

**ЗВІТУВАННЯ АСПІРАНТІВ
ПРО ВИКОНАННЯ
ІНДИВІДУАЛЬНОГО ПЛАНУ
РОБОТИ АСПІРАНТА**

26.01.2024

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Звітування аспіранта про виконання ІП відбувається щосеместру на кафедрі за графіком навчального процесу <https://www.hneu.edu.ua/grafik-navchalnogo-protsesu-aspirantiv/>

- у лютому;
- у вересені-жовтні;

Звітування аспірантів триває **тиждень!!!**

Графік звітування (конкретні дата та час) визначає та доводить до відома аспірантів кафедра!!!

https://docs.google.com/spreadsheets/d/125HhXRGV1DwqCBmxagxCee9XJZwsHe1Z/edit?usp=drive_link&oid=111354783701711685011&rtpof=true&sd=true

1 СЕМЕСТР 2023-2024

У період з 26.02.2024 р. по 02.03.2024 р. на кафедрі має бути проведено звітування аспірантів 1-3 років підготовки очної та заочної форм навчання щодо виконання ними індивідуального плану роботи за 1-й семестр 2023-2024 навчального року.

Звітування проводиться в **онлайн-режимі з обов'язковою ідентифікацією** учасників та **відеозаписом засідання**

НАКАЗ РЕКТОРА НА ЗВІТУВАННЯ АСПІРАНТІВ

Визначає:

- ✓ терміни
- ✓ склад комісій кафедр
- ✓ обов'язки учасників (аспіранта, комісії, завідувача кафедри та інших)

<https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2024/01/Nakaz-rektora-pro-provedennya-zvituvannya-aspirantiv-za-1-j-semestr-2023-2024-navchalnogo-roku.pdf>

ОБОВ'ЯЗКИ АСПІРАНТІВ

- ✓ до 16.02.2024 р. НАДАТИ голові та членам комісії звіт про виконання індивідуального плану, рукопис дисертації, довідки (за наявності), копії публікацій та інші матеріали, що підтверджують зазначені в індивідуальному плані роботи аспіранта фактичні показники;
- ✓ у період 26.02-02.03.2024 р – звітувати на засіданні кафедри про виконання індивідуального плану за 1 сем. 2023-2024 р.

- ✓ до 02.03.2024 р. надати до відділу аспірантури і докторантури:

заповнені (план/факт за 1 сем 2023-2024 н.р. та план 2 сем. 2023-2024 н.р.) за результатами звітування та підписані УСІМА відповідальним особами індивідуальні плани роботи аспірантів (на пошту dep-phd@neu.gov.ua). !!! Інд. плани аспірантів підписують саме ПРИЗНАЧЕНІ (наказом №29-С від 15.01.2024 р.) члени комісії.

у електронному, або друкованому вигляді витяг з протоколу засідання кафедри щодо результатів звітування, де має бути ОБОВ'ЯЗКОВО викладено думку кожного з експертів комісії з оцінкою результатів роботи кожного з аспірантів за звітний семестр (питання у протоколі та у витязі з нього мають розглядатися окремо по кожному аспіранту). !!! у протоколі кафедри має ОБОВ'ЯЗКОВО зазначатися інформація про результати експертизи наданих аспірантами матеріалів саме від ПРИЗНАЧЕНИХ (наказом №29-С від 15.01.2024 р.) членів комісії та узагальнений висновок типу: "... вважати індивідуальний план за звітний семестр аспіранта виконаним/невиконаним, рекомендувати продовження підготовки в аспірантурі університету / відрахувати з аспірантури університету за невиконання індивідуального плану роботи".

ДОСТУП ДО МАТЕРІАЛІВ

Усі матеріали розміщено на сайті: Наука: Аспірантура і докторантура: Звітування аспірантів про виконання індивідуального плану роботи (далі - ІП) на кафедрі: <https://www.hneu.edu.ua/aspirantura-atestatsiya/>

Інструкція до заповнення інд.планів <https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2024/01/Instruktsiya-dlya-zapovnennya-individualnogo-planu-roboty-aspiranta.pdf>.

