



ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Державного університету інтелектуальних технологій і зв'язку (протокол № 11 від «13» липня 2022 р.)

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказом ректора № 01-02-126 від «13» липня 2022 р.

Олександр НАЗАРЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ АСПІРАНТУРИ ТА ДОКТОРАНТУРИ ДУІТЗ

1. Загальні положення

- 1.1. Це положення визначає механізм взаємодії з підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та здобувачів наукового ступеня доктора наук в Державному університеті інтелектуальних технологій і зв'язку (надалі ДУІТЗ).
- 1.2. Аспірантура – система організаційно-освітньо-наукового забезпечення підготовки здобувачів ступеня доктора філософії на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти з метою оволодіння ними освітньо-науковою програмою.
- 1.3. Докторантура – система організаційно-наукового забезпечення підготовки здобувачів наукового ступеня доктора наук з метою завершення докторських дисертацій.
- 1.4. Робота відділу аспірантури та докторантури керується законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших міністерств і відомств, Статутом ДУІТЗ, рішеннями вченої та науково-технічної рад, наказами ректора, проректора з наукової роботи, а також цим Положенням.

2. Основні завдання та напрями діяльності відділу аспірантури та докторантури

- 2.1. Організація якісної підготовки науково-педагогічних та наукових кадрів вищої кваліфікації.
- 2.2. Формування проектів річних і перспективних планів прийому до аспірантури та докторантури за державним замовленням.
- 2.3. Участь у перереєстрації аспірантури та докторантури з наукових спеціальностей, за якими проводиться підготовка науково-педагогічних та наукових кадрів, сприяння розширенню переліку наукових спеціальностей в аспірантурі та докторантурі.
- 2.4. Розвиток міжнародного співробітництва у галузі підготовки науково-педагогічних та наукових кадрів вищої кваліфікації.

3. Обов'язки та права завідувача аспірантури та докторантури

3.1. Завідувач аспірантури та докторантури та відповідно до покладених завдань виконує такі обов'язки:

- організує щорічний конкурсний прийом до аспірантури та докторантури: *подання заяв, вступні іспити, наукові доповіді вступників до докторантури на засіданні вченої ради, прийняття рішення щодо зачислення, надання звіту до Міністерства освіти і науки України про виконання плану прийому та одержання від Міністерства освіти і науки України затверджених планів прийому;*
- консультує вступників щодо правил, умов вступу і перебування в аспірантурі та докторантурі;
- надає до відділу соціально-психологічної та виховної роботи оголошення про прийом до аспірантури та докторантури у наступному навчальному році для розміщення в засобах масової інформації у червні поточного року;
- готує бланки заяв, протоколів, угод, договорів, індивідуальних планів, повідомлень, довідок та забезпечує їх тиражування;
- формує особові справи, веде журнали обліку аспірантів, докторантів та здобувачів; отримує від міжнародного відділу особові справи іноземних громадян, які вступають до аспірантури та докторантури і сплатили за надання освітніх послуг;
- розробляє проекти наказів, розпоряджень щодо аспірантури та докторантури;
- веде протоколи засідань приймальної комісії з прийому до аспірантури;
- складає розклади вступних та кандидатських іспитів, проведення занять та здійснює контроль за їх виконанням;
- повідомляє членів предметних комісій для прийому вступних іспитів та членів комісій для прийому кандидатських іспитів про час і місце проведення іспитів;
- повідомляє спеціалізовані вчені ради академії про призначення дати складання додаткових кандидатських іспитів до 01 квітня та 01 вересня поточного року;
- контролює наявність методичного забезпечення проведення занять, вступних та кандидатських іспитів;
- перевіряє оформлення та зберігає навчальні журнали та залікові відомості;
- здійснює укладання угод про підготовку аспірантів та докторантів за рахунок державного замовлення, договорів про надання освітніх послуг громадянам України на контрактній основі;
- організує проведення кандидатських іспитів протягом 2-х сесій на рік: у травні та жовтні поточного року;
- приймає заяви про прикріплення до академії з метою складання кандидатських іспитів на компенсаційній основі за 45 днів до початку сесії;
- видає посвідчення про складені кандидатські іспити;
- видає свідоцтва про закінчення аспірантури та докторантури згідно із наказом;
- надає на запит довідки та витяги з наказів щодо перебування аспірантів, докторантів та здобувачів в аспірантурі та докторантурі;
- забезпечує зберігання особових справ, протоколів приймання кандидатських іспитів та заяв здобувачів, прикріплених до академії з метою складання кандидатських іспитів;

