

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ

ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО СПЕЦІАЛІЗОВАНІ ВЧЕНІ РАДИ  
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою  
Київського національного  
університету культури і мистецтва  
протокол № 4 від 24.10.2019 р.

Набуває чинності згідно з наказом  
від 25.10.2019 р. № 356/2-0

Ірина Іванівна  
Зеринська  
Проректор КНУКіМ

І.С. Бондар



Київ – 2019

## І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про спеціалізовані вчені ради Київського національного університету культури і мистецтв (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про випуск освіти» від 01.07.2014 р. № 1556-VII; «Порядку присудження наукових ступенів», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.07.2013 р. № 567 (із змінами); «Положення про спеціалізовану вчену раду», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 14.09.2011 р. № 1059 (із змінами); наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України «Про опублікування результатів дисертацій на здобуття наукових ступенів доктора і кандидата наук» від 17.10.2012 р. № 1112 (із змінами); Наказу Міністерства освіти і науки України «Про опублікування результатів дисертацій на здобуття наукових ступенів доктора і кандидата наук» від 23.09.2019 р. № 1220; наказу Міністерства освіти і науки України «Про впровадження дисертацій та відгуків офіційних опонентів» від 14.07.2015 р. № 758.

1.2. Спеціалізована вчена рада (далі – рада) при Київському національному університеті культури і мистецтв (далі – КНУКіМ) утворюється МОП України за клопотанням КНУКіМ про утворення спеціалізованої вченої ради за підставі клопотання про утворення спеціалізованої вченої ради з наданням права присудження наукових ступенів доктора (кандидата) наук зі спеціальності та галузі науки, зазначених у клопотанні. Створюючи раду, МОП України визначає її статус, профіль, строк дії та затверджує її персональний склад.

1.3. Рада відкривається при наявності відповідних умов для її функціонування:

- а) наявність докторантури при утворенні докторської ради або аспірантури при утворенні кандидатської ради;
- б) наявність належних умов для роботи ради;
- в) наявність фахівців з профілю ради;
- г) проведення наукової роботи в галузі знань та спеціальності, за якою пропонується відкрити раду.

1.4. Оплата видатків, пов'язаних з підготовкою та проведенням захисту дисертацій, здійснюється відповідно до законодавства. Кошти на оплату праці офіційних опонентів, їх відрядження можуть надаватися, за місцем захисту дисертації: за місцем роботи здобувача; за місцем прикріплення здобувача для підготовки дисертації. Норми оплати праці офіційних опонентів визначають МОП і Мінеосвіти за погодженням з Мінфіном.

1.5. Спеціалізовані вчені ради в університеті утворюються, працюють та звітують про свою роботу відповідно до Положення про спеціалізовану вчену раду.

1.6. Головам спецрад, заступникам голів спеціалізованих вчених рад та вченим секретарям надається право скріплювати гербовими печатками КНУКіМ свої підписи на документах спеціалізованих вчених рад.

1.7. Ректор університету контролює діяльність спеціалізованих вчених рад університету та забезпечує їх ефективне функціонування.

1.8. Рада подає щорічні звіти про свою роботу до вченої ради КНУКІМ.

1.9. Після закінчення строку повноважень рада протягом двох тижнів подає до МОН України звіт про роботу спеціалізованої вченої ради.

1.10. Робота ради має відкритий характер. Про її застаття інформується наукова громадськість. Обмеження щодо присутності на захисті дисертації будь-яких осіб не допускаються.

1.11. Здобувач має право ознайомитися з усіма матеріалами ради: подати запити його дисертації, а також одержати кваліфіковану допомогу від голови ради, його заступника, вченого секретаря ради з усіх питань, пов'язаних із захистом дисертації.

## **II. ВИМОГИ ДО ПЕРСОНАЛЬНОГО СКЛАДУ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ВЧЕНОЇ РАДИ**

2.1. Персональний склад ради формується з працівників наукових установ, закладів вищої освіти, що проводять наукові дослідження. Членами ради можуть бути вчені, які активно проводять наукову роботу у відповідній галузі науки, а також шкільні фахівці з відповідної спеціальності у разі недостатньої кількості в Україні фахівців з цієї спеціальності та на підставі міжнародних угод і домовленостей.

Член ради повинен мати науковий ступінь з однієї із спеціальностей, за якими раді надано право приєднання наукових ступенів. Введення до складу ради фахівців з інших спеціальностей має бути обґрунтованим.

Член ради, у якого спеціальність у дипломі про науковий ступінь відповідає одній із спеціальностей за профілем ради, за рішенням МОН України може представляти в цій раді другу спеціальність за умови наявності в них опублікованих за останні п'ять років наукових статей, монографій з цієї спеціальності.

У разі відсутності в країні докторів наук з відповідної спеціальності МОН України приймає рішення про утворення ради шляхом залучення фахівців, які мають наукові статті, монографії з даної спеціальності.

2.2. Рада формується таким чином, щоб в її складі кількість штатних працівників КНУКІМ становила дві третини від загальної кількості фахівців (з округленням до цілого числа в бік збільшення) з кожної спеціальності, за якою рада приймає дисертації до захисту.

