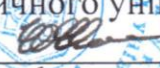


МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

«УХВАЛЕНО»

Вченою радою Запорізького
державного медичного університету
Протокол № 4 від 25.10.2016р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор Запорізького державного
медичного університету, професор
 Ю. М. Колесник
«25» жовтня 2016 р.



ПОЛОЖЕННЯ

про відділ аспірантури і докторантури
Запорізького державного медичного університету

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказом ректора Запорізького
державного медичного університету
№ 365/11 від 27.10.2016 року

1. Загальні положення

1.1. Відділ аспірантури і докторантури Запорізького державного медичного університету є самостійним структурним підрозділом Запорізького державного медичного університету (далі – Університет), який забезпечує підготовку здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії та доктора наук, а також організацію, контроль і координацію всіх видів наукової діяльності навчального закладу і впровадження її результатів у навчальний процес та практику органів охорони здоров'я і фармації.

1.2. У своїй діяльності відділ керується Законами України «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про наукову та науково-технічну експертизу», «Про вищу освіту»; законодавством України, що регламентує освітню і наукову роботу; чинними нормативними актами Президента України; «Порядком підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 №261; «Положенням про підготовку науково-педагогічних та наукових кадрів», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 01.03.1999 р. № 309; «Порядком присудження наукових ступенів», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 24.07.2013 р. № 567; «Положенням про атестаційну колегію Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 14.09.2011 р. № 1059; нормативними актами Держстандарту України, Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України, розпорядженнями обласної державної адміністрації та органів місцевого самоврядування, Статутом Університету, іншими нормативно-правовими актами України, наказами ректора, рішеннями ректорату, Вченої ради Університету, а також цим Положенням.

1.3. Відділ організує, координує і контролює процес підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук; науково-дослідну роботу НДІ і Центрів Університету, факультетів, кафедр, лабораторій та інших підрозділів Університету щодо її планування, організації і проведення.

1.4. Відділ утворюється згідно зі штатним розкладом Університету і підпорядковується проректору з наукової роботи, його структура і штати затверджуються наказом ректора, особовий склад призначається на посади і звільняється з них відповідно до наказу ректора Університету.

1.5. Відділ здійснює покладені на нього завдання у тісній взаємодії з факультетами, кафедрами, інститутами, лабораторіями, центрами, підрозділами та іншими службами Університету, навчальними закладами та науковими установами системи МОЗ України, інших міністерств та відомств.

2. Завдання відділу аспірантури і докторантури

2.1. Організаційне та інформаційне забезпечення процесу підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук.

2.2. Прогнозування потреб та планування забезпечення факультетів та кафедр ЗДМУ науково-педагогічними кадрами.

2.3. Планування і удосконалення перспективної та поточної наукової діяльності в Університеті.

2.3. Забезпечення і всебічне підвищення рівня наукових досліджень в Університеті, їх інтеграції з навчальним процесом і практичною діяльністю органів охорони здоров'я та фармації.

2.4. Розвиток сучасних фундаментальних, прикладних та пошукових досліджень за пріоритетними напрямками медицини, біології і фармації; розробка і впровадження у навчальний процес та практичну діяльність принципово нових наукових технологій, матеріалів, техніки.

2.5. Розвиток і удосконалення циклу інноваційної науково-технічної діяльності - від фундаментальних розробок до їх впровадження у медичну та фармацевтичну практику на комерційних засадах.

2.6. Розвиток і удосконалення науково-дослідних робіт на госпрозрахункових засадах.

2.7. Розвиток міжнародного співробітництва Університету у галузі наукової діяльності.

2.8. Вивчення та узагальнення позитивного передового досвіду з передових технологій проведення науково-дослідних робіт інших навчальних закладів і наукових установ, в тому числі й інших країн та впровадження його в Університеті.

2.9. Створення сприятливих умов для наукової творчості співробітників та студентів Університету.

2.10. Забезпечення оперативного оновлення на Web-сайті Університету сторінки «Аспірантура і докторантура».

2.11. Пропаганда досягнень науковців Університету та їх впровадження у народне господарство, медичну і фармацевтичну практику, своєчасне преміювання кращих науковців Університету.

3. Структура, штати відділу аспірантури і докторантури

3.1. В структурі відділу є наступні підрозділи: наукова служба та служба інноваційної діяльності та трансферу технологій. Штатна чисельність співробітників відділу аспірантури і докторантури затверджується ректором Університету відповідно до потреб наукової діяльності в Університеті та обсягу виконуваних ним завдань.

