

Додаток 1
до наказу НСВС/19/24 від 28.02.2024 року

**Порядок розгляду атестаційних справ здобувачів
вчених звань професора, доцента і старшого дослідника
в КПІ ім. Ігоря Сікорського**

КИЇВ – 2024 р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Порядок описує правила та процедури присвоєння Вченою радою Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – Університет), науковим і науково-педагогічним працівникам Університету вчених звань доцента, професора, старшого дослідника (далі – вчених звань).

1.2. Цей Порядок розроблено на підставі:

- Закону України «Про вищу освіту» ,
- Порядку затвердження рішень про присвоєння вчених звань, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2015 р. № 656;

- Наказу Міністерства освіти і науки України від 14 січня 2016 року № 13 «Про затвердження Порядку присвоєння вчених звань науковим і науково-педагогічним працівникам» (далі – Порядок),

- інших нормативно-правових актів України, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, нормативних документів Університету.

1.3. Рішення про присвоєння вчених звань приймаються Вченою радою Університету 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.

1.4. Рішення Вченої ради Університету про присвоєння вченого звання затверджується Атестаційною колегією Міністерства освіти і науки України і набуває чинності з дати набрання чинності наказу Міністерства освіти і науки України про затвердження рішення Атестаційної колегії Міністерства.

1.5. Науковим, науково-педагогічним працівникам, які працюють у двох або більше закладах вищої освіти (наукових установах), вчені звання можуть присвоюватися Вченою радою Університету, якщо вони працюють в Університеті за основним місцем роботи.

Науковим, науково-педагогічним працівникам Університету, які працюють за основним місцем роботи на підприємствах де немає вчених / педагогічних / наукових рад вчене звання може бути присвоєне вченою радою Університету. В такому випадку до атестаційної справи додається офіційний лист від цієї організації з проханням розглянути атестаційну справу.

1.6. Атестація здобувачів вченого звання професора (зі спеціальності) та старшого дослідника, які працюють у наукових підрозділах Університету, здійснюється зі спеціальності за профілем їх основної діяльності відповідно до галузей знань і спеціальностей з урахуванням трансформації галузей науки та наукових спеціальностей відповідно до законодавства.

1.7. Послідовність розгляду атестаційних матеріалів здобувача вченого звання наступна: відкрита лекція – обговорення відкритої лекції на засіданні кафедри – аналіз відкритої лекції та відповідності атестаційної справи здобувача формальним ознакам методичною (навчально-методичною) комісією факультету (навчально-наукового інституту) – голосування на кафедрі, де здобувач є штатним працівником – голосування на вченій раді факультету / навчально-наукового інституту – голосування на Вченій раді Університету.

Працівники Університету, що претендують на присвоєння вченого звання, до початку процедури розгляду атестаційних справ повинні відповідати всім (без виключення) вимогам (критеріям), що зазначені в нормативних в Розділі II Порядку.

1.8. Для початку процедури розгляду атестаційної справи здобувач вченого звання готує документи, з яких складається атестаційна справа:

- копію першої сторінки паспорта;
- копію документу про зміну імені (за потреби);
- копії дипломів отриманих наукових ступенів;
- копії атестатів наявних вчених звань (для вченого звання професора);
- список наукових та навчально-методичних праць;
- копію персонального профілю Scopus та / або Web of Science;
- підтвердження ISSN-номера видань на вебсайті Міжнародного центру реєстрації періодичних видань;
- довідка про наявність навчально-методичних матеріалів в репозитарії університету;
- довідка про науково-педагогічну або наукову (для вчених звань за спеціальністю) діяльність на посадах у закладах вищої освіти, у тому числі закладах післядипломної освіти, наукових установах;
- витяги з наказів про зарахування на посаду та звільнення з посади за попередніх 12 місяців;
- копія сертифіката, який підтверджує достатньо високий рівень володіння іноземною мовою ;
- документи, які підтверджують міжнародний досвід кандидата на отримання звання ;
- довідка про підготовку наукових кадрів (для професорів);
- відгуки фахівців відповідної галузі знань та спеціальності (для старших дослідників та професорів за спеціальністю);
- інші документи за вимогою кафедри.

Шаблони документів знаходяться у відповідному розділі на сайті Вченої ради Університету rada.kpi.ua .

Якщо здобувач вченого звання виконує роботу за закритою тематикою, його атестаційна справа комплектується нетаємними документами.

1.9. Первинний розгляд документів здобувачів вчених звань здійснюється на кафедрі, де вони працюють за основним місцем роботи. При цьому профіль педагогічної роботи здобувача повинен відповідати основному напрямку діяльності даної кафедри.

1.10. На всіх етапах атестації здобувачі вчених звань документи для розгляду надають особисто згідно чинного законодавства.

II. Підготовка здобувачем атестаційних матеріалів для розгляду

2.1. Розгляду атестаційних матеріалів здобувача вченого звання на кафедрі (окрім вчених звань професора зі спеціальності та старшого дослідника) має передувати проведення відкритої лекції для здобувачів вищої освіти за умови присутності на ній не менше трьох викладачів кафедри та члена методичної (навчально-методичної) комісії факультету / навчально-наукового інституту.

Відкрита лекція повинна бути проведена у навчальному/календарному році, у якому розглядається атестаційна справа здобувача вченого звання.

Як виняток, якщо силабусами дисциплін, що викладає здобувач вченого звання, лекційні заняття не передбачені, за рішенням кафедри може бути проведене відкрите заняття іншого типу (практичне заняття, семінар, лабораторна робота, комп'ютерний практикум).

