



МОЗ України
НУОЗ України імені П. Л. Шупика

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ аспірантури,
докторантури, магістратури та
методичної роботи з вищої освіти
НУОЗ України імені П. Л. Шупика
№ _____

м. Київ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення вченої ради
НУОЗ України імені П. Л. Шупика
Протокол 08.12.2021 № 10

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

09.12.2021 № 5424

1 Загальні положення

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

1.2 Відділ аспірантури, докторантури, магістратури та методичної роботи з вищої освіти (далі – відділ) створено з метою планування та організації освітнього процесу на рівнях вищої освіти у НУОЗ України імені П. Л. Шупика, контролю за якістю й ефективністю освітнього процесу здобувачів вищої освіти НУОЗ України імені П. Л. Шупика і контролю за навчально-методичною роботою структурних підрозділів, які здійснюють підготовку здобувачів вищої освіти ступеня магістра, доктора філософії та доктора наук у НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.3 Відділ аспірантури, докторантури, магістратури та методичної роботи з вищої освіти є структурним навчально-методичним підрозділом НУОЗ України імені П. Л. Шупика і безпосередньо підпорядковується проректору з наукової роботи НУОЗ України імені П. Л. Шупика в частині організації освітнього процесу аспірантів, докторантів та методичної роботи з вищої освіти; проректору з науково-педагогічної роботи в частині організації освітнього процесу здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня.

1.4 Відділ аспірантури, докторантури, магістратури та методичної роботи з вищої освіти 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, докторантури, магістратури та методичної роботи з вищої освіти визначається штатним розписом НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.6 У своїй діяльності відділ аспірантури, докторантури, магістратури та методичної роботи з вищої освіти 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», 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 проведення експерименту з присудження ступеня доктора філософії, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 06 березня 2019 р. № 167, 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. Діяльність відділу аспірантури, докторантури, магістратури та методичної роботи з вищої освіти здійснюється відповідно до плану роботи відділу НУОЗ України імені П. Л. Шупика, який щорічно затверджується на початку календарного року.

1.8. За результатами діяльності за календарний рік відділ аспірантури, докторантури, магістратури та методичної роботи з вищої освіти складає звіт про роботу, який подає проректору з наукової роботи.

1.9. Відділ аспірантури, докторантури, магістратури та методичної роботи з вищої освіти звітує про свою роботу на ректораті НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

2. Основні завдання

Основними завданнями відділу аспірантури, докторантури, магістратури та методичної роботи з вищої освіти є:

2.1. Планування, організація, координація і аналіз підготовки здобувачів вищої освіти на другому (магістерському), третьому (освітньо-науковому) та науковому рівнях для потреб держави і приватного сектору економіки.

2.2. Консультативно-методична, інформаційно-роз'яснювальна робота щодо реалізації умов ліцензування та акредитації під час здійснення освітнього процесу підготовки здобувачів вищої освіти.

2.3. Координація навчально-методичної роботи кафедр.

2.4. Участь у плануванні роботи НУОЗ України імені П. Л. Шупика, вченої ради НУОЗ України імені П. Л. Шупика, ректорату з питань ліцензування діяльності з надання освітніх послуг, акредитації освітньо-

професійних програм, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу.

2.5. Організація роботи відділу по впровадженню системи забезпечення якості освітньої та наукової діяльності шляхом приведення її у відповідність до вимог міжнародного стандарту ISO 9001:2015.

2.6. Підготовка та якісне ведення документації згідно з переліком номенклатури справ відділу.

