

МІНІСТРЕСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Національний технічний університет «Дніпровська політехніка»



ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою університету

від 15.02.2024, протокол № 3

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ аспірантури і докторантури Національного технічного
університету «Дніпровська політехніка»

Дніпро

2024

Положення про відділ аспірантури і докторантури Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» / М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Дніпро : НТУ «ДП», 2024. – 7 с.

Укладачі:

Артем ПАВЛИЧЕНКО – перший проректор;
Ігор НІКІТЕНКО – проректор з науково-педагогічної та навчально-виховної роботи;
Лариса КОЛІСНИК – завідувач відділу аспірантури і докторантури.

Рецензенти:

Юлія ЗАБОЛОТНА – начальник навчально-методичного відділу;
Віра САЛОВА – начальник навчального відділу;
Олена ЯВОРСЬКА – начальник відділу внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ	4
3. ФУНКЦІЇ	5
4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ	6
5. КЕРІВНИЦТВО	6
6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ	7
7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ ...	7

1. Загальні положення

2.

1.1. Відділ аспірантури і докторантури (далі - ВАД) Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (далі - університет) є підрозділом університету, що здійснює організацію та контроль безперервної, багаторівневої підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів, яка включає: роботу зі здібною студентською молоддю, підготовку її через магістратуру до вступу в аспірантуру, роботу з підготовки до захисту докторів філософії, роботу з підготовки до вступу в докторантуру та подальшого захисту докторських дисертацій.

1.2. У своїй діяльності ВАД керується Законами України «Про освіту» та «Про вищу освіту», Постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016р. № 261 «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)», Постановою Кабінету Міністрів України від 19 травня 2024 р. № 502 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України з питань підготовки та атестації здобувачів наукових ступенів», Постановою Кабінету Міністрів України від 6 березня 2019 р. № 167 «Про присудження ступеня доктора філософії», Статутом університету і діючим Положенням.

1.3. Аспірантура і докторантура є основною формою підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів вищої кваліфікації в системі університету.

1.4. Науково-методичне керівництво та контроль за діяльністю аспірантури і докторантури здійснює Міністерство освіти і науки України. Загальне керівництво підготовкою науково-педагогічних і наукових кадрів університету здійснює ректор університету. Безпосереднє керівництво науково-педагогічних і наукових кадрів проводить перший проректор. Організацію діяльності ВАД здійснює завідувач аспірантури і докторантури (далі - завідувач).

1.5. Всі етапи підготовки здобувачів ступеня доктора філософії та доктора наук (прийом, зарахування до аспірантури, призначення наукових керівників, організація освітнього процесу, рішення про завершення навчання і відрахування з аспірантури та докторантури та ін.) здійснюються відповідно до наказів ректора, проекти яких готуються ВАД.

2. Основні завдання

2.1. ВАД університету у встановлені терміни готує проекти наказів і розпорядження про:

- заявку на прийом в аспірантуру та докторантуру;
- зарахування в аспірантуру та докторантуру;
- організацію занять з дисциплін освітньої програми підготовки докторів філософії;
- допуск здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії до складання заліків та іспитів;
- допуск здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії до захисту;

- відрахування з аспірантури і докторантури, переведення, надання академічної відпустки та ін.

2.2. Здійснює облік і контроль роботи аспірантів і докторантів відповідно до їх індивідуальних навчальних планів; за звітність перед Вченою радою університету; за проведенням проміжної та річної атестацій аспірантів за освітніми програмами (структурними підрозділами) університету.

2.3. Організовує освітній процес аспірантів.

2.4. Веде облік і контроль ефективності роботи наукових керівників та наукових консультантів.

2.5. Готує необхідну звітну документацію до Міністерства освіти і науки України; Вченої ради університету; ректору; першому проректору; проректору з науково-педагогічної та навчально-виховної роботи; плановому відділу та ін.

3. Функції

Для здійснення завдань ВАД виконує такі функції:

3.1. Приймання та оформлення документів щодо прикріплення осіб, які професійно провадять наукову діяльність, до університету для здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою.

3.2. Подання до Вченої ради університету індивідуальних планів і тем дисертаційних робіт аспірантів і докторантів для затвердження.

3.3. Організація освітнього процесу підготовки аспірантів відповідно до навчального плану для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти.

3.4. Підготовка розпоряджень та проєктів наказів по ВАД.

3.5. Підготовка документів за результатами навчання в аспірантурі та докторантурі.

3.6. Надання звітної документації про роботу аспірантури і докторантури за навчальний рік.

3.7. Контроль за виконанням індивідуальних планів роботи аспірантів і докторантів за кожне півріччя навчання.

3.8. На подання до Міністерства освіти і науки України показників прийому до аспірантури і докторантури.

3.9. Надання до архіву університету справ відповідно до номенклатури справ ВАД.

4. Права та обов'язки

Відділ аспірантури і докторантури університету має право:

4.1. Організовувати за прямими договорами, на платній основі:

- підготовку здобувачів очної і заочної форм навчання понад затвердені планові контрольні цифри – в межах ліцензійних обсягів;

- надавати інші платні послуги, визначені у Положенні про порядок надання платних послуг ВАД університету.

4.2. Видавати посвідчення встановленого зразка, про здачу кандидатського іспиту (на підставі протоколів про складання іспиту).

4.3. Права та обов'язки співробітників ВАД визначаються чинним законодавством України, Статутом університету, Правилами внутрішнього розпорядку університету і відповідними посадовими інструкціями.

5. Керівництво

5.1. ВАД очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора університету.

5.2. Завідувач 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 призначається особа, яка має досвід роботи на посадах педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників не менше трьох років.

5.4. Завідувач видає розпорядження щодо діяльності ВАД, які є обов'язковими для виконання їх співробітниками і можуть бути скасовані вищим керівництвом університету, якщо вони суперечать законодавству, Статуту університету або завдають шкоди інтересам університету.

5.5. У своїй роботі завідувач керується положеннями, наведеними у відповідній посадовій інструкції.

5.6. Завідувач:

- координує діяльність ВАД відповідно до чинних нормативно-правових документів, що регулюють діяльність у вищій освіті;
- планує роботу ВАД;
- здійснює контроль за роботою співробітників ВАД

6. Організація роботи

6.1. Ступінь відповідальності інших працівників встановлюється посадовими інструкціями.

7. Взаємовідносини з іншими підрозділами

7.1. Для реалізації своїх функцій і завдань співробітники ВАД взаємодіють з усіма структурними підрозділами університету з питань, що стосуються аспірантури і докторантури.

Артем ПАВЛИЧЕНКО
Ігор НІКІТЕНКО
Лариса КОЛІСНИК

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ АСПІРАНТУРИ І ДОКТОРАНТУРИ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Видано

у Національному технічному університеті
«Дніпровська політехніка»

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру ДК № 1842 від 11.06.2004
49005, м. Дніпро, просп. Дмитра Яворницького, 19.