

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом ректора ЛНУП
№ 204 від 31.12.2015 р.
із змінами, внесеними наказом ректора
№ 85 від 13.06.2016 р.
та № 228 від 07.12.2022 р.

УХВАЛЕНО
Вченою радою ЛНУП
протокол № 5 від 29.12.2015 р.
із змінами, внесеними Вченою радою
протокол № 8 від 27.02.2020 р.
та протокол № 3 від 05.12.2022 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ АСПІРАНТУРИ ТА ДОКТОРАНТУРИ
ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ

ДУБЛЯНИ – 2022

1. Загальні положення

1.1. Положення про відділ аспірантури та докторантури Львівського національного університету природокористування визначає основні завдання, функції, права та відповідальність відділу, його взаємовідносини з іншими структурними підрозділами університету.

1.2. Відділ аспірантури та докторантури (далі – Відділ) є структурним підрозділом Львівського національного університету природокористування (далі – Університет), який здійснює свою діяльність з метою організації та контролю підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів вищої кваліфікації в аспірантурі (а також поза аспірантурою) і докторантурі Університету.

1.3. Відділ створюється, реорганізовується та ліквідується наказом ректора Університету згідно з рішенням вченої ради Університету.

1.4. Відділ знаходиться в загальному підпорядкуванні ректору та безпосередньому підпорядкуванні проректору з наукової роботи Університету.

1.5. У своїй діяльності Відділ керується Законами України «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261 «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)», Постановою Кабінету Міністрів України від 12 січня 2022 р. № 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», іншими нормативними документами з питань організації наукової діяльності, підготовки та атестації науково-педагогічних і наукових кадрів, зокрема наказами, розпорядженнями, інструктивними листами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, Статутом Університету, наказами й розпорядженнями ректора Університету, рішеннями вченої ради Університету, розпорядженнями проректора з наукової роботи та цим положенням.

1.6. Відділ очолює завідувач, який приймається на роботу та звільняється з роботи наказом ректора університету. Структура і чисельність працівників відділу затверджується ректором Університету.

2. Основні завдання і функції

2.1. Основними завданнями Відділу є:

2.1.1. Організація планомірної і якісної підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів вищої кваліфікації відповідно до вимог восьмого рівня Національної рамки кваліфікацій.

2.2.2. Забезпечення організації заходів відповідно до напрямку діяльності Відділу та здійснення контролю за їхньою реалізацією в рамках своєї компетенції.

2.2. Відповідно до основних завдань функціями Відділу є:

- узагальнення планів підготовки науково-педагогічних та наукових кадрів через аспірантуру і докторантуру, подання відповідної інформації до Міністерства освіти і науки України;
- розробка правил прийому до аспірантури та докторантури як складової частини правил прийому на навчання для здобуття вищої освіти в Університеті;
- прийом документів вступників до аспірантури і докторантури;
- організація проведення вступних випробувань до аспірантури;
- підготовка звітів про виконання плану прийому до аспірантури і докторантури за державним замовленням;
- підготовка проєктів наказів про зарахування до аспірантури і докторантури, закріплення наукових керівників і консультантів;
- укладення договорів про навчання між Університетом та вступниками до аспірантури і докторантури;
- організація реалізації в Університеті освітньої складової підготовки докторів філософії, зокрема складання й оприлюднення графіку навчального процесу, розкладів занять, сесії в аспірантів, журналів викладачів, відомостей обліку успішності аспірантів, формування індивідуальних навчальних планів аспірантів, у т. ч. в частині вибору ними вибіркових дисциплін, організацію педагогічної практики аспірантів тощо;
- участь у здійсненні контролю за виконанням аспірантами і докторантами індивідуальних планів наукової роботи шляхом організації проведення проміжної і підсумкової атестацій та оформлення за їх результатами рішень про подальше перебування здобувачів в аспірантурі чи докторантурі;
- сприяння поширенню серед аспірантів і докторантів інформації про програми і гранти на проведення наукових досліджень, навчання за програмами академічної мобільності;
- направлення аспірантів та докторантів у рамках наукового стажування та навчальної академічної мобільності до провідних вітчизняних і зарубіжних університетів та наукових закладів;
- забезпечення поселення аспірантів і докторантів у гуртожитки Університету згідно з виділеними для цього місцями;

