

Затверджено вченою радою
Державного вищого навчального
закладу «Прикарпатський
національний університет імені
Василя Стефаника» (протокол № 12
від «27» грудня 2017 р.)

Введено в дію наказом ректора

від «29» 12 2017 року, № 464

ПОЛОЖЕННЯ

про студентський науковий гурток, проблемну групу і кафедральний (міжкафедральний) науковий семінар ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Науково-дослідна робота студентів – один з найважливіших засобів підвищення якості підготовки спеціалістів у закладі вищої освіти. Це комплекс заходів наукового, методичного, організаційного характеру, що забезпечує оволодіння студентами уміннями і навичками наукових досліджень у відповідності до обраної спеціальності в рамках навчального процесу і поза ним.

Для виконання цих заходів у закладах вищої освіти створюються студентські наукові гуртки (далі СНГ), проблемні групи (далі ПГ) та міжкафедральні (наукові) семінари.

1.2. Студентський науковий гурток – добровільне некомерційне об'єднання студентів кафедри, або кількох кафедр, що займаються науководослідною роботою у позанавчальний час, створений на підставі спільності наукових інтересів.

1.3. Проблемна група – група студентів, які спільно працюють над вирішенням тієї чи іншої наукової проблеми під науковим керівництвом викладача.

1.4. Кафедральний семінар – засідання кафедри з метою оцінки наукового рівня та практичної цінності результатів наукових досліджень.

На розгляд кафедрального семінару в обов'язковому порядку подаються дипломні роботи на здобуття ОР магістр з метою їх обговорення і подальшої рекомендації.

1.5. Міжкафедральний семінар – спільне засідання кількох кафедр з метою оцінки наукового рівня та практичної цінності дисертаційних досліджень.

На розгляд міжкафедрального семінару в обов'язковому порядку виносяться дисертаційні роботи:

- рекомендовані кафедрами для подальшого міжкафедрального обговорення;
- які надійшли з метою захисту до спеціалізованих вчених рад університету з інших установ;
- тематика яких пов'язана з кількома науковими напрямками (дисциплінами), які забезпечуються різними кафедрами.

1.6. СНГ, ПГ створюється за ініціативою відповідної кафедри згідно тематики її наукових досліджень. Кількість студентських наукових гуртків не обмежується.

1.7. СНГ, ПГ діє на постійній основі у формі засідань, на яких студенти готують і доповідають результати своїх наукових пошуків, обговорюють доповіді й розглядають актуальні проблеми розвитку науки у відповідній галузі.

1.8. Засідання СНГ, ПГ проходять згідно з планом, складеним його керівником і затвердженим завідувачем кафедри на початку кожного навчального року.

1.9. Підсумки роботи СНГ, ПГ оформлюються протоколом, в якому зазначаються: порядок денний, прізвища доповідачів і студентів, які брали участь в обговоренні наукових питань, кращі доповіді, висновки (пропозиції з подання наукової роботи на конкурс-огляд наукових робіт тощо).

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ СТУДЕНТСЬКОГО НАУКОВОГО ГУРТКА ТА ПРОБЛЕМНОЇ ГРУПИ

2.1. Метою роботи СНГ, ПГ є:

2.1.1. Залучення особливо обдарованих студентів (далі ООС), найбільш здібних і талановитих, схильних до науково-дослідної роботи студентів.

2.1.2. Поглиблення дослідження за проблематикою наукової діяльності кафедр за участю студентів.

2.1.3. Набуття навичок науково-дослідної та практичної роботи.

2.2. Основними завданнями СНГ, ПГ є:

2.2.1. Залучення до роботи студентів, які виявляють інтерес до науково-дослідної роботи.

2.2.2. Організація науково-дослідної роботи студентів.

2.2.3. Обмін досвідом організації й проведення наукової роботи серед членів СНГ, ПГ.

2.2.4. Здійснення інших видів організаційно-наукової діяльності, що не суперечать меті створення СНГ, ПГ.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ СТУДЕНТСЬКОГО НАУКОВОГО ГУРТКА, ПРОБЛЕМНОЇ ГРУПИ

3.1. Загальне керівництво роботою СНГ, ПГ здійснює завідувач кафедри.

