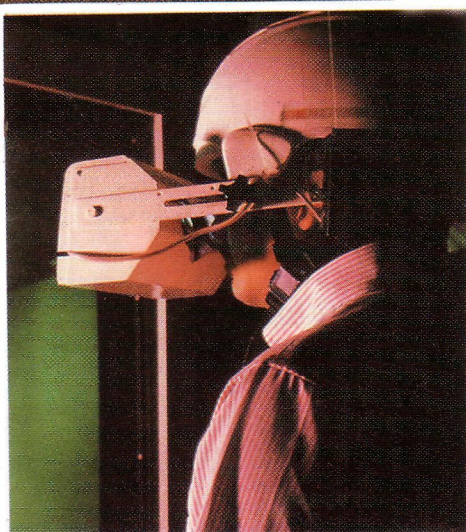


НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ З ПИТАНЬ АТЕСТАЦІЇ НАУКОВИХ КАДРІВ ВИЩОЇ КВАЛІФІКАЦІЇ



КИЇВ-2011

**Нормативні документи
з питань атестації наукових кадрів
вищої кваліфікації**

*За редакцією
першого заступника
голови ВАК України В.Д. Бондаренка*

**Редакція
“Бюлетеня Вищої атестаційної комісії України”
Видавництво “Толока”
Київ • 2011**

УДК 378.245. (094)
ББК 74.58

Нормативні документи з питань атестації наукових кадрів вищої кваліфікації: 36. норм. док. з питань атестації наук. кадрів вищої кваліфікації / Упоряд. Ю.І. Цеков. За редакцією В.Д. Бондаренка. – К.: Ред. «Бюл. Вищої атестац. коміс. України»: Вид-во «Толока», 2011. – 56 с.

ISBN 966–7990–38–9

Уміщено найновіші нормативні документи, що стосуються атестації наукових працівників: положення про спеціалізовані вчені ради, з унесеними до нього змінами, доповненнями і додатками, переліки та форми документів, необхідних для оформлення атестаційних справ, порядок внесення видань до переліку наукових фахових видань України, в яких можуть публікуватися основні результати дисертаційних досліджень.

Для здобувачів наукових ступенів і вчених звань, голів і учених секретарів спеціалізованих рад, а також для вчених, які беруть участь в атестаційному процесі.

УДК 378.245.(094)
ББК 74.58

ISBN 966–7990–38–9

© Ю.І. Цеков, упорядкування, 2011
© П.Х. Ткаченко, художнє оформлення, 2011

ЗМІСТ

Положення про спеціалізовані вчені ради	4
Форми документів, які використовуються спеціалізованими вченими радами.....	25
Про затвердження Переліку документів атестаційної справи, що подається до ВАК України з питань переатестації вченого, якому присуджено науковий ступінь в іншій державі, або нострифікації диплома про науковий ступінь, виданого в іншій державі, та вимог до її оформлення.....	33
Перелік документів атестаційної справи, що подається до ВАК України з питань переатестації вченого, якому присуджено науковий ступінь в іншій державі, або нострифікації диплома про науковий ступінь, виданого в іншій державі, та вимоги до її оформлення.....	34
Про прийняття рішень щодо присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника вченими радами наукових установ та вищих навчальних закладів.....	37
Інструкція з підготовки та подання матеріалів атестаційних справ та матеріалів щодо створення спеціалізованих учених рад і внесення до їх складу часткових змін в електронному вигляді	43
Про затвердження порядку внесення друкованих та електронних наукових видань до переліку наукових фахових видань України, в яких можуть публікуватися основні результати дисертаційних робіт	53
Порядок внесення друкованих та електронних наукових видань до переліку наукових фахових видань України, в яких можуть публікуватися основні результати дисертаційних робіт	54

*Затверджено наказом
Вищої атестаційної комісії України
від 29.08.2000 № 429,
зі змінами та доповненнями,
внесеними наказами ВАК України
від 09.09.2004 № 509,
від 05.04.2005 № 162,
від 11.05.2007 № 285,
від 19.07.2010 № 557.*

*Зареєстровано у Міністерстві юстиції України
14.12.2000 за № 918/5139,
16.09.2004 за № 1160/9759,
20.04.2005 за № 422/10702,
22.05.2007 за № 524/13791,
12.08.2010 за № 680/17975.*

ПОЛОЖЕННЯ ПРО СПЕЦІАЛІЗОВАНІ ВЧЕНІ РАДИ

1. Загальні положення

1.1 Спеціалізовані вчені ради (далі – ради) – основна ланка в системі атестації наукових кадрів вищої кваліфікації – створюються та діють під керівництвом ВАК України (далі – ВАК) у відомих своїми науковими досягненнями науково-дослідних, науково-технічних установах, вищих навчальних закладах III-IV рівнів акредитації та інших організаціях, що проводять фундаментальні та прикладні наукові дослідження, мають достатній рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення для підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації, за клопотанням центральних органів виконавчої влади, Національної академії наук, Академії медичних наук, Української академії аграрних наук, Академії педагогічних наук, Академії правових наук, Академії мистецтв – залежно від підпорядкування.

ВАК приймає до розгляду клопотання про створення спеціалізованих учених рад із наданням права присудження наукових ступенів лише в одній галузі науки. Виняток становлять ті випадки, коли у клопотанні зазначені наукові спеціальності, за якими передбачено присудження наукових ступенів у кількох галузях науки

У клопотанні зазначаються:

а) статус ради: рада для захисту дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора наук (далі – докторська рада) чи кандидата наук (далі – кандидатська рада);

б) профіль ради: перелік спеціальностей і галузей науки, з яких рада має право проводити захист дисертацій (не більше чотирьох спеціальностей).

У клопотанні повинні бути обгрунтовані потреба створення й доцільність функціонування ради в даній установі, а також належні умови для її роботи.

До клопотання додаються відомості про членів ради за встановленою формою (додаток 1) і проект наказу про створення ради за встановленою формою (додаток 2).

Створюючи раду, ВАК установлює її статус, профіль та термін дії.

1.2. Докторські ради можуть приймати до захисту дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата наук.

1.3. Зміну профілю ради та призначення голови ради здійснює ВАК на клопотання відповідних центральних органів виконавчої влади та академій наук.

Інші часткові зміни складу рад ВАК проводить на клопотання керівників організацій, у яких створено ради.

У клопотанні перелічуються усі передбачувані зміни та обгрунтування щодо їх необхідності. До клопотання додаються відомості (2 примірники) про фахівців, яких уводять до складу ради за встановленою формою, та проект наказу про створення ради за встановленою формою або про часткові зміни в складі ради за встановленою формою (додаток 3) у паперовому (1 примірник) та електронному носіях.

1.4. Рада з дозволу ВАК може проводити захист дисертації зі спеціальності, яка не входить до профілю ради, якщо в Україні немає відповідних рад (разовий захист).

Голова ради разом із клопотанням про дозвіл разового захисту надсилає до ВАК пропозиції щодо тимчасового введення до складу ради докторів наук – фахівців за спеціальністю дисертації та відомості про них за встановленою формою.

Для проведення разового захисту докторської (кандидатської) дисертації до складу ради додатково вводяться з правом голосу доктори наук з таким розрахунком, щоб загальна кількість присутніх на разовому захисті докторів наук із даної спеціальності була не меншою чотирьох осіб. Їхня присутність на засіданні ради обов'язкова.

У клопотанні про дозвіл разового захисту повинна бути обгрунтована доцільність розгляду дисертації саме в цій раді. До клопотання додається один примірник машинописного варіанта автореферату.

1.5. Якщо докторська дисертація виконана за двома спеціальностями, а рада має право на проведення захисту дисертації тільки за однією з них, то рада з дозволу ВАК може проводити разовий захист лише за умови відсутності в Україні ради з правом захисту за такими спеціальностями. У цьому разі дисертація за кожною спеціальністю повинна містити проведені автором дослідження, у яких отримано нові науково обгрунтовані результати в певній галузі науки, які в сукупності розв'язують важливу наукову або науково-прикладну проблеми і які раніше не захищалися.

Зазначені спеціальності повинні належати одній галузі науки. Голова ради разом із клопотанням про захист дисертації за двома спеціальностями надсилає один примірник машинописного варіанта автореферату дисертації.

Якщо лише одна зі спеціальностей дисертації відповідає профілю ради, то для проведення захисту до складу ради додатково вводяться з правом голосу доктори наук – фахівці з другої спеціальності, за якою подано дисертацію до захисту, з таким розрахунком, щоб кількість присутніх на захисті докторів наук з кожної спеціальності була не меншою за чотирьох осіб; їхня присутність на засіданні ради обов'язкова. До ВАК надсилаються пропозиції стосовно додаткового введення до складу ради докторів наук та відомості про них за встановленою формою.

Кандидатська дисертація може бути подана до захисту лише за однією спеціальністю.

1.6. Рада має право звертатися в організації, де виконувалась робота, для отримання додаткових матеріалів, необхідних для повного, всебічного й об'єктивного розгляду дисертації та прийняття обгрунтованого рішення.

1.7. Робота ради має відкритий характер. Про її засідання інформується наукова громадськість. Будь-які обмеження щодо присутності зацікавлених осіб на захисті дисертації не допускаються.

Здобувач має право ознайомитися з усіма матеріалами ради, щодо захисту його дисертації, а також одержати кваліфіковану допомогу від керівників ради з усіх питань, пов'язаних із захистом дисертації.

1.8. Рада не має права приймати рішення, що виходять за межі її компетенції, установлені цим Положенням.

1.9. Строк дії створеної ради не перевищує трьох років. Після закінчення повноважень ради ВАК, на підставі експертної оцінки ефективності її діяльності, вирішує питання про доцільність подальшого функціонування ради.

1.10. У разі порушення радою вимог нормативно-правових актів з питань присудження наукового ступеня доктора чи кандидата наук ВАК скасовує прийняте радою рішення і може вжити до неї заходи в межах своєї компетенції аж до припинення діяльності цієї ради.

2. Вимоги до персонального складу спеціалізованої вченої ради

2.1. Персональний склад спеціалізованої вченої ради формується з працівників наукових установ, вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації та інших організацій, що здійснюють наукові дослідження. Членами ради мають бути вчені, які активно проводять наукову роботу у відповідній галузі науки.

Член ради повинен мати науковий ступінь з однієї із спеціальностей, за якими раді надано право присудження наукових ступенів. Уведення до складу ради фахівців з інших спеціальностей має бути обгрунтованим.

Членам ради, у яких шифр спеціальності диплома про науковий ступінь відповідає одній із спеціальностей за профілем ради, президія ВАК, у разі потреби, може надати право представляти в даній раді другу спеціальність за умови наявності в них опублікованих за останні п'ять років наукових статей, монографій з даної спеціальності.

2.2. Рада повинна формуватися таким чином, щоб в її складі штатні працівники базової установи (у тому числі ті, що зараховані не менш як на 0,5 ставки), становили 2/3 від загальної кількості фахівців (з округленням до цілого числа в бік збільшення) з кожної спеціальності, за якою раді дозволено приймати дисертації до захисту.

У разі відсутності в країні наукової установи чи організації з достатньою кількістю штатних працівників – докторів наук з окремих спеціальностей президія ВАК може прийняти рішення про створення ради за іншими вимогами щодо штатних працівників базової установи.

2.3. Членами докторських рад можуть бути тільки доктори наук. Як виняток, ученим секретарем ради може бути кандидат наук.

2.4. Членами кандидатських рад можуть бути доктори та кандидати наук, при цьому докторів наук повинно бути не менше половини складу ради.

2.5. Склад докторської ради становить не менше шести докторів наук із кожної спеціальності за профілем ради, з них 2/3 – доктори наук із даної спеціальності, які активно ведуть наукову роботу і мають публікації у відповідній галузі науки, решта – фахівці, які мають наукові статті, монографії з даної спеціальності, опубліковані за останні п'ять років.

2.6. Склад кандидатської ради становить не менше п'яти фахівців з кожної спеціальності за профілем ради, серед них – не менше чотирьох докторів наук, з них 2/3 – доктори наук з даної спеціальності, які активно проводять наукову роботу і мають публікації у відповідній галузі науки, решта – фахівці, які мають наукові статті, монографії з даної спеціальності, опубліковані за останні п'ять років.

2.7. Для введення фахівця до складу ради потрібна його письмова згода. Фахівець може входити до складу не більш як двох рад.

2.8. Рада формується в складі 11 – 25 осіб з рівномірним представництвом фахівців з кожної спеціальності.

2.9. Головою ради та заступником голови ради призначаються провідні вчені, доктори наук (із спеціальностей, за якими раді надано право присудження наукових ступенів), які є штатними працівниками організації, де створена рада.

У разі потреби президія ВАК може призначити двох заступників голови ради.

Ученим секретарем ради призначається доктор або кандидат наук – фахівець за профілем ради, який є штатним працівником організації, де створена рада.

2.10. Члени ради, які пропустили протягом року більше половини її засідань, виводяться зі складу ради.

3. Попередній розгляд дисертацій у спеціалізованій ученій раді

3.1. Рада приймає дисертацію для попереднього розгляду при наявності документів за встановленим переліком (додаток 4) і доручає комісії (не менше трьох осіб) з членів ради (фахівцям за профілем дисертації) подати висновок про науковий рівень дисертації, відповідність її профілю ради, про кількість і обсяг публікацій та про повноту опублікованих матеріалів дисертації, а також пропозиції щодо призначення офіційних опонентів і, на випадок разового захисту, щодо поповнення ради науковцями відповідного профілю та щодо розсилання автореферату дисертації.

У разі, якщо здобувач наукового ступеня обіймає посаду державного службовця, то до ради подається клопотання-характеристика керівника відповідного державного органу.

Розглядаючи докторську дисертацію, комісія ради визначає, якою мірою в ній використані матеріали й висновки кандидатської дисертації здобувача.

Наукові положення і результати, які виносилися на захист у кандидатській дисертації, не можуть повторно виноситися на захист здобувачем наукового ступеня доктора наук у його докторській дисертації. Ці положення і результати можуть бути наведені лише в оглядовій частині докторської дисертації. Докторську дисертацію не може захищати здобувач, який не має наукового ступеня кандидата наук.

Комісія може залучати до підготовки проекту висновку фахівців кафедр, лабораторій та інших структурних підрозділів даної організації чи інших наукових установ. Комісія визначає фахові семінари для апробації дисертації.

3.2. У разі позитивного рішення ради щодо прийняття дисертації до захисту вказана комісія пропонує проект висновку ради про дисертацію.

Рішення ради про прийняття дисертації до захисту вважається позитивним, якщо за нього в результаті відкритого голосування висловились проста більшість членів ради, що брали участь у засіданні.

У разі негативного рішення здобувачеві видається витяг з протоколу засідання ради з мотивуванням відмови в прийнятті дисертації до захисту й повертаються всі подані матеріали.

3.3. У разі негативного висновку комісії рада за бажанням здобувача повинна прийняти дисертацію до захисту, якщо вона відповідає профілю ради.

3.4. Попередній розгляд дисертацій у раді не повинен тривати понад два місяці для кандидатської й три місяці для докторської дисертації з дня подання документів.

Рада може прийняти до розгляду докторську дисертацію не раніше ніж через два місяці, а кандидатську – не раніше ніж через місяць з дня розсилання виготовлювачами обов'язкових примірників видань, в яких опубліковано праці здобувача, що відображають основні результати дисертації.

3.5. Рада приймає дисертації до захисту та призначає офіційних опонентів, затверджує додатковий список розсилання автореферату, дозволяє друкувати автореферат і, при потребі, порушує клопотання перед ВАК про додаткове введення у встановленому порядку до складу ради науковців відповідного профілю.

Одразу після прийняття дисертації до захисту рада надсилає до ВАК повідомлення встановленого зразка про захист дисертації.

Повідомлення про захист докторських і кандидатських дисертацій публікуються, відповідно, у заснованих ВАК «Бюлетені Вищої атестаційної комісії України» та додатку до «Бюлетеня Вищої атестаційної комісії України» – «Науковий світ».

Захист дисертації на здобуття наукового ступеня доктора чи кандидата наук проводиться не раніш як через місяць після опублікування такого повідомлення.

Якщо з об'єктивних причин засідання ради в призначений день не може відбутися, то рада має право призначити нову дату захисту дисертації, але не раніш як через місяць після опублікування повідомлення, проінформувавши про це ВАК, установи та фахівців, яким було розіслано автореферат.

Автореферат дисертації видається друкарським способом державною мовою України (з обов'язковим зазначенням вихідних відомостей) обсягом у межах 1,3 – 1,9 авторського аркуша для докторської дисертації та обсягом у межах 0,7-0,9 авторського аркуша для кандидатської дисертації.

Частина тиражу автореферату за рішенням ради може бути надрукована іншими мовами.

На останніх сторінках автореферату мають бути розміщені анотації українською, англійською та російською мовами, причому на вибір здобувача анотація англійською або російською мовою повинна бути розгорнутою обсягом до 2 сторінок машинописного тексту (до 5000 друкованих знаків) і містити інформацію про зміст та результати дисертаційної роботи, а дві інші обсягом до 0,5 сторінки машинописного тексту (до 1200 друкованих знаків) повинні бути ідентичні за змістом і містити стислу інформацію про дисертацію.

