

**УХВАЛЕНО:**

рішенням вченої ради  
ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО  
ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ  
від «29» серпня 2016 р.,  
протокол № 1

**ВВЕДЕНО В ДІЮ:**

наказом ректора  
ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО  
ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ  
№ 149/1 від «05» вересня 2016 р.  
Г.В.С. Пономаренко/



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ аспірантури і докторантури**  
**Харківського національного економічного університету**  
**імені Семена Кузнеця**

Харків 2016

## 1. Загальні положення

1.1. Відділ аспірантури і докторантури Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця (далі – Університет) є структурним підрозділом Університету, який здійснює свою діяльність з метою організації і контролю підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів вищої кваліфікації в аспірантурі (а також поза аспірантурою) і докторантурі Університету.

1.2. Метою розробки та впровадження Положення про відділ аспірантури і докторантури Університету (далі – Положення) є визначення основних завдань і функцій, порядку організації роботи, визначення структури та порядку взаємодії з іншими підрозділами Університету, прав і відповідальності відділу аспірантури і докторантури тощо.

1.3. Відділ аспірантури і докторантури розміщується та функціонує на матеріально-технічній базі Університету.

1.4. Положення розміщується в електронному вигляді на офіційному сайті Університету.

1.5. Це Положення розроблено у відповідності до чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів, які регламентують діяльність Університету, а саме:

1.5.1. Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII;

1.5.2. Кодексу Законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII;

1.5.3. Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР;

1.5.4. Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах), затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261;

1.5.5. Постанова Кабінету Міністрів України Про затвердження Положення про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів від 1 березня 1999 р. N 309.

1.5.6. Статуту Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця; затвердженого рішенням вченої ради Університету від 29 серпня 2016 р. (протокол № 1);

1.5.7. Правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця;

1.5.8. Інших документів, що регламентують процес підготовки здобувачів ступенів доктора філософії (кандидата наук) та доктора наук на третьому (освітньо-науковому) і науковому рівнях вищої освіти в Україні та Університеті.

## 2. Завдання та функції відділу

2.1. Основними завданнями відділу аспірантури і докторантури є:

2.1.1. організація підготовки здобувачів ступеня доктора філософії, які відповідають дев'ятому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій України, на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Університеті (в аспірантурі та поза аспірантурою);

2.1.2. організація підготовки здобувачів ступеня доктора наук, які відповідають десятому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій України, на науковому рівні вищої освіти в Університеті;

2.1.3. координація, облік і контроль процесу підготовки здобувачів на третьому (освітньо-науковому) (в аспірантурі та поза аспірантурою) і науковому рівнях вищої освіти в Університеті;

2.1.4. розробка (на основі складених гарантами (керівниками) проектних груп освітньо-наукових програм та навчальних планів) робочих навчальних планів;

2.1.5. складання та оприлюднення графіку навчального процесу аспірантів на навчальний рік;

2.1.6. складання та оприлюднення розкладу навчальних занять аспірантів на кожен семестр;

2.1.7. координація, контроль та узагальнення інформації щодо проведення проміжної та підсумкової атестації (звітування про стан виконання індивідуальних планів) здобувачів на третьому (освітньо-науковому) і науковому рівнях вищої освіти в Університеті;

2.1.8. організація проведення вступних випробувань до аспірантури на конкурсній основі за наданими Університету МОН України місцями за рахунок державного фінансування та за кошти фізичних і юридичних осіб в межах ліцензованого обсягу;

2.1.9. введення інформації щодо підготовки здобувачів, які здійснюють підготовку на третьому (освітньо-науковому) чи науковому рівнях вищої освіти в Університеті до Єдиної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО);

2.1.10. організація та документальний супровід (оформлення протоколів, видача посвідчень) складання кандидатських іспитів;

2.1.11. забезпечення процесу підготовки здобувачів на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Університеті бланками відповідної документації (відомостями, протоколами, журналами обліку тощо) та ведення обліку і контролю їх заповнення відповідальними особами;

2.1.12. розробка бланку та забезпечення здобувачів друкованими екземплярами індивідуальних планів роботи аспіранта (докторанта), контроль за веденням здобувачами індивідуальних планів роботи;

