



Міністерство освіти і науки України
Національний університет кораблебудування
імені адмірала Макарова

ПОРЯДОК

розгляду атестаційних матеріалів
здобувачів вчених звань професора, доцента, старшого дослідника
Вченою радою Національного університету кораблебудування імені
адмірала Макарова

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Вченою радою НУК,
Протокол № 1 від 12.01.2016р.

Голова Вченої ради НУК,

С.С.Рижков



2016 р.

I. Загальні положення

1.1. Порядок розгляду атестаційних матеріалів здобувачів вчених звань щодо присвоєння вчених звань професора, доцента, старшого дослідника Вченою радою Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова (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.

1.2. Порядок Університету розроблений відповідно до: Закону України „Про вищу освіту” №1556-VII від 01.07.2014р.; „Порядку присвоєння вчених звань науковим і науково-педагогічним працівникам”, затвердженого наказом МОН України №13 від 14.01.2016р. (Далі - Порядок МОН); Статуту НУК ім. адмірала Макарова; Положення та Регламенту Вченої ради НУК ім. адмірала Макарова.

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

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

II. Розгляд атестаційних матеріалів

2.1. 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 багатoproфільній кафедрі, то у рішенні щодо присвоєння вченого звання вказується основний курс, який він викладає.

2.2. Розгляд атестаційних матеріалів здобувачів вчених звань здійснюється Вченою радою Університету, за висновками кафедр та Вчених рад відповідних структурних підрозділів Університету.

2.3. Рішення Вченої ради Університету про присвоєння вченого звання старшого дослідника приймається з урахуванням відгуків не менше шести працівників Університету – фахівців, яким з відповідної галузі знань (науки) та спеціальності присуджено науковий ступінь доктора наук, доктора філософії (кандидата наук) та/або присвоєно вчене звання професора, доцента чи старшого дослідника (старшого наукового співробітника).

Якщо в Університеті:

- немає достатньої кількості висококваліфікованих фахівців з відповідної спеціальності, то Вчена рада Університету може розглядати питання щодо присвоєння вченого звання здобувачу із врахуванням відгуків фахівців інших вищих навчальних закладів або наукових установ, які відповідають вимогам абзацу першому цього пункту;

- немає висококваліфікованих фахівців з відповідної спеціальності, то за клопотанням Університету, в якому працює здобувач вченого звання, питання

щодо присвоєння вченого звання старшого дослідника може розглядати вчена рада іншого вищого навчального закладу або наукової установи.

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

1) Обкладинка атестаційної справи здобувача вченого звання. *(Додаток 10 Порядку МОН)*.

2) Згода на збір та обробку персональних даних. *(Додаток 2)*.

3) Копія першої сторінки паспорта здобувача [засвідчена підписом ученого секретаря Вченої ради].

4) Копія свідоцтва про зміну імені, у разі зміни здобувачем вченого звання імені [засвідчена в уставленому порядку].

5) 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 Вченої ради та скріплені печаткою Університету].

6) Список навчально-методичних праць та/або наукових праць. *(Додаток 3)*.

7) Копія сертифіката, який підтверджує достатньо високий рівень володіння іноземною мовою (на рівні не нижче B2) з англійської мови (перелік рекомендованих міжнародних тестів на знання англійської мови як іноземної зазначено у *Додатку 1 Порядку МОН*).

8) Копії документів щодо навчання, стажування або роботи у вищому навчальному закладі, науковій (або науково-технічній) установі в країні, яка входить до Організації економічного співробітництва та розвитку (ОЕСР) та/або Європейського Союзу (ЄС), або є (чи були) керівниками/виконавцями проектів, які фінансуються зазначеними країнами, та мають відповідні сертифікати, свідоцтва, дипломи чи інші документи, які це підтверджують, або (для здобувачів вчених звань доцента та старшого дослідника) взяли участь у роботі не менш як однієї наукової конференції (конгресу, симпозіуму, семінару), проведеної у країні, що входить до ОЕСР та/або ЄС.

