

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

Запорізького національного
університету

Протокол № 7 від 26 січня 2016 р.

Ректор

М.О. Фролов

« ____ » _____ 2016 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок подання і розгляду дисертацій
у спеціалізованих вчених радах
Запорізького національного університету

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок подання і розгляду дисертацій у спеціалізованих вчених радах Запорізького національного університету (далі – Положення) розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», «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 14.09.2011 р. №1059, Наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України №1112 від 17.10.2012 р. «Про опублікування результатів дисертацій на здобуття наукових ступенів доктора і кандидата наук» (зі змінами).

1.2. Положення встановлює порядок проходження документів здобувачів наукових ступенів доктора і кандидата наук (доктора філософії) у Запорізькому національному університеті і розроблене з метою підвищення ефективності діяльності спеціалізованих вчених рад університету, належної організації процесу захисту дисертацій, уніфікації документообігу при поданні і розгляді дисертаційних досліджень та є обов'язковим для всіх учасників атестаційного процесу, пов'язаного з діяльністю спеціалізованих вчених рад університету.

1.3. Відділ аспірантури і докторантури здійснює методичний та організаційний супровід діяльності спеціалізованих вчених рад; доводить до відома голів спеціалізованих вчених рад нормативно-правові зміни, накази та інструктивні листи Міністерства освіти і науки України (далі – МОН України) щодо підготовки та атестації науково-педагогічних кадрів.

1.4. Питання порядку проходження документів і розгляду та захисту дисертацій у спеціалізованих вчених радах університету, що не викладені у цьому Положенні, регламентуються нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, МОН України, наказами ректора.

2. Порядок подання документів до спеціалізованої вченої ради

2.1. Для осіб, які виконували дисертаційну роботу на базі ЗНУ, перед поданням дисертації до спеціалізованої вченої ради, подається заява на ім'я ректора із зазначенням спеціальності, теми дисертації та наукового керівника (консультанта).

2.2. Для осіб, які виконували дисертаційну роботу в інших закладах та установах, на ім'я ректора ЗНУ подається лист-клопотання керівника закладу чи установи, де виконувалась робота (де працює дисертант), з проханням прийняти дисертаційну роботу до захисту у спеціалізованій вченій раді ЗНУ із зазначенням спеціальності, теми дисертації та наукового керівника (консультанта).

2.3. Голови спеціалізованих вчених рад приймають до розгляду дисертації за наявності завізованих ректором документів, зазначених у п.2.1 або 2.2 цього Положення.

2.4. Здобувач наукового ступеня подає до спеціалізованої вченої ради перелік документів, визначений Додатком 2 до Положення про спеціалізовану вчену раду:

2.4.1 *Заяву на ім'я голови спеціалізованої вченої ради* про прийняття дисертації до розгляду, в якій необхідно зазначити, чи вперше захищається ця дисертація.

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

2.4.3 *Особову картку (форма П-2ДС)*, 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 установи (два примірники). Для осіб, які тимчасово не працюють, особова картка засвідчується відділом аспірантури і докторантури.

Бланки особової картки П2-ДС надаються відділом аспірантури і докторантури.

2.4.5. *Копію диплома магістра (спеціаліста)* (два примірники, засвідчується 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 прізвища (2 примірники), у випадку зміни здобувачем прізвища.

2.4.6 *Посвідчення про складені кандидатські іспити*, засвідчене підписами і печаткою установи за формою (для здобувачів наукового ступеня кандидата наук).

Посвідчення видається закладом чи установою, на базі якої складався останній кандидатській іспит (за місцем складання останнього іспиту посвідчення про складання попередніх іспитів замінюються на єдине).

2.4.7 *Витяг з наказу про зарахування до аспірантури*, засвідчений завідувачем відділу аспірантури і докторантури (у випадку якщо здобувач наукового ступеня навчався в аспірантурі).

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

2.4.9 *Висновок установи про наукову і практичну цінність дисертації* (три примірники).

Висновок оформлюється як витяг з протоколу засідання кафедри (міжкафедрального семінару), лабораторії, підписується головуючим на засіданні – завідувачем кафедри (керівником семінару), лабораторії, як правило, доктором наук, затверджується ректором і скріплюється печаткою.

Підпис головуючого на засіданні засвідчується відділом кадрів університету.

