

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

СХВАЛЕНО
Вченою радою Луганського НАУ
протокол № 1 від 29.08 2016р.



**ПОЛОЖЕННЯ
про аспірантуру та докторантуру**

Харків, 2016 р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Аспірантура та докторантура Луганського національного аграрного університету здійснює свою діяльність з метою організації підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів вищої кваліфікації.

1.2. У своїй діяльності керується вимогами Закону України "Про вищу освіту" від 01.07.2014 р. № 1556-VII, Порядком підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 р. № 261, іншими постановами та нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом університету, розпорядженнями й наказами керівника університету та цим Положенням.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Розробка і подання пропозицій до Міністерства освіти і науки України щодо обсягів прийому до аспірантури та докторантури на місця, що фінансуються за рахунок державного бюджету.

2.2. Координація діяльності структурних підрозділів, які здійснюють підготовку та атестацію здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук.

2.3. Розробка правил прийому та організація його до аспірантури і докторантури.

2.4. Організація прикріплення до університету осіб, які здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою.

2.5. Прикріплення здобувачів для оформлення документів з метою подання дисертації до захисту в спеціалізованій вченій раді.

2.6. Здійснення контролю за виконанням аспірантами та докторантами індивідуальних планів наукової роботи шляхом проведення атестацій.

2.7. Здійснення контролю за виконанням аспірантами та докторантами освітньо-наукової програми.

2.8. Координація роботи факультетів щодо ліцензування освітньої діяльності на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти.

2.9. Укладання контрактів на цільову підготовку аспірантів між університетом та іншими навчальними закладами і науковими установами.

III. ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ

3.1. Розробка щорічних планів підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів відповідно до потреб держави та університету, контроль їх виконання.

3.2. Складання річних звітів за визначеними формами для подання в Міністерство освіти і науки України.

3.3. Формування пропозицій, разом із факультетами, на одержання державного замовлення на підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук.

3.4. Підготовка і подання матеріалів для затвердження наукових керівників та консультантів, тем дисертаційних досліджень та інше, на Вчену раду університету.

3.5. Координація роботи зі складання освітньо-наукових програм, навчальних планів і робочих навчальних планів здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук.

3.6. Підготовка наказів про зарахування, переведення, поновлення аспірантів та докторантів, надання їм академічних відпусток, повторного курсу навчання, відрахування за власним бажанням, з інших питань організації освітнього процесу здобувачів ступенів доктора філософії та доктора наук.

3.7. Організація складання та контроль дотримання розкладу навчальних занять та екзаменаційних сесій аспірантів.

3.8. Оформлення та збереження особистих справ аспірантів, докторантів та осіб, які здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою.

3.9. Формування та здача до архіву особистих справ аспірантів, докторантів.

3.10. Організація призначення стипендії аспірантам та докторантам.

IV. ПРАВА

4.1. Отримувати від деканів факультетів заявки щодо укладання проекту плану прийому аспірантів та докторантів на навчальний рік з числа здібних випускників ЛНАУ та інших осіб.

4.2. Подавати пропозиції на Вчену раду університету щодо відрахування аспірантів та докторантів.

4.3. За дорученням ректора і проректора з навчально-наукової роботи вести листування з питань підготовки науково-педагогічних кадрів.

4.4. Отримувати від завідувачів кафедр, наукових керівників і консультантів вичерпну інформацію щодо виконання аспірантами та докторантами освітньо-наукових програм та індивідуальних планів роботи.

4.5. Вносити пропозиції керівництву університету щодо заохочення наукових керівників і консультантів за значні результати в роботі з підготовки науково-педагогічних кадрів або позбавлення їх права на наукове керівництво за неефективну роботу.

4.6. Вимагати від факультетів і кафедр своєчасного виконання наказів, розпоряджень та доручень щодо організації підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів вищої кваліфікації.

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Своєчасне та якісне оформлення документів для Міністерства освіти і науки України та Головного управління статистики про роботу аспірантури та докторантури.

5.2. Дотримання вимог чинного законодавства і внутрішніх нормативних документів під час здійснення покладених на нього функцій.

5.3. Організацію контролю виконання планів прийому (випуску) до аспірантури та докторантури.

5.4. Своєчасне затвердження тем дисертаційних робіт аспірантів та докторантів на Вченій раді університету.

5.5. Якісне та вчасне оформлення документів, що стосуються підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів вищої кваліфікації.

5.6. Належне виконання покладених на нього завдань і функцій.

5.7. Використання в повній мірі наданих відділу прав.

VI. КЕРІВНИЦТВО

6.1. Наказом керівника університету призначається завідувач аспірантури. На посаду завідувача призначається фахівець, який має вищу освіту та стаж роботи у вищому навчальному закладі не менше 5 років.

6.2. Завідувач підпорядковується проректору з навчально-наукової роботи і відповідає за якісне і своєчасне виконання завдань і функцій, покладених цим Положенням, та за розпорядженням керівника може представляти університет в інших організаціях з питань підготовки науково-педагогічних кадрів.

Завідувач аспірантури



Н. М. Сіверська

Погоджено:

Начальник юридичного відділу



Л. В. Колобов