

Відомості до наказу від 21.06.23 № 109вс

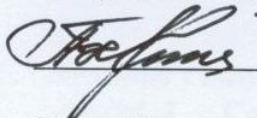
НАЦІОНАЛЬНИЙ НАУКОВИЙ ЦЕНТР
«ХАРКІВСЬКИЙ ФІЗИКО-ТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом ННЦ ХФТІ від 21.06.2023 № 109вс


ПОЛОЖЕННЯ
про Сектор аспірантури і докторантури (підрозділ 80-13)
Національного наукового центру
«Харківський фізико-технічний інститут»

ПОГОДЖЕНО

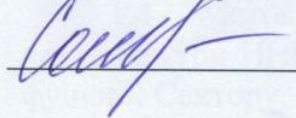
Заступник генерального директора

 Олександр БЕРДНИК

Учений секретар

 Олександр ВОЛОБУЄВ

Начальник Юридичної служби

 Оксана СОШИНА

1. Загальні положення

1.1 Це Положення розроблене на основі Законів України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII, «Про наукову та науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 № 848-VIII; постанов Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 № 261 «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)», від 17.11.2021 № 1197 «Порядок присудження та позбавлення наукового ступеня доктора наук», від 12.01.2022 № 44 «Про затвердження Порядку присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії», від 19.05.2023 № 502 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України з питань підготовки та атестації здобувачів наукових ступенів»; наказів Міністерства освіти і науки України від 13.12.2021 № 1359 «Про затвердження Положення про спеціалізовану вчену раду з присудження наукового ступеня доктора наук», від 23.09.2019 № 1220 «Про опублікування результатів дисертацій на здобуття наукових ступенів доктора і кандидата наук», від 14.07.2015 № 758 «Про оприлюднення дисертацій та відгуків офіційних опонентів»; Статуту Національного наукового центру «Харківський фізико-технічний інститут», Положення про організацію освітнього процесу в ННЦ ХФТІ, яке затверджено протоколом НТР ННЦ ХФТІ від 12.05.2023 № 7.

1.2 Сектор аспірантури і докторантури (далі – Сектор) створений відповідно до рішення Науково-технічної ради ННЦ ХФТІ від 07.10.2022, протокол № 3, наказом генерального директора ННЦ ХФТІ від 21.06.2023 № 109вс і підпорядковується генеральному директору ННЦ ХФТІ.

1.3 Сектор є допоміжним структурним підрозділом ННЦ ХФТІ, який координує діяльність структурних підрозділів, які здійснюють підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук, здійснює організацію діяльності аспірантури і докторантури, а також контроль за підготовкою наукових та науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації в аспірантурі і докторантурі ННЦ ХФТІ.

1.4 Метою розробки та введення Положення про Сектор аспірантури і докторантури ННЦ ХФТІ (далі – Положення) є визначення основних завдань і функцій Сектору, порядку організації роботи, визначення структури та порядку взаємодії з іншими структурними підрозділами ННЦ ХФТІ, прав, обов'язків і відповідальності завідувача аспірантури і докторантури тощо.

1.5 Майно Сектору складають основні засоби, а також матеріальні цінності, що закріплені ННЦ ХФТІ за Сектором.

1.6 Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, нормативними актами державних органів виконавчої влади України, Статутом Національної академії наук України, Статутом ННЦ ХФТІ, цим Положенням, актами генерального директора ННЦ ХФТІ та іншими актами, які стосуються діяльності аспірантури і докторантури.

2. Завдання Сектору

Сектор:

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

2.2 Організовує підготовку здобувачів ступеня доктора філософії, які відповідають восьмому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій України, на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти.

2.3 Координує, веде облік і контроль процесу підготовки здобувачів на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в ННЦ ХФТІ.

2.4 Організовує прикріплення до ННЦ ХФТІ осіб, які здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою (для осіб, які професійно проводять наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи в ННЦ ХФТІ).

2.5 Контролює виконання аспірантами та докторантами відповідних освітньо-наукових або наукових програм ННЦ ХФТІ за певною спеціальністю, індивідуальних планів наукової роботи та індивідуальних навчальних планів аспірантів.

2.6 Контролює виконання особами, які здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою, відповідних освітньо-наукових програм та навчальних планів аспірантури.

