

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний аграрний університет ім. В.В. Докучаєва

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ХНАУ ім. В.В. Докучаєва
«16» листопада 2017 р. № 760

ПОРЯДОК
РОЗГЛЯДУ АТЕСТАЦІЙНИХ МАТЕРІАЛІВ
здобувачів вчених звань професора і доцента на
засіданні вченої ради Харківського національного аграрного
університету ім. В.В. Докучаєва

(Із змінами, внесеними згідно з Наказом ХНАУ № 323 від 24.06.2021 р.)

I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Рішення про присвоєння вчених звань професора і доцента науковим і науково-педагогічним працівникам приймається вченою радою Харківського національного аграрного університету ім. В.В. Докучаєва у відповідності до Законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, Порядку затвердження рішень про присвоєння вчених звань, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 19.08.2015 р. № 656, Порядку присвоєння вчених звань науковим і науково-педагогічним працівникам, затвердженого наказами МОН України від 14.01.2016 р. № 13, від 06.02.2017 р. № 174 та Статуту ХНАУ ім. В.В. Докучаєва.

2. Вчене звання професора та доцента присвоюють працівникам вищих навчальних закладів, у тому числі закладів післядипломної освіти, які здійснюють освітню діяльність за відповідною спеціальністю на відповідному рівні вищої освіти, показники якої відповідають основним критеріям оцінки науково-педагогічної та наукової діяльності здобувачів вчених звань, затвердженим Наказом МОНУ від 14.01.2016 №13 (зі змінами) та додатковим критерієм – відповідність здобувача вченого звання поточним кадровим вимогам щодо започаткування та провадження освітньої діяльності за рівнем вищої освіти та освітніми програмами, що передбачають присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, сформульованих в Ліцензійних умовах провадження освітньої діяльності (не менше чотирьох пунктів відповідності) (зі змінами).

3. 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 щодо присвоєння вченого звання професора або доцента 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.

5. Рішення вченої ради про присвоєння вченого звання затверджується атестаційною колегією МОН України і набирає чинності з дати набрання чинності наказу МОН про затвердження рішення вченої ради та видачу відповідного державного документа про присвоєння вченого звання.

II. 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 та рішенням науково-методичної комісії факультету, до якого відноситься кафедра.

3. Розгляду атестаційних матеріалів на кафедрі має передувати проведення відкритої лекції для здобувачів відповідної спеціальності за умови присутності на ній не менше трьох викладачів кафедри.

В окремих випадках за вимогою завідувача кафедри відкрита лекція проводиться у присутності членів університетської комісії з контролю якості викладання або навчально-методичної комісії відповідного факультету (додатково до членів кафедри).

4. Атестаційні матеріали, які здобувачі вчених звань професора і доцента подають на засідання кафедри, складаються з таких документів:

- копії дипломів доктора наук або доктора філософії (кандидата наук), атестатів доцента або старшого дослідника (старшого наукового співробітника) – для здобувачів вченого звання професора; копії диплому доктора філософії (кандидата наук) – для здобувачів вченого звання доцента, засвідчені підписом ученого секретаря вченої ради та скріплені печаткою ВНЗ;
- довідка про науково-педагогічну діяльність на посадах у ВНЗ, у т.ч. закладах післядипломної освіти;
- довідка з основного місця роботи та витяги з наказів про зарахування на посаду та звільнення з посади (для осіб, які працюють за сумісництвом);
- список навчально-методичних та наукових праць;
- копії сертифікату відповідно до Загальноєвропейської рекомендації з мовної освіти (на рівні не нижче B2) з мов країн Європейського Союзу або кваліфікаційних документів (диплом про вищу освіту, науковий ступінь), пов'язані з використанням цих мов, або завірені вченим секретарем копії 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;
- копії сертифікатів, свідоцтв, дипломів чи інших документів, які підтверджують навчання, стажування, роботу у ВНЗ, науковій (науково-технічній) установі та/або участь в роботі наукової конференції (конгресу, симпозіуму, семінару), проведеної у країні, що входить до Організації економічного співробітництва та розвитку (ОЕСР) та/або Європейського Союзу (ЄС), участь у проектах, які фінансуються зазначеними країнами;

- Довідка про відповідність здобувача вченого звання поточним кадровим вимогам щодо започаткування та провадження освітньої діяльності за рівнем вищої освіти та освітніми програмами, що передбачають присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, сформульованих в Ліцензійних умовах провадження освітньої діяльності, підписана здобувачем та завідувачем кафедри (зі змінами).

