

**Про затвердження Положення
про порядок проходження документів
та організацію процесу захисту
дисертаційних робіт на здобуття
наукових ступенів доктора (кандидата) наук**

З метою забезпечення довгострокової стратегії розвитку освітньої діяльності університету та на виконання рішення Вченої ради університету від 31 січня 2013 року

НАКАЗУЮ:

- 1. Затвердити** Положення про порядок проходження документів та організацію процесу захисту дисертаційних робіт на здобуття наукових ступенів доктора (кандидата) наук(додаток 1).
- Посадовим особам університету, головам та секретарям спеціалізованих вчених рад із захисту дисертацій, здобувачам наукових ступенів та їх керівникам, забезпечити виконання цього Положення.
- Канцелярії університету довести наказ до відома всіх структурних підрозділів.
- Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з наукової роботи та міжнародних зв'язків Т.Л. Мостенську.

Ректор

А.І. Українець

_____ В.Л. Яровий
Начальник планово-фінансового
відділу

_____ Л.І. Деркач
Головний бухгалтер

_____ Л.Г. Журавлева
Начальник юридичного відділу

_____ Н.Л. Зарва

Проект наказу вносить:

Проректор з наукової роботи
та міжнародних зв'язків

_____ Т.Л. Мостенська

Погоджено:

Перший проректор

Додаток до наказу
від 09.15 №

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок проходження документів та організацію процесу захисту дисертаційних робіт на здобуття наукових ступенів доктора (кандидата) наук

СХВАЛЕНО

Науково-технічною радою НУХТ

Протокол № 2 від 22.09.2015 р.

Київ – 2015

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок проходження документів та організацію процесу захисту дисертаційних робіт на здобуття наукових ступенів доктора (кандидата) наук.

1. З метою забезпечення контролю за здійсненням процедури проходження документів та організації процесу захисту дисертації на здобуття наукових ступенів доктора (кандидата) наук у відповідності до Закону України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 р. №1556-VII, «Порядку присудження наукових ступенів і присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 24 липня 2013 р. №567, «Положення про спеціалізовану вчену раду», затвердженого наказом МОНмолодьспорту України від 14.09.2011 р. №1059, Наказу №1112 від 17.10.2012 р. Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України «Про опублікування результатів дисертацій на здобуття наукових ступенів доктора і кандидата наук». Наказу №1380 від 03.12.2012 р. Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України «Про внесення змін до Наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 17 жовтня 2012 р. №1112», встановити наступний порядок проходження документів здобувачів наукових ступенів:

1.1. Для здобувачів, які виконували дисертаційну роботу в НУХТ, відповідно до Положення про спеціалізовану вчену раду (див. сайт НУХТ «Спеціалізовані вчені ради») здобувач до спеціалізованої вченої ради подає такі документи:

1) заяву на ім'я голови спеціалізованої вченої ради з візою вченого секретаря НУХТ.

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

3) особову картку (форма П-2ДС), затверджену наказом Міністерства статистики України від 26.12.95 №343, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 28.12.95 за №484/1020, з відомостями станом на час подання документів до спеціалізованої вченої ради, засвідчена підписом керівника кадрової служби та

печаткою за основним місцем роботи, з фотокарткою, на якій проставлена печатка тієї ж установи (два примірники). Особова картка повинна бути завірена за місцем основної роботи (навчання) здобувача. Якщо здобувач тимчасово не працює, до особової картки, засвідченої за останнім місцем основної роботи (навчання) здобувача, додається документ, який це підтверджує (довідка з центру зайнятості).

4) копію диплома магістра (спеціаліста) (два примірники, засвідчується вченим секретарем спеціалізованої вченої ради);

5) у разі, якщо документ про вищу освіту виданий навчальним закладом іноземної держави, то додатково надається переклад документів українською мовою, засвідчений нотаріально, та копія довідки про визначення іноземного документа про освіту, виданої МОН України (2 примірники);

6) копію свідоцтва про зміну прізвища, ім'я, по-батькові (2 примірники), у випадку зміни здобувачем прізвища, ім'я, по-батькові.

7) посвідчення про складені кандидатські іспити, засвідчене підписами і печаткою установи за формою, визначеною «Положенням про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів», затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 1 березня 1999 р. №309 (для здобувачів наукового ступеня кандидата наук).

8) витяг із наказів про зарахування до аспірантури, засвідчений в установленому порядку, у випадку якщо здобувач наукового ступеня навчався в аспірантурі (докторантурі);

9) витяг із протоколу Вченої ради університету про затвердження теми дисертації та призначення наукового керівника (наукового консультанта);

10) копію диплому про науковий ступінь кандидата наук (2 примірники), засвідчений вченим секретарем спеціалізованої Вченої ради (для здобувачів наукового ступеня доктора наук).

