

**ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»**

ВВЕДЕНО В ДІЮ  
(Наказ № 13/26.01.2024)

Ректор ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»

Олександр ПОВАЖНИЙ



**ПОЛОЖЕННЯ  
про департамент аспірантури та докторантури  
ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»**

Затверджено на засіданні Вченої ради  
ТОВ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»  
Протокол №3 від 25.01.2024 р.



## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....	3
2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ДЕПАРТАМЕНТУ .....	3
3. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО ДЕПАРТАМЕНТУ .....	4
4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ДЕПАРТАМЕНТУ .....	5
5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ .....	5
6. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ .....	6
7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ .....	6

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Департамент аспірантури та докторантури ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» є структурним підрозділом ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» (далі відповідно – ДАД, Університет), що здійснює організацію та контроль безперервної, багаторівневої підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів, яка включає: роботу із обдарованою студентською молоддю, підготовку її через магістратуру до вступу в аспірантуру, роботу з підготовки до захисту докторів філософії, роботу з підготовки до вступу у докторантуру та до подальшого захисту докторських дисертацій.

1.2. У своїй діяльності Департамент аспірантури та докторантури керується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», постановами Кабінету Міністрів України: «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)», «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність», «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти», «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», «Про затвердження Порядку присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії»; Статуту ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» та цим Положенням.

1.3. Аспірантура та 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 та докторантури здійснює Міністерство освіти і науки України.

Загальне керівництво підготовкою науково-педагогічних і наукових кадрів здійснює ректор університету.

Безпосереднє управління підготовкою науково-педагогічних і наукових кадрів проводить проректор з науково-дослідної роботи Університету.

1.5. Організацію роботи ДАД здійснює керівник департаменту аспірантури та докторантури.

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

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ДЕПАРТАМЕНТУ**

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

2.2. Основним напрямом діяльності ДАД є координація діяльності структурних підрозділів Університету, які здійснюють підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії (кандидатів наук) та докторів наук.

2.3. ДАД займається організацією підготовки науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації.

- 2.4. Департамент у встановлені терміни готує накази і розпорядження:
- про заявку на прийом в аспірантуру та докторантуру;
  - про зарахування до аспірантуру та докторантуру;
  - подання на Вчену раду університету індивідуальних планів і тем дисертаційних робіт аспірантів, докторантів і здобувачів для затвердження;
  - про організацію занять з дисциплін освітньої програми підготовки докторів філософії;
  - про допуск до складання заліків та іспитів;
  - про допуск до захисту;
  - про відрахування з аспірантури та докторантури та ін.

- 2.5. Департамент аспірантури та докторантури:
- веде прийом від вступників до аспірантури та докторантури необхідних документів, оформлення їх встановленим порядком і передачу на розгляд приймальної комісії/Вченій раді;
  - організовує навчальний процес здобувачів;
  - веде облік і контроль роботи здобувачів відповідно до їх індивідуальних навчальних планів;
  - здійснює контроль за проведенням атестації здобувачів на кафедрах університету;
  - веде облік і контроль роботи докторантів, їх звітність перед Вченою радою університету;
  - веде облік і контроль ефективності роботи наукових керівників та консультантів;
  - готує необхідну звітну документацію до МОН України, статуправління, Вченої ради Університету, ректору, першому проректору – проректору з навчальної роботи, проректору з науково-дослідної роботи, департаменту бюджетування, фінансового планування та матеріально-технічного забезпечення університету, департаменту з навчальної роботи та управління якістю освіти.

2.6. Департамент має право організовувати за прямими договорами на платній основі підготовку здобувачів очної (денної) форми навчання понад затвержені планові контрольні цифри – в межах ліцензійних показників

- 2.7. Департамент аспірантури та докторантури несе відповідальність:
- за організацію та контроль підготовки науково- педагогічних і наукових кадрів в Університеті;
  - за організацію прийому до аспірантури та докторантури університету;
  - за організацію проведення сесій;
  - за своєчасне представлення звітної документації всіх рівнів;
  - за дотримання фінансової дисципліни;
  - за правильність оформлення документації;
  - за виконання даного Положення.

### **3. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО ДЕПАРТАМЕНТУ**

3.1. Структура ДАД визначається відповідно до основних завдань та функцій, що покладаються на департамент.

3.2. Штат ДАД складається з однієї особи - керівника департаменту.

3.3. Керівник департаменту аспірантури та докторантури призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора Університету.

3.4. Керівник департаменту аспірантури та докторантури може бути звільнений з посади на підставах, визначених трудовим законодавством, а також за порушення Статуту Університету згідно з чинним законодавством.

3.5. У своїй роботі керівник департаменту аспірантури та докторантури керується положеннями, наведеними у відповідній посадовій інструкції.

#### **4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ДЕПАРТАМЕНТУ**

Права та обов'язки департаменту аспірантури та докторантури реалізуються через права та обов'язки керівника департаменту. Керівник наділяється такими зобов'язаннями:

4.1. Вносити пропозиції щодо поліпшення діяльності структурного підрозділу.

4.2. Повідомляти керівництву про усі виявлені недоліки та проблеми в діяльності департаменту.

4.3. Отримувати від керівників структурних підрозділів, інших посадових осіб Університету інформацію та документи, необхідні для здійснення завдань департаменту.

4.4. Одержувати в установлені терміни від завідувачів кафедр заявки щодо укладання проєкту плану прийому аспірантів та докторантів на навчальний рік.

4.5. Організовувати та контролювати навчальний процес підготовки аспірантів і здобувачів відповідно до навчального плану.

4.6. Надавати науковим керівникам аспірантів вказівки щодо усунення недоліків в роботі здобувачів.

4.7. Подавати керівництву Університету пропозиції щодо:

- відрахування аспірантів за заборгованість;
- позбавлення за неефективну роботу права наукового керівництва;
- заохочення аспірантів та докторантів за значні результати в роботі над кандидатськими та докторськими дисертаціями;
- розроблення та погодження проєктів, інструкцій, положень та інших документів, що стосуються діяльності департаменту.

4.8. За дорученням ректора і проректора з науково-дослідної роботи здійснювати листування з закладами вищої освіти з питань підготовки науково-педагогічних кадрів, вести прийом відвідувачів.

4.9. Представляти інтереси Університету з питань, що належать до його повноважень.

4.10. Ступінь відповідальності керівника департаменту встановлюється посадовими обов'язками, які визначені відповідною посадовою інструкцією.

#### **5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

Відповідальність за якісне та своєчасне виконання покладених задач та функцій цього Положення несе керівник департаменту аспірантури та докторантури.

## **6. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

Для реалізації своїх функцій і завдань керівник департаменту аспірантури та докторантури взаємодіє з усіма структурними підрозділами Університету з питань, що стосуються аспірантури і докторантури.

## **7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Положення про Департамент аспірантури та докторантури затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора.

7.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.