3.2. Керівництво відділом аспірантури і докторантури Університету здійснює завідувач відділу, який призначається та звільняється з посади ректором університету за поданням проректора з наукової роботи.

4. Функції відділу аспірантури і докторантури

4.1. Постійний відбір обдарованих студентів-випускників для навчання в

аспірантурі Університету та надання ректорату обґрунтованих пропозицій з цих питань.

4.2 Постійний відбір талановитої молоді з інтернів, магістрів, клінічних ординаторів для навчання в аспірантурі Університету, та надання ректорату обґрунтованих пропозицій з цих питань.

4.3. Постійна взаємодія з кафедрами Університету, Науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Університету з питань перспектив навчання обдарованої молоді в магістратурі, аспірантурі і докторантурі.

4.4. Складання і надання ректорату перспективних планів навчання талановитих співробітників в аспірантурі і докторантурі Університету.

4.5. Організаційне та інформаційне забезпечення набору в докторантуру і аспірантуру, включаючи організацію реклами спеціальностей по яких планується навчання, умов навчання, наукових досягнень за даними науковими напрямами.

4.6. Складання щорічних заявок до МОЗ України на навчання в аспірантурі ЗДМУ з відривом та без відриву від виробництва (за держзамовленням та на контрактній основі).

4.7. Організація у взаємодії з Приймальною комісією ЗДМУ конкурсного прийому на навчання в аспірантурі і докторантурі ЗДМУ за держзамовленням та на договірній основі за кошти фізичних та юридичних осіб.

4.8. Своєчасне розміщення у засобах масової інформації оголошень про конкурсний прийом до phd-аспірантури і докторантури.

4.9. Підготовка у встановлені терміни наказів про зарахування до аспірантури, про завершення навчання, про відрахування з аспірантури і ін.

4.10. Організаційне та інформаційне забезпечення навчального процесу підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії.

4.11. Здійснення адміністративного супроводу докторантів, аспірантів, здобувачів з питань зарахування, переводу чи відрахування.

4.13. Організаційна і інформаційна підтримка аспірантів, докторантів і пошукувачів з питань планування дисертаційних робіт і ведення первинної наукової документації.

4.15. Аналіз якості і контроль своєчасності виконання дисертаційних робіт аспірантами, докторантами і запланованими здобувачами.

4.16. Контроль виконання індивідуальних планів докторантів, аспірантів, здобувачів.

4.17. Проведення атестації аспірантів, запланованих здобувачів і докторантів Університету, а також своєчасне надання звітів з результатів атестації для затвердження Вченою радою і ректором Університету.

4.18. Періодична перевірка (разом з відповідною комісією Університету) ведення первинної наукової документації дисертантами Університету.

4.19. Ведення обліку та статистичної звітності з планової підготовки кадрів через аспірантуру і докторантуру, та з обдарованих співробітників кафедр – здобувачів наукового ступеню.

4.20. Складання і надання до МОЗ України звітів про виконання плану прийому до аспірантури і докторантури за рахунок державного замовлення і за кошти фізичних і юридичних осіб.

4.21. Підготовка матеріалів до засідань Конференції трудового колективу і Вченої Ради Університету з питань: планових звітів докторантів, аспірантів, здобувачів; звітів кафедр про підсумки навчання в аспірантурі і докторантурі; звітів наукових керівників.

4.22. Підготовка проектів наказів та розпоряджень ректора, матеріалів та рішень Вченої ради з питань навчання в аспірантурі і докторантурі Університету.

4.23. Складання щорічних звітів для МОЗ України і статистичних відділів обласного рівня з результатів планової підготовки кадрів через аспірантуру (за денною та заочною формою навчання, за держзамовленням та на контрактній основі) і докторантуру Університету.

4.24. Організація та проведення попередніх захистів дисертацій на здобуття наукового ступеню доктора філософії (кандидата наук) та доктора наук.

4.25. Надання ректорату пропозицій щодо розподілу на роботу аспірантів та докторантів Університету.

4.26. Своєчасна видача посвідчень встановленої форми про складання кандидатських іспитів та про закінчення аспірантури аспірантам та запланованим здобувачам, що були прийняті до аспірантури до 31.08.2016 р.

