


**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора університету
« 07 » вересня 20 22 р. № 257

Ректор Валентина АРАНЧІЙ

**ПОРЯДОК
РОЗГЛЯДУ АТЕСТАЦІЙНИХ МАТЕРІАЛІВ
ЗДОБУВАЧІВ ВЧЕНИХ ЗВАНЬ ВЧЕНОЮ РАДОЮ
ПОЛТАВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

СХВАЛЕНО

Протокол засідання вченої ради
університету

« 30 » серпня 20 22 р. № 1

1. Загальні положення

1.1. Порядок розгляду атестаційних матеріалів здобувачів вчених звань вченою радою Полтавського державного аграрного університету (далі - Порядок Університету) визначає процедуру розгляду атестаційних матеріалів здобувачів вчених звань професора, доцента (далі - вчені звання) та прийняття рішення вченою радою Полтавського державного аграрного університету (далі – Університету) щодо присвоєння вченого звання.

1.2. Положення про Порядок Університету розроблений відповідно до:

- Закону України «Про вищу освіту»,
- «Порядку затвердження рішень про присвоєння вчених звань», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 19.08.2015 № 656 «Деякі питання реалізації статті 54 Закону України «Про вищу освіту»,
- «Порядку присвоєння вчених звань науковим і науково-педагогічним працівникам», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.01.2016 № 13 (зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 183/28313) (далі - Порядок МОН),
- наказу Міністерства освіти і науки України від 06.02.2017 №174 «Про внесення змін до Порядку присвоєння вчених звань науковим і науково-педагогічним працівникам» (зареєстрованого в Міністерстві юстиції України №245/30113),
- Статуту Полтавського державного аграрного університету, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02.08.2021 № 879,
- Положення про вчену раду Полтавського державного аграрного університету, затвердженого наказом ректора Університету від 30.08.2021 № ____,
- Регламенту підготовки та проведення засідань вченої ради Полтавського державного аграрного університету, затвердженого наказом ректора Університету від 30.08.2021 № ____

і запроваджується на виконання статті 7 розділу III Порядку МОН.

1.3. Рішення про присвоєння вчених звань науковим і науково-педагогічним працівникам Університету приймаються вченою радою Університету.

1.4. 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 четверті від кількості членів вченої ради, присутніх на засіданні.

1.5. Рішення вченої ради Університету дійсне протягом одного календарного року.

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

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

2. Оформлення атестаційних матеріалів здобувачем вченого звання

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

- 1) титульна сторінка атестаційної справи (додаток 9 до Порядку МОН);
- 2) опис атестаційної справи (додатки 1,2 до цього Порядку);
- 3) копія першої сторінки паспорту, засвідчена підписом ученого секретаря та скріплена печаткою Університету;
- 4) копія свідоцтва про зміну імені, засвідчена в установленому порядку (у разі зміни імені здобувачем вченого звання);
- 5) копія дипломів доктора наук, доктора філософії (кандидата наук), атестатів доцента, старшого наукового співробітника (для здобувачів вченого звання професора), документів про удостоєння відповідного почесного звання або інших нагород, засвідчені підписом ученого секретаря та скріплені печаткою Університету;
- 6) список науково-методичних праць та/або наукових праць (додаток 7 до Порядку МОН), засвідчений підписом ученого секретаря та скріплений печаткою Університету;
- 7) копія сертифікату відповідно до Загальноєвропейської рекомендації з мовної освіти (на рівні не нижче B2) з мов країн Європейського Союзу або копії кваліфікаційних документів (диплому провищу освіти, науковий ступінь), пов'язані з використанням цих мов, які засвідчуються підписом ученого секретаря та скріплюються печаткою Університету;
- 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 (далі - ОЕСР) та/або Європейського Союзу (далі - ЄС), або копії документів щодо статусу керівника/виконавця проектів, які фінансуються зазначеними країнами, та відповідних сертифікатів, свідоцтв, дипломів чи інших документів, які це підтверджують, які засвідчуються підписом начальника відділу кадрів та скріплюються печаткою Університету;
- 9) довідка з основного місця роботи та витяги з наказів про зарахування на посаду та звільнення з посади (додатково для осіб, які працюють за сумісництвом), засвідчені підписом начальника відділу кадрів;
- 10) довідку про науково-педагогічну, наукову діяльність на посадах у вищих навчальних закладах, у тому числі у закладах післядипломної освіти, наукових установах (додаток 8 до Порядку МОН), засвідчена підписом начальника відділу кадрів;
- 11) копії дипломів підготовлених не менше ніж трьох докторів філософії (кандидатів наук), засвідчені підписом начальника відділу кадрів та скріплюються печаткою Університету (для здобувачів вченого звання професора, що мають науковий ступінь доктора філософії (кандидата наук));

12) довідка про здобувача вченого звання, засвідчена підписом ученого секретаря та скріплений печаткою Університету (додаток 3 до цього Порядку);

13) копії наукових публікацій виданих за результатами участі у конференціях (за профілем кафедри);

14) копії наукових публікацій у періодичних виданнях, включених до наукометричних баз Scopus або Web of Science.

