

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор _____ Губерський Л.В

«15» січня 2015р.

**ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ДОКУМЕНТІВ
У КИЇВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА,
ЯКІ ПОДАЮТЬСЯ НА ЗДОБУТТЯ НАУКОВОГО
СТУПЕНЯ ДОКТОРА (КАНДИДАТА) НАУК.**

1. З метою посилення контролю за підготовкою та атестацією наукових і науково-педагогічних кадрів та на виконання Закону України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 р. № 1556-VII, «Порядку присудження наукових ступенів і присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 24 липня 2013 р. №567, «Положення про спеціалізовану вчену раду», затвердженого наказом МОНмолодьспорту України від 14.09.2011р. №1059, Наказу №1112 від 17.10.2012р. Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України «Про опублікування результатів дисертацій на здобуття наукових ступенів доктора і кандидата наук», Наказу №1380 від 03.12.2012р. Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України «Про внесення змін до Наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 17 жовтня 2012 р. №1112», встановити наступний порядок проходження документів у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка, які подаються на здобуття наукового ступеня доктора (кандидата) наук:

1.1. Здобувач отримує висновок кафедри щодо наукової цінності дисертаційного дослідження, який оформлюється за встановленим зразком як витяг з протоколу засідання кафедри (міжкафедрального семінару), лабораторії, відділу, на якому обов'язково присутні не менше **3** докторів наук у галузі, з якої виконувалась дисертація, підписується головою засідання (головуючим, керівником семінару) – завідувачем кафедри, лабораторії, відділу, як правило, доктором наук, секретарем засідання, засвідчується підписом декана факультету/ директора інституту та печаткою факультету/ інституту (остання сторінка), затверджується проректором з наукової роботи і скріплюється печаткою університету (перша сторінка).

У висновку поряд з іншими аспектами характеристики дисертації та особистості здобувача має бути зазначено, ким і коли була затверджена тема дисертації, визначено конкретний персональний внесок здобувача до всіх наукових праць, у тому числі, опублікованих зі співавторами. Для здобувачів наукових ступенів з біологічних, медичних наук висновок повинен містити відомості щодо проведення біотичної експертизи дисертаційних досліджень.

Кафедра рекомендує дисертацію до розгляду в спеціалізованій вченій раді за умови висновку, що свідчить про її оригінальний характер та відсутність авторських запозичень.

Перевірка дисертації на академічних плагіат здійснюється на госпрозрахунковій основі.

Оформлення висновку та його затвердження проректором з наукової роботи здійснюється протягом місяця від дня рекомендації кафедрою дисертаційного дослідження до захисту. У випадку несвоєчасного оформлення висновку кафедри без поважної причини може призначатись повторний розгляд.

Висновок чинний протягом одного року з дня його затвердження до моменту подання дисертації до розгляду у спеціалізовану вчену раду.

1.2. Відповідно до *Додатку 2* до Положення про спеціалізовану вчену раду ("*Перелік документів, які подає до спеціалізованої вченої ради здобувач наукового ступеня*") здобувач до спеціалізованої вченої ради подає такий пакет документів:

1) *Заяву на ім'я голови спеціалізованої вченої ради.*

2) *Ксерокопію першої сторінки паспорта здобувача* (2 примірники, засвідчуються вченим секретарем спеціалізованої вченої ради).

3) *Особову картку (форма П-2ДС)*, затверджену наказом Міністерства статистики України від 26.12.95 №343, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 28.12.95 за №484/1020, з відомостями станом на час подання документів до спеціалізованої вченої ради, засвідчена підписом керівника кадрової служби та печаткою за основним місцем роботи, з фотокарткою, на якій проставлена печатка тієї установи (два примірники). Особова картка повинна бути завірена за місцем основної роботи/ навчання здобувача. Якщо здобувач тимчасово не працює, до особової картки, засвідченої за останнім місцем основної роботи/ навчання здобувача додається документ, який це підтверджує (довідка з центру зайнятості).

4) *Копію диплома магістра (спеціаліста)* (два примірники, засвідчуються вченим секретарем спеціалізованої вченої ради).

У разі якщо документ про вищу освіту виданий навчальним закладом іноземної держави, то додатково надаються переклад документа українською мовою, засвідчений нотаріально, та копія довідки про визнання іноземного документа про освіту, виданої МОН України (2 примірники).

Копію свідоцтва про зміну імені (2 примірники), у випадку зміни здобувачем імені.

