

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням Вченої ради Східноєвропейського
національного університету
імені Лесі Українки

«21» листопада 2013 року, протокол № 5

Голова Вченої ради _____ І. Я. Коцан



ПОЛОЖЕННЯ

Про відділ аспірантури, докторантури та наукових стажувань Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки

1. Загальні положення

- 1.1. Положення про відділ аспірантури, докторантури та наукові стажування Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки (далі - Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Положення про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 1 березня 1999 р. N 309 із змінами та доповненнями, «Порядку присудження наукових ступенів і присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 липня 2013 р. № 567, Статуту Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки (далі - Університет), Правил внутрішнього розпорядку Університету, інших нормативно-правових актів в галузі освіти та локальних актів Університету.
- 1.2. Відділ аспірантури, докторантури та наукових стажувань (далі - відділ) є самостійним структурним підрозділом Університету. Відділ знаходиться в загальному підпорядкуванні ректору та безпосередньому підпорядкуванні проректору з наукової роботи. Організацію роботи відділу та керівництво здійснює завідувач відділом, який призначається та звільняється на посаду наказом ректора за поданням (погодженням) проректора з наукової роботи.
- 1.3. Працівники відділу у своїй діяльності керуються чинним законодавством, нормативними документами МОН України, локальними актами Університету, цим Положенням та відповідними посадовими інструкціями.

2. Основні завдання та обов'язки відділу

- 2.1. Основні завдання відділу
 - 2.1.1. Підготовка педагогічних, науково-педагогічних та наукових кадрів з відривом і без відриву від виробництва.
 - 2.1.2. Прийом кандидатських іспитів у аспірантів і здобувачів.

2.1.3. Організація підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних кадрів.

2.2. Відповідно до завдань на відділ покладаються такі обов'язки:

2.2.1. Розробка щорічних і перспективних планів підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів відповідно до вимог, контроль за безумовним їх виконанням.

2.2.2. Організація якісного відбору та прийому до аспірантури і докторантури разом з деканами факультетів, завідувачами кафедр та науковими керівниками.

2.2.3. Організація і проведення атестації аспірантів (двічі на рік: 1-15 квітня, та 1-15 жовтня), докторантів (з 1-15 жовтня) та здобувачів (з 1-15 листопада).

2.2.4. Організація проведення занять з аспірантами, контроль відвідування занять.

2.2.5. Підготовка і подання матеріалів для затвердження наукових керівників та наукових консультантів на Вченій раді Університету.

2.2.6. Формування складу комісій щодо прийому вступних і кандидатських іспитів, організація їх прийому у аспірантів і здобувачів.

2.2.7. Забезпечення предметних комісій програмами кандидатських іспитів, затверджених ДАК України.

2.2.8. Складання звітів за визначеними формами для подання у Міністерство освіти і науки України та ЦСУ.

2.2.9. Оформлення і здача до архіву особистих справ аспірантів.

2.2.10. Ведення реєстрації захисту кандидатських дисертацій аспірантами і докторантами всіх випусків.

2.2.11. Надання консультації з питань вступу до аспірантури, докторантури та прикріплення здобувачами Університету.

2.2.12. Організація процесу замовлення Університетом державних місць для навчання в аспірантурі та докторантурі.

2.2.13. Прийом документів у вступників до аспірантури, докторантури та для прикріплення здобувачем.

2.2.14. Видання наказів про зміни в контингенті аспірантів, докторантів та здобувачів.

2.2.15. Надання необхідних документів після закінчення аспірантури, докторантури та прикріплення здобувачем.

2.2.16. Організація та координація навчання педагогічних і науково-педагогічних працівників.

2.2.17. Інформування педагогічних і науково-педагогічних працівників, кафедри, інших структурних підрозділів про установи, в яких можна здійснювати підвищення кваліфікації.

2.2.18. Розміщення відповідної інформації на інформаційних стендах, сайті та ін.

2.2.19. Облік педагогічних і науково-педагогічних працівників, які потребують підвищення кваліфікації.

2.2.20. Затвердження плану-графіка підвищення кваліфікації працівниками Університету на календарний рік.

2.2.21. Оформлення та облік відповідних документів щодо підвищення кваліфікації працівниками.

2.2.22. Укладання договорів про підвищення кваліфікації працівниками Університету.

2.2.23. Узгодження та здійснення інших організаційних заходів щодо підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних та наукових кадрів.

3. Права

3.1. Працівники відділу мають право:

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

3.1.2. Отримувати від керівників навчальних, наукових підрозділів та інших посадових осіб Університету інформацію щодо виконання розпоряджень відділу згідно їх обов'язків.

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

3.1.4. За дорученням ректора і проректора з наукової роботи вести листування з питань підготовки науково-педагогічних кадрів.

3.2. Від відділу подаються керівництву Університету пропозиції щодо:

- відрахування аспірантів;
- позбавлення за неефективну роботу права наукового керівництва та наукового консультування;
- заохочення наукових керівників аспірантів та наукових консультантів докторантів за значні результати в роботі з підготовки науково-педагогічних кадрів;
- подальшого працевлаштування випускників аспірантури, докторантури та викладачів, які не пройшли підвищення кваліфікації.

4. Відповідальність

4.1. Працівники відділу несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на них обов'язків визначених цим Положенням та відповідними посадовими інструкціями відповідно до чинного законодавства України про працю, Правил внутрішнього розпорядку Університету.

Погоджено:

Проректор з наукової роботи

М.М. Яцишин

Завідувач відділом аспірантури,
докторантури та наукових стажувань

М.Б.Філіпович

Начальник юридичного відділу

А.В. Маїло