



МОЗ України  
НУОЗ України імені П. Л. Шупика

**ПОЛОЖЕННЯ  
про відділ аспірантури та  
докторантури**

№ \_\_\_\_\_

м. Київ

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішення вченої ради  
НУОЗ України імені П. Л. Шупика  
Протокол 15.03.2023 № 3

Уведено в дію  
Наказ НУОЗ України  
імені П. Л. Шупика

15.03.2023 № 1195

**1 Загальні положення**

1.1 Положення про відділ аспірантури та докторантури (далі – Положення) визначає мету, основні завдання, функції, права і відповідальність, а також взаємодію з іншими структурними підрозділами відділу аспірантури та докторантури НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.2 Відділ аспірантури та докторантури створено з метою планування, організації та контролю підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів вищої кваліфікації в аспірантурі (а також поза аспірантурою) і докторантурі (а також поза докторантурою), методичного супроводу та контролю за навчально-методичною роботою структурних підрозділів, які здійснюють підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук в НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.3 Відділ аспірантури та докторантури є структурним навчально-методичним підрозділом НУОЗ України імені П. Л. Шупика і безпосередньо підпорядковується проректору з наукової роботи НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.4 Відділ аспірантури та докторантури створюється та ліквідується рішенням вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика, яке вводиться в дію наказом НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.5 Штатна чисельність відділу аспірантури та докторантури визначається штатним розписом НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.6 У своїй діяльності відділ аспірантури та докторантури керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про пріоритетні напрямки розвитку науки і техніки», «Про наукову і науково-технічну експертизу», «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Порядком підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261, Порядком присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової

установи про присудження ступеня доктора філософії, затвердженим постановою Кабінету міністрів України від 12 січня 2022 р. № 44, постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти»; указами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами МОН України та МОЗ України, Стандартами вищої освіти за відповідними спеціальностями, Положенням про організацію освітнього процесу у НУОЗ України імені П. Л. Шупика, Статутом НУОЗ України імені П. Л. Шупика, Політикою в області якості НУОЗ України імені П. Л. Шупика та іншою регламентуючою документацією щодо системи управління якістю, наказами НУОЗ України імені П. Л. Шупика та цим Положенням.

1.7 Відділ аспірантури та докторантури розміщується та функціонує на матеріально-технічній базі НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

## **2 Основні завдання**

2.1 Основними завданнями відділу аспірантури та докторантури є:

1) планування, організація, координація і аналіз підготовки здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) та науковому рівнях для потреб держави і приватного сектору економіки;

2) координація, облік і контроль процесу підготовки здобувачів на третьому (освітньо-науковому) (в аспірантурі та поза аспірантурою) і науковому рівнях вищої освіти;

3) погодження (на основі складених гарантантами (керівниками) проектних груп освітньо-наукових програм та навчальних планів) робочих навчальних планів;

4) складання та оприлюднення графіку навчального процесу аспірантів на навчальний рік;

5) складання та оприлюднення розкладу навчальних занять аспірантів на кожен семестр;

6) координація, контроль та узагальнення інформації щодо проведення проміжної та підсумкової атестації (звітування про стан виконання індивідуальних планів) здобувачів на третьому (освітньо-науковому) і науковому рівнях вищої освіти у НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

7) координація навчально-методичної роботи кафедр, в частині методичного забезпечення на третьому (освітньо-науковому) та науковому рівнях вищої освіти;

8) контроль наявності та якості навчально-методичного забезпечення дисциплін, які викладаються на третьому (освітньо-науковому) та науковому рівнях вищої освіти.

