

Затверджено
Рішення Вченої ради
Вінницького національного
аграрного університету

« 31 » березня 2020

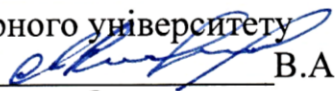
Протокол № 10

Голова Вченої ради

 Г.М. Калетнік



Затверджено
Ректор Вінницького
національного
аграрного університету

 В.А. Мазур
« 31 » березня 2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ аспірантури і докторантури
Вінницького національного аграрного університету

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ аспірантури і докторантури Вінницького національного аграрного університету (далі – Університет) є самостійним структурним підрозділом Університету, який здійснює свою діяльність з метою організації і контролю підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів вищої кваліфікації в аспірантурі (а також поза аспірантурою) і докторантурі Університету.

1.2. Повна назва відділу українською мовою – відділ аспірантури і докторантури (далі – Відділ).

1.3. Повна назва відділу англійською мовою – Department of postgraduate and doctoral studies.

1.4. Метою розробки та впровадження Положення про відділ аспірантури і докторантури Університету (далі – Положення) є визначення основних завдань і функцій, порядку організації роботи, визначення структури та порядку взаємодії з іншими підрозділами Університету, функціональних обов'язків, прав і відповідальності відділу аспірантури і докторантури тощо.

1.5. Відділ розміщується та функціонує на матеріально-технічній базі Університету.

1.6. Положення розміщується в електронному вигляді на офіційному сайті Університету.

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

- Закону України «Про вищу освіту»;
- Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність»;
- Закону України «Про відпустки»;
- Кодексу законів про працю України;
- Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261;
- Порядку проведення експерименту з присудження ступеня доктора філософії, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 6 березня 2019 р. № 167;
- Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579;
- Правил прийому на навчання до аспірантури (доктор філософії) та докторантури (доктор наук) Вінницького національного аграрного університету;
- Положення про прийом на навчання до аспірантури та докторантури ВНАУ на здобуття ступеня доктора філософії та доктора наук;
- Положення про приймальну комісію Вінницького національного аграрного університету;

- Статуту Вінницького національного аграрного університету;
- Колективного договору Вінницького національного аграрного університету;
- Положення про організацію освітнього процесу у Вінницькому національному аграрному університеті, ухваленого рішенням Вченої ради від 24.06.2019 р. протокол № 11;
- Інших документів, що регламентують процес підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук на третьому (освітньо-науковому) і науковому рівнях вищої освіти в Україні та Університеті.

1.8. Зміни і доповнення до цього Положення розробляються завідувачем Відділу, узгоджуються з проректорами та керівниками підрозділів, з якими взаємодіє Відділ, вносяться на підставі наказу ректора Університету та затверджуються рішенням Вченої ради Університету.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

Основними завданнями відділу аспірантури і докторантури Вінницького національного аграрного університету є:

2.1. організація підготовки здобувачів ступеня доктора філософії, які відповідають дев'ятому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій України, на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Університеті (в аспірантурі та поза аспірантурою);

2.2. організація підготовки здобувачів ступеня доктора наук, які відповідають десятому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій України, на науковому рівні вищої освіти в Університеті;

2.3. координація, облік і контроль процесу підготовки здобувачів на третьому (освітньо-науковому) (в аспірантурі та поза аспірантурою) і науковому рівнях вищої освіти в Університеті;

2.4. розробка (на основі складених гарантантами (керівниками) проєктних груп освітньо-наукових програм та навчальних планів) робочих навчальних планів;

2.5. складання та оприлюднення графіку навчального процесу аспірантів на навчальний рік;

2.6. складання та оприлюднення розкладу навчальних занять аспірантів на кожен семестр;

2.7. координація, контроль та узагальнення інформації щодо проведення проміжної та підсумкової атестації (звітування про стан виконання індивідуальних планів) здобувачів на третьому (освітньо-науковому) і науковому рівнях вищої освіти в Університеті;

2.8. організація проведення вступних випробувань до аспірантури на конкурсній основі за наданими Університету Міністерством освіти і науки України місцями за рахунок державного фінансування та за кошти фізичних і юридичних осіб у межах ліцензійного обсягу;

2.9. введення інформації щодо підготовки здобувачів, які здійснюють підготовку на третьому (освітньо-науковому) чи науковому рівнях вищої освіти

в Університеті до Єдиної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО);

2.10. забезпечення процесу підготовки здобувачів на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Університеті бланками відповідної документації (відомостями, протоколами, навчальними картками аспіранта/докторанта, особистими картками аспіранта/докторанта, журналами обліку роботи академічної групи аспірантів, журналом реєстрації відомостей і аркушів успішності аспірантів тощо) та ведення обліку і контролю їх заповнення відповідальними особами;

2.11. розробка бланку та забезпечення здобувачів вищої освіти друкованими екземплярами індивідуальних планів роботи аспіранта (докторанта), контроль за веденням здобувачами індивідуальних планів роботи;

2.12. ведення службової інформації, яка стосується діяльності відділу (звітність, службові записки (подання), накази, розпорядження, офіційне листування, особові справи тощо);