Серед докторів наук, які входять до складу кандидатської ради, дві третини мають бути штатними працівниками КНУКІМ.

2.3. Членами докторських рад можуть бути тільки доктори наук. Ученим секретарем ради може бути кандидат наук, штатний працівник.

2.4. Членами кандидатських рад можуть бути доктори та кандидати наук, при цьому кількість докторів наук повинна бути не менше ніж половина складу ради.

2.5. Склад докторської ради становить не менше шести докторів наук із кожної спеціальності за профілем ради, з них дві третини – доктори наук із даної спеціальності, які активно проводять наукову роботу і мають публікації у відповідній галузі науки, решта – фахівці, які мають наукові статті, монографії з даної спеціальності, опубліковані за останні п'ять років.

2.6. Склад кандидатської ради становить не менше п'яти фахівців з кожної спеціальності за профілем ради, серед них – не менше чотирьох докторів наук, з них дві третини – доктори наук з даної спеціальності, які активно проводять наукову роботу і мають публікації у відповідній галузі науки, решта – фахівці, які мають наукові статті, монографії з даної спеціальності, опубліковані за останні п'ять років.

2.7. Для введення фахівця до складу ради потрібна його письмова згода. Фахівець може входити до складу не більше як двох рад.

2.8. Рада формується у складі 15–25 осіб з рівномірним представництвом фахівців з кожної спеціальності.

2.9. Головою ради та заступником голови ради призначаються провідні вчені, доктори наук (із спеціальностей, за якими раді надано право присудження наукових ступенів), який є штатним працівником КНУКіМ. Ученим секретарем ради призначається доктор або кандидат наук – фахівець зі спеціальності ради, який є штатним працівником КНУКіМ.

2.10. Члени ради, які пропустили протягом року більше половини її засідань, виводяться із складу ради за клопотанням керівника КНУКіМ.

### **III. ПОНЕРЕДНІЙ РОЗГЛЯД ДИСЕРТАЦІЇ У СПЕЦІАЛІЗОВАНІЙ ВЧЕНІЙ РАДІ**

3.1. Рада приймає дисертацію для попереднього розгляду за наявності документів, визначених у переліку (додаток І).

3.2. Ученій секретар спеціалізованої вченої ради розглядає подані дослідувачем документи на відповідність вимогам, встановленим нормативно-правовими актами з питань атестації наукових кадрів. У разі виявлення невідповідностей встановленим нормативно-правовими актами з питань атестації наукових кадрів, учений секретар має право відмовити у прийнятті документів та повідомити про це голову ради.

3.3. Спеціалізована вчена рада доручає комісії (не менше трьох осіб) з членів ради (фахівцям за профілем дисертації) подати висновок про науковий рівень дисертації, відповідність її профілю ради, про кількість і обсяг публікацій та про повноту опублікованих матеріалів дисертації, а також пропозиції щодо призначення офіційних емоментів, у тому числі іноземних фахівців з відповідної спеціальності, і на випадок розового захисту щодо поповнення ради науковцями відповідного профілю та щодо розгляду автореферату дисертації.

Рада приймає до розгляду докторську дисертацію не раніше ніж через два місяці, а кандидатську – не раніше ніж через місяць з дня розгляду

виготовлювачами обов'язкових примірників видань, в яких опубліковано прані здобувача, що відображають основні результати дисертації

3.4. Розглядаючи докторську дисертацію, комісія ради визначає, якою мірою в ній використані матеріали і висновки кандидатської дисертації здобувача.

Наукові позначення і результати, які використані на захист у кандидатській дисертації, не можуть повторно використані на захист здобувачем наукового ступеня доктора наук у його докторській дисертації. Ці позначення і результати можуть бути наведені лише в оглядовій частині докторської дисертації. Докторську дисертацію не може захищати здобувач, який не має наукового ступеня кандидата наук.

Комісія може залучати до підготовки проєкту висновку фахівців кафедр, лабораторій та інших структурних підрозділів даної організації чи інших наукових установ. Комісія визначає фахові семінари для апробації дисертації.

3.5. У разі позитивного висновку комісії ради приймає рішення про прийняття дисертації до захисту.

Рішення ради про прийняття дисертації до захисту вважається позитивним, якщо за нього в результаті відкритого голосування висловились більш як половина присутніх на засіданні членів ради.

3.6. У разі негативного висновку комісії ради не приймає дисертацію до захисту і видає здобувачеві висновок протоколу засідання ради з мотивуванням відмови у прийнятті дисертації до захисту та повертає всі подані матеріали.

За бажанням здобувача ради повинна прийняти до захисту дисертацію, якщо вона відповідає профілю ради.

3.7. Попередній розгляд дисертацій у раді не повинен тривати понад два місяці для кандидатської і три місяці для докторської дисертації з дня подання документів.

3.8. Рада приймає дисертацію до захисту та признає офіційних опонентів, затверджує список установ і організацій, до яких обов'язково надсилаються автореферати, дозволяє друкувати автореферат і за потреби порушує клопотання перед МОН України про додаткове введення в установленому порядку до складу ради науковців відповідного профілю.

