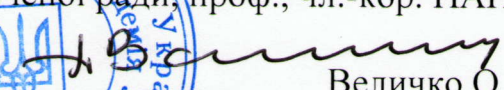


Міністерство освіти і науки України  
Національна металургійна академія України

Затверджене  
рішенням Вченої ради НМетАУ  
від 26.03.2018, протокол № 4  
Голова Вченої ради, проф., чл.-кор. НАНУ  
  
Величко О.Г.

Введено в дію  
Наказ НМетАУ  
від 30.03. 2018 р. № 42 ач



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ВІДДІЛ АСПІРАНТУРИ І ДОКТОРАНТУРИ**  
**НАЦІОНАЛЬНОЇ МЕТАЛУРГІЙНОЇ АКАДЕМІЇ**  
**УКРАЇНИ**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про відділ аспірантури і докторантури Національної металургійної академії України (далі – *Положення*) визначає основні завдання, функції, структуру, права, обов'язки та порядок діяльності відділу аспірантури і докторантури Національної металургійної академії України (далі – *НМетАУ*), а також порядок його взаємодії з іншими підрозділами НМетАУ.

1.2. Положення розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 р. №1556-VII, Закону України «Про наукову та науково-технічну діяльність» від 26 листопада 2015 р. № 848-VIII, Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261, Статуту НМетАУ та Положення про аспірантуру і докторантуру Національної металургійної академії України, затвердженого Вченою радою НМетАУ 27.03.2017 (Протокол № 3).

1.3. Відділ аспірантури і докторантури (далі – *Відділ*) є структурним підрозділом НМетАУ, що координує підготовку здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) та науковому рівнях вищої освіти з метою здобуття ними ступеня вищої освіти доктора філософії та доктора наук у НМетАУ.

1.4. Відділ підпорядковується проректору з наукової роботи НМетАУ.

1.5. У своїй діяльності Відділ керується Законами України «Про освіту» та «Про вищу освіту», Постановами КМ України та іншими законодавчими актами з питань вищої освіти; нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом НМетАУ, наказами й розпорядженнями ректора, розпорядженнями та дорученнями проректора з наукової роботи та цим Положенням.

1.6. Зміни до Положення вносяться рішенням Вченої ради НМетАУ, яке приймається на її засіданні більшістю голосів шляхом відкритого голосування і вводиться у дію наказом ректора НМетАУ.

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ**

2.1. Метою діяльності Відділу є планування, організація та управління підготовкою у НМетАУ здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) та науковому рівнях вищої освіти, які відповідають

восьмому та дев'ятому кваліфікаційним рівням Національної рамки кваліфікацій.

2.2. Основними завданнями Відділу є:

- розробка та підготовка для затвердження Вченою радою НМетАУ документів стосовно виконання вимог законодавства з організації підготовки здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії (кандидата наук) та доктора наук;

- організація роботи з розширення переліку спеціальностей, за якими здійснюється підготовка докторів філософії та докторів наук;

- організація спільно з Приймальною комісією НМетАУ, деканами факультетів, завідувачами кафедр та науковими керівниками якісного відбору та прийому до аспірантури;

- організація прикріплення осіб, які здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою;

- організація відкриття та прийому до докторантури;

- забезпечення збільшення контингенту здобувачів вищої освіти з числа вітчизняних та іноземних громадян, у тому числі за рахунок підготовки через аспірантуру і докторантуру на умовах повного відшкодування вартості навчання;

- контроль виконання аспірантами та докторантами відповідних освітньо-наукових або наукових програм за певною спеціальністю, індивідуальних планів наукової роботи та індивідуальних навчальних планів аспірантів;

- інформування структурних підрозділів НМетАУ, які задіяні у підготовці аспірантів та докторантів, про поточні зміни у нормативно-правовій базі з питань підготовки докторів філософії та докторів наук.

### **3. ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ ВІДДІЛУ**

На відділ аспірантури і докторантури покладаються такі обов'язки:

- Розробка щорічних і перспективних планів підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів відповідно до потреб НМетАУ, контроль їх виконання;

- формування спільно з кафедрами пропозицій щодо одержання державного замовлення на підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі та доктора наук в докторантурі;

- щорічна розробка Правил прийому до аспірантури і докторантури НМетАУ із зазначенням наукових спеціальностей та переліку необхідних документів;

- організація та проведення вступної кампанії до аспірантури і докторантури спільно з Приймальною комісією відповідно до Правил прийому до аспірантури і докторантури, у тому числі іноземних студентів;
- координація роботи зі складання освітньо-наукових програм, навчальних планів та індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії;
- забезпечення якості освітньої діяльності на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти шляхом здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітньо-наукових програм, навчальних планів і програм дисциплін, аналізу ефективності підготовки докторів філософії тощо;
- здійснення контролю за оформленням навчальної і випускної документації аспірантів, докторантів та осіб, які здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою, наказів про рух контингенту аспірантів і докторантів;
- здійснення контролю навчального процесу аспірантів, виконання індивідуальних навчальних планів та індивідуальних планів наукової роботи шляхом проведення щорічних атестацій і прийняття за їх результатами рішень про подальше навчання в аспірантурі чи перебування в докторантурі;
- укладання розкладу навчальних занять та іспитів у період екзаменаційних сесій аспірантів денної та заочної форм навчання;
- оформлення документації щодо стипендіального забезпечення аспірантів і докторантів;
- ведення реєстрації захисту дисертацій здобувачами наукових ступенів;
- інформаційне супроводження відповідних розділів веб-сайту НМетАУ за напрямом роботи Відділу;
- надання консультативної допомоги зацікавленим особам з питань підготовки та атестації здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук;
- формування та передача до архіву особових справ аспірантів, докторантів та осіб, які здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою;
- підготовка і складання звітів за визначеними формами для подання до МОН України та Головного управління статистики.