2.1.13. ведення документації щодо діяльності відділу (службові записки, накази, офіційне листування, особові справи тощо);

2.1.14. контроль та перевірка змісту ліцензійних (акредитаційних) справ на відповідність вимогам чинного законодавства України;

2.1.15. контроль наявності та якості навчально-методичного забезпечення дисциплін, які викладаються на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Університеті;

2.1.16. узагальнення планів підготовки науково-педагогічних кадрів Університету через аспірантуру і докторантуру, вчасне подання відповідної інформації до Міністерства освіти і науки України;

2.1.17. розробка та впровадження заходів профорієнтаційної роботи, спрямованих на залучення вступників до аспірантури і докторантури Університету;

2.1.18. забезпечення внутрішньої системи якості освітньої діяльності у частині підготовки здобувачів на третьому (освітньо-науковому) і науковому рівнях вищої освіти в Університеті;

2.1.19. розвиток співпраці з провідними вітчизняними та закордонними закладами вищої освіти і науковими установами з метою підвищення якості підготовки здобувачів на третьому (освітньо-науковому) і науковому рівнях вищої освіти в Університеті шляхом впровадження процесів подвійного керівництва написанням дисертаційної роботи, забезпечення навчальної на наукової академічній мобільності, підтримки участі здобувачів у грантах тощо;

2.1.20. обробка інформації щодо діяльності аспірантури і докторантури Університету, складання відповідних звітів на вимогу керівництва;

2.1.21. внесення пропозицій на затвердження вченої ради університету щодо підготовки здобувачів на третьому (освітньо-науковому) (в аспірантурі та поза аспірантурою) і науковому рівнях вищої освіти в Університеті: надання чи позбавлення наукових та науково-педагогічних працівників Університету права на наукове керівництво (консультування) написанням дисертаційної роботи, затвердження тем дисертаційних робіт здобувачів, подовження термінів навчання в аспірантурі чи докторантурі Університету, дострокове відрахування з аспірантури чи докторантури тощо.

2.2. У процесі реалізації завдань своєї діяльності відділ аспірантури і докторантури виконує такі функції:

2.2.1. приймає участь у роботі відбіркової комісії до аспірантури;

2.2.2. здійснює прийом та перевірку правильності оформлення документів які надаються до відділу як підстава для початку та змін у підготовці здобувачів на третьому (освітньо-науковому) і науковому рівнях вищої освіти в Університеті (заяви, довідки, витяги з наказів чи протоколів тощо);

2.2.3. здійснює документальне забезпечення руху фактичного контингенту аспірантів і докторантів (накази про зарахування, переведення, надання академічних відпусток, відрахування тощо);

2.2.4. організує і контролює навчальний процес підготовки здобувачів очної та заочної форм навчання на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Університеті;

2.2.5. розробляє організаційно-розпорядчі документи щодо організації, планування, координації навчального процесу здобувачів на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Університеті;

2.2.6. координує дії кафедр щодо забезпечення підготовки здобувачів на третьому (освітньо-науковому) і науковому рівнях вищої освіти в Університеті;

2.2.7. керуючись директивними документами, доводить оперативну та планову інформацію до відома кафедр та інших структурних підрозділів Університету;

2.2.8. формує робочі навчальні плани аспірантів на навчальний рік та подає їх до навчального відділу;

2.2.9. контролює проведення та узагальнює результати проміжної та підсумкової атестації аспірантів на кафедрі;

2.2.10. забезпечує здобувачів бланками індивідуальних планів роботи та контролює правильність їх заповнення;

2.2.11. забезпечує навчальний процес підготовки здобувачів на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Університеті бланками необхідної документації, контролює повноту і правильність їх заповнення відповідальними особами, веде облік такої документації;

2.2.12. контролює дотримання ліцензійних умов, учасниками процесу підготовки здобувачів на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Університеті;

2.2.13. контролює наявність та відповідність ліцензійним умовам навчально-методичного забезпечення дисциплін, які викладаються здобувачам на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Університеті;

