

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор НАУ


« 20 » 02

Максим ЛУЦЬКИЙ
2023 року



Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ВІДДІЛ АСПІРАНТУРИ ТА ДОКТОРАНТУРИ
НАЦІОНАЛЬНОГО АВІАЦІЙНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

СМЯ НАУ П 06.02 (01) – 03 – 2023

КИЇВ



Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ
про Відділ аспірантури та
докторантури Національного
авіаційного університету

СМЯ НАУ
П 06.02 (01) – 03 – 2023

Стор. 2 з 18

(Ф 03.02-31)

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ	Посада	Дата
Розробник		Ангела ЛЕЛЕЧЕНКО	Завідувач відділу аспірантури та докторантури	17.02.2023
Узгоджено		Анатолій ПОЛУХІН	Проректор з навчальної роботи	17.02.2023
Узгоджено		Сергій БОНДАРЧУК	Начальник управління кадрів та документообігу	17.02.2023
Узгоджено		Андрій ГІЗУН	Відділ моніторингу якості освіти	17.02.2023
Узгоджено		Володимир Білань Вікторія КРИЦЕНКО	Начальник ^а Юридичного відділу	17.02.2023

Рівень документу – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Контрольний примірник

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про Відділ аспірантури та докторантури Національного авіаційного університету	СМЯ НАУ П 06.02 (01) – 03 – 2023
		Стор. 3 з 18

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ.....	5
3. ФУНКЦІЇ.....	6
4. КЕРІВНИЦТВО.....	7
5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	7
6. СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.....	8
7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ (СЛУЖБОВІ ЗВ'ЯЗКИ)	9
8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ	9
ДОДАТКИ.....	10



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Відділ аспірантури та докторантури (далі – ВАД) є структурним підрозділом Національного авіаційного університету (далі – НАУ).

1.2. ВАД призначений для планування, організації, адміністрування та контролю наукового процесу підготовки кадрів вищої кваліфікації, науково-педагогічної діяльності; координації діяльності структурних підрозділів університету, які здійснюють підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук; визначає і реалізує основні завдання, функції і процеси системи менеджменту якості (далі – СМЯ).

1.3. У своїй діяльності ВАД керується чинним законодавством України, нормативними документами у галузі освіти та підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів, наказами і розпорядженнями Міністерства освіти і науки України (далі – МОН України) та ректора університету, Статутом НАУ, зокрема: законами України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (зі змінами), «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 №2297-VI (зі змінами), Постановами Кабінету Міністрів України (далі – КМУ) «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)» від 23.03.2016 № 261 (зі змінами), «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність» від 12.08.2015 № 579 (зі змінами), «Порядку присудження та позбавлення наукового ступеня доктора наук» від 17.11.2021 № 1197, «Порядку присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії» від 12.01.2022 № 44, «Питання стипендіального забезпечення» від 12.07.2004 № 882 (із змінами), «Про затвердження умов, тривалості, порядку надання та оплати творчих відпусток» від 19.01.1998 № 45 (зі змінами), наказами МОН України «Про затвердження Вимог до оформлення дисертації» від 12.01.2017 № 40 (зі змінами), «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів» від 07.08.2002 № 450 (зі змінами), іншими законодавчими актами та документацією, які стосуються підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації, Положенням про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у НАУ, затвердженого Вченою радою НАУ від 12.05.2022, протокол № 3 та введеним у дію наказом ректора від 15.06.2022 № 161/од, Положенням про порядок скасування рішення разової ради про присудження ступеня доктора філософії у зв'язку зі встановленням фактів академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, затвердженого рішенням Вченої ради НАУ від 16.02.2022, протокол № 3, Положенням про атестацію здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у Національному авіаційному університеті затвердженого Вченою радою 23.11.2022, протокол № 7 та введеним у дію наказом ректора від 12.12.2022 № 408/од, Положенням про спеціалізовану вчену раду Національного авіаційного університету з присудження наукового ступеня доктора наук, затвердженого Вченою радою 25.01.2023, протокол № 1 та введеним у дію наказом ректора від 08.02.2023 № 038/од, Положенням про гаранта освітньої програми, введеного в дію наказом ректора від 18.03.2020 № 118/од, Положенням про захист персональних даних у НАУ, іншими нормативно-правовими актами у сфері захисту персональних даних, Положенням про Відділ аспірантури та докторантури, затвердженим ректором, Правилами прийому до аспірантури та докторантури, які щорічно затверджуються Вченою радою університету, наказами та розпорядженнями ректора, які стосуються діяльності ВАД, а також підготовки науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про Відділ аспірантури та докторантури Національного авіаційного університету	СМЯ НАУ П 06.02 (01) – 03 – 2023
		Стор. 5 з 18