Про прийняття дисертації до захисту рада надсилає до МОН України повідомлення, в якому зазначаються відомості про наукового керівника та призначених офіційних опонентів.

Повідомлення про захист докторських і кандидатських дисертацій розміщуються на офіційному сайті МОН України у відповідному розділі.

Захист дисертації на здобуття наукового ступеня доктора чи кандидата наук проводиться не раніше ніж через місяць після опублікування такого повідомлення.

Якщо з об'єктивних причин засідання ради у призначеній день не може відбутися, то рада має право призначити нову дату захисту дисертації, але не раніше ніж через місяць після опублікування повідомлення, та інформувати про це МОН України, установи та організації, яким було розіслано автореферат.

3.7. Автореферат із зазначенням адреси, дати і часу захисту розсилають не пізніше ніж за місяць до захисту за переліком установ і організацій, до яких обов'язково надсилаються автореферати дисертацій, затвердженим МОН України в установленому порядку, і за списком, затвердженим радою, який включає ради, наукові установи, заклади вищої освіти за профілем дисертації та відомих фахівців у цій галузі науки.

Виправлення в дисертації недоліків, виявлених радою після того, як дисертацію було прийнято до захисту, та в авторефераті після його розселення заборонені.

3.8. Учений секретар спеціалізованої вченої ради контролює розміщення на веб-сайті КНУКІМ електронних версій авторефератів (не менш ніж за місяць до дати захисту), дисертацій здобувачів наукових ступенів та відгуків офіційних опонентів (не менш ніж за десять днів до дати захисту).

3.9. Учений секретар спеціалізованої вченої ради контролює наявність авторефератів та дисертацій в науковій бібліотеці КНУКІМ, поданих туди не менш ніж за місяць до дати захисту.

3.10. Офіційний опонент на основі вивчення дисертації та праць, опублікованих за темою дисертації, подає до ради відгук, у якому визначаються ступінь актуальності обраної теми, обґрунтованості наукових положень, висновків і рекомендацій, сформульованих у дисертації, їх достовірність і повнота, повнота їх викладення в опублікованих працях, а також робить висновок про відповідність дисертації чинним вимогам. Копії письмових відгуків офіційних опонентів оприлюднюються на сайті КНУКІМ не пізніше ніж за десять днів до захисту дисертації.

3.11. Прилюдний захист дисертації відбувається на засіданні спеціалізованої вченої ради з можливим використанням засобів відеозв'язку в режимі реального часу та забезпеченням можливості їх використання особами з інвалідністю), яке вважається правоможним, якщо в його проведенні взяли участь не менш як дві третини її складу, а також за умови обов'язкової участі не менш як чотирьох докторів наук з кожної спеціальності докторської дисертації і не менш як трьох докторів наук зі спеціальності кандидатської дисертації.

Робота ради має відкритий характер. Про її засідання інформується наукова громадськість. Обмеження щодо присутності на захисті дисертації будь-яких осіб не допускаються.

За бажанням здобувача рада зобов'язана призначити захист дисертації і за наявності негативних відгуків. Якщо наявні два негативні відгуки від офіційних опонентів, то захист дисертації не проводиться і рада приймає рішення про зняття її з розгляду.

Про зняття дисертації з розгляду рада повідомляє МОН України і надсилає до Міністерства автореферат дисертації разом з копіями відгуків офіційних опонентів.

Здобувачеві рада повертає документи за переліком документів (додаток 5), які повертаються здобувачу, за результатами захисту дисертації якого

спеціалізованою вченою радою прийнято негативне рішення (за винятком одного примірника дисертації, який зберігається в раді протягом десяти років).

#### **IV. ЗАСІДАННЯ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ВЧЕНОЇ РАДИ ДЛЯ ЗАХИСТУ ДИСЕРТАЦІЇ**

4.1. Рада проводить не більш як 12 засідань на рік. У разі потреби засідання можуть проводитися сесійно. На одному засіданні може проводитися захист не більше двох дисертацій, з яких тільки одна може бути докторською дисертацією.

Засідання занесується на фонограму. Ротшифрована фонограма є стенограмою засідання ради. Фонограма зберігається в раді до прийняття МОН України остаточного рішення.

4.2. Засідання ради для захисту дисертації проводиться під керівництвом голови ради, а за його відсутності – заступника голови ради.

Голова (заступник голови) ради не може бути головуючим на засіданні, якщо проводиться захист дисертації, щодо якої він є науковим керівником чи консультантом. У такому разі головуючим на засіданні обирається член ради – штатний співробітник КНУКіМ, про що обов'язково робиться запис у стенограму засідання ради.

Близькі особі керівників ради КНУКіМ, свої дисертації подають на розгляд рад інших закладів вищої освіти чи наукових установ.

4.3. Учений секретар ради не може виконувати свої обов'язки на засіданні ради, на якому розглядається дисертація здобувача, щодо якої він є науковим керівником чи консультантом.

