

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ М.П.ДРАГОМАНОВА**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

на засіданні Вченої ради НПУ  
імені М.П.Драгоманова  
протокол №14 від 13 травня 2016 р.  
уведене в дію наказом ректора  
№ 259 від 26 травня 2016 р.

**Із змінами і доповненнями,  
затвердженими**

на засіданні Вченої ради НПУ  
імені М.П.Драгоманова  
протокол №5 від 27 грудня 2018 р.  
уведене в дію наказом ректора  
№ 556 від 28 грудня 2018 р.

**Із змінами і доповненнями,  
затвердженими**

на засіданні Вченої ради НПУ  
імені М.П.Драгоманова  
протокол №6 від 24 грудня 2020 р.  
уведене в дію наказом ректора  
№ 410 від 30 грудня 2020 р.

Голова Вченої ради, ректор,  
академік Андрущенко В.П.



**Положення про відділ аспірантури і докторантури  
Національного педагогічного університету  
імені М.П. Драгоманова  
(нова редакція)**

**Київ - 2020**

## **1. Загальні положення**

1.1. Відділ аспірантури і докторантури (далі – Відділ) є структурним підрозділом Національного педагогічного університету імені М.П. Драгоманова (далі – Університет). Назва Відділу українською мовою – Відділ аспірантури і докторантури. Назва Відділу англійською мовою – Department of Postgraduate education and Doctorate. Відділ не є юридичною особою. Відділ може мати печатку, штампи, логотип, бланки з власним найменуванням.

1.2. Відділ здійснює свою діяльність з метою організації підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів вищої кваліфікації.

1.3. У своїй діяльності Відділ керується чинним законодавством України, наказами Міністерства освіти і науки України та Державної Атестаційної Комісії України з питань підготовки та атестації науково-педагогічних і наукових кадрів, наказами ректора, рішеннями Вченої ради Університету, розпорядженнями проректора з наукової роботи та іншими нормативно-інструктивними документами.

1.4. Метою впровадження Положення про відділ аспірантури і докторантури Університету є визначення структури, основних завдань і функцій, порядку організації роботи, взаємодії з іншими підрозділами Університету, а також прав і відповідальності працівників відділу аспірантури докторантури тощо.

## **2. Основні завдання та функції Відділу**

2.1. Організація освітнього процесу з підготовки докторів філософії, зокрема організація теоретичної і практичної підготовки та проведення заліково-екзаменаційних сесій; розрахунок планування навчально-наукової роботи науково-педагогічного персоналу; облік обсягів навчального навантаження; рух контингенту аспірантів та докторантів; здійснення контролю щодо своєчасного затвердження тем дисертаційних досліджень; виконання індивідуальних планів наукової роботи, вивчення потреб в підготовці науково-педагогічних, наукових кадрів; організація розробки освітньо-наукових програм, ліцензування підготовки фахівців третього рівня вищої освіти та акредитації освітніх програм.

2.2. Ознайомлення аспірантів та докторантів зі змістом законодавчих, нормативно-інструктивних документів і матеріалів, які регулюють питання навчання в аспірантурі та підготовки в докторантурі.

2.3. Контроль за дотриманням трудового законодавства України щодо аспірантів та докторантів, зокрема щодо режиму робочого дня, надання щорічних відпусток тощо.

2.4. Зміцнення навчально-матеріальної та інформаційної бази для підготовки аспірантів та докторантів.

2.5. Підготовка звітних документів та статистичних матеріалів про діяльність аспірантури та докторантури для керівництва Університету, державних органів статистики і Міністерства освіти і науки України.

2.6. Ведення документації діяльності відділу аспірантури та докторантури.

2.7. Розвиток співробітництва із закладами вищої освіти, науковими закладами (установами) в частині підготовки докторів філософії та докторів наук.

2.8. Забезпечення прозорості та відкритості діяльності Відділу з використанням офіційного сайту.

2.9. Розроблення пропозицій з підвищення ефективності підготовки науково-педагогічних та наукових кадрів.

2.10. Організація проведення попередньої експертизи дисертацій здобувачів наукового ступеня за участю окремої кафедри чи кількох кафедр (міжкафедральний семінар).

### **3. Структура Відділу**

3.1. Структура і штатна кількість працівників Відділу, оплата праці визначаються штатним розписом Університету.

3.2. Керівництво Відділом здійснює завідувач, який призначається на посаду наказом ректора та безпосередньо підпорядковується проректору з наукової роботи.

3.3. Функціонування Відділу забезпечується його штатними працівниками, а у разі потреби – іншими особами на умовах роботи за сумісництвом.

3.4. Посадові інструкції працівників Відділу розробляються відділом кадрів, погоджуються та затверджуються у встановленому порядку.

### **4. Повноваження завідувача Відділу**

4.1. Організовувати роботу Відділу.

4.2. Відповідати за результати діяльності Відділу перед ректором та проректором з наукової роботи.

4.3. Розподіляти посадові обов'язки працівників Відділу.

4.4. Здійснювати контроль за роботою працівників Відділу.

4.5. Організувати підготовку проєктів наказів, договорів, звітів і інших документів, пов'язаних з діяльністю Відділу.

4.6. Погоджувати документи шляхом їх вивчення та візування.

4.7. Брати участь у проведенні нарад, семінарів, комісій тощо, які стосуються підготовки аспірантів і докторантів, та приймати рішення у межах своїх повноважень відповідно до чинного законодавства України.

### **5. Відповідальність Відділу**

5.1. Завідувач відділу несе відповідальність за своєчасне і якісне виконання покладених на нього завдань і функцій згідно до цього Положення.

5.2. Працівники Відділу несуть відповідальність за виконання завдань і функцій згідно посадових інструкцій.

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

6.1. Відділ співпрацює з деканатами факультетів, кафедрами, відділом кадрів, бухгалтерією, канцелярією, Науково-методичним Центром, бібліотекою, іншими структурами Університету.

### **7. Матеріально-технічне забезпечення**

7.1. Відділ має право у встановленому порядку використовувати матеріально-технічну базу та обладнання Університету.

## **8. Прикінцеві положення**

8.1. Положення набуває чинності після його розгляду і затвердження Вченою радою Університету і введення в дію наказом ректора.

8.2. Відділ реорганізується або ліквідується рішенням Вченої ради Університету, яке приймається за поданням ректора університету або проректора з наукової роботи шляхом розгляду питання Вченою радою. У такому ж порядку можуть вноситись зміни та доповнення до Положення, затверджуватися його нова редакція або дія Положення скасовується.

Проректор з навчально-методичної роботи	Р.М.Вернидуб
Проректор з наукової роботи	Г.М. Торбін
Вчений секретар університету	Л.М.Панченко
Завідувач відділу аспірантури і докторантури	К. А.Боднар
Начальник юридичного відділу	В.І.Кучер