

ПЕРЕЛІК ОБОВ'ЯЗКОВИХ ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ПОВИННІ ЗБЕРІГАТИСЯ В ОСОБОВІЙ СПРАВІ АСПІРАНТА

1. Заява на ім'я ректора Університету (для ад'юнктів – рапорт) про допуск до складання вступних іспитів до аспірантури/ад'юнктури.
2. Особовий листок з обліку кадрів (для ад'юнктів – службову картку), засвідчений печаткою тієї установи, в якій вступник до аспірантури навчається або працює.
3. Список опублікованих наукових праць і винаходів; відбитки опублікованих статей/тез (за наявності), засвідчені заступником декана факультету/директора інституту з наукової роботи (чи уповноваженою на це особою) на підставі оригіналів.
4. Дослідницька пропозиція з обраної спеціальності.
5. Засвідчена копія диплома про закінчення закладу вищої освіти.
6. Рекомендація Вченої ради закладу вищої освіти (за наявності).
7. Копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (РНОКПП).
8. Копія військово-облікового документа: військового квитка або тимчасового посвідчення (військовозобов'язані), посвідчення про приписку до призовних дільниць (призовники)
9. Довідка з постійного місця реєстрації (для осіб, які мають намір проживати в університетському гуртожитку).
10. Копія міжнародного сертифікату з іноземної мови, який засвідчує рівні B2 – C2 (за наявності).
11. Протоколи вступних іспитів.
12. Витяг з наказу про зарахування до аспірантури та призначення наукового керівника.
13. Копії договорів про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (ад'юнктурі) за державним (регіональним) замовленням або за рахунок коштів фізичної особи (юридичної особи).
14. Витяг з наказу про призначення стипендії.
15. Витяг з протоколу засідання Вченої ради факультету (інституту) про затвердження теми дисертації.
16. Копії відомостей про складені іспити з навчальних дисциплін та копія відомості про складений диференційний залік з АПП відповідно до навчального плану ОНП, копія відомості з комплексного іспиту зі спеціальності
17. Проміжні та річні звіти аспірантів за кожний навчальний рік.
18. Витяги з наказів про переведення на наступний рік навчання.
19. Копія академічної довідки.
20. Копія висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації.
21. Витяг з наказу про відрахування зі складу аспірантів.
22. Індивідуальний план роботи аспіранта додається до справи після закінчення терміну навчання в аспірантурі.