

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Київського національного
університету технологій та дизайну
протокол від «30» 11 2022 р. № 3

Голова Вченої ради

Іван ГРИЩЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ

про

Міжнародний інститут аспірантури і докторантури Київського національного університету технологій та дизайну

1. Загальні положення

1.1. Положення «Про Міжнародний інститут аспірантури і докторантури Київського національного університету технологій та дизайну» (далі - Положення) розроблене відповідно до чинного законодавства України. Міжнародний інститут аспірантури і докторантури (далі – Інститут) у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статутом КНУТД, Положенням про організацію освітнього процесу в КНУТД, наказами та розпорядженнями ректора Університету, рішеннями Вченої ради Університету, рішеннями ректорату, даним Положенням та іншими нормативно-правовими актами, Колективним договором КНУТД, що регулюють освітню та наукову діяльність в Університеті.

1.2. Міжнародний інститут аспірантури і докторантури є навчально-науковим і організаційним структурним підрозділом Київського національного університету технологій та дизайну (далі Університет та/або КНУТД) і підпорядковується ректору та проректору з наукової та інноваційної діяльності (в частині організації наукової складової підготовки докторів філософії та докторів наук) та проректору з науково-педагогічної діяльності (в частині організації освітньої складової підготовки докторів філософії).

1.3. Створення Інституту, його реорганізація та ліквідація відбувається на підставі рішення Вченої ради Університету, згідно з наказом ректора.

1.4. Інститут на рівні структурної одиниці Університету реалізує функцію організації та управління підготовкою здобувачів вищої освіти за денною, вечірньою та заочною формами здобуття освіти в аспірантурі та докторантурі.

1.5. Об'єктами управління Інституту є процеси:

- організації навчальної, науково-методичної, науково-дослідної та організаційної роботи кафедр, які забезпечують підготовку докторів філософії та докторів наук;
- налагодження та розвитку міжнародного співробітництва;
- сприяння створенню необхідних соціально-побутових умов для аспірантів та докторантів.

2. Мета та завдання Інституту

2.1. Головна мета діяльності Інституту – організація і контроль підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів вищої кваліфікації в аспірантурі (а також поза аспірантурою) і докторантурі Університету.

2.2. Відповідно до мети основними завданнями Інституту є:

2.2.1. організація діяльності аспірантури і докторантури з метою забезпечення підготовки здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти з метою здобуття ступеня вищої освіти доктора філософії та підготовки здобувачів наукового ступеня доктора наук з метою здобуття ступеня доктора наук;

2.2.2. забезпечення планування, організації та контролю освітньої та наукової діяльності університету у частині підготовки докторів філософії та докторів наук;

2.2.3. проведення системної роботи, яка спрямована на зростання науково-педагогічного потенціалу Університету;

2.2.4. організація роботи з розширення переліку спеціальностей, за якими здійснюється підготовка докторів філософії та докторів наук;

2.2.5. збільшення контингенту здобувачів вищої освіти, у тому числі за рахунок підготовки через аспірантуру і докторантуру на умовах повного відшкодування вартості навчання вітчизняних та іноземних громадян;

2.2.6. ведення обліку та аналізу статистичних показників з підготовки докторів філософії та докторів наук;

2.2.7. розробка пропозицій з удосконалення та підвищення ефективності підготовки докторів філософії та докторів наук;

2.2.8. контроль та координація питань, які пов'язані з процесом атестації наукових та науково-педагогічних кадрів університету;

2.2.9. розвиток співробітництва з вітчизняними та закордонними закладами вищої освіти і науковими установами у частині підготовки докторів філософії та докторів наук, у тому числі за програмами подвійних дипломів, академічної мобільності, подвійного керівництва тощо;

2.2.10. дотримання академічної доброчесності в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності та забезпечення її дотримання учасниками освітнього процесу.

2.2.11. формування особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання, утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;

2.2.12. створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів;

2.2.13. збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;

2.2.14. надання фізичним та юридичним особам платних послуг за умови забезпечення надання належного рівня освітніх послуг як основного виду діяльності відповідно до законодавства та Статуту КНУТД.

3. Функції Інституту

Відповідно до основних завдань функціями Інституту є:

3.1. Організаційне та методичне забезпечення управління процесом функціонування аспірантури та докторантури, здійснення координації діяльності структурних підрозділів університету за напрямом роботи Інституту.

3.2. Формування контингенту докторантів та аспірантів, які навчаються в університеті (організація та проведення вступної кампанії до аспірантури і докторантури відповідно до правил прийому).

3.3. Супроводження ліцензування спеціальностей та акредитації освітньо-наукових програм підготовки аспірантів.

3.4. Супроводження відкриття докторантури з наукових спеціальностей в Університеті.

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

3.6. Здійснення контролю за освітнім процесом аспірантів в цілому та за виконанням індивідуальних навчальних планів та індивідуальних планів наукової роботи.

