

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про докторантуру та аспірантуру**  
**Одеського державного університету внутрішніх справ**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Докторантура та аспірантура є структурним підрозділом Одеського державного університету внутрішніх справ.

1.2. У своїй діяльності докторантура та аспірантура керується Конституцією України, Законами України, постановами Верховної Ради України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Міністерства внутрішніх справ України, Вищої атестаційної комісії України, Статутом Одеського державного університету внутрішніх справ, рішеннями Вченої ради і ректорату університету та цим Положенням.

1.3. Докторантура та аспірантура підпорядковується проректорові, який відповідає за наукову діяльність.

1.4. Структуру та штати докторантури та аспірантури затверджує МВС України за поданням ректора університету. Завідувача докторантури та аспірантури призначає на посаду та звільняє з посади ректор університету. Особовий склад докторантури та аспірантури призначається на посади і звільняється з них наказом ректора університету за поданням завідувача докторантури та аспірантури, погодженням із проректором.

1.5. Науково-методичне забезпечення та організацію діяльності докторантури та аспірантури здійснює вчена рада Університету.

**2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ І ФУНКЦІЇ ДОКТОРАНТУРИ  
ТА АСПІРАНТУРИ**

2.1. Головним завданням докторантури та аспірантури університету є забезпечення підготовки кваліфікованих науково-педагогічних та наукових кадрів для навчальних закладів, наукових установ та органів внутрішніх справ України шляхом інтеграції навчання і практики, повного та ефективного застосування всіх елементів наукового та навчально-виховного процесу з урахуванням сучасних інформаційних технологій.

2.2. Пріоритетними напрямками роботи докторантури та аспірантури є підвищення рівня наукових досліджень в університеті, їх інтеграції з навчальним процесом і практичною діяльністю правоохоронних органів, розвитку фундаментальних, прикладних та пошукових наукових досліджень, їх планування, організації проведення, а також впровадження отриманих

результатів у практику і освітній процес.

2.3. Робота докторантури та аспірантури ґрунтується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, гласності, наступності, персональної відповідальності.

2.4. Діяльність докторантури та аспірантури здійснюється згідно з планом основних заходів університету на календарний рік. План роботи докторантури та аспірантури складається на підставі керівних документів, які визначають зміст підготовки кваліфікованих науково-педагогічних і наукових кадрів у системі МВС України, перспективних та календарних планів основних заходів університету і повинен передбачати конкретні заходи (виконавців, терміни виконання) з організаційно-управлінської діяльності, професійної підготовки, кадрової, виховної, соціально-психологічної, навчально-методичної, науково-дослідної, культурно-масової роботи і т. ін.

2.5. До основних функцій докторантури та аспірантури належить:

- організація роботи підрозділів університету щодо відбору і прийому кандидатів на навчання в докторантурі, аспірантурі та ад'юнктурі та прикріплення здобувачами;
- надання допомоги Приймальній комісії у підготовці документів та прийомі вступників до докторантури, аспірантури та ад'юнктури;
- забезпечення організації та проведення кандидатських іспитів;
- організація, разом із кафедрами університету, щорічної атестації ад'юнктів і аспірантів, формування наказів про їх переведення на наступний рік навчання;
- організація, разом із кафедрами університету, освітнього процесу, який включає підготовку навчальних і робочих програм, графіки послідовності вивчення навчальних дисциплін, програм педагогічної практики тощо;
- розробка проектів наказів, доручень, методичних рекомендацій, документів з питань забезпечення планування діяльності докторантури та аспірантури університету;
- забезпечення організації та проведення персонального розподілу випускників ад'юнктури.

### **3. КЕРІВНИЦТВО ДОКТОРАНТУРОЮ ТА АСПІРАНТУРОЮ**

3.1. Загальний контроль за діяльністю докторантури та аспірантури здійснює ректор університету.

3.2. Поточний контроль та координацію роботи докторантури та аспірантури проводить проректор, який відповідає за наукову діяльність.

3.3. Завідувач докторантури та аспірантури підпорядковується проректорові і є прямим начальником всього особового складу докторантури та аспірантури. Він керує діяльністю докторантури та аспірантури в межах компетенції, що визначається Статутом Одеського державного університету внутрішніх справ і цим Положенням.

