

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ АГРАРНИХ НАУК
ІНСТИТУТ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОЇ МІКРОБІОЛОГІЇ ТА
АГРОПРОМИСЛОВОГО ВИРОБНИЦТВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою Радою ІСМАВ НААН
Протокол від 16.11.2020 р. № 10
(зі змінами, внесеними рішенням
вченої ради від 01.10.2025 р.,
протокол № 10)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ІСМАВ НААН
Анатолій МОСКАЛЕНКО



ВВЕДЕНО В ДІЮ:

Наказом директора ІСМАВ НААН
№ 27-о/д від 01.10.2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АСПІРАНТУРУ
В ІНСТИТУТІ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОЇ МІКРОБІОЛОГІЇ ТА
АГРОПРОМИСЛОВОГО ВИРОБНИЦТВА НААН

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Аспірантура Інституту сільськогосподарської мікробіології та агропромислового виробництва НААН (далі – Інститут) здійснює свою діяльність з метою організації і контролю підготовки наукових та науково-педагогічних кадрів на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти, яка відповідає восьмому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій України.

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

1.3 Аспірантура розміщується та функціонує на основі матеріально-технічної бази Інституту.

1.4 Положення розміщується в електронному вигляді на офіційному веб-сайті Інституту.

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

- [Конституції України](#);
- [Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII \(зі змінами\)](#);
- [Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-УІІ \(зі змінами\)](#);
- [Закону України «Про затвердження Національної рамки кваліфікації» від 23.11.2011 р. № 1341 \(зі змінами\)](#);
- [Постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261 «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах \(наукових установах\)» \(зі змінами\)](#);
- [Положенням про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 р. № 1669 \(зі змінами\)](#);
- Статуту Інституту сільськогосподарської мікробіології та агропромислового виробництва НААН;
- «Положення про підготовку здобувачів вищої освіти на III освітньо-науковому рівні – доктор філософії в Інституті сільськогосподарської мікробіології та агропромислового виробництва НААН», затвердженого Вченою радою Інституту, протокол № 10 від 01.10.25 р.;
- «Положення про організацію освітнього процесу в Інституті сільськогосподарської мікробіології та агропромислового виробництва НААН», затвердженого Вченою радою Інституту, протокол № 10 від 01.10.25 р.;

- «Положення про організацію інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами в Інституті сільськогосподарської мікробіології та агропромислового виробництва НААН, затвердженого Вченою радою Інституту», протокол № 10 від 01.10.25 р.;
- Інших нормативно-правових документів в галузі освіти, що регламентують процес підготовки здобувачів ступеня доктора філософії на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Україні та Інституті.

2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

2.1. Основними завданнями відділу аспірантури є:

- організація підготовки здобувачів ступеня доктора філософії на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Інституті;
- координація, облік і контроль процесу підготовки здобувачів на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Інституті;
- розробка (на основі складених гарантантами (керівниками) проєктних груп освітньо-наукових програм та навчальних планів) робочих навчальних планів;
- складання та оприлюднення графіку навчального процесу здобувачів на навчальний рік;
- складання та оприлюднення розкладу навчальних занять здобувачів на кожен семестр;
- координація, контроль та узагальнення інформації щодо проведення проміжної та підсумкової атестації (звітування про стан виконання індивідуальних планів) здобувачів на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Інституті;
- організація проведення вступних випробувань до аспірантури на конкурсній основі за наданими Інститутом місцями за рахунок державного фінансування та за кошти фізичних і юридичних осіб в межах ліцензованого обсягу;
- введення інформації щодо підготовки здобувачів, які здійснюють підготовку на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Інституті до Єдиної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО);
- організація та документальний супровід складання іспиту зі спеціальності;
- контроль за веденням здобувачами індивідуальних планів роботи;
- ведення службової інформації, яка стосується діяльності відділу (службові записки, накази, офіційне листування, особові справи тощо);
- контроль наявності та якості навчально-методичного забезпечення дисциплін, які викладаються на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Інституті;
- узагальнення планів підготовки наукових та науково-педагогічних кадрів Інституту в аспірантурі, вчасне подання відповідної інформації до НААН і Міністерства освіти і науки України;
- розробка та впровадження заходів профорієнтаційної роботи,

спрямованих на залучення вступників до аспірантури Інституту;

- забезпечення внутрішньої системи якості освітньої діяльності у частині підготовки здобувачів на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Інституті;

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

- обробка інформації щодо діяльності аспірантури Інституту, складання відповідних звітів на вимогу керівництва;

- внесення пропозицій на затвердження Вченої ради Інституту щодо підготовки здобувачів на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Інституті: надання чи позбавлення наукових та науково-педагогічних працівників Інституту права на наукове керівництво (консультування) над написанням дисертаційної роботи, затвердження тем дисертаційних робіт здобувачів, подовження термінів навчання в аспірантурі Інституту, дострокове відрахування з аспірантури тощо.

