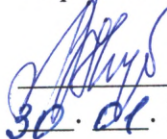


Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-186-2020
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 27.01.2020	Положення про приймальну комісію для вступу до аспірантури та докторантури в Херсонській державній морській академії	Стор. 1 з 20

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ**

ПОГОДЖЕНО

Перший проректор

 Л.Б. Куликова
30.01.2020 р.

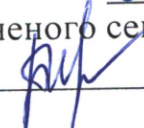


В.В. Чернявський

**ВРАХОВАНИЙ
ЕКЗЕМПЛЯР**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРИЙМАЛЬНУ КОМІСІЮ ДЛЯ ВСТУПУ ДО АСПІРАНТУРИ ТА
ДОКТОРАНТУРИ
В ХЕРСОНСЬКІЙ ДЕРЖАВНІЙ МОРСЬКІЙ АКАДЕМІЇ
СМЯ 04-186-2020**

СХВАЛЕНО

Вченою радою ХДМА
Протокол № 6 від 30.01.2020 р.
В.о. ученого секретаря
 М.І.Бабишена

Введено в дію наказом
№ 20 від 31.01 2020 р.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-186-2020
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 27.01.2020	Положення про приймальну комісію для вступу до аспірантури та докторантури в Херсонській державній морській академії	Стор. 2 з 20

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА	3
1. ОБЛАСТЬ ЗАСТОСУВАННЯ	3
2. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ	3
3. ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА СКОРОЧЕННЯ	4
4. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	5
5. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРИЙМАЛЬНОЇ КОМІСІЇ	7
6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПРИЙМАЛЬНОЇ КОМІСІЇ	8
7. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВСТУПНИХ ІСПИТІВ ДО АСПІРАНТУРИ	11
8. ЗАРАХУВАННЯ ВСУПНИКІВ ДО АСПІРАНТУРИ	12
9. ЗАРАХУВАННЯ ВСУПНИКІВ ДО ДОКТОРАНТУРИ	13
10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	16
АРКУШ РОЗСИЛКИ	17
АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ	18
АРКУШ ПЕРІОДИЧНОГО ОБЛІКУ ЗМІН	19
АРКУШ ОБЛІКУ ПЕРІОДИЧНИХ ПЕРЕВІРОК	20

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-186-2020
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 27.01.2020	Положення про приймальну комісію для вступу до аспірантури та докторантури в Херсонській державній морській академії	Стор. 3 з 20

ПЕРЕДМОВА

1. Затверджується ректором Херсонської державної морської академії.
2. Вводиться в дію з моменту схвалення вченою радою.
3. Періодична перевірка Положення проводиться з інтервалом, що не перевищує 12 місяців.
4. Зміни до Положення розробляються за результатами застосування його на практиці в Херсонській державній морській академії або при зміні вимог нормативних документів, на підставі яких розроблено Положення.

1. ОБЛАСТЬ ЗАСТОСУВАННЯ

1.1. Це положення регулює порядок створення та роботи приймальної комісії для вступу до аспірантури та докторантури Херсонської державної морської академії.

1.2. Це Положення є внутрішнім нормативним документом Херсонської державної морської академії, але може бути наданим на перевірку, огляд, ознайомлення (в тому числі із зняттям відповідних копій) іншим підприємствам, установам, організаціям, державним органам, органам місцевого самоврядування та аудиторам з сертифікації якості, лише у встановленому законодавством порядку.

1.3. Це Положення поширюється на всіх співробітників відділів та кафедр ХДМА, які задіяні в процесі організації прийому вступників до аспірантури та докторантури.

2. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

- Закон України від 01.07.2014 р. №1556-VII «Про вищу освіту» (із змінами і доповненнями).
- Порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-186-2020
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ:27.01.2020	Положення про приймальну комісію для вступу до аспірантури та докторантури в Херсонській державній морській академії	Стор. 4 з 20

установах), затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 року № 261 (із змінами);

- Наказ Міністерства освіти і науки України № 1085 від 15.10.2015 р. «Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу» (із змінами);

- Умови прийому на навчання до закладів вищої освіти України, затверджені МОН і зареєстровані у Міністерстві юстиції;

- Правила прийому до аспірантури та докторантури ХДМА;

- Інструкція з розробки положень, які регламентують діяльність Херсонської державної морської академії СМЯ 04-96-2019.

3. ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА СКОРОЧЕННЯ

У даному документі використовуються наступні терміни й скорочення:

ХДМА – Херсонська державна морська академія

Вступне випробування – оцінювання підготовленості вступника до здобуття вищої освіти на III освітньо-науковому рівні, що проводиться у формі вступного іспиту;

Вступний іспит – форма вступного випробування, яка передбачає оцінювання знань, умінь та навичок вступника з конкурсного предмета, результати якого зараховуються до конкурсного балу вступника;

Вступник – особа, яка подала заяву про допуск до участі в конкурсному відборі на навчання до аспірантури або докторантури ХДМА;

Конкурсний бал – комплексна оцінка досягнень вступника, яка обраховується за результатами вступних випробувань та іншими показниками з точністю до 0,001 відповідно до Умов та Правил прийому;

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-186-2020
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 27.01.2020	Положення про приймальну комісію для вступу до аспірантури та докторантури в Херсонській державній морській академії	Стор. 5 з 20

Рейтинговий список вступників – список вступників за черговістю зарахування на навчання, що формується відповідно до Умов та Правил прийому.

4. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Приймальна комісія для вступу до аспірантури та докторантури (далі – Приймальна комісія) Херсонської державної морської академії – робочий орган вищого навчального закладу, передбачений частиною першою статті 38 Закону України «Про вищу освіту» № 1556-VII від 01.07.2014 р. та постановою Кабінету Міністрів України № 261 від 23.03.2016 р. «Порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)» (зі змінами), що утворюється для організації прийому вступників до аспірантури та докторантури. Термін повноважень Приймальної комісії становить один календарний рік.

Приймальна комісія працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України.

4.2. Склад Приймальної комісії затверджується наказом ректора ХДМА, і її головою є проректор з науково-педагогічної роботи.

Голова Приймальної комісії несе персональну відповідальність за виконання покладених на Приймальну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.

До складу Приймальної комісії входять:

заступник голови Приймальної комісії;

відповідальний секретар Приймальної комісії (призначається з числа провідних науково-педагогічних (педагогічних) працівників ХДМА);

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-186-2020
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 27.01.2020	Положення про приймальну комісію для вступу до аспірантури та докторантури в Херсонській державній морській академії	Стор. 6 з 20

члени Приймальної комісії (гаранти освітньо-наукових програм III рівня освіти, провідні науково-педагогічні працівники, які здійснюють наукові дослідження за відповідними спеціальностями, працівники відділу аспірантури та докторантури).

Наказ про затвердження складу Приймальної комісії видається ректором академії до початку календарного року.

4.3. Для проведення вступних випробувань до аспірантури утворюються предметні комісії.

До складу предметних комісій включаються доктори філософії (кандидати наук) та доктори наук, як правило, у кількості 3 – 5 осіб, які здійснюють наукові дослідження за відповідною спеціальністю та відповідають за виконання відповідної освітньо-наукової програми.

До складу предметних комісій можуть включатися також представники інших закладів вищої освіти або наукових установ, з якими укладено договори про ведення спільної наукової діяльності та/або про спільне керівництво дослідженнями аспірантів, спільне виконання освітньо-наукової програми або з якими здійснюється підготовка докторів філософії за спільною освітньо-науковою програмою, узгодженою між академією або науковою установою.

До складу предметної комісії з англійської мови, крім докторів філософії (кандидатів наук) та докторів наук, можуть включатися також особи, які не мають наукового ступеня і вченого звання, але вільно володіють англійською мовою і за рішенням вченої ради ХДМА можуть кваліфіковано оцінити рівень знання мови вступником.

Наказ про затвердження складу предметних комісій підписується ректором ХДМА не пізніше 01 березня.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-186-2020
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ:27.01.2020	Положення про приймальну комісію для вступу до аспірантури та докторантури в Херсонській державній морській академії	Стор. 7 з 20

Список працівників, які допускаються до роботи для забезпечення діяльності Приймальної комісії, затверджується наказом ректора академії з числа науково-педагогічних (педагогічних) працівників та навчально-допоміжного (адміністративного) персоналу ХДМА.