У такому разі, а також на час відсутності вченого секретаря виконання його обов'язків покладатиметься на одного із членів ради – штатного працівника КНУКіМ. Призначення оформлюється наказом керівника КНУКіМ. У наказі зазначається строк повноважень (до трьох місяців) виконуючого обов'язки вченого секретаря. Один примірник наказу надсилається до МОН України.

4.4. Якщо один з офіційних опонентів відсутній з поважної причини, то захист дисертації може відбутися за умови його позитивного відгуку. У цьому разі на засіданні ради оголошують відгук відсутнього опонента і заслуховують висвітлення додаткового офіційного опонента, призначеного керівництвом ради не пізніше ніж за три дні до захисту дисертації та відгук якого додуматиметься до матеріалів атестаційної справи.

Захист дисертації не проводиться, якщо:

- одночасно відсутні голова і заступник голови;
- відсутні два офіційні опоненти;
- відсутній опонент, який подав негативний відгук на дисертацію;
- призначення додаткового офіційного опонента відбулося пізніше встановленого строку.

4.5. Засідання ради для захисту дисертації проводиться державною мовою за такою процедурою:

- до відкриття засідання члени ради мають бути ознайомлені з проектом висновку щодо дисертації, підготовленим комісією ради;
- головуючий за даними реєстраційної картки присутності членів спеціалізованої вченої ради, інформує членів ради про правоможність зібрання і за наявності кворуму відкриває засідання;
- головуючий інформує членів ради про погоджену з здобувачем мову тахнету дисертації;
- оголошуються порядок денний, назва дисертації, відомості про офіційних опонентів;
- учений секретар дає відповідь про подані здобувачем документи та про їх відповідність вимогам, установами законодавством;
- здобувач викладає основні положення дисертації та відповідає на запитання, подані усно чи письмово;
- виступ наукового керівника (консультанта);
- учений секретар оголошує висновок організації, де виконувалась дисертація або до якої був прикріплений здобувач, відгуки на дисертацію про її наукову і практичну цінність і на автореферат;
- здобувач відповідає на зауваження, які містяться у відгуках;
- виступ офіційних опонентів;
- після виступу кожного опонента здобувачем виставляється слово для відповіді;
- після кожного виступу здобувача для відповіді на зауваження офіційних опонентів головуючий перекладається, чи задоволеної опонентів цією відповіддю;
- прилюдне обговорення дисертації, у якому мають право взяти участь усі присутні на засіданні члени ради – доктори наук зі спеціальності, за якою підготовлена дисертація, повинні під час засідання обов'язково виставити рівень теоретичної підготовки здобувача, його особистий внесок у розв'язання наукової проблеми чи у вирішення конкретного наукового завдання, обізнаність здобувача з результатами наукових досліджень інших учених із зазначених у дисертації наукових проблем чи наукових завдань та їх порівнянність з результатами наукових досліджень здобувача;
- прикраще слово здобувача;
- вибори лічильної комісії для проведення таємного голосування;
- таємне голосування членів ради щодо приєднання здобувачеві наукового ступеня. Якщо засідання спеціалізованої вченої ради проводиться з використанням засобів відеозв'язку в режимі реального часу, таємне голосування проводиться з використанням програмного забезпечення (засобу), що забезпечує анонімність і верифікованість такого голосування. Програмне забезпечення (засіб) для проведення таємного голосування застосовується за рішенням спеціалізованої вченої ради.

– оголошення результатів таємного голосування (рішення вважається позитивним, якщо за нього проголосували не менш як три чверті від кількості присутніх на засіданні членів ради);

затвердження протоколу лічильної комісією простою більшістю голосів членів ради, присутніх на засіданні. Підставою для не затвердження протоколу лічильної комісії може бути лише виявлене порушення процедури голосування. У разі не затвердження протоколу лічильної комісії рада проводить повторне голосування;

- обговорення проекту та прийняття висновку ради;
- головуючий оголошує рішення ради щодо присудження здобувачу наукового ступеня і відповідної галузи науки та за відповідною спеціальністю.

4.6. При позитивному рішенні щодо присудження наукового ступеня приймається висновок ради шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів ради. У висновку повинні бути викладені найсуттєвіші наукові результати, які одержав здобувач особисто, оцінка їх достовірності та новизни, значення для теорії і практики та рекомендації щодо використання, а також вказується, яким вимогам «Порядку присудження наукових ступенів» (Постанова КМУ від 21.01.2010 № 30) відповідає кандидатська дисертація.

На цьому захист дисертації вважається закінченим.

4.7. Здобувач має право зняти дисертацію з розгляду за письмовою заявою, поданою на засіданні ради до початку таємного голосування. У такому разі здобувачеві повертаються документи, які він надів до ради, за винятком заяви, одного примірника дисертації та автореферату.

Якщо рада встановила, що здобувач використав ідеї та розробки текстові запозичення, наукові результати та матеріали інших авторів без посилання на джерело, то рада знімає дисертацію з розгляду незалежно від стадії проходження без права її повторного захисту. У цьому разі заява про зняття дисертації з розгляду не приймається, а до МОН України надсилається рішення ради разом з авторефератом і стенограмою засідання.

