



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ  
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ  
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

НАКАЗ № \_\_\_\_\_

м. Київ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 р.

### Про організацію роботи з іноземними аспірантами

З метою забезпечення організації роботи з іноземними аспірантами в КПІ ім. Ігоря Сікорського (прийом на навчання, навчальний процес, оплата за навчання та інше).

#### НАКАЗУЮ:

1. Центру міжнародної освіти (ЦМО) (В.О. Ковалю):

- забезпечувати прийом документів на навчання в аспірантуру, формування особових справ та їх подальше ведення протягом підготовки аспірантів;
- укладати з іноземними аспірантами договори про надання освітніх послуг в Університеті;
- контролювати виконання умов договорів про надання освітніх послуг, зокрема в частині оплати вартості навчання в аспірантурі;
- вирішувати паспортно-візові та соціально-побутові питання протягом навчання, контролювати наявність медичного страхового полісу;
- готувати накази на зарахування, переведення, поновлення, відрахування іноземних аспірантів, інші поточні накази;
- вносити контингент іноземних аспірантів у бази даних ЄДЕБО та АС «Деканат»;
- забезпечувати розміщення на сайті ЦМО англomовних описів освітніх програм, за якими здійснюється навчання та прийом іноземних аспірантів;
- здійснювати набір іноземних аспірантів тільки за умови обов'язкового погодження з профільними департаментами (ДЯОП та ДООП) питань щодо наявності у підрозділах відповідного кадрового та навчально-методичного забезпечення;
- надавати статистичні дані про контингент іноземних аспірантів до відділу аспірантури та докторантури університету;
- забезпечити своєчасний розрахунок з інститутами/факультетами згідно затвердженої структури по мірі надходження коштів від іноземних аспірантів.



UB  
КПІ ім. Ігоря Сікорського  
№НУ/66/2021 від 15.04.2021  
КЕП: Якименко Ю. І. 15.04.2021 14:52  
58E2D9E7F900307B04000000AFCC2900B5478D00

2. Головам науково-методичних комісій зі спеціальностей університету, гарантам освітніх програм, завідувачам кафедр:

- розробити англomовні: освітні програми підготовки докторів філософії; силабуси навчальних дисциплін, описи вибіркових дисциплін;

- до 30 квітня 2021р. підготувати робочі навчальні плани (українською та англійською мовами) для англomовних аспірантів, які вже навчаються в Університеті. Зареєструвати згадані РНП в базі даних АСПНП;

- до 30 квітня (у 2021р.) підготувати робочі навчальні плани (українською та англійською мовами) для англomовних аспірантів, підготовку яких планується розпочати у 2021-2022 навчальному році. Зареєструвати РНП в базі даних АСПНП;

- надавати навчальні плани та робочі навчальні плани підготовки англomовних аспірантів у «Навчальний відділ» та «Центр планування кадрового складу освітнього процесу»;

- забезпечити організацію навчального процесу та його контроль (особливу увагу на інформування англomовних іноземних аспірантів щодо розкладу занять англійською мовою, а також про терміни складання семестрового контролю);

- забезпечити наявність та ведення навчальних карток іноземних аспірантів, вносити інформацію щодо складання іноземними аспірантами освітньої складової в АС «Деканат»;

- за підсумками звітування аспірантів про хід виконання індивідуального плану роботи аспірантів (двічі на рік) готувати витяги про подовження підготовки в аспірантурі або відрахування з аспірантури та подавати їх до ЦМО для підготовки відповідних наказів.

3. Центру планування кадрового складу освітнього процесу (Маториній Т.А.) розподілити навантаження на кафедри, що забезпечують підготовку, відповідно до встановлених законодавством норм.