- співпраця у проведенні наукових та навчальних заходів з Науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів та молодих вчених Університету, науковим товариством студентів Університету;
- здійснення організаційного та інформаційного забезпечення підготовки і захисту дисертаційних робіт;
- ведення службової документації стосовно діяльності Відділу (формування звітності, проєктів наказів і розпоряджень, опрацювання службових записок, офіційне листування, оформлення особових справ аспірантів і докторантів тощо);
- обробка інформації про діяльність аспірантури і докторантури Університету, складання відповідних звітів на вимогу керівництва;
- організація щорічного анонімного опитування здобувачів ступеня доктора філософії щодо оцінки якості та організації навчання в аспірантурі;
- інформаційне наповнення та підтримання в актуальному стані розділів офіційного сайту Університету, які висвітлюють процес підготовки здобувачів ступеня доктора філософії та наукового ступеня доктора наук;
- проведення інформаційної діяльності, направленої на залучення вступників до аспірантури і докторантури Університету;
- здійснення методичної, інформаційної, нормативно-правової підтримки діяльності спеціалізованих (у тому числі разових) вчених рад Університету.

3. Взаємовідносини з іншими підрозділами

3.1. Відділ у своїй роботі взаємодіє зі структурними підрозділами і службами з питань, що регламентуються положеннями Статуту Університету, дорученнями Ректора, проректора з наукової роботи:

- з навчально-методичним відділом з забезпечення якості вищої освіти – з питань формування навчальних планів підготовки доктора філософії, розрахунку обсягу навчального навантаження; організації навчального процесу для аспірантів;
- з деканатами – з питань підбору перспективних кандидатур для навчання в аспірантурі й докторантурі, поточного навчання аспірантів;
- з бухгалтерією і планово-фінансовим відділом – щодо використання стипендіального фонду та складання кошторисів;
- з відділом міжнародних зв'язків – з питань забезпечення міжнародного стажування та академічної мобільності аспірантів і докторантів;

- з Науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів та молодих вчених Університету – з питань організації наукової роботи аспірантів і здобувачів, прийняття рішень про відрахування осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, та їх поновлення на навчання;
- з інформаційним відділом – з питань оперативного оприлюднення інформації щодо роботи Відділу на офіційному веб-сайті Університету;
- зі службами адміністративно-господарської частини – щодо створення належних умов проживання аспірантів та докторантів.

4. Права

4.1. Відділ має право:

- вимагати від факультетів і кафедр своєчасного виконання наказів і розпоряджень, які стосуються підготовки науково-педагогічних та наукових кадрів;
- вносити свої пропозиції керівництву Університету щодо покращення роботи з підготовки науково-педагогічних та наукових кадрів;
- надавати науковим керівникам аспірантів та науковим консультантам докторантів вказівки щодо усунення недоліків у їх роботі;
- отримувати від завідувачів кафедр, наукових керівників аспірантів інформацію про виконання аспірантами індивідуальних планів наукової роботи;
- здійснювати перевірку відвідування занять, умов проживання аспірантів та здобувачів;
- готувати на вчену раду Університету подання про відрахування з аспірантури та докторантури осіб, які не виконують індивідуальних навчальних планів та/або індивідуальних планів наукової роботи;
- подавати керівництву Університету пропозиції щодо позбавлення за неефективну роботу права наукового керівництва.

5. Відповідальність

5.1. Відділ несе відповідальність за:

- організацію роботи Відділу, виконання аспірантами, докторантами та здобувачами індивідуальних навчальних планів та індивідуальних планів наукової роботи;
- організацію та проведення вступних випробувань до аспірантури;
- своєчасне та якісне оформлення документів, що стосуються функціональної діяльності Відділу;

- виконання правил внутрішнього розпорядку Університету та дотримання трудової дисципліни.

5.2. Персональна відповідальність завідувача та фахівців Відділу встановлюється відповідними посадовими інструкціями.

6. Внесення змін і доповнень до положення

6.1. Зміни і доповнення до цього положення вносять у тому ж порядку, що діє для його затвердження.