1.4. ВАД підпорядковується проректору з наукової роботи університету, звітує перед ректором та Вченою радою НАУ.

1.5. Співробітники ВАД беруть участь у рамках процесу наукової та освітньої діяльності із підготовки науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації.

1.6. У ВАД також виконуються обов'язкові процеси системи менеджменту якості:

- підготовки фахівців вищої кваліфікації;
- управління за документованою інформацією;
- забезпечення освітньої діяльності;
- моніторинг, вимірювання, аналіз і оцінка;
- упровадження невідповідності та коригувальної дії;
- управління ризиками;
- процеси пов'язані зі споживачем;
- аналіз діяльності.

1.7. Роботу з планування, організації та контролю наукової діяльності в університеті ВАД, спільно із Сектором організації освітньої підготовки аспірантів та забезпечення роботи спеціалізованих вчених рад, що підпорядковується ВАД, здійснює разом із іншими структурними підрозділами НАУ.

1.8. ВАД реорганізується та ліквідовується у відповідності до чинного законодавства.

1.9. У Додатку 1 наведені дані щодо вхідної, вихідної інформації та документів, які надходять до ВАД та надаються Відділом іншим структурним підрозділам при виконанні процесів, наведених у п. 1.4 даного Положення.

1.10. У Додатку 2 наведено повний перелік нормативної документації щодо діяльності ВАД.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Планування, організація, адміністрування та контроль освітньо-наукового процесу.

Відповідно до визначених процесів основними завданнями ВАД в рамках процесу підготовки науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації є:

2.2. Організація роботи комісій зі складання додаткових та вступних іспитів.

2.3. Координування процесу підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації.

2.4. Взаємодія з гарантами освітньо-наукових програм та структурними підрозділами НАУ;

2.5. Облік та аналіз успішності аспірантів та докторантів за результатами загальних атестацій та захистів.

Крім того, Відділ виконує наступні завдання:

2.6. Координація діяльності відділу у відповідності до політики, цілей в сфері якості НАУ на поточний рік та на перспективу.

2.7. Забезпечення оформлення документації у відповідності до законодавства у сфері захисту персональних даних та вимогам СМЯ.

2.8. Забезпечення зберігання інформації та здійснення контролю щодо обмеження доступу до неї згідно з вимогами законодавства у сфері захисту персональних даних.

2.9. Облік, зберігання та заповнення особових справ аспірантів та докторантів у період їх навчання.



3. ФУНКЦІЇ

Для виконання покладених завдань ВАД здійснює наступні функції:

3.1. Координація заходів щодо формування планової кількості державного замовлення на підготовку науково-педагогічних кадрів на відповідний навчальний рік через аспірантуру та докторантуру.

3.2. Формування та подання до МОН України на затвердження щорічної планової кількості державного замовлення на підготовку науково-педагогічних кадрів на відповідний навчальний рік через аспірантуру та докторантуру.

3.3. Організація укладання контрактів про платну підготовку в аспірантурі та докторантурі громадян України, іноземних громадян та осіб без громадянства.

3.4. Комплектування предметних комісій зі складання додаткових та вступних випробувань за погодженням із предметних головами комісій.

3.5. Розробка проектів наказів ректора університету про допущення аспірантів та здобувачів до складання додаткових та вступних випробувань із затвердженням відповідних приймальних комісій із кожної наукової спеціальності.

3.6. Забезпечення обліку протоколів зі складання додаткових та вступних випробувань.

3.7. Аналіз діяльності комісій зі складання додаткових та вступних випробувань, розробка заходів, спрямованих на підвищення якості підготовки науково-педагогічних кадрів.