9) Копії дипломів не менше трьох докторів філософії (кандидатів наук), засвідчені в установленому порядку та автореферати докторів філософії (кандидатів наук) - тільки для здобувачів вченого звання професора, яким не присуджено ступень доктора наук.

10) Довідка про науково-педагогічну, наукову діяльність на посадах у вищих навчальних закладах, у тому числі закладах післядипломної освіти, наукових установах. *(Додаток 9 Порядку МОН)*.

11) Довідка з основного місця роботи та витяги з наказів про зарахування на посаду та звільнення з посади додатково для осіб, які працюють за сумісництвом.

2.5. Розгляд атестаційних матеріалів здобувачів вчених звань здійснюється на засіданнях кафедри та Вченої ради відповідного підрозділу. За результатами висновків кафедри та Вченої ради підрозділу атестаційна справа розглядається на Вченій раді Університету, де на підставі результатів таємного голосування, приймається рішення про присвоєння/відмову у присвоєнні вченого звання.

2.6. Розгляду атестаційних матеріалів на кафедрі має передувати проведення відкритої лекції для студентів відповідного напрямку підготовки (спеціальності) за умови присутності на ній не менше трьох викладачів кафедри. Результати розгляду відкритої лекції здобувача вченого звання оформлюються витягом з протоколу засідання кафедри

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

2.7. За результатами розгляду атестаційних матеріалів кафедра:

- готує висновок, яким підтверджуються високий науково-методичний рівень викладання навчальних дисциплін державною мовою та/або мовою країн, яка входить до ОЕСР та відповідність здобувача заявленому вченому званню, і передає секретарю Вченої ради Університету;
- рекомендує доопрацювати атестаційні матеріали.

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

Повторно атестаційні матеріали розглядаються на кафедрі після доопрацювання.

2.9. Атестаційні матеріали, після засідання кафедри, розглядаються на засіданні Вченої ради підрозділу. Порядок розгляду атестаційних матеріалів здобувачів вчених звань підрозділи ухвалюють самі. Рішення про рекомендацію щодо присвоєння вченого звання та відповідність здобувача заявленому вченому званню оформлюються витягом з засідання Вченої ради підрозділу.

III. Прийняття рішення щодо присвоєння вченого звання Вченою радою Університету

3.1. Підготовлені у відповідності з описом документів атестаційної справи (*Додаток 1*) здобувач передає секретарю Вченої ради Університету, для розгляду їх на засіданні Вченої ради Університету, не пізніше ніж за три тижні до чергового засідання Вченої ради Університету.

3.2. Рішення Вченої ради Університету про присвоєння/відмову у присвоєнні 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 четверті від кількості членів Вченої ради Університету, присутніх на засіданні. Члени Вченої ради, які балотуються, участь у голосуванні по своїй кандидатурі не беруть і в кворумі не зараховуються.

Підсумки таємного голосування встановлює лічильна комісія, яка обирається з членів Вченої ради відкритим голосуванням. Склад комісії складається не менш ніж з трьох осіб, голову лічильної комісії обирають члени лічильної комісії, за згодою. Комісія несе повну відповідальність за дотримання процедури таємного голосування та достовірності його результатів

3.3. Результати таємного голосування щодо присвоєння вченого звання оформлюються протоколом засідання лічильної комісії (*Додаток 7 Порядку МОН*).

Оформлення Протоколу покладається на одного із членів лічильної комісії, після чого всі члени комісії підписують його. Голова лічильної комісії оприлюднює всім членам Вченої ради Університету результати голосування щодо присвоєння/відмову у присвоєнні вченого звання.

3.4. Після засідання Вченої ради Університету секретарем Вченої ради Університету готуються:

1) Супровідний лист до атестаційної справи здобувача вченого звання (Додаток 2 Порядку МОН);

2) Рішення Вченої ради Університету щодо присвоєння вченого звання:

- для здобувачів вченого звання по кафедрі. (Додаток 4 Порядку МОН).

- для здобувачів вченого звання зі спеціальності. (Додаток 5 Порядку МОН).

- для діячів культури і мистецтва. (Додаток 6 Порядку МОН).