Відеозапис зустрічі та презентація будуть розміщені тут <https://www.hneu.edu.ua/videoroz-yasnennya-shhodo-zapovnennya-individualnogo-planu-roboty-aspiranta/>

Витяг з протоколу засідання кафедри (зразок) та Звіт аспіранта (зразок) - у листі від відділу на кафедрі (25.01.2024 р.).

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН – файл

Аспіранти: 3 рік підготовки, 2 рік підготовки, 1 рік підготовки (вступ квітень 2023 р.)

отримають файл свого індивідуального плану роботи аспіранта на особисту пошту від відділу наприкінці січня 2024 р. Копія листа також надіслана науковому керівнику аспіранта

Аспіранти: 1 рік підготовки (вступ жовтень 2023 р.) отримали листом від відділу 25.01.2024 р. бланк індивідуального плану роботи аспіранта, який заповнено загальною для усіх інформацією. Копія листа також надіслана науковому керівнику аспіранта.

УСІМ аспірантам **ОБОВ'ЯЗКОВО** використовувати **ВИКЛЮЧНО** той файл індивідуального плану, який надіслано відділом (наприкінці січня 2024 р.).

!!! Відкривати, заповнювати та зберігати файл індивідуального плану слід **ВИКЛЮЧНО** у текстовому редакторі MS Office (форматі *.docx).

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН – підпис файлу

Аспіранти: 3 рік підготовки, 2 рік підготовки, 1 рік підготовки (вступ квітень 2023 р.) - отримали /отримають вже ПРАВИЛЬНО підписані файли індивідуальних планів.

Аспірантам 1-го року підготовки (вступ жовтень 2023 р.): завантажити файл інд. плану, що надіслано відділом та перейменувати за зразком:

Прізвище Ініціали аспіранта_номер семестру навчального року_навчальний рік__номер семестру підготовки аспіранта_рік підготовки аспіранта

Наприклад: ШЕВЧЕНКО Т.Г. 1 сем_2023-2024_ 1 сем_1 курс

ПІБ
аспіранта

№ семестру
навчального
року

№ семестру
та року
підготовки
аспіранта

У назві файлу вказуєте семестр, за який звітуєте про виконання фактичних показників!

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН – заповнення

У ІП, що надіслані відділом кожному аспіранту містяться такі загальні виділення:

Поля для заповнення виділені [світло-жовтим кольором] та у квадратних дужках, такі поля слід заповнити своїми даними.

Приклад заповнення – червоним кольором, видалити та вставити своє.

Якщо дані відсутні, у таких комірках ставте «—», не залишайте їх порожніми. Це стосується комірок, що можна редагувати.

Вводити свої дані шрифтом TIMES NEW ROMAN: 11-12 кегль (у таблицях), 13 кегль у р.З. Звітування.

Після введення своїх даних розміщення структурних елементів на сторінках має залишатися НЕЗМІННИМ.

Заповнювати ІП слід **ОБОВ'ЯЗКОВО** відповідно до ІНСТРУКЦІЇ <https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2024/01/Instruktsiya-dlya-zapovnennya-individualnogo-planu-roboty-aspiranta.pdf>

