

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ аспірантури та докторантури Центральноукраїнського національного технічного університету

Затверджено рішенням
Вченої ради ЦНТУ
протокол № 12 від 29.08.2025 р.
Голова Вченої ради ЦНТУ
В. КРОПІВНИЙ
Введено в дію наказом ректора ЦНТУ
№ 10-08 від 01.09.2025 р.



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ аспірантури та докторантури (далі Відділ) Центральноукраїнського національного технічного університету (далі – Університет) є структурним підрозділом Університету, який здійснює свою діяльність з метою координації та контролю за діяльністю структурних підрозділів, які здійснюють та забезпечують підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (а також поза аспірантурою) та доктора наук в докторантурі Університету.

1.2. У своїй діяльності відділ аспірантури і докторантури керується:

- Кодексом Законів про працю України від 10.12.1971 р. № 322-VIII (зі змінами);
- Законом України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII (зі змінами);
- Законом України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII (зі змінами);
- Законом України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР (зі змінами);
- Постановою Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 р. № 261 «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)» (зі змінами);
- Порядком присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 12.01.2022 р. № 44 (зі змінами);
- Статутом університету та цим Положенням.
- іншими документами, що регламентують процес підготовки здобувачів на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти та доктора наук.

1.3. Відкриття або закриття аспірантури в Університеті здійснюється Міністерством освіти і науки України;

1.4. Контроль за роботою Відділу Університету та підготовкою науково-педагогічних і наукових кадрів здійснює ректор університету.

1.5. Загальне та науково-методичне керівництво Відділом Університету, контроль за організацією та координацією наукової підготовки здобувачів вищої освіти здійснює проректор з наукової роботи та міжнародних зв'язків.

1.6. Організаційне управління Відділом здійснює завідувач аспірантурою та докторантурою, який виконує його функції та призначається на посаду наказом ректора університету після обрання за конкурсом та безпосередньо підпорядковується йому та проректору з наукової роботи та міжнародних зв'язків.

1.7. Усі етапи підготовки здобувачів доктора філософії та доктора наук (прийом, зарахування до аспірантури, призначення наукових керівників, організація навчального процесу, рішення про завершення навчання і відрахування з аспірантури та ін.) здійснюються за наказами ректора, що готуються Відділом.

1.8. Відділ користується майном Університету

1.9. Відділ знаходиться за адресою: 25006, м. Кропивницький, пр. Університетський 8, ауд.226

2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ АСПІРАНТУРИ ТА ДОКТОРАНТУРИ

2.1. Основними завданнями відділу аспірантури та докторантури є:

2.1.1 організація, координація, облік і контроль процесу підготовки здобувачів на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в аспірантурі (та поза аспірантурою) і здобувачів ступеня доктора наук в докторантурі Університету;

2.1.2 оприлюднення графіку навчального процесу на навчальний рік та розкладу навчальних занять аспірантів на кожен семестр;

2.1.3 організація, контроль та узагальнення інформації щодо проведення звітування аспірантів (здобувачів ступеня доктора філософії поза аспірантурою) та докторантів про виконання індивідуальних планів роботи;

2.1.4 участь у роботі приймальної комісії Університету, з обов'язками відповідального секретаря предметної комісії відділу аспірантури та докторантури, згідно Положення «Про приймальну комісію ЦНТУ» та Правил прийому у рік вступу;

2.1.5 внесення інформації щодо підготовки аспірантів (здобувачів ступеня доктора філософії поза аспірантурою) та докторантів Університету до Єдиної електронної бази з питань освіти (далі - ЄДЕБО);

2.1.6 документальне забезпечення процесу підготовки аспірантів та докторантів в Університеті бланками відповідної документації (відомостями, індивідуальними планами тощо) та ведення обліку і контролю їх заповнення відповідальними особами;

2.1.7 заповнення та видача академічних довідок, посвідчень аспірантам та докторантам, ведення їх обліку;

