

УВЕДЕНО В ДІЮ
з 21 лютого 2024 року
наказ ректора ХУУП
імені Леоніда Юзькова
від 21 лютого 2024 року
№ 119/24

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення вченої ради ХУУП
імені Леоніда Юзькова
21 лютого 2024 року, протокол № 10
Ректор університету

_____ Олег ОМЕЛЬЧУК

М. П.

ПОГОДЖЕНО
рішенням Загальних зборів
Наукового товариства
студентів, аспірантів, докторантів і
молодих вчених університету
від 11 лютого 2024 року,
протокол №1

ПОРЯДОК

**погодження Науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів і
молодих вчених Хмельницького університету управління та права імені
Леоніда Юзькова окремих рішень**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок погодження Науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова окремих рішень (далі – Порядок) розроблений відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 року № 1556-VII (зі змінами), Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 № 848-VIII (зі змінами), Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 року №261 (в редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня 2023 р. № 502), Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 15 липня 1996 року № 245, Положення про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова, затвердженого рішенням вченої ради університету від 05 липня 2016 року, протокол № 16 (у редакції, затвердженій рішенням вченої ради університету від 28 серпня 2020 року, протокол № 1), Положення про порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та наукового ступеня доктора наук в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова,

затвердженого рішенням вченої ради університету від 22 лютого 2023 року, протокол № 10 (у редакції, затвердженій рішенням вченої ради університету від 21 лютого 2024 року, протокол №10), Положення про Наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова, затвердженого рішенням вченої ради університету від 6 грудня 2021 року, протокол № 6, інших нормативно-правових актів з питань вищої освіти, а також локальних актів Університету.

1.2. За погодженням з Науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова (далі – НТСА) приймаються рішення про:

1.2.1. відрахування аспірантів з Університету та їх поновлення на навчання;

1.2.2. переведення аспірантів з іншого закладу вищої освіти (наукової установи) до Університету або в межах Університету на підготовку за акредитованою освітньо-науковою програмою з іншої спеціальності;

1.2.3. поселення аспірантів та докторантів, які навчаються в університеті, у гуртожиток і виселення їх із гуртожитку.

1.3. Голова НТСА скликає засідання Ради НТСА для погодження рішень, вказаних у пункті 1.2., як правило, у п'ятницю.

2. ПОРЯДОК ПОГОДЖЕННЯ РІШЕНЬ ПРО ВІДРАХУВАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ ТА ПЕРЕВЕДЕННЯ АСПІРАНТІВ

2.1. У разі наявності підстави для відрахування, визначеної у Положення про порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та наукового ступеня доктора наук в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова, Положенні про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова, або підстави для поновлення на навчання в університеті (заяви про відрахування за власним бажанням, службової записки про відрахування за невиконання індивідуального навчального плану/індивідуального плану наукової роботи та/або порушення умов договору тощо, заяви про поновлення, заяви про переведення та академічної довідки) відділ аспірантури та докторантури не пізніше 3 робочих днів з дня виникнення такої підстави надсилає Голові НТСА подання, підписане завідувачем відділу аспірантури та докторантури на погодження відрахування/поновлення/переведення, до якого додається копія документа, який підтверджує підставу для відрахування/поновлення/переведення.

2.2. Голова НТСА не пізніше 5 робочих днів з дати отримання подання скликає засідання Ради НТСА для погодження відрахування/поновлення/переведення та надсилає завідувачу відділу аспірантури та докторантури витяг з протоколу засідання Ради НТСА про погодження або відмову у погодженні.

2.3. У визначений в пункті 2.2. строк Рада НТСА запрошує на своє засідання особу, щодо якої вирішується питання про погодження відрахування/поновлення та представника відділу аспірантури та докторантури. Також Рада НТСА має право звернутися до завідувача відділу

аспірантури та докторантури із запитом про надання додаткової інформації, необхідної для вирішення питання про відрахування/поновлення/переведення.

2.4. У разі погодження відрахування/поновлення/переведення відділ аспірантури та докторантури готує проект наказу ректора університету про відрахування/поновлення/переведення, який обов'язково візує Голова НТСА. У констатуючій частині наказу (преамбулі) обов'язково зазначаються реквізити протоколу засідання Ради НТСА про погодження відповідного рішення.

3. ПОГОДЖЕННЯ РІШЕНЬ ПРО ПОСЕЛЕННЯ ОСІБ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ В УНІВЕРСИТЕТІ У ГУРТОЖИТОК І ВИСЕЛЕННЯ ЇХ ІЗ ГУРТОЖИТКУ

3.1. Голова НТСА Університету входить до складу комісії з поселення аспірантів та докторантів в гуртожиток Університету.

3.2. Не пізніше 3 робочих днів з дня складання та затвердження комісією списку осіб, рекомендованих до поселення у гуртожиток, секретар комісії надсилає Голові НТСА подання про погодження поселення аспірантів та докторантів у гуртожиток, до якого додає відповідний список.

3.3. У разі виникнення підстави для виселення аспірантів та докторантів з гуртожитку, завідувач гуртожитку не пізніше 3 робочих днів з дня виникнення такої підстави надсилає Голові НТСА подання на погодження виселення з гуртожитку, до якого додається копія документа, який підтверджує підставу для виселення (доповідна записка про виселення у зв'язку із розірванням договору на проживання тощо).

3.4. Голова НТСА не пізніше 5 робочих днів з дати отримання подання скликає засідання Ради НТСА для погодження рішення про поселення у гуртожиток/виселення із гуртожитку та надсилає секретареві комісії з поселення/завідувачеві гуртожитку витяг з протоколу засідання Ради НТСА про погодження або відмову у погодженні.

3.5. У визначений в пункті 3.4. строк Рада НТСА має право звернутися до секретаря комісії з поселення із запитом про надання додаткової інформації, необхідної для вирішення питання про погодження поселення у гуртожиток або до завідувача гуртожитку із запитом про надання додаткової інформації, необхідної для вирішення питання про погодження виселення з гуртожитку.

3.6. У разі погодження Радою НТСА поселення в гуртожиток/виселення з гуртожитку секретар комісії/завідувач гуртожитку готує проект наказу ректора університету про поселення в гуртожиток/виселення з гуртожитку, який обов'язково візує Голова НТСА. У констатуючій частині наказу (преамбулі) обов'язково зазначаються реквізити протоколу засідання Ради НТСА про погодження відповідного рішення.

4. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Цей Порядок затверджується рішенням Загальних зборів НТСА та рішенням вченої ради і вводиться в дію наказом ректора.

4.2. Зміни та доповнення до Порядку вносяться рішенням Загальних зборів НТСА та рішенням вченої ради і вводяться в дію наказом ректора.