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН – заповнення

Інструкція щодо заповнення ІП

Назва поля	Пояснення та вихідна інформація для заповнення ІП	Примітки
Для заповнення 1-3 сторінок (для 1-го року підготовки (вступ 2023 р.))		
Сторінка 2:		
Код і назва спеціальності, освітньо-наукової програми	З наказу на зарахування: 1 черга 2023: Наказ ректора ХНЕУ ім. С. Кузнеця №308-С від 14.04.2023 Про зарахування на підготовку до аспірантури у 2023р. (ромадяни України) Наказ ректора ХНЕУ ім. С. Кузнеця №311-С Про зарахування на підготовку до аспірантури у 2023р. (іноземні громадяни) 2 черга 2023: Наказ ректора ХНЕУ ім. С. Кузнеця №922-С від 29.09.2023 Про зарахування на підготовку до аспірантури у 2023 Бюджет Наказ ректора ХНЕУ ім. С. Кузнеця №923-С від 29.09.2023 Про зарахування на підготовку до аспірантури у 2023 Контракт	
Факультет	https://www.hneu.edu.ua/fakultety/ (на сторінці факультету, в кінці є перелік кафедр, які належать до цього факультету)	
Тема дисертації	За посиланням: 1 черга 2023: https://docs.google.com/document/d/1KfN51sHZPQG8QpYl_slyGswyPlmzXZk/edit?usp=sharing&oid=111354783701711685011&tpof=true&sd=true 2 черга 2023: https://docs.google.com/document/d/1dpt1maaFNx6XTQITn4-M8SBi5V6P2QD/edit?usp=sharing&oid=111354783701711685011&tpof=true&sd=true	
База дослідження	У кожного своя. Наприклад: Промислові підприємства України, Кодекс Законів України про Працю, Постанова КМУ... 3. допомогою керівника	
Сторінка 3:		
Обґрунтування вибору теми дисертації на здобуття ступеня доктора філософії	Зазначити актуальність, наукові елементи + інформація з форми «Обґрунтування вибору теми дисертації на здобуття ступеня доктора філософії» (яку заповнювали на момент затвердження теми дисертації) у формі тексту.	
Сторінка 4: Узагальнений індивідуальний навчальний план		
ОБОВ'ЯЗКОВІ ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ	за навчальним планом: https://www.hneu.edu.ua/aspirantura-spetsialnosti/ на сторінці кожної ОНП, в кінці є Навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії за освітньо-науковою програмою «...» 2023 рік вступу	
ВИБІРКОВІ ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ	1 курс: https://www.hneu.edu.ua/aspirantura-vybir-navchalnyh-dystyvpilin/	
1 рік підготовки: 1 семестр		
Для заповнення розділу «1. Індивідуальний навчальний план»		
1.1. Засвоєння навчальних дисциплін (НД)		
Обов'язкові НД		
Назва навчальної дисципліни, Кількість активних	https://www.hneu.edu.ua/aspirantura-spetsialnosti/ на сторінці кожної ОНП, в кінці є Навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії за освітньо-науковою програмою «...» 2023 рік	

год., Форма підсумкового контролю	вступу	
Номер відомості	https://www.hneu.edu.ua/aspirantura-zapovnennya-individualnoqo-planu-roboty-aspiranta/	
Оцінка	лист на особисту @ від відділу в кінці семестру наприкінці семестру	
Вибіркові НД		
Назва навчальної дисципліни, Кількість активних годин	Загальний обсяг усіх вибірових НД – 150 год., або 5 кредитів Решта інформації за посиланням: На сторінці https://www.hneu.edu.ua/aspirantura-vybir-navchalnyh-dystyvpilin/ у останньому стовбі «Короткий опис навчальної дисципліни (силабус)» таблиці. Завантажує силабус вибірової дисципліни і бере звідти інформацію	
Форма підсумк. контролю	Залік	
Дата і номер відомості	https://www.hneu.edu.ua/aspirantura-zapovnennya-individualnoqo-planu-roboty-aspiranta/	
Оцінка	лист на особисту @ від відділу в кінці семестру наприкінці семестру	
1.2. Проведення педагогічної практики – заповнити, якщо була пед. практика звітному семестру		
Якщо мала місце ПП	→ Оформлюється відповідно до https://www.hneu.edu.ua/aspirantura-pedagogichna-praktyka/	
Для заповнення розділу «2. Індивідуальний план наукової роботи»		
2.1. Робота над дисертацією		
Теоретична		Не менше 15% за кожним видом роботи
Експериментальна	Визначається аспірантом разом з науковим керівником	
2.2. Участь у НДР університету (кафедри) – заповнити, якщо приймали участь у науково-дослідних темах університету у 1 сем. 2023-2024		
Назва НДР, номер держ. реєстрації, джерело фінанс., посада, термін участі	Отримати справку у НДС – заповнити зі справки	
2.3. Оприлюднення результатів дослідження		
2.3.1. Публікації (монографії, статті фахових збірниках тощо)		
Назва матеріалу	* вказати всіх авторів публікації	
Обсяг (ум. - друк. арк.)	40*000 знаків = 1 ум. - друк. арк.	
Вихідні дані публікації	В дужках вказати чи є видання фахове, якщо «Так», то з яких галузей науки http://nfv.ukrintei.ua/search?qaluzSearch]= економічні	
2.3.2. Конференції (тези доповіді, виступи, обговорення на наукових семінарах кафедр тощо) – див. п. 2.3.1.		
Для заповнення розділу «3. Звітвання про фактичний стан виконання індивідуального плану роботи»		
Текст	Заповнює кожен своє відповідно до виконаного обсягу робіт Загальний висновок обов'язково має містити прийняте по аспіранту кафедри рішення: «За результатами аналізу наданих аспірантом матеріалів та його звітування на засіданні кафедри вважаємо: індивідуальний план роботи аспіранта Шевченка Т.Г. на 1 семестр 1-року підготовки виконаним. Аспіранта Шевченка Т.Г. атестовано позитивно та рекомендуємо продовження його підготовки в аспірантурі ХНЕУ ім. С. Кузнеця»	
Склад комісії експертів	https://www.hneu.edu.ua/aspirantura-sklad-komisij-na-kafedrah/	