3.8. Забезпечення виконання індивідуальних планів реалізації освітньо-наукових програм підготовки докторів філософії та індивідуальних планів наукової роботи докторантів.

3.9. Координація заходів щодо організації та проведення піврічної та річної атестації аспірантів та докторантів.

3.10. Складання розкладу відвідування аудиторних занять та проходження поточного та підсумкового контролю.

3.11. Узгодження та затвердження освітньо-наукових програм з метою підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії.

3.12. Заповнення, узгодження та затвердження навчальних та робочих навчальних планів відповідно до освітньо-наукових програм.

3.13. Контроль та координація виконання робочих навчальних програм із навчальних дисциплін відповідно до планів підготовки здобувачів вищої освіти доктора філософії.

3.14. Формування, контроль, збір та аналіз інформації по семестровому контролю успішності здобувачів вищої освіти доктора філософії.

3.15. Забезпечення обліку, аналізу успішності аспірантів та виконання наукової складової докторантами за результатами атестації та захистів.

3.16. Підготовка, виготовлення та видача академічних довідок аспірантам, які відраховані з НАУ наказом ректора до завершення навчання за освітньою програмою.

3.17. Підготовка, виготовлення та видача довідок про зарахування аспірантів та докторантів до НАУ із завіренням їх печаткою Відділу.

3.18. Оформлення розрахункової відомості для нарахування стипендій аспірантам та докторантам.

3.19. Аналіз та узагальнення статистичних досліджень за підсумками успішності аспірантів і докторантів, а також з їх обліку та руху (щомісячні, щоквартальні, річні).

3.20. Оформлення та здача річних звітів про роботу ВАД до МОН України.

3.21. Ведення звітної документації за напрямом діяльності Відділу.

3.23. Внесення даних про зарахування та відрахування до аспірантури та докторантури до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО).



4. КЕРІВНИЦТВО

ВАД очолює завідувач, який безпосередньо підпорядкований проректору з наукової роботи.

Завідувач ВАД:

4.1. Призначається та переміщується наказом ректора університету за поданням проректора з наукової роботи.

4.2. Призначається на посаду з числа фахівців, які мають вищу освіту, науковий ступінь та вчене звання, досвід роботи на інженерно-технічних та керівних посадах, стаж роботи в університеті не менше трьох років та певний рівень поінформованості у сфері СМЯ.

4.3. Здійснює загальне адміністративне керівництво Відділом.

4.4. Належить до працівників із ненормованим робочим днем.

4.5. Службову діяльність здійснює на підставі затверджених планів.

4.6. У своїй службовій діяльності керується законодавчими та нормативно-правовими актами України, наказами та розпорядженнями ректора НАУ, проректора з наукової роботи, Статутом університету, посадовими інструкціями, документацією системи менеджменту якості університету, відповідно до Додатку 1.

4.7. Несе особисту відповідальність за Відділ у цілому, за рівень організації проведення процесів за які відповідає структурний підрозділ, за створення здорової, творчої обстановки в колективі, підвищення кваліфікації співробітників, дотримання штатної та фінансової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективного та раціонального використання закріплених за відділом обладнання, майна і приміщень та їх збереження.

4.8. Розробляє, узгоджує з проректором з наукової роботи та контролює виконання щорічних та перспективних планів підготовки науково-педагогічних кадрів.

4.9. Інформує проректора з наукової роботи про хід виконання Відділом виробничих планів, стан трудової дисципліни та з інших питань діяльності даного структурного підрозділу.

4.10. Спрямовує виробничу діяльність співробітників Відділу на своєчасне та якісне виконання виробничих планів.

4.11. Організовує виготовлення бланкової документації за замовленням аспірантів та докторантів.

4.12. Контролює та організовує забезпечення співробітників необхідними матеріалами для виконання покладених на них обов'язків.

4.13. Забезпечує виконання завдань Відділу, визначених у розділі 2 даного Положення.

4.14. Звітує щомісячно перед проректором з наукової роботи про підготовку наукових та науково-педагогічних кадрів.

4.15. Звітує щорічно перед МОН України про підготовку наукових та науково-педагогічних кадрів.

