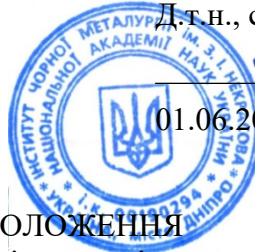


ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ІЧМ НАН України

Д.т.н., с.н.с. Олександр БАБАЧЕНКО



01.06.2022

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ аспірантури і докторантури
Інституту чорної металургії ім. З.І. Некрасова
Національної академії наук України

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Відділ аспірантури і докторантури (далі – відділ) є структурним підрозділом Інституту чорної металургії ім. З.І. Некрасова Національної академії наук України (далі – Інститут).
- 1.2. Повна назва відділу українською мовою – відділ аспірантури і докторантури. Повна назва відділу англійською мовою - Department of Postgraduate and Postdoctoral Education.
- 1.3 Метою розробки та впровадження Положення про відділ аспірантури і докторантури Інституту є визначення основних завдань і функцій, порядку організації роботи, визначення структури та порядку взаємодії з іншими підрозділами Університету, прав і відповідальності відділу аспірантури і докторантури тощо
- 1.4 Відділ аспірантури і докторантури розміщується та функціонує на матеріально-технічній базі Інституту.
- 1.5. Відділ організовує підготовку наукових та науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації на третьому освітньо-науковому і науковому рівні вищої освіти відповідно до Закону України «Про вищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)», Статуту Інституту, наказів директора.
- 1.6. Відділ бере участь у розробленні нормативних документів з питань організації підготовки докторів філософії та докторів наук.
- 1.7. Підготовка докторів наук відповідає науковому рівню вищої освіти й передбачає набуття компетентностей з розроблення та впровадження методології й методики дослідницької роботи, створення нових системоутворюючих знань та/або прогресивних технологій, розв'язання важливої наукової або прикладної проблеми, яка має загальнонаціональне або світове значення.
- 1.8. Організаційна структура відділу визначається штатним розписом з урахуванням його завдань і напрямів роботи.
- 1.9. Керує діяльністю відділу завідувач, який призначається та звільняється з посади директором Інституту за поданням заступника директора з наукових питань.
- 1.10. Завідувачем відділу призначається особа, яка має освітньо-науковий ступінь доктора наук або доктора філософії (кандидата наук) та стаж науково-педагогічної роботи не менше 5 років.

1.11. Права та обов'язки співробітників відділу визначаються в посадових інструкціях, розроблених відповідно до цього Положення та чинного законодавства.

1.12. Рішення про створення, ліквідацію та реорганізацію відділу приймається на засіданні вченої ради за поданням директора.

2. ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

Основними завданнями відділу аспірантури й докторантури є:

2.1. Організація роботи щодо формування та руху контингенту аспірантів та докторантів.

2.2. Зміцнення навчально-матеріальної та інформаційної бази для аспірантів та підготовки докторантів.

2.3. Контроль за дотриманням трудового законодавства України щодо аспірантів та докторантів, зокрема щодо режиму робочого дня, надання щорічних відпусток тощо.

2.4. Ознайомлення аспірантів та докторантів зі змістом законодавчих, нормативно-інструктивних документів і матеріалів, які регулюють питання навчання в аспірантурі та підготовки в докторантурі.

2.5. Підготовка звітних документів та статистичних матеріалів про діяльність аспірантури та докторантури для керівництва Інституту та державних органів статистики і Міністерства освіти і науки України.

2.6. Ведення документації діяльності відділу аспірантури та докторантури.

2.7. Розвиток співробітництва із закладами вищої освіти, науковими закладами (установами) в частині підготовки докторів філософії та докторів наук.

2.8. Забезпечення прозорості та відкритості діяльності відділу з використанням веб-сайту.

2.9. Розроблення пропозицій з підвищення ефективності підготовки науково-педагогічних та наукових кадрів.

2.10. Організація освітнього процесу докторів філософії, зокрема підготовка заліково-екзаменаційних сесій; розрахунок обсягу навчального навантаження; переведення аспірантів на наступний рік підготовки; відрахування з аспірантури; здійснення контролю за своєчасністю обговорення та затвердження тем дисертаційних досліджень, індивідуальних планів наукової роботи, індивідуальних навчальних планів на засіданнях вченої ради Університету.

2.11. Організація проведення попередньої експертизи дисертацій здобувачів наукового ступеня за участю окремої кафедри чи кількох кафедр (міжкафедральний семінар).

3. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ

3.1. З метою виконання поставлених завдань відділу надаються права:

3.1.1. Отримувати від працівників Інституту відомості, які необхідні для виконання відділом своїх функцій.

3.1.2. Надавати структурним підрозділам Інституту рекомендації з питань, що входять до компетенції відділу.

3.1.3. Бути присутнім на засіданнях колегіальних органів з питань, що стосуються діяльності відділу.

3.2. Працівники відділу несуть відповідальність за:

3.2.1. Якість та своєчасність виконання посадових обов'язків.

3.2.2. Раціональне й за призначенням використання наданих відділу трудових, фінансових, матеріальних, технічних та інших ресурсів.

3.2.3. Виконання трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку.

3.2.4. Завідувач відділу несе персональну відповідальність за дотримання вимог чинного законодавства, за виконання відділом покладених завдань та функцій, а також своєчасне та якісне подання інформації ректорату та іншим структурним підрозділам Університету.

4. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

Відділ аспірантури та докторантури взаємодіє:

4.1. З завідувачами відділів та лабораторій Інституту з питань:

4.1.1. Отримання пропозицій до плану:

– прийому до аспірантури та докторантури Інституту, інших закладів вищої освіти;

– надання пропозицій щодо розроблення освітньо-наукових програм та навчальних планів з підготовки докторів філософії.

4.2. Відділом кадрів з питань:

4.2.1. Отримання:

– статичних даних про склад та рух науково-педагогічних працівників Інституту.

4.2.2. Надання даних про:

– прийом, випуск аспірантів, докторантів;

– захисти кандидатських, докторських дисертацій.

4.3. З бухгалтерією щодо питань:

4.3.1. Підготовка проектів наказів про зарахування (відрахування) до (з) аспірантури, докторантури.

ПОГОДЖЕНО:

Заст. директора з наукових питань

ІЧМ НАН України

д.т.н., с.н.с.

Олексій МЕРКУЛОВ