

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ ЕКОЛОГІЇ КАРПАТ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Інституту екології
Карпат НАН України
доктор біологічних наук
Іван ДАНИЛИК



[Handwritten signature]

Схвалено на засіданні вченої ради
Інституту екології Карпат НАН України
22 грудня 2020 р. (протокол № 10)

**ПОЛОЖЕННЯ
про відділ аспірантури
Інституту екології Карпат НАН України**

ЛЬВІВ-2020

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. У своїй діяльності відділ аспірантури керується Законом України «Про вищу освіту», Постановою Кабінету Міністрів України №261 від 23 березня 2016 року «Порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)» (зі змінами), Статутом Інституту, Положенням про організацію освітнього процесу з підготовки здобувачів ступеня доктора філософії в Інституті екології Карпат НАН України, наказами та розпорядженнями директора Інституту.

1.3. Відділ аспірантури підпорядковується директору та заступнику директора з наукової роботи.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії через аспірантуру.

2.2. Організація, підготовка та проведення освітньо-наукової програми для підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії.

2.3. Дотримання актів чинного законодавства, «Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)», нормативних документів Міністерства освіти і науки України, наказів і розпоряджень директора Інституту.

2.4. Взаємодія з усіма структурними підрозділами Інституту.

III. ФУНКЦІЇ

3.1. Організовує та забезпечує виконання Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в Інституті, інших нормативних документів, надає пропозиції директору та заступнику директора з наукової роботи щодо вирішення правових питань.

3.2. Бере безпосередню участь у підготовці наказів та інших документів, що стосуються роботи відділу аспірантури.

3.3. Формує зведені перспективні плани підготовки докторів філософії.

3.4. Готує звіти для НАН України про роботу аспірантури.

3.5. Координує роботу відділів з питань атестації аспірантів.

IV. ПРАВА

4.1. Одержувати від посадових осіб Інституту, його структурних підрозділів документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених завдань.

4.2. Залучати за згодою керівників відповідних структурних підрозділів, працівників для підготовки проектів документів і здійснення заходів, які проводяться відділом аспірантури відповідно до покладених обов'язків.

Інформувати директора Інституту та заступника директора з наукової роботи у випадку, коли відповідні підрозділи або посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення порушених питань.

4.3. Брати участь у засіданнях дорадчих і колегіальних органів, які проводяться в Інституті.

V. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО

5.1. Відділ аспірантури очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади наказом директора Інституту.

5.2. Завідувач відділу аспірантури здійснює керівництво діяльністю відділу аспірантури, організовує роботу відділу аспірантури, розподіляє обов'язки між працівниками.

VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Завідувач відділу аспірантури несе персональну відповідальність за несвоєчасне і неякісне виконання покладених на відділ аспірантури завдань.

6.2. Працівники відділу аспірантури несуть персональну відповідальність за несвоєчасне і неякісне виконання покладених на відділ аспірантури завдань та доручень завідувача відділу аспірантури.