

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДЗВО

«Університет менеджменту освіти»,
протокол № 2 від 07 лютого 2025 року

Голова Вченої ради

Ректор  Микола КИРИЧЕНКО

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора ДЗВО

«Університет менеджменту освіти»
від 07 лютого 2025 року № 01-01/61

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АСПІРАНТУРУ ТА ДОКТОРАНТУРУ
ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»

ЗМІСТ

	Стор.
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ	3
3. СТРУКТУРА АСПІРАНТУРИ ТА ДОКТОРАНТУРИ	5
4. ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАВІДУВАЧА АСПІРАНТУРИ ДОКТОРАНТУРИ	5
5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	6

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Аспірантура та докторантура є структурним підрозділом Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти» (далі – Університет), який здійснює свою діяльність з метою організації, планування та адміністрування процесу підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів, координації діяльності структурних підрозділів Університету, які здійснюють підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук;

1.2. У своїй діяльності Аспірантура та докторантура керується чинним законодавством України: Законами України «Про вищу освіту» (2014 р.) і «Про наукову і науково-технічну діяльність» (2015 р. зі змінами), постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)» (2016 р. зі змінами, в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня 2023 р. № 502,), Порядком присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії, затвердженого Кабінетом Міністрів України від 12 січня 2022 р. № 44, Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки, затвердженого наказом МОН України від 07.02.2024 № 134, Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у Державному закладі вищої освіти «Університет менеджменту освіти», затвердженого рішенням вченої ради 18 грудня 2024 року, протокол № 16 (введено в дію наказом від 19 грудня 2024 року №01-01/710), Статутом Університету, рішеннями Вченої ради Університету, наказами (розпорядженнями) ректора (проректора) та іншими нормативно-правових актами.

1.3. Це Положення регламентує основні завдання, функції та відповідальність Аспірантури та докторантури, порядок взаємодії з іншими структурними підрозділами Університету.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

2.1. Організаційне та методичне забезпечення управління процесом підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів в Університеті на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти та у докторантурі відповідно до діючого переліку наукових спеціальностей в межах своїх обов'язків та повноважень.

2.2. Формування контингенту докторантів, аспірантів та здобувачів, які навчаються в Університеті, організація та проведення вступної кампанії до аспірантури і докторантури відповідно до Правил прийому на навчання для здобуття вищої освіти в Державному закладі вищої освіти Університет менеджменту освіти в поточному році.

2.3. Створення та удосконалення внутрішніх нормативних документів Університету, що спрямовані на роботу з підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів.

2.4. Координація та забезпечення виконання освітньої складової підготовки докторів філософії разом із структурними підрозділами Університету, гарантами освітньо-наукових програм та групами забезпечення підготовки доктора філософії (PhD); зокрема, організація теоретичної й практичної підготовки та проведення заліково-екзаменаційних сесій; вивчення потреб в підготовці науково-педагогічних, наукових кадрів; долучення до проектних груп щодо розробки освітньо-наукових програм, ліцензування підготовки фахівців третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти та акредитації освітньо-наукових програм.

2.5. Прийом від аспірантів та докторантів й оформлення необхідних документів згідно з встановленим порядком.

2.6. Забезпечення ефективної роботи приймальної комісії.

2.7. Облік виконання аспірантами і докторантами індивідуальних планів та атестацій, складання звітів про роботу аспірантури й докторантури, передавання необхідних даних, щодо підготовки аспірантів і докторантів Вченій раді Університету.

2.8. Сприяння забезпеченню рівних можливостей для навчання.

2.9. Надання інформаційно-консультаційної допомоги аспірантам і докторантам Університету з питань їхніх прав і обов'язків. Ознайомлення аспірантів та докторантів зі змістом законодавчих, нормативно-інструктивних документів і матеріалів, які регулюють питання навчання в аспірантурі та підготовки в докторантурі.

2.10. Підготовка і складання відповідної звітності про діяльність Аспірантури та докторантури; ведення особових справ аспірантів і докторантів у період їх навчання.

2.11. Контроль за внесенням даних про зарахування та відрахування аспірантів і докторантів до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО).

2.12. Організація і проведення наукових, науково-практичних, науково-методичних заходів для аспірантів і докторантів;

2.13. Підготовка звітних документів та статистичних матеріалів про діяльність Аспірантури та докторантури для керівництва Університету, Національної академії педагогічних наук України, Міністерства освіти і науки України і державних органів.

