

Міністерство освіти і науки України
Центральноукраїнський національний технічний університет

Затверджено:
Вченою радою ЦНТУ
Протокол №7
від 9 березня 2021 р.
Ректор ЦНТУ
В.М. Кропівний



ПОЛОЖЕННЯ
про відділ аспірантури і докторантури
Центральноукраїнського національного
технічного університету

Наказ ректора про
введення в діло рішення
Вченої ради ЦНТУ
№8-08 від 12.03.2021 р.

м. Кропивницький
2021 рік

Загальні положення

1.1. Відділ аспірантури і докторантури Центральноукраїнського національного технічного університету є структурним підрозділом університету, який безпосередньо підпорядковується проректору з наукової роботи.

1.2. Відділ аспірантури і докторантури Центральноукраїнського національного технічного університету створено з метою підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів вищої кваліфікації через аспірантуру та докторантуру.

1.3. Відділ аспірантури і докторантури створюється та ліквідується відповідно до рішення Вченої ради університету на підставі подання проректора з наукової роботи та наказу ректора університету.

1.4. Відділ аспірантури і докторантури підпорядковується проректору з наукової роботи.

1.5. Відділ аспірантури і докторантури університету очолює завідувач відділу. У разі відсутності завідувача відділу його заміщення здійснюється відповідно до наказу ректора.

1.6. На посаду завідувача відділу аспірантури і докторантури призначається особа, яка має науковий ступінь (кандидата або доктора наук) та/або вчене звання відповідно до спеціальностей, за якими здійснюється підготовка в аспірантурі (докторантурі). Завідувач відділу аспірантури і докторантури обирається на засіданні Вченої ради університету.

1.7. Завідувач відділу аспірантури і докторантури призначається на посаду наказом ректора університету після обрання за конкурсом і звільняється з неї наказом ректора університету.

1.8. Відділ у своїй роботі користується майном університету.

1.9. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться за поданням проректора з наукової роботи та затверджуються наказом ректора університету на підставі рішення Вченої ради університету.

1.10. Положення розміщується в електронному вигляді на офіційному сайті університету.

1.11. Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів, які регламентують діяльність університету, відділ здійснює свою діяльність відповідно до: Конституції і законів України; Указів Президента України і постанов Верховної Ради України, постанов Кабінету Міністрів України; Наказів Міністерства освіти і науки України; Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII; Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту»; Положення про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 01.03.1999 № 309 (зі змінами); Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)» від 23.03.2016 № 261 (зі змінами), Статуту ЦНТУ, цього Положення та інших нормативно-правових актів України у галузі освіти і науки; Положення про організацію освітнього процесу в ЦНТУ; Положення

про організацію вивчення вибіркового навчальних дисциплін та формування індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти; Положення про порядок визнання та перезарахування кредитів, результатів навчання і освітніх компонентів.

1.12. З питань організації та методики ведення наукової роботи відділу аспірантури і докторантури керується рекомендаціями Міністерства освіти і науки України.

2. Основні завдання

Основними завданнями відділу аспірантури і докторантури є:

2.1. Забезпечення здійснення та реалізацію підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів в університеті на третьому освітньо-науковому рівні вищої освіти доктора філософії (PhD) та у докторантурі відповідно до діючого переліку наукових спеціальностей в межах своїх обов'язків та повноважень;

2.2. Координація та взаємодія відділу аспірантури і докторантури з іншими структурними підрозділами університету;

2.3. Прийом документів від вступників на навчання до аспірантури заочною (денною, вечірньою) або заочною формою навчання у докторантуру заочною (денною) формою навчання та подання їх на розгляд приймальної комісії;

2.4. Розробка планів прийому аспірантів та докторантів за спеціальностями за рахунок бюджетного фінансування та коштів фізичних (юридичних) осіб, графіки проведення вступних іспитів;

2.5. Повідомлення членів приймальних і екзаменаційних комісій, аспірантів та здобувачів наукового ступеня про час і місце проведення іспитів;

2.7. Координація та забезпечення виконання освітньої складової підготовки докторів філософії із структурними підрозділами університету;

2.8. Зберігання та ведення особових справ аспірантів і докторантів, облік аспірантів і докторантів та введення інформації про них у ЄДЕБО;

2.9. Розробка і проведення обліку виконання аспірантами та докторантами індивідуальних навчальних планів та атестацій, складання звітів про роботу аспірантури та докторантури, передавання необхідних даних, які стосуються підготовки наукових кадрів Вченій раді університету;

2.10. Консультування аспірантів та здобувачів наукового ступеня з питань їх прав і обов'язків, діючих правил і порядку оформлення дисертаційних робіт;

