

ЖДТУ	Міністерство освіти і науки України			77-13.00-1-2017
	Житомирський державний технологічний університет			
	Випуск 1	Зміна 0	Екземпляр № 2	Арк 7/1

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Житомирського державного  
технологічного університету

від « 28 » 2017 р. № 285а

Ректор В.В. Євдокимов



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВІДДІЛ АСПІРАНТУРИ ТА  
ДОКТОРАНТУРИ**

Контрольний примірник

Врахований примірник

Погоджено

Вченою радою Житомирського державного  
технологічного університету

від 2 жовтня 2017 року, протокол № 2

**Житомир**

**2017**

ЖДТУ	<b>Міністерство освіти і науки України</b>			
	<b>Житомирський державний технологічний університет</b>			
	<i>Випуск 1</i>	<i>Зміни 0</i>	<i>Екземпляр №</i>	<i>Арк /</i>

## ЗМІСТ

Загальні положення .....	
Основні завдання .....	
Функції .....	
Керівництво.....	
Права та відповідальність .....	
Структура, штатний розпис та ресурсне забезпечення .....	
Взаємовідносини .....	
Результативність .....	

ЖДТУ	<b>Міністерство освіти і науки України</b> <b>Житомирський державний технологічний університет</b>			
	<i>Випуск 1</i>	<i>Зміни 0</i>	<i>Екземпляр №</i>	<i>Арк /</i>

## 1. Загальні положення

1.1. Це Положення встановлює правовий статус, структуру, завдання, функції, взаємовідносини, кваліфікаційні вимоги до керівника відділу аспірантури та докторантури Житомирського державного технологічного університету (далі – відділ аспірантури та докторантури).

1.2. Відділ аспірантури та докторантури є самостійним структурним підрозділом університету.

1.3. Відділ аспірантури та докторантури університету створено згідно рішенням Атестаційної колегії Міністерства освіти України від 21 липня 1994 року (лист Міністерства освіти України від 02.08.1994 р. № 10-2/942). Відкриття та закриття аспірантури, докторантури у Житомирському державному технологічному університеті здійснює Міністерство освіти і науки (далі – МОН) України.

1.4. Відділ аспірантури та докторантури підпорядковується ректору та першому проректору університету.

1.5. Нормативними підставами для створення Положення про відділ аспірантури та докторантури є законодавство України, накази і розпорядження Міністерства освіти і науки, Статут ЖДТУ, накази та розпорядження ректора, рішення Вченої ради університету.

1.6. У своїй діяльності завідувач відділу аспірантури та докторантури керується:

- законодавством України, у тому числі в галузі освіти та науки;
- наказами і розпорядженнями Міністерства освіти і науки;
- Статутом ЖДТУ, наказами та розпорядженнями ректора (проректорів), рішеннями Вченої ради університету;
- нормативною і технічною документацією з охорони праці та пожежної безпеки;
- політикою ЖДТУ в області якості;
- цілями ЖДТУ в області якості;
- документами системи менеджмент якості ЖДТУ;
- Правилами внутрішнього трудового розпорядку ЖДТУ;
- цим Положенням;
- посадовою Інструкцією;
- Інструкцією з діловодства ЖДТУ;
- номенклатурою справ підрозділу;
- Кодексом законів про працю України;
- Постановою КМУ від 23.03.2016 р. № 261 «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах); Постановою КМУ 01.03.1999 р. № 309 «Про затвердження Положення про підготовку науково-

ЖДТУ	<b>Міністерство освіти і науки України</b> <b>Житомирський державний технологічний університет</b>			
	<i>Випуск 1</i>	<i>Зміни 0</i>	<i>Екземпляр №</i>	<i>Арк /</i>

педагогічних і наукових кадрів»; Постановою КМУ від 28.12.2016 р. № 1050 «Деякі питання стипендіального забезпечення».

1.7. Обов'язки, права, відповідальність і вимоги до кваліфікації завідувача відділу аспірантури та докторантури наводяться у відповідній посадовій Інструкції.

1.8. Устаткування і оргтехніка відділу аспірантури та докторантури знаходяться на балансі ЖДТУ.

## **2. Основні завдання**

2.1. Основним завданням відділу аспірантури та докторантури є організація та координація діяльності з підготовки здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) та науковому рівнях вищої освіти з метою здобуття ступеня вищої освіти доктора філософії (PhD) та доктора наук (відповідно).

## **3. Функції**

3.1. Організація та координація роботи з прийому на навчання (вступної кампанії) до аспірантури і докторантури здобувачів наукового ступеня доктора філософії (PhD) та доктора наук.

3.2. Ведення особових справ докторантів та аспірантів.

3.3. Формування та подання до Міністерства освіти і науки України проектних показників на підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук за держзамовленням.

3.4. Організація навчання здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі за освітньо-науковою програмою.

3.5. Формування річного та перспективного планів захисту дисертаційних робіт

3.6. Підготовка та проведення сесій з прийому кандидатських іспитів. Підготовка та видача посвідчень про складені кандидатські іспити.

3.7. Підготовка статистичної звітності та інформації щодо підготовки аспірантів і докторантів.

3.8. Участь у громадському самоврядуванні відповідно до Статуту ЖДТУ.