## **3 Функції**

Відділ аспірантури та докторантури відповідно до покладених на нього завдань виконує такі функції:

### 3.1 Організаційно-управлінські:

1) бере участь у запровадженні уніфікованих форм документів, що регламентують реалізацію освітнього процесу підготовки докторів філософії, докторів наук та діяльність відділу;

2) надає організаційну, методичну, інформаційну, консультаційну допомогу кафедрам у створенні навчально-методичного забезпечення, в тому числі і його електронних варіантів для підготовки докторів філософії, докторів наук;

3) надає організаційну, методичну, інформаційну, консультаційну допомогу іншим структурним підрозділам НУОЗ України імені П. Л. Шупика з питань підготовки здобувачів докторів філософії, докторів наук;

4) координує укладення навчальних та робочих навчальних планів підготовки докторів філософії, докторів наук усіх освітньо-професійних програм, за якими здійснюється підготовка;

5) здійснює заходи з підготовки кафедр НУОЗ України імені П. Л. Шупика до нового навчального року (з питань навчально-методичного забезпечення освітнього процесу на третьому (освітньо-науковому) та науковому рівнях);

6) готує, реєструє та видає довідки та інформацію щодо контингенту осіб, які здобувають вищу освіту на третьому (освітньо-науковому) та науковому рівнях;

7) надає консультативну допомогу здобувачам ступеня доктора філософії та наукового ступеня доктора наук щодо організації навчання;

8) бере участь в роботі по призначенню стипендій аспірантам, докторантам;

9) координує роботу кафедр щодо надання рекомендацій в аспірантуру особам, які навчаються в НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

10) здійснює моніторинг планування та виконання індивідуальних планів здобувачами вищої освіти;

11) формує та подає до МОЗ України пропозиції щодо обсягів прийому до аспірантури та докторантури на місця, що фінансуються за рахунок державного бюджету.

### 3.2 Навчально-методичні:

1) здійснює науково-методичний супровід діяльності підрозділів НУОЗ України імені П. Л. Шупика з питань змісту освіти, змісту навчання, системи діагностики та технологій навчання на третьому (освітньо-науковому) та науковому рівнях;

2) унормовує вимоги щодо структури та змісту навчально-методичного забезпечення освітнього процесу підготовки докторів філософії, докторів наук. Освітній процес здійснюється з урахуванням визнаних в Європейському просторі вищої освіти та рекомендованих Європейською кредитно-

трансферною системою механізмів і процедур із дотриманням вимог Стандартів;

3) удосконалює підходи щодо побудови навчальних планів на третьому (освітньо-науковому) та науковому рівнях - структури, послідовності викладання дисциплін та їх переліку, співвідношення обов'язкових і вибіркового дисциплін, контролю якості засвоєння знань тощо;

4) надає науково-педагогічним працівникам кафедр НУОЗ України імені П. Л. Шупика методичні рекомендації щодо формування програм навчальних дисциплін та робочих навчальних програм, інших складових навчально-методичних комплексів дисциплін на третьому (освітньо-науковому) та науковому рівнях;

5) аналізує стан навчально-методичної документації, її відповідність навчальним планам, програмам навчальних дисциплін та робочим навчальним програмам;

6) організовує внесення змін до навчальних планів підготовки докторів філософії, докторів наук, програм навчальних дисциплін та робочих навчальних програм;

7) надає інформацію Приймальній комісії та сприяє організації прийому на навчання в аспірантуру та докторантуру;

8) формує та веде електронну базу здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук;

9) здійснює документальне оформлення руху контингенту докторів філософії, докторів наук (надання академічних, творчих відпусток, переведення, відрядження тощо);

10) складає графік освітнього процесу підготовки докторів філософії, докторів наук в НУОЗ України імені П. Л. Шупика, який затверджується наказом ректора;

12) складає розклад занять за освітньо-науковими програмами на третьому (освітньо-науковому) та науковому рівнях, доводить до відома кафедр НУОЗ України імені П. Л. Шупика, які безпосередньо приймають участь в навчальному процесі;

13) доводить інформацію про розклад занять до осіб, які навчаються, кафедр, деканатів факультетів/дирекцій інститутів;

14) координує організацію навчання здобувачів вищої освіти на циклах дисциплін за вибором та шляхом формування індивідуальних та індивідуалізованих освітніх траєкторій;

