



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

## НАКАЗ

від « 01 » 03 2023 року

м. Суми

№ 93/1-р

Про затвердження і введення в дію  
Положення «Про аспірантуру та докторантуру  
Сумського національного аграрного університету»

На підставі рішення Вченої ради Сумського національного аграрного університету від 27 лютого 2023 року протокол № 12,

## НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію з 01 березня 2023 року Положення «Про аспірантуру та докторантуру Сумського національного аграрного університету».
2. Визнати таким що втратив чинність наказ від 02 жовтня 2014 р. № 1643-ВК «Про затвердження і введення в дію положення».
3. Начальнику відділу кадрового, правового та організаційного забезпечення Спаських С.І. Положення «Про аспірантуру та докторантуру Сумського національного аграрного університету» довести до відома проректорів, деканів та керівників структурних підрозділів університету.
4. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з наукової та міжнародної діяльності Данька Ю.І.

Ректор

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ



Володимир ЛАДИКА

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**СХВАЛЕНО**  
Вченою радою Сумського НАУ  
Протокол від «27»лютого 2023 № 12

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
наказом ректора Сумського НАУ  
від «01» березня 2023 № 93/1 - к

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про аспірантуру та докторантуру**

Суми – 2023

## 1. Загальна частина

1.1. Дане положення розроблене відповідно до Законів України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р № 1556-VII, зі змінами та доповненнями, «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 13.12.1991 р. № 1977-XII, зі змінами та доповненнями, Порядком підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах) від 23 березня 2016 р. № 261, зі змінами та доповненнями та інших нормативно-правових актів, що регулюють навчальну, науково-дослідну діяльність та практичну підготовку здобувачів освіти третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти, першому науковому ступені вищої освіти та є документом, який регламентує функціонування відділу аспірантури та докторантури Сумського національного аграрного університету.

1.2. Відділ аспірантури та докторантури (далі Відділ) є структурним підрозділом Сумського національного аграрного університету (далі Університет), який здійснює свою діяльність з метою організації і контролю підготовки наукових та науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації в аспірантурі (також поза аспірантурою) на третьому освітньо-науковому рівні та водночас науковому рівні вищої освіти.

1.3. Відділ створюється та ліквідується за рішенням Вченої ради Університету, яке вводиться в дію наказом ректора Університету.

1.4. Метою розробки та впровадження Положення про відділ аспірантури 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 тощо.

1.5. Положення розміщується в електронному вигляді на офіційному сайті Університету, на сторінці відділу аспірантури.

1.6. Головна мета діяльності Відділу організація та управління на загальноуніверситетському рівні процесами підготовки та атестації здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня та наукового рівня вищої освіти.

1.7. У своїй роботі Відділ керується Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту», Законом України «Про наукову та науково-технічну діяльність», Законом України «Про запобігання корупції», Порядком підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), Порядком присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12 січня 2022 р. № 44, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції України та законів України, актами Кабінету Міністрів України, МОН України, галузевими стандартами освіти, Статутом університету, Антикорупційною програмою університету, наказами ректора, розпорядженнями проректора з наукової та міжнародної діяльності, завідувача відділу аспірантури та докторантури, «Положенням про відділ аспірантури та докторантури», «Положенням про присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради у Сумському національному аграрному університеті».

1.8. Відділ бере участь у розробці документів з питань організації підготовки докторів філософії та докторів наук.

## **2. Структура Відділу**

2.1. Структуру і штатну чисельність Відділу затверджує ректор Сумського НАУ, виходячи з умов і особливостей діяльності університету.

2.2. Відділ очолює завідувач Відділу, який в установленому порядку призначається на посаду наказом ректора Сумського НАУ.

2.3. На посаду завідувача Відділу призначають особу з повною вищою освітою відповідного напрямку (магістр, спеціаліст), наявністю наукового ступеня, стажем роботи на посадах педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників не менше двох років, з вільним володінням українською мовою та достатнім рівнем англійської мови, яка вміє використовувати у професійній діяльності комп'ютерну, обчислювальну та оргтехніку.

