



МІЖНАРОДНИЙ ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вчена рада Міжнародного
європейського університету
від «27» квітня 2023 № 3

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом в.о. ректора
Міжнародного
європейського університету
від «03» травня 2023 № 31-ОД

ПОЛОЖЕННЯ ПРО АСПІРАНТУРУ І ДОКТОРАНТУРУ У МІЖНАРОДНОМУ ЄВРОПЕЙСЬКОМУ УНІВЕРСИТЕТІ

<i>Положення про аспірантуру і докторантуру</i>	<i>ПОЛОЖЕННЯ</i>
	<i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i>

Розроблено:

Завідувач відділу аспірантури та
докторантури

Ірина БОЯРКО

Погоджено:

Перший проректор

Максим ЖИТАР

Юрисконсульт юридичного відділу

Інна КАЧУРА

<i>Положення про аспірантуру і докторантуру</i>	<i>ПОЛОЖЕННЯ</i>
	<i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i>

ЗМІСТ

1.	Загальні положення	4
2.	Завдання та функції	4
3.	Структура і керівництво роботою аспірантури та докторантури	7
4.	Права та обов'язки	7
5	Відповідальність	8
6.	Взаємовідносини та зв'язки з іншими структурними підрозділами	7
7	Прикінцеві положення	9

<i>Положення про аспірантуру і докторантуру</i>	<i>ПОЛОЖЕННЯ</i>
	<i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i>

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про аспірантуру і докторантуру (далі – Положення) визначає основні завдання, функції, права і відповідальність аспірантури і докторантури, а також взаємовідносини з іншими структурними підрозділами Міжнародного європейського університету (далі – Університет).

1.2 Аспірантура і докторантура є структурним підрозділом Університету, підпорядковується ректору, а функціонально – першому проректору.

1.3 Аспірантура і докторантура у своїй роботі керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Положенням про підготовку науково-педагогічних та наукових кадрів», «Порядком підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)», розпорядчими документами та директивними листами МОН України, які стосуються порядку підготовки фахівців вищих кваліфікаційних рівнів Національної рамки кваліфікації, положеннями Статуту Університету, внутрішніми документами університетського рівня, наказами та розпорядженнями ректора, першого проректора та цим Положенням.

1.4 Діяльність аспірантури і докторантури сприяє реалізації державної політики з питань підготовки фахівців вищих кваліфікаційних рівнів Національної рамки кваліфікації.

1.5 Зміни і доповнення до цього Положення розробляються завідувачем аспірантури і докторантури та погоджуються і затверджуються в установленому порядку.

2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

2.1 Організація діяльності Університету із забезпечення вимог до третього (освітньо-наукового) та наукового рівнів вищої освіти, які відповідають восьмому та дев'ятому кваліфікаційним рівням Національної рамки кваліфікацій.

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

2.3 Відповідно до основних завдань функціями аспірантури та докторантури є:

2.3.1. Організаційне та методичне забезпечення управління процесом підготовки фахівців вищих кваліфікаційних рівнів Національної рамки кваліфікації за освітньо-науковими та науковими програмами:

– Організаційне забезпечення проведення вступних іспитів до аспірантури і докторантури на конкурсній основі відповідно до правил прийому Університету;

– Розробка разом з Навчально-науковим департаментом організації освітнього процесу, Навчально-науковими інститутами і кафедрами Університету документів з організації освітнього процесу (освітньо-наукових програм, навчальних планів, навчальних програм і робочих навчальних програм дисциплін, графіків

<i>Положення про аспірантуру і докторантуру</i>	<i>ПОЛОЖЕННЯ</i>
	<i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i>

освітнього процесу, розкладу навчальних занять, ліцензійних (акредитаційних) справ та інших);

– Супроводження реєстру документів про вищу освіту Єдиної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО) щодо створення (формування) та внесення інформації, яка відтворюється в документах про вищу освіту та додатках до них та внесення їх до ЄДЕБО.

– Організація освітнього процесу аспірантів очної та заочної форм навчання, у т.ч. щодо забезпечення вільного вибору освітніх компонентів освітньо-наукових програм.

2.3.2. Забезпечення відкритості і прозорості діяльності аспірантури і докторантури з використанням веб-сайту Університету.

2.3.3. Здійснення моніторингу нормативно-правових актів у сфері підготовки здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії й доктора наук та надання пропозицій керівництву Університету з їх реалізації.

2.3.4. Участь у розробці організаційно-розпорядчих та методичних документів з питань організації підготовки докторів філософії та докторів наук.

2.3.5. Розробка щорічних і перспективних планів захисту дисертаційних робіт.

2.3.6. Моніторинг та контроль виконання здобувачами вищої освіти ступенів доктора філософії й доктора наук індивідуальних планів підготовки.

2.3.7. Підготовка та видача документів, необхідних для представлення у спеціалізовані вчені ради.

2.3.8. Здійснення консультативної, а також роз'яснювальної роботи зі здобувачами щодо переліку фахових видань, діяльності спеціалізованих вчених рад, інших питань, пов'язаних з підготовкою та атестацією науково-педагогічних кадрів, а також щодо їхніх прав та обов'язків.

