

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ**

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВІДДІЛ АСПІРАНТУРИ І ДОКТОРАНТУРИ  
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ  
(нова редакція)**

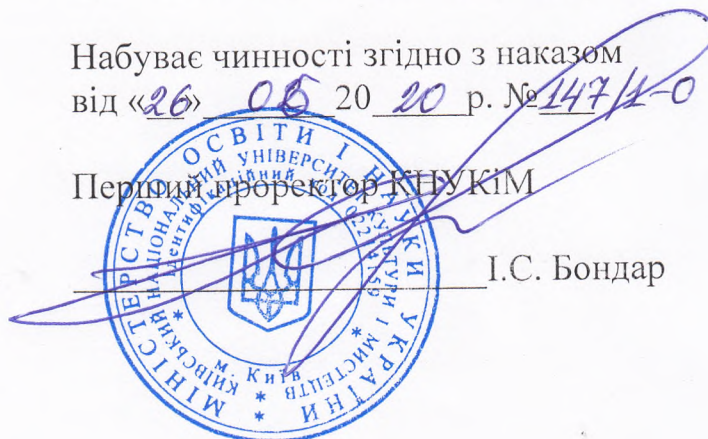
**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою  
Київського національного  
університету культури і мистецтв  
протокол №13 від 26.06. 2020р.

Набуває чинності згідно з наказом  
від «26» 06 20 20 р. № 147/А-0

Перший проректор КНУКІМ

І.С. Бондар



## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відділ аспірантури і докторантури (далі – Відділ) є структурним підрозділом Київського національного університету культури і мистецтв (далі – Університет). Повна назва Відділу українською мовою – Відділ аспірантури і докторантури. Повна назва Відділу англійською мовою – Department of Postgraduate and Doctorate education. Абревіатура Відділу аспірантури і докторантури – ВАД. Відділ не є юридичною особою.

1.2. Положення укладено в цілях визначення мети діяльності Відділу, його завдань та функцій, порядку організації роботи, визначення структури та порядку взаємодії з іншими підрозділами Університету, визначення відповідних прав та відповідальності, встановлення порядку реорганізації Відділу тощо.

1.3. Головна мета діяльності Відділу – організація та управління на загальноуніверситетському рівні процесами підготовки та атестації здобувачів здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук.

1.4. У своїй діяльності Відділ керується чинним законодавством України (закони України «Про освіту», «Про вищу освіту»), «Положенням про організацію наукової, науково-технічної діяльності (ННТД) у вищих навчальних закладах III та IV рівнів акредитації», «Положенням про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів України», «Порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)», Конституцією України, законами і постановами Верховної Ради України, указами Президента України та постановами Кабінету Міністрів України, наказами та інструктивними листами Міністерства освіти та науки України, Статутом Київського національного університету культури і мистецтв, наказами та розпорядженнями президента Університету, розпорядженнями та дорученнями проректора з науково-методичної роботи та цим Положенням.

1.5. Відділ безпосередньо підпорядкований ректору та проректору з науково-методичної роботи.

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ**

2.1. Відділ займається організацією підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та здобувачів наукового ступеня доктора наук.

2.2. Здійснює організаційне забезпечення проведення вступних іспитів до аспірантури на конкурсній основі для осіб, які мають вищу освіту і кваліфікацію магістра (спеціаліста), на місця держзамовлення та за рахунок коштів юридичних чи фізичних осіб.

2.3. Супроводжує Реєстр документів про вищу освіту Єдиної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО) щодо створення (формування) та внесення інформації, яка відтворюється в документах про вищу освіту та додатках до них, вносить їх до ЄДЕБО.

2.4. Узагальнює та обробляє інформацію про діяльність. Складає звіти з означених напрямів діяльності протягом року за вимогами.

2.5. Бере участь в організації і поточному контролі за якістю навчання аспірантів та докторантів за планами ректорату та Вченої ради Університету.

2.6. Розробляє та подає до розгляду керівництву Університету пропозиції щодо заходів з удосконалення роботи та підвищення показників результативності діяльності Відділу.