2.2.14. контроль та облік робочих планів (технологічних карт) навчальних дисциплін, які викладаються здобувачам на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Університеті;

2.2.15. здійснює інформаційне наповнення та підтримує в актуальному стані відповідні розділи офіційного сайту Університету;

2.2.16. веде облік фактично наявного контингенту здобувачів, які проходять підготовку на третьому (освітньо-науковому) та науковому рівнях вищої освіти в Університеті (у тому числі іноземних громадян);

2.2.17. узагальнює інформацію, отриману від гарантів (керівників) освітньо-наукових програм щодо планових показників набору до аспірантури і

докторантури та надсилає її до МОН України;

2.2.18. складає звіти про діяльність аспірантури і докторантури за вимогою керівництва, або інших структурних підрозділів;

2.2.19. здійснює контроль і перевірку на відповідність ліцензійним вимогам документів ліцензійних (акредитаційних) справ;

2.2.20. подає затребувані статистичні данні в установлені строки до МОН України, Держкомстату в Харківській області та в інші державні інституції за вимогою;

2.2.21. проводить рекламно-агітаційну роботу з метою залучення вступників до аспірантури і докторантури Університету.

### **3. Структура відділу**

3.1. Структура і штатна кількість працівників відділу Аспірантури і докторантури та їхні посадові оклади визначаються штатним розписом Університету.

3.2. Керівництво відділом Аспірантури і докторантури здійснює завідувач відділу Аспірантури і докторантури, який призначається на посаду ректором університету та безпосередньо підпорядковується заступнику керівника (проректору з науково-педагогічної роботи).

3.3. Розподіл обов'язків між працівниками відділу Аспірантури і докторантури здійснюється завідувачем відділу згідно з посадовими інструкціями.

3.4. Посадові інструкції працівників відділу укладаються завідувачем відділу, затверджуються ректором в установленому порядку.

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

4.1. Працівники відділу аспірантури і докторантури зобов'язані:

4.1.2. додержуватися вимог чинного законодавства, загальнодержавної та внутрішньо-університетської нормативної бази, зокрема закону України «Про засади запобігання і протидії корупції», наказів та розпоряджень вищих посадових осіб;

4.1.3. проводити на належному рівні діяльність щодо виконання плану підготовки фахівців вищих кваліфікаційних рівнів Національної рамки кваліфікації Університету та ефективної роботи аспірантури та докторантури;

4.1.4. керуючись директивними документами, здійснювати доведення відповідної інформації до підрозділів Університету;

4.1.5. дотримуватися Правил внутрішнього трудового розпорядку, норм охорони праці та пожежного захисту;

4.1.6. отримувати від підрозділів Університету інформацію про підготовку фахівців вищих кваліфікаційних рівнів Національної рамки кваліфікації.

4.2. Працівники відділу аспірантури і докторантури мають право:

4.2.1. отримувати від співробітників Університету інформацію, довідки та інші документи що стосується виконання його обов'язків.

4.2.2. брати участь у роботі вченої ради Університету та подавати до неї пропозиції щодо діяльності з питань підготовки фахівців вищих кваліфікаційних рівнів Національної рамки кваліфікації.

4.2.3. надавати пропозиції щодо заохочення наукових керівників (консультантів) дисертаційних робіт аспірантів та докторантів.

4.2.4. надавати керівництву пропозиції щодо заходів з удосконалення роботи та підвищення показників результативності діяльності підрозділу.

## **5. Відповідальність**

5.1. Відділ аспірантури і докторантури, як структурний підрозділ, несе колективну відповідальність за несвоєчасне і неналежне виконання покладених на нього завдань і функцій згідно до цього Положення.

5.2. Недотримання вимог чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету при здійсненні функцій, покладених на працівників відділу несуть відповідальність згідно чинного законодавства України.

5.3. Працівники відділу аспірантури і докторантури несуть відповідальність за виконання завдань і функцій згідно посадових інструкцій.

## **6. Керівництво**

6.1. Відділ очолює завідувач, який приймається на посаду наказом ректора за поданням заступника керівника (проректора з науково-педагогічної роботи). Завідувач відділу підпорядковується заступнику керівника (проректору з науково-педагогічної роботи).

