



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Ректор Національного  
фармацевтичного університету**

**проф. Алла КОТВИЦЬКА**

« 29 » листопада 2021 р.

Затверджено Вченою радою НФаУ,  
протокол від 28.10.2021 № 11




## ПОЛОЖЕННЯ

### ПРО ВІДДІЛ АСПІРАНТУРИ ТА ДОКТОРАНТУРИ НАЦІОНАЛЬНОГО ФАРМАЦЕВТИЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

**ПОЛ А3.3-34-065**

**Розробив:**

Проректор з НІР  
(інноваційної та науково-дослідної)

 проф. І. М. Владимірова

« 29 » листопада 2021 р.


Завідувач відділу аспірантури та докторантури

 К. К. Голубцова

« 29 » листопада 2021 р.

**Узгодив:**

Перший проректор з НІР -  
Представник керівництва з ІСУ

 проф. А. І. Федосов

« 29 » листопада 2021 р.

Помічник ректора з юридичних  
та кадрових питань


 Д. Ю. Тарасенко

« 29 » листопада 2021 р.

Помічник ректора з виховної роботи,  
якості та сертифікації

 доц. О. І. Назарко  
« 29 » листопада 2021 р.

Начальник юридичного відділу

 Р. М. Гандзьошин

« 29 » листопада 2021 р.

**Харків, 2021**

**ЛИСТ ОБЛІКУ ЗМІН**

<b>Підстави для внесення змін</b>	<b>Дата затвердження змін</b>	<b>Змінені сторінки</b>	<b>Підпис особи, яка внесла зміни</b>

**ЗМІСТ**

<b>1.</b>	<b>ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ.....</b>	<b>5</b>
<b>3.</b>	<b>СТРУКТУРА.....</b>	<b>7</b>
<b>4.</b>	<b>ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ.....</b>	<b>7</b>
<b>5.</b>	<b>ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.....</b>	<b>8</b>
<b>6.</b>	<b>ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ТА ЗВ'ЯЗКИ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ.....</b>	<b>9</b>

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про відділ аспірантури та докторантури (далі Положення) визначає основні завдання, функції, права і відповідальність відділу аспірантури та докторантури, а також взаємовідносини з іншими структурними підрозділами Національного фармацевтичного університету (далі Університет).

1.2. Відділ аспірантури та докторантури є структурним підрозділом Університету, підпорядковується ректору, а функціонально – проректору з науково-педагогічної роботи (інноваційної та науково-дослідної).

1.3. Відділ аспірантури та докторантури очолює завідувач, якого призначає на посаду та звільняє ректор Університету на підставах та у порядку передбачених чинним законодавством України. Працівники відділу аспірантури та докторантури призначаються та звільняються з посади ректором університету у порядку, передбаченому правилами внутрішнього трудового розпорядку та чинним трудовим законодавством.

1.4. Відділ аспірантури та докторантури у своїй роботі керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Положенням про підготовку науково-педагогічних та наукових кадрів», розпорядчими документами та директивними листами МОН та МОЗ України, які стосуються порядку підготовки фахівців вищих кваліфікаційних рівнів Національної рамки кваліфікації, положеннями Статуту і колективного договору Університету, документами Інтегрованої системи управління: НУ А-0-01-003 «Настановою з управління Університетом», ДП АЗ.1.1-45-004 «Організація документообігу за процесами ІСУ», ПОЛ АЗ.5-20-099 «Антикорупційною програмою університету», внутрішніми документами університетського рівня, наказами та розпорядженнями ректора та цим Положенням.

1.5. Діяльність відділу аспірантури та докторантури сприяє реалізації державної політики з питання підготовки фахівців вищих кваліфікаційних рівнів Національної рамки кваліфікації.

1.6. Зміни і доповнення до цього Положення розробляються завідувачем відділу аспірантури та докторантури та погоджуються і затверджуються наказом ректора Університету.

## **2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ**

2.1. Забезпечення комплексного вирішення завдань реалізації державної політики з питань підготовки фахівців вищих кваліфікаційних рівнів Національної рамки кваліфікації на основі управління всіма компонентами організаційної роботи.

2.2. Організаційне забезпечення з підготовки фахівців за освітньо-науковими та науковими програмами через аспірантуру та докторантуру на місцях за планом Міністерства охорони здоров'я України та понад план держзамовлення, здобувачів наукових ступенів.

2.3. Організаційне забезпечення проведення вступних іспитів до аспірантури на конкурсній основі для осіб, які мають вищу освіту і кваліфікацію магістра (спеціаліста) на місцях за планом Міністерства охорони здоров'я України та понад план держзамовлення на компенсаційній основі (червень-жовтень щорічно).

2.4. Супроводження Реєстру 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 та внесення їх до ЄДЕБО.

2.5. Розробка та узагальнення планів підготовки науково-педагогічних кадрів Університету, оформлення блоку документів для Міністерства охорони здоров'я України та для інших державних структур за запитами.

2.6. Узагальнення та обробка інформації про діяльність докторантури та аспірантури. Складання звітів з означених напрямків діяльності протягом року за вимогами.

2.7. Організація, облік та контроль роботи здобувачів наукових ступенів, які прикріплені для виконання дисертаційних робіт до кафедр та лабораторій Університету.

2.8. Ведення документації (службові записки, листування, накази, особові справи) з питань підготовки фахівців вищих кваліфікаційних рівнів Національної рамки кваліфікації.

2.9. Участь в організації і поточному контролі за якістю навчання аспірантів та докторантів за планами ректорату та Вченої ради Університету.