3.6. Офіційний опонент після вивчення дисертації та праць, опублікованих за темою дисертації, подає до ради відгук, у якому встановлюється актуальність обраної теми, ступінь обґрунтованості наукових положень, висновків і рекомендацій, сформульованих у дисертації, їхня достовірність і новизна, повнота їх викладу в опублікованих працях, а також робить висновок про відповідність дисертації вимогам Порядку присудження наукових ступенів і присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника.

Копії письмових відгуків офіційних опонентів видаються здобувачеві не пізніш як за десять днів до захисту дисертації.

Офіційний опонент відповідає за об'єктивність і якість підготовленого ним відгуку. За порушення даних вимог ВАК приймає рішення не залучати до участі в атестації наукових кадрів вищої кваліфікації.

Рада має право повернути відгук офіційному опоненту для доопрацювання, якщо він не відповідає вказаним вимогам, або замінити офіційного опонента.

3.7. Прилюдний захист дисертації відбувається на засіданні спеціалізованої вченої ради, яке вважається правоможним, якщо в його проведенні взяло участь щонайменше дві третини її складу, а також за умови обов'язкової участі щонайменше чотирьох докторів наук зі спеціальності докторської дисертації і щонайменше трьох докторів наук зі спеціальності кандидатської дисертації.

За бажанням здобувача рада зобов'язана призначити захист дисертації і при негативних відгуках, але якщо наявні два негативні відгуки від офіційних опонентів, тоді захист дисертації не проводиться, а рада приймає рішення про зняття її з розгляду.

Про зняття дисертації з розгляду повідомляють ВАК. Одночасно надсилають до ВАК автореферат дисертації та копії відгуків офіційних опонентів.

Здобувачеві повертають документи за переліком, який визначає БАК (за винятком одного примірника дисертації, який зберігається в раді протягом десяти років).

3.8. Автореферат із зазначенням адреси, дати й часу захисту розсилають не пізніше як за місяць до захисту за Переліком установ і організацій, до яких обов'язково надсилаються автореферати дисертацій, затвердженим наказом БАК від 03.12.2007 № 845, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 18.12.2007 за № 1377/14644, і за додатковим списком, затвердженим радою, який включає ради, наукові установи, вищі навчальні заклади за профілем дисертації та відомих фахівців у даній галузі науки.

Виправляти в дисертації недоліки, виявлені радою після того, як дисертацію було прийнято до захисту, та в авторефераті, після його розсилання, заборонено.

4. Засідання спеціалізованої вченої ради для захисту дисертації

4.1. Рада проводить не більш як 12 засідань у рік. У разі потреби засідання можуть проводитися сесіями. На одному засіданні може проводитися захист не більше двох дисертацій, з яких тільки одна може бути докторською дисертацією.

Засідання записується на фонограму. Розшифрована й засвідчена фонограма є стенограмою засідання ради. Фонограма зберігається в раді до остаточного рішення БАК.

4.2. Засідання ради для захисту дисертації проводиться під керівництвом голови ради або, у разі його відсутності, – заступника голови ради.

Голова (заступник голови) ради не може бути головуючим на засіданні, якщо проводиться захист дисертації, щодо якої він є науковим керівником чи консультантом. У такому разі головуючим на дане засідання обирається член ради – штатний співробітник організації, у якій функціонує рада, і це обов'язково занотовується в стенограмі засідання ради.

Члени сімей та близькі родичі керівників ради та установи, у якій створена рада, свої дисертації подають на розгляд рад інших наукових установ.

4.3. Учений секретар ради не може виконувати свої обов'язки на засіданні ради, на якому розглядається дисертація здобувача, щодо якої він є науковим керівником чи консультантом.

У цьому разі, а також на час відсутності вченого секретаря виконання його обов'язків може бути покладено на одного з членів ради – штатного працівника наукової установи. Призначення оформлюється наказом керівника організації, у якій функціонує рада. У наказі зазначається термін повноважень (до трьох місяців) виконуючого обов'язки вченого секретаря. Один примірник наказу надсилається до БАК.

4.4. Засідання ради не проводиться, якщо одночасно відсутні голова й заступник голови.

Якщо один з офіційних опонентів відсутній з поважної причини, то захист дисертації може відбутися за умови його позитивного відгуку. У цьому разі оголошують відгук відсутнього опонента і заслуховують виступ додаткового офіційного опонента, затвердженого керівництвом спеціалізованої вченої ради не пізніше ніж за три дні до захисту дисертації. Захист дисертації не проводиться, якщо відсутні два офіційні опоненти;

відсутній опонент, який подав негативний відгук на дисертацію;

призначення додаткового офіційного опонента відбулося пізніше встановленого строку.

4.5. Засідання ради для захисту дисертації відбувається державною мовою за такою процедурою:

до відкриття засідання члени ради мають бути ознайомлені з проектом висновку щодо дисертації, підготовленого комісією ради;

головуючий за даними реєстраційної картки присутності за встановленою формою (додаток 5) інформує членів ради про обов'язкові передумови правоможності зібрання і за наявності кворуму відкриває засідання;

головуючий інформує членів ради про погоджену зі здобувачем мову захисту дисертації;

оголошуються порядок денний, назва дисертації, відомості про офіційних опонентів;

учений секретар доповідає про подані дисертантом документи та про їхню відповідність установленим вимогам;

здобувач викладає основні положення дисертації та відповідає на запитання, подані усно чи письмово;

виступає науковий керівник (консультант);

учений секретар оголошує висновок організації, де виконувалась дисертація або до якої був прикріплений дисертант, відгуки на дисертацію й автореферат;
здобувач відповідає на зауваження, які містяться у відгуках;
виступають офіційні опоненти;
після виступу кожного опонента здобувачеві надають слово для відповіді;
після кожного виступу здобувача для відповіді на зауваження офіційних опонентів головуєчий пересвідчується, чи задоволений опонент цією відповіддю;

прилюдне обговорення дисертації, у якому мають право взяти участь усі присутні на засіданні; члени ради – доктори наук зі спеціальності, за якою підготовлена дисертація, повинні в ході засідання обов'язково встановити рівень теоретичної підготовки здобувача, його особистий внесок у розв'язання наукової проблеми чи у вирішення конкретного наукового завдання, обізнаність здобувача з результатами наукових досліджень інших учених із зазначених у дисертації наукових проблем чи наукових завдань та їх порівнянність з результатами наукових досліджень здобувача;

прикінцеве слово здобувача;
вибори лічильної комісії для проведення таємного голосування;
таємне голосування членів ради щодо присудження здобувачеві наукового ступеня;
оголошення результатів таємного голосування: рішення вважається позитивним, якщо за нього проголосувало не менш як три чверті від кількості присутніх на засіданні членів ради;
затвердження протоколу лічильної комісії: протокол затверджується простою більшістю від числа присутніх членів ради. Підставою для незатвердження протоколу лічильної комісії може бути лише виявлене порушення процедури голосування. У разі незатвердження протоколу лічильної комісії рада проводить повторне голосування;

обговорення проекту та прийняття висновку ради;
головуючий оголошує рішення ради щодо присудження здобувачу наукового ступеня з відповідної галузі науки та за відповідною спеціальністю.

4.6. При позитивному рішенні щодо присудження наукового ступеня в проект висновку повинні бути викладені найсуттєвіші наукові результати, які одержав здобувач особисто, оцінка їхньої достовірності та новизни, значення для теорії і практики та рекомендації щодо використання.

У висновку вказується, яким вимогам Порядку присудження наукових ступенів і присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника відповідає дисертація.

Текст висновку приймається відкритим голосуванням простою більшістю від кількості присутніх членів ради.

При негативному рішенні щодо присудження наукового ступеня висновок не приймається.

На цьому захист дисертації вважається закінченим.

4.7. Здобувач має право зняти дисертацію з розгляду за письмовою заявою, поданою до початку таємного голосування. У такому разі здобувачеві повертаються документи, які він подав до ради, за винятком заяви, одного примірника дисертації та автореферату.

Якщо рада встановила, що здобувач використав ідеї, текстові запозичення, наукові результати та матеріали інших авторів без посилання на джерело, то рада знімає дисертацію з розгляду без права її повторного захисту. У цьому разі заява про зняття дисертації з розгляду не приймається, а до ВАК надсилається рішення ради разом з авторефератом і стенограмою засідання.

Атестаційні справи та дисертації, які розглядаються у ВАК, не можуть бути зняті з розгляду здобувачем чи відкликані радою, у якій відбувся захист дисертації.

4.8. Рада в місячний термін після захисту надсилає до ВАК перший примірник докторської (кандидатської) дисертації з двома примірниками облікової картки дисертації за встановленою формою (додаток 6) та атестаційну справу здобувача. Персональну відповідальність за виконання цієї норми несе вчений секретар ради.

Електронний примірник захищеної докторської (кандидатської) дисертації надсилається до Українського інституту науково-технічної та економічної інформації (01171, м. Київ, вул. В. Антоновича, 180).

Після ухвалення президентом ВАК позитивного атестаційного висновку та рішення про видачу здобувачеві диплома доктора (кандидата) наук примірник його дисертації передають на зберігання до Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського

(03039, м. Київ, просп. 40-річчя Жовтня, 3).

Атестаційні справи здобувачів наукового ступеня зберігаються в раді згідно з переліком документів (додаток 7) протягом десяти років.

Атестаційні справи здобувачів повинні бути оформлені державною мовою згідно з переліком документів атестаційної справи здобувача наукового ступеня доктора наук, яка подається до ВАК (додаток 8), та переліком документів атестаційної справи здобувача наукового ступеня кандидата наук, яка подається до ВАК (додаток 9).

Атестаційні справи, які оформлені з порушенням установлених вимог, ВАК до розгляду не приймає.

4.9. Про негативне рішення ради повідомляють ВАК у місячний строк з дня його прийняття, надсилаючи атестаційну справу, оформлену згідно з переліком документів атестаційної справи здобувача наукового ступеня, за результатами захисту дисертації якого спеціалізованою вченою радою прийнято негативне рішення (додаток 10). Здобувачеві, за результатами захисту дисертації якого спеціалізованою вченою радою прийнято негативне рішення, повертаються документи за встановленим переліком (додаток 11).

Дисертація, за результатами захисту якої рада прийняла негативне рішення, може бути подана до повторного захисту в переробленому вигляді не раніш як через рік з дня такого рішення.

До повторного захисту може бути також подана дисертація, за результатами захисту якої президія ВАК скасувала рішення ради про присудження автору наукового ступеня. У цьому випадку дисертація в переробленому вигляді подається до іншої ради не раніш як через рік з дня прийняття рішення президією ВАК.

При повторному захисті склад опонентів повинен бути повністю змінений.

Дозволу ВАК для повторного захисту не потрібно.

4.10. Якщо висновок ради недостатньо аргументований, то ВАК може повернути його до ради для доопрацювання. У цьому разі участь здобувача в засіданні ради не обов'язкова.

4.11. По закінченні календарного року рада у двотижневий термін подає до ВАК звіт про роботу спеціалізованої вченої ради за встановленою формою (додаток 12).

Рада подає щорічні звіти про свою роботу до вченої ради вищого навчального закладу, наукової установи чи організації, де створена спеціалізована вчена рада, для заслуховування на першому засіданні вченої ради у новому календарному році.

5. Таємне голосування та робота лічильної комісії

5.1. Лічильна комісія (не менше трьох осіб) обирається відкритим голосуванням простою більшістю від кількості присутніх на засіданні членів ради.

5.2. Після завершального слова здобувача лічильна комісія видає членам ради під розписку заготовлені бюлетені для таємного голосування за встановленою формою (додаток 13).

Члени ради, які запізнилися на початок захисту дисертації або залишили засідання до його закінчення, у визначенні кворуму і в таємному голосуванні участі не беруть. Персональну відповідальність за це несе голова ради.

Здобувач, який захищає дисертацію в раді, членом якої він є, участі в голосуванні не бере і в списку членів ради на даному засіданні не враховується.

Член ради висловлює свою думку щодо дисертації, викреслюючи в графі бюлетеня «Результати голосування» одне з двох запропонованих визначень: «згоден» чи «не згоден» і опускає бюлетень в опечатану урну.

5.3. Члени лічильної комісії відкривають урну, підраховують бюлетені й складають за наслідками голосування протокол засідання лічильної комісії за встановленою формою (додаток 14).

Нероздані бюлетені залишаються в лічильній комісії з відповідною поміткою, зробленою до початку таємного голосування, і це зазначається в протоколі. Бюлетені, що не дають змоги виявити думку члена ради, який взяв участь у голосуванні, вважаються недійсними, і це також зазначається в протоколі лічильної комісії.

Після оформлення протоколу про результати голосування лічильна комісія опечатує всі бюлетені й додає їх до свого протоколу.

6. Проведення засідання спеціалізованої вченої ради для розгляду дисертації, яку ВАК надіслав на додаткову експертизу (колективне рецензування)

6.1. Дисертацію, яку надіслано на додаткову експертизу (колективне рецензування), разом з атестаційною справою рада повинна розглянути протягом двох місяців з дня її одержання. Рада з чис-

ла своїх членів створює комісію, доручає їй ознайомитися з дисертацією та матеріалами атестаційної справи й подати проєкт висновку щодо дисертації, а також дати оцінку критичним зауваженням, висловленим на попередніх етапах експертизи.

Дисертація розглядається в присутності здобувача. У разі неявки здобувача на засідання без поважної причини спеціалізована вчена рада розглядає дисертацію без нього. У засіданні також можуть брати участь опоненти та інші особи, яких, у разі потреби, запрошує рада. Присутність членів ради (із зазначенням їхньої спеціальності) обов'язково слід занотувати в протоколі засідання.

6.2. Відкриваючи засідання ради, голова ради за даними реєстраційної картки присутності за встановленою формою сповіщає членів ради про правоможність засідання та інформує їх про перебіг розгляду дисертації, поданої на додаткову експертизу.

6.3. Потім слово надається вченому секретареві, який коротко доповідає про основний зміст документів атестаційної справи здобувача.

Після виступу вченого секретаря дисертант викладає суть і основні положення дисертації. Дисертантові можна ставити запитання усно й письмово, на які він має дати відповіді.

6.4. Обговоривши дисертацію та висновок спеціальної комісії щодо неї, рада бюлетенями за встановленою формою проводить таємне голосування. Рішення ради вважається позитивним, якщо за нього проголосувало не менш як три чверті членів ради, що взяли участь у засіданні. Протокол лічильної комісії затверджується відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх членів ради.

6.5. Після затвердження протоколу лічильної комісії рада відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх членів ради приймає текст додаткової експертизи (колективного рецензування).

На цьому засідання ради вважається закінченим.

6.6. Підписані головою і вченим секретарем ради стенограма (розшифрована фонограма) і текст додаткової експертизи (колективного рецензування), у якому наводяться результати таємного голосування, разом з дисертацією та атестаційною справою в тридизденний термін надсилаються до ВАК.

7. Проведення засідання спеціалізованої вченої ради для переатестації фахівців

7.1. Переатестація наукових і науково-педагогічних працівників – громадян України, які мають наукові ступені, присуджені їм в інших країнах, провадиться ВАК на клопотання організації, де працює здобувач, з поданням до ВАК документів відповідно до переліку, що визначає ВАК.

Переатестацію провадять ради за дорученням ВАК.

7.2. Дисертація вченого, надіслана на переатестацію до ради, разом з атестаційною справою повинна бути розглянута протягом двох місяців. Якщо спеціальність, за якою захищена дисертація, не узгоджується зі спеціальностями, з яких раді надано право приймати дисертації до захисту, то надсилання дисертації для переатестації є одночасно наданням права на проведення разового захисту дисертації за іншою спеціальністю.

7.3. Рада з числа своїх членів створює комісію, доручає їй ознайомитися з дисертацією та матеріалами атестаційної справи і подати висновок. На засідання ради запрошується здобувач, який має право перед засіданням ради ознайомитися з попередніми висновками комісії і дати додаткові пояснення щодо матеріалів дисертації та атестаційної справи. У разі неявки здобувача на засідання без поважної причини спеціалізована вчена рада розглядає дисертацію без нього.

У засіданні можуть брати участь інші особи, яких за потреби запрошує рада. Присутність членів ради (із зазначенням їхньої спеціальності) обов'язково слід занотувати в протоколі засідання.

7.4. Відкриваючи засідання ради, голова на підставі реєстраційної картки присутності за встановленою формою сповіщає членів ради про правоможність засідання та інформує членів ради про хід розгляду дисертації, отриманої для переатестації.

7.5. Учений секретар доповідає основний зміст документів атестаційної справи.

Далі оголошується висновок комісії.

Потім здобувач повинен викласти суть і основні положення дисертації. Здобувачеві можна ставити запитання усно й письмово.

Після цього мають право виступати всі присутні на засіданні ради. Наприкінці дискусії здобувачеві надається завершальне слово.