5) *Посвідчення про складені кандидатські іспити*, засвідчене підписами і печаткою установи за формою, визначеною Положенням про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів", затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 1 березня 1999р. №309 (для здобувачів наукового

ступеня кандидата наук).

6) *Витяг з наказу про зарахування до аспірантури*, засвідчений в установленому порядку, у випадку якщо здобувач наукового ступеня навчався в аспірантурі.

7) *Копію диплома про науковий ступінь кандидата наук* (2 примірники, засвідчуються вченим секретарем спеціалізованої вченої ради – для здобувачів наукового ступеня доктора наук).

У разі, якщо документ про науковий ступінь виданий уповноваженим органом іноземної держави, з якою підписана міжнародна угода про взаємовизнання документів про наукові ступені, і легалізований, якщо інше не передбачено міжнародними угодами та конвенціями, то додатково подають переклад документа українською мовою, нотаріально засвідчений (для іноземців).

8) *Висновок установи про наукову і практичну цінність дисертації* (два примірники).

9) *Відгук наукового керівника (наукового консультанта) з оцінкою здобувача та його роботи у процесі підготовки дисертації*, засвідчений печаткою за основним місцем роботи наукового керівника (наукового консультанта).

10) До документів додаються:

- Дисертація, оформлена згідно зі встановленими вимогами.
- автореферат дисертації, оформлений згідно зі встановленими вимогами та підписаний автором на обкладинці (2 примірники);

- монографії (*зі списком розсилки*), авторські свідоцтва (копії), статті (копії), друковані тези, доповіді та інші матеріали наукових конференцій, конгресів, симпозіумів, семінарів, шкіл (копії), перераховані в авторефераті, засвідчені установою, де виконувалася робота (в одному примірнику); *копії друкованих статей подаються разом із копіями 1-2 сторінок номеру журналу, в якому вони опубліковані, та змісту до прізвища автора. На момент подання документів у спецраду від дня виходу (розсилки) останньої публікації повинен пройти 1 місяць для кандидатської дисертації та 2 місяці для докторської дисертації.*

- автореферат захищеної здобувачем кандидатської дисертації (для здобувачів наукового ступеня доктора наук);

- примірник захищеної кандидатської дисертації (для здобувачів наукового ступеня доктора наук);

- чотири поштові картки з марками із зазначенням місця проживання здобувача (2 картки) та місцезнаходження наукової установи чи вищого навчального закладу, в якому діє спеціалізована вчена рада (2 картки). На зворотному боці поштових карток у верхньому кутку вказуються прізвище, ім'я, по батькові здобувача, галузь наук та науковий ступінь, на який він претендує;

- Компакт-диск типу CD-R або CD-RW, на якому міститься файл з текстом автореферату. Ім'я файла – *aref.doc* (2 примірники);

- Компакт-диск, на якому міститься файл з текстом дисертації. Ім'я файла – *dis.doc* (2 примірники).

1.3. Спеціалізована вчена рада розглядає документи здобувача на відповідність чинним вимогам МОН України та через вченого секретаря (представника) спеціалізованої вченої ради направляє документи Вченому секретарю НДЧ.

1.4. За необхідності, відповідно до п. 15 чинного «**Порядку присудження наукових ступенів і присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника**», спеціалізована вчена рада призначає додатковий кандидатський іспит здобувачеві наукового ступеня кандидата наук, який не має повної вищої освіти у галузі науки, з якої підготовлено дисертацію.

1.5. За дорученням проректора з наукової роботи, Вчений секретар НДЧ розглядає вищезазначений пакет документів.

1.6. У разі відсутності одного з супровідних документів або наявності помилок в оформленні будь-якого з документів, Вчений секретар НДЧ має право відмовити у подальшому проходженні документів та повернути супровідні документи та дисертаційну роботу вченому секретарю (представникові) спецради.

1.7. До вищезазначених документів (див. п.1 цього Порядку) здобувач подає заяву на ім'я проректора з наукової роботи за встановленим зразком з проханням прийняти дисертацію до розгляду в спеціалізованій вченій раді Київського національного університету імені Тараса Шевченка, в якій необхідно вказати, чи вперше захищається ця дисертація (заява візується Вченим секретарем Науково-дослідної частини з поміткою про наявність в університеті спеціалізованої вченої ради із зазначеної спеціальності).

1.8. Проректор з наукової роботи приймає рішення щодо подальшого порядку проходження, візуючи заяву здобувача.