2.11. Облік, зберігання законодавчих та нормативних актів з питань підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів, у необхідних випадках доведення до структурних підрозділів університету інформації про зміни в нормативних актах та нові акти, рекомендації Міністерства освіти і науки України;

2.12. Контроль виконання постанов, наказів і розпоряджень та інших правових документів з питань підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів працівниками відділу аспірантури і докторантури та структурними

підрозділами університету, що стосується відповідної роботи;

2.13. Запрошувати до участі на договірній основі для навчального процесу професорів, доцентів у здійсненні наукового керівництва докторантами, аспірантами та здобувачами наукового ступеня;

2.14. Підготовка, створення, функціонування разових спеціалізованих рад для захисту дисертацій на здобуття ступеня доктора філософії (PhD) та постійно діючих докторських рад на здобуття наукового ступеня доктора та кандидата наук з відповідних спеціальностей.

2.14. Замовлення, друк та видача дипломів докторів філософії та додатків до них європейського зразка.

3. Функції

3.1. Організовувати в університеті своєчасний прийом документів у вступників в аспірантуру і здобувачів наукового ступеня для складання вступних іспитів.

3.2. За результатами проведення екзаменів готувати проєкти наказів про зарахування в докторантуру і аспірантуру, про навчання або відрахування із аспірантури і докторантури та введення інформації про рух аспірантів та докторантів у ЄДЕБО.

3.3. Прийом та оформлення документів для прикріплення здобувачів, які професійно провадять наукову діяльність, до університету для здобуття третього освітньо-наукового рівня вищої освіти докторів філософії для виконання освітньої та наукової складової підготовки дисертаційного дослідження поза аспірантурою.

3.4. Прийом документів для прикріплення здобувачів наукового ступеня для підготовки написання дисертацій на здобуття наукового ступеня.

3.5. Прийом та подання документів від здобувачів наукового ступеня та подання їх на Вчену раду університету для надання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації.

3.6. Підготовка та подання у Вчену раду університету: тем дисертаційних досліджень та індивідуальних навчальних планів аспірантів, докторантів, здобувачів для затвердження; подання інформації про рух аспірантів і докторантів; створення разових спеціалізованих вчених рад доктора філософії; створення комісій для надання висновку про наукову новизну; теоретичне та практичне значення результатів дисертацій на здобуття ступеня доктора наук.

3.7. Готувати накази та службові записки, що стосуються діяльності відділу докторантури і аспірантури.

3.8. Подання документів у Міністерство освіти і науки України для відкриття постійно діючих докторських спеціалізованих рад.

3.9. Готувати та подавати звіти про діяльність докторантури і аспірантури університету для подачі в Міністерство освіти і науки України.

3.10. Готувати матеріали з питань діяльності відділу аспірантури і докторантури на засідання ректорату та Вчену раду університету в межах повноважень, визначених посадовою інструкцією.

3.11. Подання необхідних матеріалів для аспірантів на здобуття стипендій Кабінету Міністрів України та Президента України.

3.12. Здійснення контролю за своєчасним і якісним виконанням індивідуальних планів роботи підготовки аспірантів, докторантів та здобувачів.

3.13. Здійснювати контроль за проведенням та відвідуванням лекційних і практичних занять науково-педагогічними працівниками, аспірантами.

3.14. Організовувати роботу разових і постійно діючих спеціалізованих докторських рад для проведення захистів дисертацій на здобуття ступеня доктора філософії (PhD), доктора (кандидата) наук.

4. Права та обов'язки

4.1. Відділ аспірантури і докторантури має право:

- вимагати і отримувати документи від структурних підрозділів університету, які стосуються підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів;

- залучати працівників інших структурних підрозділів університету (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до її компетенції;

- організовувати і проводити в установленому порядку семінари, наради тощо з питань, що належать до його компетенції;

- одержувати від інших підрозділів університету інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ аспірантури і докторантури завдань;

- організовувати випуск видань інформаційного та науково-методичного характеру для аспірантів та докторантів.

4.2. Завідувач відділу аспірантури і докторантури наділяється такими зобов'язаннями:

- вносити пропозиції керівництву університету щодо покращення роботи відділу;

- повідомляти керівництву про всі виявлені недоліки та проблеми в діяльності відділу;

- розробляти плани прийому до аспірантури і докторантури за спеціальностями, погоджувати їх з ректором університету і подавати в Міністерство освіти і науки України проєкт державного замовлення на підготовку фахівців в аспірантурі та докторантурі:

- організовувати та контролювати навчальний процес підготовки на третьому освітньо-науковому рівні вищої освіти доктора філософії аспірантів і здобувачів відповідно до навчального плану;

- брати участь у розробленні та погодженні проєктів наказів, інструкцій, положень й інших документів, що стосуються діяльності відділу.

