

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ  
КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ПРАВА**



Ректор

проф. д-р І. Бошицький

**Положення  
про відділ післядипломної освіти та аспірантури  
Київського університету права НАН України**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відділ післядипломної освіти та аспірантури (далі-Відділ) є структурним підрозділом Київського університету права Національної академії наук України.

1.2. Відділ здійснює свою діяльність на підставі даного Положення, керується Конституцією України, Законами України, Указами Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, нормативними актами НАН України, які регулюють порядок діяльності вищих навчальних закладів, Статутом КУП НАНУ, наказами ректора Університету, розпорядженнями проректора з наукової та науково-педагогічної роботи.

1.3. Управління діяльністю Відділу здійснює завідувач відділу післядипломної освіти та аспірантури, який виконує свої повноваження на постійній основі та безпосередньо підпорядковується проректору з наукової та науково-педагогічної роботи.

1.4. Обов'язки, права та відповідальність працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, які погоджуються проректором з наукової та науково-педагогічної роботи та затверджуються ректором.

## **2. ОСНОВНІ ЦІЛІ**

2.1. Забезпечення належних умов для організації та управління освітньою діяльністю у сфері вищої освіти і науки, через систему науково-методичних і педагогічних заходів, спрямованих на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які здобувають вищу освіту.

2.2. Методичне, інформаційне та консультативне забезпечення освітнього процесу.

2.2.1. Удосконалення якості викладання дисциплін.

2.2.2. Забезпечення своєчасного планування, розробки та видання навчально-методичної літератури.

2.2.3. Здійснення підготовки аспірантів та здобувачів відповідно до індивідуального плану роботи здобувача наукового ступеня.

2.2.4. Забезпечення кваліфікованого наукового керівництва в процесі підготовки дисертаційної роботи здобувачем наукового ступеня кандидата наук, відповідно до обраної спеціальності.

2.2.5. Підготовка наукових та науково-педагогічних кадрів для Університету через навчання в аспірантурі.

## **3. ЗАВДАННЯ**

3.1. Забезпечення при організації освітнього процесу суворого дотримання законодавства в галузі освіти та науки, вимог Статуту КУП НАНУ, виконання рішень Вченої ради та Ректорату КУП НАНУ.

3.2. Удосконалення планування освітнього процесу студентів(слухачів), аспіратів та здобувачів..

3.3. Забезпечення оптимальної періодичності та термінів навчання.

3.4. Забезпечення науково-методичними рекомендаціями для оптимізації та організації освітнього процесу та здійснення науково-дослідної діяльності аспірантами та здобувачами, відповідно до обраної спеціальності.

3.5. Підведення підсумків, аналіз роботи та впровадження інноваційних розробок в освітній процес осіб, які навчаються.

3.6. Вивчення та аналіз забезпеченості дисциплін навчальною та інструктивно-методичною літературою.

3.7. Здійснення систематичного аналізу виконання наказів ректора, рішень Ректорату, Вченої ради з питань освітньої та наукової роботи.

3.8. Складання розкладу навчальних занять, графіків навчального процесу (навчальних занять, сесій, канікул) доведення до відома студентів, науково-педагогічного складу і кафедр та контроль за його виконанням.

3.9. Облік погодинної оплати праці викладачів та оплати праці наукових керівників.

3.10. Комплектування разом з випусковими кафедрами Державних екзаменаційних комісій

та організація їх роботи.

3.11. Ведення обліку виконання аспірантами та здобувачами індивідуальних планів роботи.

3.12. Контроль за проведенням щорічної атестації аспірантів та здобувачів науковими керівниками, результати якої схвалюються на засіданні відповідної кафедри та затверджуються Вченою радою Університету.

3.13. Координація діяльності відділу зі структурними навчальними підрозділами і робочими органами університету навчально-методичного спрямування.

#### **4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

4.1. Права та обов'язки працівників відділу післядипломної освіти та аспірантури визначаються посадовими інструкціями та Правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету.

4.2. Відділу надаються такі права:

4.2.1. Проводити освітню діяльність з перепідготовки фахівців відповідно до стандартів вищої освіти та здійснювати підготовку науково-педагогічних та наукових кадрів.

4.2.2. Користуватися навчально-виробничою, науковою та інформаційною базою Університету для отримання всіх видів навчальної та наукової інформації.

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

4.3. На відділ покладаються такі обов'язки:

4.3.1. Забезпечувати суворе дотримання законодавства в галузі освіти та науки, вимог Статуту КУП НАНУ, виконання рішень Вченої ради та ректорату КУП НАНУ під час організації освітнього процесу та процесу підготовки науково-педагогічних та наукових кадрів.

