

ЖИТОМИРСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Житомирського
державного університету
імені Івана Франка

протокол № 8 від
« 30 » 04 2021 року

Голова Вченої ради
Віктор МОЙСІЄНКО



**Положення про відділ аспірантури і докторантури
Житомирського державного університету імені Івана Франка**



Контрольний примірник



Врахований примірник

Введено в дію наказом ректора
Житомирського державного
університету імені Івана Франка

від « 30 » 04 2021 р. № 48

**Житомир
2021**

ВІДПОВІДАЛЬНІ ЗА РОЗРОБКУ:

Інеса НОВІЦЬКА, завідувач відділу аспірантури і докторантури

Лариса ДАЙНЮК, провідний фахівець відділу аспірантури і докторантури

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора Житомирського державного університету імені Івана Франка
від « 30 » 04 2021 року № 48.

РІВЕНЬ ДОКУМЕНТА – 01

ПЛАНОВИЙ ТЕРМІН МІЖ РЕВІЗІЯМИ – 5 років

Контрольний примірник

УЗГОДЖЕННЯ:

	<i>Підпис</i>	<i>Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ</i>	<i>Посада</i>	<i>Дата</i>
<i>Розробник</i>		Інеса НОВИЦЬКА Лариса ДАЙНЮК	Завідувач відділу; провідний фахівець відділу аспірантури і докторантури	30.04.2021
<i>Узгоджено</i>		Віктор МОЙСИЄНКО	Голова Вченої ради	30.04.2021
<i>Узгоджено</i>		Наталія КОРНІЙЧУК	Проректор з навчальної роботи	30.04.2021
<i>Узгоджено</i>		Володимир ЧУМАК	Проректор з навчально- методичної та виховної роботи	30.04.2021
<i>Узгоджено</i>		Тетяна БОЦЯН	Проректор з наукової та міжнародної роботи	30.04.2021
<i>Узгоджено</i>		Володимир КАРАВАНСЬКИЙ	Проректор з адміністративно- господарської роботи	30.04.2021
<i>Узгоджено</i>		Лариса ШЕВЧУК	Головний бухгалтер	30.04.2021
<i>Узгоджено</i>		Світлана КАРПЛЮК	Голова ППО співробітників університету	30.04.2021
<i>Узгоджено</i>		Олег АНТОНОВ	Голова ППО студентів університету	30.04.2021
<i>Узгоджено</i>		Віталій ГАРЯЧИЙ	Голова студентського братства	30.04.2021
<i>Узгоджено</i>		Дмитро ПЕТРОВСЬКИЙ	Юрисконсульт	30.04.2021

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	5
2. СТРУКТУРА ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВІДДІЛУ	6
3. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ, ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ	6
4. ПРИНЦИПИ ТА ПРОЦЕДУРИ РОБОТИ ВІДДІЛУ	7
5. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ	7
6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВІДДІЛУ	9
7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ	10
8. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ	10
9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	11
АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТУ	12
АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ.....	13
АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН	14
АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ.....	15

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ аспірантури та докторантури (далі – Відділ) є самостійним структурним підрозділом Житомирського державного університету імені Івана Франка (далі – Університету) і підпорядковується проректору з наукової та міжнародної роботи.

Відділ не є юридичною особою.

Повна назва Відділу – Відділ аспірантури та докторантури (англійською мовою – Department of Postgraduate education and Doctorate).

1.2. Відділ звітує про свою роботу ректору, ректорату та Вченій раді Університету.

1.3. Положення про відділ аспірантури та докторантури Житомирського державного університету імені Івана Франка розроблено та базується на засадах Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», «Про наукову і науково-технічну діяльність», інших Законів України, Постанов Кабінету Міністрів України «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)», Статуту Університету, Стратегій розвитку та інтернаціоналізації Університету.

1.4. Положення про відділ аспірантури та докторантури Житомирського державного університету імені Івана Франка (далі – Положення) визначає/встановлює загальні засади роботи відділу аспірантури та докторантури (далі – Відділу), його структуру, мету діяльності, завдання та функції, порядок організації роботи, структуру та порядок взаємодії з іншими підрозділами Університету, відповідні права та відповідальність тощо.

1.5. Головна мета діяльності Відділу – організація підготовки кандидатів наук, докторів філософії та докторів наук.