3.5. Вчений секретар після прийняття Вченою радою Університету рішення про присвоєння здобувачу вченого звання протягом 15 днів оформляє атестаційну справу здобувача вченого звання відповідно до вимог розділу IV «Оформлення атестаційної справи» Порядку МОН та надсилає її до МОН.

3.6. 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 МОН.

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 МОН атестаційну справу здобувача вченого звання.

IV. Оформлення та видача атестатів

4.1. Після затвердження відповідно до законодавства атестаційною колегією МОН рішення Вченої ради Університету про присвоєння вчених звань МОН виписує і видає атестати за зразком, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2015 року № 656.

4.2. Атестат, виданий МОН, є документом, який засвідчує рівень професійної кваліфікації науково-педагогічного, наукового працівника при вирішенні питань зайняття ним відповідної посади та оплати його праці.

4.3. Оформлення атестатів здійснюється протягом двох місяців після прийняття рішення атестаційною колегією МОН.

4.4. Атестати видаються відповідальним особам (ученим секретарям вчених рад) для вручення їх працівникам, яким присвоєні вчені звання.

V. Прикінцеві положення

5.1. Позбавлення вчених звань здійснюється відповідно до розділу VI Порядку МОН.

5.2. Порядок, зміни та доповнення затверджуються Вченою радою Університету.

ОПИС
документів атестаційної справи
здобувача щодо присвоєння вченого звання

№ п/п	Назва документів	Сторінки
1	Згода на збір та обробку персональних даних	
2	Супровідний лист	
3	Копія першої сторінки паспорту	
4	Довідка про здобувача вченого звання (за зразком - Рішення Вченої ради щодо присвоєння вченого звання)	
5	Протокол засідання лічильної комісії.	
6	Список наукових та навчально-методичних праць	
7	Довідка про науково-педагогічну, наукову діяльність здобувача	
8	Довідка з основного місця роботи та витяги з наказів про зарахування на посаду та звільнення з посади для осіб, які працюють за сумісництвом	
9	Витяги з наказів про призначення на посаду доцента (професора)	
10	Копія диплома кандидата наук	
11	Копія атестата доцента	
12	Копія диплома доктора наук	
13	Копія диплома про вищу освіту	
14	Копія сертифіката, який підтверджує рівень володіння іноземною мовою	
15	Копії документів щодо навчання, стажування або роботи у вищому навчальному закладі, науковій (або науково-технічній) установі в країні, яка входить ОЕСР та/або ЄС, або копії документів щодо статусу керівника/виконавця проєктів, які фінансуються зазначеними країнами, та відповідних сертифікатів, свідоцтв, дипломів чи інших документів, які це підтверджують.	
16	Копії дипломів не менше трьох докторів філософії (кандидатів наук) та автореферати докторів філософії (кандидатів наук) - тільки для здобувачів вченого звання професора, яким не присуджено ступень доктора наук	
17	Витяги з протоколів засідань кафедри та Вченої ради підрозділу.	
18	Звіт про науково-педагогічну діяльність	

Дані документи надаються з метою обробки та розгляду на засіданні атестаційної колегії Міністерства питання щодо затвердження рішення Вченої ради Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова про присвоєння П.І.Б. вченого звання професора (доцента) та видачі атестата.

Учений секретар НУК _____ С.А. Уткіна

“___” _____ 2016 р.

ЗГОДА
на збір та обробку персональних даних

Я, _____,
(ПІБ)

(народився „__” _____ 19 __ року, паспорт серії ____ № _____) шляхом підписання цього тексту, надаю згоду Національному університету кораблебудування імені адмірала Макарова та Міністерству освіти і науки України на збір та використання інформації про мене з обмеженим доступом з метою присвоєння вченого звання професора (доцента) та видачі атестата професора (доцента), а також для забезпечення роботи бази даних «Атестаційна колегія» Міністерства освіти і науки України в межах, необхідних для досягнення вказаної вище мети.

_____ р., _____ (_____)

Особу та підпис _____ перевірено

Керівник кадрового підрозділу _____ (_____)
М.П.