3.9. Інформування про основні результати діяльності та завдання відділу аспірантури та докторантури на сторінці офіційного сайту ЖДТУ.

## **4. Керівництво**

4.1. Завідувач відділу аспірантури та докторантури обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою ЖДТУ.

Призначення на посаду завідувача відділу аспірантури та докторантури та звільнення з неї здійснюється наказом ректора ЖДТУ з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України та чинного законодавства про працю.

ЖДТУ	<b>Міністерство освіти і науки України</b> <b>Житомирський державний технологічний університет</b>			
	<i>Випуск 1</i>	<i>Зміни 0</i>	<i>Екземпляр №</i>	<i>Арк /</i>

Основні функції, права і відповідальність завідувача відділу аспірантури та докторантури наводяться в його посадовій Інструкції.

4.2. На посаду завідувача відділу аспірантури та докторантури призначається особа, що має вищу професійну освіту спеціаліста або магістра та стаж роботи за фахом не менше 2 років.

## **5. Права та відповідальність**

5.1. Відділ аспірантури та докторантури має право:

- ознайомлюватися з проектами рішень керівництва ЖДТУ стосовно діяльності відділу аспірантури та докторантури;
- вносити пропозиції керівництву ЖДТУ з удосконалення роботи відділу аспірантури та докторантури;
- отримувати від керівників структурних підрозділів та фахівців інформацію та документи, необхідні для виконання функцій відділу;
- брати участь у громадському самоврядуванні відповідно до Статуту ЖДТУ;
- отримувати майно та обладнання, необхідні для провадження діяльності;

5.2. Відділ аспірантури та докторантури несе відповідальність за:

- невчасне і неналежне виконання покладених на відділ завдань і функцій;
- невикористання в повній мірі покладених відділу прав;
- недотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційно-нормативних документів при здійсненні функцій, покладених на відділ аспірантури та докторантури;
- недостовірність відомостей, статистичної звітності та інформації з питань, що належать до компетенції відділу аспірантури та докторантури.

## **6. Структура, штатний розпис та ресурсне забезпечення**

6.1. Структура і штати відділу аспірантури та докторантури затверджуються ректором у відповідності з діючими нормативами і в межах виділених на утримання штату ЖДТУ.

6.2. Обов'язки відділу аспірантури та докторантури здійснює завідувач відділу відповідно до посадової Інструкції і цього Положення.

## **7. Взаємовідносини**

Відділ аспірантури та докторантури взаємодіє:

7.1. Із зовнішніми організаціями:

ЖДТУ	<b>Міністерство освіти і науки України</b> <b>Житомирський державний технологічний університет</b>			
	<i>Випуск 1</i>	<i>Зміни 0</i>	<i>Екземпляр №</i>	<i>Арк /</i>

- Департаментом атестації кадрів вищої кваліфікації та ліцензування Міністерства освіти і науки України (відділом підготовки та атестації науково-педагогічних кадрів);
- державною службою статистики України (звіт 1-НК «Звіт про роботу аспірантури та докторантури»);
- іншими організаціями (за їх запитами).

7.2. З підрозділами ЖДТУ:

7.2.1. З відділом кадрів (кадрові питання);

7.2.2. З бухгалтерією з питань нарахування та виплати стипендій аспірантам і докторантам; звітності;

7.2.23. З планово-фінансовим відділом університету з питань:

- державного фінансування програм підготовки науково-педагогічних кадрів;
- нарахування стипендій докторантам, аспірантам за рахунок державного замовлення;
- обрахування вартості кандидатських іспитів;
- обрахування вартості навчання аспірантів докторантів на договірній основі;

7.2.4. З навчально-методичним відділом університету з питань:

- проведення навчання аспірантів (здобувачів наукового ступеня доктора філософії) за освітньо-науковою програмою;

7.2.5. З загальним відділом університету з питань:

- реєстрації наказів ректора;
- реєстрації вихідної кореспонденції;
- листування;
- здачі в архів особових справ, наказів, тощо.

7.2.6. З провідним юрисконсультом університету з питань організації та здійснення контролю за виконанням чинного законодавства України та рішень керівних органів, що стосуються освіти і науки;

7.2.7. З деканатами університету, науковими консультантами та керівниками з питань:

- підготовки та атестації аспірантів і докторантів.

7.2.8. З приймальною комісією університету з питань:

- організації та проведення вступної кампанії в університеті з прийому аспірантів і докторантів;
- прийому особових справ зарахованих аспірантів і докторантів.

## 8. Результативність

Ступінь реалізації запланованих дій і досягнення запланованих результатів - %

Завідувач відділу аспірантури  
та докторантури

Ж.Ц. Коваль

ЖДТУ	Міністерство освіти і науки України			Арк /
	Житомирський державний технологічний університет			
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр №	

Завідувач відділу аспірантури  
та докторантури



Ж.П. Коваль

ПОГОДЖЕНО:  
Перший проректор  
Провідний юрисконсульт



О.В. Олійник

А.В. Турбоvecь

ЖДТУ	<b>Міністерство освіти і науки України</b> <b>Житомирський державний технологічний університет</b>			
	<i>Випуск 1</i>	<i>Зміни 0</i>	<i>Екземпляр №</i>	<i>Арк /</i>