

**Міністерство освіти і науки України
Харківська державна зооветеринарна академія**



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК АТЕСТАЦІЇ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ
ПРАЦІВНИКІВ ЩОДО
ПРЕДСТАВЛЕННЯ ДО ВЧЕНОГО
ЗВАННЯ ДОЦЕНТА І
ПРОФЕСОРА**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА ЗООВЕТЕРИНАРНА АКАДЕМІЯ

УХВАЛЕНО

вченою радою Харківської державної
зооветеринарної академії

(від «__» _____ 2019 року, протокол № __)

Положення

вводиться в дію з «__» _____ 2019 року

Ректор _____ Д.І. Барановський

(від «__» _____ 2019 року наказ № __)

ПОЛОЖЕННЯ

*ПРО ПОРЯДОК АТЕСТАЦІЇ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ
ПРАЦІВНИКІВ ЩОДО ПРЕДСТАВЛЕННЯ ДО ВЧЕНОГО
ЗВАННЯ ДОЦЕНТА І ПРОФЕСОРА*

сmt. Мала Данилівка-2019

*ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК АТЕСТАЦІЇ НАУКОВО-
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЩОДО ПРЕДСТАВЛЕННЯ ДО
ВЧЕНОГО ЗВАННЯ ДОЦЕНТА І ПРОФЕСОРА. Методична
розробка/ М.А. Піпенко // Харківська державна зооветеринарна
академія. – смт. Мала Данилівка.:РВВ ХДЗВА, 2019 р. – 21 с.*

Викладено основні положення про порядок атестації науково-педагогічних працівників та підготовки необхідних документів щодо розгляду і ухвалення вченою радою Академії до вченого звання доцента і професора та підготовки документів до атестаційною колегією Міністерства освіти і науки України.

© Харківська державна зооветеринарна академія

Підписано до друку 01.04.2019 року. Формат 60 x 90/1/16.

Ум. друк. арк. – 0,87. Тираж 3 примірники.

Оригінал макету підготував М.А. Піпенко

Видавництво РВВ ХДЗВА, 2019 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок атестації науково-педагогічних працівників щодо представлення до вчених звання доцента і професора вченою радою Харківської державної зооветеринарної академії (далі – Академія) розроблене на основі наказу Міністерства освіти і науки №174 від 06.02. 2017 року «Про внесення змін до Порядку присвоєння вчених звань науковим і науково-педагогічним працівникам», який зареєстрований в Міністерстві юстиції України 22 лютого 2017 р. за № 245/30113.

1.2. Це Положення визначає механізм присвоєння науковим (за наявності) і науково-педагогічним працівникам Академія вчених звань доцент і професор та порядок атестації і основні критерії оцінки їх науково-педагогічної діяльності.

1.3. Рішення про присвоєння вчених звань професора, доцента (далі – вчені звання) науковим і науково-педагогічним працівникам приймаються вченою радою Академії, яке затверджується атестаційною колегією Міністерства освіти і науки України.

Рішення вченої ради Академії щодо присвоєння вчених звань набуває чинності з дати набрання чинності наказу Міністерства освіти і науки України (далі – МОН) на підставі рішення атестаційної колегії МОН про затвердження рішення вченої ради та видачі відповідного державного документа.

1.4. Рішення вченої ради про присвоєння вченого звання приймається таємним голосуванням. Засідання вченої ради вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше ніж дві третини її членів. Рішення вченої ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше ніж три чверті від кількості членів вченої ради, присутніх на засіданні. Рішення вченої ради дійсне протягом одного календарного року.

1.5. Науково-педагогічним працівникам, які працюють у двох або більше закладах вищої освіти, вчені звання можуть присвоюватися вченою радою Академії, якщо вони працюють за основним місцем роботи в Академії.

1.6. Документи, які входять до атестаційної справи здобувача вченого звання, повинні бути вкладені державною мовою. Якщо документ викладено іншою мовою, до атестаційної справи додаються також нотаріально завірений переклад цього документу на державну мову.

Основні критерії оцінки науково-педагогічної діяльності здобувачів вченого звання професора, доцента відображені розділом II Порядку присвоєння вчених звань МОН та розділами 2-3 цього Положення.

