

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ  
ЛЬВІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ МИСТЕЦТВ

Затверджено рішенням  
Вченої ради ЛНАМ  
від 24.03.2021р.



Голова Вченої ради ЛНАМ

Ректор

В.В. Одрехівський

**ПОЛОЖЕННЯ**

**Про відділ аспірантури та докторантури  
Львівської національної академії мистецтв**

Введено в дію наказом ректора ЛНАМ

№ 41 від 24.03.2021р.

ЛЬВІВ 2021

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про відділ аспірантури та докторантури (далі – Положення) визначає основні завдання, функції, права та відповідальність відділу, а також взаємовідносини з іншими структурними підрозділами Львівської національної академії мистецтв (далі – ЛНАМ).

1.2. Відділ аспірантури та докторантури (далі – Відділ) є структурним підрозділом ЛНАМ, знаходиться в загальному підпорядкуванні ректору та безпосередньому підпорядкуванні – проректору з наукової роботи.

1.3. У своїй роботі Відділ керується чинним законодавством, Конституцією України, Законами України «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» та іншими законами та підзаконними актами України, Постановою Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 р. № 261 «Порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)», Статутом ЛНАМ, наказами ректора ЛНАМ та рішеннями Вченої ради, а також цим Положенням.

1.4. Зміни і доповнення до цього Положення розробляє завідувач Відділу, погоджує з проректором з наукової роботи та подає на затвердження Вченій раді у встановленому порядку.

1.5. Відділ не є юридичною особою та фінансується з державних коштів.

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ**

2.1. Основними завданнями Відділу є:

2.1.1. Організація діяльності аспірантури та докторантури з метою забезпечення вимог до третього (освітньо-наукового та освітньо-творчого) рівня вищої освіти, які відповідають восьмому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій та третьому циклу вищої освіти Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти.

2.1.2. Забезпечення виконання нормативно-правових актів відповідно до напрямку діяльності Відділу та здійснення контролю за їхньою реалізацією в межах своєї компетенції.

2.2. Відповідно до основних завдань функціями Відділу є:

2.2.1. Організаційне та методичне забезпечення функціонування аспірантури та докторантури.

2.2.2. Забезпечення відкритості і прозорості діяльності Відділу з використанням веб-сайту ЛНАМ.

2.2.3. Здійснення моніторингу нормативно-правових актів у сфері підготовки здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії / доктора мистецтва і доктора наук та надання пропозицій керівництву ЛНАМ з їх реалізації.

2.2.4. Участь у розробці організаційно-розпорядчих та методичних документів з питань організації підготовки докторів філософії / докторів мистецтва та докторів наук.

2.2.5. Моніторинг та контроль за своєчасним виконанням здобувачами вищої освіти ступенів доктора філософії / доктора мистецтва й доктора наук індивідуальних планів наукової роботи.

2.2.6. Підготовка та видача документів, необхідних для представлення у спеціалізовані вчені ради.

2.2.7. Здійснення консультативної, а також роз'яснювальної роботи зі здобувачами щодо переліку фахових видань, діяльності спеціалізованих вчених рад, інших питань, пов'язаних з підготовкою та атестацією науково-педагогічних кадрів, а також щодо їхніх прав та обов'язків.

2.2.8. Забезпечення дотримання науковими керівниками, здобувачами наукових ступенів доктора філософії / доктора мистецтва та доктора наук академічної доброчесності.

2.2.9. Сприяння апробації результатів наукових досліджень здобувачами наукових ступенів доктора філософії / доктора мистецтва та доктора наук.

2.2.10. Підготовка облікової, статистичної, звітної документації з функціональної діяльності Відділу, в т. ч. складання річних звітів з підготовки здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії / доктора мистецтва та доктора наук для Міністерства культури та інформаційної політики України, Міністерства освіти і науки України, Державної служби статистики України, інших органів державної влади та установ фінансової звітності.

2.2.11. Ведення документообігу відповідно до інструкції з діловодства ЛНАМ.