2.13. контроль та перевірка змісту ліцензійних (акредитаційних) справ на відповідність вимогам чинного законодавства України;

2.14. узагальнення планів підготовки науково-педагогічних кадрів Університету через аспірантуру і докторантуру, вчасне подання відповідної інформації до Міністерства освіти і науки України;

2.15. розробка та впровадження заходів профорієнтаційної роботи, спрямованих на залучення вступників до аспірантури і докторантури Університету;

2.16. забезпечення внутрішньої системи якості освітньої діяльності у частині підготовки здобувачів на третьому (освітньо-науковому) і науковому рівнях вищої освіти в Університеті;

2.17. обробка інформації щодо діяльності аспірантури і докторантури Університету, складання відповідних звітів на вимогу керівництва;

2.18. внесення пропозицій на затвердження Вченої ради Університету щодо підготовки здобувачів на третьому (освітньо-науковому) (в аспірантурі та поза аспірантурою) і науковому рівнях вищої освіти в Університеті: призначення (зміна) наукових керівників (консультантів) серед наукових та науково-педагогічних працівників Університету аспірантам та докторантам, затвердження (зміна) тем дисертаційних робіт здобувачів, відрахування з аспірантури чи докторантури, нормативних документів, що регулюють роботу Відділу тощо;

2.19. контроль за проходженням педагогічної практики аспірантами.

3. СТРУКТУРА

3.1. Структура Відділу визначається відповідно до основних завдань та функцій, що покладаються на Відділ;

3.2. Структура Відділу визначається затвердженим штатним розписом Університету.

4. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛОМ

4.1. Відділ очолює завідувач, який призначається наказом ректора і повинен мати вищу освіту та стаж роботи у закладі вищої освіти більше 2 років.

4.2. Завідувач Відділу підпорядковується проректору з наукової та інноваційної діяльності і відповідає за якісне та своєчасне виконання завдань і функцій Відділу, покладених на нього цим Положенням.

5. ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ ВІДДІЛУ

У процесі своєї діяльності відділ аспірантури і докторантури виконує такі обов'язки:

5.1. бере участь у роботі відбіркової комісії до аспірантури і докторантури;

5.2. формує склад предметних комісій щодо прийому вступних іспитів та організовує їх прийом у аспірантів;

5.3. формує робочі навчальні плани аспірантів на навчальний рік, які затверджуються на Вченій раді Університету, та подає їх до навчально-наукового центру;

5.4. складає графіки навчального процесу аспірантів денної та заочної форм навчання на навчальний рік;

5.5. здійснює прийом та перевірку правильності оформлення документів, які надаються до Відділу як підстава для початку та змін у підготовці здобувачів на третьому (освітньо-науковому) і науковому рівнях вищої освіти в Університеті (заяви, довідки, витяги з наказів чи протоколів тощо);

5.6. організує і контролює навчальний процес підготовки здобувачів денної та заочної форм навчання на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Університеті;

5.7. складає розклад навчальних занять аспірантів та контролює роботу учасників навчального процесу за розкладом;

5.8. розробляє організаційно-розпоряджувальні документи щодо організації, планування, координації навчального процесу здобувачів на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Університеті;

5.9. координує дії кафедр щодо забезпечення підготовки здобувачів на третьому (освітньо-науковому) і науковому рівнях вищої освіти в Університеті;

5.10. веде облік та здійснює документальне забезпечення руху фактичного контингенту аспірантів і докторантів (накази про зарахування, переведення, надання академічних відпусток, відрахування тощо);

5.11. керуючись директивними документами, доводить оперативну та планову інформацію до відома кафедр та інших структурних підрозділів Університету;

5.12. організовує, контролює проведення та узагальнює результати атестації аспірантів на кафедрі та вченій раді факультету;

5.13. здійснює перевірку та прийом пакету звітних документів здобувачів вищої освіти про проходження атестації;

5.14. забезпечує здобувачів вищої освіти бланками індивідуальних планів

роботи та контролює правильність їх заповнення;

5.15. контролює наявність та відповідність ліцензійним умовам навчально-методичного забезпечення дисциплін, які викладаються здобувачам на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Університеті;

5.16. здійснює контроль відповідності навчальних дисциплін, які викладаються здобувачам на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Університеті, робочим навчальним планам;

5.17. здійснює інформаційне наповнення та підтримує в актуальному стані відповідні розділи офіційного сайту Університету;

5.18. узагальнює інформацію щодо планових показників набору до аспірантури і докторантури та надсилає її до Міністерства освіти і науки України;

5.19. складає звіти (статистичні дані) за визначеними формами та подає їх в Міністерство освіти і науки України, Головне управління статистики у Вінницькій області у визначені строки та в інші державні інституції за вимогою;

5.20. організовує та проводить збори з аспірантами і докторантами щодо ознайомлення з порядком підготовки в Університеті та вирішення поточних справ;

5.21. здійснює контроль і перевірку на відповідність ліцензійним вимогам документів ліцензійних (акредитаційних) справ;

5.22. бере участь у роботі Вченої ради Університету;

5.23. проводить рекламно-агітаційну роботу з метою залучення вступників до аспірантури і докторантури Університету;

5.24. здійснює оформлення та передає до архіву особисті справи аспірантів та інші документи відповідно до зведеної номенклатури справ Університету;

5.25. розробляє графік проходження педагогічної практики аспірантами, перевіряє і приймає звіти про проходження практики з відповідними додатками.