2. ОСНОВНІ КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ ВЧЕНОГО ЗВАННЯ ПРОФЕСОР

2.1. Вчене звання професора присвоюють працівникам Академії, які здійснюють освітню діяльність за відповідною спеціальністю на відповідному рівні вищої освіти, та які мають:

- 1) науковий ступінь доктора наук;

2) вчене звання доцента або старшого дослідника (старшого наукового співробітника);

3) які пройшли навчання, стажування (не менше 90 годин – 3 кредити ECTS) або працювали у закладі вищої освіти, науковій (або науково-технічній) установі в країні, яка входить до Організації економічного співробітництва та розвитку (далі – ОЕСР) та/або Європейського Союзу (далі – ЄС), або є (чи були) керівниками/виконавцями проектів, які фінансуються зазначеними країнами, та мають відповідні сертифікати, свідоцтва, дипломи чи інші документи, які це підтверджують;

4) які викладають навчальні дисципліни державною мовою та/або мовою країни, яка входить до ОЕСР, на високому науково-методичному рівні, що підтверджено висновком відповідної кафедри Академії, де працює здобувач;

5) які мають стаж роботи не менш як 10 років на посаді асистента, викладача, старшого викладача, доцента, професора, завідувача кафедри, у тому числі останній календарний рік на одній кафедрі Академії на посаді доцента, професора, завідувача кафедри, зокрема за сумісництвом (з оплатою праці не менше як 0,25 посадового окладу) або за трудовим договором (контрактом) з погодинною оплатою (не менше 180 годин навчальної роботи).

6) навчально-методичні та наукові праці, які опубліковані після захисту докторської дисертації у вітчизняних та/або іноземних (міжнародних) рецензованих фахових виданнях, з яких не менше двох публікацій у періодичних виданнях, включених до наукометричних баз Scopus або Web of Science, та не є перекладами з інших мов;

7) сертифікат відповідно до Загальноєвропейської рекомендації з мовної освіти (на рівні не нижче B2) з мов країн Європейського Союзу або кваліфікаційні документи (диплом про вищу освіту, науковий ступінь), пов'язані з використанням цих мов, або наявність у здобувача не менш як 10 праць, опублікованих англійською мовою у періодичних виданнях, які включені до наукометричних баз Scopus або Web of Science та не є перекладами з інших мов.

2.2. Вчене звання професора присвоюється працівникам Академії, які здійснюють освітню діяльність за відповідною спеціальністю на відповідному рівні вищої освіти, яким не присуджено ступінь доктора наук, але:

1) які мають науковий ступінь доктора філософії (кандидата наук);

2) яким присвоєно вчене звання доцента або старшого дослідника (старшого наукового співробітника);

3) які провадять навчальну діяльність не менш як 15 навчальних років на посаді асистента, викладача, старшого викладача, доцента, професора, завідуючого кафедрою, у тому числі останній календарний рік на одній кафедрі Академії на посаді доцента, професора, завідуючого кафедрою, зокрема за сумісництвом (з оплатою праці не менше як 0,25 посадового окладу) або за трудовим договором (контрактом) з погодинною оплатою (не менше 180 годин навчальної роботи);

4) які мають навчально-методичні та наукові праці, опубліковані у вітчизняних та/або іноземних (міжнародних) рецензованих фахових виданнях, у тому числі не менше чотирьох публікацій у періодичних виданнях, включених до наукометричних баз Scopus або Web of Science, та які не є перекладами з інших мов;

5) які мають сертифікат відповідно до Загальноєвропейської рекомендації з мовної освіти (на рівні не нижче B2) з мов країн Європейського Союзу або кваліфікаційні документи (диплом про вищу освіту, науковий ступінь), пов'язані з використанням цих мов;

6) які пройшли навчання, стажування (не менше 90 годин – 3 кредити ECTS) або працювали у закладі вищої освіти, науковій (або науково-технічній) установі в країні, яка входить до ОЕСР та/або ЄС, або є (чи були) керівниками/виконавцями проектів, які фінансуються зазначеними країнами, та мають відповідні сертифікати, свідоцтва, дипломи чи інші документи, які це підтверджують;

7) які викладають навчальні дисципліни державною мовою та/або мовою країни, яка входить до ОЕСР, на високому науково-методичному рівні, що підтверджено висновком кафедри Академії;

8) які підготували не менше трьох докторів філософії (кандидатів наук).