2.7 Вивчає та забезпечує дотримання нормативно-правових актів з питань підготовки докторів філософії, докторів наук та інформує структурні підрозділи ННЦ ХФТІ.

2.8 Забезпечує прозорість і відкритість діяльності Сектору з використанням веб-сайту або сторінки на веб-сайті ННЦ ХФТІ.

2.9 На основі складених гарантими (керівниками) проектних груп освітньо-наукових програм та навчальних планів та робочих програм організовує проведення освітнього процесу, складає та оприлюднює графік освітнього процесу на навчальний рік.

2.10 Складає та оприлюднює розклад навчальних занять та підсумкового контролю аспірантів на кожен семестр.

2.11 Координує, контролює та узагальнює інформацію щодо проведення проміжної та підсумкової атестації для здобувачів ступеня PhD та звітності докторантів (звітування про стан виконання індивідуальних планів).

2.12 Організовує проведення вступних іспитів до аспірантури на конкурсній основі за наданими ННЦ ХФТІ Національною академією наук України місцями за рахунок державного фінансування та за кошти фізичних і юридичних осіб в межах ліцензованого обсягу.

2.13 Організовує документальний супровід складання аспірантами іспитів та заліків.

2.14 Розробляє бланки індивідуальних планів навчання та роботи аспірантів, контролює ведення індивідуальних планів роботи здобувача третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти.

2.15 Веде документацію щодо діяльності Сектору (службові записки, накази, офіційне листування, особові справи тощо.).

2.16 Вводить інформацію щодо підготовки здобувачів на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО).

2.17 Контролює наявність та якість навчально-методичного забезпечення дисциплін, які викладаються на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в ННЦ ХФТІ.

2.18 Обробляє інформацію щодо діяльності Сектору, складає щорічні відповідні звіти.

2.19 Контролює та перевіряє зміст ліцензійних, акредитаційних справ щодо вимог чинного законодавства.

2.20 Розробляє та готує для затвердження Науково-технічною радою ННЦ ХФТІ документи стосовно виконання вимог законодавства з організації підготовки здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії та доктора наук: правила прийому, затвердження тем дисертаційних робіт здобувачів, подовження термінів навчання в аспірантурі, достроковий захист дисертації та відрахування з аспірантури і докторантури, положень про організацію підготовки здобувачів на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти та докторантів тощо.

2.21 Приймає участь у роботі приймальної комісії.

2.22 Здійснює прийом та перевірку оформлення документів, які подаються до Сектору як підстава для підготовки та змін у підготовці на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти та докторантів в ННЦ ХФТІ (заяви, довідки, витяги з наказів, протоколи тощо).

2.23 Здійснює документальне забезпечення руху фактичного контингенту аспірантів та докторантів (накази про зарахування, переведення, надання академічних відпусток, відрахування тощо).

2.24 Організовує та контролює навчальний процес підготовки здобувачів на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в ННЦ ХФТІ.

2.25 Розробляє організаційно-розпорядчі документи щодо організації, планування, координації навчального процесу на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти ННЦ ХФТІ.

2.26 Контролює проведення та узагальнює результати проміжної та підсумкової атестації аспірантів.

2.27 Забезпечує навчальний процес підготовки на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в ННЦ ХФТІ бланками необхідної документації, контролює повноту і правильність їх заповнення відповідальними особами, веде зберігання та облік такої документації.

2.28 Контролює дотримання ліцензійних умов учасниками процесу підготовки здобувачів на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в ННЦ ХФТІ.

2.29 Надає консультації учасникам освітнього процесу щодо атестації здобувачів наукових ступенів, ступеня доктора філософії.

2.30 Готує та розміщує на веб-сайті ННЦ ХФТІ темплейти документів, які можуть використовуватися спеціалізованими вченими радами ННЦ ХФТІ при оформленні атестаційних справ здобувачів.

2.31 Контролює та веде облік робочих планів навчальних дисциплін, які викладаються здобувачам на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в ННЦ ХФТІ.

2.32 Здійснює інформаційне наповнення та підтримує в активному стані розділ «Аспірантура та докторантура» офіційного сайту ННЦ ХФТІ.

