



**МІНІСТЕРСТВО ЗАХИСТУ ДОВКІЛЛЯ ТА ПРИРОДНИХ РЕСУРСІВ  
УКРАЇНИ**

**ДЕРЖАВНА НАУКОВА УСТАНОВА «ІНСТИТУТ ЕКОЛОГІЧНОГО  
ВІДНОВЛЕННЯ ТА РОЗВИТКУ УКРАЇНИ»**

**(ІЕВ)**



**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ЦЕНТР ПІДГОТОВКИ ФАХІВЦІВ ТА НАУКОВИХ КАДРІВ**

Затверджено на засіданні Вченої ради  
Державної наукової установи  
«Інститут екологічного відновлення  
та розвитку України»  
Протокол № 4-25 від 04.08.25р.

**м. Київ**

## 1. Загальні положення

1.1. Це Положення про Центр підготовки фахівців та наукових кадрів (далі — Центр) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII, Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 № 848-VIII, Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 № 261, Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 11.07.2019 № 977, Інструкції з діловодства у закладах вищої освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 25.06.2018 № 676, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 11.09.2018 за № 1028/32480, а також відповідно до чинного Статуту Науково-дослідної установи «Інститут екологічного відновлення та розвитку України» (далі — Інститут).

1.2. Центр є базовим структурним підрозділом Інституту, створеним з метою підготовки фахівців, науково-педагогічних і наукових кадрів вищої кваліфікації через магістратуру, аспірантуру та докторантуру. Структура закладу вищої освіти (наукової установи), статус і функції його структурних підрозділів визначаються статутом закладу та положеннями про відповідні структурні підрозділи (ч. 1 ст. 33 Закону України «Про вищу освіту»). Структурні підрозділи утворюються рішенням вченої ради закладу вищої освіти у порядку, визначеному цим Законом і статутом закладу вищої освіти (ч. 2 ст. 33 Закону України «Про вищу освіту»). Наукова установа діє на підставі статуту (положення), що затверджується в установленому порядку (ч. 3 ст. 7 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність»). Центр функціонує на підставі цього Положення, в якому відображаються основні завдання, функції та напрями його роботи, організаційна структура, обов'язки керівника Центру та його працівників, права та відповідальність. Положення розробляється адміністрацією та представниками колективу Центру і затверджується Директором Інституту.

1.3. Центр входить до структури Інституту. Штат Центру складають науково-педагогічні працівники, наукові співробітники, навчально-допоміжний персонал. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук здійснюється в закладах вищої освіти (наукових установах) відповідно до Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 № 261.

1.4. Керівництво Центром здійснює керівник Центру, який має вчене звання або науковий ступінь і стаж науково-педагогічної роботи не менше п'яти років.

1.5. Центр для виконання своїх завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Інституту та іншими науково-дослідними установами, підприємствами та закладами.

1.6. Організаційна структура Центру включає керівника Центру, працівників, відповідальних за організацію освітнього процесу, ведення документації, взаємодію з Єдиною державною електронною базою з питань освіти (ЄДЕБО) та інші функції відповідно до посадових інструкцій. Організація документообігу та ведення документації здобувачів освіти здійснюються відповідно до Інструкції з діловодства у закладах вищої освіти, затвердженої наказом МОН України від 25.06.2018 № 676, зареєстрованим у Мін'юсті України 11.09.2018 за № 1028/32480.

## **2. Основні завдання та функції Центру**

### **2.1. Основні завдання Центру:**

Центр відповідно до покладених на нього функцій виконує такі основні завдання:

- забезпечення здійснення та реалізація підготовки фахівців, науково-педагогічних і наукових кадрів в Інституті на другому (магістерському) рівні вищої освіти, третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти та науковому рівні вищої освіти;
- координація та взаємодія Центру з іншими структурними підрозділами Інституту;
- приймання документів від вступників на навчання до магістратури, аспірантури (за очною (денною, вечірньою) або заочною формою) та докторантури (за очною (денною) формою), подання їх на розгляд приймальної комісії; (*Наказ МОН України від 10.02.2025 № 168 «Про затвердження Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2025 році»*)
- розроблення планів прийому магістрів, аспірантів та докторантів за спеціальностями за рахунок бюджетного та небюджетного фінансування, графіків проведення вступних і кандидатських іспитів; (*Постанова КМУ від 23.03.2016 № 261 «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук», зі змінами*)
- облік особових справ магістрів, аспірантів і докторантів та надання інформації про них до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО); (*Постанова КМУ від 15.07.2025 № 872 «Про затвердження Положення про Єдину державну електронну базу з питань освіти»; Інструкція з діловодства у закладах вищої освіти, затв. наказом МОН від 25.06.2018 № 676*)
- організаційний супровід формування та облік виконання індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти; (*Постанова КМУ від 23.03.2016 № 261, п. 21 — щодо індивідуального навчального плану аспіранта*)
- облік та зберігання законодавчих і нормативних актів з питань підготовки фахівців, науково-педагогічних і наукових кадрів;
- сприяння виконанню постанов, наказів та інших нормативних документів з питань підготовки фахівців і наукових кадрів у межах компетенції Центру;
- замовлення, друк та видача дипломів магістра, дипломів доктора філософії

та додатків до них європейського зразка. *(Постанова КМУ від 31.03.2015 № 193 «Про документи про вищу освіту (наукові ступені)»; Порядок замовлення, виготовлення, видачі, обліку документів про вищу освіту та додатків до дипломів європейського зразка, затв. наказом МОН від 10.06.2015 № 624)*

## **2.2. Функції Центру:**

Центр відповідно до покладених на нього завдань виконує такі функції:

- приймання документів від вступників та їх оформлення згідно з установленим порядком; *(Наказ МОН України від 10.02.2025 № 168 «Про затвердження Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2025 році»)*
- організаційно-технічне забезпечення роботи приймальних та екзаменаційних комісій;
- підготовка проєктів наказів про зарахування, відрахування, поновлення та переведення здобувачів освіти в магістратурі, аспірантурі та докторантурі на підставі рішень, поданих приймальними комісіями, керівниками структурних підрозділів або гарантами освітніх програм;
- внесення та актуалізація даних до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО) в межах наданих повноважень, на підставі офіційно затверджених первинних документів, поданих відповідальними особами; *(Постанова КМУ від 15.07.2025 № 872 «Про Єдину державну електронну базу з питань освіти»)*.
- організаційний супровід виконання індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти, що включає інформування здобувачів освіти та наукових керівників про граничні строки подання звітної документації, приймання та реєстрацію звітних матеріалів здобувачів освіти; *(Постанова КМУ від 23.03.2016 № 261 «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук» — щодо індивідуального плану роботи аспіранта)*.
- організація документообігу щодо підготовки здобувачів освіти, включаючи формування, ведення та зберігання особових справ;
- організаційний супровід процедур акредитації освітніх програм (підготовка та систематизація документів, організація взаємодії з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти в межах компетенції Центру);
- підготовка та подання звітності про роботу магістратури, аспірантури та докторантури до Міністерства освіти і науки України та інших органів державної влади за встановленими формами; *(Постанова КМУ від 23.03.2016 № 261 — щодо звітності за результатами підготовки здобувачів)*.
- консультування здобувачів освіти з питань їхніх прав та обов'язків у межах компетенції Центру;
- інформаційне та документальне забезпечення освітнього процесу здобувачів освіти (у тому числі технічне формування розкладів, реєстрація

результатів успішності на підставі відомостей, поданих викладачами та екзаменаційними комісіями).

### **2.3. Забезпечення якості освітньої діяльності**

2.3.1. Центр бере участь у функціонуванні внутрішньої системи забезпечення якості освіти Інституту в межах своєї компетенції. Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності Інституту функціонує відповідно до статті 16 Закону України «Про вищу освіту» та внутрішніх нормативних документів Інституту.

2.3.2. У межах забезпечення якості освітньої діяльності Центр виконує такі функції:

– координація збору та узагальнення інформації щодо якості освітнього процесу, у тому числі результатів опитування здобувачів освіти, науково-педагогічних працівників та інших стейкхолдерів;

– участь у формуванні та реалізації заходів внутрішнього забезпечення якості освіти;

– сприяння дотриманню вимог законодавства України у сфері вищої освіти та рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти; *(Рекомендації Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти стосовно запровадження внутрішньої системи забезпечення якості, затверджені рішенням НАЗЯВО від 26.06.2019, протокол № 6)*

– організаційний супровід виконання індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти в обсязі, визначеному пунктом 2.2 цього Положення.