4.6. До складу Приймальної комісії, предметних комісій не дозволяється вводити осіб, діти яких вступають до аспірантури ХДМА у поточному році.

5. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ ПРИЙМАЛЬНОЇ КОМІСІЇ

5.1. Приймальна комісія:

- забезпечує інформування вступників до аспірантури та докторантури і громадськість з усіх питань щодо вступу до аспірантури та докторантури ХДМА;
- організовує прийом заяв та обов'язкових документів;
- приймає рішення про допуск вступників до участі в конкурсі (до участі у вступних випробуваннях до аспірантури);
- в установленому порядку обов'язково подає до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – Єдина база) отримані від вступників до аспірантури та докторантури відомості про них в Єдину базу;
- координує діяльність усіх підрозділів академії щодо підготовки та проведення конкурсного відбору щодо вступу до аспірантури та докторантури;
- організовує і проводить консультації з питань вступу до аспірантури та докторантури, а також вибору спеціальності, що найбільш відповідає здібностям, нахилам і рівню підготовки вступників;
- здійснює контроль за роботою предметних комісій Приймальної комісії, розглядає і затверджує їх рішення;

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-186-2020
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 27.01.2020	Положення про приймальну комісію для вступу до аспірантури та докторантури в Херсонській державній морській академії	Стор. 8 з 20

– забезпечує оприлюднення на веб-сайті ХДМА цього Положення, Правил прийому до аспірантури та докторантури ХДМА та інших документів, які передбачені законодавством;

– приймає рішення про зарахування вступників до аспірантури за формами навчання і джерелами фінансування.

5.2. Рішення Приймальної комісії приймаються за присутності не менше двох третин складу Приймальної комісії простою більшістю голосів та своєчасно доводяться до відома вступників до аспірантури – у дводенний термін з дня прийняття Приймальною комісією відповідного рішення особисто щодо кожного вступника. Рішення Приймальної комісії оформлюються протоколами, які підписує голова і відповідальний секретар Приймальної комісії.

5.3. Рішення Приймальної комісії про зарахування до аспірантури затверджується наказом ректора академії, який оприлюднюється у тижневий термін з дня прийняття Приймальною комісією відповідного рішення.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПРИЙМАЛЬНОЇ КОМІСІЇ

6.1. Строки прийому заяв та обов'язкових документів, проведення вступних випробувань, зарахування на навчання до аспірантури академії визначено у Правилах прийому до аспірантури та докторантури ХДМА, які затверджується на засіданні Вченої ради академії.

6.2. Заява в паперовій формі подається вступником особисто до Приймальної комісії. У заяві вступники вказують спеціальність, форму і джерело фінансування навчання та інше.

В заяві обов'язково вказується прізвище, ім'я, по батькові передбачуваного наукового керівника вступника в аспірантуру.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-186-2020
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 27.01.2020	Положення про приймальну комісію для вступу до аспірантури та докторантури в Херсонській державній морській академії	Стор. 9 з 20

Передбачуваний науковий керівник своєю згоду на роботу зі здобувачем засвідчує підписом на заяві вступника.

6.3. Заяви і документи вступників реєструються в прошнурованому, з пронумерованими сторінками та скріпленому печаткою відділу аспірантури та докторантури ХДМА в журналі реєстрації прийому документів від осіб, які вступають в аспірантуру та докторантуру (далі журнал реєстрації), в якому зазначаються такі дані вступника:

- порядковий реєстраційний номер заяви;
- дата прийому документів;
- прізвище, ім'я та по батькові;
- стать, дата народження;
- номер, серія, дата видачі та тип документа про здобутий рівень/ступінь/освітньо-кваліфікаційний рівень, середній бал документа про освіту;
- інформація про наявність сертифікату міжнародного зразка з іноземної мови за професійним спрямуванням, що підтверджує рівні B2 – C2;
- причини, з яких вступникові відмовлено в участі у конкурсі та зарахуванні на навчання;
- підпис вступника до аспірантури про одержання повернених документів або відмітка про їх повернення (номер поштової квитанції).