Атестаційна справа здобувача наукового ступеня та дисертація, які розглядаються у МОН України, не можуть бути зняті з розгляду здобувачем чи відкликані радою, у якій відбувся захист дисертації.

4.8. Рада протягом місяця після захисту надсилає до МОН України електронний примірник докторської (кандидатської) дисертації з двома примірниками об'ємної картки дисертації за встановленою відповідно до законодавства формою та атестаційну справу здобувача наукового ступеня, що забезпечує менший секретар ради.

Електронний примірник захищеної докторської (кандидатської) дисертації надсилається до Українського інституту науково-технічної та економічної інформації (далі – УкрІНТЕІ).

Атестаційна справа здобувача наукового ступеня зберігається в раді разом з переліком документів (додавок 4) протягом десяти років.

Атестаційна справа здобувача оформляється державною мовою згідно з переліком документів атестаційної справи здобувача наукового ступеня доктора наук, яка подається до МОН України (додаток 2), та переліком документів атестаційної справи здобувача наукового ступеня кандидата наук, яка подається до МОН України (додаток 3).

Обкладинка атестаційної справи, супровідний лист, рішення ради щодо присудження здобувачу наукового ступеня, відомості про офіційних опонентів, реєстраційно-облікова картка та опис документів атестаційної справи.

Атестаційна справа, оформлена з порушенням установлених вимог, до розгляду МОН України не приймається.

4.9. Про негативне рішення ради щодо присудження наукового ступеня повідомляють МОН України протягом місяця з дня його прийняття, надсилаючи атестаційну справу, оформлену згідно з переліком документів атестаційної справи здобувача наукового ступеня, за результатами захисту дисертації якого спеціалізованою вченою радою прийнято негативне рішення (додаток 4). Здобувачеві, за результатами захисту дисертації якого спеціалізованою вченою радою прийнято негативне рішення, повертаються документи за встановленим переліком (додаток 5).

Дисертація, за результатами захисту якої рада прийняла негативне рішення, може бути подана до повторного захисту після доопрацювання не раніше як через рік з дати такого рішення.

До повторного захисту може бути також подана дисертація, за результатами захисту якої МОН України скасовано рішення ради про присудження автору наукового ступеня. У цьому випадку дисертація після доопрацювання подається до іншої ради не раніше як через рік з дати прийняття рішення МОН України.

При повторному захисті склад офіційних опонентів повинен бути повністю змінений.

4.10. Після захисту дисертації спеціалізована вчена рада до атестаційної справи здобувача наукового ступеня для подання в МОН України та для архіву спеціалізованої вченої ради КНУКІМ.

4.11. Відповідальність за дотримання вимог щодо оформлення атестаційних справ несуть голова спеціалізованої вченої ради, заступник голови та вчений секретар.

## **V. ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАННЯ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ВЧЕНОЇ РАДИ ДЛЯ РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЙ**

5.1. При надходженні до ради апеляції голова ради доручає комісії з членів ради вивчити її аргументованість та підготувати проєкт висновку. Розгляд апеляції в раді не повинен тривати понад місяць, причому в разі потреби проводиться позачасове засідання.

5.2. На засідання ради запрошується автор апеляції, про що він повідомляється не пізніше як за 10 днів до засідання.

У разі неявки автора апеляції з поважної причини засідання переноситься. Якщо автор апеляції не з'явиться на засідання ради без поважної причини, то засідання проводиться без нього.

Присутність членів ради (із зазначенням їх спеціальностей) обов'язково відзначається у протоколі засідання.

5.3. Відкриття засідання ради починається повідомленням голови про правоможність засідання.

Потім голова ради оголошує розгляд апеляції і надає слово вченому секретареві для її зачитування. Після цього один з членів комісії доповідає про результати роботи комісії і пропонує висновок. Далі мають право виступати всі присутні.

5.4. Після закінчення дискусії рада приймає рішення шляхом таємного голосування. Рішення вважається прийнятним, якщо за нього проголосувало не менш як три чверті присутніх на засіданні членів ради. Висновок приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів ради, які взяли участь у засіданні.

Підписані головою і вченим секретарем ради стенограма і текст висновку щодо розгляду апеляції, у якому вказується результати голосування, разом з текстом апеляції протягом 10 робочих днів надсилаються до МОН України.

## **VI. ФІНАНСОВІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. Матеріально-технічне забезпечення діяльності спеціалізованої баченої ради, підготовка до захисту та проведення захисту дисертацій аспірантів та співробітників КНУКІМ у спецраді проводиться за рахунок коштів КНУКІМ.

6.2. Підготовка до захисту та проведення захисту дисертацій працівниками сторонніх організацій здійснюються за рахунок коштів організації або особисто здобувачем за дорученням організації, в якій вони працюють, та спонсорів на підставі «Переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами», який затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. № 796

6.3. Всі витрати розраховуються планово-фінансовим відділом КНУКІМ згідно норм діючого законодавства.

**ПЕРЕЛІК**  
**документів, які подає до спеціалізованої вченої ради**  
**здобувач наукового ступеня**

1. Заява на ім'я голови спеціалізованої вченої ради про прийняття дисертації до розгляду, в якій необхідно зазначити, чи вперше захищається ця дисертація.