3. Порядок розгляду атестаційних матеріалів здобувача вченого звання кафедрою, вченою радою факультету (навчально-наукового інституту) Полтавського державного аграрного університету

3.1. Атестація здобувачів вчених звань, які ведуть наукову, навчально-методичну роботу в Університеті, здійснюється на кафедрі, де вони працюють. При цьому профіль науково-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.

3.2. Розгляд атестаційних матеріалів здобувачів вчених звань здійснюється вченою радою Університету за висновком кафедри Університету, за рішеннями вченої ради факультету (навчально-наукового інституту) Університету та постійної комісії вченої ради Університету – атестаційної комісії.

3.3. Розгляду атестаційних матеріалів на кафедрі Університету має передувати проведення відкритої лекції для здобувачів вищої освіти відповідного напрямку підготовки (спеціальності) за умови присутності на ній не менше трьох викладачів кафедри.

Відкрита лекція здобувача вченого звання має бути проведена у навчальному році, у якому розглядається його справа.

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

Звіт про науково-педагогічну діяльність здобувача вченого звання складається за термін роботи на посаді професора (доцента) кафедри не більше ніж п'ять років, за розділами: навчальна, методична, наукова, організаційно-виховна робота, підвищення кваліфікації, інше.

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 (згідно основним критеріям оцінки науково-педагогічної (наукової) діяльності здобувача, викладеним у розділі II Порядку МОН). Висновок кафедри дійсний протягом шести місяців.
- рекомендує присвоїти здобувачу вчене звання або 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 після доопрацювання.

Рішення кафедри Університету надається у вигляді витягу з протоколу її засідання.

3.5. Рішення кафедри щодо рекомендацій присвоїти здобувачу заявлене вчене звання розглядається на засіданні вченої ради факультету (навчально-наукового інституту) Університету.

За результатами розгляду рішення кафедри вчена рада факультету (навчально-наукового інституту) рекомендує присвоїти вчене звання або доопрацювати атестаційні матеріали.

Рішення вченої ради факультету (навчально-наукового інституту) Університету надається у вигляді витягу з протоколу її засідання.

4. Порядок прийняття вченої радою Полтавського державного аграрного університету рішення про присвоєння вченого звання

4.1. Підготовлені у відповідності з пунктом 2.1. розділу 2 цього Порядку атестаційні матеріали, висновок кафедри щодо рекомендацій присвоїти вчене звання та результати розгляду висновку кафедри вченою радою факультету (навчально-наукового інституту) здобувач передає не пізніше за п'ять робочих днів до чергового засідання вченої ради Університету в розпорядження ученого секретаря.

Здобувач вченого звання подає заяву на ім'я ректора, голови вченої ради Університету з клопотанням розглянути його атестаційну справу щодо присвоєння вченого звання на засіданні вченої ради Університету (додаток 4 до цього Порядку).

4.2. Учений секретар перед засіданням вченої ради Університету подає на розгляд постійної комісії вченої ради Університету – атестаційної комісії:

1) погоджену ректором, головою вченої ради Університету заяву здобувача вченого звання;

2) атестаційні матеріали здобувача вченого звання;

3) висновок кафедри Університету щодо рекомендацій присвоїти здобувачу вчене звання;

4) висновок вченої ради факультету (навчально-наукового інституту) Університету щодо рекомендацій присвоїти здобувачу вчене звання.

Атестаційна комісія вивчає вищезазначені матеріали. Приймається рішення, яке надається у вигляді витягу з протоколу її засідання ученому секретарю (не пізніше, ніж за два дні до засідання вченої ради Університету), для включення питання щодо присвоєння вченого звання до проекту порядку денного засідання вченої ради Університету.

Якщо атестаційна комісія вченої ради Університету не рекомендує кандидатуру здобувача до присвоєння йому вченого звання, то вказується причина відмови. У такому випадку, атестаційні матеріали доопрацьовуються і

повторно виносяться на розгляд атестаційної комісії вченої ради Університету.

4.3. Рішення вченої ради Університету про присвоєння вченого звання приймається тайним голосуванням, відповідно до Регламенту підготовки та проведення засідань вченої ради Полтавського державного аграрного університету, пунктів 4.10; 4.11; 4.12; 4.14 розділу 4. «Організація та ведення засідань вченої ради Університету».

