

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради Університету
від 31 серпня 2022 р. (протокол №8) ,
введеним в дію наказом від
31.08.2022 р. № 393

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДОКТОРСЬКУ ШКОЛУ

Київ – 2022

1. Загальні положення

1.1. Докторська школа є структурним підрозділом Київського університету імені Бориса Грінченка (далі – Університет), що безпосередньо підпорядковується проректору з наукової роботи, підзвітний та підконтрольний ректору Університету.

1.2. Докторська школа у своїй діяльності керується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Порядком присудження та позбавлення наукового ступеня доктора наук, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.2021 №1197, Положенням про спеціалізовану вчену раду з присудження наукового ступеня доктора наук (наказ МОНУ від 13.12.2021 №1359), Порядком підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 №261 (зі змінами), Положенням про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук в Університеті, Порядком присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії, затвердженим Постановою КМУ від 12.01.2022 №44 (зі змінами), Статутом Університету, даним Положенням, наказами та розпорядженнями ректора та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Зміни до основних напрямів діяльності Докторської школи можуть бути запропоновані проректором з наукової роботи та/або ректором.

2. Мета і основні завдання та напрями діяльності

2.1. Метою діяльності Докторської школи є організація та координація підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та підготовки здобувачів наукового ступеня доктора наук.

2.2. Основними завданнями та напрямками Докторської школи є:

2.2.1. Забезпечення діяльності аспірантури та докторантури Університету.

2.2.2. Забезпечення організації прийому до аспірантури та докторантури Університету.

2.2.3. Внесення до Єдиної державної електронної бази з питань освіти інформації, пов'язаної з діяльністю аспірантури та докторантури Університету.

2.2.4. Організація освітнього процесу на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти (складання та оприлюднення графіка освітнього процесу, розкладу навчальних занять, формування відомостей, створення журналів обліку роботи аспірантів тощо).

2.2.5. Моніторинг виконання здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії індивідуальних планів виконання освітньо-наукових програм (виконання індивідуальних планів наукової роботи та індивідуальних навчальних планів аспірантів) і виконання здобувачами наукового ступеня

доктора наук індивідуальних планів наукової роботи (контроль проміжної та підсумкової атестації – звітування про стан виконання індивідуальних планів).

2.2.6. Моніторинг щодо якісного формування наукового середовища для здобувачів в Університеті.

2.2.7. Контроль змісту ліцензійних, акредитаційних справ на відповідність вимогам чинного законодавства України.

2.2.8. Інформування аспірантів, докторантів про можливості апробації результатів досліджень, зокрема щодо участі у наукових заходах різних рівнів (конференціях, семінарах тощо), у грантових програмах, програмах академічної мобільності (наукових стажуваннях і т. д.) тощо.

2.2.9. Забезпечення супроводу діяльності спеціалізованих вчених рад Університету з присудження наукового ступеня доктора наук та разових спеціалізованих вчених рад Університету з правом прийняття до розгляду та проведення разового захисту дисертацій здобувачів з метою присудження ступеня доктора філософії.

2.2.10. Забезпечення виготовлення документів про вищу освіту на здобуття ступеня доктора філософії.

2.2.11. Підготовка звітної документації про роботу Докторської школи, надання необхідних відомостей щодо підготовки наукових кадрів проректору з наукової роботи, ректору, Вченій раді Університету.

2.2.12. Забезпечення виконання вимог нормативних документів з підготовки аспірантів та докторантів, а також підготовки необхідних нормативно-правових актів, пов'язаних з їх підготовкою в Університеті (звітність, службові записки, подання, накази, розпорядження, офіційне листування, особові справи тощо).

3. Права та обов'язки

3.1. Докторська школа має право:

3.1.1. Планувати свою діяльність залежно від завдань, зазначених у цьому Положенні та розпорядженнях ректора, Колективному договорі Університету.

3.1.2. На підтримку з боку Університету в створенні необхідних умов для підвищення кваліфікації працівників Докторської школи.

3.1.3. Брати участь у наукових заходах (конференціях, семінарах тощо) різних рівнів.

3.1.4. За дорученням ректора Університету, проректора з наукової роботи співпрацювати з представниками органів державної влади та представниками місцевого самоврядування, громадськості, освітніх установ з питань наукової та науково-дослідної діяльності.

3.2. Докторська школа зобов'язана:

3.2.1. Здійснювати діяльність у межах повноважень на підставі цього Положення та інших нормативно-правових документів Університету.

3.2.2. Нести відповідальність за збереження обладнання та майна Докторської школи.

3.2.3. Забезпечувати дотримання правил та норм охорони і безпеки праці,

протипожежної безпеки.

3.2.4. Складати статистичну звітність і подавати її проректору з наукової роботи та за вимогою ректора, а також в державні органи, у формі, обсязі та в терміни, визначені чинним законодавством України. Забезпечувати виконання вимог нормативних та організаційно-розпорядчих Університету в частині, що стосується Докторської школи.

4. Структура та управління

4.1. Структура Докторської школи і чисельність працівників регламентується штатним розписом, який затверджується ректором Університету.

4.2. Працівники Докторської школи призначаються на посаду наказом ректора за попереднім поданням проректора з наукової роботи.

4.3. Докторську школу очолює завідувач аспірантури, докторантури, якого призначає на посаду та звільняє з посади ректор Університету за погодженням проректора з наукової роботи.

4.4. Керівник Докторської школи підконтрольний проректору з наукової роботи; здійснює загальне керівництво роботою Докторської школи та несе відповідальність за результати її діяльності у відповідності з цим Положенням; здійснює контроль за дотриманням нормативно-правових актів щодо організації діяльності аспірантури та докторантури Університету; приймає рішення з питань поточної, організаційної, фінансово-господарської та іншої діяльності Докторської школи.

5. Матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності Докторської школи

5.1. Докторська школа не є юридичною особою і не має самостійного балансу, а у відносинах з юридичними та фізичними особами виступає від імені Університету.

5.2. Фінансування діяльності Докторської школи та її матеріально-технічне забезпечення здійснюється шляхом фінансування із загального та спеціального фондів Університету.

5.3. Докторська школа має право користуватися майном, що є на балансі Університету.

5.4. Докторська школа технічно оснащена відповідно до потреб виробничої діяльності. Має обладнання для ефективної роботи з використання програмного забезпечення, засобів енергоживлення і телефонного зв'язку.