2. Ксерокопія першої сторінки паспорта здобувача (2 примірники).

3. Особова картка (формат А-2, А), затверджена наказом Міністерства статистики України від 26.12.95 № 343 (з0484-95), зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 28.12.95 за № 484/1020. Наказ Національного агентства України з питань державної служби «Про затвердження форми Особової картки державного службовця та Інструкції щодо її заповнення» №156 від 05.08.2016, 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 цієї установи (2 примірники).

4. Копія диплома магістра (спеціаліста) (2 примірники).

У разі якщо документ про вищу освіту виданий павільним закладом іноземної держави, то додатково надаються переклад документа українською мовою, засвідчений нотаріально, та копія довідки про визнання іноземного документа про освіту, виданої МОН України (2 примірники).

Копія свідоцтва про зміну імені (2 примірники) (у разі зміни здобувачем імені).

5. Повідчення про складання кандидатських іспитів за формою, визначеною Положенням про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 01.03.99 № 309 (309-99-п).

6. Витяг з наказу про зарахування до аспірантури, засвідчений в установленому порядку, у випадку якщо здобувач наукового ступеня кандидата наук навчався в аспірантурі.

7. Копія диплома про науковий ступінь кандидата наук (2 примірники) 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 подають переклад документа українською мовою, нотаріально засвідчений (для іноземців).

8. Висновок про наукову і практичну цінність дисертації, виданий організації, де виконувався дисертація або до якої був прикріплений здобувач (2 примірники)

Висновок оформлюється як витяг з протоколу засідання кафедри (міжкафедриального семінару), лабораторії, відділу, відноситься завідувачем кафедри (керівником семінару), лабораторії, відділу, як правило, доктором наук, затверджується керівником наукової установи, закладу вищої освіти і скріплюється печаткою. У висновку поряд з іншими аспектами характеристик дисертації та особистості здобувача має бути зазначено, крім і коли була затверджена тема дисертації, визначено конкретний персональний внесок здобувача до всіх наукових праць, опублікованих із співавторами.

Висновок чинний протягом одного року з дня його затвердження на момент подання дисертації до розгляду у спеціалізовану вчену раду.

9. Відзук наукового керівника (наукового консультанта) з оцінки здобувача та його роботи у процесі підготовки дисертації, завідачий печаткою за основним місцем роботи наукового керівника (наукового консультанта)

Оригінали документів, копії яких подаються до спеціалізованої вченої ради відповідно до цього переліку, пред'являються у спеціалізовану вчену раду і після прийняття заяви повертаються здобувачу.

До документів додаються:

дисертація, оформлена згідно зі встановленими вимогами, у кількості примірників, переплетених і підписаних автором, необхідних для передавання на зберігання до бібліотеки КНУКІМ, зберігання у спеціалізовану вчену раду, іправки опонентам;

- автореферат дисертації, оформлений згідно зі встановленими вимогами та підписаний автором на обкладинці (2 примірники);

- монографії, авторські свідчення (копії), статті (копії), друковані тези, доповіді та інші матеріали наукових конференцій, конгресів, симпозіумів, семінарів, шкід (копії), перераховані в авторефераті. У випадку подання копій наукових праць на них повинні бути зазначені точні і повні вихідні дані відповідних видань. Копії наукових праць подають на паперовому носії і завідають підписом вченого секретаря;

- 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 на якому міститься файл з текстом автореферату. Ім'я файлу - aref.doc (2 примірники);

компакт-диск, на якому міститься файл з текстом дисертації. Ім'я файлу - dis.doc (2 примірники).

При оформленні документів іноземця його повне ім'я та прізвище наводяться в тому порядку, в якому вони записані в паспортному документі.

**ПЕРЕЛІК**  
**документів атестаційної справи здобувача наукового ступеня**  
**доктора наук, яка подається до МОН України**

1. Супровідний лист на бланку закладу вищої освіти за встановленою формою.

2. Ксерокопія першої сторінки паспорта здобувача, засвідчена підписом вченого секретаря спеціалізованої вченої ради.

3. Рішення спеціалізованої вченої ради щодо присудження наукового ступеня за встановленою формою.

4. Особова картка (форма П-2/ДС), затверджена наказом Міністерства статистики України від 26.12.95 № 343 (з0484-95), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28.12.95 за № 484/1070, Наказ Національного агентства України з питань державної служби «Про затвердження форми Особової картки державного службовця та Інструкції щодо її заповнення» №156 від 05.08.2016, з відомостями станом на час подання документів до спеціалізованої вченої ради, засвідчена підписом керівника кадрової служби та печаткою та основним місцем роботи, з фотокарткою, на якій проставлена печатка цієї установи.

5. Копії дипломів магістра (спеціаліста), кандидата наук, засвідчені підписом вченого секретаря спеціалізованої вченої ради та печаткою КНУКіМ.

Копія свідоцтва про зміну імені, засвідчена підписом вченого секретаря спеціалізованої вченої ради та печаткою КНУКіМ (у разі зміни здобувачем імені).