Здобувачі з інших ВНЗ чи наукових установ подають документи безпосередньо Вченому секретарю НДЧ, який перевіряє їх на відповідність чинним вимогам МОН України. Після цього документи здобувача направляються ректором (проректором з наукової роботи) деканам факультетів/директорам інститутів для експертної оцінки дисертаційної роботи профільними кафедрами університету та в спеціалізовану вчену раду для подальшого розгляду.

Ректор університету (проректор з наукової роботи) приймає рішення щодо оплати здобувачем захисту дисертації, додаткових кандидатських іспитів (за їхньої необхідності).

Проректор з наукової роботи також приймає рішення щодо тимчасових змін у складі спеціалізованих вчених рад у разі необхідності проведення разових захистів та в інших випадках, передбачених відповідними положеннями чинної нормативно-правової бази, яка регулює порядок підготовки та атестації наукових і науково-педагогічних кадрів в Україні.

Від дати розпорядчого підпису проректора з наукової роботи розпочинається формальна процедура розгляду дисертації.

Здобувачі наукового ступеня кандидата наук (доктора філософії), підготовка яких здійснюється на базі КНУ імені Тараса Шевченка, складають кандидатські іспити виключно за місцем їхньої підготовки.

1.9. У разі відповідності поданих документів чинним вимогам, здобувач реєструється на сайті НДЧ: <http://scc.univ.kiev.ua>.

Здобувач надає письмову згоду на перевірку його дисертаційної роботи й автореферату на академічний плагіат та розміщення текстів дисертації і автореферату на сайті Науково-консультаційного центру університету.

1.10. Захист дисертацій відбувається **на госпрозрахунковій основі**.

Без оплати можуть захищатися аспіранти, докторанти, співробітники університету, випускники аспірантури, які до завершення терміну навчання рекомендовані відповідними кафедрами та протягом року подали документи до розгляду у спеціалізовану вчену раду, а також працівники інших ВНЗ, організацій та установ державної форми власності, з якими університет має угоди про співпрацю у науковій сфері чи в галузі підготовки й атестації наукових та науково-педагогічних кадрів.

2. Документи реєструються у Науковій частині і передаються до спеціалізованої вченої ради.

2.1. Процедура попереднього розгляду регулюється *п. 3.* «Положення про спеціалізовану вчену раду». Комісія спеціалізованої вченої ради встановлює науковий рівень дисертації, відповідність її профілю ради, кількість і обсяг публікацій та повноту опублікованих матеріалів дисертації, а також надає пропозиції щодо призначення офіційних опонентів.

2.2. Спеціалізована вчена рада приймає до розгляду дисертаційне дослідження здобувачів з інших установ, тільки після експертної оцінки дисертаційної роботи профільними кафедрами університету (*витяг з протоколу засідання кафедри затверджується деканом факультету/ директором інституту*).

2.3. Спеціалізована вчена рада приймає дисертацію до захисту тільки після перевірки дисертаційної роботи на академічний плагіат, яку може здійснювати як наукова частина університету, так і спеціалізована вчена рада за наявності відповідного технічного забезпечення.

Результати перевірки роботи на академічний плагіат аналізує комісія спеціалізованої вченої ради, після чого рада приймає відповідне рішення. У випадку встановлення комісією спеціалізованої вченої ради факту текстових запозичень, відповідно до п.4.7. чинного «Положення про спеціалізовану вчену раду» робота знімається з розгляду і повертається здобувачеві без права її повторного захисту. Якщо дисертаційна робота визнається самостійним дослідженням, в якому відсутні недозволені компіляції, це зазначається окремим пунктом у висновку комісії спеціалізованої вченої ради та, відповідно,

у витягу з протоколу спеціалізованої вченої про прийняття дисертації до захисту.

Спеціалізована вчена рада приймає до захисту докторську дисертацію не раніше ніж через 21 календарний день та не пізніше ніж через три місяці після подання здобувачем усіх документів до розгляду в спеціалізовану вчену раду, а кандидатську – не раніше ніж через 12 календарних днів та не пізніше ніж через два місяці.

3. Після прийняття дисертації до захисту здобувач надсилає до МОН України **повідомлення**, при цьому візує у Вченого секретаря НДЧ такі документи:

- *Повідомлення про захист дисертації на здобуття наукового ступеня (3 примірники);*
- *Висновок комісії спеціалізованої вченої ради (2 примірники);*
- *Витяг із протоколу спецради про прийняття до захисту (2 примірники);*
- *Відомості про офіційних опонентів (Додаток 10 до Положення про спеціалізовану вчену раду)(2 примірники) .*

Після опублікування повідомлення про захист дисертації в офіційному друкованому виданні МОН України, рада призначає здобувачу дату захисту, але не раніше ніж через місяць від дати виходу повідомлення.

