

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ВІДДІЛ АСПИРАНТУРИ**  
**У ДЕРЖАВНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**  
**ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Державного університету  
економіки і технологій

протокол від «29» червня 2023 р. №15

Голова Вченої ради Державного  
університету економіки і технологій

А. ШАЙКАН

«30» червня 2023 р.

Введено в дію наказом

від «29» червня 2023 р. № 101

Кривий Ріг

2023

## 1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні завдання, функції, відповідальність відділу аспірантури, а також взаємовідносини з іншими структурними підрозділами Університету. Дане Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. №261 «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах», Статуту Університету.

1.2. Відділ аспірантури є самостійним структурним підрозділом, який підпорядковується безпосередньо ректору Університету.

1.3. Структура, штати, це Положення, посадові інструкції працівників відділу аспірантури затверджуються ректором Університету в установленому порядку.

1.4. Аспірантура у своїй діяльності керується чинним законодавством, зокрема Законами України «Про освіту» та «Про вищу освіту», Постановами Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, Порядком про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії у вищих навчальних закладах (наукових установах), Положенням про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії, рішеннями Вченої ради Університету, наказами, розпорядженнями ректора, проректорів Університету, Правилами внутрішнього розпорядку Університету, Положенням про організацію освітнього процесу та цим Положенням.

1.5. Відділ аспірантури очолює завідувач аспірантури, який призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора Університету в порядку, передбаченому чинним трудовим законодавством. Завідувач діє відповідно до цього положення та посадової інструкції.

1.6. Відділ аспірантури створюється, реорганізується або ліквідується наказом ректора Університету за рішенням Вченої ради Університету. Припинення діяльності відділу здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації. При реорганізації уся документація відділу має бути своєчасно передана на збереження правонаступнику, а під час ліквідації - до архіву Університету.

## 2. Завдання

2.1. Основними завданнями відділу аспірантури є:

- організація науково-методичного супроводу освітнього процесу на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти;
- організація прийому здобувачів до аспірантури Університету;
- адміністрування освітнього процесу на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти;
- організація контролю якості освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти;
- контроль за виконанням індивідуальних планів аспірантів;
- ведення особових справ аспірантів;

2.2 Завдання відділу виконуються шляхом повного і ефективного виконання всіх елементів навчально-методичного і організаційного забезпечення освітнього процесу із широким застосуванням сучасних інформаційних технологій.

## 3. Функції відділу

3.1. Основні функції відділу аспірантури:

- розробляє і надає Міністерству освіти та науки України плани і звіти щодо підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії;

- здійснює контроль за навчальною та науковою роботою аспірантів;
- здійснює оперативний контроль за виконанням наказів, розпоряджень і планів заходів щодо підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в Університеті;
- надає запити структурним підрозділам Університету й отримує необхідну інформацію стосовно питань діяльності аспірантури;
- приймання від вступників до аспірантури необхідних документів, оформлення їх встановленим порядком і передача на розгляд приймальної комісії;
- підготовка проектів наказів про зарахування до аспірантури;
- приймання та оформлення документів щодо прикріплення осіб, які професійно провадять наукову діяльність, до Університету для здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою;
- подання на затвердження Вченою радою Університету індивідуальних планів і тем дисертаційних робіт аспірантів;
- організація освітнього процесу підготовки аспірантів відповідно до навчального плану для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти;
- підготовка розпоряджень та проектів наказів по відділу аспірантури;
- підготовка документів за результатами навчання в аспірантурі;
- надання звітної документації про роботу аспірантури за навчальний рік;
- контроль виконання планів роботи аспірантів за півріччя навчання;
- подання матеріалів з підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів в Університеті для розгляду на Вченій раді Університету;
- надання до архіву Університету справ відповідно до номенклатури справ відділу.

#### **4. Права та обов'язки працівників відділу аспірантури**

##### **4.1. Працівники відділу аспірантури мають право:**

- здійснювати діяльність відповідно до законодавчих актів України, у тому числі нормативних документів Університету;
- координувати та здійснювати контроль за діяльністю аспірантів, здобувачів і їх наукових керівників;
- заслуховувати на засіданнях Вченої ради Університету звіти та інформацію завідувачів кафедр і наукових керівників (консультантів) щодо наукової роботи з аспірантами, здобувачами вищої освіти.

##### **4.2. Завідувач відділу аспірантури наділяється такими зобов'язаннями:**

- вносити пропозиції щодо поліпшення діяльності структурного підрозділу;
- керувати співробітниками, що знаходяться в його підпорядкуванні, вносити пропозиції щодо їх стимулювання і застосування заходів дисциплінарного впливу у встановленому порядку;
- повідомляти керівництву про усі виявлені недоліки та проблеми в діяльності відділу;
- отримувати від керівників структурних підрозділів, інших посадових осіб та працівників Університету інформацію та документи, необхідні для здійснення завдань відділу;
- розробляти плани прийому до аспірантури за спеціальностями, погоджувати їх з ректором університету і подавати в МОН України проект державного замовлення на підготовку фахівців в аспірантурі;
- організовувати та контролювати освітній процес підготовки аспірантів відповідно до навчального плану;
- брати участь у розробленні та погодженні проектів наказів, інструкцій, положень і інших документів, що стосуються діяльності відділу;



- представляти інтереси Університету з питань, що належать до його повноважень.

4.3 Права та обов'язки співробітників відділу визначаються чинним законодавством України, Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку Університету і відповідним посадовими інструкціями.

## 5. Відповідальність

5.1. Працівники відділу аспірантури несуть відповідальність за:

- невиконання, або неналежне виконання покладених на них завдань і функцій;
- недотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційно-нормативних документів при здійсненні функцій, покладених на аспірантуру.

## 6. Взаємовідносини з іншими структурними підрозділами:

6.1. Відділ аспірантури взаємодіє:

- 1) з факультетами/інститутами та кафедрами - з питань підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії;
- 2) з юридичним відділом - з питань розробки проектів, договорів про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в Університеті;
- 3) з іншими структурними підрозділами - з питань поточної роботи аспірантури;
- 4) з відділом кадрів - з питань кадрових даних науково-педагогічних працівників.

## 7. Ресурсне забезпечення відділу

7.1. Фінансування відділу здійснюється за рахунок коштів Університету та інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

7.2. Відділ у своїй діяльності користується майном Університету за погодженням із ректором Університету.

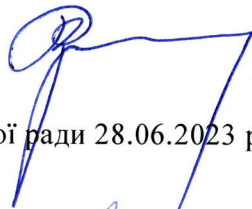
## 8. Прикінцеві положення

8.1. Положення про відділ аспірантури Державного університету економіки і технологій розглядається і затверджується Вченою радою Університету. Положення набуває чинності за наказом ректора Університету.

8.2. Зміни та доповнення до Положення розглядаються і затверджуються Вченою радою Університету. Зміни та доповнення до Положення набувають чинності за наказом ректора Університету.

ПОГОДЖЕНО на засіданні науково-методичної ради 28.06.2023 року (протокол №14)

Голова науково-методичної ради,  
в.о. проректора з науково-педагогічної  
та навчальної роботи



Валентин ОРЛОВ

ПОГОДЖЕНО на засіданні науково-технічної ради 28.06.2023 року (протокол №15)

Голова науково-технічної ради,  
в.о. проректора з наукової роботи  
та міжнародних зв'язків



Сергій ГУШКО

Начальник юридичного відділу



Олена СЛІСАРЕНКО

Історія документа

Дата події	Назва події
29.06.2023 р.	Наказ від 29.06.2023 р. № 101