3.4. Завідувач докторантури та аспірантури:

3.4.1. організовує роботу докторантури та аспірантури, забезпечує якісне та ефективно виконання покладених на нього завдань, несе за це особисту відповідальність;

3.4.2. у межах своєї компетентності готує відповідні документи з питань науково-дослідної діяльності, а також отримує у встановленому порядку від структурних підрозділів університету необхідну інформацію та матеріали для вирішення поставлених перед докторантурою та аспірантурою завдань;

3.4.3. несе відповідальність за організацію навчання докторантів, ад'юнктів і аспірантів, проведення екзаменів та заліків, кандидатських іспитів;

3.4.4. подає проректорові пропозиції з удосконалення організації роботи докторантури та аспірантури;

3.4.5. забезпечує підбір кадрів, дотримання ними трудової дисципліни, організовує підготовку матеріалів для атестаційної комісії ад'юнктів та аспірантів, розглядає питання щодо переміщення на іншу посаду (форму навчання) ад'юнкта, відрахування його з ад'юнктури; вносить пропозиції щодо заохочення співробітників докторантури та аспірантури і накладення стягнень;

3.4.6. проводить за кожним фактом порушення дисципліни і законності ад'юнктами (аспірантами) службові розслідування, виявляє і усуває причини та умови їх вчинення;

3.4.7. готує до розгляду питання про роботу докторантури та аспірантури на Вчену раду університету, розробляє пропозиції до плану роботи університету;

3.4.8. визначає функціональні обов'язки співробітників докторантури та аспірантури;

3.4.9. здійснює інші заходи з керівництва докторантурою та аспірантурою, що передбачені діючими нормативними актами;

3.4.10. своєчасно розглядає скарги і заяви;

3.4.11. контролює ведення діловодства докторантури та аспірантури, дотримання режиму таємності, зберігання службової таємниці та документів.

## **4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

5.1. Докторантура та аспірантура несе відповідальність за:

- належне виконання покладених на нього завдань і функцій;
- використання у повній мірі наданих йому прав;
- своєчасне та якісне оформлення документів, що стосуються підготовки науково-педагогічних та наукових кадрів вищої кваліфікації;
- дотримання вимог чинного законодавства і внутрішніх (локальних) нормативних документів під час здійснення покладених на нього функцій;
- подання недостовірних відомостей, звітності та інформації з питань, що належать до його компетенції;
- розголошення відомостей, що становлять персональні дані ад'юнктів (аспірантів) і докторантів.

5.2. Персональна відповідальність завідувача докторантури та аспірантури встановлюється відповідними посадовими інструкціями.

## **6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ДОКТОРАНТУРИ ТА АСПІРАНТУРИ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

6.1. Виконання визначених у цьому положенні завдань докторантура та аспірантура здійснює у тісній взаємодії з ДПООНД МВС України, Центром моніторингу ДНДІ МВС України, Академією правових наук, провідними навчальними закладами МВС і МОН України.

6.2. Крім цього, докторантура та аспірантура, здійснюючи свою роботу, тісно взаємодіє з ректоратом та іншими структурними підрозділами університету, зокрема із:

- посадовими особами структурних підрозділів щодо питань написання дисертаційних досліджень, контролю і перевірки стану написання дисертацій, підготовки і подання матеріалів, необхідних керівництву, використання інформації за службовими потребами;

- кафедрами – стосовно збору інформації про стан виконання дисертаційних досліджень;

- видавництвом – щодо підготовки збірників тез за результатами конференцій, у разі організації такого заходу докторантурою та аспірантурою;

- відділом організації наукової роботи – щодо надання організаційно-методичної допомоги докторантам, ад'юнктам, аспірантам і здобувачам у підготовці дисертаційних досліджень;

- відділом кадрового забезпечення – щодо підбору кадрів, дотримання ними трудової дисципліни, розгляду питання щодо переміщення на іншу посаду (форму навчання) ад'юнкта (аспіранта), відрахування його з ад'юнктури (аспірантури);

- навчально-методичним відділом – щодо організації освітнього процесу докторантів, ад'юнктів і аспірантів;

- відділенням юридичного забезпечення – щодо підготовки документів з питань науково-дослідної діяльності докторантури та аспірантури;

- службами матеріально-технічного забезпечення та господарського обслуговування – з питань забезпечення засобами оргтехніки, побутового обслуговування, бланками документів, канцелярським приладдям тощо.