2.10. Внесення пропозицій на затвердження вченої ради Університету з питань підготовки фахівців вищих кваліфікаційних рівнів Національної рамки кваліфікації: затвердження тем дисертаційних робіт, призначення наукових керівників та консультантів дисертацій, термінів виконання дисертацій, переведення викладачів на посади наукових співробітників для завершення докторських дисертацій, надання творчих відпусток викладачам для завершення докторських та кандидатських дисертацій, подовження термінів навчання в аспірантурі або докторантурі, рекомендації на науково-педагогічну роботу, на зарахування до докторантури.

2.11. Профорієнтаційна робота з підготовки перспективних кандидатур для вступу до аспірантури та докторантури на місця за планом Міністерства охорони здоров'я України та понад план держзамовлення.

2.12. Розробка та подання до розгляду керівництву Університету пропозицій щодо заходів з удосконалення роботи та підвищення показників .

2.13. За своєю діяльністю відділ аспірантури та докторантури займається координацією, контролем обліку та аналізу підготовки

фахівців вищих кваліфікаційних рівнів Національної рамки кваліфікації.

2.14. В процесі реалізації своєї діяльності відділ аспірантури та докторантури виконує такі функції:

- контролює, веде облік та аналізує стан виконання дисертацій; складає річні звіти про діяльність докторантури та аспірантури на місцях за планом Міністерства охорони здоров'я України; проводить рекламно-інформаційну роботу з пропаганди питань підготовки наукових та науково-педагогічних кадрів;

- керуючись директивними документами, здійснює доведення відповідної інформації до структурних підрозділів Університету для формування планів та звітів стосовно підготовки наукових та науково-педагогічних кадрів;

- координує взаємодію підрозділів з питань підготовки наукових та науково-педагогічних кадрів;

- організовує виконання планів прийому та випуску, а також ефективне використання аспірантури та докторантури на місцях за планом Міністерства охорони здоров'я України;

- приймає участь у роботі вченої та ректорської рад Університету.

### **3. СТРУКТУРА**

3.2. Структура і штатна кількість працівників відділу аспірантури та докторантури визначається штатним розписом Університету.

3.3. Розподіл обов'язків між працівниками відділу аспірантури та докторантури здійснюється завідувачем згідно з посадовими інструкціями для кожного і цим Положенням.

### **4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ**

4.1 Додержуватися вимог чинного законодавства, загальнодержавної та внутрішньо-університетської нормативної бази,

зокрема закону України «Про засади запобігання і протидії корупції», наказів та розпоряджень вищих посадових осіб.

4.2. Сприяти результативному функціонуванню Інтегрованої системи управління Університету, впровадженій відповідно до вимог стандартів ДСТУ ISO 9001, ISO 14001 та ISO 50001, реалізації положень Політики та Цілей Університету у сфері якості, які стосуються підготовки наукових та науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації.

4.3. Проводити на належному рівні діяльність щодо виконання плану підготовки фахівців вищих кваліфікаційних рівнів Національної рамки кваліфікації Університету та ефективної роботи аспірантури та докторантури.

4.4. Керуватись директивними документами, здійснювати доведення відповідної інформації до підрозділів Університету.

4.5. Отримувати від підрозділів Університету інформацію про підготовку фахівців вищих кваліфікаційних рівнів Національної рамки кваліфікації.

4.6. Отримувати від співробітників Університету інформацію, довідки та інші документи щодо виконання дисертаційних робіт.

4.7. Брати участь у роботі вченої ради Університету та подавати до неї пропозиції щодо діяльності з питань підготовки фахівців вищих кваліфікаційних рівнів Національної рамки кваліфікації.

4.8. Надавати пропозиції щодо заохочення наукових керівників (консультантів) дисертаційних робіт аспірантів та докторантів.

4.9. Надавати керівництву пропозиції щодо заходів з удосконалення роботи та підвищення показників результативності діяльності підрозділу.

## **5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

5.1 Відділ аспірантури та докторантури несе колективну відповідальність за несвоєчасне і неналежне виконання покладених на



нього завдань і функцій згідно до ПОЛ А3.3-34-065 «Положення про відділ аспірантури та докторантури НФаУ».

5.2 Недотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх нормативних документів при здійсненні функцій, покладених на відділ аспірантури та докторантури.

5.3. Працівники відділу несуть відповідальність за виконання завдань і функцій згідно посадових інструкцій.

## **6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ТА ЗВ'ЯЗКИ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

6.1 Бухгалтерський облік, фінансові операції та контроль витрат коштів, аналіз фінансово-економічної діяльності, матеріально-технічне забезпечення, кадрове і господарське забезпечення діяльності аспірантури та докторантури на місцях за планом Міністерства охорони здоров'я України здійснюються бухгалтерією, планово-фінансовим відділом, відділом кадрів, господарською частиною Університету.

6.2 З питань залучення професорсько-викладацького складу до процесу підготовки фахівців вищих кваліфікаційних рівнів Національної рамки кваліфікації відділ аспірантури та докторантури взаємодіє з навчальним відділом Університету.

6.3 Підбір перспективних кандидатур на навчання до аспірантури та докторантури на місцях за планом Міністерства охорони здоров'я України забезпечується відділом аспірантури та докторантури спільно з деканатами, департаментом міжнародних зв'язків та кафедрами (лабораторіями).

6.4 Рекомендація щодо доцільності виконання дисертаційних робіт та атестація роботи над дисертаціями здобувачів наукових ступенів надається кафедрою (лабораторією), до якої прикріплений здобувач для виконання дисертаційної роботи рішенням вченої ради Університету.

**ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ**

№ з/п	Посада, ПБ	Підпис про ознайомлення	Дата

## ЛИСТ РОЗПОВСЮДЖЕННЯ ДОКУМЕНТУ

№ врахованого примірника	Підрозділ	Посада і ПІБ отримувача	Підпис та дата отримання	Підпис та дата повернення