7.6. Якщо при переатестації фахівця, який одержав в іншій країні диплом доктора наук, не маючи наукового ступеня кандидата наук, рада встановить, що дисертація на здобуття наукового ступеня

доктора наук не відповідає вимогам пункту 12, а відповідає вимогам пункту 13 Порядку присудження наукових ступенів і присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07.03.2007 № 423, то рада переатестовує здобувача на науковий ступінь кандидата наук.

7.7. Після закінчення дискусії рада проводить таємне голосування бюлетенями за встановленою формою. Рішення ради вважається позитивним, якщо за нього проголосували не менш як три чверті членів ради, що взяли участь у засіданні. Протокол лічильної комісії затверджується відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів ради.

Після затвердження протоколу лічильної комісії рада відкритим голосуванням простою більшістю присутніх членів ради приймає рішення щодо переатестації.

7.8. Підписані головою і вченим секретарем ради стенограма та рішення щодо переатестації (видачі диплома встановленого зразка) разом з дисертацією та атестаційною справою в тритижневий строк надсилаються до ВАК.

7.9. Здобувач має право за письмовою заявою зняти дисертацію з розгляду у процесі переатестації до початку таємного голосування у спеціалізованій вченій раді, крім випадків виявлення у дисертації текстових запозичень, використання ідей, наукових результатів і матеріалів інших авторів без посилання на джерело. У такому випадку здобувач переатестації не підлягає.

8. Засідання (спеціалізованої) вченої ради для розгляду питань про позбавлення наукових ступенів та вченого звання старшого наукового співробітника

8.1. Питання про позбавлення наукового ступеня чи вченого звання старшого наукового співробітника можна порушувати лише у випадку, коли до (спеціалізованої) вченої ради надійшли матеріали, які дають для цього підставу. Голова ради доручає комісії з членів ради перевірити такі матеріали щодо обґрунтованості справи. У разі потреби рада запитує у відповідних установ та організацій додаткові матеріали.

За наслідками перевірки комісія складає висновок, який подається на розгляд ради.

8.2. Рада повинна протягом місяця розглянути матеріали, які підготувала комісія.

8.3. Засідання ради проводиться, як правило, у присутності особи, про позбавлення наукового ступеня якої порушується питання. Її слід повідомити про це не пізніше як за 10 днів до засідання.

Аналогічно повинно проводитися й засідання вченої ради, на якому розглядається питання про позбавлення вченого звання.

Якщо вказана особа відмовляється з'явитися на засідання ради без поважних причин або якщо викликати її неможливо, то рада приймає рішення про проведення засідання без неї.

Якщо вказана особа завчасно повідомить, що не може взяти участі в засіданні з поважної причини, то засідання ради переноситься.

8.4. Відкриваючи засідання ради, голова інформує членів ради про правоможність засідання й оголошує розгляд питання. З доповіддю від комісії виступає член ради, який входив до її складу. Потім слово надається особі, про позбавлення наукового ступеня чи вченого звання якої порушено питання, після чого мають право виступати всі присутні на засіданні ради.

8.5. Після обговорення рада проводить таємне голосування про позбавлення наукового ступеня чи вченого звання. Голосування проводиться бюлетенями за встановленою формою. Рішення ради про позбавлення наукового ступеня чи вченого звання вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менш як три чверті від кількості членів ради, які взяли участь у засіданні.

Після затвердження протоколу лічильної комісії рада, спираючись на результати таємного голосування, відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів ради, які взяли участь у засіданні, приймає текст рішення з чітко сформульованим висновком про наявність чи відсутність підстав для порушення перед ВАК клопотання щодо позбавлення наукового ступеня чи вченого звання.

8.6. Результати таємного голосування і рішення ради оголошується особі, щодо якої ставилося питання про позбавлення наукового ступеня чи вченого звання.

8.7. Якщо рада прийняла рішення клопотати перед ВАК про позбавлення особи наукового ступеня чи вченого звання, то до ВАК у тритижневий термін надсилають підписані головою і вченим секретарем протокол засідання ради і рішення, у якому наводяться результати таємного голосування. Указані матеріали надсилають до ВАК і в тому випадку, коли ВАК дав доручення раді розглянути питання про позбавлення наукового ступеня чи вченого звання.

9. Проведення засідання спеціалізованої вченої ради для розгляду апеляції

9.1. При надходженні до ради від установи, організації, здобувача або інших осіб апеляції на її рішення голова ради доручає комісії з членів ради вивчити її аргументованість та підготувати необхідні пропозиції щодо подальшого розгляду апеляції. Якщо спеціалізована вчена рада має проводити засідання, тоді комісія повинна підготувати проект висновку. Якщо апеляцію установи, організації або фізичної особи подано на позитивне рішення ради, то голова ради в тиждневий строк повідомляє про це ВАК.

Розгляд апеляції в раді не повинен тривати понад місяць, причому в разі потреби проводиться позапланове засідання.

9.2. На засідання ради запрошуються автор (автори) апеляції, здобувач та інші особи, які, на думку ради, мають безпосередній стосунок до суті порушених в апеляції питань. Усіх їх слід повідомити про це не пізніше як за 10 днів до засідання.

У разі неявки автора апеляції з поважної причини засідання переноситься. Якщо автор апеляції не з'явився на засідання ради без поважної причини, то засідання проводиться без нього.

Присутність членів ради (із зазначенням їхньої спеціальності) обов'язково занотовується у протоколі засідання.

9.3. Відкриття засідання ради починається повідомленням голови про правоможність засідання.

Потім голова ради оголошує розгляд апеляції і надає слово вченому секретареві для її зачитування. Після цього один з членів комісії доповідає про результати роботи комісії і пропонує проект висновку. Далі мають право виступати всі присутні.

9.4. Після закінчення дискусії рада затверджує рішення шляхом таємного голосування. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менш як три чверті присутніх на засіданні членів ради. Висновок приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів ради, які взяли участь у засіданні.

Підписані головою і вченим секретарем ради стенограма і текст висновку щодо розгляду апеляції, у якому наводяться результати голосування, разом з текстом апеляції протягом 10 робочих днів надсилаються до ВАК.

**ВІДОМОСТІ
ПРО ЧЛЕНІВ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ВЧЕНОЇ РАДИ ДЛЯ ЗАХИСТУ ДИСЕРТАЦІЙ
НА ЗДОБУТТЯ НАУКОВОГО СТУПЕНЯ ДОКТОРА (КАНДИДАТА) НАУК**

за спеціальностями _____
(шифри, назви спеціальностей та галузей наук)

в _____
(назва організації, адреса для надсилання кореспонденції, телефон)

№ з/п	Прізвище, імя, по батькові	Рік народження	Місце основної роботи (установа, її відомча підпорядкованість, посада)	Науковий ступінь, шифр спеціальності, за якою захищена дисертація, рік присудження	Учене звання, (за спеціальністю, кафедрою), рік присвоєння	Шифр спеціальності в раді	Основні праці (назви 3 наукових монографій, статей, опублікованих за спеціальністю, за якою фахівця пропонується включити до складу ради)	Членство в інших спецрадах (шифр ради, установа, у якій створена рада)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Директор (ректор) _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Печатка

Дата

Примітки:

1. На початку списку подаються відомості про голову ради, заступника голови, вченого секретаря (ці посади вказуються в дужках після прізвища, імені та по батькові), а далі подаються відомості про членів ради за абеткою.

2. У графах 5, 6, 7 спеціальності вказуються за діючим переліком спеціальностей. Якщо науковий ступінь (графа 5) або вчене звання (графа 6) присуджено (присвоєно) після 1 вересня 1992 року, то у відповідній графі вказується країна, атестаційним органом якої видано диплом (атестат).

3. До ВАК надсилається перший примірник «Відомостей».

4. У графі 8 наводять назви праць, опублікованих за останні п'ять років.

ВИЩА АТЕСТАЦІЙНА КОМІСІЯ УКРАЇНИ

НАКАЗ

«__» _____ 20__ р.

№ _____

**ПРО СТВОРЕННЯ
СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ВЧЕНОЇ РАДИ**

На виконання постанови президії Вищої атестаційної комісії України
від «__» _____ 20__ р. № _____

НАКАЗУЮ:

1. Створити спеціалізовану вчену раду _____
(шифр ради)

В _____
(повна назва установи, її відомча підпорядкованість)
з правом прийняття до розгляду та проведення захистів дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора
(кандидата) наук за спеціальностями _____
(шифри і назви спеціальностей за чинним переліком)

2. Призначити головою спеціалізованої вченої ради _____
(шифр ради)

_____ (науковий ступінь, учене звання, прізвище, ім'я, по батькові в родовому відмінку,
_____ місце роботи, посада)

спеціальність _____
(шифр)

3. Призначити заступником голови спеціалізованої вченої ради _____
(шифр ради)

_____ (науковий ступінь, учене звання, прізвище, ім'я, по батькові
_____ в родовому відмінку, місце роботи, посада)

спеціальність _____
(шифр)

4. Призначити вченим секретарем спеціалізованої вченої ради _____
(шифр ради)

_____ (науковий ступінь, учене звання, прізвище, ім'я, по батькові
_____ в родовому відмінку, місце роботи, посада)

спеціальність _____
(шифр)

5. Затвердити персональний склад спеціалізованої вченої ради _____ :
(шифр ради)

_____ (науковий ступінь, учене звання, прізвище, ім'я, по батькові в називному відмінку,
_____ місце роботи, посада)

спеціальність _____
(шифр)

(Наводять відомості про всіх членів ради за абеткою)

6. Установити термін повноважень спеціалізованої вченої ради _____
(шифр ради)

від «__» _____ 20__ р. до «__» _____ 20__ р.

Голова Вищої атестаційної
комісії України

Ініціали, прізвище

Візи:

Заступник голови ВАК України

Начальник атестаційного відділу

ВИЩА АТЕСТАЦІЙНА КОМІСІЯ УКРАЇНИ

НАКАЗ

« » _____ 20 р.

№ _____

**ПРО ЧАСТКОВІ ЗМІНИ В СКЛАДІ
СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ВЧЕНОЇ РАДИ**

На підставі клопотання директора (ректора) _____

(назва установи, відомства в родовому відмінку)

НАКАЗУЮ:

1. Вивести (уважати таким, що вибув) зі складу спеціалізованої вченої ради _____

(шифр ради, назва установи, відомства в родовому відмінку)

члена ради із спеціальності _____
(шифр спеціальності)

(науковий ступінь, учене звання, прізвище, ім'я, по батькові в родовому відмінку)

згідно з поданою заявою (у зв'язку з виїздом на постійне проживання за кордон, у зв'язку зі смертю).

2. Увести до складу вказаної ради _____

(науковий ступінь, учене звання,

прізвище, ім'я, по батькові, місце роботи, посада)

фахівця із спеціальності _____
(шифр спеціальності)

Голова

Вищої атестаційної комісії
України

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Візи: Заступник голови
ВАК України

(підпис)

Начальник атестаційного відділу

(підпис)

Додаток 4
до Положення про
спеціалізовані вчені ради

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ПОДАЄ ДО СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ
ВЧЕНОЇ РАДИ ЗДОБУВАЧ НАУКОВОГО СТУПЕНЯ**

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

2. Клопотання-характеристика керівника відповідного державного органу, якщо здобувач наукового ступеня обіймає посаду державного службовця.

3. Ксерокопія першої сторінки паспорта здобувача (2 примірники).

4. Особова картка за формою П-2ДС, затверджена наказом Міністерства статистики України від 26.12.95 № 343, зареєстрованим в 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 цієї установи (2 примірники).

5. Копія диплома магістра (спеціаліста) (2 примірники).

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 центральним органом виконавчої влади в галузі освіти і науки (2 примірники).

Копія свідоцтва про зміну імені (2 примірники) у разі зміни здобувачем імені.

6. Посвідчення про складання кандидатських іспитів за формою, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 01.03.99 № 309 «Про затвердження Положення про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів» (зі змінами).

7. Витяг з наказу про зарахування до аспірантури, засвідчений в установленому порядку, у випадку якщо здобувач наукового ступеня кандидата наук навчався в аспірантурі.

8. Копія диплома про науковий ступінь кандидата наук, виданий ВАК України (2 примірники), 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).

9. Висновок про наукову і практичну цінність дисертації, виданий організацією, де виконувалася дисертація або до якої був прикріплений здобувач (2 примірники).

Висновок оформлюється як витяг з протоколу засідання кафедри (міжкафедрального семінару, лабораторії, відділу), підписується завідувачем кафедри (керівником семінару, лабораторії, відділу), як правило, доктором наук, затверджується керівником установи і скріплюється печаткою. 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, опублікованих із співавторами. Висновок повинен містити відомості щодо проведення біоетичної експертизи дисертаційних досліджень (для здобувачів наукових ступенів з медичних, біологічних та ветеринарних наук).

Висновок чинний протягом 1 року з дня його затвердження до моменту подання дисертації до розгляду у спеціалізовану вчену раду.

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).

Оригінали документів, копії яких подаються до спеціалізованої вченої ради відповідно до цього переліку, пред'являються у спеціалізовану вчену раду і після прийняття заяви повертаються здобувачу.

До документів додаються:

дисертація, оформлена згідно зі встановленими вимогами, у кількості примірників, переплетених і підписаних автором, необхідних для передавання на зберігання до Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського НАН України, до бібліотеки установи, де створено спеціалізовану вчену раду, та для відправки опонентам;

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

монографії, авторські свідоцтва (копії), статті (копії), друковані тези, доповіді та інші матеріали наукових конференцій, конгресів, симпозіумів, семінарів, шкіл (копії), перераховані в авторефераті. У випадку подання копій наукових праць на них повинні бути зазначені точні і повні вихідні дані відповідних видань. Копії наукових праць подають на паперовому носії і засвідчують підписом вченого секретаря;

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 III або IV рівня акредитації, в якій діє спеціалізована вчена рада (2 картки).

На зворотному боці поштових карток у верхньому кутку вказуються прізвище, ім'я, по батькові здобувача, галузь науки 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 для передавання до Українського інституту науково-технічної та економічної інформації. Ім'я файла – dis.doc.

При оформленні документів іноземця його повне ім'я та прізвище наводяться в тому порядку, в якому вони записані в паспортному документі.

Реєстраційна картка присутності
членів спеціалізованої вченої ради _____
(шифр ради)

« » _____ 20_ р.

Протокол № _____

Розглядається дисертація _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

на здобуття наукового ступеня доктора (кандидата) _____
(галузь)

наук за спеціальністю _____
(шифр і назва спеціальності)

Прізвище, ім'я, по батькові	Науковий ступінь, шифр спеціальності в раді	Присутність на засіданні (підпис)	Одержання бюлетеня (підпис)

Учений секретар
спеціалізованої вченої ради _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Примітки:

1. У графі «Прізвище, ім'я, по батькові» вказують усіх членів спеціалізованої вченої ради в тому самому порядку, який подано в наказі про створення ради.
2. Науковий ступінь та шифр спеціальності в раді подають згідно з наказом про створення ради.

ОБЛІКОВА КАРТКА ДИСЕРТАЦІЇ

Форма облікової картки дисертації (далі – ОКД) встановлена Українським інститутом науково-технічної та економічної інформації. З питань замовлення бланків ОКД та їх заповнення необхідно звертатися до УкрІНТЕІ за адресою:

01171, м. Київ, вул. В. Антоновича, 180.
Довідки за телефонами: 268-8473, 268-2563.

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ АТЕСТАЦІЙНОЇ СПРАВИ,
ЯКІ ЗБЕРІГАЮТЬСЯ В СПЕЦІАЛІЗОВАНІЙ ВЧЕНІЙ РАДІ

1. Копія супровідного листа до атестаційної справи здобувача наукового ступеня, поданої до ВАК України, за встановленою формою.
2. Заява здобувача на ім'я голови спеціалізованої вченої ради про прийняття дисертації до розгляду.
3. Копія клопотання-характеристики керівника відповідного державного органу, якщо здобувач наукового ступеня обіймає посаду державного службовця, засвідчена підписом вченого секретаря спеціалізованої вченої ради.
4. Ксерокопія першої сторінки паспорта здобувача, засвідчена підписом вченого секретаря спеціалізованої вченої ради.

5. Особова картка за формою П-2ДС, затверджена наказом Міністерства статистики України від 26.12.95 № 343, зареєстрованим в 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 цієї установи.

6. Копії дипломів магістра (спеціаліста), кандидата наук, засвідчені підписом вченого секретаря спеціалізованої вченої ради та печаткою наукової установи чи вищого навчального закладу III або IV рівня акредитації.

Копія свідоцтва про зміну імені, засвідчена підписом вченого секретаря спеціалізованої вченої ради та печаткою наукової установи чи вищого навчального закладу III або IV рівня акредитації, у разі зміни здобувачем імені.

7. Висновок про наукову і практичну цінність дисертації, виданий організацією, де виконувалася дисертація або до якої був прикріплений здобувач.

8. Висновок комісії спеціалізованої вченої ради про дисертацію за результатами попереднього розгляду. Висновок підписують всі члени комісії.

