

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний аграрний університет ім. В.В. Докучаєва

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ХНАУ ім. В.В. Докучаєва

від 12.10.2016р. № 594

Положення
про відділ аспірантури та докторантури
у Харківському національному аграрному університеті
ім. В.В. Докучаєва

Харків – 2016

1. Загальні положення

1.1. Відділ аспірантури та докторантури (далі – Відділ) Харківського національного аграрного університету ім. В.В. Докучаєва (далі – Університет) є його структурним підрозділом.

1.2. У своїй роботі Відділ керується Законом України від 01.07.2014 р. № 1556-VII «Про вищу освіту» (зі змінами), Постановою Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 р. № 261 «Порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)», Статутом Університету, указами Президента України, постановами та нормативними документами Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, Міністерства освіти і науки України.

1.3. Науково-методичне забезпечення та організацію діяльності Відділу здійснює вчена рада Університету.

2. Основні завдання і функції

2.1. Основним завданням Відділу є організація підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів вищої кваліфікації для потреб держави і приватного сектору економіки.

2.2. Відділ виконує наступні функції:

- розробляє і подає до Міністерства освіти і науки України пропозиції щодо обсягів прийому до аспірантури і докторантури на місця, що фінансуються за рахунок державного бюджету;
- розробляє правила прийому до аспірантури і докторантури;
- організовує розповсюдження матеріалів щодо умов вступу до аспірантури і докторантури у засобах масової інформації та у наукових установах і навчальних закладах;
- організовує створення предметних комісій та проведення вступних випробувань і зарахування;
- укладає контракти на цільову підготовку аспірантів між Університетом та іншими навчальними закладами і науковими установами;
- організовує виконання аспірантами освітньо-наукової програми та навчального плану аспірантури;
- здійснює контроль за виконання аспірантами і докторантами індивідуальних планів наукової роботи шляхом проведення атестацій;
- видає аспірантам посвідчення та документи про успішне закінчення освітньої складової освітньо-наукової програми;
- веде документообіг відповідно до Інструкції з діловодства Університету;
- готує звіти про підсумки роботи та розробляє пропозиції щодо її покращення;
- сприяє вирішенню побутових та соціально-культурних проблем аспірантів і докторантів.

2.3. Керівництво роботою Відділу здійснює завідувач.

3. Взаємовідносини між аспірантами і докторантами та Університетом

3.1. Підготовка в аспірантурі та докторантурі Університету здійснюється за рахунок коштів:

- державного бюджету України;
- коштів юридичних та фізичних осіб (на умовах контракту).

3.2. Взаємозобов'язання аспірантів, докторантів та Університету визначаються у договорі про підготовку, в якому зазначаються усі права та обов'язки сторін, а також їх відповідальність у разі невиконання умов цієї угоди.

3.3. Підготовка аспірантів за рахунок коштів юридичних та фізичних осіб здійснюється на підставі контрактів, укладених між Університетом та вступниками до аспірантури (фізичними особами або установами, організаціями та підприємствами, що направили їх на навчання), якими передбачаються усі права, обов'язки та відповідальність сторін, а також повне відшкодування витрат на їх підготовку.

3.4. Максимальна кількість вступників до аспірантури в Університеті по кожній спеціальності за всіма формами фінансування визначається ліцензією, виданою Міністерством освіти і науки України, з урахуванням можливостей забезпечення кваліфікованого наукового керівництва і консультування.

3.5. Аспіранти та докторанти Університету мають право на:

- користування навчально-виробничою, науковою, культурно-спортивною, оздоровчою базою Університету;
- отримання всіх видів відкритої наукової інформації і наукового консультування;
- участь у науковій діяльності кафедр і лабораторій;
- отримання державної стипендії встановленого розміру у разі зарахування на навчання за державним замовленням з відривом від виробництва;
- отримання у встановленому порядку іменних стипендій, заснованих на честь видатних діячів науки, культури, освіти, громадських діячів, а також заснованих Президентом України, Кабінетом Міністрів України, а також державними і недержавними органами, підприємствами, установами і організаціями;
- академічну відпустку, зокрема за станом здоров'я, у зв'язку з вагітністю та пологами, для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, відповідно до законодавства.;
- щорічні канікули тривалістю до двох календарних місяців, які включаються до загального терміну навчання у разі зарахування на навчання з відривом від виробництва;
- участь у виборах до органів самоврядування Університету;
- роботу за сумісництвом відповідно до законодавства України;
- безпечні і нешкідливі умови навчання і праці;

- забезпечення гуртожитком у разі зарахування на навчання з відривом від виробництва за умови оплати його вартості згідно з затвердженими в Університеті тарифами.

