Затверджено
Рішенням вченої ради
Тернопільського національного
медичного університету
імені І.Я. Горбачевського МОЗ України

Протокол № 9 від 24.06 2019 року

Введено в дію наказом ректора університету

№ 330 від 24.06 2019 року

Ректор М. Корда

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ АСПІРАНТУРИ ТА ДОКТОРАНТУРИ
Тернопільського національного медичного університету імені І.Я. Горбачевського Міністерства охорони здоров'я України

Тернопіль 2019

1. Загальні положення

1.1. Дане положення розроблено відповідно до Закону України „Про вищу освіту" та Статуту університету.
1.2. Сектор аспірантури, клінічної ординатури та магістратури є структурним підрозділом Тернопільського національного медичного університету імені І.Я. Горбачевського Міністерства охорони здоров'я України (далі – університету) і діє на підставі цього положення.
1.3. Загально-організаційне керівництво сектором здійснює проректор з наукової роботи.
1.4. Призначення та звільнення завідувача сектору аспірантури, клінічної ординатури та магістратури і працівників сектору здійснюється наказом ректора університету.
1.5. Основним завданням сектору аспірантури, клінічної ординатури та магістратури є організація підготовки науково-педагогічних кадрів.
1.6. У своїй діяльності сектор аспірантури, клінічної ординатури та магістратури керується Конституцією України, Законом України „Про вищу освіту", постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України, розпорядженнями обласної державної адміністрації, іншими законодавчими та нормативно-правовими актами, Статутом Університету, правилами внутрішнього розпорядку Університету, Настановою з якості, стандартами ISO 9001:2015, та іншими документами, що стосуються системи управління якості Положенням про сектор аспірантури, клінічної ординатури та магістратури, наказами ректора університету.
1.7. Для вирішення питань, які належать до його компетенції, сектор аспірантури, клінічної ординатури та магістратури взаємодіє з іншими структурними підрозділами університету, органами державної виконавчої влади та місцевого самоврядування, в також підприємствами, установами, організаціями.
1.8. Розподіл обов'язків, передбачених цим Положенням, між працівниками сектору здійснює завідувач сектору аспірантури, клінічної ординатури та магістратури.
1.9. Зміни і доповнення до цього Положення розробляються завідувачем сектору аспірантури, клінічної ординатури та магістратури і вносяться на підставі наказу ректора.

2. Завдання сектору аспірантури, клінічної ординатури та магістратури

2.1. Організовувати діяльність сектору аспірантури, клінічної ординатури та магістратури у відповідності до вимог стандарту ISO 9001:2015, Настанови з якості та інших документів, що стосуються системи управління якістю.
2.2 Організація прийому, навчання та розподілу на роботу аспірантів, клінічних ординаторів та магістрів.
2.3. Організація планування та контроль за виконанням кандидатських дисертацій.

3. Функції сектору аспірантури, клінічної ординатури та магістратури

3.1. Організація навчального процесу підготовки наукових і науково-педагогічних працівників в аспірантурі і магістратурі університету, фахівців у клінічній ординатурі відповідно до діючої номенклатури спеціальностей наукових працівників.
3.2. Прийом від вступників до аспірантури і клінічної ординатури й оформлення згідно з встановленим порядком необхідних документів.
3.3. Підготовка планів прийому в аспірантуру, клінічну ординатуру і магістратуру університету, графіків проведення вступних і здачі кандидатських іспитів, погодження їх з керівництвом, здійснення контролю за їх виконанням. Підготовка проектів наказів про зарахування в аспірантуру і клінічну ординатуру, а також пропозицій щодо навчання (відрахування) з аспірантури і клінічної ординатури. Підготовка і подання документації про прийом в аспірантуру, клінічну ординатуру (у МОЗ України).
3.4. Організація розробки й облік виконання аспірантами, магістрантами і клінічними ординаторами індивідуальних навчальних планів, складання звітів про роботу аспірантури, магістратури і клінічної ординатури, надання необхідних відомостей, що стосуються підготовки наукових і науково-педагогічних працівників, вченій раді університету. Надання методичної допомоги аспірантам, клінічним ординаторам у складанні індивідуальних планів навчання.
3.5. Оформлення документів щодо прикріплення здобувачів для здачі кандидатських іспитів і підготовки дисертацій на отримання наукового ступеня доктора філософії.
3.6. Проведення організації прийому кандидатських іспитів з іноземних мов, філософії та спеціальностей.
3.7. Консультування аспірантів і здобувачів з питань їхніх прав і обов'язків, діючих правил і порядку оформлення дисертаційних робіт.
3.8. Проведення підготовки звітної документації про навчання аспірантів, клінічних ординаторів та лікарів-інтернів, що навчаються у магістратурі, для подання її до МОЗ України, відділу медичної статистики МОЗ України та облстатуправління.
3.9. Забезпечення оформлення поточної документації, яка стосується підготовки аспірантів, клінічних ординаторів та магістрантів.
3.10. Здійснення контролю за проведенням щорічних атестацій аспірантів, клінічних ординаторів.
3.11. Проведення підготовки матеріалів по розподілу на роботу осіб, які завершують навчання в аспірантурі, клінічній ординатурі.