#### **4. ПРАВА ВІДДІЛУ**

4.1. Права Відділу аспірантури і докторантури реалізуються через права його завідувача.

4.2 Завідувач Відділу має право вимагати від кафедр:

- створення резерву і забезпечення конкурсу до аспірантури і докторантури;

- виконання планів прийому і випуску з аспірантури і докторантури;

- здійснення підготовки докторів філософії поза аспірантурою;

- вчасного виконання вказівок директивних органів, ректора НМетАУ, проректора з наукової роботи НМетАУ, що стосуються підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії, доктора наук та захисту дисертацій.

#### **5. СТРУКТУРА, КЕРІВНИЦТВО ТА КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВІДДІЛУ**

5.1. Структура Відділу визначається відповідно до покладених на нього основних завдань та функцій і затверджується ректором НМетАУ.

5.2. Керівництво відділом здійснює завідувач, який призначається ректором НМетАУ за результатами конкурсного відбору, що здійснюється відповідно до затвердженого Вченою радою НМетАУ Положення про порядок проведення конкурсного відбору та складання трудових договорів (контрактів) з науково-педагогічними працівниками НМетАУ.

5.3. Завідувач Відділу безпосередньо підпорядковується проректору з наукової роботи НМетАУ, а в питаннях організації вступних випробувань та освітнього процесу – першому проректору НМетАУ.

5.4. Завідувач Відділу організовує роботу та несе персональну відповідальність за виконання покладених на підрозділ завдань. Права та обов'язки завідувача Відділу визначаються посадовою інструкцією, затвердженою у встановленому порядку.

5.5. Функціонування Відділу забезпечується його штатними співробітниками.

Штатна чисельність працівників Відділу, їхні посадові оклади встановлюються відповідно до штатного розпису, затвердженого ректором НМетАУ.

Посадові інструкції працівників Відділу укладаються завідувачем Відділу, погоджуються та затверджуються у встановленому порядку.

## **6. ДІЯЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ З НАДАННЯ ПЛАТНИХ ПОСЛУГ**

6.1. Відділом забезпечується та супроводжується надання академією нижчезазначених платних послуг для сторонніх організацій та фізичних осіб:

- підготовка аспірантів і докторантів понад державне замовлення в межах ліцензійного обсягу відповідно до договорів, укладених з фізичними та юридичними особами;
- навчання аспірантів, докторантів з числа іноземців, осіб без громадянства, які постійно проживають в Україні; осіб, яким надано статус біженця в Україні; осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту; осіб, яким надано статус закордонного українця і які перебувають в Україні на законних підставах;
- прийом кандидатських іспитів;
- оформлення свідоцтв про закінчення аспірантури, докторантури;
- оформлення посвідчень про складання кандидатських іспитів випускниками минулих років;
- організація наукового стажування для здобувачів наукового ступеня доктора філософії або доктора наук.

6.2 Відділом у встановленому порядку можуть надаватись інші платні послуги, що не заборонені чинним законодавством.

6.3. Надання платних послуг для фізичних і юридичних осіб здійснюється на підставі договорів із замовником, що укладаються та узгоджуються у встановленому порядку.

6.4. Вартість платних послуг затверджується наказом ректора у відповідності до кошторису, який за пропозиціями завідувача Відділу розраховується не рідше ніж раз на рік планово-фінансовим відділом з урахуванням рекомендацій МОН України та Міністерства фінансів України, та узгоджується з відповідними посадовими особами.

6.5. Бухгалтерський облік, фінансові операції та розподіл коштів від наданих платних послуг за напрямом роботи Відділу забезпечується відповідними підрозділами НМетАУ.

## **7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ**

7.1. Відділ несе відповідальність за:

- належну організацію контролю виконання планів прийому до аспірантури і докторантури та відповідно випуску з аспірантури і

на підставі договорів із замовником, що укладаються та узгоджуються у встановленому порядку.

6.4. Вартість платних послуг затверджується наказом ректора у відповідності до кошторису, який за пропозиціями завідувача Відділу розраховується не рідше ніж раз на рік планово-фінансовим відділом з урахуванням рекомендацій МОН України та Міністерства фінансів України, та узгоджується з відповідними посадовими особами.

6.5. Бухгалтерський облік, фінансові операції та розподіл коштів від наданих платних послуг за напрямом роботи Відділу забезпечується відповідними підрозділами НМетАУ.

## 7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ

7.1. Відділ несе відповідальність за:

- належну організацію контролю виконання планів прийому до аспірантури і докторантури та відповідно випуску з аспірантури і докторантури;
- дотримання терміну затвердження тем дисертаційних робіт аспірантів і докторантів;
- організацію і проведення екзаменаційних сесій;
- правильність оформлення справ аспірантів і докторантів та інших документів, ведення звітної документації;
- своєчасність оформлення документів для МОН України і Головного управління статистики у Дніпропетровській області.

7.2. Відповідальність співробітників відділу регламентується їхніми посадовими інструкціями.

## 8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

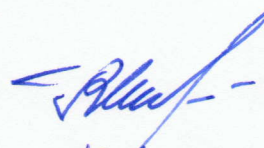
8.1. Реорганізація або ліквідація Відділу можуть бути здійснені за рішенням Вченої ради НМетАУ, яке ухвалюється за поданням ректора НМетАУ.

Завідувач відділу аспірантури  
і докторантури



Г.І. Шевченко

Узгоджено:  
Перший проректор



В.П. Іващенко

Проректор з наукової роботи



Ю.С. Пройдак