3.7. Здійснення контролю за виконанням докторантами індивідуальних планів наукової роботи.

3.8. Забезпечення якості освітньої діяльності на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти шляхом участі у здійсненні моніторингу та періодичного перегляду освітньо-наукових програм, навчальних планів, аналізу ефективності підготовки докторів філософії тощо.

3.9. Підготовка до укладання та ведення реєстру договорів про надання освітніх послуг за рахунок коштів державного бюджету та за кошти юридичних/фізичних осіб (підготовка в аспірантурі та підготовка в докторантурі).

3.10. Укладання та ведення реєстру угод на проживання аспірантів та докторантів на період їх навчання в університеті.

3.11. Формування плану набору до аспірантури та докторантури за державним замовленням.

3.12. Планування та організація інформаційно-рекламної роботи щодо підготовки докторів філософії та докторів наук.

3.13. Внесення та коригування даних до єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО) стосовно аспірантів та докторантів.

3.14. Контроль дотримання розкладу навчальних занять аспірантів та екзаменаційних сесій.

3.15. Підготовка проєктів наказів про атестації, про переведення, поновлення, надання академічних відпусток, відрахування та з інших питань організації освітньо-наукового процесу здобувачів ступенів доктора філософії та доктора наук.

3.16. Організація та контроль проведення підсумкових та проміжних атестацій аспірантів та докторантів.

3.17. Облік та аналіз успішності підготовки аспірантів та докторантів за результатами атестацій та захистів.

3.18. Внесення пропозицій ректорові Університету щодо складу комісій зі складання вступних і кандидатських іспитів, аналіз їх діяльності та слідкування за дотриманням встановлених вимог.

3.19. Організаційне супроводження та аналіз виконання відповідних складових Програм Київського національного університету технологій та дизайну з наукової діяльності та кадрової політики.

3.20. Створення та удосконалення нормативної бази КНУТД, яка спрямована на роботу з підготовки та атестації наукових і науково-педагогічних кадрів та стимулювання такої діяльності.

3.21. Облік та аналіз рейтингових і звітних показників університету в цілому та його структурних підрозділів за напрямом роботи Інституту.

3.22. Надання консультацій з питань підготовки та атестації здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-наукового) та науковому рівнях.

3.23. Підготовка документів щодо стипендіального забезпечення аспірантів та докторантів.

3.24. Організація та контроль оплати праці та матеріального заохочення наукових керівників аспірантів та наукових консультантів докторантів.

3.25. Формування особових справ аспірантів та докторантів за результатами вступу та передача їх до відділу кадрів КНУТД

3.26. Організаційно-інформаційний супровід та координація діяльності спеціалізованих вчених рад університету.

3.27. Підготовка облікової, статистичної, звітної документації з функціональної діяльності Інституту.

3.28. Встановлення зв'язків з закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності, зокрема з іноземними.

3.29. Впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості).

3.30. Планування та проведення заходів щодо дотримання аспірантами та докторантами та науково-педагогічними працівниками етичних норм академічної доброчесності: організація тижнів (днів), круглих столів та інших заходів в Інституті з впровадження етичних засад та принципів академічної доброчесності учасників освітнього процесу Інституту.

3.31. Інформаційне супроводження відповідних розділів веб сторінки КНУТД за напрямом роботи Інституту.

3.32. Своєчасне розміщення інформації на веб-сторінці Інституту.

3.33. Здійснення міжнародного співробітництва та партнерства у межах наданих повноважень з юридичними особами на підставі угод, укладених Університетом.

3.34. Вивчення міжнародного досвіду підготовки аспірантів та докторантів та використання його в освітньому процесі.

4. Права Інституту

4.1. Права Інституту реалізуються через права його керівника та працівників. Керівник Інституту має право:

4.1.1. отримувати в установленому порядку від структурних підрозділів Університету інформацію та матеріали, необхідні для виконання функцій, покладених на Інститут;

4.1.2. за погодженням з безпосереднім керівником залучати науково-педагогічних та інших працівників університету до підготовки та розгляду питань щодо планування та якісної підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів;

4.1.3. вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо удосконалення процесу підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів та роботи Інституту;

4.1.4. використовувати, за їх призначенням, закріплені за Інститутом приміщення, обладнання та технічні засоби;

4.1.5. вимагати від усіх аспірантів, докторантів, науково-педагогічних працівників і співробітників Інституту дотримання академічної доброчесності, виконання Правил внутрішнього розпорядку КНУТД, посадових інструкцій, трудового договору (контракту), цього Положення;

4.1.6. брати участь у роботі всіх підрозділів та органів управління Університету, де обговорюють й вирішують питання діяльності Інституту.

4.2. Конкретні права керівника Інституту та його працівників визначаються посадовими інструкціями.

