

**ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«КИЇВСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

*Затверджено
Вченою радою
Київського міжнародного університету
протокол № 1 від 29.08.2019 р.*

*введено в дію
наказом президента
Київського міжнародного університету
№ 236 від 30.08.2019 року*

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ АСПРАНТУРИ
ПРИВАТНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«КИЇВСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

1. Загальні положення

1.1. Положення про відділ аспірантури Приватного закладу вищої освіти розроблене на підставі законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», відповідно до Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 року № 261 (із наступними змінами і доповненнями), Статуту ПЗВО «Київський міжнародний університет» (далі – Статут Університету), наказів, розпоряджень Міністерства освіти і науки України, президента Університету, інших нормативних документів.

1.2. Відділ аспірантури є самостійним структурним підрозділом ПЗВО «Київський міжнародний університет» (далі – Університет) і підпорядковується проректору з науково-педагогічної роботи.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами і постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, Статутом Університету, наказами й розпорядженнями президента Університету та цим Положенням.

2. Основні завдання відділу

Відділ аспірантури Університету займається організацією підготовки науково-педагогічних, наукових кадрів вищої кваліфікації. Основними завданнями відділу є:

2.1. Організація підготовки здобувачів вищої освіти доктора філософії з відривом і без відриву від виробництва, а також доктора наук (у разі відкриття докторантури).

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

2.3. Навчання методам та засобам проведення наукових досліджень, оволодіння прийомами самостійного здійснення наукової та педагогічної діяльності.

2.4. Здійснення контролю за дотриманням аспірантами та докторантами вимог законодавства, академічної доброчесності, моральних та етичних норм поведінки.

2.5. Організація профорієнтаційної роботи щодо прийому до Університету аспірантів та докторантів.

2.6. Проведення системної роботи, спрямованої на зростання науково-педагогічного потенціалу Університету.

2.7. Розвиток співробітництва з вітчизняними та закордонними закладами вищої освіти і науковими установами у частині підготовки докторів філософії та докторів наук, у тому числі за механізмами подвійного керівництва, грантової діяльності, академічної мобільності тощо.

3. Функції відділу

Відповідно до основних завдань функціями відділу є:

3.1. Організаційне та методичне забезпечення управління процесом функціонування аспірантури.

3.2. Організація та координація роботи зі створення освітньо-наукових програм, розробки навчальних планів та іншої необхідної документації для підготовки здобувачів вищої освіти доктора філософії відповідно до встановлених вимог, контроль за їх виконанням.

3.3. Подання необхідних документів у навчальний відділ для складання розкладів навчальних занять, заліково-екзаменаційних сесій для аспірантів, контроль за їх ходом і виконанням.

3.4. Планування підготовки, організація і контроль за підготовкою та атестацією аспірантів, докторантів, у тому числі за проходженням науково-педагогічної практики.

3.5. Організація роботи зі створення наукових програм підготовки докторів наук, які передбачають набуття докторантом компетентностей з розроблення і впровадження методології та методики дослідницької роботи, створення нових системоутворюючих знань та/або прогресивних технологій, розв'язання важливих наукових проблем, які мають загальнонаціональне або світове значення (у разі відкриття докторантури).

3.6. Здійснення контролю за навчальним процесом здобувачів у цілому та за виконанням навчальних планів і програм навчальних дисциплін, виконанням здобувачами і докторантами індивідуальних планів роботи.

3.7. Забезпечення якості освітньої діяльності на третьому освітньо-науковому та науковому рівнях вищої освіти шляхом здійснення моніторингу та організації роботи щодо періодичного перегляду освітньо-наукових програм, навчальних планів і програм дисциплін; проведення опитувань, анкетувань задля аналізу ефективності підготовки докторів філософії та докторів наук тощо.

3.8. Організація та супровід процесів ліцензування спеціальностей в аспірантурі та акредитації освітньо-наукових програм.

3.9. Підготовка пропозицій до Правил прийому до Університету щодо прийому до аспірантури, організація вступної кампанії, проведення профорієнтаційної роботи щодо вступу до аспірантури.

3.10. Підготовка і подання матеріалів для затвердження Вченою радою Університету, за поданням вчених рад навчально-наукових інститутів (факультетів), щодо тем дисертаційних досліджень аспірантів, докторантів, зміни наукових керівників аспірантам, призначення у разі необхідності другого керівника та призначення наукових консультантів докторантам.