2.33 Веде облік фактично наявного контингенту здобувачів, які проходять підготовку на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти та докторантів в ННЦ ХФТІ.

2.34 Узагальнює інформацію, отриману від гарантів (керівників) освітньо-наукових програм щодо планових показників набору до аспірантури і докторантури.

2.35 Складає щорічно звіти про діяльність аспірантури, готує інформацію для Науково-технічної ради ННЦ ХФТІ щодо роботи спеціалізованих учених рад з правом прийняття до розгляду та захисту дисертацій на здобуття ступеня доктора філософії (PhD).

2.36 Готує документи до Науково-технічної ради ННЦ ХФТІ щодо клопотань про створення спеціалізованих учених рад з правом прийняття до розгляду та захисту дисертацій на здобуття ступеня доктора філософії (PhD).

2.37 Здійснює моніторинг розміщення дисертацій, Висновків щодо дисертацій та відгуків офіційних опонентів на веб-сторінці ННЦ ХФТІ.

2.38 Перевіряє проекти Висновків щодо наукової новизни, теоретичної та практичної цінності дисертацій, виконаних в ННЦ ХФТІ, на відповідність нормативно-правовим актам із питань атестації здобувачів наукових ступенів та ступеня доктора філософії.

2.39 Приймає участь у співробітництві з українськими та іноземними партнерами у впровадженні принципів академічної доброчесності, методів запобігання та виявлення академічного плагіату при атестації здобувачів наукових ступенів.

2.40 Забезпечує діяльність спеціалізованих учених рад ННЦ ХФТІ з правом прийняття до розгляду та проведення захисту дисертацій на здобуття ступеня доктора філософії.

2.41 Розміщує на офіційному веб-сайті ННЦ ХФТІ інформацію про прийняття дисертації до розгляду, анотацій дисертації, про утворення спеціалізованих учених рад ННЦ ХФТІ захисту дисертацій на здобуття ступеня доктора філософії та відеоматеріалів проведення разових захистів дисертацій.

2.42 Здійснює формування та зберігання атестаційних справ та дисертацій здобувачів ступенів доктора філософії.

2.43 Здійснює збір та узагальнення інформації щодо дисертацій, захищених у спеціалізованих учених радах ННЦ ХФТІ з правом прийняття до розгляду та захисту дисертацій на здобуття ступеня доктора філософії (PhD), а також дисертацій на здобуття ступеня доктора філософії, що виконані в ННЦ ХФТІ.

2.44 Проводить збір та зберігання звітів про роботу спеціалізованих учених рад ННЦ ХФТІ з правом прийняття до розгляду та захисту дисертацій на здобуття ступеня доктора філософії (PhD).

2.45 Створює інформаційну базу про дисертації, захищені в спеціалізованих учених радах ННЦ ХФТІ з правом прийняття до розгляду та захисту дисертацій на здобуття ступеня доктора філософії (PhD).

3. Функціональні обов'язки Сектору

На Сектор покладаються такі обов'язки:

3.1 Розробка щорічних і перспективних планів підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів відповідно до потреб ННЦ ХФТІ, контроль їх виконання.

3.2 Формування разом із структурними підрозділами пропозицій на одержання державного замовлення на підготовку докторів філософії та докторів наук в аспірантурі і докторантурі ННЦ ХФТІ.

3.3 Координація роботи зі структурними підрозділами зі складання освітньо-наукових програм, навчальних планів і робочих навчальних планів доктора філософії.

3.4 Оформлення навчальної та випускної документації аспірантів, докторантів та осіб, які здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою, наказів про рух контингенту аспірантів і докторантів.

3.5 Забезпечення якості освітньої діяльності на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти шляхом здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітньо-наукових програм, навчальних планів, проведення анкетувань, опитувань, аналізу ефективності підготовки докторів філософії, тощо.

3.6 Формування та збереження особових справ аспірантів, докторантів та осіб, які здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою.

3.7 Внесення та коригування даних до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО) стосовно всіх учасників освітнього процесу (аспірантів, докторантів, їх керівників і консультантів, гарантів (керівників) освітньо-наукових програм, лекторів та осіб, які здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою).

3.8 Коригування відповідності розкладів занять і екзаменів аспірантів робочим навчальним планам.

