

ДЕРЖАВНА УСТАНОВА
«ВСЕУКРАЇНСЬКИЙ ЦЕНТР МАТЕРИНСТВА ТА ДИТИНСТВА
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ МЕДИЧНИХ НАУК УКРАЇНИ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

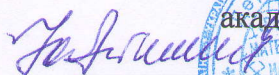
Вченою радою

Протокол №1 від 06.08.2024р.

Голова Вченої ради

академік НАМН України

ЮРІЙ АНТИШКІН



ПОЛОЖЕННЯ

про відділ аспірантури та докторантури ДУ «Всеукраїнський центр материнства та дитинства НАМН України»

1. Загальні положення

1.1. Це положення визначає мету, основні завдання, функції, права і відповідальність відділу аспірантури та докторантури у ДУ «Всеукраїнський центр материнства та дитинства НАМН України» (далі – ДУ «ВЦМД НАМН України»).

1.2. Відділ аспірантури та докторантури (далі – відділ) створено для координації діяльності структурних підрозділів, які здійснюють підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук в ДУ «ВЦМД НАМН України»; організації, контролю і координації наукової, науково-технічної діяльності науково-педагогічними працівниками, аспірантами, докторантами та здобувачами у ДУ «ВЦМД НАМН України» і впровадження її результатів в освітній процес; підвищення конкурентоспроможності ДУ «ВЦМД НАМН України» в освітньому і науковому просторі шляхом забезпечення необхідних умов для найбільш повного використання і розвитку науково-технічного потенціалу наукових, науково-педагогічних працівників, аспірантів та докторантів ДУ «ВЦМД НАМН України».

1.3. Відділ аспірантури та докторантури є структурним підрозділом ДУ

«ВЦМД НАМН України» і безпосередньо підпорядковується директору ДУ «ВЦМД НАМН України».

1.4. Відділ аспірантури та докторантури створюється та ліквідується рішенням вченої ради ДУ «ВЦМД НАМН України», яке вводиться в дію наказом ДУ «ВЦМД НАМН України».

1.5. Штатна чисельність відділу аспірантури та докторантури визначається штатним розписом ДУ «ВЦМД НАМН України».

1.6. У своїй діяльності відділ аспірантури та докторантури 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, наказами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції України та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами МОН України та МОЗ України, Статутом ДУ «ВЦМД НАМН України», наказами ДУ «ВЦМД НАМН України» та цим Положенням.

1.7. Діяльність відділу аспірантури та докторантури здійснюється відповідно до плану роботи відділу ДУ «ВЦМД НАМН України», який щорічно затверджується на початку календарного року.

1.8. За результатами діяльності за календарний рік відділ аспірантури та докторантури складає звіт про роботу, який подає директору.

1.9. Відділ аспірантури та докторантури звітує про свою роботу на вченій раді.

2. Основні завдання

Основними завданнями відділу аспірантури та докторантури є:

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

2.2. Організація підготовки (підвищення кваліфікації) лікарів-спеціалістів з певного фаху через клінічну ординатуру з метою підготовки висококваліфікованих лікарів для самостійної роботи в закладах охорони здоров'я.

2.3. Організація та моніторинг наукової, науково-технічної та науково-організаційної діяльності у ДУ «ВЦМД НАМН України»

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

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

3. Функції

Відділ аспірантури та докторантури відповідно до покладених на нього завдань виконує такі функції:

3.1. Забезпечує контроль організації освітньої діяльності у частині підготовки докторів філософії та клінічних ординаторів.

3.2. Формує та подає до НАМН України пропозиції щодо обсягів прийому до аспірантури та докторантури на місця, що фінансуються за рахунок державного бюджету.

3.3. Надає інформацію Приймальній комісії та сприяє організації прийому на навчання в аспірантуру та докторантуру.

3.4. Організує зарахування на навчання аспірантів та здобувачів ступеня доктора філософії та докторантів (готує проекти наказів, направлень, угод, карток фізичної особи в ЕДЕБО тощо).