- контролює затвердження індивідуальних планів роботи аспірантів та тем кандидатських дисертацій, проведення щорічної атестації аспірантів, докторантів та здобувачів на засіданні науково-технічної ради; звітування аспірантів за 1-е півріччя поточного навчального року згідно із поданням кафедр;
 - подає на розгляд вченої ради академії кандидатури аспірантів для призначення академічної стипендії Кабінету Міністрів України – до 05 лютого, академічної стипендії ім. М.С. Грушевського – до 05 липня, академічної стипендії Президента України – до 05 вересня;
 - надає проректору з наукової роботи узагальнені пропозиції завідувачів кафедр щодо планування прийому до аспірантури та докторантури в наступному навчальному році до 15 грудня та уточнені пропозиції - до 15 травня;
 - надає до навчального відділу педагогічне навантаження по кафедрах, на яких відбувається підготовка науково-педагогічних та наукових кадрів вищої кваліфікації: до 15 травня – проектні дані на наступний навчальний рік; до 15 грудня – скориговане педагогічне навантаження з урахуванням нового набору. Поточні зміни у педагогічному навантаженні вносить протягом 5-ти днів після видання відповідних наказів;
 - готує звіти та довідки щодо роботи аспірантури та докторантури відповідно до вимог керівних органів та за розпорядженням ректора і проректора з наукової роботи;
 - організує формування пакетів документів до Міністерства освіти і науки України з метою перереєстрації аспірантури та докторантури з наукових спеціальностей, за якими проводиться підготовка науково-педагогічних та наукових кадрів або розширення переліку наукових спеціальностей в аспірантурі та докторантурі.
- 3.2. Завідувач аспірантури та докторантури відповідно до покладених завдань має такі права:
- представляти ДУІТЗ в інших установах з питань щодо аспірантури та докторантури за дорученням ректора академії або проректора з наукової роботи;
 - вносити пропозиції щодо удосконалення роботи з підготовки науково-педагогічних та наукових кадрів вищої кваліфікації;
 - інформувати проректора з наукової роботи про недоліки в роботі аспірантури та докторантури, вносити пропозиції щодо їх усунення;
 - вносити пропозиції щодо складу предметних комісій для прийому вступних іспитів, екзаменаційних комісій для прийому кандидатських іспитів;
 - одержувати від аспірантів, докторантів та здобувачів матеріали їх дисертаційних досліджень та ксерокопії публікацій;
 - викликати аспірантів, докторантів та здобувачів для обговорення питань їх подальшого перебування в аспірантурі або докторантурі, брати письмові пояснення у аспірантів, докторантів та здобувачів щодо відвідування занять, успішності, участі у сесії та звітування на засіданні кафедри, а також дотримання Правил внутрішнього розпорядку академії.
 - не допускати до складання кандидатських іспитів зі спеціальності аспірантів та здобувачів, які не надали або неправильно оформили додаткові програми;
 - подавати проекти наказів про відчислення аспірантів та докторантів, які згідно із довідкою бухгалтерії не сплатили за освітні послуги.

4. Взаємодія аспірантури та докторантури із структурними підрозділами академії

- 4.1. Вчена рада академії надає рішення щодо зачислення докторантів, затвердження тем докторських дисертацій та призначення наукових консультантів; рішення про зміни назв докторських дисертацій; рішення про надання дозволу на наукове керівництво

кандидатам наук; рішення про призначення академічної стипендії Кабінету Міністрів України, академічної стипендії ім. М.С. Грушевського, академічної стипендії Президента України;

- 4.2. Науково-технічна рада академії надає рішення щодо атестації докторантів, аспірантів та здобувачів, переведення їх на наступний навчальний рік або відчислення; затвердження тем кандидатських дисертацій для аспірантів та здобувачів нового набору.
- 4.3. Спеціалізовані вчені ради академії надають рішення щодо призначення складання додаткових кандидатських іспитів аспірантами та здобувачами, які не мають повної вищої освіти в галузі наук, з якої підготовлено дисертацію.
- 4.4. Кафедри розглядають індивідуальні плани роботи аспірантів, докторантів, здобувачів нового набору з обґрунтуванням вибору тем кандидатських дисертацій і надають рішення щодо ухвалення індивідуальних планів та тем кандидатських дисертацій для затвердження на засіданні науково-технічної ради до 15 лютого.
- 4.5. Кафедри проводять річні звіти аспірантів, докторантів, здобувачів у жовтні - листопаді та надають звіти й оформлені індивідуальні плани за звітний та на наступний навчальний рік для затвердження на засіданні науково-технічної ради до 15 листопада; звіти аспірантів за 1-е півріччя - у квітні поточного навчального року і надають до аспірантури висновки щодо звітів до 01 травня.
- 4.6. Навчальний відділ надає навчальні програми нормативних дисциплін для методичного забезпечення проведення вступних іспитів до аспірантури.
- 4.7. Відділ кадрів надає аспірантам, докторантам та здобувачам посвідчення встановленого зразка про перебування в аспірантурі та докторантурі; оформлює та зберігає трудові книжки аспірантів та докторантів з відривом від виробництва.
- 4.8. Відділ кадрів надає довідки про працевлаштування випускників аспірантури та докторантури, інформацію щодо руху контингенту кандидатів та докторів наук протягом звітного календарного року до 20 грудня поточного року.

5. Прикінцеві положення

- 5.1. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення аспірантури та докторантури відбувається за рахунок державного бюджету у загальноновстановленому порядку.
- 5.2. Відповідальність за рівень наукової підготовки в аспірантурі та докторантурі покладається на ректора академії.

Проректор з наукової роботи



Катерина ТАНАЩУК