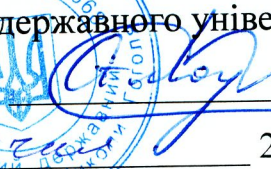


ЗАТВЕРДЖУЮ:

Ректор Ніжинського державного університету

імені Миколи Гоголя  О.Г.САМОЙЛЕНКО

від « 25 » _____ 2018 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ аспірантури та докторантури

1. Загальні положення

1.1. Відділ аспірантури і докторантури (далі відділ) є структурним підрозділом Ніжинського державного університету імені Миколи Гоголя, який підпорядковується проректору з наукової роботи та міжнародних зв'язків.

1.2. Відділ аспірантури та докторантури діє у відповідності з вимогами Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статута, Правил внутрішнього трудового розпорядку університету, а також керується «Положенням про підготовку науково-педагогічних та наукових кадрів», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України № 309 від 01 березня 1999 р. (зі змінами), постановою Кабінету Міністрів України № 261 від 23 березня 2016 р. «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)», наказами Міністерства освіти і науки України з питань підготовки та атестації науково-педагогічних і наукових кадрів, ухвалами Вченої ради, ректорату, наказами ректора університету та цим Положенням.

2. Основні завдання та функції

2.1. Відділ, відповідно до покладених на нього основних завдань, здійснює такі функції:

- розробляє проекти річних планів прийому до аспірантури та докторантури і подає їх на затвердження Міністерству освіти і науки України;

- на основі Умов прийому на навчання до вищих навчальних закладів, а також згідно з Правилами прийому до університету, розробляє та подає на затвердження Вченою радою університету Правила прийому до аспірантури та докторантури;
- публікує в засобах масової інформації оголошення про конкурсний прийом до аспірантури та докторантури;
- здійснює спільно з деканами факультетів, завідувачами кафедр, потенційними науковими керівниками організацію явистого відбору претендентів до вступу в аспірантуру, з числа магістрів, спеціалістів;

На відділ також покладається:

- організація навчального процесу з аспірантами відповідно до навчального плану з кожної спеціальності і контроль за виконанням графіку навчального процесу;
- організація і проведення атестації аспірантів, докторантів;
- складання звітів за визначеними формами для подання до Міністерства освіти і науки України, а також до обласного управління статистики;
- формування складу комісій з прийому вступних та кандидатських іспитів;
- підготовка документації щодо ліцензування нових спеціальностей в аспірантурі;
- підготовка документації щодо акредитації освітньо-наукових програм.

3. Структура та управління

3.1. Відділ аспірантури та докторантури очолює завідувач, який призначається наказом ректора університету. На посаду завідувача відділу аспірантури та докторантури призначається фахівець, який має вищу освіту та стаж роботи у вищому навчальному закладі не менше 5 років.

4. Права

4.1. Права відділу аспірантури та докторантури реалізуються через права його завідувача.

4.2. Відділ аспірантури та докторантури має право вимагати від кафедр:

- створення резерву і забезпечення конкурсу в аспірантуру та докторантуру;
- виконання планів прийому і вступу аспірантів та докторантів;

- здійснювати контроль за своєчасним виконанням наказів і розпоряджень факультетами і кафедрами щодо організації підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів вищої кваліфікації;
- вносити пропозиції керівництву університету щодо покращення роботи аспірантури і докторантури;
- отримувати від завідувачів кафедр, наукових керівників і консультантів аспірантів та докторантів інформацію щодо виконання ними індивідуальних планів роботи;
- здійснювати перевірку відвідування занять аспірантами, умов їх проживання тощо;
- вносити пропозиції на Вчену раду університету щодо відрядження аспірантів і докторантів.

5. Відповідальність

5.1. Відділ аспірантури і докторантури несе відповідальність за:

- якісне і своєчасне виконання завдань і функцій, покладених на відділ, а також за повну реалізацію прав, наданих відділу;
- дотримання вимог нормативно-правових документів;
- своєчасне виконання наказів керівництва університету.

5.2. Завідувач відділу аспірантури і докторантури несе персональну відповідальність за:

- дотримання вимог чинного законодавства в діяльності відділу;
- своєчасне виконання наказів керівництва університету;
- виконання своїх посадових обов'язків, регламентованих посадовою інструкцією.

6. Внутрішньоуніверситетські взаємовідносини.

6.1. У своїй діяльності відділ аспірантури та докторантури співпрацює

- із завідувачами кафедр, деканатами -- з питань розробки щорічних та перспективних планів підготовки науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації організації навчального процесу для аспірантів;
- ректоратом, Вченою радою університету – з питань затвердження тем дисертаційних досліджень, призначення наукових керівників та консультантів.

надання академічних відпусток, відрахування аспірантів, переведення аспірантів на іншу форму навчання;

- з бухгалтерією – з питань нарахування академічних стипендій, надання матеріальної допомоги, преміювання кращих аспірантів;

- з бібліотекою – з питань забезпечення відділу аспірантури та докторантури періодичними виданнями МОН України;

- з іншими загальноуніверситетськими підрозділами – з питань належного забезпечення діяльності відділу аспірантури та докторантури.

7. Порядок введення в дію та внесення змін

7.1. Положення затверджується і вводиться в дію наказом ректора на підставі відповідного рішення Вченої ради університету.

7.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться в такому ж порядку за поданням завідувача аспірантури та докторантури, проректора з наукової роботи та міжнародних зв'язків.

Схвалено Вченою радою університету «25» січня 2018 р.

протокол № 7.

Проректор з наукової роботи
та міжнародних зв'язків



О.В.Мельничук