2.1.8 організація та участь у проведенні організаційно-методичних зборів з аспірантами (здобувачами ступеня доктора філософії поза аспірантурою) та докторантами, науковими керівниками та представниками структурних підрозділів Університету;

2.1.9 ведення документації щодо діяльності Відділу (службові записки, накази, офіційне листування, особові справи здобувачів тощо);

2.1.10 участь у перевірці змісту ліцензійних (акредитаційних) справ на відповідність вимогам чинного законодавства України;

2.1.11 контроль наявності та якості навчально-методичного забезпечення дисциплін, які викладаються на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Університеті;

2.1.12 узагальнення планів підготовки науково-педагогічних кадрів Університету через аспірантуру і докторантуру;

2.1.13 розробка та впровадження заходів профорієнтаційної роботи, спрямованих на залучення вступників до аспірантури і докторантури Університету;

2.1.14 обробка інформації щодо діяльності аспірантури і докторантури Університету, складання відповідних звітів на вимогу керівництва;

2.1.15 внесення пропозицій на затвердження Вченої ради Університету щодо підготовки здобувачів на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти та в докторантурі Університету: надання чи позбавлення наукових та науково-педагогічних працівників Університету права на наукове керівництво (консультування) роботою над дисертацією, зміни наукових керівників (консультантів), затвердження тем дисертацій, надання академічної відпустки, дострокове відрахування з аспірантури чи докторантури тощо.

2.2. У процесі реалізації завдань своєї діяльності відділ аспірантури і докторантури виконує такі функції:

2.2.1. розробляє та подає на засідання Приймальної комісії Правила прийому до аспірантури та докторантури Університету;

2.2.2 консулює вступників та здійснює перевірку і прийом документів необхідних для допуску до участі у конкурсі на вступ до аспірантури;

2.2.3 організовує, документально забезпечує, бере участь у проведенні, та контролює проведення вступних випробувань до аспірантури, оприлюднює результати вступних випробувань, рейтингові списки, формує проєкти наказів на зарахування до аспірантури та докторантури;

2.2.4 здійснює прийом та перевірку правильності оформлення документів, що надаються до відділу як підстава для змін у підготовці аспірантів (здобувачів ступеня доктора філософії поза аспірантурою) та докторантів (заяви, довідки, витяги з наказів, витяги з протоколів кафедр, Вчених рад факультетів, Вченої ради Університету тощо);

2.2.5 веде облік фактично наявного контингенту аспірантів (здобувачів ступеня доктора філософії поза аспірантурою) та докторантів (у тому числі іноземних громадян) та здійснює документальне забезпечення їх руху;

2.2.6 організує і контролює освітній процес підготовки здобувачів очної та заочної форм навчання на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Університеті;

2.2.7 розробляє організаційно-розпорядчі документи щодо організації, планування, координації освітнього процесу здобувачів на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Університеті;

2.2.8 координує дії кафедр щодо наукового, методичного, навчального та організаційного забезпечення підготовки аспірантів (здобувачів ступеня доктора філософії поза аспірантурою) та докторантів;

2.2.9 керуючись нормативними документами, доводить оперативну та планову інформацію до відома кафедр та інших структурних підрозділів Університету;

2.2.10 контролює проведення звітування про виконання індивідуального плану роботи аспірантів (здобувачів ступеня доктора філософії поза аспірантурою) та докторантів на кафедрі та Вченій раді факультету, узагальнює результати звітування;

2.2.11 забезпечує здобувачів бланками індивідуальних планів роботи та контролює правильність і своєчасність їх заповнення;

2.2.12 бере участь у контролі наявності та відповідності освітньо-науковим програмам і навчальним планам, а також наявності навчально-методичного забезпечення дисциплін, які викладаються здобувачам на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Університеті;

2.2.13 здійснює інформаційне наповнення та підтримує в актуальному стані відповідні розділи офіційного сайту Університету, що стосуються підготовки аспірантів (здобувачів ступеня доктора філософії поза аспірантурою) та доктора наук;

