

ДВНЗ «Переяслав-Хмельницький
державний педагогічний університет
імені Григорія Сковороди»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом ректора ДВНЗ
«Переяслав-Хмельницький ДПУ
імені Григорія Сковороди»



В.П. Коцур

2020 20 18 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
про відділ аспірантури
та докторантури**

02.02.2018р. № 06-06-212

м. Переяслав-Хмельницький

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Відділ аспірантури та докторантури (далі - Відділ) є структурним підрозділом ДВНЗ «Переяслав-Хмельницького державного педагогічного університету імені Григорія Сковороди» (далі - Університет) та підпорядковується безпосередньо проректору з наукової роботи.
Повна назва відділу українською мовою – Відділ аспірантури та докторантури.
Повна назва відділу англійською мовою – Department of Postgraduate education and Doctorate.
Відділ може мати печатку, штамп, логотип.
- 1.2. Відділ у своїй діяльності керується чинним законодавством України, Постановою Кабінету Міністрів України про Порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах), Статутом Університету, наказами ректора, розпорядженнями проректора з наукової роботи, а також цим Положенням.
- 1.3. Структура Відділу і чисельність працівників Відділу визначається штатним розписом Університету із врахуванням його завдань і напрямків роботи.
- 1.4. Відділ очолює завідувач, який безпосередньо підпорядковується проректору з наукової роботи. Завідувач Відділу призначається та звільняється наказом ректора Університету.
- 1.5. 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.

- 1.6. Зміни і доповнення до цього Положення розробляє завідувач Відділу, погоджує з проректором з наукової роботи та затверджує у встановленому порядку.
- 1.7. Рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію Відділу ухвалює Вчена рада Університету і вводиться в дію наказом ректора.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

- 2.1. Метою діяльності Відділу є забезпечення і впровадження нормативних документів щодо питань підготовки здобувачів вищої освіти ступенів кандидата наук, доктора філософії та доктора наук, виконання наказів і розпоряджень Міністерства освіти і науки України, ректора Університету.
- 2.2. Забезпечення організації заходів з виконання нормативно-правових актів відповідно до напрямку діяльності Відділу та здійснення контролю за їхньою реалізацією в межах своєї компетенції.
- 2.3. Виконання інших завдань, покладених на нього Положенням про відділ аспірантури та докторантури.

III. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

- 3.1. Розробляє проекти річних і перспективних планів прийому до аспірантури та докторантури і подає їх на затвердження у Міністерство освіти і науки України.
- 3.2. На основі Умов прийому на навчання до вищих навчальних закладів, а також згідно з Правилами прийому до Університету, подає на затвердження Правила прийому до аспірантури та докторантури на Вчену раду Університету. У встановлені терміни оприлюднює їх на своєму веб-сайті.
- 3.3. Готує оголошення в засобах масової інформації про конкурсний прийом до аспірантури та докторантури.
- 3.4. Організовує навчальний процес аспірантів, прийом іспитів та заліків, оформлення журналів відвідування та відомостей.
- 3.5. Здійснює організацію прийому, переміщення та відрахування аспірантів і докторантів.
- 3.6. Здійснює організацію і контроль за своєчасним плануванням і виконанням індивідуальних планів роботи аспірантів.
- 3.7. Подає річну та періодичну статистичну звітність.
- 3.8. Організовує звіт докторантів на Вченій раді Університету.
- 3.9. Готує на засідання Вченої ради Університету документи на затвердження тем кандидатських і докторських дисертацій.
- 3.10. Готує справи аспірантів і докторантів для подальшої передачі в архів Університету.
- 3.11. Забезпечує організацію укладання договорів про надання освітніх послуг щодо підготовки здобувачів вищої освіти ступенів кандидата наук, доктора філософії та доктора наук за рахунок коштів юридичних чи фізичних осіб.

IV. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ

- 4.1. Отримувати від працівників Університету відомості, які необхідні для виконання Відділом своїх функцій.
- 4.2. Надавати структурним підрозділам Університету рекомендації з питань, що входять до компетенції Відділу.
- 4.3. Брати участь у засіданнях колегіальних органів, нарадах та інших заходах, що проводяться в Університеті і стосуються діяльності Відділу.
- 4.4. Інформувати ректорат Університету про стан справ з питань підготовки в Університеті здобувачів вищої освіти ступенів кандидата наук, доктора філософії та доктора наук та вносити пропозиції щодо поліпшення ефективності діяльності.
- 4.5. Робити запити для інформації та підготовки документів до Міністерства освіти та науки України від інших структурних підрозділів університету.
- 4.6. Подавати пропозиції керівництву про заохочення співробітників відділу.
- 4.7. Брати участь у заходах по обміну досвідом роботи.

Відділ аспірантури та докторантури несе відповідальність за :

- 4.8. Невчасне та неналежне виконання покладених на нього завдань та функцій.
- 4.9. Невикористання в повній мірі прав, наданих Відділу.
- 4.10. Недотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційно-нормативних документів при здійсненні функцій, покладених на відділ аспірантури та докторантури.

V. КЕРІВНИЦТВО

- 5.1. Відділ аспірантури та докторантури очолює керівник відділу.
- 5.2. Керівником Відділу призначається особа з числа науково-педагогічних працівників, яка має науковий ступінь, стаж науково-педагогічної роботи не менше 5-ти років.
- 5.3. На період відсутності керівника відділу (відпустка, відрядження, хвороба тощо) його обов'язки виконує провідний фахівець.

VI. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

Відділ взаємодіє:

- 6.1. З деканами та завідувачами кафедр університету для отримання актуальної інформації про виконання освітньо-наукових програм аспірантів та докторантів.
- 6.2. З науково-методичною радою університету з метою розгляду та затвердження тем дисертаційних досліджень аспірантів та докторантів. Науково-методична рада університету приймає рішення про найбільш актуальні та перспективні напрямки досліджень.
- 6.3. З науковим студентським товариством з метою визначення пріоритетного напрямку науково-дослідних робіт ініціативного плану та перспектив його продовження в дисертаціях аспірантів та докторантів.
- 6.4. З відділом кадрів для зарахування та створення штатного розпису.

6.5. З бухгалтерією стосовно призначення стипендій аспірантам та докторантам, контролю надходження коштів за навчання в аспірантурі та докторантурі.

Керівник відділу



А.П.Розсоха

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з наукової роботи



С.М.Рик

Голова профкому

С.А. Закопайло