4. Відділу аспірантури та докторантури (О.І. Дмитрієвій):

- організувати проведення вступних випробувань до аспірантури для іноземних аспірантів (в т.ч. англomовних) протягом календарного року та оформлення всіх необхідних супровідних документів;

- забезпечити оприлюднення розкладу занять та екзаменаційної сесії для іноземних аспірантів (в т.ч. англomовних) на сайті відділу аспірантури та докторантури (<https://aspirantura.kpi.ua/>);

- розробити разом з Центром міжнародної освіти (Коваль В.О.) двомовні (укр. та англ.) бланки документів для забезпечення набору, прийому на навчання та супроводу навчального процесу англomовних іноземних аспірантів, а саме: заяву вступника, анкету, переніску вступника, протокол засідання предметної комісії для прийому вступного випробування, індивідуальний план роботи аспіранта;

- внести відповідні зміни до Положення про підготовку здобувачів вищої освіти на здобуття ступеня доктора філософії.

5. Деканам факультетів/ директорам інститутів:

- за погодженням з навчальним відділом скласти розклад занять англomовних іноземних аспірантів (аналогічно, як це робиться для україномовних груп аспірантів);

- оприлюднювати розклад занять та екзаменаційних сесій англomовних іноземних аспірантів на сайті Університету <http://rozklad.kpi.ua/>;

– забезпечувати формування, перевірку, підготовку до друку, видання та облік академічних довідок іноземних аспірантів (в т.ч. англомовних);

- забезпечити цільове використання отриманих коштів від іноземних аспірантів;

- своєчасно доводити суму надходжень до наукового керівника та науково-педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес.

6. Науковим керівникам іноземних аспірантів (в т.ч. англомовних):

– за необхідності надавати допомогу аспірантам для використання функціоналу АІС «Електронний кампус»;

– до 01.05.2021р. забезпечити наявність заповнених трьох примірників індивідуальних планів роботи аспіранта (на кафедрі, в особовій справі іноземного аспіранта (ЦМО) та у самого іноземного аспіранта).

7. Начальнику ДЕФ (Л.Г. Субботіній):

– довести до відома інститутів/факультетів затверджену структуру використання коштів спеціального фонду.

8. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

**Перший проректор**

**Юрій ЯКИМЕНКО**

Проект наказу вносить

Проректор з навчальної роботи

\_\_\_\_\_ Анатолій МЕЛЬНИЧЕНКО

Погоджено:

Проректор з міжнародних зв'язків

Сергій СИДОРЕНКО

Начальник Департаменту  
економіки та фінансів

Людмила СУББОТІНА

Директор департаменту  
якості освітнього процесу

Олексій ЖУЧЕНКО

Директор Центру міжнародної освіти

Володимир КОВАЛЬ

Зав. відділу аспірантури  
та докторантури

Олена ДМИТРІЄВА

Нач. навчального відділу

Анатолій ЛЕМЕШКО

Юрисконсульт

Список розсилки:

Завірені паперові копії:

Надруковано в 1 примірнику  
на 3 аркушах

1. Загальний відділ - 1;
2. ПФВ ДЕФ – 1;
3. ЦМО – 1;
4. Деканам/директорам факультетів/інститутів;
5. Начальникам відділів.

Виконавець:  
Керівник ПВІ  
Остап ОЛІЙНИК

**ЛИСТ  
ПОГОДЖЕННЯ ПРОЕКТУ ДОКУМЕНТА**

№ НУ/66/2021  
від 15.04.2021

Накази управлінські

Про організацію роботи з іноземними аспірантами

Погоджено  
Проректор з міжнародних  
зв'язків  
15.04.2021

Сидоренко Сергій Іванович

Погоджено  
Головний бухгалтер  
14.04.2021

Субботіна Людмила Григорівна

Погоджено  
Директор департаменту  
14.04.2021

Жученко Олексій Анатолійович

Погоджено  
Директор  
14.04.2021

Коваль Володимир  
Олександрович

Погоджено  
Завідувач відділу  
14.04.2021

Дмитрієва Олена Іванівна

Погоджено  
Начальник відділу  
14.04.2021

Лемешко Анатолій Дмитрович

Погоджено  
Начальник управління  
14.04.2021

Дергачов Євген Вікторович

Погоджено  
Проректор з навчальної роботи  
14.04.2021

Мельниченко Анатолій  
Анатолійович