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

- бере участь у роботі приймальної комісії Інституту;
- здійснює прийом та перевірку правильності оформлення документів, які надаються до відділу як підстава для початку та змін у підготовці здобувачів на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Інституті (заяви, довідки, витяги з наказів чи протоколів тощо);

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

- організує і контролює освітній процес підготовки здобувачів очної форми навчання на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Інституті;

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

- координує дії підрозділів щодо забезпечення підготовки здобувачів на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Інституті;

- керуючись директивними документами, доводить оперативну та планову інформацію до відома структурних підрозділів Інституту;

- формує робочі навчальні плани здобувачів на навчальний рік;

- складає графіки навчального процесу здобувачів очної форми навчання на навчальний рік;

- складає розклад навчальних занять здобувачів та контролює роботу учасників навчального процесу за розкладом;

- контролює проведення та узагальнює результати проміжної та підсумкової атестації здобувачів;
- контролює дотримання ліцензійних умов, учасниками процесу підготовки здобувачів на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Інституті;
- контролює наявність та відповідність ліцензійним умовам навчально-методичного забезпечення дисциплін, які викладаються здобувачам на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Інституті;
- контроль та облік робочих планів (технологічних карт) навчальних дисциплін, які викладаються здобувачам на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Інституті;
- здійснює інформаційне наповнення та підтримує в актуальному стані відповідні розділи офіційного сайту Інституту;
- веде облік фактично наявного контингенту здобувачів, які проходять підготовку на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Інституті;
- узагальнює інформацію, отриману від гарантів (керівників) освітньо-наукових програм щодо планових показників набору до аспірантури та надсилає її до МОН України;
- організовує та проводить збори зі здобувачами щодо ознайомлення з порядком підготовки в Інституті та вирішення поточних справ;
- складає звіти про діяльність аспірантури за вимогою НААН, керівництва, або інших структурних підрозділів;
- здійснює контроль і перевірку на відповідність ліцензійним вимогам документів ліцензійних (акредитаційних) справ;
- подає затребувані статистичні данні в установлені строки до НААН та в інші державні інституції за вимогою/потребою;
- подає на розгляд Вченої ради Інституту нагальні питання;
- приймає участь у роботі Вченої ради Інституту;
- проводить рекламно-агітаційну роботу з метою залучення вступників до аспірантури Інституту.

3. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ

3.1. Структура і штатна кількість працівників відділу аспірантури визначаються директором (за звичай без змін у штатному розписі Інституту).

3.2. Керівництво відділом аспірантури здійснює завідувач відділу аспірантури, який призначається на посаду директором Інституту та безпосередньо підпорядковується заступнику директора з наукової роботи.

3.3. Розподіл обов'язків між працівниками відділу аспірантури і здійснюється завідувачем відділу згідно посадовим інструкціям для кожного і цього Положенням.

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

4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ

4.1. Працівники відділу аспірантури зобов'язані:

- дотримуватися вимог чинного законодавства, загальнодержавної та внутрішньо-Інститутської нормативної бази, зокрема закону України «Про засади запобігання і протидії корупції», наказів та розпоряджень вищих посадових осіб Інституту;
- проводити на належному рівні діяльність щодо виконання плану підготовки фахівців на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти Інституту та ефективної роботи аспірантури;
- керуючись директивними документами, здійснювати доведення відповідної інформації до підрозділів Інституту;
- отримувати від підрозділів Інституту інформацію на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти.

4.2. Працівники відділу аспірантури мають право:

- отримувати від співробітників Інституту інформацію, довідки та інші документи щодо виконання дисертаційних робіт;
- брати участь у роботі Вченої ради Інституту та подавати до неї пропозиції щодо діяльності з питань підготовки фахівців на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти;
- надавати пропозиції щодо заохочення наукових керівників (консультантів) дисертаційних робіт здобувачів (аспірантів);
- надавати керівництву пропозиції щодо заходів з удосконалення роботи та підвищення показників результативності діяльності підрозділу.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Відділ аспірантури, як структурний підрозділ, несе колективну відповідальність за несвоєчасне і неналежне виконання покладених на нього завдань і функцій згідно до цього Положення та недоотримання вимог чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів Інституту при здійсненні функцій, покладених на працівників відділу.

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

6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ТА ЗВ'ЯЗКИ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

6.1. З питань залучення професорсько-викладацького складу до процесу підготовки фахівців на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти, відділ аспірантури взаємодіє з підрозділами Інституту та іншими освітньо-науковими установами.

6.2. Підбір перспективних кандидатур на навчання до аспірантури забезпечується відділом аспірантури спільно з підрозділами Інституту.

6.3. З питань участі у процесах ліцензування та акредитації освітньо-наукових програм відділ аспірантури взаємодіє з Методичною комісією та

Вченою радою Інституту.

6.4. З питань обліку наявного контингенту аспірантів, стипендіального забезпечення та відрахування здобувачів відділ аспірантури взаємодіє з відділом бухгалтерського обліку та звітності.

6.5. З питань військового обліку, працевлаштування наявного контингенту аспірантів відділ аспірантури взаємодіє з відділом кадрів.

6.6. З питань забезпечення академічної мобільності здобувачів відділ аспірантури взаємодіє з відділом кадрів і підрозділами Інституту.

6.7. З питань наукової, науково-освітньої діяльності здобувачів, підтримки їхньої участі у конференціях, конкурсах, грантових програмах, а також підвищення рівня наукових досліджень аспірантів відділ аспірантури взаємодіє з Радою молодих вчених Інституту.

6.8. З питань забезпечення якості освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Інституті відділ аспірантури взаємодіє з групою забезпечення якості освіти.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом директора Інституту, якщо інше не передбачається тим же наказом.

7.2. Відділ реорганізується або ліквідується рішенням Вченої ради Інституту, яке приймається за поданням директора Інституту, 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.

7.3. Зміни та доповнення до Положення, у тому числі шляхом затвердження його нової редакції, також можуть здійснюватися за наказом директора без розгляду Вченою радою.

7.4. Після затвердження Положення в новій редакції попереднє Положення втрачає юридичну силу.

Положення підготувала: Наталія КРАВЧЕНКО

Зміни вніс:

Провідний фахівець з
підготовки кадрів:



Євгеній АСМАКОВСЬКИЙ

ПОГОДЖЕНО:

В.о. заступника директора з
наукової роботи:



Віра ГОРБАНЬ

Заступник директора з наукової та
інноваційної діяльності :



Юрій ХАЛЕП

Ухвалено на засіданні вченої ради ІСМАВ НААН протокол № 10 від 01.10.2025 р.