2.2.14 подає у ЄДЕБО поточну інформацію щодо підготовки аспірантів (здобувачів ступеня доктора філософії поза аспірантурою) та докторантів;

2.2.15 узагальнює інформацію, отриману від гарантів (керівників) освітньо-наукових програм відповідно до планових показників державного замовлення на підготовку до аспірантури і докторантури та надсилає її до МОН України;

2.2.16 складає звіти про діяльність аспірантури та докторантури за вимогою керівництва, або інших структурних підрозділів;

2.2.17 за розпорядженням керівництва організовує роботу разових і постійно діючих спеціалізованих докторських рад для проведення захистів дисертацій на здобуття ступеня доктора філософії (PhD), доктора (кандидата) наук.

3. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ

3.1. Штат Відділу визначається штатним розписом університету.

3.2. Структура Відділу визначається відповідно до основних завдань та функцій, що покладаються на нього.

3.3. Штати Відділу формуються за рахунок загального та спеціального фондів бюджету університету.

3.4. При необхідності та наявності фінансових можливостей можуть бути введені штатні одиниці для виконання конкретної роботи (за рахунок коштів спеціального фонду).

3.5. Керівництво відділом аспірантури та докторантури здійснює завідувач аспірантурою та докторантурою, який обирається за конкурсом Вченою радою Університету і призначається на посаду завідувача аспірантурою та докторантурою наказом ректора університету.

4. ПРАВА ВІДДІЛУ

4.1. Відділу аспірантури та докторантури надаються наступні права:

4.1.1 одержувати в установлені терміни від завідувачів кафедр заявки щодо укладання проекту плану прийому аспірантів та докторантів на навчальний рік.

4.1.2 надавати науковим керівникам аспірантів вказівки щодо усунення недоліків в їх роботі.

4.1.3 подавати керівництву Університету пропозиції щодо відрاهування аспірантів за заборгованість, позбавлення за неефективну роботу права наукового керівництва.

4.1.4. за дорученням ректора і проректора з наукової роботи та міжнародних зв'язків здійснювати листування з закладами вищої освіти з питань підготовки науково-педагогічних кадрів, вести прийом відвідувачів.

4.2. Ступінь відповідальності працівників відділу встановлюється посадовими обов'язками, які визначені відповідними посадовими інструкціями.

4.3. Положення про відділ аспірантури і докторантури затверджується Вченою радою та вводиться в дію наказом Ректора.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Відділ аспірантури та докторантури, як структурний підрозділ, несе колективну відповідальність за несвоєчасне і неналежне виконання покладених на нього завдань і функцій згідно цього Положення та посадових інструкцій.

5.2. Працівники Відділу несуть відповідальність у разі недотримання законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету при здійсненні своїх повноважень та функцій.

6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ТА ЗВ'ЯЗКИ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

6.1. З питань залучення професорсько-викладацького складу до процесу підготовки здобувачів ступеня доктора філософії та доктора наук, відділ аспірантури та докторантури взаємодіє з навчально-методичним відділом, відділом кадрів та кафедрами Університету.

6.2. Підбір перспективних здобувачів до вступу в аспірантуру та докторантури забезпечується Відділом спільно з деканатами та кафедрами.

6.3. З питань обліку наявного контингенту аспірантів і докторантів, їх стипендіального забезпечення Відділ взаємодіє з відділом обліку контингенту здобувачів освіти та статистики та бухгалтерською службою Університету.

6.4. З питань участі в програмах академічної мобільності аспірантів та докторантів Відділ взаємодіє з відділом міжнародних зв'язків.

6.5. З питань забезпечення якості освіти на третьому (освітньо- науковому) рівні вищої освіти в Університеті, зокрема участі у процесах ліцензування та акредитації освітньо-наукових програм Відділ взаємодіє з Центром забезпечення якості вищої освіти Університету.

Проректор з наукової роботи
та міжнародних зв'язків



Андрій ТИХИЙ