

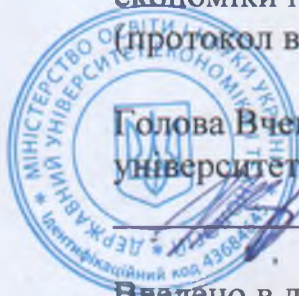
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

ПОРЯДОК
РОЗГЛЯДУ АТЕСТАЦІЙНИХ МАТЕРІАЛІВ
ЗДОБУВАЧІВ ВЧЕНИХ ЗВАНЬ
ВЧЕНОЮ РАДОЮ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Державного університету
економіки і технологій

(протокол від 12.10.2020 р. № 1)



Голова Вченої ради Державного
університету економіки і технологій
А. ШАЙКАН

Введено в дію наказом
від 12.10.2020 р. № 159

м. Кривий Ріг
2020 р.

I. Загальні положення

1. Порядок розгляду атестаційних матеріалів здобувачів вчених звань щодо присвоєння вчених звань професора, доцента, старшого дослідника Вченою радою Державного університету економіки і технологій (далі – Порядок Університету) визначає процедуру розгляду атестаційних матеріалів здобувачів вчених звань професора, доцента, старшого дослідника та прийняття Вченою радою Університету рішення щодо присвоєння вченого звання.

2. Порядок Університету розроблений відповідно до:

- Закону України «Про вищу освіту»,
- «Порядку затвердження рішень про присвоєння вчених звань», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2015 р. № 656 «Деякі питання реалізації статті 54 Закону України «Про вищу освіту» (із змінами, внесеними згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 02 березня 2016 р. № 173 «Про відновлення дії постанови Кабінету Міністрів України від 21 листопада 2011 р. № 1183 та внесення до неї змін»),
- «Порядку присвоєння вчених звань науковим і науково-педагогічним працівникам», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14 січня 2016 р. №13 «Про затвердження Порядку присвоєння вчених звань науковим і науково-педагогічним працівникам» (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2016 р. за № 183/28313) (далі - Порядок МОН),
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 06 лютого 2017 р. № 174 «Про внесення змін до Порядку присвоєння вчених звань науковим і науково- педагогічним працівникам» (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 22 лютого 2017 р. за № 245/30113),
- Статуту Державного університету економіки і технологій (далі - Університет),
- Положення про Вчену раду Державного університету економіки і технологій,
- Регламенту Вченої ради Державного університету економіки і технологій, запроваджується на виконання статті 7 розділу III Порядку МОН і визначає процедуру розгляду атестаційних матеріалів здобувачів вчених звань професора, доцента та прийняття вченою радою Університету рішення щодо присвоєння вченого звання.

Рішення про присвоєння вчених звань професора, доцента та старшого дослідника (далі - вчені звання) науковим і науково-педагогічним працівникам Університету приймаються Вченою радою Університету.

3. Рішення Вченої ради Університету про присвоєння вченого звання приймається таємним голосуванням. Засідання Вченої ради Університету вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше ніж дві третини її членів. Рішення Вченої ради Університету вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше ніж три чверті від кількості членів Вченої ради Університету, присутніх на засіданні.

4. Рішення Вченої ради Університету дійсне протягом одного календарного року.

5. Рішення Вченої ради Університету про присвоєння вченого звання затверджується атестаційною колегією Міністерства освіти і науки України.

6. Основні критерії оцінки науково-педагогічної діяльності здобувачів вчених звань визначено розділом II Порядку МОН.

II. Оформлення атестаційної справи

1. До проведення засідання кафедри, на якому розглядається атестаційна справа здобувача, здобувачем готуються документи, з яких складається атестаційна справа:

1) супровідний лист до атестаційної справи здобувача вченого звання (додаток 1 до Порядку МОН);

2) титульна сторінка атестаційної справи (додаток 9 до Порядку МОН);

3) опис атестаційної справи (додаток 1 до цього Порядку);

4) згода на обробку персональних даних (оформлюється у відділі кадрів Університету);

5) копія першої сторінки паспорта здобувача, засвідчена підписом ученого секретаря вченої ради;

6) копія свідоцтва про зміну імені, засвідчена в установленому порядку (у разі зміни здобувачем вченого звання імені);