3.2. Поточну роботу СНГ, ПГ організує і контролює науковий керівник, що призначається завідувачем кафедри з числа науково-педагогічних працівників кафедри.

3.3. Керівництво науковою діяльністю СНГ, ПГ може здійснювати викладач, який має науковий ступінь доктора або кандидата наук, в окремих випадках – викладач, який не має наукового ступеня.

3.4. Засідання СНГ, ПГ проводяться не рідше одного разу на семестр з відкритим обговоренням результатів виконаних наукових робіт, реферативних повідомлень тощо.

3.5. Членом СНГ, ПГ може бути студент, який хоче поглибити свої знання з навчальних дисциплін і набути навичок дослідницької діяльності.

3.6. До початку навчального року складається розгорнутий річний план роботи СНГ, ПГ, який розробляється відповідно до науково-дослідної тематики кафедри.

3.7. Перелік тем засідань наукового гуртка затверджується завідувачем кафедри на рік.

3.8. Кількість членів СНГ не обмежується, а ПГ – в межах 4–10 осіб.

4. УПРАВЛІННЯ НАУКОВИМ ГУРТКОМ, ПРОБЛЕМНОЮ ГРУПОЮ

4.1. Загальне керівництво діяльністю наукового гуртка, проблемної групи здійснює науковий керівник.

4.2. Науковий керівник – викладач кафедри який має науковий ступінь доктора або кандидата наук, в окремих випадках – викладач, який не має наукового ступеня, що призначається і звільняється від виконання повноважень згідно з рішенням кафедри.

4.3. Голова студентського наукового гуртка, проблемної групи – студент, що призначається і звільняється керівником наукового гуртка, проблемної групи.

4.4. Науковий керівник та голова СНГ, ПГ діють на підставі цього Положення.

4.5. Науковий керівник виконує такі функції:

4.5.1. Розробляє план діяльності наукового гуртка, проблемної групи на навчальний рік та подає його для затвердження на засідання кафедри;

4.5.2. Координує науково-дослідну діяльність наукового гуртка, проблемної групи;

4.5.3. Виносить на обговорення наукового гуртка основні питання його діяльності;

4.5.4. Здійснює допомогу в науковій роботі учасників наукового гуртка, проблемної групи;

4.5.5. Підводить підсумки обговорення кожного засідання наукового гуртка, проблемної групи;

4.5.6. Virишує інші питання, пов'язані з діяльністю наукового гуртка, проблемної групи.

4.6. Голова наукового гуртка, проблемної групи зобов'язаний:

4.6.1. Інформувати студентів про роботу наукового гуртка, проблемної групи і умови членства в ньому;

4.6.2. Виконувати організаційну роботу, необхідну для діяльності наукового гуртка, проблемної групи;

4.6.3. Подавати науковому керівнику пропозиції щодо покращення роботи наукового гуртка, проблемної групи;

4.6.4. Здійснювати іншу роботу за дорученням наукового керівника.

4.7. Науковий гурток, проблемна група можуть бути реорганізовані та ліквідовані за рішенням кафедри на підставі поданням наукового керівника.

5. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ СТУДЕНТСЬКОГО НАУКОВОГО ГУРТКА, ПРОБЛЕМНОЇ ГРУПИ

5.1. Бути присутніми і виступати з доповідями і науковими повідомленнями на засіданнях СНГ, ПГ.

5.2. Виконувати науково-дослідну роботу під керівництвом науково-педагогічного співробітника кафедри.

5.3. Публікувати результати своєї роботи в наукових виданнях університету та інших наукових виданнях.

5.4. Брати участь у наукових конференціях, олімпіадах, виставках та конкурсах різного рівня.

5.5. Переходити за власним бажанням з одного СНГ, ПГ в інші.

5.6. Брати участь у всіх заходах, що організуються в межах діяльності СНГ, ПГ.

5.7. Сприяти залученню до СНГ, ПГ нових членів.

5.8. Обирати і бути обраним до керівних органів СН, ПГ.