У разі потреби, Приймальна комісія може прийняти рішення про внесення до журналу реєстрації додаткових даних про вступника.

6.4. У журналі реєстрації заяв вступників не допускаються виправлення, закреслення та пропуски рядків. У разі наявності таких зазначається відповідна примітка, яка візується відповідальним секретарем і скріплюється печаткою відділу аспірантури та докторантури.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-186-2020
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ:27.01.2020	Положення про приймальну комісію для вступу до аспірантури та докторантури в Херсонській державній морській академії	Стор. 10 з 20

6.5. Вступнику до аспірантури видається розписка про прийом його документів за підписом відповідального секретаря Приймальної комісії, скріплена печаткою відділу аспірантури та докторантури.

6.6. Відмова у реєстрації заяви вступника до аспірантури не допускається, крім випадків відсутності обов'язкових документів, передбачених Правилами прийому до аспірантури та докторантури ХДМА, або за умови оформлення цих документів неналежним чином.

6.7. Після закінчення прийому документів журнал реєстрації візується підписами голови Приймальної комісії і відповідального секретаря та скріплюється печаткою відділу.

6.8. Приймальна комісія приймає рішення про допуск вступника до участі у конкурсі у разі виконання ним вимог Правил прийому до аспірантури та докторантури ХДМА і повідомляє про це вступника засобами мобільного або електронного зв'язку не пізніше, ніж за три дні до початку проведення вступних випробувань.

6.9. Розклад вступних іспитів в аспірантуру, затверджується головою Приймальної комісії і оприлюднюється шляхом розміщення на веб-сайті академії та інформаційному стенді відділу аспірантури та докторантури не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв та документів для вступу на навчання.

6.10. Копії документів і фотокартки незарахованих вступників, що не отримані ними, а також їх екзаменаційні роботи зберігаються протягом одного року, після чого знищуються та про що складається відповідний акт.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-186-2020
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ:27.01.2020	Положення про приймальну комісію для вступу до аспірантури та докторантури в Херсонській державній морській академії	Стор. 11 з 20

7. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВСТУПНИХ ІСПИТІВ ДО АСПІРАНТУРИ

7.1. За проведення вступних іспитів до аспірантури відповідають голови предметних комісій, які щороку складають необхідні екзаменаційні матеріали: програми вступних іспитів, екзаменаційні білети, критерії оцінювання відповіді вступника тощо та подають їх на затвердження голові приймальної комісії не пізніше, ніж за три місяці до початку прийому документів.

7.2. Програми співбесід, вступних іспитів обов'язково оприлюднюються на вебсайті академії. У програмах мають міститися критерії оцінювання, структура оцінки і порядок оцінювання підготовленості вступників.

Форма вступних іспитів до аспірантури та порядок їх проведення у ХДМА затверджуються щорічно у Правилах прийому до аспірантури та докторантури ХДМА.

Затвержені екзаменаційні матеріали тиражуються в необхідній кількості і зберігаються у відділі аспірантури та докторантури.

7.3. Сторонні особи без дозволу голови Приймальної комісії не допускаються до приміщень, в яких проводяться вступні іспити до аспірантури.

7.4. Вступні іспити до аспірантури проводяться у письмовій або усній формі, за присутності не менше двох членів та голови предметної комісії у кожній аудиторії.

7.5. Бланки протоколів вступних іспитів до аспірантури зі штампом академії зберігаються у завідувача аспірантурою та докторантурою, який видає їх головам предметних комісій в необхідній кількості.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-186-2020
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ:27.01.2020	Положення про приймальну комісію для вступу до аспірантури та докторантури в Херсонській державній морській академії	Стор. 12 з 20

7.6. Заповнені належним чином та підписані головою та присутніми членами предметної комісії бланки протоколів вступних іспитів, а також аркуші письмових відповідей вступників передаються до відділу аспірантури та докторантури в день проведення вступного іспиту.

7.7. Під час проведення вступних іспитів вступникам до аспірантури забороняється користуватись електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками та іншими матеріалами. У разі використання вступником під час вступного іспиту сторонніх джерел інформації (у тому числі підказки) він відсторонюється від участі у випробуваннях, про що складається акт. У протоколі вступного іспиту такого вступника голова предметної комісії вказує причину відсторонення та час.