15) формує відомості про аспірантів, які проходять навчання на циклах навчальних дисциплін в наступному році, та за тиждень до початку циклу вносить в базу даних інформації про аспірантів/слухачів відповідної навчальної дисципліни, формує папки моніторингу виконання освітнього компоненту освітньо-наукової програми аспірантами;

16) готує проекти наказів про зарахування здобувачів вищої освіти на навчання за індивідуальним планом (індивідуальною освітньою траєкторією);

17) проводить методичну експертизу проєктів робочих програм навчальних дисциплін, які викладаються на третьому (освітньо-науковому) рівні та оцінку їх відповідності вимогам Положення про навчально-методичний комплекс дисципліни НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

18) готує бланки відомостей для проведення поточного та підсумкового контролю знань аспірантів, отримує від кафедр результати оцінювання та зберігає відомості поточної та підсумкової успішності;

19) отримує від кафедр та зберігає документи завершених циклів (відомість обліку успішності, службові записки тощо) для аспірантів;

20) координує проведення проміжної та заключної атестації докторів філософії, докторів наук; аналізує результати атестації, готує проєкти наказів про проведення проміжної та щорічної підсумкової атестації, переведення/відрахування;

21) формує проєкт академічної довідки здобувачам ступеня доктора філософії після завершення виконання освітньої складової освітньо-наукової програми;

22) забезпечує створення облікових записів для здобувачів наукових ступенів доктора і кандидата наук, здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії для здійснення перевірки тексту дисертації на наявність ознак академічного плагіату з використанням електронних ресурсів за письмовим запитом дисертанта (для осіб, які виконують дисертаційні роботи у НУОЗ України імені П. Л. Шупика) чи спеціалізованих вчених рад (для осіб, які виконують дисертаційні роботи у інших закладах/установах);

24) координує діяльність по виготовленню дипломів, забезпечує облік видачі дипломів та додатків до нього;

25) забезпечує діяльність разових спеціалізованих вчених рад;

26) готує матеріали для розміщення на офіційному вебсайті НУОЗ України імені П. Л. Шупика та здійснює інформаційний супровід відповідних розділів вебсайту за напрямом роботи відділу;

27) здійснює аналіз, надає пропозиції щодо підвищення якості організації наукової, науково-технічної діяльності та підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів;

28) забезпечує оцінку якості підготовки наукових та науково-педагогічних кадрів факультетами/інститутами;

### 3.3 Контролюючі:

1) контролює стан виконання норм Закону України «Про вищу освіту», постанов Кабінету Міністрів України з питань вищої освіти, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, наказів та розпоряджень ректора, рішень вченої ради, ректорату, інших документів з питань навчально-методичного забезпечення освітнього процесу на третьому (освітньо-науковому) та науковому рівнях;

2) контролює реалізацію кафедрами планів навчально-методичної роботи та виконання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників з

питань науково-методичної роботи на третьому (освітньо-науковому) та науковому рівнях;

3) аналіз результатів проведених відкритих занять на кафедрах НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

4) контролює організацію освітньої діяльності у частині підготовки здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) та науковому рівнях;

5) організовує розроблення, оновлення, вдосконалення навчально-методичних комплексів дисциплін на третьому (освітньо-науковому) та науковому рівнях;

6) перевіряє повноту та якість навчально-методичних комплексів дисциплін на третьому (освітньо-науковому) та науковому рівнях.

#### **4 Права та відповідальність**

4.1 Відділ аспірантури та докторантури має право:

1) мати вільний доступ до інформації, пов'язаної з функціями, покладеними на відділ аспірантури та докторантури;

2) одержувати в установленому порядку для виконання покладених на відділ завдань необхідні документи, інформацію та інші матеріали від структурних підрозділів НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

3) ознайомлюватися з проектами рішень керівництва НУОЗ України імені П. Л. Шупика стосовно організації діяльності відділу;

4) вести листування з іншими підприємствами, установами та організаціями з питань, що входять у компетенцію відділу;

5) вносити на розгляд керівництву НУОЗ України імені П. Л. Шупика інформацію щодо вдосконалення роботи відділу;

6) представляти НУОЗ України імені П. Л. Шупика у відносинах з іншими підприємствами, установами та організаціями з питань, що входять до компетенції відділу.