У разі якщо ці документи видані навчальними закладами та унітарними організаціями іноземної держави і легалізовані, якщо інше не передбачено міжнародними угодами та конвенціями, то додатково надляється переклад цих документів українською мовою, засвідчений нотаріально.

6. Висновок про наукову і практичну цінність дисертації, виданий організацією, де виконувалася дисертація або до якої був прикріплений здобувач.

7. Висновок комісії спеціалізованої вченої ради про дисертацію зі результатами попереднього розгляду, підписаний всіма членами комісії.

8. Відгуки офіційних опонентів, засвідчені печатками установ, в яких вони працюють, із зазначенням дати їх надходження до ради.

9. Відомості про офіційних опонентів за встановленою формою.

10. Реєстраційна картка присутності членів спеціалізованої вченої ради за встановленою формою.

11. Стенограма (розшифрована фотопрама) засідання спеціалізованої вченої ради, підписана головною чи за засідання спеціалізованої вченої ради і

вченим секретарем спеціалізованої вченої ради та завідречено не-взвжкою КПУКІМ.

12. Опис документів атестаційної справи за встановленою формою.

Атестаційну справу брошурують у швидкозшивач з картопу без зав'язок, на внутрішньому боці обкладинки якого паключають конверт, до якого вкладають:

- автореферат дисертації (диримірники), підписаний на обкладинці автором;

- автореферат захищеної здобувачем дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата наук;

- облікову картку дисертації (2 примірники, один з яких повинен бути з вазмідкою УкрНПД) за встановленою УкрНПД формою,

- реєстраційно-облікову картку (2 примірники) за встановленою формою;

- компакт-диски типу CD R або CD-RW з файлами, що містять:

- рішення спеціалізованої вченої ради щодо присудження наукового ступеня. Ім'я файлу – file.xls;

- текст автореферату. Ім'я файлу – pref.doc;

- текст дисертації. Ім'я файлу – dis.doc;

- реєстраційно-облікова картка. Ім'я файлу – append9.doc;

- зауваження, які містяться у відгуках опонентів та інших відгуках на дисертацію та автореферат, а також зауваження, які висловлюються членами спеціалізованої вченої ради та фахівцями під час захисту. Ім'я файлу notes.doc.

Документи атестаційної справи повинні розміщуватися послідовно відповідно до цього переліку.

Обкладинка атестаційної справи здобувача наукового ступеня оформляється за встановленою формою.

До атестаційної справи додають перший примірник дисертації, переплетений і підписаний автором та завідречений відпшем вченого секретаря спеціалізованої вченої ради: щодо його ідентичності за змістом з іншими примірниками дисертації, що були подані до ради.

При оформленні документів іноземця його повне ім'я та прізвище наводяться в тому порядку, в якому вони записані в паспортному документі.

**ПЕРЕЛІК**  
**документів атестаційної справи здобувача наукового ступеня**  
**кандидата наук, яка подається до МОН України**

1. Супровідний лист на бланку КНУКІМ за встановленою формою.
2. Ксерокопія першої сторінки паспорта здобувача, засвідчена підписом вченого секретаря спеціалізованої вченої ради.
3. Рішення спеціалізованої вченої ради щодо присудження наукового ступеня за встановленою формою.
4. Особова картка (форма П-2/ДС), затверджена наказом Міністерства статистики України від 26.12.95 № 343 (з0484-95), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28.12.95 за № 484/1020, Наказ Національного агентства України з питань державної служби «Про затвердження форми Особової картки державного службовця та Інструкції щодо її заповнення» №156 від 05.03.2016, 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 цієї установи.
5. Копія диплома магістра (спеціаліста), засвідчена підписом вченого секретаря спеціалізованої вченої ради та печаткою КНУКІМ.  
Копія свідоцтва про зміну імені, засвідчена підписом вченого секретаря спеціалізованої вченої ради та печаткою КНУКІМ (у разі зміни здобувачем імені).
- У разі якщо документ про вищу освіту виданий навчальним закладом іноземної держави, то додатково надаються переклад документа українською мовою, засвідчений нотаріально, та копія довідки про виписання іноземного документа про освіту, виданої МОН України.
6. Посвідчення про складання кандидатських іспитів за формою, визначеною Положенням про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 01.03.99 № 309 (309-99 п).
7. Витяг з наказу про зарахування до аспірантури, засвідчений в установленому порядку, у випадку якщо здобувач наукового ступеня кандидата наук навчався в аспірантурі.
8. Висновок про наукову і практичну цінність дисертації, вченої організації, де виконувалася дисертація або до якої був прикріплений здобувач.
9. Висновок комісії спеціалізованої вченої ради про дисертацію за результатами попереднього розгляду, підписаний всіма членами комісії.
10. Відруки офіційних оповіщень, засвідчених печатками установ, в яких вони працюють, із зазначенням дати їх надходження до ради.
11. Відомості про офіційних опонентів за встановленою формою.

12. Реєстраційна картка присутності членів спеціалізованої вченої ради за встановленою формою.