3.9 Складання та дотримання розкладу навчальних занять аспірантів та екзаменаційних сесій.

3.10 Підготовка наказів про сесію.

3.11 Підготовка проєктів наказів про переведення, поновлення аспірантів і докторантів, надання їм академічних відпусток, відрахування, з інших питань організації освітнього процесу здобувачів ступенів доктора філософії та доктора наук.

3.12 Ведення реєстрації захисту дисертацій аспірантами і докторантами.

3.13 Підготовка звітів про роботу Сектору для розгляду на засіданнях Науково-технічної ради ННЦ ХФТІ.

4. Структура Сектору

4.1 Структура Сектору визначається відповідно до основних завдань та функцій, що покладаються на Сектор. Структуру Сектору визначає генеральний директор за поданням заступника генерального директора з наукової роботи/Гаранта освітньо-наукової програми третього (освітньо-наукового) рівня PhD.

4.2 Сектор не є юридичною особою і не має самостійного балансу. Фінансування діяльності Сектору та його матеріально-технічне забезпечення здійснюється за рахунок коштів ННЦ ХФТІ; а також залучених коштів з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

4.3 Права та обов'язки працівників Сектору визначаються в посадових інструкціях, розроблених відповідно до цього Положення та чинного законодавства. Посадові інструкції розробляються завідувачем аспірантури і докторантури та погоджуються генеральним директором ННЦ ХФТІ.

4.4 Розподіл обов'язків між працівниками Сектору здійснюються завідувачем аспірантури і докторантури згідно з посадовими інструкціями.

5. Права та відповідальність Сектору

Сектору надаються такі права:

5.1 Одержувати від керівників структурних підрозділів інформацію про складання проєкту плану прийому аспірантів і докторантів на наступний навчальний рік.

5.2 Інформувати генерального директора ННЦ ХФТІ про стан справ з питань підготовки здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії і доктора наук, а також вносити пропозиції про поліпшення діяльності Сектору.

Працівники Сектору несуть відповідальність за:

5.3 Якість та своєчасність виконання посадових обов'язків.

5.4 Дотримання трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку ННЦ ХФТІ.

6. Управління Сектором

6.1. Сектор очолює завідувач аспірантури і докторантури, який призначається наказом генерального директора ННЦ ХФТІ. На посаду завідувача аспірантури і докторантури в установленому діючим законодавством порядку призначається особа, яка має повну вищу освіту (магістр, спеціаліст), стаж роботи для магістра – на менше 2 років, спеціаліста – не менше 3 років.

6.2. Завідувач аспірантури і докторантури підпорядковується генеральному директору і відповідає за якісне і своєчасне виконання завдань і функцій, покладених на Сектор цим Положенням. За розпорядженням генерального директора завідувач аспірантури і докторантури може представляти ННЦ ХФТІ в інших організаціях з питань підготовки науково-педагогічних кадрів.

6.3. Основні завдання, обов'язки, права і відповідальність завідувача аспірантури і докторантури регламентуються його посадовою інструкцією, яка затверджується генеральним директором ННЦ ХФТІ.

6.4. Завідувач аспірантури і докторантури несе повну відповідальність за стан і діяльність Сектору.

7. Взаємодія з іншими структурними підрозділами

7.1 З питань залучення професорсько-викладацького складу до процесу підготовки здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня Сектор взаємодіє з керівниками наукових відокремлених підрозділів ННЦ ХФТІ.

7.2 Підбір перспективних кандидатур для навчання в аспірантурі забезпечується аспірантурою разом з керівниками наукових відокремлених підрозділів ННЦ ХФТІ.

7.3 З питань участі у процесах ліцензування та акредитації освітньо-наукових програм Сектор взаємодіє з Гарантом освітньо-наукової програми третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти, Відділом науково-технічної інформації ННЦ ХФТІ.

7.4 З питань обліку наявного контингенту аспірантів, докторантів, стипендіального забезпечення та відрахування аспірантів та докторантів Сектор взаємодіє з Економічним відділом.

7.5 З питань працевлаштування наявного контингенту аспірантів та докторантів Сектор взаємодіє з Відділом кадрів.

7.6 З питань забезпечення академічної мобільності аспірантів та докторантів Сектор взаємодіє з відділенням Ученого секретаря.