9. Витяг з протоколу засідання спеціалізованої вченої ради з рішенням ради про прийняття дисертації до захисту та призначення офіційних опонентів.

10. Відомості про офіційних опонентів за встановленою формою.

11. Реєстраційна картка присутності членів спеціалізованої вченої ради за встановленою формою.

12. Стенограма (розшифрована та засвідчена фонограма) засідання спеціалізованої вченої ради, підписана головою членів на засіданні спеціалізованої вченої ради і вченим секретарем спеціалізованої вченої ради та засвідчена печаткою установи, в якій функціонує рада.

13. Протокол засідання лічильної комісії за встановленою формою.

14. Опечатаний і скріплений підписами членів лічильної комісії конверт з бюлетенями для таємного голосування.

15. Відгук наукового керівника (консультанта) з оцінкою здобувача та його роботи у процесі підготовки дисертації, відгуки офіційних опонентів, засвідчені печатками установ, в яких вони працюють, із зазначенням дати їх надходження до ради, та всі відгуки, які надійшли на дисертацію та автореферат.

16. Рішення спеціалізованої вченої ради щодо присудження наукового ступеня за встановленою формою.

17. Облікова картка дисертації (з відміткою УкрІНТЕІ) за встановленою формою.

18. Список установ і організацій, до яких надіслано автореферат дисертації, із зазначенням дати розсилки з відміткою на кожній сторінці відділення зв'язку або канцелярії (експедиції) установи, підписаний вченим секретарем ради.

Разом з атестаційною справою зберігаються:

дисертація (зберігається в бібліотеці установи, де функціонує спеціалізована вчена рада);

автореферат дисертації (2 примірники);

один компакт-диск типу CD-R або CD-RW з такими файлами:

файл з рішенням спеціалізованої вченої ради щодо присудження наукового ступеня. Ім'я файла – file.xls;

файл з текстом автореферату. Ім'я файла – aref. doc;

файл із зауваженнями, які містяться у відгуках опонентів та інших відгуках на дисертацію та автореферат, а також зауваженнями, які висловлювались членами спеціалізованої вченої ради та фахівцями під час захисту. Ім'я файла – notes. doc;

фонограма захисту дисертації.

При оформленні документів іноземця його повне ім'я та прізвище наводяться в тому порядку, в якому вони записані в паспортному документі.

*Додаток 8
до Положення про
спеціалізовані вчені ради*

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ АТЕСТАЦІЙНОЇ СПРАВИ ЗДОБУВАЧА НАУКОВОГО СТУПЕНЯ ДОКТОРА НАУК, ЯКА ПОДАЄТЬСЯ ДО ВАК УКРАЇНИ

1. Супровідний лист на бланку установи за встановленою формою.

2. Ксерокопія першої сторінки паспорта здобувача, засвідчена підписом вченого секретаря спеціалізованої вченої ради

3. Рішення спеціалізованої вченої ради щодо присудження наукового ступеня за встановленою формою.

4. Особова картка за формою П-2ДС, затверджена наказом Міністерства статистики України від 26.12.95 № 343, зареєстрованим в 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 цієї установи.

5. Копії дипломів магістра (спеціаліста), кандидата наук, засвідчені підписом вченого секретаря спеціалізованої вченої ради та печаткою наукової установи чи вищого навчального закладу III або IV рівня акредитації.

Копія свідоцтва про зміну імені, засвідчена підписом вченого секретаря спеціалізованої вченої ради та печаткою наукової установи чи вищого навчального закладу III або IV рівня акредитації, у разі зміни здобувачем імені.

У разі, якщо ці документи видані навчальними закладами та уповноваженими органами іноземної держави і легалізовані, якщо інше не передбачено міжнародними угодами та конвенціями, то додатково надаються переклади цих документів українською мовою, засвідчені нотаріально.

6. Висновок про наукову і практичну цінність дисертації, виданий організацією, де виконувалася дисертація або до якої був прикріплений здобувач.

7. Клопотання-характеристика керівника відповідного державного органу, якщо здобувач наукового ступеня обіймає посаду державного службовця.

8. Висновок комісії спеціалізованої вченої ради про дисертацію за результатами попереднього розгляду. Висновок підписують всі члени комісії.

9. Відгуки офіційних опонентів, засвідчені печатками установ, в яких вони працюють, із зазначенням дати їх надходження до ради.

10. Відомості про офіційних опонентів за встановленою формою.

11. Реєстраційна картка присутності членів спеціалізованої вченої ради за встановленою формою.

12. Стенограма (розшифрована та засвідчена фонограма) засідання спеціалізованої вченої ради, підписана головуючим на засіданні спеціалізованої вченої ради і вченим секретарем спеціалізованої вченої ради та засвідчена печаткою установи, в якій функціонує рада.

13. Опис документів атестаційної справи за встановленою формою.

Атестаційну справу брошурують у швидкозшивач з картону без зав'язок, на внутрішньому боці обкладинки якого наклеюють конверт, до якого вкладають:

автореферат дисертації (5 примірників), підписаний на обкладинці автором;

автореферат захищеної здобувачем дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата наук;

облікову картку дисертації (2 примірники, один з яких повинен бути з відміткою УкрІНТЕІ);

реєстраційно-облікову картку (2 примірники);

чотири поштові картки з марками із зазначенням місця проживання здобувача (2 картки) та місцезнаходження наукової установи чи вищого навчального закладу III або IV рівня акредитації, в якій діє спеціалізована вчена рада (2 картки). На зворотному боці поштових карток вказують прізвище, ім'я, по батькові здобувача, галузь науки та науковий ступінь, на який він претендує;

два не підписані поштові конверти формату 230х160 мм з марками;

один компакт-диск типу CD-R або CD-RW з такими файлами:

файл з рішенням спеціалізованої вченої ради щодо присудження наукового ступеня. Ім'я файла – file.xls;

файл з текстом автореферату. Ім'я файла – atref.doc;

файл з реєстраційно-обліковою карткою. Ім'я файла – append3.doc;

файл із зауваженнями, які містяться у відгуках опонентів та інших відгуках на дисертацію й автореферат, а також зауваженнями, які висловлювалися членами спеціалізованої вченої ради та фахівцями під час захисту. Ім'я файла – notes.doc.

Документи атестаційної справи повинні розміщуватися послідовно відповідно до цього переліку.

Обкладинка атестаційної справи здобувача наукового ступеня оформляється за встановленою формою.

До атестаційної справи додають перший примірник дисертації, переплетений і підписаний автором та засвідчений підписом вченого секретаря спеціалізованої вченої ради щодо його ідентичності за змістом з іншими примірниками дисертації, що були подані до ради.

При оформленні документів іноземця його повне ім'я та прізвище наводяться в тому порядку, в якому вони записані в паспортному документі.

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ АТЕСТАЦІЙНОЇ СПРАВИ ЗДОБУВАЧА НАУКОВОГО СТУПЕНЯ
КАНДИДАТА НАУК, ЯКА ПОДАЄТЬСЯ ДО ВАК УКРАЇНИ**

1. Супровідний лист на бланку установи за встановленою формою.
2. Ксерокопія першої сторінки паспорта здобувача, засвідчена підписом вченого секретаря спеціалізованої вченої ради
3. Рішення спеціалізованої вченої ради щодо присудження наукового ступеня за встановленою формою.
4. Особова картка за формою П-2ДС, затверджена наказом Міністерства статистики України від 26.12.95 № 343, зареєстрованим в 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 цієї установи.
5. Копія диплома магістра (спеціаліста), засвідчена підписом вченого секретаря спеціалізованої вченої ради та печаткою наукової установи чи вищого навчального закладу III або IV рівня акредитації.
- Копія свідоцтва про зміну імені, засвідчена підписом вченого секретаря спеціалізованої вченої ради та печаткою наукової установи чи вищого навчального закладу III або IV рівня акредитації, у разі зміни здобувачем імені.
- 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 центральним органом виконавчої влади в галузі освіти і науки.
6. Посвідчення про складання кандидатських іспитів за формою, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 01.03.99 № 309 «Про затвердження Положення про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів» (зі змінами).
7. Витяг з наказу про зарахування до аспірантури, засвідчений в установленому порядку, у випадку якщо здобувач наукового ступеня кандидата наук навчався в аспірантурі.
8. Висновок про наукову і практичну цінність дисертації, виданий організацією, де виконувалася дисертація або до якої був прикріплений здобувач.
9. Клопотання-характеристика керівника відповідного державного органу, якщо здобувач наукового ступеня обіймає посаду державного службовця.
10. Висновок комісії спеціалізованої вченої ради про дисертацію за результатами попереднього розгляду. Висновок підписують всі члени комісії.
11. Відгуки офіційних опонентів, засвідчені печатками установ, в яких вони працюють, із зазначенням дати їх надходження до ради.
12. Відомості про офіційних опонентів за встановленою формою.
13. Реєстраційна картка присутності членів спеціалізованої вченої ради за встановленою формою.
14. Стенограма (розшифрована та засвідчена фонограма) засідання спеціалізованої вченої ради, підписана головуючим на засіданні спеціалізованої вченої ради і вченим секретарем спеціалізованої вченої ради та засвідчена печаткою установи, в якій функціонує рада.
15. Опис документів атестаційної справи за встановленою формою.

Атестаційну справу брошурують у швидкозшивач з картону без зав'язок, на внутрішньому боці обкладинки якого наклеюють конверт, до якого вкладають:

автореферат дисертації (5 примірників), підписаний на обкладинці автором;
облікову картку дисертації (2 примірники, один з яких повинен бути з відміткою УкрІНТЕІ);
реєстраційно-облікову картку (2 примірники);

чотири поштові картки з марками із зазначенням місця проживання здобувача (2 картки) та місцезнаходження наукової установи чи вищого навчального закладу III або IV рівня акредитації, в якій діє спеціалізована вчена рада (2 картки). На зворотному боці поштових карток вказують прізвище, ім'я, по батькові здобувача, галузь науки та науковий ступінь, на який він претендує;

два не підписані поштові конверти формату 230x160 мм з марками;

один компакт-диск типу CD-R або CD-RW з такими файлами:

файл з рішенням спеціалізованої вченої ради щодо присудження наукового ступеня. Ім'я файла – file.xls;

файл з текстом автореферату. Ім'я файла – aref.doc;

файл з реєстраційно-обліковою карткою. Ім'я файла – append3.doc;

файл із зауваженнями, які містяться у відгуках опонентів та інших відгуках на дисертацію й автореферат, а також зауваженнями, які висловлювались членами спеціалізованої вченої ради та фахівцями під час захисту. Ім'я файла – notes.doc.

Документи атестаційної справи повинні розміщуватися послідовно відповідно до цього переліку.

Обкладинка атестаційної справи здобувача наукового ступеня оформляється за встановленою формою.

До атестаційної справи додають перший примірник дисертації, переплетений і підписаний автором та засвідчений вченим секретарем спеціалізованої вченої ради щодо його ідентичності за змістом з іншими примірниками дисертації, що були подані до ради.

При оформленні документів іноземця його повне ім'я та прізвище наводяться в тому порядку, в якому вони записані в паспортному документі.

*Додаток 10
до Положення про
спеціалізовані вчені ради*

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ
АТЕСТАЦІЙНОЇ СПРАВИ ЗДОБУВАЧА НАУКОВОГО СТУПЕНЯ,
ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ЗАХИСТУ ДИСЕРТАЦІЇ ЯКОГО СПЕЦІАЛІЗОВАНОЮ
ВЧЕНОЮ РАДОЮ ПРИЙНЯТО НЕГАТИВНЕ РІШЕННЯ**

1. Супровідний лист до ВАК України на бланку установи за встановленою формою.
2. Рішення спеціалізованої вченої ради щодо присудження наукового ступеня за встановленою формою.
3. Стенограма (розшифрована та засвідчена фонограма) засідання спеціалізованої вченої ради, підписана головою на засіданні спеціалізованої вченої ради і вченим секретарем спеціалізованої вченої ради та засвідчена печаткою установи, в якій функціонує рада.
4. Опис документів атестаційної справи за встановленою формою.

Атестаційна справа брошурується у швидкозшивач з картону без зав'язок, на внутрішньому боці обкладинки якого наклеюється конверт, до якого вкладаються:

автореферат дисертації, підписаний автором (2 примірники);

компакт-диск типу CD-R або CD-RW з файлом з рішенням спеціалізованої вченої ради щодо присудження наукового ступеня. Ім'я файла – out.xls.

Обкладинка атестаційної справи оформляється за встановленою формою.

*Додаток 11
до Положення про
спеціалізовані вчені ради*

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ПОВЕРТАЮТЬ ЗДОБУВАЧУ,
ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ЗАХИСТУ ДИСЕРТАЦІЇ ЯКОГО
СПЕЦІАЛІЗОВАНОЮ ВЧЕНОЮ РАДОЮ ПРИЙНЯТО НЕГАТИВНЕ РІШЕННЯ**

1. Особова картка за формою П-2ДС, затверджена наказом Міністерства статистики України від 26.12.95 № 343, зареєстрованим в 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 цієї установи (1 примірник).
 2. Копії документів про вищу освіту, науковий ступінь, їх переклади українською мовою, копія свідоцтва про зміну імені, копія першої сторінки паспорта, копія довідки про визнання іноземного документа про освіту, виданої центральним органом виконавчої влади в галузі освіти і науки (по 1 примірнику).
 3. Посвідчення про складання кандидатських іспитів за формою, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 01.03.99 № 309 «Про затвердження Положення про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів» (зі змінами).
 4. Висновок про наукову і практичну цінність дисертації, виданий організацією, де виконувалася дисертація або до якої був прикріплений здобувач (1 примірник).
- Крім документів, здобувачу повертаються:
- монографії, авторські свідоцтва (копії), статті (копії), друківані тези, доповіді та інші матеріали наукових конференцій, конгресів, симпозіумів, семінарів, шкіл (копії), перераховані в авторефераті;

примірники дисертації, за винятком одного, який вилучається з фонду бібліотеки установи, де відбувся захист, та залишається у спеціалізованій вченій раді;
автореферат захищеної здобувачем кандидатської дисертації для здобувачів наукового ступеня доктора наук;
один компакт-диск з текстом автореферату дисертації.

Додаток 12
до Положення про
спеціалізовані вчені ради

**ЗВІТ ПРО РОБОТУ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ
ВЧЕНОЇ РАДИ _____**

(шифр ради)

у _____

(повна назва установи)

у 20 ____ році

(надсилається до ВАК України у двох примірниках державною мовою)

1. Наказом ВАК України від « ____ » ____ 20 ____ р. № ____ спеціалізованій вченій раді надано право на період до « ____ » ____ 20 ____ р. проводити захист дисертацій за спеціальностями

(шифри і назви спеціальностей за діючим переліком, галузі наук)

2. За звітний період спеціалізована вчена рада провела ____ засідань, на яких проведено захист ____ докторських (із зазначенням спеціальностей) та ____ кандидатських (із зазначенням спеціальностей) дисертацій (з них докторських ____ та кандидатських ____ дисертацій написано українською мовою), проведено переатестацію ____ докторських (із зазначенням спеціальностей) та ____ кандидатських (із зазначенням спеціальностей) дисертацій, розглянуто ____ апеляцій, проведено колективне рецензування ____ дисертацій (із зазначенням спеціальностей), надісланих ВАК України, проведено ____ разових захистів дисертацій, прийнято до захисту ____ докторських (із зазначенням спеціальностей) та ____ кандидатських (із зазначенням спеціальностей) дисертацій.

3. Кількість відхилених докторських і кандидатських дисертацій, причини відхилення на всіх етапах їх розгляду.

4. Дані про кількість проведених засідань.

5. Прізвища членів спеціалізованих учених рад, які відвідали менше половини засідань рад.

6. Короткий аналіз дисертацій, розглянутих радою протягом звітного року, у якому зазначаються

аналіз тематики розглянутих робіт;

аналіз рівня використання наукових результатів розглянутих робіт, пропозиції ради щодо використання результатів конкретних дисертаційних досліджень у державних програмах і перелік установ, до яких ці пропозиції надіслані.

Голова спеціалізованої вченої ради _____

(підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Учений секретар _____

(підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Печатка установи _____

Дата _____

Додаток 13
до Положення про
спеціалізовані вчені ради

ФОРМА БЮЛЕТЕНЯ ДЛЯ ТАЄМНОГО ГОЛОСУВАННЯ

Спеціалізована вчена рада _____

(шифр ради)

« ____ » ____ 20 ____ р. _____ протокол № ____

Прізвище, ім'я, по батькові	Заслугує наукового ступеня	Результати голосування
		ЗГОДЕН НЕ ЗГОДЕН

Примітки:

1. У графі «Заслугує наукового ступеня» зазначити науковий ступінь, на який претендує здобувач, і галузь науки.

2. Бюлетені не підписують. У графі «Результати голосування» викреслити непотрібне.

Додаток 14
до Положення про
спеціалізовані вчені ради

**ПРОТОКОЛ
ЗАСІДАННЯ ЛІЧИЛЬНОЇ КОМІСІЇ,
ОБРАНОЇ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЮ ВЧЕНОЮ РАДОЮ**

(шифр ради)

« » _____ 20_ р.