6.2. На посаду завідувача відділу приймається фахівець, який має вищу освіту не нижче третього (освітньо-наукового) рівня (кваліфікаційний рівень не нижче дев'ятого Національної рамки кваліфікацій) та практичний стаж роботи не менше 5 років.

6.3. Повноваження та обов'язки завідувача відділу:

6.3.1. організація та координація діяльності структурних підрозділів Університету, що здійснюють підготовку здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні в Університеті;

6.3.2. здійснювати керівництво діяльністю відділу, розподіл обов'язків між працівниками відділу та контролювати їх діяльність;

6.3.3. планувати роботу відділу, забезпечувати виконання покладених на відділ завдань;

6.3.4. розробляти, у межах своїх компетенцій, проекти наказів, положення про відділ, посадових інструкцій працівників відділу, інструкцій з охорони праці;

6.3.5. подавати в межах своїх повноважень пропозиції щодо проведення заходів з вдосконалення організаційної структури відділу, призначення на посади, звільнення з посад працівників відділу, заохочення та накладення стягнень;

6.3.6. сприяти створенню психологічного клімату, який запобігає корупції, порушенню норм етики та моралі; контроль стану трудової та виконавчої дисципліни у відділі;

6.3.7. отримувати від співробітників Університету інформацію, довідки та інші документи, що стосується виконання його обов'язків;

6.3.8. брати участь у роботі вченої ради Університету та подавати до неї пропозиції щодо діяльності з питань підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії, кандидата наук та доктора наук;

6.3.9. надавати пропозиції щодо заохочення наукових керівників (консультантів) дисертаційних робіт аспірантів та докторантів;

6.3.10. надавати керівництву пропозиції щодо заходів з удосконалення роботи та підвищення показників результативності діяльності відділу;

6.3.11. додержуватись Правил внутрішнього трудового розпорядку, норм охорони праці та пожежного захисту.

6.4. Всю відповідальність за якість та своєчасність виконання завдань і функцій, покладених цим Положенням на відділ, несе завідувач, що зазначається в його посадовій інструкції.

## **7. Взаємовідносини та зв'язки з іншими структурними підрозділами**

7.1. З питань залучення професорсько-викладацького складу до процесу підготовки фахівців вищих кваліфікаційних рівнів Національної рамки кваліфікації відділ аспірантури і докторантури взаємодіє з навчальним відділом та кафедрами Університету.



7.3. З питань участі у процесах ліцензування та акредитації освітньо-наукових програм відділ аспірантури і докторантури взаємодіє з методичним відділом.

7.4. З питань обліку наявного контингенту аспірантів і докторантів, стипендіального забезпечення та відрядження аспірантів відділ аспірантури і докторантури взаємодіє з бухгалтерською службою.

7.5. З питань працевлаштування наявного контингенту аспірантів і докторантів відділ аспірантури і докторантури взаємодіє з відділом кадрів.

7.6. З питань забезпечення академічної мобільності аспірантів відділ Аспірантури і докторантури взаємодіє з міжнародним відділом.

7.7. З питань забезпечення якості освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Університеті відділ аспірантури і докторантури взаємодіє з відділом забезпечення якості освіти.

## 8. Прикінцеві положення

8.1. Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом ректора, якщо інше не передбачено наказом ректора.

8.2. Відділ реорганізується або ліквідується рішенням вченої ради Університету, яке приймається за поданням ректора Університету, внесенням цього питання до порядку денного вченої ради. У такому ж порядку можуть вноситися зміни та доповнення до Положення, затверджується його нова версія, або дія Положення скасовується.

8.3. Зміни та доповнення до Положення, у тому числі шляхом затвердження його нової редакції, також можуть здійснюватися за наказом ректора без розгляду вченою радою.

Погоджено:

Заступник керівника (проректор  
з науково-педагогічної роботи)



В. С. Єрмаченко

Начальник відділу кадрів



Л. В. Могилевська

Голова первинної  
профспілкової організації



Г. О. Холодний

Завідувач відділу  
аспірантури і докторантури



С. О. Назарова