3.11. Сприяння дотриманню науковими керівниками, аспірантами, докторантами академічної доброчесності, у випадку її порушення надання інформації відповідним комісіям, що діють в Університеті, вживання заходів для унеможливлення здійснення наукового керівництва особами, які вчинили порушення академічної доброчесності.

3.12. Укладання договорів із аспірантами і докторантами про їх

підготовку в Університеті.

3.13. Сприяння апробації результатів наукових досліджень аспірантів та докторантів, у тому числі шляхом залучення їх до міжнародної академічної спільноти

3.14. Консультація аспірантів, докторантів щодо переліків фахових видань, мережі спеціалізованих вчених рад, інших питань, пов'язаних з підготовкою та атестацією науково-педагогічних кадрів.

3.15. Складання річних звітів з підготовки здобувачів вищої освіти доктора філософії та доктора наук для Міністерства освіти і науки України, Державної служби статистики України, відділу бухгалтерського обліку, фінансової та бюджетної звітності.

3.16. Ведення номенклатури справ аспірантів, докторантів, оформлення і здача їх до архіву Університету.

3.17. Ведення реєстрації захисту дисертацій аспірантами і докторантами.

3.18. Інформаційний супровід відповідних розділів веб-системи ПЗВО «Київський міжнародний університет» за напрямом роботи відділу.

3.19. Аналіз ефективності підготовки здобувачів вищої освіти доктора філософії та доктора наук через аспірантуру, звітування на засіданнях Вченої ради Університету.

4. Права відділу

Відділу надаються такі права:

4.1. Одержувати від завідувачів кафедр, наукових керівників, директорів навчально-наукових інститутів, деканів факультетів заявок щодо прийому на навчання аспірантів та докторантів з числа здібних випускників Університету та інших осіб.

4.2. Отримувати від керівників навчальних, наукових підрозділів та інших посадових осіб Університету інформацію для належного виконання відділом покладених на нього функцій.

4.3. Надавати науковим керівникам аспірантів та науковим консультантам докторантів рекомендації щодо усунення недоліків у їх роботі, у тому числі щодо питань академічної доброчесності.

4.4. Організація опитування (анкетування) аспірантів щодо визначення наукових інтересів здобувачів на етапі вступу до аспірантури; розуміння змісту освітньо-наукової програми, її відповідності їх науковим інтересам тощо.

4.5. Подавати керівництву Університету, на розгляд Вченої ради Університету пропозиції щодо:

- відрахування аспірантів за академічну, фінансову заборгованість, невиконання індивідуального плану підготовки та з інших причин, що передбачені нормативними документами;

- позбавлення за неефективну роботу права наукового керівництва;

- заохочення наукових керівників аспірантів та наукових

консультантів докторантів за значні результати в роботі з підготовки науково-педагогічних кадрів.

4.6. Видавати розпорядження щодо організаційних питань діяльності відділу, його взаємодії з структурними підрозділами, які забезпечують підготовку аспірантів та щодо організації навчальної, наукової роботи з аспірантами, науковими керівниками тощо.

4.7. Готувати проекти наказів з питань, що належать до завдань та функцій відділу.

4.8. За дорученням президента Університету вести листування з питань підготовки здобувачів вищої освіти доктора філософії та доктора наук.

4.9. Представляти Університет у Міністерстві освіти і науки України та інших організаціях, установах, державних органах з питань підготовки здобувачів вищої освіти доктора філософії та доктора наук.

5. Керівництво відділу

5.1. Відділ очолює завідувач, який призначається наказом президента Університету. На посаду завідувача призначається фахівець, який має вищу освіту, науковий ступінь та стаж роботи у закладі вищої освіти не менше 5 років.

5.2. Завідувач відділу відповідає за якісне і своєчасне виконання завдань і функцій, покладених цим Положенням на відділ.

6. Взаємодія

Відділ в установленому порядку та у межах повноважень взаємодіє з:

6.1. Колегіальними та робочими органами Університету, відповідними підрозділами органів місцевого самоврядування, Міністерства освіти і науки України, у тому числі з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

6.2. Навчально-науковими інститутами, факультетами та іншими структурними підрозділами Університету з питань, пов'язаних з плануванням, організацією і контролем за підготовкою та атестацією здобувачів вищої освіти доктора філософії та доктора наук.