3.5. Формує та веде електронну базу аспірантів, докторантів здобувачів

вищої освіти ступеня доктора філософії та наукового ступеня доктора наук.

3.6. Забезпечує документальне оформлення руху контингенту (надання академічних та творчих відпусток, переведення, відрахування тощо).

3.7. Забезпечує перевірку відповідності запропонованого вченою радою інституту проекту розкладу занять для аспірантів за навчальними дисциплінами на рік вимогам чинного законодавства України, змісту ліцензованих/акредитованих освітньо-наукових програмам та навчальних планів підготовки здобувачів ступеня доктора філософії в ДУ «ВЦМД НАМН України», робочим програмам навчальних дисциплін, а також отримує погодження гарантів освітньо-наукових програм. За дорученням директора готує проект наказу ДУ «ВЦМД НАМН України» про затвердження розкладу занять аспірантів на рік. Доводить інформацію про розклад занять до осіб, які навчаються, кафедр, деканатів факультетів/ дирекцій навчально-наукових інститутів.

3.8. Координує організацію навчання аспірантів та здобувачів ступеня доктора філософії на циклах дисциплін за вибором та шляхом формування індивідуальних освітніх траєкторій.

3.9. Формує відомості про аспірантів, які проходять навчання на циклах навчальних дисциплін в наступному році, та за тиждень до початку семестру передає їх до відділу інформаційного забезпечення для обліку та внесення в базу даних інформації про аспірантів/слухачів відповідної навчальної дисципліни. Отримує копію наказу від дирекції навчально-наукового інституту та формує папки моніторингу виконання освітнього компоненту освітньо-наукової програми аспірантами.

Готує проекти наказів про зарахування аспірантів та здобувачів ступеня доктора філософії на навчання за індивідуальним планом (індивідуальною освітньою траєкторією). Забезпечує зберігання наказів про зарахування.

3.10. Отримує від вчених рад факультетів/ навчально-наукових інститутів погоджених проектів робочих програм навчальних дисциплін (в двох екземплярах), проводить оцінку відповідності нормативним вимогам,

готує до розгляду вченою радою ДУ «ВЦМД НАМН України». 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 та докторантури.

3.11. Отримує від кафедр та зберігає документи завершених циклів (відомість обліку успішності, службові записки тощо) для аспірантів та здобувачів ступеня доктора філософії. Готує, реєструє та видає довідки та інформацію щодо контингенту осіб, які здобувають вищу освіту на третьому (освітньо-науковому) та четвертому (науковому) рівнях.

3.12. Готує та складає щорічний звіт про рух контингенту осіб, які здобувають вищу освіту на третьому (освітньо-науковому) та четвертому (науковому) рівнях, подає його до планово-фінансового відділу до 01.12. поточного року.

3.13. Здійснює консультативну допомогу аспірантам, докторантам та здобувачам ступеня доктора філософії та наукового ступеня доктора наук щодо організації навчання.

3.14. Контролює підготовку та виконання договорів про спільне провадження освітньої і наукової діяльності, зокрема по підготовці аспірантів та здобувачів ступеня доктора філософії.

3.15. Бере участь в роботі по призначенню стипендій аспірантам, докторантам та клінічним ординаторам (готує проекти наказів).

3.16. Координує проведення проміжної та заключної атестації аспірантів та клінічних ординаторів; аналізує результати атестації, готує проекти наказів про проведення проміжної та щорічної підсумкової атестації, переведення/відрахування.

3.17. Формує проект перспективного плану підготовки аспірантів за окремими спеціальностями (спеціалізаціями)..

3.18. Здійснює моніторинг планування та виконання індивідуальних планів наукової роботи аспірантами, здобувачами ступеня доктора філософії

та наукового ступеня доктора наук.

3.19. Здійснює контроль за виконанням індивідуальних планів підготовки клінічних ординаторів.