2.2.12. Підготовка та укладання типових угод з аспірантами і докторантами першого року, навчання яких здійснюється за рахунок державного замовлення та за кошти юридичних/фізичних осіб.

2.2.13. Складання графіку навчального процесу аспірантури на поточний навчальний рік.

2.2.14. Участь в підготовці документів молодих вчених на участь у конкурсах на отримання стипендій, премій і грантів Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України.

2.2.15. Організація звітів аспірантів та докторантів на Вченій раді ЛНАМ.

2.2.16. Оформлення і видача посвідчень про складені кандидатські іспити, свідоцтв про закінчення аспірантури і докторантури.

2.2.17. Підготовка справ аспірантів та докторантів для подальшої передачі в архів ЛНАМ.

2.3. Відповідно до синхронного функціонування наукової і творчої аспірантури, з підготовки здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії /

доктора мистецтва і доктора наук Відділ:

2.3.1. Здійснює загальну координацію освітнього процесу на третьому (освітньо-науковому та освітньо-творчому) рівні.

2.3.2. Узгоджує навчальні плани, структуру основних навчальних дисциплін та дисциплін вільного вибору, розклад занять та забезпечення їх ведення педагогами відповідної кваліфікації.

2.3.3. Вносить пропозиції Приймальної комісії ЛНАМ щодо умов до прийому здобувачів третього (освітньо-наукового та освітньо-творчого) рівня освіти.

2.3.4. Готує матеріали, які передбачені відповідними нормативно-правовими актами, освітньо-науковою та освітньо-творчою програмами, навчальними планами щодо форм і змісту освітнього процесу третього (освітньо-наукового та освітньо-творчого) рівня освіти у ЛНАМ.

### **3. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО РОБОТОЮ ВІДДІЛУ**

3.1. Структура і штатна чисельність працівників Відділу визначається штатним розписом ЛНАМ.

3.2. Керівництво роботою Відділу здійснює завідувач, який призначається і звільняється наказом ректора ЛНАМ. На посаду завідувача призначається фахівець, який має повну вищу освіту, науковий ступінь кандидата (доктора) наук або доктора філософії / доктора мистецтва та стаж роботи на посадах педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників не менше 2-х років та приймається на роботу на конкурсній основі за контрактом.

3.3. Права та обов'язки співробітників Відділу визначаються у затверджених проректором з наукової роботи посадових інструкціях, розроблених відповідно до цього Положення та норм чинного законодавства України.

3.4. Розподіл обов'язків між працівниками Відділу здійснюється згідно з посадовими інструкціями, положенням «Про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук Львівської національної академії мистецтв», напрямками підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії / доктора мистецтва та доктора наук і цим Положенням.

3.5. Завідувач Відділу відповідає за якісне і своєчасне виконання завдань і функцій, покладених цим Положенням на Відділ.

### **4. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ**

4.1. Права Відділу реалізуються через права завідувача і фахівців.

**Відділ має право:**

4.1.1. Отримувати від керівників навчальних, наукових підрозділів та інших посадових осіб ЛНАМ інформацію для належного виконання Відділом

покладених на нього функцій.

4.1.2. Отримувати від завідувачів кафедр, наукових керівників здобувачів наукового ступеня доктора філософії / доктора мистецтв і наукових консультантів здобувачів наукового ступеня доктора наук вичерпну інформацію про виконання ними індивідуальних планів роботи.

4.1.3. Надавати науковим керівникам здобувачів наукового ступеня доктора філософії / доктора мистецтва та науковим консультантам здобувачів наукового ступеня доктора наук рекомендації щодо усунення недоліків у їх роботі, у тому числі щодо питань академічної доброчесності.

4.1.4. Брати участь у засіданнях колегіальних органів, нарадах та інших заходах, що проводяться у ЛНАМ і стосуються діяльності Відділу.

4.1.5. Готувати проекти наказів з питань, що належать до завдань та функцій Відділу.

4.1.6. Вести листування з питань підготовки здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії та доктора наук.

