

Затверджено
Вченою радою Придніпровської
державної академії будівництва та
архітектури

26 листопада 2019 року (протокол № 4)

М. В. Савицький



ПОЛОЖЕННЯ **про відділ аспірантури та докторантури** **Придніпровської державної академії будівництва та архітектури**

1. Загальні положення

1.1. Дане положення розроблене на підставі «Положення про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів», Статуту Придніпровської державної академії будівництва та архітектури, наказів, розпоряджень Міністерства освіти і науки та ДАК України, ректора академії.

1.2. Відділ аспірантури та докторантури (надалі – Відділ) у своїй діяльності керується законодавством України, законами і постановами Верховної Ради України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)», Статутом академії, наказами й розпорядженнями ректора та цим Положенням.

1.3. Зміни і доповнення до цього Положення розробляє завідувач Відділу, погоджує з проректором за напрямом роботи та затверджує у встановленому порядку.

1.4. Рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію Відділу ухвалює вчена рада академії і вводиться в дію наказом ректора.

2. Основні завдання відділу

2.1. Метою діяльності Відділу є забезпечення і впровадження нормативних документів щодо питань підготовки здобувачів вищої освіти ступенів кандидата наук, доктора філософії та доктора наук, виконання наказів і розпоряджень Міністерства освіти і науки України, ректора академії.

2.2. Забезпечення організації заходів з виконання нормативно-правових актів відповідно до напрямку діяльності Відділу та здійснення контролю за їхньою реалізацією в межах своєї компетенції.

2.3. Виконання інших завдань, покладених на нього Положенням про відділ аспірантури та докторантури.

3. Структура

3.1. Структура Відділу і чисельність працівників визначається штатним розписом академії із врахуванням його завдань і напрямків роботи.

3.2. Штати відділу формуються за рахунок загального та спеціального фондів бюджету.

При необхідності та наявності фінансових можливостей можуть бути введені штатні одиниці для виконання конкретної роботи (за рахунок спеціальних коштів).

3.3. Відділ очолює завідувач, який безпосередньо підпорядковується проректору за напрямом діяльності. Завідувач Відділу призначається та звільняється наказом ректора академії за поданням проректора.

4. Функціональні обов'язки відділу

На відділ покладаються такі обов'язки:

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

4.2. Організація якісного відбору та прийому до аспірантури і докторантури разом з деканами факультетів, завідувачами кафедр, директорів Інститутів.

4.3. Підготовка оголошень в засобах масової інформації про конкурсний прийом до аспірантури та докторантури

4.4. Організація та проведення атестації аспірантів, докторантів.

4.5. Організація та проведення занять з аспірантами, контроль відвідування занять.

4.6. Підготовка та подання матеріалів для затвердження наукових керівників на вченій раді академії.

4.7. Формування складу комісій щодо прийому вступних і кандидатських іспитів, організація їх прийому в аспірантів і здобувачів.

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

4.9. Складання звітів за визначеними формами для подання в Міністерство освіти і науки та Центральне статистичне управління.

4.10. Оформлення і здача до архіву особових справ відрахованих аспірантів.

4.11. Ведення реєстрації захисту кандидатських та докторських дисертацій аспірантами і докторантами всіх випусків.

4.12. Здійснення контролю за виконанням регламенту роботи аспірантів на кафедрах, факультетах.

4.13. Організація укладання договорів про надання освітніх послуг щодо підготовки здобувачів вищої освіти ступенів кандидата наук, доктора філософії та доктора наук за рахунок коштів юридичних чи фізичних осіб.

4.14. Готує висновок про виконання індивідуального навчального плану аспіранта та індивідуального плану роботи аспіранта та докторанта.

5. Права відділу

Відділу надаються такі права:

5.1. Одержувати в установлені терміни від завідувачів кафедр заявки щодо укладання проекту плану прийому аспірантів та докторантів на новий навчальний рік.

5.2. Надавати науковим керівникам аспірантів вказівки щодо усунення недоліків в їх роботі.

5.3. Подавати ректору академії пропозиції щодо:

- відрахування аспірантів за заборгованість;
- позбавлення за неефективну роботу права наукового керівництва;
- преміювання аспірантів та докторантів за значні результати в роботі над кандидатськими та докторськими дисертаціями.

5.4. За дорученням ректора і проректора за напрямом діяльності здійснювати листування з вузами з питань підготовки науково-педагогічних кадрів, прийом відвідувачів.

5.5. Ступінь відповідальності працівників відділу встановлюється посадовими обов'язками.

5.6. Права та обов'язки співробітників Відділу визначаються у затверджених проректором за напрямом діяльності посадових інструкціях, розроблених відповідно до цього Положення та норм чинного законодавства України.

6. Фінансування діяльності відділу

6.1. Фінансування відділу здійснюється за рахунок загального та спеціального фондів держбюджету.

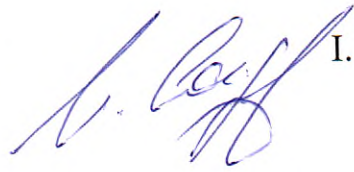
Придбання витратних матеріалів, установа надбавок до посадових окладів забезпечуються за рахунок коштів, які отримані за прийом кандидатських іспитів, прикріплення до академії здобувачів інших установ, зарахування в аспірантуру, докторантуру на умовах контракту.

7. Взаємодія з іншими структурними підрозділами

Для належного та ефективного виконання своїх завдань Відділ співпрацює з факультетами, науково-дослідною частиною, навчальним відділом, навчально-методичним відділом, науковою бібліотекою, лабораторією з

моніторингу якості навчання і організації та планування навчально-методичної роботи, Центром по роботі з іноземними студентами, Навчально-науковим центром міжнародного співробітництва, бухгалтерією та іншими підрозділами академії.

Завідувач відділу
аспірантури та докторантури



І. А. Сколов

Узгоджено:

Проректор з наукової
Роботи



В. В. Данішевський

Начальник юридичного відділу



В. Д. Аністрат