1.6 Відділ у своїй роботі керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», іншими Законами України, наказами та інструктивними листами Міністерства освіти і науки України та Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку Університету, наказами та розпорядженнями ректора Університету, даним Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.7. Відділ у своїй діяльності в межах відповідних завдань і функцій співпрацює з навчальним, навчально-методичним відділом, Студентським

науковим товариством, Радою молодих учених, а також іншими структурними підрозділами Університету.

1.8. Відділ утворюється, реорганізовується та ліквідується наказом ректора Університету на підставі відповідного рішення вченої ради Університету за поданням проректора з наукової та міжнародної роботи.

1.9. Права та обов'язки співробітників Відділу визначаються посадовими інструкціями, розробленими відповідно до цього Положення та чинного законодавства.

2. СТРУКТУРА ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Діяльністю Відділу керує завідувач, який призначається та звільняється з посади ректором Університету за поданням проректора з наукової та міжнародної роботи. Завідувач безпосередньо підпорядковується проректору з наукової та міжнародної роботи.

2.2. Організаційна структура Відділу визначається штатним розписом з урахуванням завдань і напрямів роботи; витрати на діяльність Відділу передбачені кошторисом Університету.

2.3. Для виконання завдань і функцій Відділ отримує службове приміщення та відповідне матеріально-технічне забезпечення. Чисельність працівників, перелік посад та фонд заробітної плати Відділу визначається штатним розписом, який затверджується відповідним наказом ректора Університету.

3. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ, ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

3.1. Відділ займається організацією та координацією діяльності з підготовки докторів філософії (кандидатів наук) та докторів наук відповідно.

3.2. Відділ проводить системну роботу, спрямовану на зростання науково-педагогічного потенціалу Університету, збільшення контингенту здобувачів ступенів доктора філософії та доктора наук.

3.3. Відділ планує і організовує прийом вступних екзаменів до аспірантури.

3.4. Відділ організовує та координує науково-технічну діяльність Університету (далі – НТДУ), координує упровадження результатів наукових досліджень.

3.5. Відділ організовує та координує науково-дослідну роботу здобувачів вищої освіти Університету.

3.6. Відділ координує діяльність Ради докторів, Ради молодих вчених, Студентського наукового товариства Університету.

3.7. Відділ здійснює організаційний супровід діяльності науково-методичної ради Університету/факультету/навчально-наукового інституту в межах наукової діяльності та Комісії з питань академічної доброчесності.

4. ПРИНЦИПИ ТА ПРОЦЕДУРИ РОБОТИ ВІДДІЛУ

4.1. Діяльність Відділу базується на принципах академічної доброчесності, академічної свободи, науковості, наступності, об'єктивності, відкритості та інформаційної доступності, поваги, співпраці та взаємодії з усіма стейкхолдерами освітнього процесу, колегіальності та гласності обговорення питань і прийняття рішень, демократизму, студентоцентризму, оперативності, фаховості, інтеграції з ринком праці, персональної та колективної відповідальності, саморозвитку, системного підходу до розробки і впровадження в освітній процес сучасних наукових досягнень вітчизняної та зарубіжної вищої школи.

4.2. Основними процедурами роботи Відділу є:

- підготовка здобувачів ступеня доктора філософії (кандидата наук);
- підготовка здобувачів наукового ступеня доктора наук;
- надання консультаційної допомоги педагогічним, науково-педагогічним працівникам та іншим особам щодо здійснення наукової і науково-технічної діяльності;
- моніторинг науково-дослідної роботи в Університеті;
- формування рекомендацій щодо приведення у відповідність документації, яка визначає процедури науково-дослідної роботи в Університеті;
- внесення пропозицій, рекомендацій ректору Університету щодо формування політики Університету в частині забезпечення результативності наукової і науково-технічної діяльності;
- Відділ має право застосовувати інші процедури для реалізації повноважень, визначених цим Положенням.

5. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

5.1. Організація та координація роботи з підготовки освітньо-наукових програм, навчальних планів, програм навчальних дисциплін з підготовки докторів філософії.

5.2. Координація роботи щодо підготовки докторів наук за відповідними науковими програмами.

5.3. Організація якісного відбору та прийому здобувачів вищої освіти до аспірантури, докторантури разом з деканами факультетів, директорами навчально-наукових інститутів, завідувачами кафедр та науковими керівниками, консультантами. Надання консультацій з питань прийому до аспірантури і

докторантури та підготовки докторів філософії та докторів наук.

