

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ
АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої ради ХДАЕУ
протокол від 29.12.2020 року № 7

Введено в дію:

наказ від 29.12.2020 р. № 94-ОД

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ аспірантури та докторантури

Херсон 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ аспірантури та докторантури (далі – Відділ) є самостійним структурним підрозділом Херсонського державного аграрно-економічного університету (далі – ХДАЕУ).

1.2. Відділ створюється, реорганізовується та ліквідується наказом ректора згідно з рішенням Вченої ради ХДАЕУ.

1.3. Відділ безпосередньо підпорядковується проректору з наукової роботи та міжнародної діяльності.

1.4. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, Законами України «Про вищу освіту», «Про засади державної мовної політики», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)»; наказами, розпорядженнями, інструктивними листами Міністерства освіти і науки України, цим Положенням, наказами ректора, Статутом Університету, Колективним договором, Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

1.5. Структура та штат Відділу затверджується ректором ХДАЕУ. Очолює Відділ завідувач, який приймається на посаду та звільняється з посади наказом ректора університету.

2. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВІДДІЛУ

2.1. Організація, розробка перспективних планів і контроль підготовки науково-педагогічних та наукових кадрів університету.

2.2. Розробка перспективних планів підготовки науково-педагогічні кадрів у відповідності з потребами університету.

2.3. Розробка плану прийому до аспірантури і докторантури та затвердження його в МОН України.

2.4. Підготовка звітів до МОН України щодо ефективності роботи наукових керівників і консультантів; аспірантів і докторантів, які зараховані на навчання на контрактній основі.

2.5. Аналіз ефективності підготовки кадрів через аспірантуру і докторантуру ХДАЕУ.

2.6. Проведення атестації докторантів і аспірантів (один раз на рік).

2.7. Контроль за виконанням індивідуальних планів роботи аспірантів і докторантів.

2.8. Укладання типових угод з аспірантами і докторантами першого року, навчання яких здійснюється за рахунок державного замовлення.

2.9. Оформлення і видача посвідчень про складені кандидатські іспити випускників минулих років.

2.10. Підготовка матеріалів для розгляду Вченою радою університету щодо затвердження, зміни та уточнення тем дисертаційних досліджень, призначення наукових керівників і консультантів.

2.11. Участь в громадському обговоренні проектів нормативно-правових документів Міністерства освіти і науки України, Кабінету Міністрів України з питань підготовки та атестації науково-педагогічних кадрів.

2.12. Розробка концепції впровадження в університеті освітньої складової програми підготовки доктора філософії (структурованих докторських програм).

2.13. Розробка плану імплементації в університеті положень Закону України «Про вищу освіту» у частині підготовки та атестації науково-педагогічних кадрів відповідно до підзаконних нормативно-правових актів.

2.14. Підготовка даних для розрахунку кошторисів з надання платних послуг на наступний навчальний рік та подання їх до відділу бухгалтерського обліку, фінансової та бюджетної звітності.

2.15. Складання річних звітів з підготовки науково-педагогічних кадрів для Міністерства освіти і науки України, Державної служби статистики України, відділу бухгалтерського обліку, фінансової та бюджетної звітності.

2.16. Консультація докторантів і аспірантів щодо переліків фахових видань, мережі спеціалізованих вчених рад, нормативно-правових питань, пов'язаних з підготовкою та атестацією науково-педагогічних кадрів.

2.17. Участь в підготовці документів молодих учених на участь у конкурсах на отримання стипендій, премій та грантів Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України.

2.18. Методична допомога докторантам, аспірантам і здобувачам в написанні та оформленні дисертації.

2.19. Консультація наукових керівників, аспірантів, докторантів з питань порядку присудження наукових ступенів та вчених звань.

2.20. Оформлення і видача довідок про закінчення аспірантури, докторантури.

2.21. Інформаційна підтримка та оновлення веб-сайту відділу аспірантури і докторантури.

2.22. Ведення номенклатури справ, передача документів в архів.

2.23. Створення належних умов праці, дотримання Правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки.

2.24. Участь в акредитаційних експертизах освітніх програм за третім (освітньо-науковим) рівнем вищої освіти.

2.25. Участь у роботі приймальної комісії.

3. ПРАВА ВІДДІЛУ

3.1. Відділ аспірантури та докторантури має право:

- на належні умови праці;
- отримувати від факультетів, кафедр, наукових керівників консультантів, відділу кадрів та фінансово-бухгалтерської служби необхідну інформацію;

- контролювати виконання індивідуального плану роботи докторантів та аспірантів, а також проведення занять на курсах з підготовки до складання кандидатських іспитів;

- організовувати та проводити кандидатські іспити;

- представляти університет у Міністерстві освіти і науки України та інших організаціях з питань підготовки науково-педагогічних кадрів;
- користуватись послугами обчислювальної техніки, наукової бібліотеки, архіву.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ

4.1. Відділ аспірантури та докторантури ХДАЕУ несе відповідальність за:

- недотримання вимог даного Положення, Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)» від 23 березня 2016 р. № 261;

- невиконання наказів, розпоряджень Міністерства освіти і науки України, наказів ректора Університету;

- несвоєчасне і неякісне надання вихідної інформації керівництву;

- недотримання штатної і фінансової дисципліни, умов Колективного договору;

- неналежний рівень організації та проведення кандидатських іспитів;

- невиконання Правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової дисципліни, техніки безпеки, протипожежної безпеки;

- недбайливе поводження із майном ХДАЕУ;

- розголошення персональних даних, які було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження рішенням Вченої ради університету та введення в дію наказом ректора.

5.2. Зміни та доповнення до Положення вносять шляхом викладення його в новій редакції.