3.20. Формує проект академічної довідки аспірантам та здобувачам ступеня доктора філософії після завершення виконання освітньої складової освітньо-наукової програми.

3.21. Організує проведення кандидатських іспитів.

3.22. Забезпечує науково-методичний супровід та формує реєстр угод, договорів, меморандумів тощо між ДУ «ВЦМД НАМН України» та закладами вищої освіти, установами в Україні та за її межами про проведення наукової та науково-технічної діяльності та підготовку науково-педагогічних кадрів.

3.23. 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

3.24. Формує проект диплому доктора філософії та додатку до нього. Координує діяльність по друкуванню цих документів. Забезпечує ведення постійного обліку документів «Диплом доктора філософії та додаток до диплому» шляхом оформлення факту видачі дипломів та обліку бланків дипломів.

3.25. Забезпечує консультативно-методичний супровід роботи та проведення моніторингу діяльності спеціалізованих вчених рад ДУ «ВЦМД НАМН України».

3.26. Забезпечує діяльність разових спеціалізованих вчених рад відповідно до вимог до Порядку проведення експерименту з присудження ступеня доктора філософії, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 6 березня 2019 р. № 167.

3.27. Координує та здійснює моніторинг діяльності експертних проблемних комісій ДУ «ВЦМД НАМН України».

3.28. Формує реєстр наукових форумів ДУ «ВЦМД НАМН України»,

забезпечує моніторинг їх організації.

3.29. Здійснює координацію діяльності наукового товариства молодих вчених ДУ «ВЦМД НАМН України»

3.30. Організує підготовки документів для включення до реєстру наукових установ, яким надається підтримка держави.

3.31. Готує та складає звітність до НАМН України.

3.32. Готує матеріали про наукову та науково-технічну діяльність ДУ «ВЦМД НАМН України» для розміщення на офіційному веб-сайті ДУ «ВЦМД НАМН України» та здійснює інформаційний супровід відповідних розділів веб-сайту за напрямом роботи відділу.

3.33. Здійснює аналіз, надає пропозиції щодо підвищення якості організації наукової, науково-технічної діяльності та підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів.

3.34. Забезпечує оцінку якості проведення наукової, науково-технічної діяльності та підготовки наукових та науково-педагогічних кадрів

3.35. Здійснює наукову та методичну підтримку, ініціювання, організацію та участь у взаємодії із структурними підрозділами ДУ «ВЦМД НАМН України» стосовно виконання інших питань, що відносяться до компетенції відділу.

4. Права та відповідальність

4.1. Відділ аспірантури та докторантури має право:

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

2) одержувати в установленому порядку для виконання покладених на відділ завдань необхідні документи, інформацію та інші матеріали від структурних підрозділів ДУ «ВЦМД НАМН України»;

3) ознайомлюватися з проектами рішень керівництва ДУ «ВЦМД НАМН України» стосовно організації діяльності відділу;

4) вести листування з іншими підприємствами, установами та організаціями з питань, що входять у компетенцію відділу;

5) залучати в установленому порядку професорсько-викладацький склад, наукових працівників, навчально-допоміжний персонал, аспірантів та докторантів ДУ «ВЦМД НАМН України» до виконання робіт, спрямованих на мобілізацію грантів;

6) вносити на розгляд керівництву ДУ «ВЦМД НАМН України» інформацію щодо вдосконалення роботи відділу;

7) надавати керівництву ДУ «ВЦМД НАМН України» пропозиції щодо вдосконалення діяльності, пов'язаної з мобілізацією та реалізацією грантів;

8) представляти ДУ «ВЦМД НАМН України» 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 та докторантури 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 ДУ «ВЦМД НАМН України», державних органів, контролюючих та ревізуючих організацій.

4.4. Завідувач відділу аспірантури та докторантури 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 та докторантури;

4) проведення моніторингу нормативно-правової бази в межах посадових повноважень;

5) своєчасне виконання наказів керівництва ДУ «ВЦМД НАМН

України»;

б) організацію безпеки праці та трудової дисципліни працівників відділу аспірантури та докторантури;

4.5. Персональна відповідальність працівників відділу встановлюється відповідними посадовими інструкціями.