5.4. Організація освітнього процесу для здобувачів ступенів доктора філософії та доктора наук, оформлення документації Відділу (підготовка наказів ректора Університету про переведення на наступний рік навчання; надання академічних відпусток відповідно до чинного законодавства; поновлення на навчання; переведення з однієї форми навчання на іншу; переведення на навчання в інший заклад вищої освіти; відрахування у зв'язку завершенням навчання за відповідною освітньо-науковою або науковою програмами, власним бажанням, переведенням до іншої установи, невиконанням індивідуального навчального плану, індивідуального плану наукової роботи, порушення умов договору (контракту), укладеного між Університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання, порушення академічної доброчесності та іншими випадками, передбаченими діючим законодавством).

5.5. Організація наукової діяльності здобувачів ступенів доктора філософії та доктора наук, організація і проведення відповідних атестацій, контроль виконання ними індивідуальних планів роботи.

5.6. Формування складу комісій щодо вступних екзаменів та організація їх прийому.

5.7. Супровід діяльності спеціалізованих вчених рад з підготовки докторів філософії та докторів наук.

5.8. Підготовка і подання матеріалів для затвердження на Вченій раді Університету наукових тем, індивідуальних планів наукової роботи, наукових керівників та наукових консультантів.

5.9. Оформлення і передача до архіву особових справ здобувачів відповідних ступенів та інших матеріалів Відділу.

5.10. Організація та супровід процесів акредитації і ліцензування освітніх програм третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти.

5.11. Підготовка річних звітів, статистичних матеріалів за визначеними формами для керівництва Університету, для подання в Міністерство освіти і науки України та Головне управління статистики.

5.12. Ведення документації діяльності Відділу.

5.13. Здійснення контролю за своєчасним та якісним виконанням науково-дослідних робіт у відповідності із затвердженими завданнями на виконання науково-дослідної роботи та іншими необхідними документами.

5.14. Сприяння кафедрам Університету у розробці планової документації науково-дослідної роботи незалежно від видів фінансування. Контроль процесу державної реєстрації наукових досліджень, що виконуються; контроль та організація впровадження результатів завершених наукових досліджень.

5.15. Сприяння патентним дослідженням з метою забезпечення науково-дослідної роботи високого рівня, сприяння оформленню заявок на винаходи (відкриття).

5.16. Організація наукової та науково-технічної діяльності здобувачів вищої освіти Університету усіх рівнів вищої освіти.

5.17. Координація та супровід проведення Всеукраїнських конкурсів наукових робіт та студентських олімпіад.

5.18. Координація організації та проведення конференцій, семінарів, круглих столів різного рівня.

5.19. Створення відповідних документів (наказів ректора Університету) про відкриття наукових шкіл, науково-дослідних центрів, лабораторій, наукових гуртків та проблемних груп. Координація їхньої діяльності та забезпечення документообігу.

5.20. Організаційно-консультаційний супровід наукових фахових видань та інших видань Університету.

5.21. Розробка проєктів річних і перспективних планів прийому до аспірантури і докторантури за державним замовленням і подання їх на затвердження ректору Університету та Міністерству освіти і науки України.

5.22. Організація та контроль виконання здобувачами відповідних ступенів індивідуальних планів наукової роботи, індивідуальних навчальних планів (для здобувачів ступеня доктора філософії), проведення їх звітування і атестації на засіданнях кафедр навчально-наукових інститутів, факультетів та на Вченій раді Університету.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВІДДІЛУ

Права працівників Відділу:

6.1. Ознайомлюватися з проєктами рішень керівництва Університету стосовно діяльності Відділу.

6.2. Вносити пропозиції керівництву Університету з удосконалення роботи Відділу.

6.3 Отримувати від керівників структурних підрозділів та інших посадових осіб Університету необхідну інформацію та документи щодо виконання Відділом покладених на нього обов'язків.

6.4. Подавати керівництву Університету пропозиції:

– щодо заохочення наукових керівників, консультантів та здобувачів відповідних ступенів;

– щодо відрахування здобувачів відповідних ступенів за невиконання відповідних індивідуальних планів наукової роботи, індивідуальних навчальних планів тощо.

Обов'язки працівників Відділу:

6.5. Брати участь у нарадах Університету.

6.6. Встановлювати ділові контакти із закладами вищої освіти України та з закордонними для забезпечення внутрішньої та зовнішньої академічної мобільності здобувачів вищої освіти.