7) копії дипломів доктора наук, доктора філософії (кандидата наук), атестатів доцента, старшого дослідника (старшого наукового співробітника) (для здобувачів вченого звання професора), документів про удостоєння відповідного почесного звання або інших нагород (для діячів культури і мистецтв), засвідчені підписом ученого секретаря Університету та скріплені печаткою Університету;

8) список навчально-методичних праць та/або наукових праць (додаток 2 до цього Порядку);

9) копія сертифікату відповідно до Загальноєвропейської рекомендації з мовної освіти (на рівні не нижче B2) з мов країн Європейського Союзу або копії кваліфікаційних документів (диплому про вищу освіту, науковий ступінь), пов'язані з використанням цих мов, які засвідчуються підписом ученого секретаря Університету та скріплюються печаткою Університету;

10) копії документів щодо навчання, стажування або роботи у вищому навчальному закладі, науковій (або науково-технічній) установі в країні, яка входить до ОЕСР та/або ЄС, або копії документів щодо статусу керівника/виконавця проектів, які фінансуються зазначеними країнами, та відповідних сертифікатів, свідоцтв, дипломів чи інших документів, які підтверджують, або копії документів про те, що вони взяли участь у роботі не менш як однієї наукової конференції (конгресу, симпозіуму, семінару), проведеної у країні, що входить до ОЕСР та/або ЄС (тільки для здобувачів ученого звання доцента чи старшого дослідника), які засвідчуються підписом ученого секретаря Університету та скріплюються печаткою Університету;

11) копії дипломів не менше ніж трьох докторів філософії (кандидатів наук), засвідчені в установленому порядку, та автореферати докторів філософії (кандидатів наук) (для здобувачів вченого звання професора, що мають науковий ступінь доктора філософії (кандидата наук));

12) довідка з основного місця роботи та витяги з наказів про зарахування на посаду та звільнення з посади додатково для осіб, які працюють за сумісництвом;

13) довідка про науково-педагогічну, наукову діяльність на посадах у вищих навчальних закладах, у тому числі закладах післядипломної освіти, наукових установах (додаток 8 до Порядку присвоєння вчених звань науковим і науково-педагогічним працівникам);

14) копія трудової книжки здобувача вченого звання.

III. Розгляд атестаційних матеріалів

1. Атестація здобувачів вчених звань професора і доцента, які ведуть навчально-методичну роботу в Університеті, здійснюється на кафедрі, де вони працюють. При цьому профіль педагогічної роботи здобувача повинен відповідати основному напрямку діяльності даної кафедри. Якщо здобувач працює на багатопрофільній кафедрі, то у рішенні щодо присвоєння вченого звання вказується основний курс, який він викладає.

2. Розгляд атестаційних матеріалів здобувачів вчених звань здійснюється Вченою радою Університету за висновком кафедри Університету.

3. Розгляду атестаційних матеріалів на кафедрі Університету має передувати проведення відкритої лекції для студентів відповідного напрямку підготовки (спеціальності) за умови присутності на ній не менш ніж трьох викладачів кафедри. Відкрита лекція здобувача вченого звання має бути проведена у навчальному році, у якому розглядається його справа. Результати розгляду відкритої лекції здобувача вченого звання оформлюються витягом з протоколу засідання кафедри.

4. На засіданні кафедри у присутності не менше ніж двох третин членів кафедри заслуховується звіт про науково-педагогічну діяльність здобувача та результати проведення відкритої лекції.

За результатами розгляду атестаційних матеріалів кафедра:

- готує висновок, яким підтверджуються (або не підтверджується) високий науково-методичний рівень викладання навчальних дисциплін та відповідність здобувача заявленому вченому званню, і передає його секретарю Вченої ради Університету;

- рекомендує доопрацювати атестаційні матеріали.

Рішення кафедри приймається більшістю голосів від складу кафедри відкритим або таємним голосуванням (за вибором членів кафедри).

Повторно атестаційні матеріали розглядаються на кафедрі Університету після доопрацювання.

IV. Порядок прийняття Вченою радою Університету рішення щодо присвоєння вченого звання та його апеляційне оскарження

1. Підготовлені у відповідності з пункту 1 розділу II цього Порядку документи та висновок кафедри щодо присвоєння вченого звання здобувач передає у розпорядження секретаря Вченої ради Університету для розгляду їх на засіданні Вченої ради Університету не пізніше ніж за 2 (два) тижні до чергового засідання Вченої ради Університету.