3. Функції

Відділ аспірантури, докторантури, магістратури та методичної роботи з вищої освіти 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 здобувачів вищої освіти 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 здобувачів вищої освіти;

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

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

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

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 Інституту з питань змісту освіти, змісту навчання, системи діагностики та технологій навчання;

2) унормовує вимоги щодо структури та змісту навчально-методичного забезпечення освітнього процесу. Освітній процес здійснюється з урахуванням визнаних в Європейському просторі вищої освіти та рекомендованих Європейською кредитно-трансферною системою механізмів і процедур із дотриманням вимог Стандартів. Організаційно-методичне забезпечення організації освітнього процесу за ЄКТС передбачає використання документів, регламентованих чинною нормативно-правовою базою у сфері вищої освіти;

3) удосконалює підходи щодо побудови навчальних планів - структури, послідовності викладання дисциплін та їх переліку, співвідношення обов'язкових і вибіркових дисциплін, контролю якості засвоєння знань тощо;

4) формує методичні вказівки із розроблення навчальних планів освітньо-професійних програм НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

5) 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;

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

7) організовує внесення змін до навчальних планів підготовки фахівців, програм навчальних дисциплін та робочих навчальних програм (на виконання наказів та розпоряджень Міністерства освіти і науки України, з урахуванням найновіших наукових досягнень);

8) аналізує звіти роботи науково-педагогічних працівників щодо виконання навчально-методичної роботи за навчальний рік та рекомендації щодо її планування;

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

10) формує та веде електронну базу здобувачів вищої освіти ступеня магістра, доктора філософії та доктора наук;

11) здійснює документальне оформлення руху контингенту (надання академічних, творчих відпусток, переведення, відрахування тощо);

12) складає графік освітнього процесу на рівнях освіти в НУОЗ України імені П.Л. Шупика, який затверджується наказом ректора;

13) складає розклад занять за освітніми програмами за поданням кафедр НУОЗ України імені П. Л. Шупика, які безпосередньо приймають участь в навчальному процесі;

14) доводить інформацію про розклад занять до осіб, які навчаються, кафедр, деканатів факультетів / дирекцій навчально-наукових інститутів;

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

16) 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.

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

18) отримує від вчених рад факультетів/навчально-наукових інститутів погоджені проекти робочих програм навчальних дисциплін (в двох екземплярах), проводить оцінку відповідності нормативним вимогам, готує до розгляду комісією вченої ради з наукової роботи та інноваційної діяльності та затвердження вченою радою НУОЗ України імені П. Л. Шупика. Передає перший екземпляр робочої програми навчальної дисципліни на кафедру, де здійснюється реалізація даної програми, та забезпечує зберігання другого екземпляру затвердженої робочої програми навчальної дисципліни у відділі аспірантури, докторантури, магістратури та методичної роботи з вищої освіти

19) готує бланки відомостей для проведення поточного та підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти, отримує від кафедр результати оцінювання та зберігає відомості поточної та підсумкової успішності;

20) отримує від кафедр та зберігає документи завершених циклів (відомість обліку успішності, службові записки тощо) для здобувачів вищої освіти;

21) координує проведення проміжної та заключної атестації здобувачів вищої освіти; аналізує результати атестації, готує проекти наказів про проведення проміжної та щорічної підсумкової атестації, переведення/відрахування;

22) формує проект академічної довідки аспірантам та здобувачам ступеня доктора філософії після завершення виконання освітньої складової освітньо-наукової програми;

23) приймає участь у організації проведення державної атестації здобувачів вищої освіти та аналізі результатів її проведення;

24) 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);

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

26) забезпечує діяльність разових спеціалізованих вчених рад;

27) готує матеріали для розміщення на офіційному вебсайті НУОЗ України імені П. Л. Шупика та здійснює інформаційний супровід відповідних розділів веб-сайту за напрямом роботи відділу

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

29) забезпечує оцінку якості підготовки наукових та науково-педагогічних кадрів факультетами / навчально-науковими 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 Інституту, вченої ради, рішень ректорату, інших документів з питань навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;

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

3) аналізує проведені відкритих занять на кафедрах НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

4) контролює організацію освітньої діяльності у частині підготовки здобувачів вищої освіти;

5) організовує розроблення, оновлення, вдосконалення навчально-методичних комплексів дисциплін;

6) перевіряє повноту та якості навчально-методичних комплексів дисциплін.

4. Права та відповідальність

4.1. Відділ аспірантури, докторантури, магістратури та методичної роботи з вищої освіти має право:

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

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 стосунках 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, докторантури, магістратури та методичної роботи з вищої освіти 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 ревізуючих організацій.