2.3.9. Сприяння дотриманню науковими керівниками, здобувачами наукових ступенів доктора філософії та доктора наук академічної доброчесності.

2.3.10. Сприяння апробації результатів наукових досліджень здобувачами наукових ступенів доктора філософії та доктора наук.

2.3.11. Ведення реєстрації захисту дисертацій аспірантами і докторантами.

2.3.12. Організація, облік та контроль роботи здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня, які прикріплені для наукового керівництва виконанням дисертаційних робіт до кафедр Університету.

2.3.13. Підготовка облікової, статистичної, звітної документації з функціональної діяльності аспірантури і докторантури, в т.ч. складання річних звітів з підготовки здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії та доктора наук для Міністерства освіти і науки України, Державної служби статистики України.

2.3.14. Внесення пропозицій на затвердження вченої ради Університету з питань підготовки фахівців вищих кваліфікаційних рівнів Національної рамки кваліфікацій щодо: затвердження тем дисертаційних робіт, призначення наукових керівників та консультантів дисертацій, термінів виконання дисертацій, переведення викладачів на посади наукових співробітників для завершення докторських

<i>Положення про аспірантуру і докторантуру</i>	<i>ПОЛОЖЕННЯ</i>
	<i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i>

дисертацій, надання творчих відпусток викладачам для завершення дисертацій у встановленому чинним законодавством порядку, подовження термінів навчання в аспірантурі або докторантурі, рекомендації здобувачів освіти третього (освітньо-наукового) рівня на науково-педагогічну роботу, на зарахування до докторантури та інших.

2.3.15. Профорієнтаційна робота з підготовки перспективних кандидатур для вступу до аспірантури та докторантури Університету.

2.3.16. Розробка та подання до розгляду керівництву Університету пропозицій щодо заходів з удосконалення роботи та підвищення показників результативності діяльності підрозділу.

2.3.17. Ведення документації (службові записки, листування, накази, особові справи) з питань підготовки фахівців вищих кваліфікаційних рівнів Національної рамки кваліфікації.

2.3.18. Ведення документообігу відповідно до інструкції з діловодства Університету.

2.4 За своєю діяльністю аспірантура займається координацією, контролем обліку та аналізу підготовки фахівців вищих кваліфікаційних рівнів Національної рамки кваліфікації. У процесі реалізації своєї діяльності аспірантура і докторантура:

- контролює, веде облік та аналізує стан виконання індивідуальних планів підготовки аспірантів і виконання дисертацій;
- проводить рекламно-інформаційну роботу і профорієнтаційну роботу з підготовки наукових та науково-педагогічних кадрів;
- керуючись директивними документами, здійснює доведення відповідної інформації до структурних підрозділів Університету для формування планів та звітів стосовно підготовки наукових та науково-педагогічних кадрів;
- координує взаємодію підрозділів з питань підготовки наукових та науково-педагогічних кадрів;
- здійснює розробку контенту інформації про діяльність аспірантури і докторантури для офіційного сайту Університету та сторінок в соціальних мережах;
- веде облік докторантів та аспірантів (в том числі іноземних громадян);
- організовує виконання планів прийому та випуску, а також ефективне функціонування аспірантури та докторантури Університету;
- приймає участь у роботі Вченої та Науково-методичної рад Університету.

3. СТРУКТУРА І КЕРІВНИЦТВО РОБОТОЮ АСПІРАНТУРИ ТА ДОКТОРАНТУРИ

3.1 Структура і штатна кількість працівників аспірантури і докторантури визначається штатним розписом Університету.

3.2 Всі працівники аспірантури і докторантури призначаються та звільняються з посади ректором у порядку, передбаченому правилами внутрішнього трудового розпорядку та чинним трудовим законодавством.

<i>Положення про аспірантуру і докторантуру</i>	<i>ПОЛОЖЕННЯ</i>
	<i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i>

3.3 Аспірантуру і докторантуру очолює завідувач. На посаду завідувача призначається фахівець, який має повну вищу освіту, науковий ступінь кандидата (доктора) наук та стаж науково-педагогічної роботи у закладі вищої освіти не менше 2-х років.

3.4 Розподіл обов'язків між працівниками аспірантури і докторантури здійснюється завідувачем згідно з посадовими інструкціями для кожного і цим Положенням.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

4.1 Права аспірантури і докторантури реалізуються через права завідувача і фахівців.

4.2 Аспірантура і докторантура має право:

4.2.1.Отримувати від керівників навчальних, наукових підрозділів та інших посадових осіб Університету інформацію для належного виконання структурним підрозділом покладених на нього функцій.

4.2.2.Отримувати від завідувачів кафедр, наукових керівників здобувачів наукового ступеня доктора філософії і наукових консультантів здобувачів наукового ступеня доктора наук вичерпну інформацію про виконання ними індивідуальних планів роботи.

4.2.3.Надавати науковим керівникам здобувачів наукового ступеня доктора філософії та науковим консультантам здобувачів наукового ступеня доктора наук рекомендації щодо усунення недоліків у їх роботі, у тому числі щодо питань академічної доброчесності.

