена рада наукової установи, на підставі якого він відраховується наказом директора ДП «ДНДІАСБ».

6. ПРИКРІПЛЕННЯ ДО ДП «ДНДІАСБ» ЗДОБУВАЧІВ НАУКОВОГО СТУПЕНЯ КАНДИДАТА НАУК

6.1. 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, які мають вищу освіту і кваліфікацію спеціаліста або магістра.

Іноземці та особи без громадянства можуть бути здобувачами на підставі:

- міжнародних договорів України;
- загальнодержавних програм;
- договорів, укладених ДП «ДНДІАСБ» з юридичними та фізичними особами.

6.2. Здобувачі прикріплюються до ДП «ДНДІАСБ» на термін до 5 років за спеціальностями:

05.13.12 «Системи автоматизації проектувальних робіт»;

05.13.06 «Інформаційні технології»;

05.13.05 «Комп'ютерні системи та компоненти» з метою підготовки і захисту кандидатської дисертації, а також для поглибленого теоретичного вивчення спеціальних дисциплін, вивчення іноземної мови та філософії, складання кандидатських іспитів.

Особи, які раніше пройшли повний курс навчання в аспірантурі за державним замовленням, правом прикріплення як здобувачі не користуються.

6.3. Для прикріплення до ДП «ДНДІАСБ» з метою написання кандидатської дисертації здобувач подає до аспірантури:

- 1) заяву на ім'я директора;
- 2) особовий листок обліку кадрів з фотокарткою;
- 3) копію диплома про закінчення вищого навчального закладу із одержанням кваліфікації спеціаліста або магістра (особи, які здобули відповідну освіту за кордоном, - копію нострифікованого диплома);
- 4) довідку з місця роботи;
- 5) список опублікованих наукових праць і винаходів;
- 6) посвідчення про складання кандидатських іспитів (за наявності).

Паспорт, диплом про вищу освіту та ідентифікаційний номер фізичної особи – платника податків пред'являються вступником особисто.

6.4. Для прикріплення з метою складання кандидатських іспитів здобувач подає до аспірантури:

- 1) заяву на ім'я директора;
- 2) копію диплома про закінчення вищого навчального закладу із одержанням кваліфікації спеціаліста або магістра (особи, які здобули відповідну освіту за кордоном, - копію нострифікованого диплома);
- 3) довідку з місця роботи;
- 4) витяг з рішення вченої ради вищого навчального закладу, наукової установи, де виконується дисертаційна робота.

Паспорт, диплом про вищу освіту та ідентифікаційний номер фізичної особи – платника податків пред'являються вступником особисто.

Підготовка здобувачів здійснюється на контрактній основі за кошти фізичних і юридичних осіб.

6.5. Директор ДП «ДНДІАСБ» на підставі письмового висновку передбачуваного наукового керівника за результатами співбесіди із здобувачем та висновків відповідного відділу видає наказ про прикріплення здобувача і призначення наукового керівника.

Науковими керівниками здобувачів призначаються, здебільшого, доктори наук або за рішенням вченої ради, як виняток, кандидати наук.

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

На здійснення наукового керівництва щороку відводиться 25 академічних годин на одного здобувача.

6.6. Здобувачі протягом місяця після прикріплення до ДП «ДНДІАСБ» подають до відповідного відділу на затвердження погоджений з науковим керівником індивідуальний план роботи. Темі дисертацій здобувачів після погодження на кафедрі затверджує вчена рада ДП «ДНДІАСБ». 6.7. Здобувачі працюють над дисертаціями за індивідуальними планами роботи, щорічно звітують про свою роботу на засіданні відділу і атестуються науковим керівником.

6.8. Відповідно до індивідуального плану роботи здобувачі користуються навчально-виробничою та науковою базою ДП «ДНДІАСБ».

6.9. Здобувачі складають за місцем прикріплення кандидатські іспити з наукової спеціальності, а також за рішенням вченої ради інші іспити та заліки з урахуванням профілю підготовки.

Іспити з іноземної мови та філософії за клопотанням керівництва ДП «ДНДІАСБ» здобувачам дозволяється складати в інших навчальних закладах та наукових установах, що мають у своєму складі відповідні комісії з приймання кандидатських іспитів.

6.10. Здобувачі, які склали кандидатські іспити і виконали індивідуальний план роботи, допускаються до захисту дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата наук.

Здобувачу, який успішно поєднує виробничу діяльність з науковою роботою, може надаватись творча відпустка згідно з законодавством України.

6.11. Здобувачі, які не виконують індивідуального плану роботи без поважних на те причин, передбачених у пункті 2.3 цього Положення, не дотримуються умов підписаного контракту (договору), на підставі висновків атестації наукового керівника і висновків відділу підлягають відрахуванню.

6.12. Для надання допомоги здобувачам, які навчаються за спеціальними курсами і готуються до складання кандидатських іспитів, а також спеціалістам, які вступають до аспірантури, можуть створюватись підготовчі групи із залученням до проведення у них занять науково-педагогічних і наукових працівників.