3. ОСНОВНІ КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ ВЧЕНОГО ЗВАННЯ ДОЦЕНТ

3.1. Вчене звання доцента присвоюється працівникам Академії, які здійснюють освітню діяльність за відповідною спеціальністю на відповідному рівні вищої освіти, які здійснюють науково-педагогічну діяльність, які мають:

1) наукову ступінь доктора філософії (кандидата наук), доктора наук;

2) які пройшли навчання, стажування (не менше 90 годин -3 кредити ECTS) або працювали у закладі вищої освіти, науковій (або науково-технічній) установі в країні, яка входить до ОЕСР та/або 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 взяли участь у роботі не менш як однієї наукової конференції (конгресу, симпозіуму, семінару), проведеної у країні, що входить до ОЕСР та/або ЄС;

3) які викладають навчальні дисципліни державною мовою та/або мовою країни, яка входить до ОЕСР, на високому науково-методичному рівні, що підтверджено висновком відповідної кафедри.

4) які мають стаж роботи не менше ніж п'ять навчальних років на посадах асистента, викладача, старшого викладача, доцента, професора, завідувача кафедри, у тому числі останній календарний рік на одній кафедрі Академії, зокрема за сумісництвом (з оплатою праці не менше як 0,25 посадового окладу) або за трудовим договором (контрактом) з погодинною оплатою (не менше 180 годин навчальної роботи);

5) які мають навчально-методичні та наукові праці, які опубліковані після захисту дисертації у вітчизняних та/або іноземних (міжнародних)

рецензованих фахових виданнях, з яких не менше однієї публікації у періодичних виданнях, включених до наукометричних баз Scopus або Web of Science, та не є перекладами з інших мов;

б) які мають сертифікат відповідно до Загальноєвропейської рекомендації з мовної освіти (на рівні не нижче B2) з мов країн Європейського Союзу або кваліфікаційні документи (диплом про вищу освіту, науковий ступінь), пов'язані з використанням цих мов, або не менш як 10 праць, які опубліковані англійською мовою у періодичних виданнях, включених до наукометричних баз Scopus або Web of Science, та не є перекладами з інших мов.

4. РОЗГЛЯД АТЕСТАЦІЙНИХ МАТЕРІАЛІВ

4.1. Атестація здобувачів вчених звань професора і доцента, які ведуть навчально-методичну роботу в Академії, 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. До проведення засідання кафедри, на якому розглядається атестаційна справа здобувача вченого звання, ним готуються документи, з яких складається атестаційна справа.

4.2. Розгляд атестаційних матеріалів здобувачів вчених звань здійснюється вченою радою Академії, за висновком кафедри відповідного факультету Академії.

4.3. Розгляду атестаційних матеріалів на кафедрі Академії має передувати проведення відкритої лекції для студентів відповідного напрямку підготовки (спеціальності) за умови присутності на ній представників атестаційної комісії факультету та не менше 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 атестаційною комісією і представниками кафедри шляхом написання рецензії і висновку та листів контрольного відвідування, розглядаються на засіданні кафедри і оформляються витягом з протоколу засідання кафедри.

4.4. На засіданні кафедри у присутності не менше ніж двох третин членів кафедри заслуховується звіт про науково-педагогічну діяльність здобувача.

За результатами розгляду атестаційних матеріалів кафедра:

- готує висновок, яким підтверджуються високий науково-методичний рівень викладання навчальних дисциплін, у тому числі викладання дисциплін державною мовою та/або мовою країни, яка входить до ОЕСР, та відповідність здобувача заявленому вченому званню, і передає секретарю вченої ради Академії, або - рекомендує доопрацювати атестаційні матеріали.

Рішення кафедри приймається більшістю голосів від складу кафедри відкритим або таємним голосуванням (за вибором членів кафедри) та оформляється у вигляді витягу з протоколу засідання кафедри. Завідувач

кафедри несе персональну відповідальність за достовірність атестаційних матеріалів здобувача вченого звання по кафедрі, зокрема наукові і навчально-методичні публікації щодо нормативних вимог порядку присвоєння вчених звань науково-педагогічним працівникам.

Повторні атестаційні матеріали можуть розглядатися на кафедрі після доопрацювання.

