



ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДВНЗ «УжНУ»

Протокол № 8 від 17.11.2020 р.

проф. Смоланка В.І.

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора ДВНЗ «УжНУ»

від 17.11. 2020 р. № 43/01-04

ПОЛОЖЕННЯ

Про Центр підготовки та атестації кадрів вищої кваліфікації Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет»

1. Загальні положення

1.1. Це положення визначає функції та статус Центру підготовки та атестації кадрів вищої кваліфікації Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет» (далі – Університет).

1.2. Центр підготовки та атестації кадрів вищої кваліфікації Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет» (далі – Центр) є структурним підрозділом Університету, який підпорядкований безпосередньо ректору, а координацію роботи якого здійснює проректор з наукової роботи.

1.3. Центр у своїй діяльності керується чинним законодавством України, Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку Університету, наказами ректора, розпорядженнями проректорів та цим Положенням.

1.4. Діяльність Центру сприяє реалізації державної політики з питань підготовки фахівців вищих кваліфікаційних рівнів Національної рамки кваліфікації та їх атестації.

1.5. Зміни і доповнення до цього Положення розробляються керівником Центру та погоджуються і затверджуються в установленому порядку.

2. Основні завдання та функції Центру

2.1. Метою діяльності Центру є забезпечення комплексного вирішення завдань реалізації державної політики з питань підготовки та атестації фахівців вищих кваліфікаційних рівнів Національної рамки кваліфікації на основі управління всіма компонентами організаційної роботи.

2.2. Основним завданням Центру є організація підготовки фахівців вищої кваліфікації (докторів філософії та докторів наук) та атестації здобувачів ступенів доктора філософії і доктора наук.

2.3. Центр забезпечує заходи щодо виконання нормативно-правових актів відповідно до напрямків його діяльності та здійснення контролю за їхньою реалізацією в межах своєї компетенції.

2.4. Центр виконує інші завдання, покладені на нього ректором Університету, першим проректором або проректором з наукової роботи.

2.5. У процесі реалізації своєї діяльності Центр виконує такі функції: розроблення та узагальнення планів підготовки науково-педагогічних кадрів Університету;

здійснення організаційного забезпечення підготовки фахівців за освітньо-науковими та науковими програмами через аспірантуру та докторантуру на місцях за планом Міністерства освіти і науки України та понад план держзамовлення, здобувачів наукових ступенів;

організація, облік та контроль роботи здобувачів наукових ступенів, які прикріплені для виконання дисертаційних робіт до кафедр Університету;

внесення пропозицій на затвердження Вченою радою Університету з питань підготовки фахівців вищих кваліфікаційних рівнів Національної рамки кваліфікації: затвердження тем дисертаційних робіт, призначення наукових керівників та консультантів дисертацій, термінів виконання дисертацій, переведення викладачів на посади наукових співробітників для завершення дисертацій, подовження термінів навчання в аспірантурі або докторантурі, рекомендації на зарахування до докторантури;

організація і поточний контроль за якістю навчання аспірантів та докторантів;

супроводження Реєстру документів про вищу освіту Єдиної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО) щодо створення (формування) та внесення інформації, яка відтворюється в документах про вищу освіту та додатках до них та внесення їх до ЄДЕБО;

забезпечення діяльності спеціалізованих вчених рад Університету;

здійснення обліку дисертацій, захищених в Університеті;

ведення документації з питань підготовки фахівців вищих кваліфікаційних рівнів Національної рамки кваліфікації та їх атестації;

узагальнення та обробка інформації про діяльність докторантури та аспірантури, спеціалізованих вчених рад Університету;

проведення профорієнтаційної роботи з підготовки перспективних кандидатур для вступу до аспірантури та докторантури;

надання роз'яснень з питань підготовки наукових та науково-педагогічних кадрів, присудження ступенів доктора філософії та доктора наук;

координування взаємодії підрозділів Університету з питань підготовки наукових та науково-педагогічних кадрів, присудження ступенів доктора філософії та доктора наук;

розробка пропозицій до розгляду керівництву Університету щодо заходів з удосконалення роботи та підвищення показників результативності діяльності підрозділу.

3. Структура та органи управління Центром

3.1. Структура Центру і чисельність працівників визначається штатним розписом Університету із врахуванням його завдань і напрямків роботи.

3.3. Керівництво Центром здійснює директор Центру, якого призначає на посаду та звільняє з посади ректор Університету на підставах та у порядку, передбачених правилами внутрішнього трудового розпорядку та чинним трудовим законодавством.

3.4. Директор Центру підпорядковується проректору з наукової роботи і діє на підставі посадової інструкції та цього Положення, в яких визначаються його повноваження.

3.5. На час тимчасової відсутності директора Центру його повноваження виконує уповноважена особа, призначена ректором Університету.

3.6. Усі працівники Центру призначаються на посаду та звільняються з посади у порядку, передбаченому правилами внутрішнього трудового розпорядку та чинним трудовим законодавством.

4. Права та обов'язки

4.1. Додержуватись вимог чинного законодавства, загальнодержавної та внутрішньо-університетської нормативної бази.

4.2. Проводити на належному рівні діяльність щодо виконання плану підготовки фахівців вищих кваліфікаційних рівнів Національної рамки кваліфікації Університету та ефективної роботи аспірантури та докторантури.

4.3. Проводити на належному рівні діяльність щодо організації роботи спеціалізованих вчених рад Університету.

4.4. Інформувати ректорат Університету про стан справ з питань підготовки в Університеті здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук, їхньої атестації, вносити пропозиції щодо поліпшення ефективності діяльності.

4.5. Отримувати від працівників Університету відомості, які необхідні для виконання Центром своїх функцій.

4.6. Надавати структурним підрозділам Університету рекомендації з питань, що входять до компетенції Центру.

4.7. Брати участь у засіданнях колегіальних органів, нарадах та інших заходах, що проводяться в Університеті, у разі розгляду на них питань, що стосуються діяльності Центру.

4.8. Надавати пропозиції щодо заохочення працівників Центру, наукових керівників (консультантів) дисертаційних робіт аспірантів та докторантів та ін.

4.9. Надавати пропозиції щодо заходів з удосконалення роботи та підвищення показників результативності діяльності підрозділу.

4.10. Права та обов'язки співробітників Центру визначаються посадовими інструкціями, розробленими відповідно до цього Положення та норм чинного законодавства України та затверджених ректором Університету.

4. Відповідальність

4.1. Центр несе колективну відповідальність за несвоєчасне і неналежне виконання покладених на нього завдань і функцій відповідно до цього Положення.

4.2. Працівники Центру несуть відповідальність за виконання завдань і функцій згідно з посадовими інструкціями.

5. Припинення діяльності Центру

5.1. Припинення діяльності Центру здійснюється шляхом його реорганізації або ліквідації.

5.2. Діяльність Центру припиняється наказом ректора Університету за рішенням Вченої ради Університету в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством та Статутом Університету.

Проректор з наукової роботи



І. П. Студеняк

Начальник юридичного відділу



В. В. Тимчак

Вчений секретар



О. О. Мельник