

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вчена рада Хмельницького
національного університету
Протокол № 4 від 29.11.2018 р.

Голова Вченої ради
М.С. Скиба



ЗМІНЕНІ затверджені Вченою радою
Хмельницького національного
університету

Протокол від № 16 від 28.04.2022р.
Голова Вченої ради
М.С. Скиба

ПОЛОЖЕННЯ про відділ аспірантури та докторантури Хмельницького національного університету

1. Загальні положення

1.1. Відділ аспірантури та докторантури (далі – Відділ) є самостійним структурним підрозділом Хмельницького національного університету (далі – ХНУ).

Повна назва відділу українською мовою – Відділ аспірантури та докторантури.

Повна назва відділу англійською мовою – Department of Postgraduate education and Doctorate.

Відділ не є юридичною особою.

Відділ може мати печатку, штамп, логотип, бланки з власним найменуванням.

1.2. Положення укладено в цілях визначення мети діяльності Відділу, його завдань та функцій, порядку організації роботи, визначення структури та порядку взаємодії з іншими підрозділами університету, визначення відповідних прав та відповідальності Відділу тощо.

1.3. Положення розміщується в електронному реєстрі публічної нормативної бази системи управління якістю діяльності ХНУ.

1.4. Головна мета діяльності Відділу – організація та управління на загальноуніверситетському рівні процесами підготовки та атестації наукових і науково-педагогічних кадрів.

1.5. У своїй діяльності Відділ керується чинним законодавством України, нормативною базою загальнодержавного рівнів, даним Положенням, наказами та розпорядженнями відповідних посадових осіб. У тому числі як у Положенні, так і в безпосередній діяльності враховуються вимоги нормативних документів, які на загальнодержавному рівні регламентують діяльність, щодо:

- підготовки та атестації здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) та науковому рівнях вищої освіти;

- платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами.

1.6. Відділ у своїй діяльності в межах відповідних завдань і функцій співпрацює з навчально-методичним відділом ХНУ, з Науковим товариством молодих вчених ХНУ, а також іншими структурними підрозділами.

1.7. Зміни і доповнення до цього Положення розробляються завідувачем Відділу, узгоджуються з проректорами та керівниками підрозділів, з якими взаємодіє Відділ,

затверджується рішенням Вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

2. Основні завдання та функції.

2.1. Основними завданнями відділу є:

- організація діяльності аспірантури і докторантури з метою реалізації вимог до третього (освітньо-наукового) та наукового рівнів вищої освіти, які відповідають дев'ятому та десятому кваліфікаційним рівням Національної рамки кваліфікацій України;

- забезпечення якості освітньої діяльності університету у частині підготовки доктора філософії та доктора наук: забезпечення наявності повного спектру наукових спеціальностей з відповідністю (за їх спрямованістю) до кожної навчальної спеціальності (спеціалізації) та профілю діяльності кожної кафедри університету через розширення переліку наукових спеціальностей підготовки у аспірантурі і докторантурі;

- збільшення контингенту здобувачів вищої освіти, у тому числі за рахунок підготовки через аспірантуру і докторантуру на умовах повного відшкодування вартості навчання вітчизняних та іноземних громадян;

- контроль та координація питань, які пов'язані з процесом проведення проміжної та підсумкової атестації (звітування про стан виконання індивідуальних планів) здобувачів на третьому (освітньо-науковому) і науковому рівнях вищої освіти в Університеті.

- введення інформації щодо підготовки здобувачів на третьому (освітньо-науковому) чи науковому рівнях вищої освіти в Університеті до Єдиної електронної бази (ЄДЕБО).

2.2. Відповідно до основних завдань функціями Відділу є:

- організаційне та методичне забезпечення управління процесом функціонування аспірантури і докторантури, здійснення координації діяльності структурних підрозділів університету за напрямом роботи Відділу;

- організація та координація роботи зі створення освітньо-наукових програм, структурованих навчальних планів і програм навчальних курсів з підготовки докторів філософії, які передбачають викладання фахових спецкурсів, міждисциплінарних курсів з методології наукових досліджень, педагогічної майстерності та педагогічних інновацій, управління проектами, іноземної мови за академічним спрямуванням, здобуття аспірантом теоретичних знань, умінь навичок та проведення власного наукового дослідження тощо;

- здійснення контролю за навчальним процесом аспірантів в цілому та за виконанням навчальних планів і програм навчальних дисциплін;