4. Права та обов'язки сектору аспірантури, клінічної ординатури та магістратури

4.1. Права та обов'язки працівників сектору аспірантури, клінічної ординатури та магістратури визначаються посадовими інструкціями, Правилами внутрішнього розпорядку університету та діючим законодавством України.

4.2. Працівники сектору аспірантури, клінічної ординатури та магістратури повинні знати:

4.2.1. Конституцію України; закони України; акти Президента України; Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України щодо освітньої галузі; накази та розпорядження Міністерства освіти і науки України; нормативні документи про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів.

4.2.2. Порядок планування, організації і фінансування навчального процесу. Правила і порядок оформлення дисертаційних робіт.

4.2.3. Порядок обліку й оформлення навчальної документації.

4.2.4. Внутрішню нормативну базу, Статут університету, Правила внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни, Положення про сектор аспірантури, клінічної ординатури та магістратури, основи діловодства.

4.2.5. Трудове законодавство.

4.2.6. Правила і норми охорони праці та пожежної безпеки.

4.2.7. Порядок ведення обліку і складання звітів про проведену роботу.

4.3. Працівники сектору аспірантури, клінічної ординатури та магістратури мають право:

4.3.1. Ознайомлюватися з рішеннями керівництва університету, що стосуються його діяльності.

4.3.2. За погодженням з проректором з наукової роботи представляти сектор з питань підготовки науково-педагогічних та наукових кадрів на засіданнях ректорату, консультативної та вченої рад, нарадах, семінарах тощо.

4.3.3. Отримувати від структурних підрозділів університету відомості, що потрібні для вирішення поставлених перед ним завдань.

4.3.4. Вносити пропозиції керівництву університету щодо надання академічних відпусток, переведення, розподілу аспірантів, клінічних ординаторів та магістрантів.

4.3.5. Вимагати від факультетів і кафедр своєчасного виконання наказів і розпоряджень, що стосуються підготовки науково-педагогічних та наукових кадрів.

4.3.6. За погодженням з проректором з наукової роботи вносити свої пропозиції керівництву університету щодо покращення роботи з підготовки науково-педагогічних та наукових кадрів.

4.3.7. Отримувати від завідувачів кафедр, наукових керівників інформацію про виконання аспірантами, клінічними ординаторами та магістрантами індивідуальних планів роботи.

4.3.8. Здійснювати перевірку відвідування занять аспірантами, клінічними ординаторами та магістрантами.

5. Відповідальність

Завідувач сектору аспірантури, клінічної ординатури та магістратури та працівники сектору аспірантури, клінічної ординатури та магістратури залежно від посадових інструкцій несуть відповідальність за:

5.1. Організацію навчального процесу підготовки наукових і науково-педагогічних працівників в аспірантурі і магістратурі університету, фахівців у клінічній ординатурі.
5.2. Стан обліку та звітності з усіх видів роботи сектору, зберігання документів та бази даних.
5.3. Збереження матеріальних цінностей сектору аспірантури, клінічної ординатури та магістратури.
5.4. За невиконання або неналежне виконання своїх посадових обов'язків, передбачених даною посадовою інструкцією, в межах, визначених чинним трудовим законодавством України.
5.5. За порушення вимог та правил внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни, Статуту та інших нормативних документів університету, а також чинного законодавства України.
5.6. Заподіяння матеріальних збитків, у межах, визначених чинним законодавством.
5.7. Порушення вимог антикорупційного законодавства.