2. Рішення Вченої ради Університету про присвоєння вченого звання приймається таємним голосуванням. Засідання Вченої ради Університету вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше ніж дві третини її членів. Рішення Вченої ради Університету вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше ніж три чверті від кількості членів Вченої ради Університету, присутніх на засіданні.

Бюлетені для таємного голосування в кількості, що відповідає фактичній кількості обраних членів Вченої ради Університету, виготовляють за встановленою нормативними документами або Вченою радою Університету формою. Бюлетені для таємного голосування повинні бути однаковими за матеріалом, кольором, розміром, змістом і не повинні мати ніяких позначок. У них зазначають мету голосування та, за необхідності, у відповідному місці ставлять підписи голови та секретаря лічильної комісії.

Для проведення голосування прямим відкритим голосуванням обирається лічильна комісія зі складу членів Вченої ради Університету у кількості не менш ніж 3 (три) особи. Лічильна комісія перед початком голосування опечатує скриньки для таємного голосування й забезпечує всі необхідні умови для дотримання таємності голосування та вільного особистого волевиявлення членів Вченої ради Університету.

Кожному членові Вченої ради Університету лічильна комісія видає один бюлетень для таємного голосування.

Голосування проходить шляхом проставляння в бюлетені для таємного голосування позначки, що засвідчує волевиявлення члена Вченої ради Університету, навпроти прізвища кандидата, за якого він голосує, або навпроти іншого запропонованого в бюлетені варіанта. Заповнений бюлетень для таємного голосування опускають у скриньку для таємного голосування.

Недійсними вважають бюлетені невстановленого зразка, а також бюлетені, з яких неможливо з'ясувати волевиявлення члена Вченої ради Університету. Прізвища, додатково вписані до бюлетенів, при підрахунку голосів не враховують.

Результати таємного голосування оформлюються членами лічильної комісії, обраної на засіданні Вченої ради Університету, протоколом лічильної комісії (додаток 6 до Порядку МОН). Оформлений протокол лічильної комісії підписується її членами і засвідчується підписом секретаря Вченої ради Університету.

3. Після завершення засідання Вченої ради Університету секретарем Вченої ради Університету готуються:

- супровідний лист до атестаційної справи здобувача вченого звання (додаток 1 до Порядку МОН);

- рішення вченої ради Університету щодо присвоєння вченого звання згідно з додатком 3 (для здобувачів вченого звання по кафедрі), додатком 4 (для здобувачів вченого звання зі спеціальності) до Порядку МОН.

4. Після прийняття Вченою радою Університету рішення про присвоєння здобувачу вченого звання протягом 15 днів секретар Вченої ради Університету оформляє атестаційну справу здобувача вченого звання відповідно до вимог розділу IV «Оформлення атестаційної справи» Порядку МОН.

5. На рішення Вченої ради Університету про присвоєння/відмову у присвоєнні вченого звання здобувач вченого звання протягом двох місяців з дня прийняття рішення Вченою радою Університету може подати апеляцію до Вченої ради Університету або до Міністерства освіти і науки України.

6. У разі надходження апеляції до Вченої ради Університету формується склад апеляційної комісії, крім випадків, коли апеляція не містить аргументів по суті виявлених недоліків.

Апеляційна комісія формується у складі голови та членів комісії. Рішення щодо утворення апеляційної комісії та затвердження її складу приймає Вчена рада Університету.

Апеляційна комісія готує висновок, який підписується всіма членами комісії. На підставі висновку апеляційної комісії Вчена рада Університету приймає рішення про задоволення або про відмову у задоволенні апеляції.

Якщо апеляцію здобувача вченого звання задоволено, то Вчена рада Університету може прийняти рішення про присвоєння вченого звання та в установленому порядку надіслати до Міністерства освіти і науки України атестаційну справу здобувача вченого звання.

V. Оформлення та видача атестатів

1. Після затвердження відповідно до законодавства атестаційною колегією Міністерства освіти і науки України рішень вчених рад про присвоєння вчених звань Міністерство освіти і науки України виписує і видає атестати за зразком, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2015 року № 656.