7.8. Вступники, які не з'явилися на вступне випробування до аспірантури без поважних причин у зазначений за розкладом час, до участі у подальших випробуваннях і конкурсі не допускаються. За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники можуть допускатися до складання пропущених вступних випробувань з дозволу Приймальної комісії в межах встановлених строків і розкладу проведення вступних випробувань.

7.9. Перескладання вступних іспитів не дозволяється.

8. ЗАРАХУВАННЯ ВСТУПНИКІВ ДО АСПІРАНТУРИ

8.1. Список рекомендованих до зарахування до аспірантури вступників оприлюднюється Приймальною комісією відповідно до загальної кількості набраних балів кожним вступником у дводенний термін з дня прийняття Приймальною комісією відповідного рішення особисто щодо кожного вступника.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-186-2020
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ:27.01.2020	Положення про приймальну комісію для вступу до аспірантури та докторантури в Херсонській державній морській академії	Стор. 13 з 20

8.2. Рішення про зарахування вступників до аспірантури ухвалюється на засіданні Приймальної комісії і оформлюється протоколом, в якому вказуються форма навчання та умови зарахування.

8.3. На підставі рішення Приймальної комісії ректором академії затверджується наказ про зарахування вступників до аспірантури. Інформація про зарахування вступників доводиться до їх відома та оприлюднюється.

8.4. Після видання ректором ХДМА наказу про зарахування вступників до аспірантури, співробітник відділу аспірантури та докторантури вносить до Єдиної бази всі необхідні відомості про аспірантів у тижневий термін.

8.5. Зарахованим особам на їх вимогу видаються повідомлення та/або довідки, витяги встановленого зразка із зазначенням номеру та дати виходу наказу ректора академії про зарахування до аспірантури.

8.6. Особам, які не зараховані до аспірантури, за їх клопотанням, видається довідка про результати їх участі у вступних випробуваннях для участі в конкурсі щодо вступу до аспірантури іншого закладу вищої освіти.

8.7. За результатами роботи Приймальної комісії щодо набору на відповідні форми навчання завідувачем відділу аспірантури та докторантури складається звіт про результати прийому на навчання до аспірантури та докторантури, який затверджується на засіданні Вченої ради академії.

8.8. Втручання в діяльність Приймальної комісії з боку громадських, політичних та інших організацій, партій та рухів не дозволяється.

9. ЗАРАХУВАННЯ ВСТУПНИКІВ ДО ДОКТОРАНТУРИ

9.1. Прийом до докторантури здійснюється відповідно до Правил прийому до аспірантури та докторантури ХДМА з урахуванням наукових, науково-технічних досягнень вступника за обраною спеціальністю

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-186-2020
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 27.01.2020	Положення про приймальну комісію для вступу до аспірантури та докторантури в Херсонській державній морській академії	Стор. 14 з 20

відповідно до встановлених вимог та висновків кафедр, сформованих на підставі наукової доповіді вступника до докторантури.

9.2. Заява в паперовій формі подається вступником особисто до Приймальної комісії. У заяві вступники вказують спеціальність, форму і джерело фінансування навчання та інше.

В заяві обов'язково вказується прізвище, ім'я, по батькові передбачуваного наукового консультанта вступника в докторантуру. Передбачуваний науковий консультант свою згоду на роботу зі здобувачем засвідчує підписом на заяві вступника.

Заяви і документи вступників реєструються в прошнурованому, з пронумерованими сторінками та скріпленому печаткою відділу аспірантури та докторантури ХДМА, журналі реєстрації.

9.3. Вступнику до докторантури видається розписка про прийом його документів за підписом відповідального секретаря приймальної комісії, скріплена печаткою відділу аспірантури та докторантури.

9.4. Відмова у реєстрації заяви вступника до докторантури не допускається. Приймальна комісія може відмовити особі в допуску до конкурсного відбору вступників до докторантури виключно у зв'язку з неподанням в установлений строк документів, визначених у Правилах прийому до аспірантури та докторантури ХДМА, або за умови оформлення цих документів неналежним чином.