6. ПРАВА ВІДДІЛУ

Відділу надаються такі права:

6.1. Одержувати від наукових керівників (консультантів), завідувачів кафедр, деканів факультетів заявки щодо укладання проєкту плану прийому аспірантів та докторантів на навчальний рік.

6.2. Отримувати від керівників навчальних, наукових підрозділів та інших посадових осіб Університету інформацію щодо виконання відділом, покладених на нього обов'язків.

6.3. Надавати науковим керівникам аспірантів та науковим консультантам докторантів вказівки щодо усунення недоліків у їх роботі.

6.4. Подавати керівництву Університету пропозиції щодо:

- відрахування аспірантів відповідно до чинного законодавства;
- позбавлення за неефективну роботу права наукового керівництва;

- заохочення фахівців Відділу за сумлінну та плідну працю, професіоналізм, високе почуття відповідальності, з нагоди професійного свята тощо;
- заохочення здобувачів вищої освіти за значні успіхи у навчально-науковій роботі, сумлінну та плідну працю тощо;
- заохочення наукових керівників аспірантів та наукових консультантів докторантів за значні результати в роботі з підготовки науково-педагогічних кадрів.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1. Відділ несе відповідальність за:

- належне виконання завдань і функцій, покладених на нього цим Положенням;
- якість та своєчасність виконання працівниками Відділу посадових обов'язків, передбачених їхніми посадовими інструкціями;
- використання у повній мірі наданих йому прав;
- своєчасне та якісне оформлення документів, що стосуються функціональної діяльності Відділу;
- дотримання вимог чинного законодавства і внутрішніх нормативних документів під час здійснення покладених на нього функцій;
- подання недостовірних відомостей, звітності та інформації з питань, що належать до його компетенції;
- розголошення відомостей, що становлять персональні дані аспірантів та докторантів;
- виконання правил охорони праці, техніки безпеки.

7.2. Персональна відповідальність завідувача та фахівців Відділу встановлюється відповідними посадовими інструкціями.

8. ВЗАЄМВІДНОСИНИ ТА ЗВ'ЯЗКИ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

8.1. З питань залучення професорсько-викладацького складу до процесу підготовки фахівців вищих кваліфікаційних рівнів Національної рамки кваліфікації Відділ взаємодіє з навчально-науковим центром, науково-дослідною частиною та кафедрами Університету.

8.2. Підбір перспективних кандидатур на навчання до аспірантури та докторантури забезпечується Відділом спільно з деканатами та кафедрами.

8.3. З питань участі у процесах ліцензування та акредитації освітньо-наукових програм Відділ взаємодіє з навчально-науковим центром Університету.

8.4. З питань обліку наявного контингенту аспірантів та докторантів, стипендіального забезпечення та зарахування/відрахування аспірантів та докторантів Відділ взаємодіє з бухгалтерською службою, планово-фінансовим відділом, навчально-науковим центром, відділом кадрів, юридичним відділом

Університету.

8.5. З питань працевлаштування наявного контингенту аспірантів і докторантів Відділ взаємодіє з кафедрами та відділом кадрів Університету.

8.6. З питань забезпечення міжнародного стажування та академічної мобільності аспірантів та докторантів Відділ взаємодіє з відділом міжнародних зв'язків Університету.

8.7. З питань забезпечення якості освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти Відділ взаємодіє з навчально-науковим центром Університету.

8.8. З питань забезпечення апробації результатів досліджень аспірантами та докторантами (публікація статей у виданнях, включених до переліку наукових фахових видань України, періодичних наукових виданнях інших держав, які входять до Організації економічного співробітництва та розвитку та/або Європейського Союзу, або закордонних виданнях, проіндексованих у базах даних Web of Science Core Collection та/або Scopus; розробка наукових проєктів, участь у наукових конференціях та стартапах) Відділ взаємодіє з науково-дослідною частиною Університету.

8.9. З питань пошуку наукової інформації та забезпечення реєстрації аспірантів і докторантів у наукометричних базах даних Відділ взаємодіє з бібліотекою Університету.

8.10. З питань систематичного та оперативного оприлюднення інформації щодо роботи Відділу на офіційному веб-сайті Університету та опублікування новин Відділ взаємодіє з відділом медіа та інформаційних ресурсів Університету.

8.11. З питань організації проведення наукових конференцій та участі у них, розгляду надання академічних відпусток аспірантам, відрахувань аспірантів і докторантів Відділ взаємодіє з Науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Університету.

9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ

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

9.2. Положення про Відділ розглядається та затверджується рішенням Вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.