4.5. Підготовку претендентів та документацію до розгляду питання про присвоєння вчених звань здійснює учений секретар. Здобувач вченого звання не пізніше ніж за 14 днів до засідання вченої ради Академії через ученого секретаря подає на ім'я ректора Академії заяву про розгляд питання щодо присвоєння вченого звання з візою завідувача кафедри, декана і проректора, що керує відповідним напрямом роботи (примірну форму заяви наведено у додатку А до цього Положення), та додатки до заяви, у тому числі:

1) згода на збір та обробку персональних даних здобувача;

2) витяг із протоколу засідання кафедри, де міститься:

- висновок (рішення) засідання кафедри разом з атестаційною комісією, яким підтверджуються високий науково-методичний рівень прочитаної лекції, у тому числі, викладання державною мовою та/або мовою країни, яка входить до ОЕСР;

- висновок (рішення) засідання кафедри при обговоренні звіту здобувача вченого звання.

3) копії документів, за оформлення яких до матеріалів атестаційної справи відповідає здобувач вченого звання (перелічені у пункті 7).

Атестаційна справа готується в електронному варіанті, документи що будуть передаватися до МОН та залишатися в Академії два екземпляри, а внутрішніх документів, які залишаються в Академії по одному екземпляру, наведено у пунктах 4 та 7 до цього Положення.

4.6. Учений секретар перевіряє надані здобувачем атестаційні матеріали (в т.ч. в електронному варіанті) на відповідність до нормативних вимог, визначених Порядком МОН та цим Положенням. У разі виявлення фактів невідповідності здобувача вченого звання кваліфікаційним вимогам, зазначеним у цьому Положенні, порушення нормативно-процедурного забезпечення атестації здобувача вченого звання кафедрою або невідповідності атестаційних матеріалів зразкам, затвердженим Порядком МОН учений секретар повертає документи здобувачу на доопрацювання.

Для ознайомлення членами Вченої ради напередодні засідання вченої ради Учений секретар розміщує на сайті Академії електронні висновки кафедри, список навчально-методичних та наукових праць.

Порядок розгляду атестаційних матеріалів здобувачів вчених звань на засіданні вченої ради щодо присвоєння вчених звань професора, доцента в Академії, визначається вченою радою Академії.

5. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ВЧЕНОЮ РАДОЮ АТЕСТАЦІЙНИХ МАТЕРІАЛІВ ЗДОБУВАЧІВ ВЧЕНИХ ЗВАНЬ

5.1. Атестаційні матеріали розглядаються на Вченій раді Академії не раніше ніж за 1 календарний рік перебування претендента на відповідній посаді кафедри і повній їх відповідності вказаним в Положенні вимогам.

5.2. Претендентом повинні бути підготовлені внутрішні документи в повному обсязі у відповідності до вимог і надані ученому секретарю не пізніше ніж за 14 днів до засідання вченої ради.

5.3. Учений секретар на вченій раді доповідає про відповідність вимогам атестаційних матеріалів претендента і дає відповіді на запитання членів вченої ради.

5.4. Претендент повинен обов'язково бути присутнім на вченій раді і готовим давати відповіді на запитання членів вченої ради.

5.5. Після обговорення голова вченої ради ставить на відкрите голосування питання про включення претендента в бюлетень для таємного голосування і при позитивному рішенні обирається лічильна комісія (3 особи) щодо присвоєння вченого звання.

5.6. Лічильна комісія під розпис видає бюлетені членам вченої ради, які особисто приймають рішення про підтримку чи не підтримку претендента і опускають бюлетені в урну для голосування.

5.7. Після проведення голосування лічильна комісія обирає голову лічильної комісії (про що вказується в протоколі засідання лічильної комісії щодо присвоєння вченого звання) і проводить підрахунок голосів з заповненням в двох екземплярах **Протоколу засідання лічильної комісії** щодо присвоєння вченого звання.

5.8. Голова лічильної комісії на вченій раді оголошує рішення лічильної комісії про обрання його головою лічильної комісії, що затверджується відкритим голосування членами вченої ради та підсумки результатів голосування за претендента, які затверджується відкритим голосування членами вченої ради.

