

**Міністерство освіти і науки України  
Тернопільський національний технічний університет  
імені Івана Пулюя**

Розглянуто та схвалено  
на засіданні вченої ради,  
протокол №11  
від 18 листопада 2020 р.

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Ректор Тернопільського  
національного технічного  
університету імені Івана Пулюя



П. В. Ясній

18 листопада 2020 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ аспірантури, докторантури і атестації наукових**  
**кадрів Тернопільського національного**  
**технічного університету імені Івана Пулюя**

**ТЕРНОПІЛЬ**  
**2020**

## **1. Загальні положення**

1.1 Відділ аспірантури, докторантури (далі – Відділ) є структурним підрозділом Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя.

Повна назва відділу українською мовою – Відділ аспірантури, докторантури атестації наукових кадрів.

Повна назва відділу англійською мовою – Department of postgraduate studies, doctoral studies, certification of scientific personnel.

Відділ не є юридичною особою.

Відділ може мати печатку, штампи.

1.2 Положення укладено в цілях визначення мети діяльності Відділу, його завдань та функцій, порядку організації роботи, визначення структури та порядку взаємодії з іншими підрозділами університету, визначення відповідних прав та відповідальності, встановлення порядку реорганізації Відділу тощо.

1.3 Положення розміщується в електронному Реєстрі основної діючої нормативної бази системи управління якістю діяльності ТНТУ, який є складовою розділу загальної інформації офіційного сайту університету.

1.4 Головна мета діяльності Відділу – організація та управління на загально-університетському рівні процесами підготовки та атестації наукових і науково-педагогічних кадрів.

1.5 У своїй діяльності Відділ керується Законом України «Про вищу освіту», від 01.07.2014 № 1556–VII, Постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261 "Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук» даним Положенням, наказами та розпорядженнями відповідних посадових осіб.

У тому числі як у Положенні, так і в безпосередній діяльності враховуються вимоги нормативних документів, які на загальнодержавному рівні регламентують діяльність, тощо:

- підготовки та атестації здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) та науковому рівнях вищої освіти;

- платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами.

1.6 Освітньо-наукова діяльність в університеті здійснюється через аспірантуру в рамках затверджених освітньо-наукових програм за спеціальностями.

1.7 Підготовка в аспірантурі передбачає повне і успішне виконання особою відповідної освітньо-наукової програми за певною спеціальністю, проведення власного наукового дослідження, яке завершується захистом наукових досягнень аспірантом у спеціалізованій вченій раді. Невід’ємною складовою освітньої та наукової програми аспірантури є підготовка та публікація наукових статей

## **2. Основні завдання та функції**

2.1 Основними завданнями Відділу є:

- організація діяльності аспірантури і докторантури з метою реалізації вимог до третього (освітньо-наукового) та наукового рівнів вищої освіти;

- забезпечення якості освітньої діяльності університету у частині підготовки докторів філософії та докторів наук;

- забезпечення наявності повного спектру наукових спеціальностей з відповідністю (за їх спрямованістю) до кожної навчальної спеціальності (спеціалізації) та профілю діяльності кожної кафедри університету через розширення переліку наукових спеціальностей підготовки в аспірантурі і докторантурі;
- збільшення контингенту здобувачів вищої освіти, у тому числі за рахунок підготовки через аспірантуру і докторантуру на умовах повного відшкодування вартості навчання;
- проведення системної роботи, яка спрямована на зростання науково-педагогічного потенціалу ТНТУ;
- розвиток співробітництва з вітчизняними та закордонними ВНЗ і науковими установами, у частині підготовки докторів філософії і докторів наук, у тому числі за механізмами подвійного керівництва, грантової діяльності, академічної мобільності тощо.

## 2.2 Відповідно до основних завдань функціями Відділу є:

- організаційне та методичне забезпечення управління процесом функціонування аспірантури і докторантури, здійснення координації діяльності структурних підрозділів університету за напрямом роботи Відділу;
- організація та координація роботи зі створення освітньо-наукових програм, структурованих навчальних планів;
- здійснення контролю за навчальним процесом аспірантів в цілому та за виконанням навчальних планів і програм навчальних дисциплін;
- забезпечення якості освітньої діяльності на третьому (освітньо-науковому) та науковому рівнях вищої освіти шляхом здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітньо-наукових програм, навчальних планів і програм дисциплін;
- організація діяльності проектних груп та гарантів освітніх програм третього рівня вищої освіти на основі Національної рамки кваліфікації вищої освіти, контролює розроблення робочих навчальних програм дисциплін та іншої навчальної документації кафедр університету;
- організація навчання здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) та четвертому (науковому) рівнях на циклах дисциплін за вибором та шляхом формування індивідуальних освітніх траєкторій;
- координація акредитації спеціальностей на третьому рівні вищої освіти гарантами освітніх програм;
- координація діяльності кафедр щодо забезпечення підготовки здобувачів на третьому (освітньо-науковому) і науковому рівнях вищої освіти в Університеті;
- формування контингенту докторантів, аспірантів та здобувачів, які навчаються в університеті;
- підготовка і складання відповідної звітності;
- інформаційне супроводження відповідних розділів веб-системи ТНТУ за напрямом роботи Відділу;
- координація, контроль та узагальнення інформації щодо проведення атестації (звітування про стан виконання індивідуальних планів) здобувачів на третьому (освітньо-науковому) і науковому рівнях вищої освіти в Університеті;
- здійснює організаційне та документальне забезпечення освітнього процесу, формує і веде облік контингенту аспірантів, докторантів;
- готує та підтримує в актуальному стані навчальну документацію, а також