7. ПРОВЕДЕННЯ КАНДИДАТСЬКИХ ІСПИТІВ

7.1. Кандидатські іспити є складовою частиною атестації наукових кадрів. Кандидатські іспити проводяться з метою встановлення глибини професійних

знань, наукового і культурного кругозору здобувача наукового ступеня кандидата наук, підготовленості до самостійної науково-дослідної діяльності.

Складання кандидатських іспитів здобувачами є обов'язковим для присудження їм наукового ступеня кандидата наук.

7.2. Кандидатські іспити складаються з філософії, іноземної мови та обраної спеціальності.

7.3. Здобувач, який має вищу освіту зі спеціальності, що не відповідає галузі науки, з якої підготовлено дисертацію, на підставі рішення відповідної спеціалізованої вченої ради складає додатковий кандидатський іспит із наукової спеціальності відповідної галузі науки за Переліком спеціальностей наукових працівників.

7.4. Кандидатські іспити із спеціальності приймаються за програмами, які складаються з двох частин: типової програми, затвердженої Міносвіти, і додаткової програми, що розробляється відповідним науково-дослідним (науковим) підрозділом, і затверджується вченою радою ДП «ДНДІАСБ».

Додаткова програма кандидатського іспиту зі спеціальності повинна включати нові розділи відповідної наукової спеціальності і питання, пов'язані з напрямом досліджень здобувача, а також враховувати останні досягнення у відповідній галузі науки й найновішу наукову літературу.

За рішенням приймальної комісії ДП «ДНДІАСБ» кандидатський іспит зі спеціальності, залежно від обсягу матеріалу, може проводитися двома етапами з виставленням загальної оцінки.

7.5. Кандидатські іспити з філософії та іноземної мови за клопотанням директора ДП «ДНДІАСБ» складаються у вищих навчальних закладах третього або четвертого рівнів акредитації, які мають відповідні самостійні кафедри, чи у Центрі гуманітарної освіти Національної академії наук та його відділеннях.

Кандидатські іспити з філософії та іноземної мови приймаються за типовими програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки.

7.6. Комісія з приймання кандидатських іспитів із спеціальності призначається директором ДП «ДНДІАСБ». До її складу повинно входити не менше трьох фахівців, два з яких мають бути докторами наук, третій – кандидатом наук із цієї спеціальності.

7.7. Кандидатські іспити за рішенням приймальної комісії проводяться з використанням екзаменаційних білетів. Для підготовки до відповіді використовуються екзаменаційні листки, які зберігаються після іспиту протягом одного року.

7.8. Допуск здобувачів до складання кандидатських іспитів здійснюється за наказом директора ДП «ДНДІАСБ».

Особи, зазначені у наказі про допуск до складання кандидатського іспиту, про час і місце його проведення повідомляються письмово не пізніше ніж за місяць до його проведення.

У разі неявки здобувача на іспит із поважних причин, він може бути допущений директором ДП «ДНДІАСБ» до складання кандидатського іспиту протягом поточної сесії.

Кандидатські іспити приймаються організовано, два рази на рік (навесні і восени) у формі сесій. У разі подання здобувачем до спеціалізованої вченої ради дисертації до захисту кандидатський іспит може бути прийнятий поза сесією.

7.9. Іноземці та особи без громадянства складають кандидатські іспити на загальних підставах.

7.10. Прийом кандидатських іспитів у аспірантів, підготовка яких здійснюється поза державним замовленням (на умовах контракту) здійснюється на компенсаційній основі.

7.11. Відповідає за дотримання встановленого порядку проведення кандидатських іспитів голова відповідної приймальної комісії та керівник вищого навчального закладу.

7.12. Кандидатські іспити, прийняті з порушенням вимог цього Положення, вважаються недійсними.

8. ПЛАНУВАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ АСПІРАНТУРИ, ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ

8.1. Загальне керівництво аспірантурою та організацією наукової підготовки аспірантів і здобувачів здійснює заступник директора ДП «ДНДІАСБ» з наукової роботи.

8.2. Контроль за роботою аспірантури та підготовкою наукових кадрів вищої кваліфікації здійснює директор ДП «ДНДІАСБ».

8.3. Планування та організацію прийому до аспірантури, її поточної діяльності, облік аспірантів і здобувачів, контроль за виконанням індивідуальних планів та ведення відповідної документації здійснює завідувач аспірантури, який призначається на посаду наказом директора ДП «ДНДІАСБ» та безпосередньо підпорядковується йому та заступнику директора з наукової роботи.

8.4. При аспірантурі можуть створюватися тимчасові структурні підрозділи (підготовчі курси, приймальна комісія, предметні комісії), рішення про створення яких та призначення відповідальних за їх роботу осіб ухвалюються вченою радою ДП «ДНДІАСБ» та затверджуються наказом директора ДП «ДНДІАСБ» .

8.5. Вчена рада ДП «ДНДІАСБ» щонайменше раз на рік розглядає питання щодо підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів, переглядає склад наукових керівників та усуває від наукового керівництва осіб, які не забезпечують своєчасної та якісної підготовки аспірантів та здобувачів.