### **3. СТРУКТУРА**

3.1. Структура Відділу і штатна кількість працівників визначається штатним розписом Університету.

3.2. Відділ фінансується за рахунок держбюджетних коштів.

3.3. Розподіл обов'язків між працівниками Відділу здійснюється завідувачем згідно з посадовими інструкціями для кожного і цим Положенням.

### **4. ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ ВІДДІЛУ**

В процесі реалізації своєї діяльності Відділ виконує такі функції:

4.1. Розробляє щорічні і перспективні плани підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та здобувачів наукового ступеня доктора наук відповідно до вимог Університету, контролює їх виконання.

4.2. Здійснює організаційне та методичне забезпечення управління процесом функціонування аспірантури і докторантури, координацію діяльності структурних підрозділів Університету за напрямом роботи Відділу.

4.3. Здійснює організацію та координацію роботи з розробки освітньо-наукових програм, структурованих навчальних планів, робочих програм та силабусів дисциплін для підготовки докторів філософії.

4.4. Організовує високоякісний відбір та прийом абітурієнтів до аспірантури і докторантури разом з деканами факультетів, завідувачами кафедр та науковими керівниками та науковими консультантами.

4.5. Здійснює організаційну роботу із затвердження тем та атестацію аспірантів разом з кафедрами.

4.6. Здійснює складання розкладів навчальних занять, заліків й іспитів, контроль за якістю їх проведення.

4.7. Організовує проведення занять та здійснює контроль за навчальним процесом аспірантів та здійснює контроль за виконанням навчальних планів і програм навчальних дисциплін.

4.8. Забезпечує якість освітньої діяльності шляхом здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітньо-наукових програм та навчальних планів, аналізу ефективності підготовки докторів філософії і докторів наук тощо.

4.9. Налагоджує співпрацю за спільними програмами з закордонними закладами вищої освіти та науковими установами.

4.10. Здійснює підготовку документації та подає її Вченій раді Університету для затвердження наукових керівників та наукових консультантів.

4.11. Спільно з кафедрами формує склад комісій щодо організації прийому вступних іспитів.

4.12. Бере участь у роботі Вченої ради Університету.

4.13. Оформлює та передає до архіву особові справи аспірантів.

## **5. ПРАВА ВІДДІЛУ**

Відділ має права:

- 5.1. Одержувати від завідувачів кафедр, наукових керівників, деканів факультетів заявки щодо укладання проєкту плану прийому аспірантів та докторантів на навчальний рік.
- 5.2. Отримувати від керівників навчальних, наукових підрозділів та інших посадових осіб Університету інформацію щодо виконання Відділом, покладених на нього обов'язків.
- 5.3. Подавати керівництву пропозиції щодо:
  - відрахування аспірантів за академічні заборгованості;
  - позбавлення за неефективну роботу права наукового керівництва;
  - заохочення наукових керівників аспірантів та наукових консультантів докторантів за значні результати в роботі.

## **6. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛОМ**

- 6.1. Відділ очолює завідувач, який призначається наказом ректора та безпосередньо підпорядковується проректору з науково-методичної роботи.
- 6.2. Чисельність працівників Відділу, їх посадові оклади встановлюються відповідно до штатного розпису, затвердженого ректором.
- 6.3. Функціонування Відділу забезпечується його штатними співробітниками, а у разі потреби іншими особами на умовах сумісництва або шляхом укладання цивільно-правових договорів та угод.
- 6.4. Посадові інструкції працівників Відділу укладаються завідувачем Відділу, погоджуються та затверджуються у встановленому порядку.

## **7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ**

- 7.1. Для реалізації своїх функцій і завдань Відділ взаємодіє з усіма структурними підрозділами Університету з питань, що стосуються його функціональних обов'язків.

## **8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 8.1. Це Положення вводиться в дію наказом президента Університету на підставі рішення Вченої ради Університету.
- 8.2. Зміни до цього Положення вносяться наказом президента Університету на підставі рішення Вченої ради Університету.