4.2 Конкретні права та обов'язки працівників відділу встановлюються посадовими інструкціями.

4.3 Відділ аспірантури та докторантури несе відповідальність за:

1) якість і своєчасність виконання завдань і функцій, покладених на відділ, а також за повну реалізацію прав, наданих відділу;

2) дотримання вимог нормативно-правових документів, що стосуються діяльності відділу;

3) достовірність та повноту інформації, що подається до керівництва НУОЗ України імені П. Л. Шупика, вищестоящих державних органів, контролюючих та перевіряючих організацій.

4.4 Завідувач відділу аспірантури та докторантури несе персональну відповідальність за:

1) дотримання вимог чинного законодавства в процесі керівництва відділом;

2) надання своєчасної та достовірної інформації про роботу відділу;

3) якісне ведення документації відділу відділ аспірантури та докторантури;

4) проведення моніторингу нормативно-правової бази в межах посадових повноважень;

5) своєчасне виконання наказів керівництва НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

6) організацію безпеки праці та трудової дисципліни працівників відділу аспірантури та докторантури.

4.5 Персональна відповідальність працівників відділу встановлюється відповідними посадовими інструкціями.

4.6 Працівники відділу аспірантури та докторантури несуть відповідальність за розголошення у будь-який спосіб персональних даних інших осіб, що стали відомі у зв'язку з виконанням професійних обов'язків.

## **5 Керівництво відділом відділ аспірантури та докторантури**

5.1 Безпосереднє керівництво роботою відділу аспірантури та докторантури здійснює завідувач, який відноситься до науково-педагогічних працівників відповідно до ст. 55 Закону України «Про вищу освіту» і який призначається на посаду та звільняється з посади в установленому порядку.

5.2 Прийняття на роботу завідувача відділу аспірантури та докторантури здійснюється за рішенням ректора НУОЗ України імені П. Л. Шупика з урахуванням пропозицій проректора з наукової роботи.

5.3 Завідувач відділу аспірантури та докторантури повинен володіти державною мовою, мати повну вищу освіту відповідного напрямку підготовки (спеціаліст, магістр), стаж роботи на посадах науково-педагогічних та наукових працівників не менше 5 (п'яти) років.

5.4 На період відсутності завідувача відділу аспірантури та докторантури (відпустки, відрядження, хвороба тощо) його обов'язки виконує особа, призначена у встановленому порядку, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених цим Положенням, посадовою інструкцією, Правилами внутрішнього розпорядку, іншими нормативними документами.

5.5 Завідувач відділу аспірантури та докторантури здійснює організаційно-розпорядчі, контролюючі та консультативні види діяльності, відповідно до посадової інструкції, затвердженої ректором НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

5.6 Завідувач відділу аспірантури та докторантури:

1) здійснює керівництво відділом аспірантури та докторантури, забезпечує раціональний добір кадрів;

2) забезпечує здійснення та реалізацію політики щодо підготовки здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) та четвертому (науковому) рівнях в НУОЗ України імені П. Л. Шупика в межах своїх обов'язків та повноважень;

3) забезпечує виконання завдань, покладених на відділ аспірантури та докторантури;

4) планує роботу відділу аспірантури та докторантури і забезпечує та контролює виконання перспективних і поточних планів роботи відділу;

5) проводить моніторинг нормативно-правової бази в межах посадових повноважень та інформує безпосереднього керівника і надає пропозиції щодо подальших дій;

6) здійснює контроль за веденням документації відділу аспірантури та докторантури;

7) вносить керівництву НУОЗ України імені П. Л. Шупика пропозиції з питань, які відносяться до компетенції відділу;

9) забезпечує виконання рішень керівництва НУОЗ України імені П. Л. Шупика та надає звіти про їх виконання;