5.8.1. Рішення вченої ради вважається прийнятим, коли у ньому беруть участь не менше двох третин її загального складу, якщо за нього проголосувало не менше ніж три четверті від кількості членів вченої ради, присутніх на засіданні. Голова вченої ради доручає ученому секретарю протягом 15 днів оформити атестаційну справу здобувача вченого звання відповідно до вимог цього Положення та розділу IV «Оформлення атестаційної справи» Порядку МОН.

5.8.2. Якщо за претендента проголосувало менше ніж три четверті від кількості членів вченої ради, присутніх на засіданні, претендент отримує відмову у присвоєнні вченого звання. Для вивчення обставин, пов'язаних з порушенням питання про позбавлення вченого звання, на засіданні вченої ради із числа її членів утворюється комісія, кількісний та персональний склад якої визначається вченою радою.

5.8.3. У 15-денний строк після розгляду питання про позбавлення працівника вченого звання до МОН надсилаються такі документи:

- рішення (клопотання) вченої ради про позбавлення вченого звання;
- оригінал протоколу засідання лічильної комісії;
- копії документів про присвоєння вченого звання;
- інші документи, що підтверджують порушення вимог законодавства з питань присвоєння вчених звань.

5.9. Атестаційна колегія МОН відповідно до законодавства затверджує рішення вченої ради про позбавлення (позбавляє) вченого звання з урахуванням всіх матеріалів справи і результатів попереднього експертного розгляду.

5.10. Вчена рада на запити МОН надає додаткову інформацію, документи і матеріали, необхідні для розгляду питання про позбавлення вченого звання.

6. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕННЯ ПРО ПРИСВОЄННЯ / ВІДМОВУ У ПРИСВОЄННІ ЗДОБУВАЧУ ВЧЕНОГО ЗВАННЯ

6.1. На рішення вченої ради про присвоєння/відмову у присвоєнні вченого звання здобувач вченого звання протягом двох місяців з дня прийняття рішення вченою радою може подати апеляцію до вченої ради або до МОН.

6.2. У разі надходження апеляції до вченої ради Академії 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.

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

6.4. Якщо апеляцію здобувача вченого звання задоволено, то вчена рада може прийняти рішення про присвоєння вченого звання та в установленому порядку надіслати до МОН атестаційну справу здобувача вченого звання.

7. ОФОРМЛЕННЯ АТЕСТАЦІЙНОЇ СПРАВИ

Документи атестаційних справ здобувачів вчених звань оформляються згідно з наведеним у пунктах 4 та 7 цього Положення.

7.1. Атестаційна справа здобувача вченого звання, крім документів, що перелічено у п. 4.6 цього Положення, складається з таких документів:

1) супровідний лист до атестаційної справи здобувача вченого звання (за формою додатку 1 до Порядку МОН) та цього Положення – оформлюється ученим секретарем Академії за умови прийняття вченою радою рішення про присвоєння здобувачу вченого звання;

2) копія першої сторінки паспорта здобувача, засвідчена підписом ученого секретаря Академії і закріплена печаткою Академії – оформлюється здобувачем;

3) копія свідоцтва про зміну імені, засвідчена в установленому порядку (у разі зміни імені здобувачем вченого звання), засвідчена підписом ученого секретаря Академії і закріплена печаткою Академії – оформлюється здобувачем;

4) рішення вченої ради щодо присвоєння вченого звання – оформлюється ученим секретарем Академії за умови прийняття вченою радою рішення про присвоєння здобувачу вченого звання - за формою додатку 3 до Порядку МОН та цього Положення (для здобувачів вченого звання по кафедрі);

5) копії дипломів доктора філософії (кандидата наук), доктора наук, атестату доцента, (для здобувачів вченого звання професора), доктора філософії (кандидата наук) для здобувачів вченого звання доцента, засвідчені підписом ученого секретаря вченої ради та скріплені печаткою Академії – оформлюється здобувачем;

6) протокол засідання лічильної комісії за формою додатку 6 Порядку МОН та цього Положення – оформлюється ученим секретарем Академії і скріплюється гербовою печаткою;

7) список навчально-методичних та наукових праць за формою додатку 7 Порядку МОН та цього Положення – оформлюється здобувачем, візується у науковій бібліотеці Академії і підписується за вказаними реквізитами;

8) копія сертифікату, який підтверджує достатньо високий рівень володіння іноземною мовою, яку засвідчено підписом ученого секретаря та скріплено печаткою Академії – оформлюється здобувачем;