5. Відповідальність

5.1. Відповідальність кожного працівника Інституту (керівника та інших працівників Інституту) індивідуальна, залежно від покладених на них посадових обов'язків, і визначена їх посадовою інструкцією, даним Положенням та Правилами внутрішнього розпорядку Університету.

5.2. Керівник Інституту відповідає за:

5.2.1. дотримання вимог Закону України «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» та інших законодавчих актів, що діють в галузі освіти;

5.2.2. дотримання державних стандартів при здійсненні підготовки фахівців;

5.2.3. дотримання академічної доброчесності в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності та забезпечення її дотримання учасниками освітнього процесу;

5.2.4. стан організації освітнього процесу, своєчасність та якість проведення науково-дослідних робіт та практичної підготовки аспірантів та докторантів;

5.2.5. результати роботи Інституту;

5.2.6. стан роботи в колективі Інституту;

5.2.7. стан трудової дисципліни;

5.2.8. якість підготовки аспірантів та докторантів в Університеті;

5.2.9. виконання своїх обов'язків і використання наданих прав;

5.2.10. використання та розвиток матеріально-технічної бази, порядок на закріплених за Інститутом приміщеннях;

5.2.11. своєчасність та об'єктивність наданої інформації про свою діяльність;

5.2.12. безпечні умови праці співробітників в Інституті при виконанні своїх обов'язків і заходів у приміщеннях, закріплених за Інститутом;

5.2.13. неналежне забезпечення технічної безпеки та невиконання протипожежних заходів в Інституті;

5.2.14. поселення в гуртожиток аспірантів та докторантів, які потребують забезпечення житлом;

5.2.15. дотримання правил проживання в гуртожитках аспірантами і докторантами;

5.2.16. вчасне доведення до відома співробітників Інституту наказів, розпоряджень та інших документів Інституту та керівництва Університету з питань діяльності Інституту та Університету;

5.2.17. здійснення заходів для зміцнення та розвитку матеріально-технічної бази Інституту;

5.2.18. пропозицію щодо призначення стипендій аспірантам і докторантам.

6. Організаційна структура Інституту

Структура і штатна чисельність працівників Інституту визначається штатним розписом Університету.

Рішення щодо введення/виведення штатних одиниць приймає ректор Університету.

6.1. Рішення про внесення змін до структури Інституту ухвалює Вчена рада Університету і затверджується наказом ректора.

6.2. Функціонування Інституту забезпечується його штатними працівниками.

Керівництво Інститутом здійснює керівник.

6.3. Керівник Інституту повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання.

6.4. Керівник Інституту призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора Університету.

6.5. Керівник виконує свої повноваження на постійній основі за контрактом, укладеним з ректором Університету.

6.6. Керівник Інституту відповідає за якісне і своєчасне виконання завдань та функцій, покладених цим Положенням на Інститут та посадовими інструкціями працівників.

6.7. Повноваження керівника Інституту визначаються цим Положенням та посадовою інструкцією.

6.8. Розподіл обов'язків між працівниками Інституту здійснюється згідно з їх посадовими інструкціями та цим Положенням

6.9. Діяльність Інституту за навчальний рік оцінюють відповідно до чинних організаційно-нормативних документів Університету.

6.10 За Інститутом можуть бути закріплені приміщення, обладнання та майно, відповідальність за його належне використання несе керівник Інституту.

7. Взаємодія з іншими підрозділами

7.1. Виконуючи свої функції, Інститут взаємодіє з навчально-методичним центром управління підготовкою фахівців, адміністративним офісом Київського інституту Технологічного університету Цілу, факультетами, інститутами, кафедрами та іншими навчальними, науковими, фінансовими і адміністративно-господарськими структурними підрозділами університету з питань планування, організації та управління процесом підготовки докторів філософії та докторів наук.

7.2. Інститут взаємодіє та регулює свої відносини з іншими підрозділами згідно з організаційно-розпорядчими, нормативними документами та Статутом КНУТД.

7.3. У взаємовідносинах із вказаними підрозділами керівник Інституту одержує та надає інформацію, передбачену регламентом роботи Інституту та графіком виконання постійних доручень.

8. Порядок затвердження та внесення змін до Положення про Міжнародний інститут аспірантури і докторантури

8.1. Положення розглядає та затверджує Вчена рада Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і затверджуються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора Університету.

Учений секретар

Наталія ПЕРВАЯ

РОЗРОБНИК:

Керівник міжнародного інституту аспірантури і докторантури

Світлана АРАБУЛІ

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з наукової та інноваційної діяльності

Людмила ГАНУЩАК-ЄФІМЕНКО

Проректор з науково-педагогічної діяльності

Оксана МОРГУЛЕЦЬ

Головний бухгалтер-проректор

Михайло ВЕРГУН

Начальник планово-фінансового відділу

Тамара ЯЦЕНКО-АНДРІЙШИНА

Начальник відділу кадрів

Олена ЗІНЧЕНКО

Начальник юридичного відділу

Анна ГРИЩЕНКО