

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні Вченої ради
УДУ імені Михайла Драгоманова
протокол № 11

Голова вченої ради,
ректор, академік
Віктор АНДРУЩЕНКО



«27» березня 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ аспірантури і докторантури
Українського державного університету
імені Михайла Драгоманова

Київ – 2025 р.

1. Загальні положення

1.1. Відділ аспірантури і докторантури (далі – Відділ) є структурним підрозділом Українського державного університету імені Михайла 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; документування змін контингенту аспірантів та докторантів; здійснення контролю щодо своєчасного затвердження тем дисертаційних досліджень та виконання індивідуальних планів наукової роботи, вивчення потреб в підготовці науково-педагогічних кадрів; участь в організації розробки освітньо-наукових програм та в ліцензуванні підготовки фахівців третього рівня вищої освіти, а також участь в 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. Зміцнення навчально-матеріальної та інформаційної бази для підготовки аспірантів та докторантів.

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

2.5. Ведення документації діяльності відділу аспірантури та докторантури.

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

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

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

2.9. Контроль за проведенням попередньої експертизи дисертацій здобувачів наукового ступеня за участю окремої кафедри чи кількох кафедр (міжкафедральний семінар).

2.10. Введення інформації про здобувачів, які здійснюють підготовку на третьому (освітньо-науковому) чи науковому рівнях вищої освіти в Університеті до Єдиної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО).

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 наукової роботи

Григорій ТОРБІН

Учений секретар університету

Леся ПАНЧЕНКО

Завідувач відділу аспірантури і докторантури

Ксенія БОДНАР

Начальник юридичного відділу

Геннадій РАШКОВСЬКИЙ