

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ



ПРО ВІДДІЛ АСПІРАНТУРИ І ДОКТОРАНТУРИ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ аспірантури і докторантури є структурним підрозділом академії з наукового напрямку діяльності і підпорядковується ректору.

1.2. Відділ аспірантури і докторантури виконує одне з головних завдань академії щодо здійснення наукової підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів, їх атестацію та відповідає за науково-організаційну і методичну роботу.

1.3. Діяльність відділу аспірантури і докторантури поєднується з централізованим керівництвом ректора, проректора з наукової роботи та міжнародних зв'язків, науково-дослідного інституту ОНАХТ, Ради молодих учених ОНАХТ, учбового і методичного відділів, самостійною роботою відділу та ініціативою його працівників.

1.4. В своїй діяльності Відділ аспірантури і докторантури керується Конституцією України, законами України „Про освіту”, „Про вищу освіту”, „Про наукову і науково-технічну діяльність”, „Про охорону праці”, Положенням про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів, Статутом ОНАХТ, нормативними документами, наказами та розпорядженнями Міністерства освіти і науки України, Правилами внутрішнього розпорядку в академії.

1.5. Робота відділу аспірантури і докторантури виконується за довгостроковими та річними планами, які охоплюють увесь комплекс питань щодо ефективного забезпечення наукової підготовки кадрів вищої кваліфікації.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Основним завданням відділу аспірантури і докторантури є здійснення організації наукової підготовки кадрів вищої кваліфікації через аспірантуру, докторантуру та інші форми підготовки для академії, наукових організацій та установ АПК з метою забезпечення:

2.1. Навчального процесу академії науково-педагогічними і науковими кадрами за відповідними спеціальностями;

2.2. Відповідності наукових досліджень аспірантів, докторантів та здобувачів Номенклатурі спеціальностей наукових працівників, за якими проводяться захист дисертацій на здобуття наукових ступенів кандидата і доктора наук, паспортам наукових спеціальностей, а також основній тематиці наукових досліджень академії;

2.3. Координації науково-організаційної роботи з планування і підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів на кафедрах, факультетах та інститутах академії;

2.4. Організації роботи з відбору талановитої молоді, створення резерву аспірантури і докторантури;

3. ФУНКЦІЇ

3.1. Аналіз стану підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів та розробка пропозицій щодо підвищення ефективності науково-організаційної роботи з підготовки та працевлаштування аспірантів і докторантів на кафедрах, факультетах та інститутах академії.

3.2. Відкриття нових наукових спеціальностей в аспірантурі і докторантурі з метою забезпечення навчального процесу, підготовка та подання до Міністерства освіти і науки України матеріалів щодо обґрунтування та наукового забезпечення цих спеціальностей.

3.3. Забезпечення прийому до аспірантури і докторантури, вступних іспитів до аспірантури за відповідними науковими спеціальностями.

3.4. Контроль за виконанням індивідуальних планів роботи аспірантів, докторантів і здобувачів та їх щорічна атестація.

3.5. Вдосконалення науково-інформаційного забезпечення аспірантів, докторантів, здобувачів.

3.6. Організація і проведення екзаменаційних сесій з приймання кандидатських іспитів та формування складу комісій відповідно до вимог Міністерства освіти і науки України.

3.7. Здійснення співпраці з Інститутом проблем ринку та економіко-екологічних досліджень НАН України з метою використання його наукового потенціалу для підготовки аспірантів економічного профілю.

3.8. Організація інформаційно-рекламної діяльності.

4. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА

4.1. З метою виконання завдань і функцій Відділ аспірантури і докторантури зобов'язаний:

4.1.1. Забезпечити організацію наукової підготовки аспірантів, докторантів та здобувачів відповідно до основних завдань і функцій цього Положення;

4.1.2. Керуватися в своїй роботі документами, що перелічені у п.1.4 цього Положення;

4.1.3. Розробляти спільно з директорами інститутів, деканами факультетів і завідувачами кафедр проекти довгострокових і річних планів підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів, планів захисту кандидатських і докторських дисертацій, забезпечувати поетапний контроль їх виконання;

4.1.4. Забезпечити аспірантів науковим керівництвом відповідно до діючих вимог, здійснювати підготовку документів на вчену раду академії щодо надання кандидатам наук права наукового керівництва аспірантами та здобувачами;

4.1.5. Проводити спільно із завідувачами кафедр роботу щодо відкриття нових та перереєстрацію діючих наукових спеціальностей в аспірантурі і докторантурі;

4.1.6. Подавати своєчасно у засоби масової інформації оголошення щодо конкурсного прийому до аспірантури і докторантури;

4.1.7. Проводити постійну організаційну роботу з кафедрами і факультетами з питань формування резерву аспірантури, докторантури;

4.1.8. Забезпечити формування складу комісій, проведення вступних і кандидатських іспитів та зарахування до аспірантури;

4.1.9. Забезпечити роботу з підготовки індивідуальних планів роботи аспірантів, проведення настановних занять, затвердження тем кандидатських дисертацій, проведення занять відповідно до розкладу та навчального плану підготовки аспірантів;

4.1.10. Організувати щорічні звіти та атестації аспірантів, докторантів і здобувачів на кафедрах, радах факультетів та переведення на наступний рік;

4.1.11. Забезпечити організацію та контроль роботи груп з підготовки до складання кандидатських іспитів аспірантів і здобувачів;

