

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
МУКАЧІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ Мукачівського державного  
університету  
від 21.09.2018 р. № 553-к**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ аспірантури**

**Мукачівського державного університету**

**Мукачево**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відділ аспірантури (далі – Відділ) є структурним підрозділом Мукачівського державного університету (далі – МДУ) і підпорядковується першому проректору.

1.2. Відділ аспірантури очолюється начальником, який призначається та звільняється з посади наказом ректора Університету в установленому порядку.

1.3. У своїй діяльності відділ керується чинним законодавством України, Постановою Кабінету Міністрів України про Порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах) нормативними документами, Статутом Університету, наказами ректора, розпорядженнями першого проректора, а також цим Положенням.

1.4. Положення про Відділ аспірантури МДУ розроблене на підставі Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах) затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261.

1.5. Структура Відділу і чисельність працівників Відділу визначається штатним розписом Університету із врахуванням його завдань і напрямків роботи.

1.6. Права та обов'язки співробітників Відділу визначаються у затверджених першим проректором з наукової роботи інструкціях, розроблених відповідно до цього Положення та норм чинного законодавства України.

1.7. Доповнення і зміни до цього Положення розробляє начальник Відділу погоджує з першим проректором та затверджує у установленому порядку.

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**

2.1. Відділ аспірантури займається підготовкою здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук навчання методам та засобам проведення наукових досліджень, оволодіння прийомами самостійного ведення наукової, педагогічної та виховної роботи.

2.2. Відділ аспірантури планує і організовує прийом кандидатських іспитів у аспірантів і здобувачів.

2.3. Забезпечення умов для функціонування семінару з підготовки і складання аспірантами кандидатських іспитів.

2.4. Всебічне сприяння підготовці та написанню аспірантами кандидатських дисертацій, опублікуванню у фахових виданнях і апробації їх результатів на конференціях, конгресах, семінарах і успішному захисту дисертаційних досліджень.

## **3. КЕРІВНИЦТВО ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ**

3.1. Відділ очолює начальник, який призначається наказом ректора за поданням першого проректора. На посаду начальника відділу призначається фахівець, який має вищу освіту та стаж роботи у вищому навчальному закладі не менше 5 років.

3.2. Відділ організує роботу згідно із законодавством, нормативами, правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету.

3.3. Відділ здійснює свою роботу відповідно до перспективних і річних планів Університету.

3.4. Начальник відділу підпорядковується першому проректору і відповідає за якісне і своєчасне виконання завдань і функцій, покладених цим Положенням.

3.5. Відділ підпорядковується першому проректору і відповідає за якісне і своєчасне виконання завдань і функцій, покладених цим Положенням, та за розпорядженням ректора може представляти університет в інших організаціях з питань підготовки науково-педагогічних кадрів.

#### **4. ПРАВА**

##### **Відділу надається право:**

4.1. Одержанувати від завідувачів кафедрами заяви щодо укладання проекту плану прийому аспірантів на календарний рік;

4.2. Знайомитися з проектами рішень керівництва Університету стосовно діяльності аспірантури;

4.3. Брати участь в обговоренні питань стосовно виконуваних ним посадових обов'язків;

4.4. Вносити на розгляд керівництва пропозиції по поліпшенню діяльності аспірантури;

4.5. Здійснювати взаємодію із керівниками всіх структурних підрозділів Університету.

4.6. Подавати Адміністрації МДУ пропозиції щодо відрахування аспірантів та покращення роботи Відділу.

#### **5. ОБОВ'ЯЗКИ**

##### **На відділ покладаються такі обов'язки:**

5.1. На основі Умов прийому на навчання до вищих навчальних закладів, а також згідно з Правилами прийому до Університету, подає на затвердження Правила прийому до аспірантури на Вчену раду Університету;

5.2. Готовувати оголошення про конкурсний прийом до аспірантури, і брати участь в організації якісного відбору та прийому до аспірантури разом з деканами факультетів, завідувачами кафедр і науковими керівниками;

5.3. Формувати склад комісій щодо прийому вступних і кандидатських іспитів, організовувати їх прийом в аспірантів і здобувачів;

5.4. Забезпечувати предметні комісії програмами кандидатських іспитів;

5.5. Готовувати на засідання Вченої ради Університету документи на затвердження тем кандидатських дисертацій та наукових керівників;

5.6. Організовувати навчальний процес аспірантів, прийом іспитів та оформлення заліків;

5.7. Здійснювати організацію і контроль за своєчасним плануванням та виконанням індивідуальних планів роботи аспірантів;

5.8. Оформляти і здавати в архів Університету особові справи аспірантів;

## 6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Відділ аспірантури несе відповідальність за:

- якісне і своєчасне виконання завдань і функцій, покладених на Відділ, а також за повну реалізацію прав, наданих Відділу;
- дотримання вимог нормативно-правових документів;
- своєчасне виконання наказів керівництва Університету.

6.2. Відділ аспірантури несе персональну відповідальність за:

- дотримання вимог чинного законодавства в процесі керівництва Відділом;
- своєчасне виконання наказів керівництва Університету.

6.3. Персональна відповідальність інших працівників Відділу встановлюється посадовими інструкціями.

## 7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

Відділ взаємодіє з усіма структурними підрозділами МДУ задля якісної підготовки здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти ступеня доктора філософії та науковому рівні вищої освіти ступеня доктора наук.

## 8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення, зміни та доповнення до нього розглядаються на засіданні Вченої ради МДУ та затверджуються наказом ректора.

*Проект Положення вносить:*

Фахівець I категорії  
відділу аспірантури

Е.О. Синетар

*Погоджено:*  
Перший проректор

В.В. Гоблик

Начальник юридичного відділу

І.М. Русин