13. Стенограма (розшифрована фонограма) засідання спеціалізованої вченої ради, підписана головною та заступницею спеціалізованої вченої ради і вченим секретарем спеціалізованої вченої ради та засвідчена печаткою КНУКіМ.

14. Одне документів атестаційної справи за встановленою формою

Атестаційну справу брошурують у швидкозшивач з картону без зав'язок, на внутрішньому боці обкладинки якого наклеюють конверт, до якого вкладають:

автореферат дисертації (5 примірників), підписаний на обкладинці автором;

– облікову картку дисертації (2 примірники, один з яких повинен бути з відміткою УкрНТТ);

– реєстраційно-облікову картку (2 примірники) за встановленою формою;

– два невіднесані конверти формату 230x160мм з марками;

– компакт-диски типу CD-R або CD-RW з файлами, що містять:

– рішення спеціалізованої вченої ради щодо присудження наукового ступеня. Ім'я файлу - file.xls;

– текст автореферату. Ім'я файлу - aref.doc;

– текст дисертації. Ім'я файлу - dis.doc;

– реєстраційно-облікова картка. Ім'я файлу - arepend9.doc;

– зауваження, які містяться у відгуках опонентів та інших відгуках на дисертацію та автореферат, а також зауваження, які висловлювались членами спеціалізованої вченої ради та фахівцями під час захвату. Ім'я файлу notes.doc.

Документи атестаційної справи повинні розмішуватися відповідно до цього переліку.

Обкладинка атестаційної справи здобувача наукового ступеня оформляється за встановленою формою.

До атестаційної справи додають перший примірник дисертації, переддатований і підписаний автором та засвідчений вченим секретарем спеціалізованої вченої ради щодо його ідентичності за змістом з іншими примірниками дисертації, що були надані до ради.

При оформленні документів поземця його повне ім'я та прізвище наводяться в тому порядку, в якому вони записані в паспортному документі.

**ПЕРЕЛІК**  
**документів атестаційної справи здобувача наукового ступеня,**  
**за результатами захисту дисертації якого спеціалізованою вченою**  
**радою**  
**прийнято негативне рішення**

1. Супровідний лист до МОН України на бланку КІУКІМ за встановленою формою.

2. Рішення спеціалізованої вченої ради щодо присудження наукового ступеня за встановленою формою.

3. Стенограма (рецифрована фонограма) засідання спеціалізованої вченої ради, підписана голівником на засіданні спеціалізованої вченої ради і вченим секретарем спеціалізованої вченої ради та засвідчена печаткою КІУКІМ.

4. Опис документів атестаційної справи за встановленою формою.

Атестаційна справа брошурується у швидкозшивач з картону без зав'язок, на внутрішньому боці обкладинки якої наклеюється конверт, до якого вкладаються:

- автореферат дисертації, підписаний автором (2 примірники);

- компакт-диск типу CD-R або CD-RW з файлом з рішенням спеціалізованої вченої ради щодо присудження наукового ступеня. Ім'я файлу out.xls.

Обкладинка атестаційної справи оформляється за встановленою формою.

**СЕРЕДІК**  
**документів, які повертають здобувачу за результатами**  
**захисту дисертації якою спеціалізованою вченою радою**  
**прийнято негативне рішення**

1. Особова картка (форма П-2/ДС), затверджена наказом Міністерства статистики України від 26.12.95 № 343 (з0484-95), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28.12.95 за № 484/1020. Наказ Національного агентства України з питань державної служби «Про затвердження форми Особової картки державного службовця та Інструкції щодо її заповнення» №156 від 05.08.2016, з відомостями станом на час подання документів до спеціалізованої вченої ради; засвідчена підписом керівника кадрової служби та печаткою та основним місцем роботи, з фотокарткою, на якій проставлена печатка цієї установи (1 примірник).

2. Копії документів про вищу освіту/науковий ступінь, їх переклади українською мовою, копія свідоцтва про зміну імені, копія першої сторінки паспорта, копія довідки про визнання іноземного документа про освіту, виданої центральним органом виконавчої влади в галузі освіти і науки (по 1 примірнику).

3. Посвідчення про складання кандидатських іспитів за фірмою, визначеною Положенням про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 01.03.99 № 309 (309-99-п).

4. Висновок про наукову і практичну цінність дисертації, виданий організацією, де виконувалася дисертація або до якої був прикріплений здобувач (1 примірник).

Крім документів, здобувачу повертаються:

- монографії, авторські свідоцтва (копії), статті (копії), друковані тези, доповіді та інші матеріали наукових конференцій, конгресів, симпозіумів, семінарів, шкіл (копії), перераховані в авторефераті;

- примірники дисертації, за винятком одного, який відлучається з фонду бібліотеки КНУКіМ та зашифрується у спеціалізованій вченій раді;

- автореферат захищеної здобувачем кандидатської дисертації для здобувачів наукового ступеня доктора наук;

- компакт-диск з текстом автореферату дисертації та текстом дисертації

Пропинто, прочуацроравано,  
скрпиплено, не-уа-кото  
Першии директор Киивскаго  
национального университета  
Культури і  
Мистецтв



К.С. Бондар