3.6. Покладання Університетом на аспірантів та докторантів обов'язків, не пов'язаних з реалізацією їх освітньо-наукової програми забороняється.

3.7. Особам, що зараховані за державним замовленням до аспірантури з відривом від виробництва, або докторантури стипендія призначається з дня їх зарахування.

3.8. Аспіранти та докторанти можуть бути направлені на стажування до провідних вітчизняних і закордонних наукових центрів. Витрати, пов'язані з їх відрядженням, проводяться відповідно до чинного законодавства України.

3.9. Аспіранти та докторанти Університету зобов'язані:

- дотримуватися вимог чинного законодавства, моральних та етичних норм поведінки;
- глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищувати загальний культурний рівень;
- опанувати методологію проведення наукових досліджень;
- виконувати освітньо-наукову програму та навчальний план аспірантури (для аспірантів);
- для аспірантів – два рази на рік звітувати про хід виконання індивідуального плану підготовки на засіданні відповідної кафедри і вченій раді факультету;
- для докторантів – раз на рік звітувати про хід виконання індивідуального плану підготовки на засіданні кафедри і вченій раді університету;
- у встановлений термін захистити дисертацію або подати її до спеціалізованої вченої ради;
- дотримуватися Статуту і правил внутрішнього розпорядку Університету.

3.10. Аспірант або докторант може бути відрахований з аспірантури або докторантури за грубе порушення правил внутрішнього розпорядку Університету, за вчинення протиправних дій, а також за невиконання індивідуального плану роботи без поважних причин. Рішення про відрахування аспіранта або докторанта приймає вчена рада Університету. На підставі рішення вченої ради аспірант або докторант відраховується з аспірантури або докторантури наказом ректора Університету

3.11. Аспірант або докторант, який був зарахований до аспірантури або докторантури за державним замовленням і відрахований рішенням вченої ради Університету, відшкодовує вартість навчання відповідно до вимог чинного законодавства України.

3.12. Аспірант або докторант, який успішно захистив дисертацію до закінчення терміну навчання в аспірантурі або докторантурі вважається таким, що по-

вністю виконав індивідуальний план роботи, і відраховується з аспірантури або докторантури з дня захисту дисертації.

4. Права

4.1. Відділ має право:

- вимагати від факультетів і кафедр своєчасного виконання наказів і розпоряджень 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 і докторантів вичерпну інформацію щодо виконання ними індивідуальних планів роботи;
- здійснювати перевірку відвідування занять аспірантами, умов їх проживання тощо;
- виносити пропозиції на вчену раду Університету щодо відрахування аспірантів і докторантів.

5. Відповідальність

5.1. Відділ несе відповідальність за:

- належне виконання покладених на нього завдань і функцій;
- використання у повній мірі наданих йому прав;
- своєчасне та якісне оформлення документів, що стосуються підготовки науково-педагогічних та наукових кадрів вищої кваліфікації;
- дотримання вимог чинного законодавства і внутрішніх (локальних) нормативних документів під час здійснення покладених на нього функцій;
- подання недостовірних відомостей, звітності та інформації з питань, що належать до його компетенції;
- розголошення відомостей, що становлять персональні дані аспірантів і докторантів.

5.2. Персональна відповідальність завідувача Відділом встановлюється відповідними посадовими інструкціями.

6. Взаємовідносини з іншими підрозділами

Відділ взаємодіє та узгоджує свою роботу з іншими структурними підрозділами Університету відповідно до його Статуту, положень про структурні підрозділи та доручень ректора у межах визначених повноважень:

- з навчальним відділом – узгоджує питання виконання аспірантами освітньої складової та навчального плану освітньо-наукової програми підготовки;
- деканами та завідувачами кафедр – проводить роботу з питань підбору кадрів для вступу до аспірантури, призначення наукових керівників;

- з проректором з навчально-виховної роботи – погоджує заходи щодо основних пріоритетів наукових досліджень та впровадження їх у виробництво і навчальний процес, підготовку матеріалів для виставкової діяльності;
- з проректором з адміністративно-господарської роботи – узгоджує питання забезпечення належних побутових умов для навчання і наукової діяльності аспірантів і докторантів та їх проживання у гуртожитках;
- з директорами навчально-дослідних господарств – узгоджує питання організації та проведення наукових досліджень.

7. Реорганізація та ліквідація

Створення, реорганізація та ліквідація Відділу здійснюється вченою радою Університету і вводиться у дію наказом ректора.

Положення розглянуто та затверджено рішенням вченої ради ХНАУ ім. В.В. Докучаєва від « 11 » жовтня 2016 року протокол № 5