Особова справа здобувача зберігається в Науковій частині університету до захисту дисертації.

4. Після виходу повідомлення про захист, яке підтверджується копією сторінки з офіційного видання МОН України з текстом повідомлення, Вчений секретар НДЧ підписує до друку автореферат, до цього вже завізований підписами наукового консультанта (керівника) та вченого секретаря спеціалізованої вченої ради, а також списки розсилки автореферату, попередньо завізовані вченим секретарем спеціалізованої вченої ради.

4.1. Розсилка автореферату кандидатської (докторської) дисертації здійснюється не пізніше ніж за місяць до захисту за переліком установ і організацій, до яких обов'язково надсилаються автореферати дисертацій, затверджених МОН України в установленому порядку, і за додатковим списком, затвердженим радою, який включає членів спеціалізованої вченої ради, в якій відбуватиметься захист, ради, наукові установи, вищі навчальні заклади за профілем дисертації та відомих фахівців у даній галузі науки, зокрема офіційних опонентів.

4.2. Захист дисертації на здобуття наукового ступеня проводиться не раніше ніж через місяць після розсилки автореферату.

4.3. За місяць до призначеної дати захисту один примірник дисертації та 2 примірники автореферату передаються до Наукової бібліотеки ім. М.Максимовича Київського національного університету імені Тараса Шевченка для ознайомлення громадськості з матеріалами дослідження. Бібліотека дає підтвердження здобувачеві про надходження примірника дисертації та автореферату із зазначенням дати надходження.

Усі вищезазначені документи, по мірі їх оформлення, а саме - список розсилки автореферату, довідка з бібліотеки, 8 авторефератів, згідно з встановленим терміном, вкладаються в особову справу здобувача, яка знаходиться у науковій частині університету.

4.4. Наукова частина на офіційному сайті університету (рубрика «Календар подій») розміщує повідомлення про прилюдний захист дисертації. Не пізніше ніж за місяць до захисту на сайті НДЧ оприлюднюються тексти дисертації та автореферату у PDF-форматі.

4.5. Для направлення дисертації на розгляд офіційним опонентам, після призначення дати захисту, у методиста Наукової частини (**кім.16**) здобувачу необхідно отримати листи встановленого зразка до офіційних опонентів .

4.6. Відгуки офіційних опонентів мають бути оформлені відповідно до **п.3.8** «Положення про спеціалізовану вчену раду» та зареєстровані канцелярією університету (*кім.35, ректорату*) не пізніше ніж за **10** календарних днів до дня захисту.

За **10** календарних днів до призначеної дати захисту здобувач забирає особову справу у науковій частині при наявності відгуків офіційних опонентів, які також оприлюднюються на сайті НДЧ, та передає вченому секретарю спеціалізованої вченої ради.

4.7. Оформлення необхідних документів та оплата праці офіційних опонентів здійснюється Науковою частиною. Для цього потрібно до першого числа місяця, в якому відбудеться захист, подати ксерокопію ідентифікаційного коду опонента та дані на офіційного опонента до Наукової частини (*кім.16*).

5. Наукова частина надає здобувачу консультації та пояснення щодо оформлення атестаційної справи після захисту. За бажанням здобувача Наукова частина може надавати платні послуги, відповідно до переліку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року **№796** «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами освіти, що належать до державної власності» та згідно з кошторисами, затвердженими першим проректором університету.

5.1. Атестаційні справи брошурують у **2** швидкозшивачі з картону без зв'язок з урахуванням вимог МОН України. Архівна атестаційна справа залишається у науковій частині університету з подальшою передачею її до архіву університету. Зберігається в архіві протягом **10** років.

5.2. Оформлена та підписана головою ради, вченим секретарем ради атестаційна справа (2 примірники) та перший примірник дисертації в місячний термін подається Вченому секретареві НДЧ університету, який засвідчує підписи Голови та вченого секретаря ради, а також відповідність оформлених документів вимогам МОН України.

Вчений секретар спеціалізованої вченої ради несе персональну відповідальність за ідентичність стенограми та аудіозапису засідання,

оформлення атестаційної справи відповідно до вимог МОН України (п. 4.8. «Положення про спеціалізовану вчену раду»)

Атестаційна справа реєструється в науковій частині університету та засвідчується печаткою університету.

5.3. Атестаційна справа подається до МОН України Науковою частиною університету.

Проректор з наукової роботи

С.А.Вижва

Вчений секретар НДЧ

Н.В.Караульна