4.3. Обов'язки відділу аспірантури і докторантури:

- забезпечувати зберігання особових справ докторантів, аспірантів протягом їх навчання і протягом одного року після їх закінчення з наступною передачею в архів;

- стежити за виконанням аспірантами, здобувачами та докторантами індивідуальних навчальних планів та атестацій, складання звітів про роботу аспірантури та докторантури;
- подавати на затвердження на Вчену раду університету теми дисертаційних досліджень докторантів, аспірантів та здобувачів наукового ступеня згідно з протоколами відповідних кафедр;
- зберігати копії витягів по затвердженню тем дисертацій докторантам, аспірантам та здобувачам на Вченій раді університету;
- видавати посвідчення про зарахування та про закінчення докторантури і аспірантури;
- вести облік захищених дисертацій докторантами, аспірантами та здобувачами університету у спеціалізованих вчених радах;
- здійснювати поточне листування з Міністерством освіти і науки України, установами, організаціями, іншими структурами;
- інформувати кафедри про зміни у нормативних документах підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів, про кількість виділених місць для прийому у докторантуру і аспірантуру університету;
- за дорученням ректора, проректора з наукової роботи здійснювати іншу діяльність, яка пов'язана з підготовкою науково-педагогічних і наукових кадрів в університеті;
- узагальнювати практику застосування законодавства України про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів разом з відповідними структурними підрозділами;
- забезпечувати правильне застосування норм законодавства і нормативних документів про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів спільно з юридичним відділом університету.

5. Керівництво

5.1. Відділ аспірантури і докторантури очолює завідувач відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора університету за результатами конкурсного відбору.

5.2. Завідувач відділу аспірантури і докторантури може бути звільнений з посади на підставах, визначених трудовим законодавством, а також за порушення Статуту університету згідно з чинним законодавством.

5.3. На посаду завідувача відділу аспірантури і докторантури призначається особа, яка має науковий ступінь доктора філософії (кандидата наук) або доктора наук, вчене звання доцента (старшого наукового співробітника) або професора.

5.4. Завідувач відділу аспірантури і докторантури повинен знати Конституцію України, закони України, акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України щодо освітньої галузі, накази та розпорядження Міністерства освіти і науки України, інші законодавчі та нормативно-правові акти з питань освіти, правила внутрішнього розпорядку, правила і норми охорони і безпеки праці, пожежної безпеки.

5.5. Завідувач відділу аспірантури і докторантури:

- спрямовує і координує діяльність відділу аспірантури і докторантури;
- забезпечує координацію та взаємодію відділу аспірантури і докторантури
- з іншими структурними підрозділами університету; забезпечує здійснення та реалізацію підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів в університеті;
- відповідає за виконання покладених на відділ аспірантури і докторантури завдань;
- контролює виконання постанов, наказів і розпоряджень та інших правових документів з питань підготовки науково-педагогічних кадрів;
- координує роботу разових і постійно діючих спеціалізованих вчених рад університету для захисту дисертацій;
- за погодженням із керівниками відповідних підрозділів залучає працівників інших структурних підрозділів університету для підготовки проєктів нормативних актів та інших документів, а також для розробки та реалізації заходів, що стосуються підготовки науково-педагогічних кадрів в університеті.

6. Організація роботи

Відділ аспірантури і докторантури здійснює свою діяльність відповідно до Законів України «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про вищу освіту», «Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки», Положення про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 01.03.1999 № 309 (із змінами) та Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)» від 23.03.2016 № 261 (зі змінами). цього Положення та інших нормативно-правових актів України у галузі освіти і науки.

З питань організації та методики підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів вищої кваліфікації керується рекомендаціями, наказами, розпорядженнями Міністерства освіти і науки України та ректора університету.

Відділ аспірантури і докторантури видає нормативно-правові документи в межах своєї компетенції щодо координації та організації підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів вищої кваліфікації в університеті.

7. Взаємовідносини з іншими структурними підрозділами

7.1. Відділ аспірантури і докторантури працює з іншими структурними підрозділами університету в межах виконання своїх завдань, функцій, обов'язків та прав.

8. Прикінцеві положення

8.1. Положення про відділ аспірантури і докторантури погоджує проректор з наукової роботи.

8.2. Положення про відділ аспірантури і докторантури затверджується ректором університету й вводиться в дію його наказом.

8.3. Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Проректор з наукової роботи



Олександр ЛЕВЧЕНКО