10) готує проекти наказів і нормативних документів НУОЗ України імені П. Л. Шупика, що стосуються діяльності відділу аспірантури та докторантури;

11) готує подання на зарахування на посади та звільнення з посади працівників відділу аспірантури та докторантури;

12) розподіляє обов'язки між працівниками відділу аспірантури та докторантури;

13) вносить на розгляд керівництву НУОЗ України імені П. Л. Шупика пропозиції щодо заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників відділу аспірантури та докторантури;

14) бере участь у нарадах, семінарах, конференціях, які проводяться в НУОЗ України імені П. Л. Шупика та інших установах у разі розгляду питань, що стосуються діяльності відділу;

15) підтримує належний стан системи управління якістю у відділі;

16) постійно удосконалює свій професійний рівень;

17) забезпечує у відділі високі етичні норми поведінки, атмосферу доброзичливості та взаємоповаги;

18) забезпечує оприлюднення на офіційному вебсайті інформації про діяльність відділу відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту»;

19) вирішує інші питання діяльності відділу аспірантури та докторантури відповідно до цього Положення.

5.7 Завідувач відділу аспірантури та докторантури додержується вимог чинного законодавства, загальнодержавної та внутрішньоуніверситетської нормативної бази, зокрема Закону України «Про запобігання корупції», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Політики в області якості НУОЗ України імені П. Л. Шупика та іншої регламентуючої документації системи управління якістю, Статуту НУОЗ України імені П. Л. Шупика, посадової інструкції, наказів НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

5.8 Завідувач відділу аспірантури та докторантури несе персональну відповідальність за недотримання вимог чинного законодавства в процесі керівництва відділом та несвоєчасне виконання наказів керівництва НУОЗ України імені П. Л. Шупика.



5.9 Конкретні завдання та обов'язки, права та відповідальність завідувача відділу аспірантури та докторантури встановлюються посадовою інструкцією.

## **6 Взаємодія з іншими структурними підрозділами**

6.1 У процесі виконання завдань і функцій та реалізації прав відділ аспірантури та докторантури взаємодіє з усіма структурними підрозділами НУОЗ України імені П. Л. Шупика, а також з іншими установами, в межах забезпечення виконання покладених на нього завдань, зокрема:

- з керівництвом НУОЗ України імені П. Л. Шупика – з питань навчально-методичного забезпечення освітнього процесу, організації та планування освітнього процесу, навчальної, методичної роботи, звітності та якості освітньої діяльності;

- з кафедрами – з питань забезпечення управління та контролю за якістю освітнього процесу, встановлення зворотнього зв'язку з кафедрами з метою налагодження діалогу та співпраці, впровадження в освітній процес сучасних вимог до викладання та проведення навчальних занять, підвищення науково-методичного рівня проведення занять, контролю за виконанням зобов'язань користувачами освітніх послуг;

- з органами студентського самоврядування – для вдосконалення освітнього процесу, підвищення його якості, забезпечення виховання духовності та культури, формування активної соціальної позиції суб'єктів навчання;

- з іншими структурним підрозділами НУОЗ України імені П. Л. Шупика – з питань організації та належного забезпечення освітньої діяльності

## **7 Прикінцеві положення**

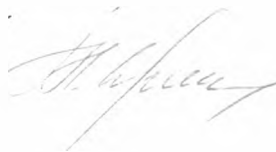
7.1 Це Положення затверджується вченою радою НУОЗ України імені П. Л. Шупика і вводиться в дію наказом НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

7.2 Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження Положення в новій редакції.

7.3 Після затвердження Положення в новій редакції попереднє Положення втрачає юридичну силу.

**Завідувач відділу**

**аспірантури та докторантури**



**Наталія СЕРЬОГІНА**

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

Юрій ВДОВИЧЕНКО

Проректор з наукової роботи

Наталія САВИЧУК

Начальник відділу кадрів

Віталій МЕДВЕДЕНКО

Начальник відділу юридичного  
та правового забезпечення

Тетяна ВОЗНЮК