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 наук висновок повинен містити відомості щодо проведення біотичної експертизи дисертаційних досліджень.

Висновок затверджується ректором університету, засвідчується гербовою печаткою.

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

У тижневий термін після затвердження ректором висновку один примірник висновку (з гербовою печаткою) подається до відділу аспірантури і докторантури.

2.4.10 *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).

2.4.11 Для осіб, які навчались в аспірантурі і докторантурі ЗНУ, здобувачів (прикріплених до кафедр), відділ аспірантури і докторантури надає (за заявою дисертанта) витяг з наказу про зарахування до аспірантури чи докторантури, посвідчення про складені кандидатські іспити, витяг з протоколу засідання НТР про затвердження (зміну, уточнення) теми кандидатської (докторської) дисертації, призначення (зміну) наукового керівника (консультанта).

3. Організація розгляду дисертацій і документів у спеціалізованій вченій раді

3.1. Вчений секретар спеціалізованої вченої ради зобов'язаний здійснити перевірку усіх статей дисертанта на предмет їх належності до переліку фахових видань України на момент публікації, а також перевірити включення конкретних періодичних видань до міжнародних наукометричних баз.

3.2. Кафедра (міжкафедральний семінар) рекомендує дисертацію до розгляду в спеціалізованій вченій раді, маючи технічні та експертні оцінки щодо відсутності несанкціонованих текстових запозичень (академічного плагіату), про що вказує у висновку кафедри (міжкафедрального семінару).

3.3. Спеціалізована вчена рада приймає дисертацію до захисту за умови технічних та експертних оцінок щодо відсутності несанкціонованих текстових запозичень (академічного плагіату), про що вказує у висновку експертної комісії.

3.4. Спеціалізована вчена рада проводить не більш як 12 засідань на рік. У разі потреби засідання можуть проводитися сесійно. На одному засіданні може проводитися захист не більше двох дисертацій, з яких тільки одна може бути докторською дисертацією.

3.5. Після прийняття спеціалізованою вченою радою рішення про рекомендацію дисертації до захисту здобувач не пізніше 10 робочих днів звертається до відділу аспірантури і докторантури для укладання контракту про надання платної послуги (відповідно до наказу ректора №122 від 13.03.2015 р.) та здійснює оплату послуги на реєстраційний рахунок університету.

3.6. Спеціалізована вчена рада має право проводити засідання із захисту дисертації лише за умови здійснення оплати за надання платної послуги.

3.7. Відповідно до п. 3.6 Положення про надання платних послуг, пов'язаних із підготовкою до захисту дисертацій на здобуття наукового ступеня кандидата наук та його проведенням у спеціалізованих вчених радах ДВНЗ «Запорізький національний університет», затвердженого Вченою радою ЗНУ (протокол №7 від 26.03.2013 р.) від оплати звільняються штатні співробітники університету та аспіранти, які готуються для потреб ЗНУ.

Для звільнення від оплати штатні співробітники університету надають до відділу аспірантури і докторантури довідку з відділу кадрів.

4. Порядок подання оголошень про захист дисертацій

4.1. Порядок подання оголошень про захист дисертацій регламентований листом Департаменту атестації кадрів вищої кваліфікації МОН України № 14/1-274-15 від 20.05.2015 р.

4.2. Оригінал повідомлення на фірмовому бланку університету підписується головою (заступником голови) спеціалізованої вченої ради і скріплюється гербовою печаткою університету.

4.3. Вчені секретарі спеціалізованих вчених рад повинні до 20 числа поточного місяця надсилати фахівцям МОН України з поштових скриньок спеціалізованих вчених рад відскановані оригінали повідомлень (оформлені відповідно до зразка) у форматі TIFF або JPG, текст повідомлень у форматі Word та квитанцію про сплату послуг (з відміткою банку), в якій обов'язково має бути зазначені прізвище, ім'я та по батькові здобувача.

4.4. Офіційний друкований орган МОН України – спецвипуск газети «Освіта України», в якому публікуються повідомлення про захист дисертацій, передплачується Науковою бібліотекою університету і доступний для ознайомлення (ксерокопіювання, фотографування) у каб. 134, корпус 2.

4.5. Опубліковане повідомлення про захист дисертацій чинне в рамках терміну повноважень спеціалізованої вченої ради.

5. Підготовка і друк автореферату дисертації

5.1. Автореферат візується «до друку» головою і вченим секретарем спеціалізованої вченої ради.