У разі, якщо документ про науковий ступінь виданий уповноваженим органом іноземної держави, з якою підписана міжнародна угода про взаємовизнання

документів про наукові ступені, і легалізований, якщо інше не передбачено міжнародними угодами та конвенціями, то додатково додаються переклад документа українською мовою, нотаріально засвідчений (для іноземців).

11) відгук наукового керівника (наукового консультанта) з оцінкою здобувача та його роботи в процесі підготовки дисертації, засвідчений печаткою за основним місцем роботи наукового керівника (наукового консультанта);

12) до документів додаються:

- дисертація, оформлена згідно зі встановленими вимогами;
- автореферат дисертації, оформлений згідно зі встановленими вимогами та підписаний автором на обкладинці (2 примірники);
- монографії (зі списком розсилки), авторські свідоцтва (копії), статті (копії), друковані тези, доповіді та інші матеріали наукових конференцій, конгресів, симпозіумів, семінарів, шкіл (копії), перераховані в авторефераті, засвідчені установою, де виконувалася робота (в одному примірнику). Копії друкованих статей подаються разом із копіями 1-2 сторінок номеру журналу, в якому вони опубліковані, та змісту до прізвища автора.

На момент подання документів у спецраду від дня виходу (розсилки) останньої публікації повинно пройти не менше одного місяця для кандидатської дисертації та 2 місяців для докторської дисертації;

- автореферат захищеної здобувачем кандидатської дисертації (для здобувачів наукового ступеня доктора наук);
- примірник захищеної кандидатської дисертації (для здобувачів наукового ступеня доктора наук);
- компакт – диск типу CD-R або CD-RW або інший електронний носій, на якому містяться файли із текстами дисертаційної роботи та автореферату в режимі читання та файли формату Word. Ім'я файла – прізвище,dis.doc та прізвище, aref.doc (2 копії);

- витяг із протоколу засідання міжкафедрального наукового семінару щодо відповідності виконаної дисертаційної роботи встановленим вимогам.

У витягу зазначається:

- дата проведення;
- присутні на засіданні (обов'язковою є присутність не менше 3-х докторів наук за спеціальністю, що відповідає спеціальності здобувача наукового ступеня д.т.н., у тому числі запрошені із інших ВНЗ або організацій);
- питання до здобувача та відповіді на них;
- відгук наукового консультанта (керівника) на виконану роботу з характеристикою здобувача як науковця;
- рецензії на дисертаційну роботу експертів (для дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора наук - трьох докторів наук за обраною або спорідненими спеціальностями, для дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата наук - одного доктора та двох кандидатів наук за обраною спеціальністю);
- наукова новизна одержаних результатів;
- рівень апробації наукового дослідження;
- публікації за темою дисертації;
- зв'язок з науковими темами із зазначенням дати та номеру державної реєстрації;
- відповідність виконаного дослідження паспорту спеціальності;
- рекомендація до розгляду у спеціалізованій вченій раді;
- витяг із протоколу ради університету про затвердження теми дисертації та призначення наукового консультанта (керівника). У разі редакції назви дисертації та (або) зміни консультанта (керівника) зазначається дата та номер протоколу засідання вченої ради університету, коли були внесені зміни.

За результатами проведення міжкафедрального наукового семінару на базі кафедри або ПНДЛ здобувач отримує витяг із протоколу, що оформлюється за встановленим зразком.

Витяг із протоколу засідання міжкафедрального наукового семінару затверджується проректором у термін, що не перевищує 1 місяць і є чинним протягом одного року з дня проведення семінару до моменту захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді.

Витяг із протоколу, оформлений відповідно до вимог і підписаний головуючим на засіданні доктором наук та секретарем, як правило, кандидатом наук, затверджується проректором з наукової роботи університету.

1.2. Для здобувачів, які виконували дисертаційну роботу в інших установах та ВНЗ, на ім'я ректора НУХТ, крім визначених в пункті 1.1 та документів, подається:

- лист-клопотання керівника організації, де виконувалась робота з проханням про прийом дисертаційної роботи до захисту у спеціалізованій вченій раді НУХТ;
- заява від здобувача із зазначенням назви, теми та керівника на ім'я голови спеціалізованої вченої ради з візою вченого секретаря НУХТ;
- висновок організації, де виконувалась дисертаційна робота, про наукову і практичну цінність дисертації (у 2 прим.).

За визначенням голови спеціалізованої вченої ради призначається міжкафедральний науковий семінар. Результати проходження якого оформлюються у вигляді витягу із протоколу семінару із зазначенням експертної оцінки дисертаційної роботи профільною кафедрою (групою ПНДЛ) університету.

1.3. За своєчасність і якість оформлення документів відповідальність несе вчений секретар спеціалізованої вченої ради.

2. Рішення щодо оплати здобувачами із інших організацій здачі кандидатського мінімуму приймається ректором університету. В основу рішення можуть бути покладені:

- відомча приналежність організації, в якій виконувалась дисертація;
- наявність угоди про співпрацю НУХТ та організації, де виконувалась робота;

- місце роботи наукового керівника (консультанта).