Склад обраної комісії: _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Комісія обрана для підрахунку голосів при таємному голосуванні щодо присудження _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

наукового ступеня доктора (кандидата) _____ наук.
(галузь науки)

Склад спеціалізованої вченої ради, затверджений у кількості _____ осіб.

До складу спеціалізованої вченої ради додатково залучено _____ осіб з правом голосу.

Були присутні на засіданні _____ членів спеціалізованої вченої ради, зокрема _____ докторів наук за профілем розглянутої дисертації.

Роздано бюлетенів _____.

Залишилось нерозданих бюлетенів _____.

Виявлено в урні бюлетенів _____.

Результати голосування про присудження наукового ступеня доктора (кандидата) _____ наук
(галузь науки)

(прізвище, ім'я, по батькові)

подано голосів:

«За» - _____,

«Проти» - _____,

«Недійсних бюлетенів» - _____.

Члени лічильної комісії: _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)
_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)
_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Учений секретар спеціалізованої
вченої ради _____
(шифр ради) _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Примітки:

1. Протокол заповнюється від руки членом лічильної комісії у двох примірниках.

2. Один з протоколів укладається разом з бюлетенями в конверт, який заклеюється до оголошення результатів голосування і підписується по лінії склеювання членами лічильної комісії.

**ФОРМИ ДОКУМЕНТІВ,
ЯКІ ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ
СПЕЦІАЛІЗОВАНИМИ ВЧЕНИМИ РАДАМИ**

Додаток 1
до наказу ВАК України
19.07.2010 № 557

**РІШЕННЯ ЩОДО ПРИСУДЖЕННЯ
НАУКОВОГО СТУПЕНЯ ДОКТОРА (КАНДИДАТА) НАУК**

Спеціалізована вчена рада _____
(шифр ради, повне найменування наукової установи чи вищого

_____ прийняла рішення
навчального закладу III або IV рівня акредитації, відомче підпорядкування (у родовому відмінку), місто)
щодо присудження наукового ступеня доктора (кандидата) _____
(галузь)

_____ наук _____
(прізвище, ім'я, по батькові здобувача у давальному відмінку)

на підставі прилюдного захисту дисертації

« _____ »
(назва дисертації)

у вигляді _____ */ з грифом
(рукопису, опублікованої монографії) (таємно, для службового користування)

за спеціальністю _____
(шифр і назва спеціальності за переліком)

« _____ » _____ 20 _____ року, протокол № _____.

_____ 19 _____ року народження,
(прізвище, ім'я, по батькові здобувача)

громадянин _____
(вказується назва країни, громадянином якої є здобувач)

освіта вища: закінчив у _____ році _____
(найменування навчального закладу)

за спеціальністю _____
(за дипломом)

Наукові ступені і вчені звання (перелічуються у порядку їх присудження чи присвоєння за наявності):

кандидат _____ наук з _____ року,

доцент (професор) кафедри _____ з _____ року.

Якщо здобувач закінчив аспірантуру (для кандидатів наук) чи докторантуру (для докторів наук), то вказується рік її закінчення, відомче підпорядкування та найменування установи, в якій вона діяла.

Працює _____ в _____
(посада) (найменування установи, відомче підпорядкування, місто)

з _____ р. до теперішнього часу.

Дисертація виконана в _____
(найменування установи, відомче підпорядкування, місто)

Науковий керівник (для кандидатів наук) або науковий консультант (для докторів наук) _____

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь,

вчене звання, місце роботи, посада)

Здобувач має _____ опублікованих праць за темою дисертації, з них _____ праць написано без співавторів, _____ монографій, _____ статей в наукових фахових виданнях, _____ авторських свідоцтв на винаходи, у тому числі (наводиться три праці для кандидатів наук і чотири найбільш значні праці – для докторів наук):

1. _____

2. _____

Офіційні опоненти:

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь за спеціальністю,

вчене звання за спеціальністю (по кафедрі), місце роботи, посада)

дав _____ відгук із зауваженнями: _____
(негативний, позитивний) (наводяться)

На дисертацію та автореферат надійшли відгуки:

(перелічуються всі відгуки з обов'язковим зазначенням місць роботи,

посад, наукових ступенів, вчених звань, прізвищ та ініціалів

авторів відгуків, характеру відгуків (негативний чи позитивний)

та критичних зауважень)

У дискусії взяли участь члени спеціалізованої вченої ради:

(прізвища, ініціали, наукові ступені, спеціальність, зауваження)

та присутні на захисті фахівці _____
(прізвища, ініціали, наукові ступені,

місця роботи, посади, зауваження)

При проведенні таємного голосування виявилось, що із _____ членів спеціалізованої вченої ради, які взяли участь у голосуванні (з них _____ докторів наук за профілем дисертації), проголосували:

«За» _____ членів ради,

«Проти» _____ членів ради,

«Утримались» _____,

недійсних бюлетенів _____.

Далі наводиться висновок спеціалізованої вченої ради з обґрунтуванням прийнятого рішення із зазначенням відповідності/невідповідності дисертації вимогам Порядку присудження наукових ступенів і присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07.03.2007 № 423 (зі змінами). При негативному рішенні щодо присудження наукового ступеня висновок не наводиться і не приймається.

На підставі результатів таємного голосування та прийнятого висновку спеціалізована вчена рада присуджує / не присуджує

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача у давальному відмінку)

науковий ступінь доктора/кандидата _____ наук
(галузь)
за спеціальністю _____
(шифр і назва спеціальності за переліком)

Головуючий на засіданні
спеціалізованої вченої ради _____
(шифр ради) (підпис) (прізвище, ініціали)

Вчений секретар
спеціалізованої вченої ради _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

М.П. «_____» _____ 20__ року
Атестаційна справа зареєстрована у ВАК України під № _____

Затверджено рішення спеціалізованої вченої ради про присудження наукового ступеня доктора
(кандидата) наук постановою президії ВАК України

від «_____» _____ 20__ року № _____

Видано диплом _____
(серія, номер)

Начальник атестаційного відділу _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Примітки:

1. Номер справи, реквізити постанови президії ВАК України, серію та номер диплома проставляють у ВАК України.
2. Відомості щодо грифа секретності (після позначки */) наводять при необхідності.

ВІДОМОСТІ ПРО ОФІЦІЙНИХ ОПОНЕНТІВ,

призначених спеціалізованою вченою радою для захисту дисертації на здобуття наукового ступеня доктора (кандидата) _____ наук
(галузь)

(прізвище, ім'я, по батькові в родовому відмінку)

за спеціальністю _____

(шифр, назва спеціальності)

№ з/п	П.І.Б.	Рік народження	Місце основної роботи (установа, її відомче підпорядкування, посада)	Науковий ступінь, шифр, назва спеціальності, за якою захищена дисертація, рік присудження	Вчене звання (за спеціальністю, кафедрою), рік присвоєння	Монографії, статті (2-3 назви) за спеціальністю (профілем) дисертації здобувача
1	2	3	4	5	6	7

Вчений секретар

спеціалізованої вченої ради _____

(підпис)

(прізвище, ініціали)

М.П. «___» _____ 20__ року

Додаток 3
до наказу ВАК України
19.07.2010 № 557

РЕЄСТРАЦІЙНО-ОБЛІКОВА КАРТКА

Реєстраційно-облікова картка		
Прізвище, ім'я, по батькові	Стать	Громадянство
Рік народження	Дата надходження	Індекс відділу
Шифр спецради	Дата рішення ради	Номер протоколу
Повне найменування наукової установи чи вищого навчального закладу III або IV рівня акредитації		
Науковий ступінь (вчене звання), галузь наук		Шифр і назва спеціальності
Номер атестаційної справи	Ким і коли присуджено науковий ступінь (присвоєно вчене звання)	Номер диплома (атестата)
	Кандидат Доктор Старший науковий співробітник	

Примітки:

1. Картку виконують на світлому цупкому папері формату 148 (ширина) × 105 (висота) мм, заповнюють за допомогою комп'ютерної техніки.

2. Назви граф «Прізвище, ім'я, по батькові», «Стать», «Громадянство», «Рік народження», «Дата надходження», «Індекс відділу», «Шифр спецради», «Дата рішення ради», «Номер протоколу», «Повне найменування наукової установи чи вищого навчального закладу III або IV рівня акредитації», «Науковий ступінь (вчене звання), галузь наук», «Шифр і назва спеціальності» не друкують.

3. Графи «Номер справи», «Дата надходження», «Індекс відділу» заповнюють у ВАК України.

4. Для іноземців, яким відповідно до міжнародних угод та конвенцій на підставі захисту дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата наук видають диплом доктора філософії з відповідної галузі наук, на зворотному боці реєстраційної картки необхідно надрукувати латинськими літерами англійською мовою офіційне найменування установи, де відбувся захист дисертації; назву країни, громадянином якої є здобувач; повне ім'я здобувача в тому порядку, в якому воно записано в паспортному документі.

Згадану інформацію засвідчують підписом вченого секретаря спеціалізованої вченої ради та печаткою наукової установи чи вищого навчального закладу III або IV рівня акредитації.

**СУПРОВІДНИЙ ЛИСТ
ДО АТЕСТАЦІЙНОЇ СПРАВИ ЗДОБУВАЧА НАУКОВОГО СТУПЕНЯ**

(на бланку установи)

Голові Вищої атестаційної комісії України

Про атестаційну справу
Надсилаємо атестаційну справу здобувача наукового ступеня доктора (кандидата) _____
наук

(галузь науки)
за спеціальністю _____
(шифр і назва спеціальності)

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача в родовому відмінку)
Назва дисертації – _____

Файли з текстом дисертації на компакт-диску надіслані до Українського інституту науково-технічної та економічної інформації _____
(дата)

Повідомлення про захист дисертації надруковано в _____

«Бюлетені Вищої атестаційної комісії України» (журналі «Науковий світ»)

№ _____, 20 _____ року, стор. _____

Додатки: 1. Атестаційна справа згідно з описом.
2. Дисертація (перший примірник).

Голова спеціалізованої
вченої ради _____
(шифр ради) (підпис) (прізвище, ініціали)

Вчений секретар _____
(прізвище, ініціали, телефон)

Додаток 5
до наказу ВАК України
19.07.2010 № 557

**ОБКЛАДИНКА АТЕСТАЦІЙНОЇ СПРАВИ
ЗДОБУВАЧА НАУКОВОГО СТУПЕНЯ**

Відомче підпорядкування
Найменування установи, де відбувся захист

АТЕСТАЦІЙНА СПРАВА

здобувача наукового ступеня доктора (кандидата) _____ наук
(галузь науки)

за спеціальністю _____
(шифр і назва за Переліком спеціальностей)

(прізвище, ім'я, по батькові в родовому відмінку)
громадянина _____

(назва країни, громадянином якої є здобувач, у родовому відмінку)
Назва дисертації _____

№ справи _____
(заповнює ВАК України)

Рік

**СУПРОВІДНИЙ ЛИСТ ДО АТЕСТАЦІЙНОЇ СПРАВИ
ЗДОБУВАЧА НАУКОВОГО СТУПЕНЯ,
ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ЗАХИСТУ ДИСЕРТАЦІЇ ЯКОГО
СПЕЦІАЛІЗОВАНОЮ ВЧЕНОЮ РАДОЮ ПРИЙНЯТО НЕГАТИВНЕ РІШЕННЯ**

(на бланку установи)

Голові Вищої атестаційної комісії України

Про атестаційну справу

Надсилаємо атестаційну справу здобувача наукового ступеня доктора (кандидата) _____

наук

(галузь науки)

за спеціальністю _____

(шифр і назва спеціальності)

(прізвище, ім'я, по батькові в родовому відмінку)

за результатами захисту дисертації якого спеціалізованою вченою радою прийнято негативне рішення.

Додаток: Атестаційна справа згідно з описом.

Голова спеціалізованої

вченої ради _____

(шифр ради)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Додаток 7
до наказу ВАК України
19.07.2010 № 557

**ОБКЛАДИНКА АТЕСТАЦІЙНОЇ СПРАВИ
ЗДОБУВАЧА НАУКОВОГО СТУПЕНЯ,
ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ЗАХИСТУ ДИСЕРТАЦІЇ ЯКОГО
СПЕЦІАЛІЗОВАНОЮ ВЧЕНОЮ РАДОЮ ПРИЙНЯТО НЕГАТИВНЕ РІШЕННЯ**

Відомче підпорядкування

Найменування установи, де відбувся захист

АТЕСТАЦІЙНА СПРАВА

здобувача наукового ступеня доктора (кандидата) _____ наук

(галузь науки)

за спеціальністю _____

(шифр і назва за Переліком спеціальностей)

(прізвище, ім'я, по батькові в родовому відмінку)

громадянина _____

(назва країни, громадянином якої є здобувач, у родовому відмінку)

за результатами захисту дисертації якого спеціалізованою вченою радою прийнято негативне рішення.

№ справи _____

(заповнює ВАК України)

Рік

**ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО СКЛАДАННЯ
ДОДАТКОВИХ КАНДИДАТСЬКИХ ІСПИТІВ**

(на бланку установи, навчального закладу)

Спеціалізована вчена рада _____
(шифр спецради, найменування установи, в якій вона діє)

повідомляє, що рішенням ради від _____ 20____ року протокол № _____ здобувачу
наукового ступеня кандидата _____ наук
(галузь науки)

за спеціальністю _____,
(шифр і назва спеціальності за Переліком спеціальностей)

який закінчив _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

за спеціальністю _____
(найменування вищого навчального закладу)

та отримав диплом _____
(назва спеціальності, шифр спеціальності)

(спеціаліста, магістра)

визначені такі додаткові кандидатські іспити:

1. _____;
(назва спеціальності)

2. _____;
(назва спеціальності)

3. _____
(назва спеціальності)

(кількість додаткових кандидатських іспитів визначає спеціалізована вчена рада).

Прийом іспиту зі спеціальності _____
(шифр і назва спеціальності)

відбудеться _____ о _____ у приміщенні _____
(дата) (час)

(найменування установи, навчального закладу)

Голова спеціалізованої вченої ради

(шифр ради) (підпис) (прізвище, ініціали)

М.П.

СПИСОК НАУКОВИХ ПРАЦЬ

за спеціальністю _____
(шифр і назва спеціальності за Переліком спеціальностей)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові здобувача)

№ з/п	Назва праці	Назва видання та його вихідні відомості, що дозволяють ідентифікувати та відрізнити це видання від усіх інших	Кількість друкованих аркушів	Прізвища співавторів
1	2	3	4	5

Здобувач _____
(підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Вчений секретар ради _____
(підпис) _____ (прізвище, ініціали)

М.П.

_____ (число, місяць, рік)

Додаток 10
до наказу ВАК України
19.07.2010 № 557

ОПИС ДОКУМЕНТІВ АТЕСТАЦІЙНОЇ СПРАВИ

_____ (прізвище, ім'я та по батькові здобувача в родовому відмінку)

№ з/п	Назва документа	Кількість аркушів	Порядкові номери аркушів документів атестаційної справи (з _____ по _____)
1	2	3	4

До опису внесено _____ документів на _____ аркушах.

Вчений секретар (спеціалізованої)
вченої ради

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

М.П.

_____ (число, місяць, рік)

Примітки:

1. Чисті аркуші справи не нумерують й до опису не вносять.
2. Всі виправлення в описі мають бути зазначені, завірені вченим секретарем та скріплені печаткою установи.
3. Нумерація аркушів атестаційної справи повинна бути наскрізною.

**ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПЕРЕЛІКУ ДОКУМЕНТІВ АТЕСТАЦІЙНОЇ СПРАВИ,
ЩО ПОДАЄТЬСЯ ДО ВАК УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ПЕРЕАТЕСТАЦІЇ ВЧЕНОГО,
ЯКОМУ ПРИСУДЖЕНО НАУКОВИЙ СТУПІНЬ В ІНШІЙ ДЕРЖАВІ, АБО
НОСТРИФІКАЦІЇ ДИПЛОМА ПРО НАУКОВИЙ СТУПІНЬ, ВИДАНОГО
В ІНШІЙ ДЕРЖАВІ, ТА ВИМОГ ДО ЇЇ ОФОРМЛЕННЯ
(із наказу ВАК України від 19.07.2010 р. № 559)**

Відповідно до пунктів 35 та 36 Порядку присудження наукових ступенів і присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07.03.2007 № 423 (зі змінами),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Перелік документів атестаційної справи, що подається до ВАК України з питань переатестації вченого, якому присуджено науковий ступінь в іншій державі, або нострифікації диплома про науковий ступінь, виданого в іншій державі, та вимоги до її оформлення, що додається.
2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Голови ВАК України.
3. Цей наказ набирає чинності після його офіційного опублікування.