5.2. Перед друкуванням накладу автореферату електронний макет має отримати погодження завідувача відділу аспірантури і докторантури (електронною поштою).

5.3. Голова і вчений секретар спеціалізованої вченої ради несуть персональну відповідальність за: змістовне наповнення автореферату, відповідність його оформлення державним стандартам, вимогам МОН

України, дотримання обсягу, відповідної кількості публікацій (у фахових виданнях України, виданнях інших країн, а також включених до міжнародних наукометричних баз), відсутність порушень мовних норм.

5.4. Розсилання авторефератів дисертацій здійснюється за переліком установ і організацій відповідно до Додатку 1 постанови Кабінету Міністрів України від 10 травня 2002 р. № 608 «Про порядок доставляння обов’язкових примірників документів», включаючи також до списку розсилки членів спеціалізованої вченої ради, фахівців з проблеми та заінтересовані організації, які визначає спецрада.

5.5. Друкування автореферату дисертації, відповідно до Колективного договору, здійснюється безкоштовно для аспірантів і докторантів бюджетної форми навчання, які навчаються цільовим призначенням для ЗНУ, та штатних співробітників університету редакційно-видавничим відділом після візування відповідної заяви ректором (проректором з наукової роботи).

6. Оприлюднення дисертації, автореферату і відгуків офіційних опонентів

6.1. Оприлюднення дисертацій, авторефератів і відгуків офіційних опонентів здійснюється відповідно до ч.5 ст.6 Закону України «Про вищу освіту», на виконання наказу ректора ЗНУ від 17.08.2015 р. № 339, з метою ознайомлення наукової громадськості з доробком здобувачів наукових ступенів та відгуками офіційних опонентів, призначених для розгляду дисертацій.

6.2. Учені (технічні) секретарі спеціалізованих вчених рад університету подають до відділу аспірантури і докторантури (електронна пошта phd.znu@gmail.com) електронні версії дисертацій, авторефератів (із зазначенням дати захисту) та відгуків офіційних опонентів у такі терміни:

6.2.1. примірник дисертації в електронному вигляді, не пізніше ніж за 11 календарних днів до дати захисту дисертації, зазначеної в авторефераті;

6.2.2. відгуки офіційних опонентів в електронному вигляді, не пізніше ніж за 11 календарних днів до дати захисту дисертації, зазначеної в авторефераті;

6.2.3. автореферат дисертації, не пізніше ніж за 32 календарних дні до дати захисту дисертації, зазначеної в авторефераті.

6.3. Завідувач відділу аспірантури і докторантури здійснює розміщення на офіційному веб-сайті університету у розділі, в якому міститься інформація про роботу спеціалізованих вчених рад (<http://phd.znu.edu.ua/page/svr.ukr.html>), електронні версії дисертації, автореферату і відгуків офіційних опонентів у режимі читання.

6.4. Примірники дисертацій в електронному вигляді зберігаються у відкритому доступі на офіційному веб-сайті університету протягом трьох місяців з дати видачі диплома кандидата наук (доктора філософії) або доктора наук; інші матеріали – безстроково.

6.5. За місяць до призначеної дати захисту дисертації один примірник дисертації та два примірники автореферату передаються вченим секретарем спеціалізованої вченої ради або дисертантом до Наукової бібліотеки Запорізького національного університету (каб.131, корпус 2, відділ комплектування), де здійснюється їх реєстрація.

7. Організація засідання спеціалізованої вченої ради

7.1. Виділення аудиторій, необхідних для проведення засідань спеціалізованих вчених рад, здійснюється на підставі службової записки голови (вченого секретаря) спеціалізованої вченої ради на ім'я керівника відділу з навчальної роботи.

7.2. Для проведення аудіозапису засідання спецради відділ аспірантури і докторантури надає диктофон (за необхідності).

7.3 Для здійснення документообігу, пов'язаного з діяльністю спецрад, загальний відділ забезпечує необхідною кількістю фірмових бланків голів і вчених секретарів спеціалізованих вчених рад.

7.4. Підписи голови, заступника голови, вченого секретаря спеціалізованої вченої ради засвідчуються гербовою печаткою університету (у т.ч. на фірмових бланках).