3. Здобувачі наукового ступеня кандидата наук (доктора філософії), підготовка яких здійснюється в НУХТ, складають кандидатські іспити виключно за місцем підготовки.

4. У разі відповідності поданих документів чинним вимогам документи приймаються в спеціалізовану вчену раду. Порядок проходження дисертації в спеціалізованій вченій раді висвітлюється на сайті відповідної спецради.

5. Захист дисертації відбувається на госпрозрахунковій основі.

Без оплати можуть захищати дисертацію аспіранти, докторанти, співробітники університету, випускники аспірантури, які до завершення терміну навчання рекомендовані відповідними кафедрами до подання документів до захисту у спеціалізованій вченій раді, а також працівники інших ВНЗ, організацій та установ державної форми власності, з яким університет має угоди про співпрацю у науковій сфері чи в галузі підготовки й атестації наукових та науково-педагогічних кадрів.

6. Спеціалізована вчена рада приймає дисертації до захисту, як правило, після перевірки дисертаційної роботи на академічний плагіат, яку може здійснювати як наукова частина університету, так і спеціалізована вчена рада.

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

7. Спеціалізована вчена рада приймає до захисту дисертацію на здобуття наукового ступеня доктора наук не пізніше ніж через три місяці після подання

здобувачем усіх документів до розгляду в спеціалізовану вчену раду, а кандидатську – не пізніше ніж через два місяці.

8. Після рекомендації спеціалізованою вченою радою дисертації до захисту вчений секретар ради подає оголошення про захист відповідно до Порядку подання повідомлення. На вимогу голови спеціалізованої ради оголошення візується офіційними опонентами.

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

Особова справа здобувача зберігається у вченого секретаря спеціалізованої вченої ради.

9. Автореферат до тиражування дозволяється головою спеціалізованої вченої ради після виходу повідомлення про захист.

Автореферат візується науковим керівником (консультантом) дисертації та вченим секретарем спеціалізованої вченої ради. На вимогу голови спеціалізованої ради автореферат візується офіційними опонентами.

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

11. Захист дисертації на здобуття наукового ступеня проводиться не раніше як через місяць після розсилання автореферату.

За місяць до призначеної дати захисту один примірник дисертації та два примірники автореферату передаються до Наукової бібліотеки Національного університету харчових технологій для ознайомлення наукової громадськості з результатами дослідження.

12. Направлення дисертації на розгляд офіційним опонентам супроводжується офіційним листом за підписом проректора з наукової роботи встановленого зразка.

13. Відгуки офіційних опонентів мають бути оформлені відповідно до п.3.8 «Положення про спеціалізовану вчену раду» та зареєстровані не пізніше ніж за 10 календарних днів до дня захисту дисертації.

14. Відповідно до ч. 5 статті Закону «Про вищу освіту» з метою ознайомлення наукової громадськості з доробком здобувачів наукових ступенів та відгуками офіційних опонентів та на виконання наказу Міністерства освіти і науки України №758 від 14.07.2015 р. головам спеціалізованих вчених рад не пізніше ніж за 10 календарних днів до дати захисту дисертації, зазначеної в авторефераті дисертації, передати для оприлюднення на офіційному веб-сайті НУХТ в режимі читання:

- дисертацію на здобуття наукового ступеня доктора (кандидата) наук, поданої до спеціалізованої вченої ради, крім дисертацій, що містять державну таємницю або інформацію для службового користування;
- відгуки офіційних опонентів, крім відгуків на дисертацію, що містять державну таємницю або інформацію для службового користування;
- авторефератів дисертацій, крім авторефератів дисертацій, що містять державну таємницю або інформацію для службового користування.

15. Оформлення необхідних документів та оплата відряджень членів ради і офіційних опонентів здійснюється НДЧ НУХТ за поданням вченого секретаря спеціалізованої вченої ради і оформлюється розпорядженням ректора університету.

16. Атестаційна справа реєструється у вченого секретаря НУХТ.

17. Оформлена у відповідності до вимог атестаційна справа подається вченим секретарем спеціалізованої вченої ради у місячний термін до МОН України. Другий

примірник атестаційної справи зберігається у вченого секретаря університету і у визначений термін передається в архів.

18. Вчений секретар спеціалізованої вченої ради несе персональну відповідальність за ідентичність стенограми та аудіозапису засідання, оформлення атестаційної справи відповідно до вимог МОН України (п.4.8. «Положення про спеціалізовану вчену раду»).

19. **Відповідальність.** Усю повноту відповідальності за якість та своєчасність проходження зазначених у цьому положенні документів та організацію процесу захисту дисертаційних робіт на здобуття наукових ступенів доктора (кандидата) наук несуть голови та вчені секретарі спеціалізованих вчених рад університету.

Ступінь відповідальності інших співробітників встановлюється посадовими інструкціями.