6.7. Вести листування з питань підготовки наукових та науково-педагогічних кадрів за дорученням ректора Університету і проректора з наукової та міжнародної роботи.

6.8. Надавати науковим керівникам та консультантам здобувачів відповідних ступенів пропозиції щодо усунення недоліків в процесі здобуття відповідного ступеня.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ

7.1. Згідно з чинним законодавством України всі працівники Відділу несуть відповідальність за:

- за неякісне та/або несвоєчасне виконання обов'язків, визначених чинним законодавством України про працю;

- за правопорушення, скоєні в процесі здійснення діяльності, в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;

- за завдання матеріальної шкоди, в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України;

- за недотримання вимог чинного законодавства і внутрішніх організаційно-нормативних документів;

- за недостовірність відомостей, статистичної звітності та інформації з питань, що належать до компетенцій Відділу.

7.2. Ступінь відповідальності співробітників Відділу визначається посадовими обов'язками.

8. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

8.1. Відділ у своїй роботі взаємодіє з іншими структурними підрозділами Університету з питань діяльності Відділу, отримання об'єктивної інформації, визначення напрямів поліпшення діяльності.

8.2. Відділ взаємодіє з керівництвом Університету.

8.3. Відділ співпрацює з Радою докторів наук, Радою молодих вчених, Студентським науковим товариством тощо.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1 Дане Положення затверджується Вченою радою Університету, за погодженням з органом студентського самоврядування та первинною профспілковою організацією студентів та аспірантів Університету і вводиться в дію наказом ректора Університету.

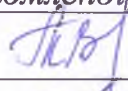
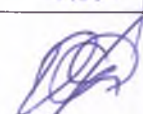
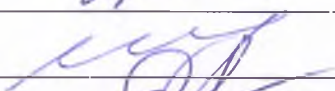
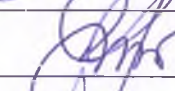


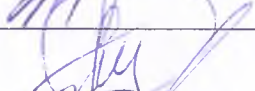





9.2. Зміни та/ або доповнення до цього Положення вносяться у порядку встановленому для його прийняття та вводяться в дію наказом ректора Університету.

9.3. Відповідальність за актуалізацію цього Положення та контроль за його виконання несуть посадові особи Університету відповідно до посадових обов'язків.

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТУ

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата передачі	Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ	Підпис отримувача	Примітки
1.	Навчально-науковий інститут педагогіки	30.04.2021	Валентина Танська		
2.	Навчально-науковий інститут філології та журналістики	30.04.2021	Олексій Башманівський		
3.	Навчально-науковий інститут іноземної філології	30.04.2021	Марина Полховська		
4.	Фізико-математичний факультет	30.04.2021	Анатолій Франовський		
5.	Історичний факультет	30.04.2021	Олександр Жуковський		
6.	Природничий факультет	30.04.2021	Руслана Романюк		
7.	Соціально-психологічний факультет	30.04.2021	Ірина Тичина		
8.	Факультет фізичного виховання і спорту	30.04.2021	Тамара Кутек		
9.	Навчальний відділ	30.04.2021	Ігор Вербовський		
10.	Навчально-методичний відділ	30.04.2021	Альона Гирина		
11.	Відділ моніторингу якості освіти	30.04.2021	Юлія Словінська		
12.	Відділ аспірантури та докторантури	30.04.2021	Інеса Новіцька		

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

<i>№ пор.</i>	<i>Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ</i>	<i>Підпис ознайомленої особи</i>	<i>Дата ознайомлення</i>	<i>Примітки</i>
1.	Валентина Танська		30.04.2021	
2.	Олексій Башманівський		30.04.2021	
3.	Марина Полховська		30.04.2021	
4.	Анатолій Франовський		30.04.2021	
5.	Олександр Жуковський		30.04.2021	
6.	Руслана Романюк		30.04.2021	
7.	Ірина Тичина		30.04.2021	
8.	Тамара Кутек		30.04.2021	
9.	Ігор Вербовський		30.04.2021	
10.	Альона Гиріна		30.04.2021	
11.	Юлія Словінська		30.04.2021	
12.	Інеса Новіцька		30.04.2021	

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ зміни	№ листа (сторінки/пункти)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульованого			
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							
31.							
32.							
33.							
34.							
35.							

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

<i>№ пор.</i>	<i>Власне ім'я ПІЗВИЩЕ</i>	<i>Дата ревізії</i>	<i>Підпис</i>	<i>Висновок щодо адекватності</i>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				