- супровід та розвиток діяльності аспірантури і докторантури за спільними програмами із закордонними ВНЗ і науковими установами; організація та супровід процесів акредитації і ліцензування спеціальностей аспірантури і докторантури;

- формування контингенту здобувачів (в аспірантурі та поза аспірантурою, докторантурі), організація та проведення вступної компанії до аспірантури і докторантури відповідно до правил прийому, проведення профорієнтаційної роботи щодо вступу до аспірантури і докторантури);

- організаційний супровід та аналіз виконання «Перспективного плану роботи з кадрового забезпечення Діяльності Хмельницького національного університету»;

- облік та аналіз рейтингових і звітних показників університету в цілому та його структурних підрозділах за напрямом роботи Відділу, у тому числі за методикою визначення рейтингу Факультетів та кафедр ХНУ;

- підготовка та складання відповідної звітності;

- інформаційний супровід відповідних розділів веб-системи ХНУ за напрямом роботи Відділу;

- надання консультацій з питань підготовки і атестації здобувачів вищої освіти університету;

- організаційний супровід, щодо захисту здобувачем дисертації по присудженню ступеня доктора філософії.

Також Відділ може виконувати інші функції, які пов'язані з основними завданнями його діяльності.

3. Управління та кадрове забезпечення.

3.1. Керівництво відділом здійснює завідувач, якій призначається на посаду наказом ректора та безпосередньо підпорядковується проректору з наукової роботи

3.2. Чисельність працівників Відділу, їх посадові оклади встановлюються відповідно до штатного розпису, затвердженого ректором.

3.3. Функціонування Відділу забезпечується його штатними співробітниками, а у разі потреби іншими особами на умовах сумісництва або шляхом укладення цивільно-правових договорів та угод.

3.4. Посадові інструкції працівників Відділу укладаються відділом кадрів, погоджуються та затверджуються у встановленому порядку.

4. Матеріально-технічне забезпечення.

4.1 Відділ функціонує до матеріально-технічної бази ХНУ.

4.2. Відділ має право у встановленому порядку використовувати матеріально-технічну базу та обладнання інших структурних підрозділів ХНУ.

5. Організація діяльності.

5.1. Діяльність відділу організується і здійснюється відповідно до чинного законодавства.

5.2. У межах своїх повноважень Відділ здійснює самостійно або сумісно з іншими підрозділами організаційні заходи та контроль за відповідними напрямками діяльності інших структурних підрозділів.

5.3. Відповідно у встановленому порядку забезпечується надання університетом нижче перелічених платних послуг для сторонніх організацій та фізичних осіб:

- підготовка аспірантів і докторантів понад державне замовлення в межах ліцензійного обсягу відповідно до договорів укладених з фізичними та юридичними особами;

- навчання аспірантів і докторантів з числа іноземців, осіб без громадянства, які постійно проживають в Україні, осіб, яким надано статус біженця в Україні, осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту, осіб, яким надано статус закордонного українця і які перебувають в Україні на законних підставах;

6. Фінансово-господарська діяльність.

6.1. Фінансування діяльності Відділу здійснюється за рахунок коштів загального та спеціального фонду, в тому числі, отриманих від юридичних і фізичних осіб за надання Відділом платних послуг.

6.2. Надання платних послуг для фізичних і юридичних осіб здійснюється на підставі договорів із замовником, що укладаються в установленому порядку.

6.3. Оплата послуг здійснюється у безготівковій формі на рахунок ХНУ.

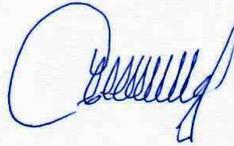
6.4. Бухгалтерський облік, фінансові операції та розподіл коштів від надання платних послуг за напрямом роботи Відділу забезпечується відповідними підрозділами університету. Завідувач Відділу відповідає за організацію виконання договірних зобов'язань, контролює рух надходження коштів та їх розподіл.

7. Прикінцеві положення.

7.1. Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом ректора, якщо інше не передбачається тим же наказом.

7.2. Відділ реорганізується або ліквідується рішенням вченої ради університету, яке приймається за поданням ректора університету, що визначається внесенням ним цього питання до порядку денного вченої ради. У такому ж порядку можуть вноситись зміни та доповнення до Положення, затверджується його версія або дія Положення скасовується.

Проректор з наукової
роботи



Олег СИНЮК