2.3.3. Оцінювання змісту звітів здобувачів освіти, аналіз результатів виконання індивідуального навчального плану, а також прийняття остаточного рішення про атестацію (або неатестацію) здобувача освіти належать до виключної компетенції наукового керівника, відповідного структурного підрозділу (відділу, лабораторії) та/або Екзаменаційної комісії.

2.3.4. Центр не здійснює розроблення освітніх програм, їх освітніх компонентів та навчальних планів, не бере участі у формуванні їх змісту та структури, а також не несе відповідальності за їх науково-методичне забезпечення та якість. Зазначені функції належать до сфери відповідальності гарантів освітніх програм і відповідних структурних підрозділів Інституту.

### **3. Організація роботи Центру**

3.1. Робота Центру організується і здійснюється відповідно до Законів України «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про освіту», «Про вищу освіту», Статуту Інституту, інших нормативно-правових актів, а також цього Положення.

3.2. Діяльність Центру здійснюється на підставі щорічного плану роботи, що охоплює напрямки й завдання, визначені в розділі 2 цього Положення.

3.3. Основні питання діяльності Центру обговорюються на його засіданнях. Рішення засідань Центру мають рекомендаційний характер і враховуються в поточній роботі Центру.

3.4. Засідання Центру проводяться не рідше одного разу на три місяці.

3.5. У засіданнях Центру беруть участь науково-педагогічні та наукові працівники Центру.

3.6. На засідання Центру можуть бути запрошені працівники інших структурних підрозділів Інституту, представники закладів вищої освіти, наукових установ, підприємств та організацій.

#### **4. Взаємодія Центру з іншими структурними підрозділами**

4.1. Центр в аспекті навчально-наукової роботи співпрацює з підрозділами Інституту, що забезпечують його навчальну, наукову й виховну роботу.

4.2. Для виконання своїх завдань Центр має право в установленому порядку одержувати від структурних підрозділів Інституту інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.3. Для забезпечення належних умов проведення навчально-наукової роботи, лекційних та практичних занять, захисту кваліфікаційних робіт і дисертацій Центр взаємодіє з адміністративно-господарськими підрозділами Інституту щодо використання матеріально-технічної бази в установленому порядку.

4.4. Освітні програми другого та третього рівнів вищої освіти розробляються, впроваджуються та переглядаються гарантом освітньої програми відповідно до вимог законодавства України та внутрішніх нормативних документів Інституту. *(Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затверджене наказом МОН України від 15.05.2024 № 686, зареєстрованим у Мін'юсті України 04.07.2024 за № 1013/42358 — щодо статусу гаранта освітньої програми).*

4.5. Гарант освітньої програми забезпечує розроблення, реалізацію та вдосконалення освітньої програми та відповідає за:

- формування структури та змісту освітньої програми;
- визначення та оновлення переліку освітніх компонентів;
- забезпечення відповідності програмних результатів навчання вимогам стандартів вищої освіти;
- науково-методичне забезпечення освітньої програми;
- організацію її перегляду та вдосконалення з урахуванням потреб здобувачів освіти та інших стейкхолдерів;
- підготовку матеріалів для акредитації освітньої програми та участь у процедурах забезпечення якості освіти. *(Положення про акредитацію освітніх програм, затв. наказом МОН України від 15.05.2024 № 686 — визначення функцій гаранта; Закон України «Про вищу освіту», ст. 16 — Система забезпечення якості вищої освіти)*

4.6. Центр здійснює організаційне, інформаційне та документальне забезпечення реалізації освітніх програм у порядку, визначеному розділом 2 цього Положення, та у взаємодії з іншими структурними підрозділами Інституту.