9) довідка з основного місця роботи, витяги з наказів про зарахування на посаду та звільнення з посади додатково для осіб, які працюють за сумісництвом – оформлюється здобувачем у відділі кадрів Академії;

10) довідка про науково-педагогічну діяльність на посадах у закладах вищої освіти, у тому числі в Академії за формою додатку 8 Порядку МОН та цього Положення – оформлюється здобувачем у відділі кадрів;

11) довідка про кількість підготовлених здобувачем докторів наук, докторів філософії (кандидатів наук), підтверджених їхніми авторефератами і дипломами, для здобувачів вченого звання професора без ступеня доктора наук – оформлюється здобувачем.

7.2. Обкладинки атестаційних справ здобувачів вчених звань оформляються згідно з додатком 9 до Порядку МОН та цього Положення.

8. ОФОРМЛЕННЯ ТА ВИДАЧА АТЕСТАТІВ

8.1. Після затвердження відповідно до законодавства атестаційною колегією МОН рішень вчених рад про присвоєння вчених звань МОН видає наказ і виписує атестат за встановленим зразком.

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

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

8.4. Атестати видаються ученому секретарю Академії (чи іншим НПП за дорученням ученого секретаря) для вручення їх працівникам, яким присвоєні вчені звання.

8.5. У випадку втрати, знищення або пошкодження виданого атестата про присвоєння вченого звання видається дублікат атестата з новим порядковим номером. Дублікат оформляється у повній відповідності до раніше виданого атестата.

8.6. У разі зміни працівником прізвища, імені, по батькові (так само, як і зміни кафедри, галузі професійної діяльності) виписаний атестат обміну і переоформленню не підлягає.

9. ПОЗБАВЛЕННЯ ВЧЕНИХ ЗВАНЬ

9.1. Позбавлення вчених звань здійснюється відповідно до порядку їх присвоєння. Питання про позбавлення вченого звання розглядається атестаційною колегією МОН:

- у разі надходження до МОН рішення вченої ради про позбавлення вченого звання;
- за клопотанням вченої ради Академії, яка надсилала до МОН документи щодо присвоєння вченого звання;
- у разі виявлення у МОН порушення вимог законодавства з питань присвоєння вчених звань;
- відповідно до рішення суду.

9.2. Вивчення обставин, пов'язаних з порушенням питання про позбавлення вченого звання в Академії відображені в пункті 5. розділів 5.8 - 5.10 цього Положення.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Це Положення приймається вченою радою Академії і вводиться в дію наказом ректора Академії.

10.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

10.3. У разі внесення змін до нормативних актів, що регулюють відносини, визначені в цьому Положенні, застосуванню підлягають норми законодавства України до моменту внесення відповідних змін цього Положення.

Зразок оформлення документів

Додаток А

ФОРМА ЗАЯВИ ПРО ВКЛЮЧЕННЯ ДО ПОРЯДКУ ДЕННОГО ЗАСІДАННЯ
ВЧЕНОЇ РАДИ АКАДЕМІЇ ПИТАННЯ ПРО ПРИСВОЄННЯ ВЧЕНОГО ЗВАННЯ
Ректору Харківської державної зооветеринарної академії

(прізвище, ім'я, по батькові)

(посада за основним місцем роботи, П.І.Б. здобувача,
поштова адреса, електронна адреса здобувача, телефон)

ЗАЯВА

Прошу Вас включити до порядку денного засідання вченої ради Академії питання про присвоєння мені вченого звання _____.

До заяви додаю:

Подання кафедри та факультету

всі документи по атестаційній справі (за винятком рішення вченої ради та протоколу) про що завіряє учений секретар.

Підпис здобувача _____ /П.І.Б., дата/

Вказані вище документи отримано. Учений секретар _____ /підпис, П.І.Б., дата

Заяву завізовано: Декан факультету та проректор, що керує відповідним напрямом роботи (підпис, П.І.Б., дата)

_____ Завідувач кафедри (підпис, П.І.Б., дата)



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА ЗООВЕТЕРИНАРНА АКАДЕМІЯ

вул. Академічна, 1, смт. Мала Данилівка, Дергачівський район,
Харківська область, 62341, тел./факс (05763) 5-74-73

E-mail: info@hdzva.edu.ua код ЄДРПОУ 00493758

Від _____ № _____

Міністерство освіти і науки України

М. Київ Пр. Перемоги, 10

м. Київ, 01135

СУПРОВІДНИЙ ЛИСТ
до атестаційної справи здобувача вченого звання

Про атестаційну справу

Надсилаємо атестаційну справу здобувача вченого звання _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

по кафедрі _____ .