6. ОBOB'ЯЗКИ ГОЛОВИ СТУДЕНТСЬКОГО НАУКОВОГО ГУРТКА, ПРОБЛЕМНОЇ ГРУПИ

6.1. Складання, спільно з науковим керівником, звіту про роботу СНГ, ПГ.

6.2. Систематичне проведення організаційної роботи.

6.3. Сприяння своєчасному виконанню плану наукових робіт членами СНГ, ПГ.

6.4. Періодичне звітування про роботу на засіданнях СНГ, ПГ.

6.5. Забезпечення зв'язку СНГ, ПГ з студентським науковим товариством факультету, інституту, університету.

7. ДОКУМЕНТИ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ СТУДЕНТСЬКОГО НАУКОВОГО ГУРТКА, ПРОБЛЕМНОЇ ГРУПИ

7.1. Діяльність СНГ, ПГ регламентується наступним переліком документів:

7.1.1. Список членів СНГ, ПГ;

7.1.2. Затверджений графік засідань СНГ, ПГ на навчальний рік;

7.1.3. Протоколи засідань СНГ, ПГ (протоколи зберігаються на кафедрі протягом усього навчального року).

7.1.4. Звіти про наукову діяльність.

8. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІ КАФЕДРАЛЬНОГО НАУКОВОГО СЕМІНАРУ

8.1. Кафедральний науковий семінар (далі КНС) створюється для розгляду: актуальної тематики наукових досліджень відповідної кафедри, обговорення дипломних робіт на здобуття ОР магістр, інших питань пов'язаних з НДР.

8.2. Здобувач ОР магістр подає на розгляд КНС 1 примірник дипломної роботи і копії всіх публікацій.

8.3. КНС, своїм протоколом приймає рішення щодо допуску (відхилення) дипломної роботи здобувача ОР магістр на засідання Державної екзаменаційної комісії.

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КНС

9.1. Рецензенти після ретельного вивчення дипломної роботи на здобуття ОР магістр протягом 20 робочих днів готують письмові рецензії, у яких визначають позитивні і негативні сторони роботи, роблять обґрунтований висновок про відповідність роботи до встановлених вимог, а також про можливість її рекомендації до захисту на засіданні ДЕК університету.

10. ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ КНС

10.1. КНС може прийняти такі варіанти рішення:

- рекомендувати дипломну роботу на здобуття ОР магістр до захисту в ДЕК (якщо під час обговорення до неї не було висловлено зауважень, зауваження не стосувалися суті роботи, а тільки композиційних, стилістичних та інших технічних моментів, або зауваження були аргументовано відведені магістрантом у процесі обговорення);

- рекомендувати дипломну роботу на здобуття ОР магістр до захисту в ДЕК з урахуванням побажань і зауважень, висловлених рецензентами та членами семінару під час обговорення на засіданні КНС (у цьому випадку

здобувач наукового ступеня вносить необхідні виправлення у текст дисертації та інформує в робочому порядку про це рецензентів і секретаря семінару);

- не рекомендувати дипломну роботу на здобуття ОР магістр до захисту у зв'язку з необхідністю внесення змін принципового характеру (здобувачеві надається певний термін (до 1 місяця) для виконання роботи щодо усунення вказаних недоліків, після чого робота повторно розглядається на засіданні КНС);

- не рекомендувати дипломну роботу на здобуття ОР магістр до захисту (в протоколі КНС аргументовано висвітлюються причини, які не дозволяють позитивно оцінити представлену роботу).

11 ОФОРМЛЕННЯ ВИСНОВКУ КНС

11.1. Засідання КНС оформляється протоколом. Протокол підписує керівник семінару і секретар, а висновок у формі витягу з протоколу КНС, підписаний тими ж особами видається здобувачеві.

11.2. У разі негативного рішення у протоколі КНС зазначається, що саме потребує доопрацювання і вказується орієнтовна дата наступного слухання роботи. Порядок наступного розгляду роботи залишається незмінним.

12. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ МІЖКАФЕДРАЛЬНОГО НАУКОВОГО СЕМІНАРУ

12.1. Здобувач наукового ступеня (доктора наук, доктор філософії) для розгляду дисертації науково-дослідної роботи на засіданні міжкафедрального наукового семінару (далі МКНС) подає заяву на ім'я ректора або проректора з наукової роботи університету.

12.2. До заяви додається 1 примірник дисертації, 3 примірники проекту автореферату, копії усіх публікацій.

12.3. Підставою для розгляду дисертаційної роботи на МКНС є розпорядження, підписане ректором або проректором з наукової роботи Університету.

12.4. Проект розпорядження готує відділ аспірантури, докторантури після подання документів, зазначених у п.12.1 та 12.2 цього Положення.

12.5. У вищезгаданому розпорядженні визначаються склад МКНС (керівник, секретар, учасники), рецензенти дисертаційного дослідження, склад комісії для складання висновку про дисертаційне дослідження, а також час та місце проведення МКНС.

13. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ МКНС

13.1. Рецензенти після ретельного вивчення дисертаційної роботи протягом 20 робочих днів готують письмові рецензії, у яких визначають позитивні і негативні сторони дисертації, роблять обґрунтований висновок про відповідність роботи до встановлених вимог, а також про можливість її рекомендації до захисту у спеціалізованій вченій раді університету.

13.2. Висновок рецензії має бути однозначним (позитивним чи негативним), містити підпис рецензентів і дату. Оригінал рецензії у визначений термін, але не пізніше ніж за 3 дні до дня засідання МКНС передається секретареві МКНС, а копія (за потреби) - дисертанту.

13.3. Попередній розгляд дисертації не повинен тривати понад 1 місяць для здобувачів наукового ступеня доктора філософії і 2 місяці - наукового ступеня доктора наук з дня подання документів, зазначених у п. 9.1 та 9.2 цього Положення.

14. ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ МКНС

14.1. МКНС може прийняти такі варіанти рішення:

- рекомендувати дисертаційну роботу до захисту в спеціалізованій вченій раді (якщо під час обговорення до неї не було висловлено зауважень, зауваження не стосувалися суті роботи, а тільки композиційних, стилістичних та інших технічних моментів, або зауваження були аргументовано відведені дисертантом у процесі обговорення);

- рекомендувати дисертаційну роботу до захисту в спеціалізованій вченій раді з урахуванням побажань і зауважень, висловлених рецензентами та членами семінару під час обговорення на засіданні МКНС (у цьому випадку здобувач наукового ступеня вносить необхідні виправлення у текст дисертації та інформує в робочому порядку про це рецензентів і секретаря семінару). Секретар семінару інформує про внесення змін у текст дисертації керівника МКНС перед підписанням відповідного висновку. Рішенням керівника МКНС може призначатися, за потреби, засідання семінару щодо слухання звіту дисертанта про внесення необхідних виправлень у текст дисертаційної роботи;

- не рекомендувати дисертаційну роботу до захисту у зв'язку з необхідністю внесення змін принципового характеру (дисертантові надається певний термін (до 3 місяців) для виконання роботи щодо усунення вказаних недоліків, після чого дисертація повторно розглядається на засіданні МКНС);

- не рекомендувати дисертацію до захисту (в протоколі МКНС аргументовано висвітлюються причини, які не дозволяють позитивно оцінити представлену роботу).

15 ОФОРМЛЕННЯ ВИСНОВКУ МКНС

15.1. Засідання МКНС оформляється протоколом. Протокол підписує керівник семінару і секретар, а висновок у формі витягу з протоколу МКНС, підписаний тими ж особами, затверджує ректор або проректор з наукової роботи Університету.

15.2. Висновок щодо дисертації, поданої для фахової експертизи, готується лише в разі позитивного рішення МКНС протягом двох тижнів з дня проведення засідання.

15.3. Відповідальність за своєчасне і правильне оформлення протоколу МКНС і витягу з нього покладається на секретаря МКНС.

15.4. У разі негативного рішення у протоколі МКНС зазначається, що саме потребує доопрацювання і вказується орієнтовна дата наступного слухання дисертації. Порядок наступного розгляду дисертації залишається незмінним.