2.4. На період відсутності завідувача Відділу повноваження керівника відділу виконує провідний фахівець з організаційно-навчальної роботи Відділу, або особа призначена в установленому порядку наказом ректора Університету, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на неї обов'язків.

2.5. До складу Відділу відповідно до штатного розпису за посадами входять:

- завідувач Відділу;
- провідний фахівець з організаційно-навчальної роботи Відділу;
- провідний фахівець з організації роботи спеціалізованої вченої ради Відділу.

2.6. Завідувач Відділу:

- керує Відділом і несе персональну відповідальність за виконання завдань та функцій, покладених на Відділ;
- розподіляє обов'язки між співробітниками та розробляє їх посадові інструкції, які погоджуються проректором з наукової та міжнародної діяльності і затверджуються ректором Університету.

2.7. Працівники Відділу здійснюють свої повноваження згідно з чинним законодавством України, цим Положення та їх посадовими інструкціями.

## **3. Основні завдання і функції Відділу**

3.1. Розробляти проекти документації, що належать до компетенції Відділу, а також змін до неї.

3.2. Координувати, вести облік і контроль процесу підготовки докторів філософії та докторів наук в Університеті.

3.3. Надавати необхідну організаційно-методичну та консультативну допомогу аспірантам, докторантам та здобувачам.

3.4. Організовувати та проводити вступну кампанію до аспірантури та докторантури (прийом та перевірка поданих документів, формування розкладу вступних випробувань, формування конкурсного балу, рейтингів вступників, підготовка проектів наказів про зарахування, закріплення наукових керівників та консультантів, призначення стипендії тощо).

3.5. Здійснювати контроль за веденням діловодства, зберіганням документів і справ.

3.6. Контролювати виконання індивідуальних планів підготовки, своєчасне проходження атестації аспірантів і докторантів в установлені терміни.

3.7. Здійснювати організацію і контроль навчального процесу підготовки аспірантів очної та заочної форм навчання.

3.8. Готувати та видавати документи для захисту дисертацій здобувачами наукового ступеня доктора філософії та доктора наук.

3.9. Організовувати та контролювати роботи разових спеціалізованих вчених рад.

3.10. Готувати документи, з питань діяльності Відділу для розгляду Науково-координаційною та Вченою радами Університету.

3.11. Вносити інформацію, що відноситься до компетенції Відділу до ЄДЕБО.

3.12. Забезпечувати організацію освітньої та наукової діяльності відділу у частині підготовки здобувачів ступеня доктора філософії, зокрема здійснення контролю за своєчасне затвердження тем дисертаційних досліджень, індивідуальних планів наукової роботи, індивідуальних навчальних планів на засіданнях вчених рад факультетів і Університету; переведення аспірантів на наступний рік підготовки; відрахування з аспірантури.

3.13. Оформлювати і здавати до архіву особисті справи аспірантів та докторантів.

3.14. Вести службову інформацію, яка стосується діяльності Відділу (накази, службові записки, офіційне листування, розпорядження, особові справи тощо).

3.15. Забезпечувати прозорість та відкритість діяльності Відділу з використанням веб-сайту Університету.

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

#### **4. Права відділу**

Відділ має право:

4.1. Погоджувати проекти рішень Вченої ради, які стосуються діяльності Відділу.

4.2. Брати участь в обговоренні питань які стосуються роботи Відділу.

4.3. Вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо покращення роботи Відділу.

4.4. Співпрацювати з керівниками всіх структурних підрозділів Університету з питань діяльності Відділу.

4.5. Підписувати та візувати документи, які стосуються роботи Відділу, у межах своєї компетенції.

4.6. Отримувати від усіх структурних підрозділів Університету інформацію необхідну для здійснення своїх завдань та функцій з питань підготовки науково-педагогічних та наукових кадрів.

4.7. Вимагати від деканів факультетів, гарантів програм та завідувачів кафедр своєчасного виконання наказів і розпоряджень ректора щодо організації та проведення підготовки здобувачів наукового ступеня доктора філософії та доктора наук.

4.8. Повідомляти проректора з наукової та міжнародної діяльності про всі виявлені у процесі виконання своїх посадових обов'язків недоліки та вносити

пропозиції щодо їх усунення.