4.1.7. Представляти ЛНАМ у Міністерстві культури та інформаційної політики, Міністерстві освіти і науки України та інших організаціях, установах, державних органах з питань підготовки здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії / доктора мистецтва та доктора наук.

4.1.8. Надавати керівництву ЛНАМ пропозиції щодо:

– заходів з покращення роботи та підвищення показників результативності діяльності Відділу;

– заохочення здобувачів відповідно до «Порядку надання матеріальної допомоги та заохочення (преміювання) студентів, аспірантів і докторантів Львівської національної академії мистецтв»;

4.1.9. Отримувати майно та обладнання, необхідні для провадження діяльності Відділу.

**4.2. Відділ несе колективну відповідальність за:**

4.2.1. Виконання Відділом завдань і функцій, покладених цим Положенням.

4.2.2. Якість та своєчасність виконання працівниками Відділу посадових обов'язків, передбачених посадовими інструкціями.

4.2.3. Своєчасність та якість оформлення документів, що стосуються функціональної діяльності Відділу.

4.2.4. Дотримання вимог чинного законодавства і внутрішніх (локальних) нормативних документів під час здійснення покладених на нього функцій.

4.2.5. Подання недостовірних відомостей, звітності та інформації з питань, що належать до компетенції Відділу.

4.2.6. Розголошення відомостей, що становлять персональні дані

аспірантів та докторантів.

4.2.7. Виконання правил охорони праці, техніки безпеки.

4.2.8. Дотримання трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку.

4.2.9. Вчинення правопорушень здійснених в процесі виконання своєї діяльності – в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним і цивільним законодавством України.

4.2.10. Спричинення матеріальних втрат – в межах, визначених трудовим і цивільним законодавством України.

4.3. Персональна відповідальність завідувача Відділом встановлюється відповідними посадовими інструкціями.

## **5. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

5.1. Відділ у межах визначених повноважень взаємодіє з:

5.1.1. Структурними підрозділами ЛНАМ з питань, пов'язаних із забезпеченням виконання завдань і функцій, покладених на Відділ цим Положенням.

5.1.2. Колегіальними та робочими органами ЛНАМ, відповідними підрозділами Міністерства культури та інформаційної політики України, Міністерства освіти і науки України, у тому числі з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

5.1.3. Факультетами, кафедрами та іншими структурними підрозділами ЛНАМ з питань, пов'язаних з плануванням, організацією і контролем за підготовкою та атестацією здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії / доктора мистецтва та доктора наук.

5.1.4. Відділом кадрів, з питань отримання статичних даних про склад та рух науково-педагогічних працівників ЛНАМ, а також даних про прийом, випуск аспірантів, докторантів та захисти кандидатських, докторських дисертацій.

5.1.5. З бухгалтерією, щодо питань призначення стипендій аспірантам і докторантам ЛНАМ.

5.1.6. З Науково-дослідним сектором, щодо залучення аспірантів та докторантів до наукових проєктів, які здійснюються у ЛНАМ.

5.1.7. З бібліотекою та музеєм ЛНАМ, щодо питань забезпечення реалізації навчального плану Відділу з підготовки здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії / доктора мистецтва та доктора наук.

5.1.8. З відділом видавництва та інформації, щодо питань апробації

результатів освітньої діяльності здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії / доктора мистецтва та доктора наук.

5.1.9. З відділом інформаційних технологій щодо питань надання аналітично-інформаційних матеріалів для розміщення на сайті ЛНАМ.

## **6. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ**

6.1. Створення, реорганізація та ліквідація Відділу здійснюється Вченою радою ЛНАМ і вводиться у дію наказом ректора.

6.2. Положення про Відділ розглядається та затверджується рішенням Вченої ради ЛНАМ та вводиться в дію наказом ректора.

Погоджено:

Проректор НР

Яців Р.М.

Завідувач відділу  
аспірантури та докторантури

Гах І.С.

Юрисконсульт ЛНАМ

Бобко У.П.