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ АТЕСТАЦІЙНОЇ СПРАВИ,
ЩО ПОДАЄТЬСЯ ДО ВАК УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ПЕРЕАТЕСТАЦІЇ ВЧЕНОГО,
ЯКОМУ ПРИСУДЖЕНО НАУКОВИЙ СТУПІНЬ В ІНШІЙ ДЕРЖАВІ,
АБО НОСТРИФІКАЦІЇ ДИПЛОМА ПРО НАУКОВИЙ СТУПІНЬ,
ВИДАНОГО В ІНШІЙ ДЕРЖАВІ, ТА ВИМОГИ ДО ЇЇ ОФОРМЛЕННЯ**

1. Заява вченого про переатестацію або нострифікацію диплома про науковий ступінь.

2. Клопотання організації, в якій працює вчений, про переатестацію доктора (кандидата) наук або нострифікацію диплома доктора (кандидата) наук, підписане керівником і засвідчене печаткою.

У клопотанні вказуються дата і номер дозволу (листа) керівника організації на захист дисертації за кордоном (у разі наявності). Для аспірантів (докторантів) додається засвідчена копія направлення на навчання до аспірантури (докторантури) за кордон (у разі наявності).

У клопотанні необхідно зазначити найменування установи, при якій функціонувала спеціалізована вчена рада, де відбувся захист дисертації, дату захисту і номер протоколу засідання спеціалізованої вченої ради.

3. Ксерокопія першої сторінки паспорта вченого.

4. Особова картка за формою П-2ДС, затверджена наказом Міністерства статистики України від 26.12.95 № 343, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28.12.95 за № 484/1020, з відомостями, чинними на час подання клопотання, засвідчена підписом керівника кадрової служби та печаткою організації, в якій працює вчений, з фотокарткою, на якій проставлена печатка організації.

5. Копії дипломів про повну вищу освіту та наукові ступені, легалізованих в установленому законодавством порядку, якщо інше не передбачено міжнародними угодами та конвенціями.

Копія свідоцтва про зміну імені у разі зміни вченим імені.

Копії документів російською мовою подаються без перекладу.

Копії документів іншими мовами подаються з їх перекладами державною мовою, засвідченими нотаріально.

6. Список наукових праць, засвідчений підписом вченого, уповноваженої особи та печаткою організації, в якій працює вчений.

7. Опис документів атестаційної справи, засвідчений підписом уповноваженої особи та печаткою організації, в якій працює вчений.

Оригінали документів, копії яких включено до атестаційної справи, пред'являються у ВАК України і після прийняття атестаційної справи повертаються вченому.

Атестаційну справу щодо переатестації або нострифікації брошурують у швидкозшивач з картону без зав'язок, на внутрішньому боці обкладинки якого наклеюють конверт, до якого вкладають:

автореферат дисертації (2 примірники), підписаний на обкладинці вченим, якщо він надрукований державною або російською мовою. В іншому випадку до оригіналів автореферату додають його переклад державною мовою (2 примірники), засвідчений нотаріально;

автореферат кандидатської дисертації (2 примірники) при переатестації вченого, якому присуджено науковий ступінь доктора наук в іншій державі, (нострифікації диплома доктора наук);

реєстраційно-облікову картку (додаток 1) у 2 примірниках;

один компакт-диск типу CD-R або CD-RW, на якому містяться файл на ім'я aref.doc з текстом автореферату та файл на ім'я append1.doc з додатком 1;

дві поштові картки з марками із зазначенням місця проживання вченого та місцезнаходження організації, в якій він працює. На зворотному боці поштових карток вказуються прізвище, ім'я, по батькові вченого, галузь науки та науковий ступінь, на які він претендує.

Послідовність розміщення документів у справі повинна відповідати їх нумерації в цьому Переліку.

Обкладинку атестаційної справи на переатестацію оформляють відповідно до додатка 2, на нострифікацію – відповідно до додатка 3.

До атестаційної справи додають:

один примірник дисертації, переплетений і підписаний вченим на титульному аркуші, з відміткою компетентної особи та печаткою установи про ідентичність поданого примірника з тим, що зберігається в бібліотеці установи, де відбувся захист дисертації;

монографії, авторські свідоцтва (копії), статті (копії), друковані тези, доповіді та інші матеріали наукових конференцій, конгресів, симпозіумів, семінарів, шкіл (копії), перераховані в авторефераті. У випадку подання копій наукових праць на них повинні бути зазначені точні і повні вихідні відомості відповідних видань. Копії подаються на паперовому носії та засвідчуються підписом уповноваженої особи та печаткою організації, що подає клопотання про переатестацію.

Додаток 1

до Переліку документів атестаційної справи, що подається до ВАК України з питань переатестації вченого, якому присуджено науковий ступінь в іншій державі, або нострифікації диплома про науковий ступінь, виданого в іншій державі, та вимог до її оформлення

РЕЄСТРАЦІЙНО-ОБЛІКОВА КАРТКА

Реєстраційно-облікова картка		
Прізвище, ім'я, по батькові	Стать	Громадянство
Рік народження	Дата надходження	Індекс відділу
Шифр спецради	Дата рішення ради	Номер протоколу
Повне найменування наукової установи чи вищого навчального закладу III або IV рівня акредитації, де проведено процедуру визнання документа про науковий ступінь		
Науковий ступінь (вчене звання), галузь наук		Шифр і назва спеціальності
Номер справи	Ким і коли присуджено науковий ступінь	Номер диплома
	Науковий ступінь, який присуджено Науковий ступінь, на який переатестовується вчений (нострифікується документ)	

Примітки:

1. Картку виконують на світлому цупкому папері формату 148 (ширина) x 105 (висота) мм і заповнюють за допомогою комп'ютерної техніки.

2. Назви граф «Прізвище, ім'я, по батькові», «Стать», «Громадянство», «Рік народження», «Дата надходження», «Індекс відділу», «Шифр спецради», «Дата рішення ради», «Номер протоколу», «Повне найменування наукової установи чи вищого навчального закладу III або IV рівня акредитації, де проведено процедуру визнання документа про науковий ступінь», «Науковий ступінь, галузь наук», «Шифр і назва спеціальності» не друкують.

3. Графи «Номер справи», «Дата надходження», «Індекс відділу», «Шифр спецради», «Дата рішення ради», «Номер протоколу», «Повна назва установи, де проведено процедуру визнання документа про науковий ступінь», «Науковий ступінь, галузь наук», «Шифр і назва спеціальності» заповнюють у ВАК України.

Додаток 2

до Переліку документів атестаційної справи, що подається до ВАК України з питань переатестації вченого, якому присуджено науковий ступінь в іншій державі, або нострифікації диплома про науковий ступінь, виданого в іншій державі, та вимог до її оформлення

ОБКЛАДИНКА АТЕСТАЦІЙНОЇ СПРАВИ НА ПЕРЕАТЕСТАЦІЮ

Найменування установи, у підпорядкуванні якої перебуває організація
Найменування організації, в якій працює вчений

АТЕСТАЦІЙНА СПРАВА
на переатестацію

_____ (прізвище, ім'я, по батькові в родовому відмінку)

_____ (назва наукового ступеня, галузь науки)

_____ (назва країни, де присуджено науковий ступінь, у родовому відмінку)

Назва дисертації _____

№ справи _____
(заповнює ВАК України)

Рік

Додаток 3

до Переліку документів атестаційної справи, що подається до ВАК України з питань переатестації вченого, якому присуджено науковий ступінь в іншій державі, або нострифікації диплома про науковий ступінь, виданого в іншій державі, та вимог до її оформлення

ОБКЛАДИНКА АТЕСТАЦІЙНОЇ СПРАВИ НА НОСТРИФІКАЦІЮ

Найменування установи, у підпорядкуванні якої перебуває організація
Найменування організації, в якій працює вчений

АТЕСТАЦІЙНА СПРАВА
на нострифікацію

_____ (назва документа про науковий ступінь, галузь науки)

виданого _____
(прізвище, ім'я, по батькові в давальному відмінку)

_____ (назва країни, де видано диплом про науковий ступінь)

Назва дисертації _____

№ справи _____
(заповнює ВАК України)

Рік

**ПРО ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ЩОДО ПРИСВОЄННЯ ВЧЕНОГО ЗВАННЯ
СТАРШОГО НАУКОВОГО СПІВРОБІТНИКА ВЧЕНИМИ РАДАМИ
НАУКОВИХ УСТАНОВ ТА ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ
(із наказу ВАК України від 21.09.2000 р. № 440)**

З метою впорядкування прийняття рішень щодо присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника, згідно з Порядком присудження наукових ступенів і присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 07.03.2007 № 423 (зі змінами), та статей 10 і 11 Закону України "Про наукову і науково-технічну діяльність", та залучення до цієї роботи висококваліфікованих фахівців з відповідних наукових спеціальностей

НАКАЗУЮ:

1. До розгляду у ВАК України приймати атестаційні справи здобувачів ученого звання старшого наукового співробітника від учених (наукових, науково-технічних, технічних) рад (далі – ради) наукових установ усіх форм власності та вищих навчальних закладів III або IV рівня акредитації.

Атестаційні справи оформляються відповідно до переліку документів атестаційної справи здобувача вченого звання старшого наукового співробітника, що подається до ВАК України (додаток 1). Супровідний лист до атестаційної справи здобувача вченого звання старшого наукового співробітника, рішення вченої (науково-технічної) ради про присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника та обкладинка атестаційної справи здобувача вченого звання старшого наукового співробітника оформляються відповідно до додатків 2 – 4.

2. Рішення ради наукової установи чи вищого навчального закладу III або IV рівня акредитації щодо присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника приймається в установленому порядку з урахуванням відгуків не менше шести працівників цієї установи чи закладу – фахівців (докторів або кандидатів наук, які мають учене звання професора, доцента чи старшого наукового співробітника) з відповідної галузі науки та наукової спеціальності, причому ці фахівці можуть і не бути членами ради.

3. Рада може розглядати питання щодо присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника працівнику іншої наукової установи чи вищого навчального закладу III або IV рівня акредитації за клопотанням ради установи чи закладу, де працює здобувач вченого звання.

4. Якщо в установі чи в закладі, де працює здобувач вченого звання, немає достатньої кількості висококваліфікованих фахівців з відповідної наукової спеціальності, рада може розглядати питання щодо присвоєння вченого звання здобувачу із залученням до роботи цієї ради фахівців інших установ чи навчальних закладів.

Склад фахівців, які залучаються до участі в роботі ради для розгляду питання щодо присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника з відповідної наукової спеціальності, погоджується з ВАК України, а відомості про них подаються до ВАК за встановленою формою (додаток 5).

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ
АТЕСТАЦІЙНОЇ СПРАВИ ЗДОБУВАЧА ВЧЕНОГО ЗВАННЯ
СТАРШОГО НАУКОВОГО СПІВРОБІТНИКА,
ЩО ПОДАЄТЬСЯ ДО ВАК УКРАЇНИ**

1. Супровідний лист до атестаційної справи здобувача вченого звання старшого наукового співробітника.
2. Ксерокопія першої сторінки паспорта здобувача, засвідчена підписом вченого секретаря вченої ради.
3. Рішення вченої (науково-технічної) ради про присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника.
4. Копія диплома про присудження наукового ступеня доктора (кандидата) наук, засвідчена підписом вченого секретаря вченої ради та печаткою наукової установи чи вищого навчального закладу III або IV рівня акредитації.
5. Особова картка за формою П-2ДС, затверджена наказом Міністерства статистики України від 26.12.95 № 343, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28.12.95 за № 484/1020, з відомостями станом на час подання документів до вченої ради, засвідчена підписом керівника кадрової служби та печаткою за основним місцем роботи, з фотокарткою, на якій проставлена печатка наукової установи чи вищого навчального закладу III або IV рівня акредитації.
6. Копія свідоцтва про зміну імені, засвідчена підписом вченого секретаря вченої ради та печаткою наукової установи чи вищого навчального закладу III або IV рівня акредитації, у разі зміни здобувачем імені.
7. Список наукових праць за відповідною спеціальністю, підписаний здобувачем, вченим секретарем вченої ради та засвідчений печаткою наукової установи чи вищого навчального закладу III або IV рівня акредитації.
8. Копії наукових праць здобувача за відповідною спеціальністю, опублікованих у наукових фахових виданнях України або інших держав за останні три роки, з яких дві без співавторів, на паперовому носії, засвідчені підписом вченого секретаря вченої ради. На копіях повинні бути зазначені вихідні дані відповідних видань. Замість копій наукових праць здобувача можуть подаватися їх оригінали.
9. Опис документів атестаційної справи, засвідчений підписом вченого секретаря вченої ради та печаткою наукової установи чи вищого навчального закладу III або IV рівня акредитації.

Атестаційну справу брошурують у швидкозшивач з картону без зав'язок, на внутрішньому боці обкладинки якого наклеюють конверт, до якого вкладають:

- автореферат кандидатської або докторської дисертації;
- один компакт-диск типу CD-R або CD-RW, на якому міститься файл із даними про присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника. Ім'я файлу – sns.xls;
- реєстраційно-облікову картку за встановленою формою у двох примірниках;
- чотири поштові картки з марками із зазначенням місця проживання здобувача (дві картки) та місцезнаходження наукової установи чи вищого навчального закладу III або IV рівня акредитації (дві картки). На зворотному боці поштових карток вказуються прізвище, ім'я, по батькові здобувача, галузь науки, вчене звання старшого наукового співробітника, на яке претендує здобувач.

Документи атестаційної справи повинні розміщуватися послідовно відповідно до цього переліку.

**СУПРОВІДНИЙ ЛИСТ ДО АТЕСТАЦІЙНОЇ СПРАВИ
ЗДОБУВАЧА ВЧЕНОГО ЗВАННЯ СТАРШОГО НАУКОВОГО СПІВРОБІТНИКА
(на бланку наукової установи чи вищого навчального закладу III або IV рівня акредитації)**

Голові
Вищої атестаційної комісії України

Про атестаційну справу

Надсилаємо атестаційну справу здобувача вченого звання старшого наукового співробітника

_____ (прізвище, ім'я, по батькові в родовому відмінку)
за спеціальністю _____
(шифр і назва спеціальності)

Додаток: Атестаційна справа згідно з описом.

Голова вченої
(науково-технічної)
ради

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Вчений секретар _____
(прізвище, ініціали, телефон)

Додаток 3
до наказу ВАК України
від 21.09.2000 № 440

**РІШЕННЯ
ВЧЕНОЇ (НАУКОВО-ТЕХНІЧНОЇ) РАДИ
ПРО ПРИСВОЄННЯ ВЧЕНОГО ЗВАННЯ
СТАРШОГО НАУКОВОГО СПІВРОБІТНИКА**

Вчена (науково-технічна) рада _____
(повне найменування наукової установи чи вищого

навчального закладу III або IV рівня акредитації, відомче підпорядкування)
прийняла рішення про присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові здобувача у давальному відмінку)
за спеціальністю _____

(шифр, назва спеціальності)
« ____ » _____ 20 ____ року, протокол № ____.

_____, 19____ року народження,
 _____ (прізвище, ім'я, по батькові здобувача)
 стать _____, освіта вища, закінчив у 19____ році _____
 _____ (найменування навчального закладу)
 за спеціальністю _____
 _____ (спеціальність за дипломом)

Трудова діяльність: перелічити займані наукові посади у хронологічному порядку із зазначенням строків перебування на цих посадах, у тому числі після обрання за конкурсом чи у порядку атестації, зокрема за сумісництвом.

Наукові ступені і вчені звання: перелічити у порядку їх присудження чи присвоєння із зазначенням дати і місця захисту кандидатської та докторської (для докторів наук) дисертацій та дати і місця присвоєння вченого звання доцента (за наявності).

Має _____ опублікованих наукових праць, з них _____ за останні три роки, в тому числі без співавторів _____.

Далі наводяться п'ять опублікованих наукових праць (монографії, наукові статті) із обов'язковим зазначенням всіх співавторів та особистого внеску здобувача у кожну працю.

Науковий стаж ____ років.

Докладна характеристика наукової діяльності здобувача і обґрунтування рішення вченої (науково-технічної) ради про присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника: навести найбільш вагомі наукові результати, висвітлити участь у виконанні важливої, пріоритетної тематики, участь у підготовці наукових кадрів та ін.

При прийнятті рішення « ____ » _____ 20____ року вчена (науково-технічна) рада _____

_____ (найменування наукової установи чи вищого навчального закладу III або IV рівня акредитації)
 у складі _____ осіб з _____ членів ради голосувала:

«За» _____,

«Проти» _____,

«Утримались» _____,

недійсних бюлетенів _____.