4.9. Отримувати від усіх структурних підрозділів Університету інформацію, довідки та інше необхідних для виконання покладених на Відділ завдань.

4.10. За дорученням керівництва Університету брати участь у нарадах, інших заходах, що проводяться Сумським НАУ або за його участі, з питань, що належать до компетенції Відділу, брати участь у профільних конференціях, семінарах, задля підвищення свого професійного рівня;

4.11. Вносити ректору пропозиції щодо преміювання працівників за зразкове виконання покладених на них обов'язків, притягнення до відповідальності порушників трудової дисципліни;

4.12. Давати роз'яснення та рекомендації з питань, що входять до компетенції Відділу.

4.13. На інші права, передбачені чинним законодавством, Статутом університету та Колективним договором, а також інші права, що необхідні для виконання завдань і функцій.

## **5. Відповідальність**

Завідувач і працівники Відділу несуть персональну відповідальність за:

5.1. Правопорушення, скоєні в процесі професійної діяльності – у межах, визначених чинним трудовим, адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

5.2. Завдання матеріальної шкоди університету – у межах, визначених чинним трудовим, кримінальним та цивільним законодавством України.

5.3. Надання недостовірної інформації проректору, керівництву університету.

5.4. Недотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, нормативних вимог з охорони праці, техніки безпеки праці, пожежної безпеки, виробничої санітарії та етики ділового спілкування.

5.5. Несвоєчасне і неякісне виконання наказів та доручень керівництва Університету, що належать до компетенції Відділу.

5.6. Невиконання (неналежне виконання) своїх посадових обов'язків, передбачених цим положенням та посадовою інструкцією.

5.7. Неправомірне використання та розголошення конфіденційної та службової інформації, які відносяться до діяльності Університету та пов'язані з виконанням посадових обов'язків.

5.8. Неправомірне використання наданих службових повноважень, а також використання їх в особистих цілях.

5.9. Порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» та Антикорупційних програм Сумського НАУ.

5.10. Вчинення мобінгу (цькування), а також інші форми психологічного та економічного тиску відносно працівників Університету, здобувачів освіти та інших осіб (ст. 21 Кодексу законів про працю України, Антикорупційна програма Сумського НАУ).

5.11. На завідувача Відділу покладається персональна відповідальність за:

- організацію діяльності Відділу по виконанню задач і функцій, покладених на Відділ;

- забезпечення цілісності та збереження майна, що знаходиться у Відділі;

- забезпечення цілісності та збереження майна, що знаходиться у Відділі;
- підбір, співробітників Відділу по кваліфікаційним вимогам.

## 6. Матеріально-технічне забезпечення Відділу

6.1. Відділ розміщується в окремих приміщеннях, які мають відповідати специфіці роботи та нормативним вимогам з охорони праці.

6.2. Для виконання покладених завдань, Відділ забезпечується засобами зв'язку, комп'ютерами, принтерами, необхідними для роботи меблями та канцелярським приладдям.

## 7. Взаємовідносини з іншими структурними підрозділами Університету

Відділ співпрацює з усіма структурними підрозділами університету, у тому числі і територіально відокремленими, з питань що відносяться до його компетенції.

## 8. Припинення діяльності

8.1. Рішення про реорганізацію та ліквідацію Відділу приймається на засіданні Вченої ради за поданням ректора.

## 9. Прикінцеві положення

9.1. Зміни та доповнення до Положення, затвердження його в новій редакції, або скасування Положення схвалюється Вченою радою Університету, затверджується та вводиться в дію наказом ректора Університету.

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

9.3. Положення набуває чинності з наступного дня після затвердження та введення його в дію наказом ректора.

Завідувач відділу аспірантури  
та докторантури

Світлана ЯРОЩУК

ПОГОДЖЕНО:  
Проректор з наукової та  
міжнародної діяльності

Юрій ДАНЬКО

Заступник начальника – юрисконсульт  
відділу кадрового, правового та  
організаційного забезпечення

Наталія ВОРФОЛОМЕЄВА

Фахівець з питань запобігання  
та виявлення корупції

Михайло ПИРХА