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

6. За результатами розгляду атестаційних матеріалів, доповіді здобувача про науково-педагогічну діяльність та висновку кафедри про науково-методичний рівень викладання ним навчальних дисциплін кафедра:

- готує висновок про відповідність здобувача заявленому вченому званню (відповідність визначається за основними критеріями науково-педагогічної діяльності здобувача відповідно до Пункту 2 Розділу I цього Положення; зокрема, у висновку зазначається:

- результати обговорення проведеної відкритої лекції та оцінка навчально-методичного рівня її проведення (високий/низький);

- результати обговорення і оцінка звіту про науково-педагогічну діяльність здобувача;

- відповідність здобувача поточним кадровим вимогам щодо започаткування та провадження освітньої діяльності за рівнем вищої освіти та освітніми програмами, що передбачають присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, сформульованих в Ліцензійних умовах провадження освітньої діяльності;

- рекомендація кафедри розглянути кандидатуру здобувача на засіданні навчально-методичної комісії факультету щодо присвоєння йому вченого звання по кафедрі.

- 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 після доопрацювання.

7. Після рекомендації кафедри здобувач подає документи, які зазначені у пункті 4 та висновок кафедри секретарю навчально-методичної комісії факультету. У разі відповідності атестаційних матеріалів встановленим вимогам їх розгляд включається секретарем навчально-методичної комісії за погодженням з головою комісії до порядку денного чергового засідання вченої

комісії. За результатами розгляду атестаційних матеріалів секретар навчально-методичної комісії факультету готує витяг з протоколу засідання навчально-методичної комісії про відповідність здобувача заявленому вченому званню, де зазначається рішення навчально-методичної комісії: рекомендувати (у разі відповідності встановленим вимогам) або не рекомендувати (у разі невідповідності встановленим вимогам) здобувача до присвоєння відповідного вченого звання та до розгляду на вченій раді Університету його кандидатури на предмет присвоєння вченого звання.

Рішення навчально-методичної комісії факультету щодо представлення претендента до відповідного вченого звання приймається за результатами обговорення більшістю голосів від складу комісії відкритим або таємним голосування (за вибором членів комісії).

8. Для розгляду на засіданні вченої ради атестаційних матеріалів здобувачів вчених звань професора і доцента не пізніше, ніж за три дні до засідання ученому секретарю подаються в двох екземплярах:

- копія першої сторінки паспорта здобувача, засвідчена підписом вченого секретаря,
- копія свідоцтва про зміну імені, засвідчена в установленому порядку (у разі зміни здобувачем вченого звання імені),
- вищезазначені атестаційні матеріали (п.4, розділ II), висновок кафедри про відповідність здобувача заявленому вченому званню,
- рішення навчально-методичної комісії факультету щодо представлення претендента до відповідного вченого звання.

9. Атестаційні матеріали здобувачів вчених звань професора і доцента вносяться ученим секретарем на розгляд вченої ради за погодженням з головою вченої ради.

При підтвердженні відповідності здобувача вченого звання основним критеріям оцінки науково-педагогічної (наукової) діяльності прізвище його вноситься до бюлетеня для таємного голосування.

10. Учений секретар після прийняття вченою радою рішення про присвоєння здобувачу вченого звання протягом 15 днів оформляє атестаційну справу здобувача вченого звання відповідно до вимог розділу IV. «Оформлення атестаційної справи» Порядку присвоєння вчених звань науковим і науково-педагогічним працівникам та надсилає її до МОН України.

11. 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.

У разі надходження апеляції до вченої ради 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.

Апеляційна комісія готує висновок, який підписується всіма членами комісії.

12. На підставі висновку апеляційної комісії вчена рада приймає рішення про задоволення або відмову у задоволенні апеляції. 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.

Положення розглянуто та затверджено рішенням вченої ради ХНАУ ім. В.В. Докучаєва від «15» листопада 2017 р., протокол № 10.

Додаток 7
до Порядку присвоєння вчених
звань
науковим і науково-педагогічним
працівникам
(підпункт 7 пункту 1 розділу IV)

**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

Здобувач вченого звання

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (число, місяць, рік)

Засвідчено:

Завідуючий кафедрою

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Вчений секретар

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

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 розміщено 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 такими розділами:

наукові праці за профілем кафедри, опубліковані до захисту дисертації;

наукові праці за профілем кафедри, опубліковані після захисту дисертації;

авторські свідоцтва, дипломи, патенти;

основні навчально-методичні праці (за період науково-педагогічної діяльності) за профілем кафедри.

Додаток 8
до Порядку присвоєння вчених звань
науковим і науково-педагогічним
працівникам
(підпункт 10 пункту 1 розділу IV)

ДОВІДКА
про науково-педагогічну, наукову діяльність на посадах у вищих
навчальних закладах, у тому числі закладах післядипломної
освіти, наукових установах

_____ (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.

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.