4.27. Надання ректорату пропозицій щодо направлення аспірантів і докторантів на стажування до провідних вітчизняних і закордонних наукових центрів.

4.28. Підготовка та представлення у відповідні інстанції пропозицій щодо подання кращих наукових робіт дисертантів на відомчі, обласні та загальнодержавні конкурси.

4.29. Своєчасне представлення кращих наукових робіт дисертантів Університету на присудження обласних, відомчих, державних і національних премій.

4.30. Представлення ректорату пропозицій щодо присудження аспірантам і докторантам стипендій, перелік яких визначено чинними нормативно-правовими актами.

4.31. Надання ректорату пропозицій щодо перевodu кандидатів наук на посади наукових співробітників для завершення докторських дисертацій тривалістю до двох років.

4.32. Надання ректорату пропозицій до МОЗ і МОН України про ліцензування аспірантури в Університеті.

4.33. Створення сприятливих умов для виконання дисертаційних робіт аспірантами, докторантами та здобувачами.

4.34. Своєчасна корекція форм поточної і звітної наукової документації дисертаційних робіт до нових вимог МОН України.

4.35. Взаємодія з аспірантурами і докторантурами інших ВНЗ і НДІ (включаючи закордонні) з питань підготовки науково-педагогічних і наукових

кадрів вищої кваліфікації на основі взаємного обміну аспірантами і докторантами, сумісного їх навчання або інших форм співпраці.

4.36. Безпосереднє керівництво відділом аспірантури і докторантури та його підрозділами.

5. Функції наукової служби

5.1. Розробка пропозицій щодо вдосконалення планування та організації наукової діяльності в Університеті.

5.2. Планування, організація та контроль виконання планових державних та госпдоговірних науково-дослідних робіт інститутів, кафедр та підрозділів Університету, контроль за достовірністю наукових досліджень.

5.3. Підготовка та подання до МОЗ України щорічних звітів про наукову діяльність Університету

5.4. Підготовка та подання до МОЗ України щорічних звітів НДР з державним фінансуванням

5.5. Щорічна підготовка проектів НДР і запитів на їх конкурсне державне фінансування

5.6. Ведення обліку та статистичної звітності з питань науково-дослідної роботи.

5.7. Аналіз наукової діяльності в Університеті та періодичне надання інформації до Українського Центру наукової медичної інформації та патентно-ліцензійної роботи МОЗ України.

5.8. Підготовка та подання звітно-інформаційних матеріалів з НДР до Українського інституту науково-технічної та економічної інформації.

5.9. Підготовка пропозицій та розрахунків щодо видів і нормативів обсягу науково-дослідної роботи науково-педагогічного складу, її аналіз та висновки щодо ефективності.

5.10. Розробка разом з факультетами, кафедрами, лабораторіями, центрами та іншими підрозділами перспективного і річного планів розвитку та вдосконалення матеріальної бази науково-дослідної роботи.

5.11. Організація роботи науково-планової комісії і комісії з перевірки первинної документації.

5.12. Оптимізація роботи комісії з питань біоетики.

5.13. Оптимізація роботи Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Запорізького державного медичного університету.

5.14. Організація та проведення Університетом наукових з'їздів, конференцій, симпозіумів тощо.

5.15. Організація та контроль видання науково-практичних методичних рекомендацій і інформаційних листів.

5.16. Оптимізація засідань спеціалізованих вчених рад з захисту дисертацій.

5.17. Удосконалення роботи Навчального медико-лабораторного центру, віварію і наукових міжкафедральних лабораторій.

5.18. Удосконалення проведення метрологічної експертизи медичних приладів і апаратури.

5.19. Підготовка та представлення у відповідні інстанції пропозицій Університету щодо подання кращих науково-дослідних робіт на відомчі та загальнодержавні конкурси, своєчасне представлення кращих наукових робіт співробітників і студентів на присудження державних і національних премій.

5.20. Організація і здійснення міжнародного наукового співробітництва.

5.21. Оптимізація отримання сучасної наукової інформації через Центр дистанційної освіти і телемедицини, Центр комп'ютерних технологій і бібліотеку Університету.

5.22. Кооперація і укладання відповідних договорів з академічними і галузевими науковими організаціями, фармацевтичними підприємствами, науково-виробничими об'єднаннями та іншими з метою спільного вирішення сучасних науково-технічних задач.