4.4. Учений секретар, після прийняття вченою радою Університету рішення про присвоєння здобувачу вченого звання, протягом 15 днів оформлює атестаційну справу здобувача вченого звання відповідно до вимог розділу IV «Оформлення атестаційної справи» Порядку МОН та надсилає її до Міністерства освіти і науки України.

5. Оформлення та видача атестатів

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

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

5.3. Оформлення атестатів здійснюється протягом двох місяців після прийняття рішення атестаційною колегією Міністерством освіти і науки України.

5.4. Атестати видаються ученому секретарю (іншій відповідальній особі за дорученням) для вручення їх працівникам, яким присвоєні вчені звання.

5.5. 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.

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

6. Прикінцеві положення

6.1. Порядок розгляду атестаційних матеріалів здобувачів вчених звань вченою радою Полтавського державного аграрного університету затверджується рішенням вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

Зміни та доповнення до цього Порядку затверджуються рішенням вченої ради Університету та вводяться в дію наказом ректора Університету.

Розробники:

проректор
з науково-педагогічної роботи

Олена КОСТЕНКО

учений секретар

Тетяна БУЛАХ

Погоджено:

перший проректор

Олександр ГАЛИЧ

проректор
з науково-педагогічної, наукової роботи

Олег ГОРБ

начальник юридичного відділу

Зоя КОЛЯДЕНКО

Додаток 1
до Порядку розгляду
атестаційних матеріалів
здобувачів вчених звань вченою
радою Полтавського державного
аграрного університету

ОПИС

документів атестаційної справи
здобувача вченого звання _____
(професора /доцента)

_____ (вчене звання , посада, прізвище, ім'я, по батькові здобувача)

по кафедрі _____
(назва кафедри)

Полтавського державного аграрного університету.

№ з/п	Назва документу	Сторінка
1		
2		
3		
4		

Дані документи надаються з метою обробки та розгляду на засіданні Атестаційної колегії Міністерства освіти і науки України питання щодо затвердження рішення вченої ради Полтавського державного аграрного університету про присвоєння _____
(ПІБ здобувача)

вченого звання _____ по кафедрі _____
(професора/доцента) (назва кафедри)

та видачі атестата державного зразка.

Учений секретар _____
(підпис) (ім'я, прізвище)

М.П.

Додаток 2
до Порядку розгляду атестаційних
матеріалів здобувачів вчених звань
вченою радою Полтавського державного
аграрного університету

ОПИС

документів атестаційної справи

здобувача вченого звання _____
(професора/доцента)

_____ (вчене звання, посада, прізвище, ім'я, по батькові здобувача)
по кафедрі _____
(назва кафедри)

Полтавського державного аграрного університету.

№ з/п	Назва документу	Сторінка
1		
2		
3		
4		

Дані документи надаються з метою обробки та розгляду на засіданні атестаційної комісії вченої ради Полтавського державного аграрного університету питання щодо затвердження рішення кафедри, вченої ради інституту (факультету) Полтавського державного аграрного університету про присвоєння _____

_____ (ПІБ здобувача)
вченого звання _____ по кафедрі _____
(професора /доцента) (назва кафедри)

Учений секретар

(підпис)

(ім'я, прізвище)

М.П.

Додаток 3
до Порядку розгляду атестаційних
матеріалів здобувачів вчених звань
вченою радою Полтавського державного
аграрного університету

ДОВІДКА

щодо присвоєння вченого звання _____
(професора/доцента)

_____ (вчене звання, посада, прізвище, ім'я, по батькові здобувача)
по кафедрі _____
(назва кафедри)

Полтавського державного аграрного університету.

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 _____ або
(старшого наукового співробітника) зі спеціальності
_____ 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 (наукової та науково-педагогічної роботи - для наукових працівників) роботи у вищих навчальних закладах - _____ років, у тому числі у даному навчальному закладі (науковій установі) - _____ 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 з добувач (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 (перелік).

За результатами конференцій опубліковані: стаття, тези, доповідь (перелік).

Копії наукових публікацій додаються.

_____ (вчене звання, посада, прізвище, ім'я, по батькові здобувача)

_____ (підпис)

Додаток 4
до Порядку розгляду атестаційних
матеріалів здобувачів вчених звань
вченою радою Полтавського державного
аграрного університету

**Голові вченої ради
Полтавського державного аграрного
університету, ректору, професору
Валентині АРАНЧІЙ**

_____ (посада)
кафедри _____
_____ (назва кафедри)

_____ (ПІБ)

ЗАЯВА

Прошу розглянути атестаційну справу щодо присвоєння вченого звання
_____ кафедри _____
_____ на засіданні вченої ради
Полтавського державного аграрного університету.

« _____ » _____ 20 _____

Завідувач кафедри

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

Голова вченої ради
інституту (факультету)

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

Учений секретар

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)