6. Керівництво сектором

6.1. Сектор очолює завідувач сектору аспірантури, клінічної ординатури та магістратури, який призначається на посаду за наказом ректора університету з числа осіб професорсько-викладацького складу, які мають повну вищу медичну освіту (спеціаліст, магістр).
6.2. Завідувач сектору аспірантури, клінічної ординатури та магістратури підпорядковується безпосередньо проректору з наукової роботи і відповідає за навчання і підготовку аспірантів, клінічних ординаторів і магістрантів.
6.3. Завідувач сектору аспірантури, клінічної ординатури та магістратури розподіляє обов'язки між працівниками сектору.
6.4. Завідувач сектору аспірантури, клінічної ординатури та магістратури аналізує роботу і вживає заходів щодо підвищення ефективності діяльності сектору, сприяє підвищенню фахової кваліфікації і професійного рівня працівників сектору, вносить пропозиції стосовно заохочення працівників сектору та притягнення їх до відповідальності згідно із законодавством.
6.5. На час відсутності завідувача сектору аспірантури, клінічної ординатури та магістратури його обов'язки виконує один із працівників сектору.

7. Взаємовідносини сектору аспірантури, клінічної ординатури та магістратури з іншими структурними підрозділами

7.1. Для здійснення основних завдань, функцій та реалізації своїх прав сектор аспірантури, клінічної ординатури та магістратури отримує та надає (за потребою) інформацію (документи) іншим структурним підрозділам, погоджує внутрішні документи університету, вносить пропозиції та здійснює іншу діяльність.
7.2. Сектор аспірантури, клінічної ординатури та магістратури взаємодіє з усіма структурними підрозділами університету щодо питань отримання (надання):

- довідок, копій документів;
- іншої інформації (документів) для здійснення своїх функцій.

7.3. Сектор аспірантури, клінічної ординатури та магістратури взаємодіє з Інститутами, кафедрами з приводу:
- поточного навчання аспірантів, магістрантів та клінічних ординаторів (складання розкладів занять, відвідування занять аспірантами, клінічними ординаторами, стан їх успішності).

7.4. Сектор аспірантури, клінічної ординатури та магістратури взаємодіє з відділом кадрів:
- з питань працевлаштування випускників аспірантури,
- з питань роботи із службовими документами.

7.5. Сектор аспірантури, клінічної ординатури та магістратури взаємодіє з бухгалтерією щодо:
- надання довідок особам, які навчаються у аспірантурі, клінічній ординатурі та магістратурі;
- використання стипендіального фонду;
- складання кошторисів;
- відомостей про прийняття, переміщення і відрахування осіб, які навчаються у аспірантурі, клінічній ординатурі та магістратурі;
- інших питань у процесі здійснення своїх функцій.

7.6. Сектор аспірантури, клінічної ординатури та магістратури взаємодіє з планово-фінансовим відділом щодо:
- використання стипендіального фонду;
- складання кошторисів;
- відомостей про прийняття, переміщення і відрахування осіб, які навчаються у аспірантурі, клінічній ординатурі та магістратурі;
- відомостей про обліковану кількість осіб, які навчаються у аспірантурі, клінічній ординатурі та магістратурі;
- інших питань у процесі здійснення своїх функцій.

7.7. Сектор аспірантури, клінічної ординатури та магістратури взаємодіє з з навчальним відділом:
- з питань організації навчання аспірантів, магістрантів та клінічних ординаторів.

7.8. Сектор аспірантури, клінічної ординатури та магістратури взаємодіє з відділом інформаційних технологій та відділом програмного та апаратного забезпечення:
- з питань технічного забезпечення діяльності сектору.

8. Організація роботи сектору аспірантури, клінічної ординатури та магістратури

8.1. Покладення на сектор аспірантури, клінічної ординатури та магістратури обов'язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються компетенції сектору, не допускається.

8.2. Університет створює умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників сектору аспірантури, клінічної ординатури та магістратури, забезпечує їх приміщеннями, телефонним та Інтернет-зв'язком, засобами оргтехніки, належно обладнаними місцями для зберігання документів, а також

нормативними актами і довідковими матеріалами з питань підготовки наукових і науково-педагогічних працівників в аспірантурі і магістратурі університету, фахівців у клінічній ординатурі.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з наукової роботи І. Кліщ

В.о. начальника юридичного відділу Н. Цпін

Відповідальний виконавець: Н. Потіха