2.14. Забезпечення прозорості та відкритості діяльності Аспірантури та докторантури, інформаційний супровід відповідних розділів сайту Університету за напрямом роботи.

2.15. Контроль за дотриманням трудового законодавства України щодо аспірантів та докторантів.

2.16. Організація та адміністрування «Школи молодого науковця».

2.17. Налагодження партнерських зв'язків із аспірантурами інших закладів вищої освіти України та міжнародних партнерів з метою співпраці

та обміну досвідом.

2.18. Оформлення довідок та інших документів про освіту, їх дублікатів в установленому законодавством порядку. Замовлення, друк та видача дипломів докторів філософії та додатків до них європейського зразка.

2.19. Координує роботу та консультує Раду молодих вчених Університету.

3. СТРУКТУРА АСПІРАНТУРИ ТА ДОКТОРАНТУРИ

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

3.2. Аспірантуру та докторантуру очолює завідувач, який призначається на посаду наказом ректора та безпосередньо підпорядковується ректору Університету. На посаду завідувача Аспірантури і докторантури призначається особа, яка має науковий ступінь доктора філософії (кандидата наук) або доктора наук, вчене звання доцента або професора.

3.3. Завідувач Аспірантури та докторантури може бути звільнений з посади на підставах, визначених трудовим законодавством, а також за порушення Статуту університету згідно з чинним законодавством;

3.4. Інших працівників Аспірантури і докторантури призначає на посаду та звільняє з посади ректор Університету на підставі подання завідувача Аспірантури та докторантури;

3.5. Посадові інструкції працівників Аспірантури та докторантури розробляються, погоджуються та затверджуються у встановленому порядку.

4. ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАВІДУВАЧА АСПІРАНТУРИ ТА ДОКТОРАНТУРИ

4.1. Планувати, організувати та відповідати за результати діяльності Аспірантури та докторантури.

4.2. Розподіляти посадові обов'язки та здійснювати контроль за роботою працівників Аспірантури та докторантури.

4.3. Здійснювати підготовку проектів наказів, договорів, звітів і інших документів, пов'язаних із діяльністю Аспірантури та докторантури;

4.4. Погоджувати документи, які належать до компетентності Аспірантури та докторантури, шляхом їх вивчення та візування.

4.5. 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.

4.6. Оримувати від працівників Університету необхідні відомості, які стосуються аспірантів і докторантів.

4.7. Надавати структурним підрозділам Університету рекомендації

з питань, що входять до компетенції Аспірантури та докторантури.

4.8. Брати участь у засіданнях колегіальних органів Університету з питань, що стосуються діяльності Аспірантури та докторантури.

4.9. Надавати пропозиції керівництву Університету щодо підвищення якості діяльності Аспірантури та докторантури.

4.10. Отримувати від завідувачів кафедр, наукових керівників та консультантів аспірантів і докторантів вичерпну інформацію щодо атестації та звітів аспірантів і докторантів.

4.11. Вносити на Вчену раду Університету пропозиції щодо затвердження тем дисертаційних досліджень, а також відрахування, поновлення та переведення аспірантів і докторантів та інших питань, які стосуються аспірантів і докторантів.

4.12. Представляти Університет у стосунках з іншими установами та організаціями з питань, що входять до компетенції Аспірантури та докторантури.

4.13. Раціонально й за призначенням використовувати надані Аспірантурі матеріальні, технічні та інші ресурси.

4.14. Завідувач несе персональну відповідальність за дотримання вимог чинного законодавства, за виконання покладених завдань та функцій, а також своєчасне та якісне подання інформації ректорату та іншим структурним підрозділам Університету.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення про Аспірантуру та докторантуру затверджується Вченою радою Університету й вводиться в дію наказом ректора.

5.2. Аспірантура та докторантура реорганізується або ліквідується рішенням Вченої ради Університету, яке приймається за поданням ректора Університету.

5.3. Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться у такому ж порядку.

РОЗРОБНИК:

Назва посади	Підпис	Дата	ПІБ
Завідувач аспірантури та докторантури		06.02. 2025 р.	О.Л. Ануфрієва

ПОГОДЖЕНО:

Назва посади	Підпис	Дата	ПІБ
Проректор з навчальної, науково-педагогічної роботи та післядипломної освіти		06.02. 2025 р.	Н. Муранова
Провідний юрисконсульт		06.02. 2025 р.	О. Вольвак