Рішення про присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника за спеціальністю

_____ (шифр та назва спеціальності, науковий ступінь,

_____ прізвище, ім'я та по батькові здобувача у давальному відмінку)

підтримали працівники

_____ (найменування наукової установи чи вищого навчального закладу III або IV рівня акредитації)
 які є фахівцями з _____

_____ (назва галузі науки)

1. _____
 _____ (прізвище, ім'я та по батькові, посада, науковий ступінь, вчене звання, спеціальність, за якою присуджене вчене звання)
2. _____
 _____ (прізвище, ім'я та по батькові, посада, науковий ступінь, вчене звання, спеціальність, за якою присуджене вчене звання)
3. _____
 _____ (прізвище, ім'я та по батькові, посада, науковий ступінь, вчене звання, спеціальність, за якою присуджене вчене звання)
4. _____
 _____ (прізвище, ім'я та по батькові, посада, науковий ступінь, вчене звання, спеціальність, за якою присуджене вчене звання)

5. _____
(прізвище, ім'я та по батькові, посада, науковий ступінь, вчене звання, спеціальність, за якою присуджене вчене звання)
6. _____
(прізвище, ім'я та по батькові, посада, науковий ступінь, вчене звання, спеціальність, за якою присуджене вчене звання)

Голова вченої
(науково-технічної)
ради

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Вчений секретар вченої
(науково-технічної) ради

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

М.П. « ____ » _____ 20__ року

Атестаційна справа зареєстрована у ВАК України під № _____

Присвоєно вчене звання старшого наукового співробітника постановою президії ВАК України від
« ____ » _____ 20__ року № _____

Видано атестат _____
(серія, номер)

Начальник атестаційного відділу _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Примітка.
Номер справи, реквізити постанови президії ВАК України, серію і номер атестата проставляють у ВАК України.

Додаток 4
до наказу ВАК України
від 21.09.2000 № 440

ОБКЛАДИНКА АТЕСТАЦІЙНОЇ СПРАВИ ЗДОБУВАЧА ВЧЕНОГО ЗВАННЯ СТАРШОГО НАУКОВОГО СПІВРОБІТНИКА

Відомче підпорядкування
Найменування наукової установи чи вищого
навчального закладу III або IV рівня акредита-
ції, вчена (науково-технічна) рада якого клопо-
четься про присвоєння вченого звання старшо-
го наукового співробітника

АТЕСТАЦІЙНА СПРАВА здобувача вченого звання старшого наукового співробітника

_____ (прізвище, ім'я, по батькові здобувача у родовому відмінку)
за спеціальністю _____
(шифр і назва за Переліком спеціальностей, галузь науки)

№ справи _____
(заповнює ВАК України)

Місто, рік

ВІДОМОСТІ
ПРО ФАХІВЦІВ, ЯКІ ЗАЛУЧАЮТЬСЯ ДО УЧАСТІ В РОБОТІ РАДИ
ДЛЯ РОЗГЛЯДУ ПИТАННЯ ПРО ПРИСВОЄННЯ ВЧЕНОГО ЗВАННЯ
СТАРШОГО НАУКОВОГО СПІВРОБІТНИКА

за спеціальністю _____

(шифр, назва спеціальності та галузі науки)

В _____
(назва організації, адреса для надсилання кореспонденції, телефон)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Рік народження	Місце основної роботи (установа, її відомча підпорядкованість, посада)	Науковий ступінь, шифр спеціальності, за якою захищена дисертація, рік присудження	Учене звання, (за спеціальністю, кафедрою), рік присвоєння	Основні праці (назви 3 наукових монографій, статей опублікованих за спеціальністю, за якою фахівця пропонується включити до складу ради)
1	2	3	4	5	6	7

Директор (ректор) _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Печатка

Дата

Примітки:

1. У графах 5, 6, спеціальності вказуються за діючим переліком спеціальностей. Якщо науковий ступінь (графа 5) або вчене звання (графа 6) присуджено (присвоєно) після 1 вересня 1992 року, то у відповідній графі вказується країна, атестаційним органом якої видано диплом (атестат).

2. До ВАК надсилається перший примірник «Відомостей».

4. У графі 7 наводять назви праць, опублікованих за останні п'ять років.

**ІНСТРУКЦІЯ З ПІДГОТОВКИ ТА ПОДАННЯ
МАТЕРІАЛІВ АТЕСТАЦІЙНИХ СПРАВ ТА МАТЕРІАЛІВ
ЩОДО УТВОРЕННЯ СПЕЦІАЛІЗОВАНИХ УЧЕНИХ РАД
І ВНЕСЕННЯ ДО ЇХ СКЛАДУ ЧАСТКОВИХ ЗМІН
В ЕЛЕКТРОННОМУ ВИГЛЯДІ**

**1. Підготовка та подання
матеріалів атестаційних справ в електронному вигляді**

Інформація в електронному вигляді щодо захищених дисертацій готується спеціалізованою вченою радою і надсилається до ВАК на одному компакт-диску типу CD-R або CD-RW з такими файлами:

файл з рішенням спеціалізованої вченої ради щодо присудження наукового ступеня. Ім'я файла – file.xls;

файл з текстом автореферату. Ім'я файла – aref.doc;

файл з реєстраційно-обліковою карткою. Ім'я файла – append3.doc;

файл із зауваженнями та висновком про видачу диплома кандидата наук. Ім'я файла – notes.doc.

Спеціалізована вчена рада також надсилає до Українського інституту науково-технічної та економічної інформації (УкрІНТЕІ) файл dis.doc з текстом дисертації здобувача наукового ступеня.

З питань підготовки файла необхідно звертатися до УкрІНТЕІ за адресою:

03680, МСП, м. Київ, вул. Антоновича, 180.

Довідки за телефонами: 521-09-45, 521-00-56.

Інформація щодо негативного рішення спеціалізованої вченої ради готується спеціалізованою вченою радою і надсилається до ВАК на одному компакт-диску типу CD-R або CD-RW з файлом out.xls.

Інформація в електронному вигляді щодо присвоєння вченого звання старшого науково-го співробітника готується вченою радою і надсилається до ВАК на одному компакт-диску типу CD-R або CD-RW з такими файлами:

файл з рішенням вченої ради про присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника. Ім'я файла – sns.xls;

файл з реєстраційно-обліковою карткою. Ім'я файла – append3.doc.

Інформація в електронному вигляді з питань переатестації вченого, якому присуджено науковий ступінь в іншій державі, або нострифікації диплома про науковий ступінь, виданого в іншій державі, готується вченим та надсилається до ВАК установою, де він працює, на одному компакт-диску типу CD-R або CD-RW з такими файлами:

файл з текстом автореферату. Ім'я файла – aref.doc;

файл з реєстраційно-обліковою карткою. Ім'я файла – append1.doc.

1.1. Склад і структура та порядок введення даних до файла file.xls

Файл з рішенням спеціалізованої вченої ради щодо присудження наукового ступеня призначений для імпорту в базу даних, тому його поля повинні бути старанно заповнені згідно з таблицею 1. Для уникнення зміщень даних у таблиці 1 наведені коди колонок, в яких повинні розташовуватись відповідні дані. Шифри найменувань міністерств та відомств вводять згідно з

таблицею 2. Дані у файл file.xls. повинні вводитись за допомогою електронних таблиць Excel для Windows.

Дані у файл вносяться у наступному порядку.

1. Завантажити електронну таблицю Excel стандартної конфігурації для операційної системи Windows, переконавшись попередньо, що параметром «Регіональні установки» операційної системи Windows є «Україна» (цей параметр є обов'язковий, тому що він істотно впливає на формат представлення дати у файлі).

2. Вводити дані в перший рядок відповідних колонок (від А до СВ). При введенні даних необхідно контролювати кількість введених символів. Треба пам'ятати, що до числа символів належить і символ пропуску.

3. Переходити від колонки до колонки потрібно за допомогою клавіші «Стрілка вправо» (→). Дані, які записуються до колонок, не повинні починатися з символу пропуску. При введенні даних забороняється використовувати латинські літери замість відповідних їм кириличних, крім назв установ, в яких у назві вживаються іншомовні слова, та формул і змінних в полях «Назва дисертації» і «Результати наукових досліджень».

4. При занесенні інформації щодо наукового керівника, консультанта й опонентів вводити прізвища та ініціали. Довгі назви установ слід скорочувати згідно з ДСТУ 3582–97 «Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила». Застосування аббревіатур не дозволяється. Відомче підпорядкування в назвах установ не вказується.

5. До поля «Галузь науки» назву галузі потрібно вводити так: архітектурні, біологічні, ветеринарні, військові, географічні, геологічні, державне управління, економічні, історичні, культурологія, медичні, мистецтвознавство, національна безпека, педагогічні, політичні, психологічні, сільськогосподарські, соціальні комунікації, соціологічні, технічні, фармацевтичні, фізвиховання і спорт, фізико-математичні, філологічні, філософські, хімічні, юридичні.

6. Наукові ступені наукових керівників та офіційних опонентів слід скорочувати згідно з таблицею 3.

7. Після завершення введення даних потрібно зберегти файл, присвоївши йому ім'я file. Розширення .xls програма Excel допише сама.

8. Перевірити файл на відсутність вірусів.

Таблиця 1

**Склад та структура файла file.xls
з рішенням спеціалізованої вченої ради
щодо присудження наукового ступеня**

№ пор.	Назва поля	Кількість символів	Колонка в Excel	Пояснення
1	Прізвище здобувача	20	A	
2	Ім'я здобувача	15	B	
3	По батькові	15	C	
4	Науковий ступінь	1	D	Д або К
5	Галузь науки	20	E	Технічні
6	Шифр спеціальності	20	F	05.20.01
7	Назва дисертації	200	G	
8	Шифр спецради	11	H	Д 11.411.01. Після букви Д або К ставиться один пропуск
9	Дата захисту	10	I	10.04.2000

10	Номер протоколу	15	J	4
11	Рік народження	4	K	1977
12	Громадянство	30	L	Йорданія
13	Стать	1	M	Ч або Ж
14	Закінчив ВНЗ	100	N	назва ВНЗ на час закінчення навчання
15	Рік закінчення ВНЗ	4	O	1999
16	Спеціальність за дипломом	40	P	назва здобутої спеціальності
17	Наукові ступені та вчені звання	100	Q	наукові ступені та вчені звання або пусто
18	Відомство установи аспірантури (докторантури)	2	R	шифр відомства згідно з табл. 2
19	Назва установи аспірантури (докторантури)	100	S	
20	Рік закінчення аспірантури (докторантури)	4	T	
21	Відомство установи, де працює здобувач	2	U	шифр відомства згідно з табл. 2
22	Назва установи, де працює здобувач	100	V	
23	Місто, в якому знаходиться установа, де працює здобувач	30	W	Київ; смт Чабани
24	Посада здобувача	20	X	завідувач відділу, доцент кафедри, професор кафедри, с.н.с., м.н.с., п.н.с., г.н.с.
25	Дата призначення здобувача на посаду	10	Y	Дата вводиться у форматі ЧЧ.ММ.РР. Наприклад, 23.07.99
26	Відомство, де виконана дисертація	2	Z	шифр згідно з табл. 2
27	Назва установи, де виконана дисертація	100	AA	
28	Місто, в якому знаходиться установа, де виконано дисертацію	30	AB	Дніпропетровськ
29	Прізвище та ініціали (ПІБ) наукового керівника (НК)	40	AC	Волощук А.Б.
30	Науковий ступінь НК	11	AD	к.психол.н.
31	Вчене звання НК	20	AE	с.н.с.
32	Відомство установи, де працює НК	2	AF	шифр згідно з табл. 2
33	Назва установи, де працює НК	100	AG	
34	Посада НК	20	AH	
35	Публікації здобувача за темою: всього	3	AI	число
36	Без співавторів	3	AJ	число або нуль
37	Монографій	3	AK	число або нуль
38	Статей	3	AL	число або нуль
39	Авторських свідоцтв	3	AM	число або нуль
40	ПІБ першого опонента	40	AN	
41	Науковий ступінь	11	AO	д.філол.н.

42	Вчене звання	20	AP	Професор
43	Відомство установи, де працює перший опонент	2	AQ	шифр згідно з табл. 2
44	Назва установи, де працює перший опонент	100	AR	
45	Характер відгуку	10	AS	позитивний
46	Кількість зауважень	2	AT	0 або число
47	ПІБ другого опонента	40	AU	
48	Науковий ступінь	11	AV	к.фізвих.
49	Вчене звання	20	AW	Доцент
50	Відомство установи, де працює другий опонент	2	AX	шифр згідно з табл. 2
51	Назва установи, де працює другий опонент	100	AY	
52	Характер відгуку	10	AZ	позитивний, негативний
53	Кількість зауважень	2	BA	0 або число
54	ПІБ третього опонента	40	BB	колонки 54–60 не заповнюються, якщо третій опонент відсутній
55	Науковий ступінь	11	BC	
56	Вчене звання	20	BD	
57	Відомство установи, де працює третій опонент	2	BE	
58	Назва установи, де працює третій опонент	100	BF	
59	Характер відгуку	10	BG	
60	Кількість зауважень	2	BH	0 або число
61	Кількість позитивних відгуків на автореферат	2	BI	у колонках 61–66 число або нуль (при відсутності відгуків)
62	Кількість негативних відгуків на автореферат	2	BJ	
63	Кількість членів спецради, які виступили в дискусії та оцінили дисертацію позитивно	2	BK	
64	Кількість членів спецради, які виступили в дискусії та оцінили дисертацію негативно	2	BL	
65	Кількість фахівців (не членів спецради), які виступили в дискусії та оцінили дисертацію позитивно	2	BM	
66	Кількість фахівців (не членів спецради), які виступили в дискусії та оцінили дисертацію негативно	2	BN	
67	Кількість членів спецради по списку	2	BO	
68	Присутніх	2	BP	
69	Голосували	2	BQ	
70	Докторів наук за профілем	2	BR	
71	Голосували "За"	2	BS	

72	Голосували "Проти"	2	BT	
73	Недійсних бюлетенів	2	BU	
74	Об'єкт дослідження	250	BV	одна фраза, яка починається з великої літери. Крпка в кінці не ставиться. Наприклад: Творчість Тараса Шевченка
75	Результати наукових досліджень	250	BW	у колонках результатів речення починаються з великої літери, в кінці речень ставляться крапки. Не обов'язково заповнювати всі колонки
76	Продовження результатів наукових досліджень	250	BX	
77	Продовження результатів наукових досліджень	250	BY	
78	Продовження результатів наукових досліджень	250	BZ	
79	Мова, якою написана дисертація	20	CA	українська, російська, англійська, польська та ін.
80	Дата захисту кандидатської дисертації (для докторів наук)	10	CB	15.11.91

Таблиця 2

Шифри найменувань міністерств, державних комітетів і відомств

Міністерство внутрішніх справ України	1
Міністерство вугільної промисловості України	2
Міністерство економіки України	3
Міністерство палива та енергетики України	4
Міністерство закордонних справ України.	5
Міністерство культури і туризму України	8
Міністерство промислової політики України	9
Міністерство оборони України	10
Міністерство освіти і науки України	11
Міністерство охорони здоров'я України	12
Міністерство охорони навколишнього природного середовища України	13
Міністерство праці та соціальної політики України	14
Міністерство аграрної політики України	15
Міністерство транспорту та зв'язку України	16
Міністерство України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи	17
Міністерство України у справах сім'ї, молоді та спорту	18
Міністерство фінансів України	20
Міністерство юстиції України	21
Державний комітет лісового господарства України	23
Державний комітет рибного господарства України	24
Державний комітет статистики України	25
Державний комітет України по водному господарству	26
Державний комітет архівів України	31

Національне космічне агентство України	33
Державна митна служба України	34
Адміністрація Державної прикордонної служби України	37
Державний комітет України з питань технічного регулювання та споживчої політики	39
Інші відомства	42
Установи при Кабінеті Міністрів України	43
Служба безпеки України.	44
Державна податкова адміністрація України	45
Національна академія наук України	46
Національна академія аграрних наук України	47
Національна академія медичних наук України.	48
Національна академія педагогічних наук України	49
Національна академія правових наук України	50
Національна академія мистецтв України.	51
Федерація професійних спілок України.	52
Центральна спілка споживчих товариств України	53
Державна адміністрація залізничного транспорту України	54
Інші центральні установи України.	58
Корпорації, концерни, компанії, асоціації, об'єднання.	76
Громадські об'єднання	77
Інші установи.	78
Міністерство регіонального розвитку та будівництва України.	79
Міністерство житлово-комунального господарства України.	80
Секретаріат Президента України та установи при Президентові України	81
Верховна Рада України та установи при Верховній Раді України	82

Таблиця 3

Скорочені назви наукових ступенів

д. арх.	д. політ.н.	к. арх.	к. політ.н.
д. б.н.	д. психол.н.	к. б.н.	к. психол.н.
д. вет.н.	д. с.-г.н.	к. вет.н.	к. с.-г.н.
д. військ.н.	д. соц.ком.	к. військ.н.	к. соц.ком.
д. геогр.н.	д. соц.н.	к. геогр.н.	к. соц.н.
д. геол.н.	д. т.н.	к. геол.н.	к. т.н.
д. держ.упр.	д. ф.-м.н.	к. держ.упр	к. ф.-м.н.
д. е.н.	д. фарм.н.	к. е.н.	к. фарм.н.
д. і.н.	д. фіз.вих.	к. і.н.	к. фіз.вих.
д. культ.	д. філол.н.	к. культ.	к. філол.н.
д. мед.н.	д. філос.н.	к. мед.н.	к. філос.н.
д. мист.	д. х.н.	к. мист.	к. х.н.
д. пед.н.	д. ю.н.	к. пед.н.	к. ю.н.