інформацію в АСУ університету;

- готує проекти наказів по складу аспірантів, докторантів, витяги з наказів, а також розпоряджень ректора (проректора з наукової роботи), у тому числі в системі електронного документообігу;
- веде діловодство по аспірантурі, докторантурі, зокрема особові справи аспірантів, докторантів;
- проводить статистичну обробку результатів діяльності аспірантури;
- подає інформацію для формування замовлень на виготовлення документів про третій освітньо-науковий рівень вищої освіти (науковий рівень), додатків, посвідчень тощо;
- веде листування з питань, що входять до його компетенції;
- видає довідки на вимогу аспірантів (докторантів), установ, організацій тощо;
- складає розклад занять, контролює хід освітньо-наукового процесу (дотримання розкладу занять, поточного та підсумкового контролів, тощо) та виконання аспірантами індивідуальних навчальних планів;
- організовує та контролює надання додаткових освітньо-наукових та інших платних послуг;
- проводить моніторинг нормативної документації Міністерства освіти і науки України стосовно аспірантури та докторантури;
- проводить рекламно-агітаційну роботу з метою залучення вступників на третій (освітньо-науковий) та четвертий (науковий) рівні.

Також Відділ може виконувати інші функції, які пов'язані з основними завданнями його діяльності.

### **3. Права**

- забезпечення надання платних послуг на підставі договорів університету з організаціями та фізичними особами;
- 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;
- викладання здобувачам вищої освіти однієї чи кількох дисциплін (предметів) англійською та/або іншими іноземними мовами поряд з викладанням відповідно до навчального плану зазначеної дисципліни (предмету) державною мовою (крім випадків, коли таке викладання передбачене навчальними планами);
- прийом кандидатських іспитів;
- оформлення свідоцтв про закінчення аспірантури, докторантури, інших документів про освіту, їх дублікатів в установленому законодавством порядку;
- забезпечення оформлення посвідчення про складання кандидатських іспитів;

Також Відділом, у встановленому порядку, можуть надатись інші платні послуги не заборонені чинним законодавством.

#### **4. Управління та кадрове забезпечення**

4.1 Керівництво Відділом здійснює завідувач, який призначається на посаду наказом ректора відповідно до положення про порядок обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників та безпосередньо підпорядковується проректору з наукової роботи.

4.2 Чисельність працівників Відділу, їх посадові оклади встановлюються відповідно до штатного розпису, затвердженого ректором.

4.3 Функціонування Відділу забезпечується його штатними співробітниками, а у разі потреби іншими особами на умовах сумісництва або шляхом укладання цивільно-правових договорів та угод.

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

#### **5. Матеріально-технічне забезпечення**

4.1 Відділ розміщується та функціонує на матеріально-технічній базі ТНТУ.

4.2 Відділ має право у встановленому порядку використовувати матеріально-технічну базу та обладнання інших структурних підрозділів ТНТУ.

#### **6. Фінансово-господарська діяльність**

6.1 Фінансування діяльності Відділу здійснюється за рахунок коштів загального та спеціального фонду, в тому числі:

- отриманих від юридичних і фізичних осіб за надання Відділом платних послуг;

- коштів від виконання грантових проектів;

- благодійної допомоги від організацій, підприємств, громадян;

- інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

6.2 Надання платних послуг для фізичних і юридичних осіб здійснюється на підставі договорів із замовником, що укладаються та узгоджуються в установленому порядку.

Кошти, отримані з вищеперерахованих джерел використовуються для забезпечення діяльності відділу аспірантури, докторантури відповідно до фактичних витрат в межах кошторисних призначень.

6.3. Вартість платних послуг затверджується наказом ректора у відповідності до кошторису, який за пропозиціями керівника Відділу розраховується щорічно планово-фінансовим відділом, узгоджується з відповідними посадовими особами та затверджується ректором. При розрахунку калькуляції вартості платних послуг враховуються рекомендації МОН України, Міністерства фінансів України.

6.3.1 Оплата послуг здійснюється у безготівковій формі на рахунок ТНТУ.

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

#### **7. Прикінцеві положення**

7.1 Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію

наказом ректора, якщо інше не передбачається тим же наказом.

7.2 Зміни та доповнення до Положення, у тому числі шляхом укладення його нової редакції, також можуть затверджуватись наказом ректора без розгляду вченою радою.

Проректор з наукової роботи

П.О. Маруцак

Зав. відділу аспірантури, докторантури і  
атестації наукових кадрів

О.В. Мишкович

Гол.бухгалтер

Г.В. Марценко

Т.в.о. організаційно-юридичного відділу

У.М. Митник