



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
“КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО”

НАКАЗ № 7/10

м. Київ

«08» 02 2018 р.

Про затвердження Положення про Відділ аспірантури і докторантури
КПІ ім. Ігоря Сікорського

З метою приведення до єдиного стандарту положень про структурні підрозділи,


НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Відділ аспірантури і докторантури Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (Додаток № 1).
2. Контроль за виконанням даного наказу покласти на проректора з наукової роботи Ільченка М.Ю.

Ректор

М.З. Згуровський

Проект наказу вносить:
Керуючий справами


Я. Ю. Цимбаленко

П о г о д ж е н о :

Перший проректор



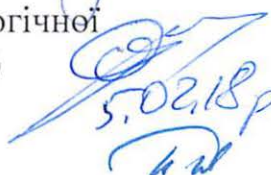
Ю.І. Якименко

Проректор з наукової роботи



М.Ю. Ільченко

Проректор з науково-педагогічної
роботи (міжнародні зв'язки)



С.І. Сидоренко

Начальник ДЕФ

Л.Г. Субботіна

Завідувач Відділу аспірантури і
докторантури



О.І. Дмитрієва

Юрисконсульт



Надруковано в 1 примірнику
На 1 аркуші

Друкувала
тел. 204-83-40

Список розсилки:

Завірені паперові копії:

1. Керуючий справами - 1

Електронна копія:

2. Всі підрозділи

3. Веб-сайт

4. alenchik_mak@ukr.net



Додаток 1

до наказу № 7/10 від « 08 » 02 2018 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ АСПИРАНТУРИ ТА ДОКТОРАНТУРИ
ДЕПАРТАМЕНТУ НАУКИ ТА ІННОВАТИКИ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

Київ 2018

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає функції та статус Відділу аспірантури та докторантури Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – Університет).

1.2. Відділ аспірантури та докторантури (далі-Відділ) – це структурний підрозділ Університету, який входить до складу Департаменту науки та інноватики та підпорядкований ректору та проректору з наукової роботи.

1.3. Відділ має свій штамп і печатку, зразки яких затверджуються в установленому порядку.

1.4. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію Відділу вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених Статутом Університету та чинним законодавством, за рішенням Вченої ради Університету.

1.5. У своїй діяльності Відділ керується чинним законодавством, Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку Університету та цим Положенням.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Основним завданням Відділу є організація підготовки спеціалістів вищої кваліфікації (кандидатів наук/докторів філософії та докторів наук).

2.2. Відділ виконує заходи з організації підготовки аспірантів (докторантів), які вступили до аспірантури (докторантури) у відповідності до Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів» від 01 березня 1999 року № 309, та Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)» від 23 березня 2016 року № 261.

2.3. В процесі виконання завдань Відділ взаємодіє з:

2.3.1. усіма структурними підрозділами Університету – з питань роботи зі службовими документами, контролю й перевірки виконання цих документів та використання інформації в службових цілях.

2.3.2. Департаментом навчальної роботи – з питань планування та організації освітнього процесу у відповідності до Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах

(наукових установах)» від 23 березня 2016 року № 261, Тимчасового положення про організацію освітнього процесу КПІ ім. Ігоря Сікорського.

2.3.3. Департаментом міжнародного співробітництва та Департаментом навчально-виховної роботи – з питань реалізації прав академічної мобільності аспірантами та докторантами у відповідності до Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» та Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність» від 12 серпня 2015 р. № 579.

2.3.4. Центром міжнародної освіти – з питань надання відділом аспірантури та докторантури методичної та консультаційної допомоги у організації підготовки в аспірантурі та докторантурі іноземних громадян та осіб без громадянства.

2.3.5. Юридичним управлінням – з правових питань, пов'язаних з підготовкою проектів документів відповідно до чинного законодавства.

2.3.6. Департаментом економіки і фінансів – з питань стипендіального забезпечення аспірантів та докторантів відповідно до чинного законодавства, з питань вартості підготовки докторів філософії в аспірантурі/докторантурі.

2.3.7. Відділом кадрів та архівної справи – з питань статусу наукових керівників/консультантів аспірантів/докторантів в штатному розкладі Університету.

3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

3.1. До функцій Відділу з підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук належать:

3.1.1. формування планового замовлення на підготовку в аспірантурі та докторантурі за рахунок державного фінансування;

3.1.2. підготовка проекту Правил прийому до аспірантури та докторантури ;

3.1.3. інформування професорсько-викладацького складу Університету, аспірантів, докторантів, студентів, широкої громадськості про підготовку в аспірантурі та докторантурі Університету шляхом розробки та наповнення відповідним контентом сайту Відділу;

3.1.4. проведення організаційних заходів щодо прийому до аспірантури та докторантури у поточному році;

3.1.5. внесення даних про аспірантів та докторантів до Єдиної державної електронної бази з питань освіти бази (далі - ЄДЕБО);

3.1.6. внесення даних про аспірантів та докторантів до автоматизованої інформаційної системи “Електронний кампус КПІ ім. Ігоря Сікорського”;

3.1.7. подання до стипендіальної комісії Університету реєстру про призначення/позбавлення стипендії докторантам та аспірантам денної форми, що зараховані за державним замовленням;

3.1.8. підготовка наказів про зарахування до аспірантури та докторантури;