4.2.5. Забезпечити якісне викладання навчальних дисциплін шляхом підбору професорсько-викладацького складу вищої кваліфікації (фахівців з науковим ступенем та вченим званням).

4.2.6. Забезпечити кваліфіковане наукове керівництво в процесі підготовки дисертаційної роботи аспірантами та здобувачами.

#### **5. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

5.1. Учасниками освітнього процесу Відділу є:

- науково-педагогічні, педагогічні та наукові працівники;
- здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються у КУП НАНУ;
- працівники Відділу (завідувач).

5.2. Науково-педагогічні, педагогічні та наукові працівники Відділу - особи, які провадять навчальну, методичну, організаційну, наукову діяльність та мають відповідну кваліфікацію незалежно від наявності наукового ступеня або вченого звання. Наукова, науково-технічна та інноваційна діяльність науково-педагогічних працівників Університету регулюється законодавством про наукову і науково-технічну та інноваційну діяльність та іншими нормативними документами.

5.3.Здобувачами вищої освіти та іншими особами, які навчаються в Університеті є:

Студент( слухач) - особа, зарахована до вищого навчального закладу з метою здобуття вищої освіти за програмами післядипломної освіти.

Аспірант - особа, зарахована до вищого навчального закладу (наукової установи) для здобуття ступеня кандидата наук (доктора філософії).

Здобувач – особа, яка прикріплюється до вищого навчального закладу, де є аспірантура з відповідної спеціальності, на базі вищої освіти, освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст» чи «магістр», з метою здобуття наукового ступеня кандидата наук (доктора філософії).

5.3.1. Особи, які навчаються у Відділі мають право:

- претендувати на формування індивідуального плану навчання;
- переходити на іншу форму навчання чи в другий вищий навчальний заклад;
- вибирати тему наукової роботи та її керівника з подальшим затвердженням кафедрою;
- одержувати консультації за рахунок навчального навантаження;
- складати іспити та заліки екстерном чи достроково за умови виконання всіх вимог, передбачених навчальними програмами;

- у випадках передбачених діючим законодавством брати перерву в навчанні;
- брати участь у науково-дослідній роботі Університету, в конференціях, симпозиумах, конкурсах та інших видах наукової діяльності;
- публікувати свої праці у виданнях Університету;
- мати безпечні та нешкідливі умови навчання;
- створювати фонди для студентських потреб;
- захищати себе від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;
- користуватися навчально-виробничою, науковою та інформаційною базою Університету для отримання всіх видів наукової інформації і наукового консультування.
- отримувати знання, що відповідають сучасному розвитку науки, техніки і культури, відбивають різноманітність світоглядних позицій, концепцій, теорій.

### 5.3.2. Особи, які навчаються у Відділі зобов'язані:

- дотримуватися законів України, вимог статуту та правил внутрішнього розпорядку Університету;
- виконувати у визначені навчальним графіком терміни всі види завдань, передбачені відповідними навчальними планами (програмами);
- вчасно вносити плату за навчання;
- вчасно інформувати адміністрацію про наміри перервати або припинити навчання;
- повністю виконувати індивідуальний план роботи аспіранта і здобувача і своєчасно подавати звіти на відповідні кафедри (аспіранти – два рази на рік; здобувачі – один раз на рік);
- дбайливо ставитися до обладнання, приладів, обчислювальної техніки, книжкового фонду та іншого майна, що належить Університету.

## 6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

6.1. З навчально-методичним відділом Університету - з питань організації та планування навчального процесу, методичної, науково-дослідної роботи.

6.2. З канцелярією Університету - для отримання вхідної кореспонденції, наказів, розпоряджень, постанов, рішень ректорату, передачі вхідної кореспонденції.

6.3. З кафедрами та іншими підрозділами Університету - з питань передачі (з відома завідувача) та отримання інформації щодо роботи Відділу.

Проректор з наукової та науково-педагогічної роботи



О.В. Чернецька

**Погоджено:**

В.о. завідувача відділу кадрів



Я.В. Синицька

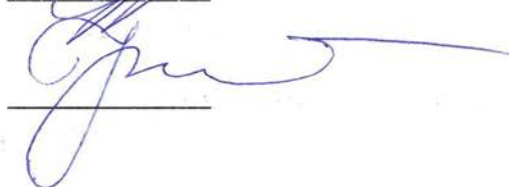
Юрист юридичного відділу



С.Д. Лоза

Ознайомлений (-а)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.



Н.І. Авраменко