7.5. Загальний відділ здійснює реєстрацію вихідної кореспонденції спеціалізованих вчених рад, за виключенням реєстрації авторефератів і дисертацій, що захищаються у спецрадах ЗНУ, яку здійснює Наукова бібліотека університету.

8. Створення, перереєстрація, часткові зміни у складі спеціалізованих вчених рад

8.1. Листи-клопотання на МОН України щодо створення, перереєстрації, часткових змін у складі спеціалізованих вчених рад, зміни їх профілю підписує ректор університету (документи візуються проректором з наукової роботи, головою спеціалізованої вченої ради, завідувачем відділу аспірантури і докторантури).

9. Відповідальність

9.1. Голова і вчений секретар спеціалізованої вченої ради несуть персональну відповідальність щодо:

9.1.1 дотримання спеціалізованою вченою радою вимог нормативно-правових актів з питань атестації кадрів вищої кваліфікації;

9.1.2 необхідності високого рівня вимогливості під час проведення експертизи дисертаційних робіт;

9.1.3 оформлення автореферату, у тому числі в частині його змістовного наповнення;

9.1.4 кількості публікацій за темою дисертації, у тому числі у фахових виданнях з відповідної галузі науки;

9.1.5 обов'язкового зазначення в авторефераті конкретного особистого внеску здобувача в праці або розробки, виконані разом зі співавторами;

9.1.6 відповідності роботи паспорту наукової спеціальності;

9.1.7 використання текстових запозичень, ідей, наукових результатів і матеріалів інших авторів без посилання на джерело (академічний плагіат);

9.1.9 проведення засідань ради не більше за гранично дозволону кількість;

9.1.10 наявності в дисертації нових науково обґрунтованих результатів проведених здобувачем досліджень;

9.1.11 оформлення атестаційної справи;

9.1.12 строку надсилання до МОН атестаційних справ та дисертацій;

9.1.13 прийняття дисертації до розгляду не раніше ніж через один (для кандидатської дисертації) або два місяці (для докторської дисертації) з дня розсилання виготовлювачами обов'язкових примірників видань, в яких опубліковано праці здобувача;

9.1.15 проведення захисту дисертації не раніше ніж через місяць після опублікування повідомлення про прийняття дисертації;

9.1.16 зв'язку дисертації з науково-дослідними роботами навчального закладу;

9.1.17 оформлення дисертації відповідно до державних стандартів, у тому числі рекомендованої структури дисертаційного дослідження;

9.1.18 формування комісії ради з попереднього розгляду дисертації;

9.1.19 прийняття дисертації до розгляду за наявності документів за встановленим переліком;

9.1.20 обрання головуєчим на засіданні ради члена ради у разі, якщо голова ради є науковим керівником дисертації;

9.1.21 складання додаткового кандидатського іспиту;

9.1.22 призначення офіційних опонентів;

9.1.23 дотримання термінів подання електронних версій дисертацій, авторефератів та відгуків офіційних опонентів до відділу аспірантури і докторантури

9.1.24 подання близькими особами керівників ради та вищого навчального закладу чи наукової установи, у якій утворена рада, своїх

дисертацій на розгляд рад інших вищих навчальних закладів чи наукових установ.

9.2. Науковий керівник (консультант) несе персональну відповідальність за якісне написання аспірантом (докторантом) дисертації, змістовне наповнення автореферату дисертації.

9.3. Офіційний опонент несе персональну відповідальність за об'єктивність і якість підготовленого ним відгуку;

9.4. Науковий керівник (консультант), члени комісії з попереднього розгляду дисертацій, завідувачі кафедр (головуючі на міжкафедральних семінарах), що рекомендували дисертацію до розгляду в спецраді, несуть персональну відповідальність за відсутність у дослідженні несанкціонованих текстових запозичень (академічного плагіату).

9.5. Завідувач відділу аспірантури і докторантури несе відповідальність за дотримання термінів розміщення електронних версій дисертацій, авторефератів та відгуків офіційних опонентів на веб-сайті після їх подання спецрадами.

9.6. Ступінь відповідальності інших співробітників встановлюється посадовими інструкціями.

ПОГОДЖЕНО

Проректор з наукової роботи

Г.М. Васильчук

Начальник юридичного відділу

О.О. Кулініч

ПОЛОЖЕННЯ ПІДГОТУВАВ:

Завідувач відділу аспірантури і докторантури

Ю.О. Каганов