4.1.12. Проводити науково-організаційну роботу з підготовки та проведення сесій з прийому кандидатських іспитів, оформлення протоколів та посвідчень про складання кандидатських іспитів;

4.1.13. Розробляти та систематично вдосконалювати науково - інформаційне забезпечення аспірантів та докторантів;

4.1.14. Проводити роботу щодо прикріплення здобувачів наукового ступеня кандидата (доктора філософії) або доктора наук до кафедр академії;

4.1.15. Готувати матеріали для направлення співробітників академії на навчання у цільову аспірантуру і докторантуру до провідних вузів Міністерства освіти і науки України та наукових організацій НАН України;

4.1.16. Надавати методичну допомогу з питань оформлення творчої відпустки для завершення кандидатської або докторської дисертації;

4.1.17. Надавати щорічно до учбового відділу розрахунки обсягів учбового навантаження кафедр щодо наукового керівництва аспірантами, докторантами та здобувачами, вносити відповідні корективи;

4.1.18. Оформляти Угоди про підготовку аспіранта (докторанта) за рахунок державного замовлення;

4.1.19. Забезпечити підготовку та видачу аспірантських квитків та свідоцтв про закінчення аспірантури (докторантури);

4.1.20. Забезпечити щорічну звітність з питань з підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів для МОН України та Одеського обласного статистичного управління (ф. 1-НК);

4.1.21. Подавати до Міністерства освіти і науки України щорічну звітність з питань підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів (ф. 7-А, 8-Д).

4.2. Для виконання завдань, функцій та обов'язків відділу аспірантури і докторантури надані **права**:

4.2.1. Користуватися в установленому порядку відповідними інформаційними та нормативними документи академії та її структурних підрозділів;

4.2.2. Здійснювати контроль стосовно питань організації роботи з підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів на кафедрах і факультетах;

4.2.3. Клопотати перед керівництвом академії про преміювання, заохочення аспірантів і докторантів, а також притягнення до відповідальності тих, які порушують „Правила внутрішнього розпорядку в академії” і не виконують індивідуальний план роботи.

5. СКЛАД ВІДДІЛУ АСПІРАНТУРИ І ДОКТОРАНТУРИ ТА КЕРІВНИЦТВО

5.1 До складу відділу аспірантури і докторантури ОНАХТ входять: завідувач відділу, два старших інспектори, інспектор та секретар друкарка.

5.2 Керівництво відділу аспірантури і докторантури здійснюється завідувачем відділу, який повинен забезпечувати виконання п. 4.1 цього Положення, і призначається та звільняється з посади наказом ректора.

6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ТА ЗВ'ЯЗКИ

Відділ аспірантури і докторантури виконує свої обов'язки у взаємодії та зв'язках з:

6.1. Міністерством освіти і науки України;

6.2. Ректоратом академії;

6.3. Вченою радою ОНАХТ;

6.4. Науково-дослідним інститутом ОНАХТ;

6.5. Науковими керівниками аспірантів та здобувачів, науковими консультантами докторантів;

6.6. Інститутами, факультетами і кафедрами з питань, що пов'язані з науковою роботою та атестацією докторантів, аспірантів і здобувачів;

6.7. Фаховими комісіями спеціалізованих вчених рад з питань розгляду та затвердження тем кандидатських дисертацій аспірантам, докторантам і здобувачам, вченим секретарем вченої ради ОНАХТ;

6.8. Учбовим відділом;

- 6.9. Методичним відділом;
- 6.10. Центром міжнародного співробітництва;
- 6.11. Науково-дослідними інститутом ОНАХТ;
- 6.12. Науково-технічною бібліотекою;
- 6.13. Бухгалтерською службою;
- 6.14. Планово-фінансовим відділом;
- 6.15. Відділом кадрів;
- 6.16. Відділом громадських зв'язків.

7. МАЙНО ТА ЗАСОБИ

7.1 Майном та засобами, необхідними для роботи. Відділ аспірантури і докторантури забезпечується на підставі заявок із складів. відділу матеріально-технічного постачання.

7.2 Все майно та засоби підлягають обліку. Ця робота доручається матеріально відповідальній особі.

7.3 Майно, що стало непридатним або морально застарілим, підлягає списанню в установленому порядку.

8. КОНТРОЛЬ І ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

8.1 Контроль діяльності відділу аспірантури і докторантури здійснює ректор академії, проректор з наукової роботи та міжнародних зв'язків. керівники вищестоящих органів особисто, комісії або особи за їх дорученням.

8.2 Перевірка діяльності відділу аспірантури і докторантури проводиться:

- 8.2.1. Комісією, яка призначається наказом ректора;
- 8.2.2. Контрольно-ревізійним управлінням (КРУ) у період ревізії діяльності академії;
- 8.2.3. Представниками Одеського обласного статистичного управління;
- 8.2.4. Комісією Міністерства освіти і науки України;

9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ

9.1 Відділ аспірантури і докторантури академії створюється, реорганізується і ліквідується наказом ректора на підставі відповідного рішення Вченої ради ОНАХТ.

9.2 Реорганізація може бути здійснена при збільшенні або зменшенні обсягу роботи з підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів, змін контингенту.

9.3 Ліквідація проводиться сумісно з ліквідацією академії. Порядок ліквідації, розрахунків і передача майна визначається наказом ректора в установленому законом порядку.

В.о. завідувача відділу
аспірантури і докторантури



О.О. Лівенцова

Погоджено:

Начальник юридичного відділу



- В.Л. Михайлова