4.16. Організовує заходи щодо безперервного покращення СМЯ та проведення коригувальних і запобіжних дій з метою усунення причин, наявних та потенціальних невідповідностей на рівні свого підрозділу.

5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Вимагати від завідувачів кафедр, деканів факультетів, наукових керівників, наукових консультантів, гарантів освітньо-наукових програм, докторантів, аспірантів та здобувачів своєчасного подання до ВАД звітів, в тому числі за результатами атестації, статистичних даних,



планів підготовки науково-педагогічних кадрів.

5.2. Організовувати укладання контрактів на підготовку аспірантів і докторантів.

5.3. Вимагати від аспірантів та докторантів своєчасного подання до ВАД звітів про атестацію, документів для оформлення особових справ, довідок.

5.4. Якісне та оперативне оформлення всієї необхідної планової, статистичної, облікової та іншої документації.

5.5. Контроль за оформленням особових справ аспірантів та докторантів, академічних довідок.

5.6. Збереження всієї документації ВАД у належному стані.

5.7. Дотримання режиму робочого часу, вимог правил внутрішнього трудового розпорядку та розголошення службової інформації.

5.8. За розголошення персональних даних, які довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням обов'язків на посаді.

5.9. Підрозділ відповідає за невиконання обов'язків і невикористання прав, передбачених нормативно-правовими актами та цим Положенням.

6. СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. До структури ВАД відносяться: завідувач, провідні інженери, інженери, завідувач Сектору організації освітньої підготовки аспірантів та забезпечення роботи спеціалізованих вчених рад, провідні фахівці та фахівець.

6.2. Штатний розпис ВАД визначається з урахуванням завдань та функцій, передбачених цим Положенням, їх обсягу, а також інших чинників.

6.3. Чисельність співробітників, фонд заробітної платні та витрати на утримання ВАД визначаються ректором університету в межах лімітів штатної чисельності та фонду заробітної плати, які встановлюються для університету МОН України.

6.4. Згідно штатного розпису до складу ВАД входять 9 штатних працівників::

- завідувач аспірантури та докторантури;
- завідувач Сектору організації освітньої підготовки аспірантів та забезпечення роботи спеціалізованих вчених рад;

- провідний інженер – 2 посади;

- інженери – 1,5 посади;

- провідний фахівець – 2 посади;

- фахівець – 1 посада;

6.5. За ВАД закріплено майно та приміщення, які необхідні для якісної реалізації процесів СМЯ. Майно та приміщення є складовою частиною власності університету. Вони не можуть бути вилучені або передані іншим підрозділам НАУ, зовнішнім суб'єктам господарчої діяльності без погодження з проректором з наукової роботи та дозволу ректора університету.

6.6. До ресурсного забезпечення ВАД відносяться: 6 робочих місць, 9 одиниць оргтехніки, 2 приміщення (одне приміщення - 2 кімнати і коридор, друге приміщення – 1 кімната). Обсяг ресурсів може змінюватись у залежності від обсягу завдань та функцій.



7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ (СЛУЖБОВІ ЗВ'ЯЗКИ)

Службові зв'язки ВАД з іншими структурними підрозділами обумовлені виконанням основних завдань Відділу, а саме:

7.1. При плануванні, організації та контролі прийому вступних іспитів у здобувачів та аспірантів, проведення загальної атестації аспірантів та докторантів, розробці пропозицій з удосконалення процесів підготовки наукових та науково-педагогічних кадрів ВАД безпосередньо взаємодіє з директорами інститутів, деканами факультетів, завідувачами кафедр, гарантами освітньо-наукових програм відповідних спеціальностей. А також із Вченою радою НАУ, головами разових та секретарями спеціалізованих вчених рад університету.

7.2. При розробці проектів наказів ректора університету завідувач аспірантури та докторантури безпосередньо контактує з проректором з наукової роботи. При організації укладання контрактів про платну підготовку в аспірантурі та докторантурі громадян України, іноземних громадян та осіб без громадянства, а також призначення стипендії докторантам та аспірантам, оформлення аспірантами та докторантами академічних відпусток згідно чинного законодавства та поновлення після відпусток, при відрахуванні з докторантури та аспірантури працівники Відділу взаємодіють із працівниками юридичного відділу, працівниками централізованої бухгалтерії, планово-фінансового відділу, навчально-методичного та режимно-секретного відділів.