✍

Я, _____,
_____, посвідчую, що отримав повідомлення про включення інформації про мене до бази персональних даних з метою присвоєння вченого звання професора (доцента) та видачі атестата професора (доцента), а також відомості про мої права, визначені Законом України „Про захист персональних даних” та про осіб, яким мої дані надаються, для виконання зазначеної мети.

_____ 20 _____ року.

(підпис)

Повідомляємо, що надані Вами відомості включені до бази персональних даних Міністерства освіти і науки, з метою присвоєння вченого звання професора (доцента) та видачі атестата професора (доцента)

Відповідно до ст.8 Закону України „Про захист персональних даних” суб’єкт персональних даних має право:

1. знати про місцезнаходження бази даних, яка містить його перс.дані, її призначення та найменування, місцезнаходження її володільця чи розпорядника;

2. отримувати інформацію про умови надання доступу до перс.даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його перс.дані, що містяться у базі перс.даних;

3. на доступ до своїх перс.даних, що містяться у відповідній базі перс.даних;

4. отримувати не пізніше як за 30 календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються його перс.дані у відповідній базі перс.даних, а також отримувати зміст його перс.даних, що зберігаються;

5. пред’являти вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх перс.даних органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених законом;

6. пред’являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх перс.даних будь-яким володільцем та розпорядником цієї бази, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;

7. на захист своїх перс.даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв’язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;

8. звертатися з питань захисту своїх прав щодо перс.даних до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту перс.даних;

9. застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист перс.даних.

СПИСОК
навчально-методичних праць та/або наукових праць

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача вченого звання)

№ з/п	Назва	Характер роботи	Вихідні дані	Обсяг (у сторінках)/ авторський доробок	Співавтори
1	2	3	4	5	6
I. Наукові праці за профілем кафедри, опубліковані до захисту дисертації.					
1....					
.....7					
II. Наукові праці за профілем кафедри, опубліковані після захисту дисертації.					
8....					
.....10					
III. Авторські свідоцтва, дипломи, патенти.					
11...					
.....15					
IV. Основні навчально-методичні праці (за період науково-педагогічної діяльності) за профілем кафедри.					
16....					
.....20					

Здобувач вченого звання

(підпис)

(прізвище, ініціали)

(число, місяць, рік)

Засвідчено:

Завідуючий кафедрою

(назва кафедри)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Вчений секретар

(підпис)

С.А. Уткіна

М.П.

Примітки:

- 1) У колонці 2 подається повна назва публікації мовою оригіналу.
- 2) У колонці 3 зазначається характер роботи: стаття, тези доповідей, авторські

свідоцтва, патенти, методичні розробки, підручники, навчальні посібники тощо.

3) У колонці 4 конкретизуються місце і час публікації (видавництво, журнал – номер або серія, рік); дається характеристика збірників (міжвузівський, тематичний тощо), місце і рік видання; зазначаються тематика, категорія, місце і рік проведення наукових і методичних конференцій, симпозіумів, семінарів та з'їздів, інших зібрань наукового характеру, у матеріалах яких уміщено тези доповіді (виступу, повідомлення): міжнародні, республіканські, регіональні галузеві, обласні, міжвузівські, вузівські (науково-педагогічного напрямку); авторське свідоцтво на винахід, рік видачі; номери реєстрації і дати оформлення патентів, ліцензій.

Вихідні дані записуються відповідно до правил бібліографічного опису літератури.

Наукова публікація у періодичних виданнях, включених до наукометричних баз Scopus або Web of Science, або у фаховому виданні (виділяється жирним шрифтом).

4) У колонці 5 вказується кількість сторінок публікації. Якщо праця велика і видана у співавторстві, то кількість сторінок вказується дробом: у чисельнику – загальний обсяг, у знаменнику – частка автора.

5) У колонці 6 наводяться прізвища та ініціали співавторів. Зі складу великих авторських колективів наводяться прізвища перших трьох осіб, після чого вказується: та інші, всього ____ осіб.

Список формується у хронологічній послідовності опублікування робіт з наскрізною нумерацією праць за розділами I, II, III, IV.