(назва кафедри)

Додаток: атестаційна справа.

Ректор _____

(підпис)

Барановський Д.І.

(прізвище, ініціали)

Учений секретар Піпенко Микола Андрійович 57 480

(прізвище, ініціали, телефон)

РІШЕННЯ
вченої ради щодо присвоєння вченого звання

Вчена рада _____
(повне найменування вищого навчального закладу,

_____ органу, до сфери управління якого належить заклад, установа)

прийняла рішення щодо присвоєння вченого звання _____

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

по кафедрі _____
(назва кафедри)

у складі _____ осіб з _____ членів ради.

Результати голосування: «за» - ____, «проти» - ____, недійсних бюлетенів - ____.

Протокол засідання № _____ від «_____» _____ 20__ року.

Основні дані про здобувача

1. Прізвище, ім'я та по батькові, рік народження.

2. Рік закінчення вищого навчального закладу, його повне найменування, спеціальність (кваліфікація) за дипломом.

3. Кандидат _____ наук з _____ року.
Дисертацію захищено «_____» _____ року у спеціалізованій вченій раді _____,

(повне найменування вищого навчального закладу, наукової установи, органу, до сфери управління якого належить заклад, установа)
отримано диплом _____

_____ (серія, номер)

Доктор _____ наук з _____ року. Дисертацію захищено «_____» _____ року у спеціалізованій вченій раді _____,

(повне найменування вищого навчального закладу, наукової установи, органу, до сфери управління якого належить заклад, установа)

отримано диплом _____
_____ (серія, номер)

4. Вчене звання доцента кафедри _____

_____ присвоєно у _____ році.
(шифр та назва спеціальності)

Отримано атестат _____
_____ (серія, номер)

5. Призначений на посаду _____ кафедри

(професора, доцента)

з « ____ » _____ 20 ____
року. Наказ від « ____ » _____ 20 ____ року № _____.

6. Стаж науково-педагогічної (науково-педагогічної роботи) роботи у вищих навчальних закладах – _____ років, у тому числі у Харківській державній зооветеринарній академії _____ років.

7. Основні етапи науково-педагогічної діяльності у вищих навчальних закладах освіти із зазначенням посади та місця роботи.

(Наприклад:

01.09.2002 – 31.08.2006 – асистент кафедри _____;

01.09.2006 – до цього часу (якщо в контракті вказано термін перебування на посаді, зазначити у витязі з трудової книжки) – доцент кафедри _____).

8. Основні навчальні курси, які веде здобувач (указати кількість лекційних годин), керівництво курсовими роботами, дипломним проектуванням, семінарськими та лабораторними заняттями. Методичне забезпечення основних навчальних курсів.

9. Наукова робота здобувача, участь у науково-дослідній роботі.

10. Участь у підготовці та атестації науково-педагогічних кадрів.

Підготував докторів філософії (кандидатів наук), докторів наук:

(прізвища, ініціали, назви спеціальностей, дата присудження наукових ступенів)

Керує підготовкою аспірантів, здобувачів, докторантів (кількість, прізвища та ініціали): _____.

11. Участь у виконанні науково-технічних програм та у роботі науково-методичних та технічних рад.

12. Отримав сертифікат, який підтверджує достатньо високий рівень володіння іноземною мовою, у _____ році.

Основні навчально-методичні та наукові публікації

Має _____ публікацій, з них _____ наукових та _____ навчально-методичного характеру, у тому числі наукові праці, опубліковані у вітчизняних і міжнародних рецензованих фахових виданнях.

Після захисту _____ дисертації опубліковано _____ праць, з них _____ наукових та _____ навчально-методичного характеру, у т.ч. після захисту публікації у періодичних виданнях, які включені до наукометричних баз Scopus або Web of Science.

