

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

ректор Харківського
національного економічного
університету



проф. Пономаренко В.С.

" 30 " січня 2008 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ НАУКИ ТА АСПІРАНТУРИ

м. Харків

1. Загальні положення

Відділ науки та аспірантури є структурним підрозділом університету, підпорядковується проректору з наукової роботи, діє на основі "Положення про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів", затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.03.1999р. за № 309, керується вказівками Вищої Атестаційної Комісії, Міністерства Освіти і Науки України, Кабінету Міністрів України, ректора університету.

2. Завдання

2.1. Завданням відділу науки та аспірантури є планування, організація та контроль заходів по підготовці і атестації наукових кадрів вищої кваліфікації.

2.2. Організація роботи спеціалізованих вчених рад і здійснення контролю за їх діяльністю у відповідності з вимогами Постанови Кабінету Міністрів України від 07.03.2007р. за № 423 "Порядок присудження наукових ступенів і присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника".

2.3. В завдання відділу науки та аспірантури входить:

- планування підготовки докторів і кандидатів наук по всім формам (переведення на посаду наукових співробітників для завершення докторських дисертацій, надання творчих відпусток для завершення докторських та кандидатських дисертацій, прийом та випуск із аспірантури, цільова аспірантура);
- організація проведення сесій по прийому кандидатських іспитів.

3. Структура

Штатна чисельність і структура відділу визначається штатним розкладом університету.

До відділу науки та аспірантури входить:

Посади:

- завідуючий аспірантурою;
- старший інспектор;
- інспектор;
- оператор комп'ютерного набору;

4. Функції

4.1. Участь у розробці планів роботи спеціалізованих вчених рад по захисту докторських і кандидатських дисертацій.

4.2. Організація засідань спеціалізованих вчених рад і забезпечення явки членів рад.

4.3. Оформлення атестаційних справ здобувачів у ВАК України.

4.4. Розробка матеріалів для представлення у ВАК України та МОН України по затвердженню перереєстрації спеціалізованих вчених рад, у яких закінчився термін повноважень.

4.5. Складання річних звітів про роботу спеціалізованих рад для ВАК України та МОН України.

4.6. Консультації з питань прийому та захисту дисертацій, підготовка науково-педагогічних кадрів.

4.7. Розробка довгострокових планів підготовки докторів і кандидатів наук, прийом та випуск із докторантури та аспірантури, направлення у цільову аспірантуру, підготовка викладачів-стажистів.

4.8. Організація прийому до аспірантури та розподіл осіб, що закінчують аспірантуру.

4.9. Організація переводів викладачів-кандидатів наук на посади наукових співробітників для завершення докторських дисертацій, надання творчих відпусток для завершення докторських і кандидатських дисертацій, переведення аспірантів з однієї форми навчання на іншу.

4.10. Організація проведення екзаменаційних сесій по прийому кандидатських іспитів.

4.11. Організація прикріплення осіб для здачі кандидатських іспитів та написання дисертацій.

4.12. Організація проведення атестації аспірантів, докторантів, здобувачів та здійснення контролю за виконанням індивідуальних планів роботи.

4.13. Своєчасне складання звітів усіх форм, що стосуються докторантури і аспірантури для МОН України.

5. Права

5.1. Ставити вимоги до кафедр своєчасно виконувати вказівки ректора університету, відділу науки та аспірантури, директивних органів, що відносяться до захисту дисертацій та підготовки науково-педагогічних кадрів.

5.2. Вимагати дотримання термінів проходження дисертаційних робіт на кафедрах і спеціалізованих радах.

5.3. Вимагати від кафедр створення резерву та забезпечення конкурсу в аспірантуру, виконання плану прийому та випуску з аспірантури, підготовки докторантів і кандидатів наук.

5.4. Здійснювати контроль за апробацією дисертаційних робіт на кафедрах, за своєчасним затвердженням тем дисертаційних робіт, індивідуальних планів робіт аспірантів, атестацією аспірантів.

6. Взаємовідносини з іншими підрозділами.

6.1. Відділ науки та аспірантури інформує ректора, деканати, кафедри про поступаючі накази, розпорядження, інструкції ВАК, МОН України, що стосуються захисту дисертацій та підготовки науково-педагогічних кадрів.

6.2. Від кафедр і деканатів відділ отримує відомості про виконання плану підготовки докторів і кандидатів наук, плану прийому і випуску із аспірантури, витяги з протоколів засідань кафедр про рекомендацію до захисту, а також пропозиції кафедр по планах підготовки кандидатів і докторів наук.

6.3. Відділ доводить до кафедр затверджені плани підготовки науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації.

6.4. З бухгалтерією і господарчою частиною відділ вступає у взаємодію з питань стипендіального забезпечення, забезпечення житлом та побутового устрою аспірантів.

7. Керівництво

7.1. Завідуючий аспірантурою відноситься до категорії керівників.

На посаду завідуючого аспірантурою призначається особа, що має вищу професійну освіту та стаж наукової або науково-педагогічної роботи за фахом не менше трьох років.

7.2. Завідуючий аспірантурою здійснює організацію роботи з підготовки науково-педагогічних кадрів в університеті.

Призначення на посаду завідуючого аспірантурою та його звільнення здійснюється за наказом ректора університету.

7.3. Завідуючий аспірантурою:

- організує діяльність відділу, розподіляє обов'язки між працівниками;
- приймає рішення з питань, що належать до сфери діяльності відділу;
- підписує і візує документи в межах своєї компетенції.

8. Відповідальність

8.1. За організацію роботи спеціалізованих рад, вірність оформлення документів, що відносяться до роботи спеціалізованих рад, атестаційних справ, своєчасного представлення документів у ВАК України і МОН України, складання звітності про роботу спеціалізованих рад.

8.2. За організацію контролю виконання планів прийому і випуску із аспірантури, викладачів-стажистів, за дотримання термінів затвердження тем дисертаційних робіт та індивідуальних планів аспірантів, за вірність і своєчасне оформлення документів МОН України про роботу аспірантури

8.3. За організацію контролю виконання планів підготовки докторів наук, за дотримання термінів переведення на посаду наукових співробітників для завершення докторських дисертацій, надання творчих відпусток для завершення докторських та кандидатських дисертацій, направлення до цільової аспірантури і оформлення відповідної документації.

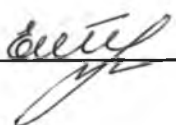
8.4. За організацію і проведення екзаменаційних сесій по прийому кандидатських іспитів.

8.5. За своєчасність та вірність прикріплення осіб до університету для здачі кандидатських іспитів і написання дисертацій.

9. Організація роботи

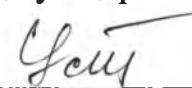
9.1 Відділ науки та аспірантури працює відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку університету.

Розробник:
Завідувач відділом
науки і аспірантури

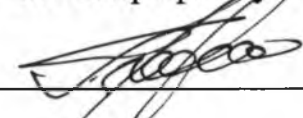
 О.І.Черкіс

Узгоджено:

Начальник
відділу кадрів

 З.Б.Устенко

Голова профкому

 Г.О.Холодний

Юрисконсульт

 О.А.Щолок