4.6. Працівники відділу аспірантури та докторантури 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 та докторантури

5.1. Безпосереднє керівництво роботою відділу аспірантури та докторантури здійснює завідувач відділу аспірантури та докторантури, 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 та докторантури здійснюється на підставі конкурсного відбору. Конкурсний відбір на посаду завідувача відділу аспірантури та докторантури здійснюється на тих самих засадах, що й інших науково-педагогічних працівників ДУ «ВЦМД НАМН України».

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

5.4. Завідувач відділу аспірантури та докторантури безпосередньо підпорядковується директору ДУ «ВЦМД НАМН України».

5.5. На період відсутності завідувача відділу аспірантури та докторантури (відпустки, 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.

5.6. Завідувач відділу аспірантури та докторантури здійснює організаційно-розпорядчі, контролюючі та консультативні види діяльності, відповідно до посадової інструкції, затвердженої директором ДУ «ВЦМД НАМН України».

5.7. Завідувач відділу аспірантури та докторантури:

1) здійснює керівництво відділом аспірантури та докторантури, забезпечує раціональний добір кадрів;

2) забезпечує здійснення та реалізацію політики щодо підготовки здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) та четвертому (науковому) рівнях в ДУ «ВЦМД НАМН України» в межах своїх обов'язків та повноважень;

3) забезпечує виконання завдань, покладених на відділ аспірантури та докторантури;

4) планує роботу відділу аспірантури та докторантури 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 та докторантури;

7) здійснює контроль за діяльністю спеціалізованих вчених рад, виконанням дисертацій;

8) вносить керівництву ДУ «ВЦМД НАМН України» пропозиції з питань аспірантури, докторантури та клінічної ординатури;

9) забезпечує виконання рішень керівництва ДУ «ВЦМД НАМН України» та надає звіти про їх виконання;

10) готує проекти наказів і нормативних документів ДУ «ВЦМД НАМН України», що стосуються діяльності відділу аспірантури та докторантури;

11) готує подання на зарахування на посади та звільнення з посади працівників відділу аспірантури та докторантури;

12) розподіляє обов'язки між працівниками відділу аспірантури та докторантури;

13) вносить на розгляд керівництву ДУ «ВЦМД НАМН України» пропозиції щодо заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників відділу аспірантури та докторантури;

14) бере участь у нарадах, семінарах, конференціях, які проводяться в ДУ «ВЦМД НАМН України» та інших установах у разі розгляду питань, що стосуються наукової діяльності;

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 та докторантури відповідно до цього Положення.

5.8. Завідувач відділу аспірантури та докторантури дотримується вимог чинного законодавства, загальнодержавної та внутрішньо академічної нормативної бази, зокрема Закону України «Про запобігання корупції», та іншої регламентуючої документації системи управління якістю, Статуту ДУ «ВЦМД НАМН України», посадової інструкції, наказів ДУ «ВЦМД НАМН України».

5.9. Завідувач відділу аспірантури та докторантури несе персональну відповідальність за недотримання вимог чинного законодавства в процесі керівництва відділом та несвоєчасне виконання наказів керівництва ДУ «ВЦМД НАМН України».

5.10. Конкретні завдання та обов'язки, права та відповідальність завідувача відділу аспірантури та докторантури встановлюються посадовою інструкцією.

6. Взаємодія з іншими структурними підрозділами

6.1. У процесі виконання завдань і функцій та реалізації прав відділ аспірантури та докторантури взаємодіє з усіма структурними підрозділами ДУ «ВЦМД НАМН України», а також з іншими установами, в межах забезпечення виконання покладених на нього завдань.

7. Прикінцеві положення

7.1. Це Положення затверджується вченою радою ДУ «ВЦМД НАМН України» і вводиться в дію наказом директора ДУ «ВЦМД НАМН України».

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.