7.3. При веденні обліку і аналізу статистичних показників із підготовки науково-педагогічних кадрів та підготовці річних звітів, плануванні набору до докторантури та аспірантури працівники Відділу безпосередньо взаємодіють із МОН України.

8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ

8.1. Результативність роботи ВАД визначається на рівні всього структурного підрозділу та на рівні кожного його співробітника.

8.2. Показники для розрахунку результативності (ефективності) визначаються (переглядаються) керівником (співробітниками відповідальними за напрями діяльності) Відділу на початку звітного періоду.

8.3. Протягом звітного періоду проводиться моніторинг показників результативності (ефективності) діяльності структурного підрозділу та їх аналіз.

8.4. Висновки щодо функціонування структурного підрозділу оприлюднюються на зборах колективу структурного підрозділу.

8.5. При виявленні невідповідностей щодо виконання процесів виконуються коригувальні та запобіжні дії.

8.6. Кількісну оцінку результативності розраховують як відсоток про виконання планових завдань із урахуванням якості та термінів їх виконання.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про Відділ аспірантури та докторантури Національного авіаційного університету	СМЯ НАУ П 06.02 (01) – 03 – 2023
		Стор. 10 з 18

ДОДАТКИ

Додаток 1

Інформація щодо опису дій в рамках процесів, які здійснюються Відділом аспірантури та докторантури

1. У рамках процесу підготовки науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації виконуються наступні основні завдання:

1.1. Планування наукової діяльності аспірантів та докторантів.

1.1.1. *Вхідними даними для виконання завдання є:* інформація та документація, що надається відповідними деканатами, кафедрами, гарантими освітньо-наукових програм, затверджені МОН України щорічні плани набору до аспірантури та докторантури, закони України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII (із змінами), «Про захист персональних даних» від 1 червня 2010 р. №2297-VI (із змінами), іншими нормативно-правовими актами у сфері захисту персональних даних, постановами Кабінету Міністрів України (далі – КМУ) «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)» від 23.03.2016 № 261 (із змінами), «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність» від 12.08.2015 № 579 (із змінами), «Питання стипендіального забезпечення» від 12.07.2004 № 882 (із змінами), «Про затвердження умов, тривалості, порядку надання та оплати творчих відпусток» від 19.01.1998 № 45 (із змінами), наказами МОН України «Про затвердження Вимог до оформлення дисертації» від 12.01.2017 № 40 (із змінами), «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів» від 07.08.2002 № 450 (із змінами), іншими законодавчими актами та документами, які стосуються підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації, Положенням про порядок скасування рішення разової ради про присудження ступеня доктора філософії у зв'язку зі встановленням фактів академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, затвердженого рішенням Вченої ради НАУ від 16.02.2022, протокол № 3, Положенням про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у Національному авіаційному університеті, затвердженим Вченою радою 12.05.2022, протокол № 3 та введеним в дію наказом ректора від 15.06.2022 № 161/од, Положенням про атестацію здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у Національному авіаційному університеті затвердженого Вченою радою 23.11.2022, протокол № 7 та введеним в дію наказом ректора від 12.12.2022 № 408/од, Положенням про спеціалізовану вчену раду Національного авіаційного університету з присудження наукового ступеня доктора наук, затвердженого Вченою радою 25.01.2023, протокол № 1 та введеним у дію наказом ректора від 08.02.2023 № 038/од., Положенням про гаранта освітньої програми, введеного в дію наказом ректора від 18.03.2020 № 118/од, Положенням про Відділ аспірантури та докторантури, затвердженим ректором, Положенням про захист персональних даних у НАУ, Правилами прийому до аспірантури та докторантури, які щорічно затверджуються Вченою радою університету, наказами та розпорядженнями ректора, які стосуються діяльності ВАД, а також підготовки науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації.