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН – заповнення педагогічна практика (ПП)

Педагогічна практика (ПП) - обов'язковий компонент навчального плану підготовки здобувачів ступеня доктора філософії за КОЖНОЮ освітньо-науковою програмою!!!

Термін виконання: 1-3 роки підготовки в аспірантурі.

Обсяг – 5 кредитів.

Детальна інформація: <https://www.hneu.edu.ua/aspirantura-pedagogichna-praktyka/>

Якщо у звітному семестрі мала місце ПП, аспірант :

- ✓ звітує про виконання ПП на засіданні кафедри одразу завершення ПП (звіт зберігається на кафедрі);
- ✓ заповнює розділ 1.2 індивідуального навчального плану;
- ✓ подає (!!! разом з заповненим і підписаним ІП) витяг з протоколу кафедри про затвердження та оцінювання результатів ПП.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН – підпис

ca.dii.gov.ua/sign

КЕП накладається на ОДИН ФАЙЛ (ШЕВЧЕНКО Т.Г._1 сем 2023-2024__1 сем 1 курс) у форматі *.docx.

КЕП накладається по черзі кожною з відповідальних осіб: аспірант → науковий керівник → голова комісії → експерт комісії → завідувач кафедри.

КЕП накладається у форматі *.p7s.

(CAAdES. Дані та підпис зберігаються в CMS файлі (*.p7s))

КЕП усіх відповідальних осіб має бути накладено до 02.03.2024 р. !!! та надіслано (тільки файл *.p7s) на пошту відділу depphdhneu@gmail.com з темою «звітування аспіранта ...».

ДОКУМЕНТ

Крок 4 з 4

Підписати та зберегти

Виберіть, в якому форматі підписати документ

- XAdES. Дані та підпис зберігаються в XML файлі (*.xml)
- PAdES. Дані та підпис зберігаються в PDF файлі (*.pdf)
- CAAdES. Дані та підпис зберігаються в CMS файлі (*.p7s)
- NEW!** ASIC. Дані та підпис зберігаються в архіві
 - ASIC-E. Дані та підпис зберігаються в архіві (розширений формат)
 - ASIC-S. Дані та підпис зберігаються в архіві (простий формат)

Алгоритм підпису

ДСТУ 4145

Тип підпису

Підпис та дані в одному файлі (enveloped)

Формат підпису

CAAdES-X Long – Довгостроковий з повними даними Ц...

Перетягніть сюди файл(и)
для підпису
або завантажте його зі свого
НОСІЯ

(doc, pdf, docx та інші)