Дані апробації професійної діяльності

Відкрита лекція на тему _____ була проведена для студентів _____

_____ (курс, факультет)
« _____ » _____ 20 ____ року. Лекція була обговорена на засіданні кафедри _____. Дана позитивна оцінка. Протокол № ____ від _____ року.

Брав участь у _____ (кількість) конференціях (за профілем кафедри), у тому числі: три останні конференції із зазначенням назви, міста та року проведення конференції. За результатами конференцій опубліковані: стаття, тези, доповідь.

Звіт про науково-педагогічну діяльність заслуханий на засіданні кафедри _____. Дана позитивна оцінка.

Рекомендовано присвоїти вчене звання _____ на засіданні кафедри « ____ » _____ року, протокол № ____.

На підставі результатів голосування вчена рада прийняла рішення про присвоєння/відмову у присвоєнні _____ (прізвище, ім'я та по батькові здобувача)

вченого звання _____ по кафедрі _____ (назва кафедри).

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

Учений секретар _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

М. П.

Протокол засідання лічильної комісії

ПРОТОКОЛ № _____

засідання лічильної комісії щодо присвоєння вченого звання _____

Лічильна комісія обрана вченою радою _____

(повне найменування вищого навчального закладу або наукової установи)
на засіданні «__» _____ 20__ року у складі:

(прізвища, імена та по батькові членів лічильної комісії)

На засіданні присутні _____ з _____ членів вченої ради.

Здобувач вченого звання _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

_____ по кафедрі _____
_____ .

Роздано бюлетенів: _____ .

Виявилось бюлетенів в урні: _____ .

Результати голосування:

«за» _____ ,

«проти» _____ ,

недійсних бюлетенів _____ .

Члени лічильної комісії:

(підписи)

(прізвище, ініціали)

Підписи членів лічильної комісії

ЗАВІРЯЮ:

_____ (підпис (прізвище, ініціали) ученого секретаря та гербова печатка)

**СПИСОК
наукових та навчально-методичних 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

Здобувач вченого звання
(підпис)

(прізвище, ініціали) Засвідчено:

Завідуючий кафедрою
(підпис)

(прізвище, ініціали) Учений секретар
(підпис)

(прізвище, ініціали)

М.П.

Примітки:	<p>1. У колонці 2 подається повна назва публікації мовою оригіналу.</p> <p>2. У колонці 3 зазначається характер роботи: стаття, тези доповідей, авторські свідоцтва, патенти, методичні розробки, підручники, навчальні посібники тощо.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Список формується у хронологічній послідовності опублікування робіт з наскрізною нумерацією праць за такими розділами:</p> <p>наукові праці за профілем кафедри, опубліковані до захисту дисертації;</p> <p>наукові праці за профілем кафедри, опубліковані після захисту дисертації;</p> <p>авторські свідоцтва, дипломи, патенти;</p> <p>основні навчально-методичні праці (за період науково-педагогічної діяльності) за профілем кафедри.</p>
-----------	---

**про науково-педагогічну діяльність на посадах у вищих
навчальних закладах**

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

№ з/п	Дата			Відомості про науково-педагогічну, наукову діяльність на посадах у вищих навчальних закладах, у тому числі закладах післядипломної освіти, наукових установах	Документ про зарахування на посаду (звільнення з посади), його дата і номер
	число	місяць	рік		
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
Засвідчено:					
Начальник відділу кадрів			_____	_____	
			(підпис)	(прізвище, ініціали)	
			М.П.		
<p>Примітки: 1. У колонці 5: зазначається повне найменування вищого навчального закладу, наукової установи та скорочене найменування органу, до сфери управління якого належить заклад, установа; у разі звільнення зазначається його причина з посиланням на статтю (пункт) закону; наводяться відомості про науково-педагогічну, наукову діяльність на посаді у вищому навчальному закладі, у тому числі закладі післядипломної освіти, науковій установі, в якій особа працює за сумісництвом або за трудовим договором (контрактом) з погодинною оплатою. 2. У колонці 6 вказуються документи, внесені до трудової книжки.</p>					

Додаток 9

Обкладинка атестаційної справи
здобувача вченого звання

Міністерство освіти і науки України
Харківська державна зооветеринарна академія

АТЕСТАЦІЙНА СПРАВА
здобувача вченого звання

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача)

по кафедрі _____
(назва кафедри)

Харків, 2019