



**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
БУКОВИНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

НАКАЗ
м. Чернівці

« 26 » 09 2025 р.

№ 54/2

Про затвердження Положення про
відділ докторантури та аспірантури БДМУ

Згідно рішення Вченої ради Буковинського державного медичного
університету від 25.09.2025 р. (протокол № 2), -

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про відділ докторантури та аспірантури
Буковинського державного медичного університету (додаток).
2. Наказ по університету № 481-Адм від 04.12.2019 року вважати
таким, що втратив чинність.
3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на проректора
закладу вищої освіти з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків
Годованець О.І.

Ректор
закладу вищої освіти

Ігор ГЕРУШ

Виконавець:

Начальник наукового відділу
докторантури та аспірантури

Ігор СЕМ'ЯНІВ

Погоджено:

Проректор закладу вищої освіти
з науково-педагогічної роботи та
міжнародних зв'язків

Оксана ГОДОВАНЕЦЬ

Учений секретар Вченої ради БДМУ

Мар'яна ДІКАЛ

Провідний фахівець з питань
запобігання корупції

Альона КИРИЛЮК

Провідний юрисконсульт

Олег БОДНАР
Альона КИРИЛЮК

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
БУКОВИНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор закладу вищої освіти БДМУ

професор

Ігор ГЕРУШ

26.09.2025 2025 року



ПОЛОЖЕННЯ

**про відділ докторантури та аспірантури
Буковинського державного медичного університету**

Розглянуто та схвалено на засіданні
Вченої ради Буковинського державного
медичного університету 25 вересня 2025р.
(протокол № 2)

1. Загальні положення

- 1.1. Відділ докторантури та аспірантури (далі – Відділ) є самостійним структурним підрозділом Буковинського державного медичного університету (БДМУ) і підпорядковується ректору та проректору з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків. Завідувач відділу призначається і звільняється наказом ректора університету.
- 1.2. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Порядком підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261 (зі змінами), 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 (зі змінами), постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1341 (зі змінами) «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 (зі змінами) «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти»; наказом Міністерства освіти і науки України від 15.05.2024 № 686 «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», наказом Міністерства освіти і науки України від 24.06.2024 № 910 (зі змінами) «Про деякі особливості набуття та поновлення статусу здобувача освіти», указами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, Стандартами вищої освіти за відповідними спеціальностями, Положенням про організацію освітнього процесу у БДМУ, Статутом БДМУ, іншими нормативними документами БДМУ та цим Положенням.

- 1.3. Відділ реорганізується та ліквідовується у відповідності до чинного законодавства.
- 1.4. Штатна чисельність Відділу визначається штатним розписом БДМУ.
- 1.5. Це Положення розроблено з метою визначення цілей діяльності Відділу, його основних завдань і функцій, порядку організації роботи, структури та взаємодії з іншими підрозділами університету, а також для регулювання прав, обов'язків і порядку реорганізації Відділу.

2. Організаційна структура Відділу

- 2.1. Структура Відділу визначається відповідно до основних завдань та функцій, що покладаються на Відділ.
- 2.2. Структура Відділу передбачає наявність таких посад: завідувач Відділу, провідний фахівець Відділу.
- 2.3. Керівництво Відділом здійснює завідувач Відділу.
- 2.4. Завідувач Відділом повинен володіти державною мовою, мати повну вищу освіту відповідного напрямку підготовки (спеціаліст, магістр), науковий ступінь доктора/кандидата наук, вчене звання професор/доцент.
- 2.5. Завдання та обов'язки, права та відповідальність завідувача Відділу встановлюються посадовою інструкцією.

3. Функціональні обов'язки Відділу

- 3.1. Координує діяльність структурних підрозділів, що залучені до підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі (далі – аспіранти), осіб, які здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою (далі – здобувачі), підготовку осіб на здобуття ступеня доктора наук у докторантурі (далі – докторанти).
- 3.2. Подавати до МОЗ та МОН України річні звіти про прийом, випуск, відсів, присів докторантів та аспірантів.
- 3.3. Подавати щорічні і перспективні плани прийому до докторантури та аспірантури за державним замовленням.

- 3.4. Висвітлювати у засобах масової інформації оголошення про правила прийому до докторантури та аспірантури в БДМУ.
- 3.5. Формувати звіти про виконання плану прийому до докторантури та аспірантури за рахунок державного замовлення та на умовах угоди.
- 3.6. Контролювати своєчасне подання та належне оформлення індивідуальних навчальних планів та індивідуальних планів наукової роботи; відомостей результатів поточного та підсумкового контролю освітнього процесу аспірантів та здобувачів наукового ступеня доктора філософії поза аспірантурою.
- 3.7. Оформляти угоди про підготовку докторантів та аспірантів за державним замовленням та за кошти фізичних (юридичних) осіб.
- 3.8. Подавати пропозиції Вченій раді університету щодо надання академічної відпустки здобувачам вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук в БДМУ.
- 3.9. Вносити пропозиції Вченій раді університету щодо відрахування з докторантури, аспірантури та здобувачів за порушення Правил внутрішнього розпорядку, вчинення протиправних дій, невиконання індивідуальних планів без поважних причин, а також, порушення угод між здобувачами та БДМУ.
- 3.10. В установленому порядку організовувати прийом та зарахування до докторантури та аспірантури.
- 3.11. Відповідно до освітньо-наукових програм складати та затверджувати навчальні плани підготовки аспірантів та здобувачів
- 3.12. Складати та оприлюднювати розклади занять для аспірантів та здобувачів у відповідності до навчальних планів.
- 3.13. Здійснювати заходи з підготовки кафедр БДМУ до навчального року (з питань навчально-методичного забезпечення освітнього процесу на третьому (освітньо-науковому) рівні).
- 3.14. Надавати консультативну допомогу здобувачам ступеня доктора філософії та наукового ступеня доктора наук щодо організації навчання.