Результатами виконання процесу є: щорічні плани набору до аспірантури та докторантури, затверджені ректором університету та МОН України, планування, організація,



Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ
про Відділ аспірантури та
докторантури Національного
авіаційного університету

СМЯ НАУ
П 06.02 (01) – 03 – 2023

Стор. 11 з 18

адміністрування та контролю наукового процесу підготовки кадрів вищої кваліфікації, науково-педагогічної діяльності; координації діяльності структурних підрозділів університету, які здійснюють підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук.

Відповідальність за виконання завдання покладається на наукового керівника (наукового консультанта), гаранта освітньо-наукової програми, завідувача відповідної кафедри, декана факультету, завідувача аспірантури та докторантури.

Дане завдання виконується у відповідності до законодавчих та нормативно-правових документів, відображених у п.16. та Додатку 1 даного Положення.

1.1.2. Організація роботи комісій зі складання вступних випробувань.

Вхідними даними для виконання завдання є: інформація, яку надають голови предметних комісій із відповідних спеціальностей у вигляді пропозицій щодо складу предметних комісії зі складання додаткових та вступних випробувань за відповідними науковими спеціальностями.

Результатами виконання процесу є: результати проведення додаткових та вступних випробувань до аспірантури у вигляді протоколів та акту передачі протоколів складання додаткових та вступних випробувань до ВАД, протоколи засідання приймальної комісії з допуску до складання додаткових та вступних випробувань до аспірантури, протоколи засідання приймальної комісії із зарахування до аспірантури та докторантури; накази ректора «Про проведення додаткових та вступних випробувань до аспірантури», «Про зарахування до аспірантури та докторантури», «Про надання академічної відпустки аспірантам /докторантам», «Про зміну наукового керівника / консультанта».

Відповідальність за виконання завдання покладається на завідувача аспірантури та докторантури.

Дане завдання виконується у відповідності до наступних нормативних документів: графіків проведення вступних та додаткових випробувань, затверджених у проректора з наукової роботи, постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)» від 23.03.2016 № 261 (зі змінами), Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у Національному авіаційному університеті, затвердженим Вченою радою НАУ від 12.05.2022, протокол № 3 та введеним в дію наказом ректора від 15.06.2022 № 161/од.

1.1.3. Облік та аналіз здійснення освітньо-наукової діяльності аспірантів та наукової роботи докторантів за результатами загальних атестацій та захистів.

Вхідними даними для виконання завдання є: інформація, що надається деканатами, кафедрами, а саме: заліково-екзаменаційних відомостей, річних індивідуальних планів роботи аспірантів/докторантів, узгоджених із науковими керівниками (науковими консультантами), які зберігаються у Секторі організації освітньої підготовки аспірантів та забезпечення роботи спеціалізованих вчених рад. піврічних та річних атестаційних звітів аспірантів/докторантів, витягів із протоколів засідань кафедр, витягів із протоколів засідань вчених рад відповідних факультетів/інститутів, витягів із протоколів про захист засідань разових та докторських спеціалізованих вчених рад,

Результатами виконання завдання є:

накази ректора:

- про переведення аспірантів та докторантів на наступні роки підготовки,
- про відрядження з аспірантури та докторантури (за результатами атестації),
- про надання академічної відпустки,

а також:

- статистичні дослідження за підсумками успішності аспірантів та докторантів

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про Відділ аспірантури та докторантури Національного авіаційного університету	СМЯ НАУ П 06.02 (01) – 03 – 2023
		Стор. 12 з 18

(щомісячні, квартальні, річні),

– статистичні дослідження з обліку та руху аспірантів та докторантів, які зберігаються у Відділі,

– річний звіт за формою № 1 - НК до МОН України.

Відповідальність за виконання завдання покладається на завідувача аспірантури та докторантури.

Дане завдання виконується у відповідності до законодавчих та нормативно-нормативних документів представлених у Додатку 1 даного Положення.