5.23. Підготовка проектів наказів та розпоряджень ректора, матеріалів та рішень Вченої ради з питань організації науково-дослідної роботи, здійснення контролю за їх виконанням.

5.24. Планування та здійснення контрольних перевірок діяльності НДІ, кафедр, лабораторій та інших підрозділів з питань науково-дослідної роботи.

5.25. Організація замовлення, виготовлення та розповсюдження документів з питань науково-дослідної роботи.

6. Функції служби інноваційної діяльності та трансферу технологій.

6.1. Організація та забезпечення сучасних методів управління у сфері інтелектуальної власності, комерціалізація результатів наукової та науково-технічної діяльності Університету, залучення інвестицій, співробітництво з підприємствами і суб'єктами наукової та науково-технічної діяльності України та іноземних держав з метою використання результатів цієї діяльності.

6.2. Участь у заходах щодо забезпечення захисту і правомірного використання об'єктів права інтелектуальної власності.

6.3. Забезпечення набуття Університетом майнових прав на об'єкти права інтелектуальної власності, що створені в результаті його наукової, науково-технічної та науково-дослідної діяльності, та сприяння введенню їх в господарський обіг.

6.4. Інформаційно-аналітичне забезпечення робіт по створенню, охороні, захисту та комерціалізації об'єктів права інтелектуальної власності.

6.5. Здійснення спільно з відповідними підрозділами Університету аналізу наукових, науково-дослідних та методичних робіт, що плануються до виконання, прогнозування їх результатів з метою виявлення патентоздатних об'єктів права інтелектуальної власності, доцільності їх правової охорони в Україні та в іноземних державах.

6.6. Виконання разом з відповідними підрозділами ВНЗ патентних, патентно-кон'юнктурних та маркетингових досліджень при проведенні наукових, науково-дослідних, методичних робіт, підготовці пропозицій щодо

доцільності патентування їх результатів та передачі прав на них, рекламі, розробці інноваційних й інвестиційних проектів, бізнес-планів і програм перспективного розвитку Університету.

6.7. Проведення разом з іншими підрозділами Університету моніторингу і аналізу результатів наукової, науково-технічної та науково-дослідної діяльності для своєчасного виявлення об'єктів права інтелектуальної власності, які мають комерційний потенціал.

6.8. Підготовка та подання документів (заявок) на об'єкти права інтелектуальної власності у визначені законодавством органи для патентування в Україні та іноземних державах відповідно до національних і міжнародних процедур.

6.9. Участь у забезпеченні комерціалізації об'єктів права інтелектуальної власності, майнові права на які належать Університету.

6.10. Участь у підготовці та забезпеченні укладення передбачених чинним законодавством договорів з авторами об'єктів права інтелектуальної власності та здійснення контролю за їх виконанням.

6.11. Участь у підготовці, укладенні та контролі за виконанням трудових договорів та договорів цивільно-правового характеру, передбачених законодавством України у сфері інтелектуальної власності, з винахідниками (авторами) об'єктів права інтелектуальної власності, сприяння додержанню законності у реалізації особистих немайнових та майнових прав авторів об'єктів права інтелектуальної власності, в тому числі щодо виплати їм винагороди.

6.12. Розробка нормативної і методичної документації Університету, що регламентує питання створення, правової охорони і комерціалізації об'єктів права інтелектуальної власності, фінансування такої діяльності, виплати винагород і інших форм заохочення працівникам — винахідникам (авторам) і особам, які сприяли цій діяльності.

6.13. Надання ректорату Університету пропозицій щодо участі у міжнародному співробітництві в сфері інтелектуальної власності в рамках міжнародних програм, проектів і професійних асоціацій, участь у виконанні цих програм і проектів.

6.14. Організація наукової, науково-технічної, науково-дослідної, методичної роботи у сфері інтелектуальної власності в Університеті, а також безпосередня участь у виконанні цих робіт.

6.15. Підготовка звітів щодо діяльності Підрозділу.

6.16. Надання працівникам Університету і особам, які навчаються в ньому, консультативно-правової, інформаційної і практичної допомоги в реалізації ними особистих немайнових і майнових прав на об'єкти права інтелектуальної власності і пільг, передбачених правовими актами України та Університету, у тому числі, прав працівників-винахідників (авторів) на винагороду за використання об'єктів права інтелектуальної власності, створених ними у зв'язку з виконанням трудового договору чи доручення роботодавця.

6.17. Проведення аналізу стану наукової, науково-технічної та науково-дослідної діяльності Університету та його окремих підрозділів, зокрема у сфері

інтелектуальної власності, та підготовка пропозицій щодо її удосконалення.

6.18. Подання ректорату пропозицій щодо вдосконалення діяльності, пов'язаної зі створенням, охороною і комерціалізацією об'єктів права інтелектуальної власності, майнові права на які належать Університету.

6.19. Надання ректорату пропозицій щодо заохочення працівників та інших осіб, які сприяли створенню, правовій охороні та використанню об'єктів права інтелектуальної власності Університету.

7. Відповідальність

7.1. Завідувач відділу аспірантури і докторантури несе відповідальність за:

7.1.1. неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені посадовою інструкцією, порушення правил охорони праці – в межах, визначених чинним законодавством України про працю, про охорону праці;

7.1.2. правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності – в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;

7.1.3. організацію роботи, пов'язану із захистом, збиранням, реєстрацією, накопиченням, зберіганням, адаптуванням, зміною, відновленням, використанням та поширенням, знеособленням, знищенням персональних даних;

7.1.4. вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, а також за дії (бездіяльність) підлеглих осіб, у встановленому діючим законодавством порядку;

7.1.5. завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

7.2. Співробітники відділу аспірантури і докторантури несуть відповідальність за:

7.2.1. неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені їх посадовими інструкціями, – в межах, визначених чинним законодавством України про працю;

7.2.2. правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності – в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;

7.2.3. вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, у встановленому діючим законодавством порядку;

7.2.4. розголошення персональних даних – в межах, визначених чинним адміністративним і кримінальним законодавством;

7.2.5. завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

7.3. Персональна відповідальність працівників відділу встановлюється посадовими інструкціями.

8. Права відділу аспірантури і докторантури

Відділ аспірантури і докторантури має право:

8.1. Контролювати процес підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук; науково-дослідну роботу НДІ і Центрів Університету, факультетів, кафедр, лабораторій та інших підрозділів Університету щодо її планування, організації і проведення.

8.2. Брати участь у прогнозуванні потреб та плануванні забезпечення факультетів та кафедр ЗДМУ науково-педагогічними кадрами, плануванні державних та госпдоговірних науково-дослідних робіт інститутів, кафедр та підрозділів Університету.

8.3. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб медичного університету, структурних підрозділів інформацію, документи, необхідні для виконання покладених на відділ завдань і функцій.

8.4. Надавати допомогу з організації підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук, наукової діяльності, впровадженні її результатів у навчальний процес та практику органів охорони здоров'я і фармації.

8.5. Проводити організаційне та інформаційне забезпечення процесу підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук; наукової діяльності.

8.6. Запрошувати документи, які забезпечують та характеризують наукову діяльність кафедр та структурних підрозділів університету (плани щодо науково-дослідної роботи, плани підготовки наукових кадрів, річні звіти з науково-дослідної роботи та ін.).

8.7. Перевіряти процес підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук; науково-дослідну роботу НДІ і Центрів Університету, факультетів, кафедр, лабораторій та інших підрозділів Університету.

9. Взаємовідносини (службові зв'язки)

Для виконання функцій і реалізації прав, передбачених даним Положенням, відділ аспірантури і докторантури взаємодіє з:

9.1. усіма структурними підрозділами — з питань виконання функцій і завдань відділу аспірантури і докторантури, роботи зі службовими документами, контролю й перевірки виконання цих документів, роботи колегіальних органів, підготовки потрібних керівництву документів, використання інформації в службових цілях, проведення медичного огляду;

9.2. юридичним відділом — з правових питань, пов'язаних з підготовкою проектів службових документів;

9.3. відділом кадрів — з питань розстановки кадрів, підвищення кваліфікації працівників у роботі зі службовими документами;

9.4. службами матеріально-технічного постачання і господарського обслуговування — з питань забезпечення засобами організаційної та комп'ютерної техніки, бланками документів, канцелярським приладдям, а

також з питань побутового обслуговування;

9.5. центром комп'ютерних технологій — з питань встановлення й обслуговування комп'ютерної техніки, впровадження новітніх комп'ютерних програм, розроблення й впровадження електронного документообігу із застосуванням електронного цифрового підпису.