3.1.9. підготовка поточних наказів по складу аспірантів, докторантів, внесення відповідних змін до особових справ аспірантів та докторантів, зберігання трудових книжок докторантів, аспірантів денної форми підготовки за державним замовленням;

3.1.10. підготовка проекту наказу про переведення на наступний рік підготовки або про відрахування з аспірантури/докторантури;

3.1.11. підготовка проекту наказу про відрахування з аспірантури/докторантури у зв'язку з закінченням аспірантури/докторантури;

3.1.12. доведення наказів, що стосуються організації підготовки в аспірантурі/докторантурі, а також що стосуються складу аспірантів/докторантів до інститутів/факультетів через автоматизовану систему електронного документообігу "Документ";

3.1.13. контроль за затвердженням (протягом двох місяців) теми дисертації та індивідуального плану наукової роботи аспіранта на вчених радах інституту/факультету;

3.1.14. організація та контроль звітування аспірантів про виконання індивідуальних планів наукової роботи на засіданнях кафедр двічі на рік;

3.1.15. підведення підсумків звітування аспірантів про виконання індивідуальних планів наукової роботи;

3.1.16. надання довідок аспірантам/докторантам, листів до сторонніх організацій;

3.1.17. посвідчення про складені кандидатські іспити, витяги з наказу про зарахування до аспірантури (при необхідності) здобувачам наукового ступеня кандидата наук минулих років;

3.1.18. надання статистичної інформації про підготовку в аспірантурі та докторантурі на запити інших установ, структурних підрозділів.

3.2. До організаційних заходів щодо прийому до аспірантури належать:

3.2.1. формування розкладу вступних випробувань до аспірантури;

3.2.2. підготовка проекту наказу про призначення предметних екзаменаційних комісій для прийому вступних іспитів;

3.2.3. прийом документів, контроль за дотриманням всіх вимог згідно чинного законодавства щодо організації та проведення вступних випробувань до аспірантури;

3.2.4. формування конкурсного балу, рейтингів вступників.

3.3. До організаційних заходів щодо прийому до докторантури належать прийом документів, контроль за дотриманням всіх вимог згідно чинного законодавства щодо організації засідання приймальної комісії до докторантури;

4. СТРУКТУРА І ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛОМ

- 4.1. Відділ входить до складу Департаменту науки та інноватики.
- 4.2. Керівництво Відділом здійснює завідувач Відділу.
- 4.3. Завідувач Відділу підпорядкований ректору та проректору з наукової роботи Університету та діє на підставі посадової інструкції, Положення про Відділ, в яких визначаються його повноваження.
- 4.4. Завідувач Відділу може бути звільнений з посади згідно чинного законодавства.
- 4.5. На час тимчасової відсутності завідувача Відділу його повноваження виконує уповноважена особа, призначена наказом проректора з наукової роботи.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАВІДУВАЧА ВІДДІЛУ АСПІРАНТУРИ ТА ДОКТОРАНТУРИ

- 5.1. Організувати роботу Відділу.
- 5.2. Відповідати за результати діяльності Відділу перед ректором та проректором з наукової роботи.
- 5.3. Розподіляти посадові функціональні обов'язки працівників відділу.
- 5.4. Здійснювати контроль за роботою працівників відділу.
- 5.5. Забезпечувати:
 - 5.5.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;
 - 5.5.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з особливими потребами;
 - 5.5.3. додержання вимог законодавства, Статуту та нормативно-правової бази Університету та умов колективного договору Університету;
 - 5.5.4. дотримання трудової та штатно-фінансової дисципліни.
- 5.6. Вживати заходи щодо запобігання проявам корупції.
- 5.7. Брати участь у підготовці проектів наказів, договорів, звітів і інших документів, пов'язаних з діяльністю Відділу.
- 5.8. Засвідчувати документи шляхом проставлення підпису (візи).
- 5.9. Контролювати дотримання встановленого в Університеті єдиного порядку підготовки докторів філософії та докторів наук у відповідності до Тимчасового положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі КПІ ім. Ігоря Сікорського, та до Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора наук в докторантурі КПІ ім. Ігоря Сікорського.

5.10. Отримувати від деканів факультетів/директорів навчально-наукових інститутів, завідувачів кафедр відомості, необхідні для удосконалення ефективної підготовки докторів філософії, докторів наук.

5.11. Перевіряти відпрацювання та організацію роботи з документами, що стосуються підготовки аспірантів/докторантів, в інститутах/факультетах і доводити результати перевірки до керівників цих структурних підрозділів для вжиття ними відповідних заходів.

5.12. Вносити проректору з наукової роботи пропозиції з питань підготовки докторів філософії та докторів наук.

5.13. Брати участь у проведенні нарад, семінарів, комісій, тощо, які стосуються підготовки аспірантів та докторантів, та прийняті рішення відповідно чинного законодавства у межах своїх повноважень.

5.14. У своїй діяльності завідувач відділу керується чинним законодавством, Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку Університету та цим Положенням.

6. ФІНАНСУВАННЯ ВІДДІЛУ

6.1. Джерелами фінансування діяльності Відділу є загальний та спеціальний фонд Державного бюджету України.

7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ

7.1. Припинення діяльності Відділу здійснюється шляхом його реорганізації або ліквідації.

7.2. Діяльність відділу припиняється наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених Статутом Університету, чинним законодавством та за рішенням Вченої ради Університету.