2. Атестат, виданий Міністерством освіти і науки України, є документом, який засвідчує рівень професійної кваліфікації науково-педагогічного працівника при вирішенні питань зайняття ним відповідної посади та оплати його праці.

3. Строк розгляду атестаційних справ у МОН не перевищує трьох місяців.

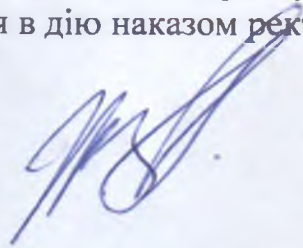
4. Атестати видаються відповідальній особі (ученому секретарю Університету) для вручення їх працівникам, яким присвоєні вчені звання.

VI. Прикінцеві положення

1. Порядок розгляду атестаційних матеріалів здобувачів вчених звань Вченою радою Державного університету економіки і технологій затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

Зміни та доповнення до цього Порядку затверджуються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора Університету.

В.о. ректора



Андрій ШАЙКАН

ПОГОДЖЕНО

Учений секретар




Н. БАГАШОВА

Начальник відділу кадрів



Н. БІЛОКОНЬ

Начальник юридичного відділу



О. СЛІСАРЕНКО

ОПИС

документів атестаційної справи
здобувача вченого звання професора (доцента) по кафедрі (назва
кафедри) (вченого звання старшого дослідника зі спеціальності (назва
спеціальності) Державного університету економіки і технологій

№ з/п	Назва документів	Сторінки
1	Згода на збір та обробку персональних даних	
2	Супровідний лист	
3	Ксерокопія першої сторінки паспорта	
4	Рішення вченої ради щодо присвоєння вченого звання	
5	Протокол засідання лічильної комісії	
6	Список наукових та навчально-методичних праць	
7	Довідка про науково-педагогічну діяльність здобувача	
9	Копія диплома кандидата наук	
10	Копія атестата доцента	
11	Копія диплома доктора наук	
12	Копія сертифіката, який підтверджує рівень володіння іноземною мовою	
13	Копії документів щодо навчання, стажування або роботи у вищому навчальному закладі, науковій (або науково-технічній) установі в країні, яка входить до ОЕСР та/або ЄС, або копії документів щодо статусу керівника/виконавця проектів, які фінансуються зазначеними країнами, та відповідних сертифікатів, свідоцтв, дипломів чи інших документів, які це підтверджують	
14	Довідки про публікації в електронному вигляді	
15	Копії дипломів не менше ніж трьох докторів філософії (кандидатів наук), засвідчені в установленому порядку, та автореферати докторів філософії (кандидатів наук) («для здобувачів вченого звання професора, що мають науковий ступінь доктора філософії (кандидата наук)»)	

Дані документи надають з метою обробки та розгляду на засіданні атестаційної комісії Міністерства освіти і науки України щодо затвердження рішення Вченої ради Державного університету економіки і технологій про присвоєння П.І.Б. вченого звання професора (доцента) кафедри _____ (старшого дослідника зі спеціальності _____) та видачі атестата державного зразка.

Учений секретар

П.І.Б.

СПИСОК

наукових і навчально-методичних праць
здобувача вченого звання професора (доцента) по кафедрі
(назва кафедри) (вченого звання старшого дослідника зі спеціальності
(назва спеціальності) Державного університету економіки і технологій

№ з/п	Назва	Характер роботи	Вихідні дані	Обсяг (стор.)	Співавтори
1	2	3	4	5	6
<i>I. Наукові праці за профілем кафедри, опубліковані до захисту докторської (кандидатської) дисертації</i>					
1					
2					
3					
4					
...					
<i>II. Наукові праці за профілем кафедри, опубліковані після захисту докторської (кандидатської) дисертації</i>					
25					
26					
27					
28					
...					
<i>III. Авторські свідоцтва, дипломи, патенти</i>					
54					
<i>IV Основні навчально-методичні праці за період науково-педагогічної діяльності за профілем кафедри</i>					
61					
62					
...					

Здобувач вченого звання професора
(доцента) по кафедрі _____

П.І.Б.,
науковий ступінь, вчене звання

СПИСОК ЗАСВІДЧУЮ:

Завідувач кафедри (назва кафедри) _____

П.І.Б.

Учений секретар _____

П.І.Б.