4.7. Працівники Центру не уповноважені перевіряти зміст дисертацій, наукових статей, навчальних планів або силабусів на предмет академічної доброчесності, наукової новизни чи відповідності освітнім стандартам. Така перевірка є виключною компетенцією наукових керівників, центрів (відділів) та гарантів освітніх програм. *(Постанова КМУ від 23.03.2016 № 261 «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук» — щодо відповідальності наукового керівника)*

4.8. Центр підготовки фахівців та наукових кадрів не здійснює розроблення освітніх програм, їх освітніх компонентів та навчальних планів, а також не несе відповідальності за їх науково-методичне забезпечення. За повноту та якість підготовки матеріалів освітньої програми, а також за їх змістове наповнення відповідає гарант освітньої програми. Центр забезпечує організаційний та документальний супровід освітньої програми, діючи в межах своїх повноважень.

## **5. Права та обов'язки Центру**

5.1. Права та обов'язки Центру визначаються чинним законодавством України, Статутом Інституту, цим Положенням та посадовими інструкціями працівників Центру.

5.2. Центр має право:

– запитувати та отримувати від структурних підрозділів Інституту інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

– здійснювати організаційний контроль за виконанням індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти в межах своєї компетенції;

– вносити на розгляд керівництва Інституту пропозиції щодо відрахування, поновлення або переведення здобувачів освіти відповідно до встановленого порядку; *(Постанова КМУ від 23.03.2016 № 261 «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук» — щодо відрахування та поновлення здобувачів)*

– брати участь у розробленні, погодженні та вдосконаленні внутрішніх нормативних документів з питань підготовки фахівців та наукових кадрів;

– вносити обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу та організації підготовки здобувачів освіти;

– отримувати консультаційну та методичну підтримку від інших підрозділів Інституту;

– залучати за погодженням з керівництвом Інституту працівників інших структурних підрозділів до виконання завдань, що належать до компетенції Центру.

5.3. Центр зобов'язаний:

– забезпечувати організаційний супровід освітнього процесу здобувачів освіти відповідно до вимог законодавства України та внутрішніх нормативних документів Інституту;

– здійснювати ведення та облік документації щодо здобувачів освіти; (*Інструкція з діловодства у закладах загальної середньої освіти, затверджена наказом МОН України від 25.06.2018 № 676 — встановлює загальні вимоги щодо документування управлінської інформації та організації роботи з документами*)

– сприяти своєчасному внесенню та актуалізації даних в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (ЄДЕБО); (*Постанова КМУ від 15.07.2025 № 872 «Про Єдину державну електронну базу з питань освіти»*)

– сприяти дотриманню встановлених строків виконання індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти; (*Постанова КМУ від 23.03.2016 № 261 — щодо індивідуального плану роботи здобувача*)

– готувати та подавати у встановленому порядку звітність до Міністерства освіти і науки України та інших органів;

– забезпечувати організаційний супровід вступної кампанії, навчання та атестації здобувачів освіти;

– взаємодіяти з гарантом освітньої програми з питань організаційного забезпечення її реалізації.

## **6. Відповідальність Центру**

6.1. Центр відповідає за належне виконання покладених на нього завдань і функцій у межах, визначених чинним законодавством України, Статутом Інституту та цим Положенням.

6.2. Центр несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання обов'язків, визначених розділом 5 цього Положення, у межах, встановлених чинним законодавством України.

6.3. Працівники Центру виконують свої обов'язки відповідно до посадових інструкцій та несуть персональну відповідальність за їх належне виконання в порядку, встановленому законодавством про працю та внутрішніми нормативними актами Інституту.

6.4. Відповідальність Центру поширюється виключно на організаційні та адміністративні аспекти його діяльності. Центр не несе відповідальності за питання, віднесені до компетенції гарантів освітніх програм та наукових керівників згідно з пунктом 4.8 цього Положення.

## **7. Заключні положення**

7.1. Це Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України, розглядається Вченою радою Інституту та затверджується Директором Інституту в установленому порядку.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за поданням керівника Центру та затверджуються в порядку, передбаченому пунктом 7.1 цього Положення.

7.3. Це Положення набуває чинності з моменту його затвердження Директором Інституту та діє до затвердження нової редакції.

7.4. У разі внесення змін до законодавства України або прийняття нових нормативно-правових актів, що регулюють діяльність Центру, це Положення застосовується в частині, що не суперечить таким змінам, до моменту приведення його у відповідність у встановленому порядку.

7.5. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до чинного законодавства України, Статуту Інституту та інших внутрішніх нормативних документів Інституту.

Керівник Центру  
Д.т.н. професор



Людмила МАРКІНА