**Перелік нормативної документації щодо діяльності
Відділу аспірантури та докторантури НАУ**

1. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (зі змінами).
2. Постанова Кабінету Міністрів України (далі – КМУ) «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)» від 23.03.2016 № 261 (зі змінами).
3. Постанова КМУ «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність» від 12.08.2015 № 579 (зі змінами).
4. Постанова КМУ «Порядку присудження та позбавлення наукового ступеня доктора наук» від 17.11.2021 № 1197.
5. Постанова КМУ «Порядку присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії» від 12.01.2022 № 44
6. Постанова КМУ «Питання стипендіального забезпечення» від 12.07.2004 № 882 (зі змінами).
7. Постанова КМУ «Про затвердження умов, тривалості, порядку надання та оплати творчих відпусток» від 19.01.1998 № 45 (зі змінами).
8. Наказ МОН України «Про затвердження Вимог до оформлення дисертації» від 12.01.2017 № 40 (зі змінами).
9. Наказ МОН України «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів» від 07.08.2002 № 450 (зі змінами).
10. Іншими законодавчими актами та документацією, які стосуються підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації.
11. Положення про Відділ докторантури та аспірантури, затвердженим ректором.
12. Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у Національному авіаційному університеті, затвердженого Вченою радою 12.05.2022, протокол № 3 та введеним в дію наказом ректора від 15.06.2022 № 161/од.
13. Положення про порядок скасування рішення разової ради про присудження ступеня доктора філософії у зв'язку зі встановленням фактів академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, затвердженого рішенням Вченої ради НАУ від 16.02.2022, протокол № 3.
14. Положення про атестацію здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у Національному авіаційному університеті затвердженого Вченою радою 23.11.2022, протокол № 7 та введеним в дію наказом ректора від 12.12.2022 № 408/од.
15. Положення про спеціалізовану вчену раду Національного авіаційного університету з присудження наукового ступеня доктора наук, затвердженого Вченою радою 25.01.2023, протокол № 1 та введеним у дію наказом ректора від 08.02.2023 № 038/од.
16. Положення про гаранта освітньої програми, введене в дію наказом ректора від 18.03.2020 № 118/од.
17. Правила прийому до аспірантури та докторантури, які щорічно затверджуються Вченою радою університету.
18. Накази та розпорядженнями ректора, які стосуються діяльності Відділу, а також підготовки науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації.
19. Інструкція з діловодства за звернення громадян у Національному авіаційному

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про Відділ аспірантури та докторантури Національного авіаційного університету	СМЯ НАУ П 06.02 (01) – 03 – 2023
		Стор. 14 з 18

університеті СМЯ НАУ ІДЗГ 06.15 – 02 – 2016.

20. Положення про приймальну комісію для вступу до аспірантури Національного авіаційного університету СМЯ НАУ П 06.15 – 01 – 2016.

21. Положення про порядок обробки та захисту персональних даних у базах персональних даних Національного авіаційного університету СМЯ НАУ П 4.2.1(3) – 02 – 2015.

22. Інструкція з охорони праці при користуванні електропобутовими приладами та офісною оргтехнікою СМЯ НАУ ІОП 06.02(02) – 02 – 2017.

23. Інструкція з охорони праці при роботі на ПК СМЯ НАУ ІОП 06.02(01) – 02 – 2017.

24. Інструкція про заходи пожежної безпеки в Національному авіаційному університеті СМЯ НАУ І 06.36 – 01 – 2020.

25. ISO 9001: «Системи менеджменту якості. Вимоги».

26. ДСТУ 9001: «Системи управління якістю. Вимоги».

27. ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення»

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про Відділ аспірантури та докторантури Національного авіаційного університету	СМЯ НАУ П 06.02 (01) – 03 – 2023
		Стор. 15 з 18

Додаток 3
(Ф 03.02-01)

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ отримувача	Підпис отримувача	Примітки

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про Відділ аспірантури та докторантури Національного авіаційного університету	СМЯ НАУ П 06.02 (01) – 03 – 2023
		Стор. 16 з 18

Додаток 4

(Ф 03.02-02)

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ пор.	Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайом- лення	Примітки

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про Відділ аспірантури та докторантури Національного авіаційного університету	СМЯ НАУ П 06.02 (01) – 03 – 2023
		Стор. 17 з 18

Додаток 5

(Ф 03.02-03)

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ зміни	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка внесла міну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	зміненого	заміненого	нового	анульованого			

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про Відділ аспірантури та докторантури Національного авіаційного університету	СМЯ НАУ П 06.02 (01) – 03 – 2023
		Стор. 18 з 18

Додаток 6

(Ф 03.02-04)

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

№ пор.	Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності