



*Затверджено вченою радою КиМУ  
протокол № 9 від 14.04.2016 р.  
та наказом президента КиМУ*

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВІДДІЛ АСПРАНТУРИ  
КИЇВСЬКОГО МІЖНАРОДНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ**

(складено відповідно до «Порядку підготовки здобувачів вищої освіти  
ступеня доктора філософії  
у вищих навчальних закладах (наукових установах)»,  
затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України  
від 23 березня 2016 року № 261)

**Укладачі:**

Шумигора Л.І. – професор КиМУ, віце-президент;

Артемова Л.В. – доктор педагогічних наук, професор, професор кафедри психології та педагогіки, завідувач відділом аспірантури КиМУ;

Некряч А.І. – доктор політичних наук, професор, професор кафедри міжнародних відносин та зовнішньої політики, проректор з наукової роботи КиМУ.

Розглянуто і рекомендовано Вченою радою Київського міжнародного університету,  
протокол № 9 від 14.04.2016 року

## **1. Загальні положення**

1.1. Дане положення розроблене на підставі «Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії у вищих навчальних закладах (наукових установах)», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 року № 261, Статуту Київського міжнародного університету (КиМУ), наказів, розпоряджень Міністерства освіти і науки України, президента університету.

1.2. Відділ аспірантури є самостійним структурним підрозділом КиМУ і підпорядковується президенту, проректору з наукової роботи. Очолюється завідувачем відділом аспірантури.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами і постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади України, Статутом університету, наказами й розпорядженнями президента та цим Положенням.

## **2. Основні завдання відділу**

2.1. Відділ аспірантури Київського міжнародного університету є структурним підрозділом, який здійснює організацію підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів вищої кваліфікації в Київському міжнародному університеті.

Відділ аспірантури координує діяльність структурних підрозділів, які здійснюють підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії, кандидата наук.

2.2. Відділ аспірантури займається організацією підготовки науково-педагогічних кадрів з відривом і без відриву від виробництва.

2.3. Відділ аспірантури планує і організовує виконання освітньої складової (навчального плану) освітньо-наукової програми за спеціальностями, які відкрило МОН України в КиМУ, а також прийом кандидатських іспитів у аспірантів і здобувачів.

Науково-методичне забезпечення та організацію діяльності аспірантури КиМУ здійснюють його вчені, вчена рада.

2.4. Для врегулювання відносин між аспірантом та КиМУ укладається договір.

## **3. Структура**

**3.1.** Структура відділу визначається відповідно до основних завдань та функцій, що покладаються на відділ.

**3.2.** Відділ фінансується за рахунок бюджету КиМУ.

#### **4. Функціональні обов'язки відділу**

На відділ покладаються такі обов'язки:

**4.1.** Розробка щорічних, перспективних планів, PhD програм підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів відповідно до вимог університету і потреб України та її громадян, контроль за їх виконанням.

Відділ аспірантури подає пропозиції до Правил прийому до КиМУ, і які діють протягом відповідного навчального року і визначають, зокрема:

- порядок, перелік і строки подання документів для вступу до аспірантури КиМУ;
- зміст, форму і строки вступних випробувань для конкурсного відбору вступників до аспірантури за кожною спеціальністю або відповідною галуззю знань.

**4.2.** Організація якісного відбору та прийому до аспірантури разом з директорами інститутів, деканами факультетів, завідувачами кафедр та науковими керівниками.

**4.3.** Організація і проведення атестації аспірантів відповідно до графіку, визначеному навчальним планом.

**4.4.** Організація проведення занять з аспірантами, контроль відвідування занять.

**4.5.** Підготовка і подання матеріалів для затвердження наукових керівників та наукових консультантів на вченій раді університету.

**4.6.** Формування складу предметних комісій щодо прийому вступних і кандидатських іспитів, організація їх прийому у аспірантів і здобувачів.

**4.7.** Забезпечення предметних комісій програмами кандидатських іспитів, затверджених вченою радою КиМУ.

**4.8.** Складання звітів за визначеними формами для подання в Міністерство освіти і науки України та ЦСУ.

**4.9.** Оформлення і здача до архіву особистих справ аспірантів.

**4.10.** Ведення реєстрації захисту дисертацій аспірантами всіх випусків.

#### **5. Права відділу**

Відділу надаються такі права:

**5.1.** Одержувати від завідувачів кафедрами, наукових керівників, директорів інститутів, деканів факультетів заявки щодо укладання проекту плану прийому аспірантів на навчальний рік з числа здібних випускників КиМУ та інших осіб.

**5.2.** Отримувати від керівників навчальних, наукових підрозділів та інших посадових осіб університету інформацію щодо виконання відділом, покладених на нього обов'язків.

**5.3.** Надавати науковим керівникам аспірантів рекомендації щодо усунення недоліків у їх роботі.

**5.4.** Подавати керівництву КиМУ пропозиції щодо:

- відрахування аспірантів за заборгованість, невиконання індивідуального плану;
- позбавлення за неефективну роботу права наукового керівництва;
- заохочення наукових керівників аспірантів за значні результати в роботі з підготовки науково-педагогічних кадрів.

**5.5.** За дорученням президента і проректора з наукової роботи вести листування з питань підготовки науково-педагогічних кадрів.

## **6. Керівництво відділом**

6.1. Відділ очолює завідувач, який призначається наказом президента. На посаду завідувача призначається фахівець, який має вищу освіту, науковий ступінь та стаж роботи у вищому навчальному закладі не менше 5 років.

6.2. Завідувач відділу підпорядковується проректору з наукової роботи і відповідає за якісне і своєчасне виконання завдань і функцій, покладених цим Положенням, та за розпорядженням президента може представляти університет в інших організаціях з питань підготовки науково-педагогічних кадрів.

## **7. Фінансування діяльності відділу**

7.1. Придбання витратних матеріалів, установлення надбавок до посадових окладів забезпечуються за рахунок коштів, які отримані за оплату за навчання, прийом відповідно до договорів про підготовку здобувачів вищої освіти за третім освітнім рівнем.

Завідувач відділом аспірантури

проф. Л.В. Артемова

Узгоджено:

Проректор з наукової роботи



проф. А.І. Некряч

Головний бухгалтер



Н.І. Зюбанова

Юрист



М.І. Босенко