- 3.15. Завідувач Відділу бере участь в стипендіальних комісіях та відповідає за призначення стипендій аспірантам та докторантам.
- 3.16. Організовувати щорічну атестацію докторантів, аспірантів та здобувачів у встановленому порядку та подавати її результати на затвердження Вченої ради університету.
- 3.17. Організовувати проведення та контролювати відвідування занять аспірантами і здобувачами.
- 3.18. Подавати інформацію до державного освітнього електронного реєстру ЄДЕБО зарахованих до докторантури, аспірантури та здобувачів поза аспірантурою.
- 3.19. Вносити (щоквартальні та щорічні) звіти у базу Контингент про прийом, випуск, присів, відсів осіб, що навчаються в докторантурі та аспірантурі.
- 3.20. Формувати та видавати академічні довідки, що підтверджують виконання освітньо-наукової програми на третьому рівні вищої освіти.
- 3.21. Формувати та видавати дипломи, забезпечувати облік видачі дипломів та додатків до них.
- 3.22. Готувати накази про зарахування, випуск, переведення на наступний рік навчання, відрахування, надання академічних відпусток та інші, пов'язані з навчанням в аспірантурі, докторантурі та здобувачів.
- 3.23. Формувати склад предметних екзаменаційних комісій щодо прийому вступних іспитів до аспірантури.
- 3.24. Готувати матеріали для розміщення на офіційному веб-сайті БДМУ та здійснювати інформаційний супровід відповідних розділів веб-сайту за напрямом роботи Відділу.
- 3.25. Організація та супровід процесів акредитації і ліцензування аспірантури.
- 3.26. Готувати проекти заявок МОЗ України на кількість місць у докторантурі та аспірантурі на наступний рік.

- 3.27. Оформляти і здавати до архіву особові справи та особові карточки форми П 2 на докторантів, аспірантів та здобувачів поза аспірантурою.

4. Права Відділу

- 4.1. Контролювати діяльність кафедр, які забезпечують виконання планів освітньої програми та наукової роботи з відповідних спеціальностей.
- 4.2. Одержувати в установленому порядку для виконання покладених на Відділ завдань необхідні документи, інформацію та інші матеріали від структурних підрозділів БДМУ.
- 4.3. Мати вільний доступ до інформації, пов'язаної з функціями, покладеними на Відділ.
- 4.4. Одержувати від завідувачів кафедрями заявки щодо укладання проекту плану прийому докторантів та аспірантів на навчальний рік.
- 4.5. Надавати науковим керівникам аспірантів та науковим консультантам докторантів рекомендації щодо усунення недоліків у їх роботі.
- 4.6. Подавати керівництву пропозиції щодо зміни наукового керівника здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії.
- 4.7. На належні умови праці, відпочинку та медичне обслуговування.

5. Відповідальність

- 5.1. Відповідальність кожного працівника індивідуальна, залежно від покладених на нього посадових обов'язків, визначена його посадовою інструкцією та правилами внутрішнього розпорядку БДМУ.
- 5.2. Завідувач Відділу несе персональну відповідальність за:
- роботу Відділу в цілому;
 - виконання завдань, покладених на Відділ;
 - веденням документації Відділу;

- стан трудової дисципліни;
- якість підготовки докторантів, аспірантів та здобувачів;
- виконання своїх обов'язків і використання наданих прав;
- дотримання Кодексу академічної доброчесності БДМУ.

6. Взаємовідносини з іншими підрозділами

6.1. У процесі виконання завдань і функцій та реалізації прав, Відділ взаємодіє з усіма структурними підрозділами БДМУ в межах забезпечення виконання покладених на нього завдань, зокрема:

- з керівництвом БДМУ – з питань навчально-методичного забезпечення освітнього процесу, організації та планування освітнього процесу, навчальної, методичної роботи, звітності та якості освітньої та наукової діяльності;
- з кафедрами університету – з питань забезпечення управління та контролю за якістю освітнього процесу, встановлення зворотнього зв'язку з кафедрами, впровадження в освітній процес сучасних вимог до викладання та проведення навчальних занять, підвищення науково-методичного рівня проведення занять, контролю за виконанням зобов'язань здобувачами освіти;
- з органами студентського самоврядування – для вдосконалення освітнього процесу, підвищення його якості, забезпечення виховання духовності та культури, формування активної соціальної позиції суб'єктів навчання;
- з іншими структурним підрозділами БДМУ – з питань організації та належного забезпечення освітньо-наукової діяльності.

7. Про порядок затвердження та внесення змін до Положення про відділ докторантури та аспірантури Буковинського державного медичного університету

7.1. Положення розглядає та затверджує Вчена рада БДМУ. Положення вводиться у дію наказом ректора БДМУ.

7.2. Зміни та доповнення до Положення розглядає і затверджує Вчена рада БДМУ. Зміни та доповнення до Положення вводять у дію наказом ректора БДМУ.

Проректор з науково-педагогічної
роботи та міжнародних зв'язків



Оксана ГОДОВАНЕЦЬ

Завідувач відділу докторантури
та аспірантури



Ігор СЕМ'ЯНІВ

Юрисконсульт



Альона КИРИЛЮК

Олег БОДНАР