9.5. Список вступників до докторантури за спеціальностями оприлюднюється на інформаційному стенді відділу аспірантури та докторантури та на веб-сайті ХДМА.

9.6. Кафедра розглядає розгорнуті пропозиції вступників до докторантури, в яких міститься план дослідницької роботи та/або інформація про обсяг наукової роботи, необхідної для підготовки результатів проведених

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-186-2020
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 27.01.2020	Положення про приймальну комісію для вступу до аспірантури та докторантури в Херсонській державній морській академії	Стор. 15 з 20

досліджень до захисту, список опублікованих праць, та заслуховує наукові доповіді вступників. Шляхом відкритого голосування визначає можливість зарахування кожного вступника до докторантури та подає висновки до відділу аспірантури та докторантури ХДМА.

Рішення кафедри вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини від кількості науково-педагогічних працівників, присутніх на засіданні. Негативний висновок кафедри не є підставою для відмови вступнику у розгляді документів Вченою радою ХДМА, однак ставить вступника на останні позиції в рейтинговому списку.

9.7. Відділ аспірантури та докторантури ХДМА формує проект рейтингового списку вступників до докторантури та подає документи на розгляд Вченої ради ХДМА.

9.8. Рейтинговий список оприлюднюється на інформаційному стенді відділу аспірантури та докторантури та на веб-сайті ХДМА.

9.9. Вчена рада академії розглядає висновки кафедр щодо кожного вступника і приймає рішення про зарахування до докторантури. Відповідно до наданої характеристики наукової діяльності вступника Вчена рада ХДМА призначає докторанту наукового консультанта з числа штатних науково-педагогічних академії із ступенем доктора наук з відповідної спеціальності.

9.10. На підставі рішення Вченої ради ректором академії затверджується наказ про зарахування вступників до докторантури. Інформація про зарахування вступників доводиться до їх відома та оприлюднюється.

9.11. Після видання ректором ХДМА наказу про зарахування вступників до докторантури, співробітник відділу аспірантури та докторантури вносить до Єдиної бази всі необхідні відомості про докторантів у тижневий термін.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-186-2020
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 27.01.2020	Положення про приймальну комісію для вступу до аспірантури та докторантури в Херсонській державній морській академії	Стор. 16 з 20

9.12. Зарахованим особам на їх вимогу видаються повідомлення та/або довідки, витяги встановленого зразка із зазначенням номеру та дати виходу наказу ректора академії про зарахування до докторантури.

9.13. Копії документів і фотокартки незарахованих вступників до докторантури, що не отримані ними, зберігаються протягом одного року, після чого знищуються та про що складається відповідний акт.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Відповідальність за видання та актуалізацію даного Положення несе відділ аспірантури та докторантури .

10.2. Контроль за виконанням вимог даного Положення несуть посадові особи у відповідності до своїх функціональних обов'язків.

10.3. Анулювання даного Положення здійснюється відповідно до ДП «Управління документацією».

УКЛАДАЧ:

Завідувач

аспірантурою та докторантурою

к.е.н., доцент

«___»_____ 2020 р.

Н. М.Тимченко

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з науково-педагогічної роботи

«___»_____ 2020 р.

А.П.Бень

Начальник юридичного відділу

«___»_____ 2020 р.

О.О. Слєпченко

Начальник відділу моніторингу та системи управління якістю

«___»_____ 2020 р.

О.П. Устименко

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-186-2020
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ:27.01.2020	Положення про приймальну комісію для вступу до аспірантури та докторантури в Херсонській державній морській академії	Стор. 17 з 20

АРКУШ РОЗСИЛКИ

№ п/п	Назва підрозділу	№ примірника
1.	Відділу моніторингу та системи управління якістю	Контрольний
2.	Відділ аспірантури та докторантури	Врахований № 1

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-186-2020
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 27.01.2020	Положення про приймальну комісію для вступу до аспірантури та докторантури в Херсонській державній морській академії	Стор. 19 з 20

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

Номер зміни	Дата	Сторінки зі змінами	Перелік змінених пунктів