4.2.4.Брати участь у засіданнях колегіальних органів, нарадах та інших заходах, що проводяться в Університеті і стосуються діяльності аспірантури і докторантури.

4.2.5.Готувати проекти наказів і розпоряджень з питань, що належать до завдань та функцій аспірантури і докторантури.

4.2.6. Керуючись директивними документами, здійснювати доведення відповідної інформації до підрозділів Університету

4.2.7.За дорученням ректора та/або першого проректора Університету вести листування з питань підготовки здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії та доктора наук.

4.2.8.Представляти Університет у Міністерстві освіти і науки України та інших організаціях, установах, державних органах з питань підготовки здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії та доктора наук.

4.2.9.Надавати керівництву Університету пропозиції щодо заходів з покращення роботи та підвищення показників результативності діяльності аспірантури і докторантури.;

4.2.10. Брати участь у роботі вченої ради Університету та подавати до неї пропозиції щодо діяльності з питань підготовки фахівців вищих кваліфікаційних рівнів Національної рамки кваліфікації.

<i>Положення про аспірантуру і докторантуру</i>	<i>ПОЛОЖЕННЯ</i>
	<i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i>

4.2.11. Надавати пропозиції щодо заохочення наукових керівників (консультантів) дисертаційних робіт аспірантів та докторантів.

4.2.12. Отримувати майно та обладнання, необхідні для провадження діяльності аспірантури і докторантури.

4.3 Працівники аспірантури і докторантури зобов'язані:

4.3.1. Додержуватися вимог чинного законодавства, загальнодержавної та внутрішньо-університетської нормативної бази, зокрема закону України «Про засади запобігання і протидії корупції», наказів та розпоряджень вищих посадових осіб.

4.3.2. Проводити на належному рівні діяльність щодо виконання визначених цим Положенням функцій і завдань підрозділу з підготовки фахівців вищих кваліфікаційних рівнів Національної рамки кваліфікації в Університеті.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1 Відділ як структурний підрозділ несе колективну відповідальність за:

5.1.1. Належне виконання завдань і функцій, покладених на нього цим Положенням.

5.1.2. Якість та своєчасність виконання працівниками Відділу посадових обов'язків, передбачених їхніми посадовими інструкціями.

5.1.3. Використання повною мірою наданих йому прав.

5.1.4. Своєчасне та якісне оформлення документів, що стосуються функціональної діяльності підрозділу.

5.1.5. Дотримання вимог чинного законодавства і внутрішніх (локальних) нормативних документів під час здійснення покладених на нього функцій.

5.1.6. Подання недостовірних відомостей, звітності та інформації з питань, що належать до його компетенції.

5.1.7. Розголошення відомостей, що становлять персональні дані аспірантів та докторантів.

5.1.8. Виконання правил охорони праці, техніки безпеки.

5.2 Персональна відповідальність завідувача та співробітників аспірантури і докторантури встановлюється відповідними посадовими інструкціями.

6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ТА ЗВ'ЯЗКИ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

6.1. Аспірантура і докторантура узгоджує свою роботу зі Статутом Університету, положеннями про структурні підрозділи та дорученнями ректора та першого проректора у межах визначених повноважень та взаємодіє з:

6.1.1. Структурними підрозділами Університету з питань, пов'язаних із забезпеченням виконання завдань і функцій, покладених на аспірантуру і докторантуру цим Положенням.

6.1.2. Колегіальними та робочими органами Університету, відповідними підрозділами Міністерства освіти і науки України, у тому числі з метою створення

<i>Положення про аспірантуру і докторантуру</i>	<i>ПОЛОЖЕННЯ</i>
	<i>Система управління якістю ISO 9001:2015</i>

умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

6.1.3. Навчально-науковим департаментом організації освітнього процесу, Департаментом забезпечення якості освіти, Навчально-науковими інститутами, кафедрами та іншими структурними підрозділами Університету з питань, пов'язаних з плануванням, організацією і контролем за підготовкою та атестацією здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії та доктора наук, у т.ч. залучення професорсько-викладацького складу до процесу підготовки фахівців вищих кваліфікаційних рівнів Національної рамки кваліфікації.

6.2. Підбір перспективних кандидатур на навчання до аспірантури та докторантури забезпечується спільно з директоратами та кафедрами.

6.3. Бухгалтерський облік, фінансові операції та контроль витрат коштів, аналіз фінансово-економічної діяльності, матеріально-технічне забезпечення, кадрове і господарське забезпечення діяльності аспірантури та докторантури здійснюються відповідними функціональними структурними підрозділами і посадовими особами Університету згідно із затвердженими положеннями таких підрозділів та посадовими інструкціями.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Положення схвалюється рішенням Вченої ради Університету за поданням Науково-методичної ради Університету та затверджується наказом Ректора Університету і набуває чинності з моменту його затвердження.

7.2. Зміни та доповнення до Положення, у тому числі шляхом затвердження його нової редакції, можуть здійснюватися рішенням Вченої ради Університету, а також за наказом ректора без розгляду Вченою радою Університету.