1.2. Склад та структура файла aref.doc

Структура файла повністю відповідає друкованому автореферату з обкладинкою. Рисунок в авторефераті можна не наводити. Автореферат подається у вигляді файла формату .doc для Word Windows у незаархівованому вигляді. Автореферат набирається в кирилізованому шрифті Times New Roman, розмір шрифту 12.

1.3. Склад та структура файла notes.doc

Файл notes.doc набирається в текстовому редакторі Word для Windows в кирилізованому шрифті Times New Roman, розмір шрифту 12.

Структура цього файла довільна. Файл містить зауваження, які були у відгуках опонентів та інших відгуках на дисертацію й автореферат, а також зауваження, які висловлювались членами спеціалізованої вченої ради та фахівцями під час захисту. У цьому файлі також подається висновок про видачу диплома кандидата наук згідно з наведеним нижче зразком.

Зразок

Висновок про видачу диплома кандидата географічних наук

Бондаренко О.І., старший лаборант, Харківський національний університет ім. В.Н. Каразіна Міністерства освіти і науки України, 25.06.2001 захистив у спецраді К 35.051.05 Львівського національного університету ім. Івана Франка дисертацію на тему «Екологічний стан агроландшафтів Півдня України та шляхи його оптимізації», спеціальність 11.00.02 – економічна та соціальна географія.

Аспірантуру закінчив у 2000 р.

Науковий керівник:

д.геогр.н., професор Сергієнко О.І., професор кафедри економічної та соціальної географії, Харківський національний університет ім. В.Н. Каразіна

офіційні опоненти:

д.геогр.н., професор Андрієвський М.Д., професор кафедри економічної та соціальної географії, Київський національний університет ім. Тараса Шевченка,

д.геогр.н., професор Самченко В.П., завідувач кафедри економічної географії, Чернівецький національний університет ім. Юрія Федьковича

подали позитивні відгуки.

За темою дисертації опубліковано робіт – 11, серед них монографій – 0, статей – 6, з них у журналах – 3 та збірниках – 3, авторських свідоцтв (патентів) – 1, тез доповідей – 4.

Результати голосування: за – 13, проти – 0, недійсних бюлетенів – 0.

Примітка.

У разі, коли опонент подає негативний відгук, потрібно це вказати після зазначення опонента.

1.4. Склад та структура файла out.xls

Файл з даними про здобувача, за результатами захисту дисертації якого спеціалізованою вченою радою прийнято негативне рішення, призначений для імпорту в базу даних, тому його поля повинні бути старанно заповнені згідно з таблицею 4. Для уникнення зміщень даних у таблиці 4 наведені коди колонок, в яких повинні розташовуватись відповідні їм дані.

Дані в файл out.xls повинні вводитись за допомогою електронних таблиць Excel для Windows.

**Склад та структура файлу out.xls
з даними про здобувача, за результатами захисту дисертації
якого спеціалізованою вченою радою прийнято негативне рішення**

№ пор.	Назва поля	Кількість символів	Колонка в Excel	Пояснення
1	Прізвище	20	A	
2	Ім'я	15	B	
3	По батькові	15	C	
4	Назва дисертації	200	D	
5	Науковий ступінь	1	E	К або Д
6	Галузь науки	20	F	
7	Рукопис чи монографія	1	G	Р або М
8	Шифр спеціальності	8	H	05.20.01
9	Шифр спецради	11	I	Д 11.411.01
10	Дата захисту	10	J	25.01.2000
11	Протокол	10	K	
12	Установа, де виконана дисертація	100	L	
13	Відомство, де виконана дисертація	2	M	шифр
14	Місто, де виконана дисертація	50	N	
15	ПІБ наукового керівника	50	O	
16	Ступінь НК	10	P	д.е.н.
17	Звання НК	20	Q	професор
18	Установа, де працює науковий керівник	100	R	
19	Місто, в якому знаходиться установа, де працює науковий керівник	50	S	
20	Посада НК	50	T	
21	Відгук НК	10	U	
22	ПІБ першого опонента	50	V	
23	Ступінь першого опонента	10	W	
24	Звання першого опонента	20	X	
25	Місце роботи першого опонента	100	Y	
26	Місто, де працює перший опонент	50	Z	
27	Посада першого опонента	50	AA	
28	Відгук першого опонента	10	AB	
29	ПІБ другого опонента	50	AC	
30	Ступінь другого опонента	10	AD	
31	Звання другого опонента	20	AE	
32	Місце роботи другого опонента	100	AF	
33	Місто, де працює другий опонент	50	AG	
34	Посада другого опонента	50	AH	
35	Відгук другого опонента	10	AI	
36	ПІБ третього опонента	50	AJ	
37	Ступінь третього опонента	10	AK	
38	Звання третього опонента	20	AL	
39	Місце, роботи третього опонента	100	AM	
40	Місто, де працює третій опонент	50	AN	
41	Посада третього опонента	50	AO	
42	Відгук третього опонента	10	AP	
43	Членів СВР за списком	2	AQ	
44	Голосували	2	AR	
45	Докторів наук за профілем	2	AS	
46	Голосували "За"	2	AT	
47	Голосували "Проти"	2	AU	
48	Недійсних бюлетенів	2	AV	

1.5. Склад та структура файла sns.xls

Файл з рішенням вченої ради про присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника призначений для імпорту в базу даних, тому його поля повинні бути старанно заповнені згідно з таблицею 5. Для уникнення зміщень даних у таблиці 5 наведені коди колонок, в яких повинні розташовуватись відповідні дані. Дані у файл sns.xls повинні вводитися за допомогою електронних таблиць Excel для Windows.

Таблиця 5

Склад та структура файла sns.xls з рішенням вченої ради про присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника

№ пор.	Назва поля	Колонка в Excel	Пояснення
1	Прізвище здобувача	A	
2	Ім'я здобувача	B	
3	По батькові здобувача	C	
4	Галузь науки	D	Дані вводяться згідно з порядком введення даних до файла file.xls
5	Шифр спеціальності	E	
6	Наукові ступені, вчені звання, які має здобувач	F	Вводиться науковий ступінь (вчене звання), повна назва установи, яка його присудила, дата присудження і номер диплома (атестата)
7	Назва установи, вчена рада якої прийняла рішення про присудження вченого звання	G	
8	Дата засідання вченої ради	H	
9	Номер протоколу	I	
10	Рік народження здобувача	J	
11	Громадянство	K	
12	Стать	L	

2. Підготовка та подання матеріалів щодо утворення спеціалізованих учених рад та внесення до їх складу часткових змін в електронному вигляді

Інформація в електронному вигляді щодо утворення спеціалізованих учених рад і внесення до їх складу часткових змін готується науковою установою, вищим навчальним закладом і надсилається до БАК на одному компакт-диску типу CD-R або CD-RW з файлами Rada1.xls і Rada2.xls, створеними в пакеті прикладних програм Excel фірми Microsoft.

В перший файл з іменем Rada1.xls потрібно ввести загальні дані про спецраду згідно з таблицею 6. Дані про спецраду вводяться в перший рядок першого аркуша книги Excel у відповідні колонки. Дані про голову спецради, його заступника, вченого секретаря та членів спецради вводяться у файл Rada2.xls згідно з таблицею 7. Дані про одну особу повинні бути введені в один рядок, починаючи з першого рядка. У файлі Rada2.xls повинно бути стільки рядків, скільки осіб є в спецраді. Дані у файли Rada1.xls і Rada2.xls вводяться з першої позиції відповідних колонок.

Якщо в склад спецради вносяться часткові зміни, то у БАК України необхідно надати обидва файли в повному обсязі.

Перелік полів файла Rada1.xls

Назва поля	Колонка в Excel	Приклад заповнення
Шифр спецради	A	Д 26.001.19
Назва установи, при якій створено спецраду	B	
Шифр відомства, якому підпорядкована установа	C	43 (або 11, 46 у випадку, якщо установа підпорядкована двом відомствам)
Шифр спеціальності 1	D	10.02.02
Галузь науки 1	E	філологічні
Шифр спеціальності 2	F	
Галузь науки 2	G	
Шифр спеціальності 3	H	
Галузь науки 3	I	
Шифр спеціальності 4	J	
Галузь науки 4	K	
Номер наказу про створення спецради	L	
Дата наказу ВАК про створення спецради	M	11.08.2007 (Символ "крапка" або "р." в кінці дати не вводиться)
Термін дії спецради	N	2 (Вводиться лише цифра)
Дата закінчення повноважень спецради	O	
Поштова адреса установи, при якій створена спецрада	P	
Телефони голови спецради	Q	
Телефони вченого секретаря спецради	R	

Таблиця 7

Перелік полів файла Rada2.xls

Назва поля	Чарунка в Excel	Приклад заповнення
Шифр спецради	A	Д 26.001.19
Прізвище, ім'я, по батькові члена спецради	B	
Рік народження	C	1960 (Вводиться тільки рік)
Назва установи, в якій працює член спецради	D	
Шифр відомства, якому підпорядкована установа і в якій працює член спецради	E	43 (або 11, 46 у випадку, якщо установа підпорядкована двом відомствам)
Посада в установі	F	декан філологічного факультету
Науковий ступінь члена спецради	G	д. філол. н.
Шифр спеціальності по диплому	H	
Рік присудження наукового ступеня	I	
Вчене звання члена спецради	J	професор, доцент, с. н. с
Рік присудження вченого звання	K	
Шифр спеціальності в раді	L	
Галузь науки в раді	M	філологічні
Посада в раді	N	голова, заступник, вчений секретар
Основні наукові праці:		
Праця 1	O	
Праця 2	P	
Праця 3	Q	

**ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПОРЯДКУ ВНЕСЕННЯ ДРУКОВАНИХ ТА ЕЛЕКТРОННИХ
НАУКОВИХ ВИДАНЬ ДО ПЕРЕЛІКУ НАУКОВИХ ФАХОВИХ ВИДАНЬ УКРАЇНИ,
В ЯКИХ МОЖУТЬ ПУБЛІКУВАТИСЯ ОСНОВНІ РЕЗУЛЬТАТИ ДИСЕРТАЦІЙНИХ РОБІТ
(із наказу ВАК України від 07.05.2010 р. № 278)**

Відповідно до Порядку присудження наукових ступенів і присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07.03.2007 р. № 423 (зі змінами), Положення про електронні наукові фахові видання, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України, Національної академії наук України, Вищої атестаційної комісії України від 30.09.2004 р. № 768/431/547, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 18.10.2004 р. за № 1329/9928, та наказу Вищої атестаційної комісії України від 04.04.2000 р. № 178 «Про опублікування результатів дисертацій на здобуття наукових ступенів доктора і кандидата наук та їх апробацію», зареєстрованого в Міністерстві юстиції 18.07.2000 р. за № 431/4652 (зі змінами),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок внесення друкованих та електронних наукових видань до Переліку наукових фахових видань України, в яких можуть публікуватися основні результати дисертаційних робіт, що додається.

2. Скасувати накази ВАК України від 23.03.2005 р. № 149 «Про затвердження Порядку внесення електронних наукових видань до Переліку наукових фахових видань, в яких можуть публікуватися основні результати дисертаційних робіт» та від 24.01.2009 р. № 30 «Про затвердження переліку документів, які подаються до ВАК України щодо внесення періодичних друкованих наукових фахових видань до Переліку наукових фахових видань України, в яких можуть публікуватися основні результати дисертаційних робіт».

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на вченого секретаря ВАК України.

4. Цей наказ набирає чинності через 10 днів після його державної реєстрації в Міністерстві юстиції України.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ

Вищої атестаційної комісії України
від 07.05.2010 р. № 278

Зареєстровано

в Міністерстві юстиції України
03.06.2010 р. за № 354/17649

ПОРЯДОК
ВНЕСЕННЯ ДРУКОВАНИХ ТА ЕЛЕКТРОННИХ НАУКОВИХ ВИДАНЬ ДО
ПЕРЕЛІКУ НАУКОВИХ ФАХОВИХ ВИДАНЬ УКРАЇНИ, В ЯКИХ МОЖУТЬ
ПУБЛІКУВАТИСЯ ОСНОВНІ РЕЗУЛЬТАТИ ДИСЕРТАЦІЙНИХ РОБІТ

1. Цей Порядок, розроблений відповідно до Порядку присудження наукових ступенів і присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07.03.2007 р. № 423 (зі змінами), Положення про електронні наукові фахові видання, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України, Національної академії наук, Вищої атестаційної комісії України від 30.09.2004 р. № 768/431/547, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 18.10.2004 р. за № 1329/9928, та наказу Вищої атестаційної комісії України від 04.04.2000 р. № 178 «Про опублікування результатів дисертацій на здобуття наукових ступенів доктора і кандидата наук та їх апробацію», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 18.07.2000 р. за № 431/4652 (зі змінами), встановлює перелік документів, які подаються засновниками (співзасновниками) періодичних друкованих наукових фахових видань та електронних наукових фахових видань для їх внесення до Переліку наукових фахових видань України.

2. Перелік документів, які подаються до ВАК України для внесення періодичних друкованих наукових фахових видань до Переліку наукових фахових видань України:

2.1. Клопотання засновника (співзасновників) періодичного друкованого наукового фахового видання про внесення до Переліку наукових фахових видань України у певній галузі науки в межах наукової спеціальності або групи спеціальностей, засвідчене підписом керівника та печаткою.

У клопотанні стисло зазначається наявність в засновника (співзасновників) видання аспірантури (докторантури) і спеціалізованих вчених рад.

2.2. Засвідчена печаткою копія свідоцтва про державну реєстрацію друкованого засобу масової інформації. У разі перереєстрації видання повідомляється ВАК України і вносяться зміни до Переліку наукових фахових видань України.

2.3. Відомості про членів редколегії видання (прізвище, ім'я, по батькові; основне місце роботи, посада; науковий ступінь, вчене звання). Відомості засвідчуються підписом керівника та печаткою.

2.4. Два останні номери видання по одному примірнику.

2.5. Реєстр розсилки наданих номерів видання за списком обов'язкової розсилки наукових видань, затвердженим наказом ВАК України від 04.04.2000 р. № 175 «Про затвердження Переліку установ і організацій, куди обов'язково належить надсилати наукові видання, у яких публікуються основні результати дисертаційних робіт», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 14.06.2000 р. за № 352/4573, із зазначенням дати розсилки, підписаний уповноваженою особою.

2.6. Довідка про внесення електронної копії видання на зберігання до Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського НАН України.

2.7. У разі якщо засновником (співзасновниками) є вищий навчальний заклад приватної форми власності, то додатково подаються засвідчені копії ліцензії на провадження діяльності з надання освітніх послуг та сертифіката про акредитацію вищого навчального закладу.

3. Перелік документів, які подаються до ВАК України для внесення електронних наукових фахових видань до Переліку наукових фахових видань України:

3.1. Клопотання засновника (співзасновників) електронного наукового фахового видання про внесення до Переліку наукових фахових видань України у певній галузі науки в межах наукової спеціальності або групи спеціальностей, засвідчене підписом керівника та печаткою.

У клопотанні наводяться відомості про членів редколегії видання (прізвище, ім'я, по батькові; основне місце роботи, посада; науковий ступінь, вчене звання), рекомендація вченої ради наукової установи, організації чи вищого навчального закладу, що його видає, щодо поширення через мережу Інтернет. Відомості засвідчуються підписом керівника та печаткою.

3.2. Два зброшурованих примірники номера видання на паперовому носії та один його примірник на електронному носії.

4. Клопотання, примірники видання разом із документами розглядаються відповідною експертною радою (радами) ВАК України.

За наявності позитивного висновку експертної ради (рад) ВАК України структурний підрозділ ВАК України, до повноважень якого належить формування Переліку наукових фахових видань України, вносить назву періодичного друкованого, електронного наукового фахового видання до проекту постанови президії ВАК України про їх внесення до Переліку наукових фахових видань України.

5. Рішення президії ВАК України про внесення періодичних друкованих та електронних наукових фахових видань до Переліку наукових фахових видань України в установленому порядку оприлюднюється у «Бюлетені Вищої атестаційної комісії України», а засновнику (співзасновникам) надається копія відповідної постанови президії ВАК України.

Довідкове видання

Нормативні документи з питань атестації наукових кадрів вищої кваліфікації

Упорядкував *Цеков Юрій Іванович*
Обкладинка художника *П.Х. Ткаченка*
Редактор *Л.І. Мірошніченко*
Комп'ютерна верстка *М.В. Грищенко*

Підп. до друку 17.03.2011 р. Формат 70 x 100/16.
Папір офс. Друк офс.
Гарнітура Arial. Ум.- др. арк. 4,53. Обл. – вид. арк.. 8,82.
Зам. № 11-284

Редакція «Бюлетеня Вищої атестаційної комісії України»
04107, Київ, пров. Делегатський, 1/28
Видавництво «Толока»
01103, Київ, вул. Підвисоцького, 3
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру суб'єктів
видавничої справи серія ДК №473

Виготовлено з видавничих фотоформ ВАТ «ВІПОЛ»
03151, Київ, вул. Волинська, 60