

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. ректора Рівненського
державного
гуманітарного університету
проф. Р.В. Павлив

«28» грудня 2017 р.

ПОЛОЖЕННЯ
Про відділ аспірантури і докторантури
Рівненського державного гуманітарного університету

СХВАЛЕНО
Рішенням Вченої ради
Рівненського
державного гуманітарного
університету (протокол № 14
від «28» грудня 2017 р.

ПОЛОЖЕННЯ

Про відділ аспірантури і докторантури Рівненського державного гуманітарного університету

1. Загальні положення:

1.1. Положення про відділ аспірантури і докторантури Рівненського державного гуманітарного університету (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», «Положення про Підготовку науково-педагогічних та наукових кадрів», затвердженого Кабінетом Міністрів України від 1 березня 1999 р. №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 року №567, «Постановою про Питання навчання студентів та стажування (наукового стажування) аспірантів, ад'юнктів і докторантів, наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном», затвердженою Кабінетом Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 411, Статутом Рівненського державного гуманітарного університету (далі - Університет), правил внутрішнього розпорядку Університету, інших нормативно-правових актів в галузі освіти та локальних актів Університету.

1.2. Відділ аспірантури і докторантури (далі - відділ) є самостійним структурним підрозділом Університету. Відділ знаходиться в загальному підпорядкуванні ректору, першому проректору та безпосередньому підпорядкуванні проректору з наукової роботи. Організацію роботи відділу та керівництво здійснює завідувач відділом, який призначається та звільняється на посаду ректором за поданням (погодженням) проректора з наукової роботи.

1.3. Працівники відділу у своїй діяльності керуються чинним законодавством, нормативними документами МОН України, докальними актами Університету, цим положенням та відповідними посадовими інструкціями.

2. Основні завдання та обов'язки відділу:

2.1. Основні завдання відділу:

2.1.1. Підготовка 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 науково-педагогічним кадрам та аспірантам.

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

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

2.2.2. Організація і проведення атестації аспірантів (двічі на рік : 1 – 15 квітня, та 15 – 30 вересня), докторантів (15 – 30 вересня).

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

2.2.4. Підготовка і подавання матеріалів для затвердження наукових керівників та наукових консультантів на Вченій Раді Університету.

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

2.2.6. Забезпечення предметних комісій програмами кандидатських іспитів, затверджених на Вченій Раді Університету.

2.2.7. Складання звітів за виначеними формами для подавання в МОН України.

2.2.8. Складання звітів за формою 1-НК для подання в Головне управління статистики у Рівненській області.

2.2.9. Оформлення та здача в архів протоколів складання кандидатських іспитів.

2.2.10. Оформлення та здача до архіву особистих справ аспірантів.

2.2.11. Ведення реєстрації захисту кандидатських дисертацій аспірантами та докторантами всіх випусків.

2.2.12. Надання консультації з питань вступу до аспірантури, докторантури та прикріплення здобувачами університету.

- 2.2.13. Організація процесу замовлення університетом державних місць для навчання в аспірантурі та докторантурі.
- 2.2.14. Прийом документів у вступників до аспірантури, докторантури та для прикріплення здобувачами університету.
- 2.2.15. Видання наказів про зміни в контингенті аспірантів, докторантів та здобувачів.
- 2.2.16. Надання необхідних документів після закінчення аспірантури, докторантури та прикріплення здобувачами університету.
- 2.2.17. Організація та координація навчання науково-педагогічних працівників.
- 2.2.18. Інформування науково-педагогічних працівників, кафедри, інших структурних підрозділів про установи в яких можна здійснювати підвищення кваліфікації.
- 2.2.19. Розміщення відповідної інформації на інформаційних стендах, сайті та ін.
- 2.2.20. Оформлення та облік відповідних документів, щодо підвищення кваліфікації працівниками.
- 2.2.21. Укладання договорів про підвищення кваліфікації працівниками Університету.
- 2.2.22. Узгодження та здійснення інших організаційних заходів, щодо підготовки та підвищення кваліфікації науково-педагогічних, наукових кадрів та аспірантів.

3. Права

3.1. Працівники відділу мають право

- 3.1.1. Одержувати від завідувачів кафедр, наукових керівників, наукових консультантів, деканів факультетів (Коледжів) заяв, 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, першого проректора і проректора з наукової роботи вести листування з питань підготовки та підвищення кваліфікації науково - педагогічних та наукових 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.

4. Відповідальність

4.1. Працівники відділу несуть відповідальність за невиконання або наналежне 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



О. В. Дейнега

Завідувач відділом аспірантури,
докторантури та наукових стажувань



Т. П. Панюк