4.4. Завідувач відділу аспірантури, докторантури, магістратури та методичної роботи з вищої освіти 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 аспірантури, докторантури, магістратури та методичної роботи з вищої освіти ;

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, докторантури, магістратури та методичної роботи з вищої освіти.

4.5. Персональна відповідальність працівників відділу встановлюється відповідними посадовими інструкціями.

4.6. Працівники відділу аспірантури, докторантури, магістратури та методичної роботи з вищої освіти 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 аспірантури, докторантури, магістратури та методичної роботи з вищої освіти

5.1. Безпосереднє керівництво роботою відділом аспірантури, докторантури, магістратури та методичної роботи з вищої освіти здійснює завідувач відділу аспірантури, докторантури, магістратури та методичної роботи з вищої освіти, 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, докторантури, магістратури та методичної роботи з вищої освіти здійснюється на підставі конкурсного відбору. Конкурсний відбір на посаду завідувача відділу аспірантури, докторантури, магістратури та методичної роботи з вищої освіти здійснюється на тих самих засадах, що й інших науково-педагогічних працівників НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

5.3. Завідувач відділу аспірантури, докторантури, магістратури та методичної роботи з вищої освіти повинен мати повну вищу освіту, стаж науково-педагогічної роботи не менше 5 років, науковий ступінь або вчене звання.

5.4. На період відсутності завідувача відділу аспірантури, докторантури, магістратури та методичної роботи з вищої освіти (відпустка, 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 трудового розпорядку, іншими нормативними документами.

5.5. Завідувач відділу аспірантури, докторантури, магістратури та методичної роботи з вищої освіти 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, докторантури, магістратури та методичної роботи з вищої освіти:

1) здійснює керівництво відділом аспірантури, докторантури, магістратури та методичної роботи з вищої освіти, 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, докторантури, магістратури та методичної роботи з вищої освіти;

4) планує роботу відділу аспірантури, докторантури, магістратури та методичної роботи з вищої освіти і забезпечує та контролює виконання перспективних і поточних планів роботи відділу;

5) проводить моніторинг нормативно-правової бази в межах посадових повноважень;

6) здійснює контроль за веденням документації відділу аспірантури, докторантури, магістратури та методичної роботи з вищої освіти;

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, докторантури, магістратури та методичної роботи з вищої освіти;

11) готує подання на зарахування на посади та звільнення з посади працівників відділу аспірантури, докторантури, магістратури та методичної роботи з вищої освіти;

12) розподіляє обов'язки між працівниками відділу аспірантури, докторантури, магістратури та методичної роботи з вищої освіти;

13) вносить на розгляд керівництву НУОЗ України імені П. Л. Шупика пропозиції щодо заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників відділу аспірантури, докторантури, магістратури та методичної роботи з вищої освіти;

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 норм поведінки, атмосферу доброзичливості та взаємоповаги;

18) забезпечує оприлюднення на офіційному веб-сайті інформації про діяльність відділу відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту».

19) вирішує інші питання діяльності відділу аспірантури, докторантури, магістратури та методичної роботи з вищої освіти відповідно до цього Положення.

5.7. Завідувач відділу аспірантури, докторантури, магістратури та методичної роботи з вищої освіти додержується вимог чинного законодавства, загальнодержавної та внутрішньоакадемічної нормативної бази, зокрема Закону України «Про запобігання корупції», 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, докторантури, магістратури та методичної роботи з вищої освіти 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, докторантури, магістратури та методичної роботи з вищої освіти встановлюються посадовою інструкцією.

6. Взаємодія з іншими структурними підрозділами

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

7 Прикінцеві положення

7.1 Це Положення затверджується вченою радою НУОЗ України імені П. Л. Шупика і вводиться в дію наказом ректора 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, докторантури,
магістратури та методичної
роботи з вищої освіти



Наталія СЕРЬОГІНА

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор



Юрій ВДОВИЧЕНКО

Проректор з наукової роботи

Наталія САВИЧУК

Проректор з науково-педагогічної
роботи



Олександр ТОЛСТАНОВ

Начальник відділу кадрів

Дмитро БРИГИНЕЦЬ

Начальник юридичного відділу



Тетяна ВОЗНЮК