2.2. На засіданні кафедри у присутності не менше ніж двох третин членів кафедри обговорюється відкрита лекція. Результати проведення відкритої лекції оформлюються протоколом засідання кафедри. Рішення кафедри приймається простою більшістю голосів від складу кафедри відкритим або таємним голосуванням (за вибором членів кафедри).

Якщо кафедрою прийнято рішення, що відкрита лекція проведена на високому науково-педагогічному рівні, то позитивний висновок разом з документами атестаційної справи здобувач вченого звання передає на розгляд методичній комісії факультету / навчально-наукового інституту.

В разі негативного висновку кафедри щодо якості проведеної відкритої лекції, здобувачу надаються рекомендації щодо її вдосконалення. Після усунення виявлених недоліків, здобувач проводить відкриту лекцію повторно. Повторно відкрита лекція може бути проведена через місяць. Допускається проведення повторної відкритої лекції як з іншої, так і з тої самої дисципліни.

2.3. В процесі оформлення документів що складають атестаційну справу, здобувач вченого звання виконує рекомендації, наведені у примітках до шаблонів документів та керується наступними рекомендаціями:

2.3.1. Копії всіх документів завіряються у відділі кадрів. Копії паспорта, дипломів про наукові ступені та атестатів доцента/старшого дослідника можна завірити у вченого секретаря Університету (на етапі подачі документів для розгляду на вченій раді Університету).

2.3.2. Список наукових та навчально-методичних праць оформлюється з врахуванням всіх приміток до відповідного шаблону, який можна знайти на сайті rada.kpi.ua (вкладка "Присвоєння вчених звань»). Додатково варто звернути увагу на таке:

- до списку праць не вносяться публікації, які були видані на території країни-агресора пізніше 2014 року;

- наукові праці здобувача мають відповідати профілю кафедри, а для старшого дослідника та професора за спеціальністю – спеціальності, за якою отримується вчене звання;

- якщо друкована праця перевидавалася (стереотипно, або з переробленням та доповненням), то до списку праць вона вноситься один раз, причому тільки останнє видання;

- у розділі де зазначаються наукові праці, опубліковані після захисту дисертації повинні бути не лише статті у виданнях, що індексуються в Scopus або Web of Science, а й опубліковані у фахових виданнях;

- в разі, якщо стаття надрукована у фаховому виданні, а потім у перекладі іншою мовою передрукована у виданні, що індексується Scopus / Web of Science, вважається що це одна стаття і вносити її до переліку праць треба один раз. Яке саме бібліографічне посилання вказувати вирішує сам здобувач вченого звання;

- навчально-методичні видання, які опубліковані для використання у інших ЗВО, до списку праць здобувача вченого звання НЕ вносяться;
- для отримання вченого звання старшого дослідника або професора за спеціальністю також необхідна наявність навчально-методичних праць;
- в переліку навчально-методичних видань обов'язково мають бути праці, видані протягом останніх 5 років;
- серед навчально-методичних праць обов'язково мають бути видання, які використовуються здобувачем вченого звання в процесі викладання основної дисципліни (основна дисципліна – та яка найбільш повно відповідає профілю кафедри та найбільш повно забезпечена навчально-методичними виданнями);
- загальний обсяг сторінок авторського внеску здобувача у навчально-методичних працях повинен бути не менше 3 авторських аркушів;
- для здобувачів вченого звання професора кафедри необхідна наявність не менше одного підручника (не обов'язково одноосібного авторства), або навчального посібника, що його замінює;
- розроблений дистанційний курс вноситься до переліку навчально-методичних видань лише за наявності сертифікату, виданого Комісією з дистанційного навчання Методичної ради КПІ ім. Ігоря Сікорського. Копія сертифікату додається до матеріалів атестаційної справи;
- монографії не вносяться до переліку навчально-методичних праць;
- якщо здобувач вченого звання є завідувачем кафедри, то список праць окрім нього підписується деканом факультету / директором навчально-наукового інституту та вченим секретарем Університету;
- якщо здобувач вченого звання – декан факультету / директор навчально-наукового інституту, то список праць окрім нього підписують проректор з наукової роботи і вчений секретар Університету.

2.3.3. До довідки про науково-педагогічну або наукову діяльність на посадах у закладах вищої освіти, у тому числі закладах післядипломної освіти, наукових установах (оформлюється з врахуванням всіх приміток до відповідного шаблону, який можна знайти на сайті rada.kpi.ua, вкладка “Присвоєння вчених звань») не вноситься:

- навчання в аспірантурі / докторантурі;
- період роботи на наукових посадах (для здобувачів вчених звань професора та доцента кафедри);
- період роботи у ліцеї, коледжі.

Якщо здобувач вченого звання старшого дослідника чи професора за спеціальністю працює одночасно на науковій і науково-педагогічній посаді, то зараховується період роботи на одній з цих посад.

Якщо здобувач вченого звання працює на кафедрі або у науковому підрозділі Університету, які протягом попереднього календарного року змінили назву, або були реорганізовані, то до атестаційної справи додається витяг з наказу про відповідні зміни в структурі Університету.

Для зовнішніх сумісників обов'язково надавати довідку з основного місця роботи.

2.3.4. Підтвердженням достатньо високого рівня володіння іноземною мовою (мови країн Європейського Союзу) відповідно до Загальноєвропейської рекомендації з мовної освіти може бути:

- сертифікат (не нижче рівня B2) виданий організаціями/курсами, які офіційно мають право приймати іспит на рівень знання мови. В документі має бути зазначено факт складання іспиту та рівні опанування складових мовної підготовки;

- кваліфікаційні документи (диплом про вищу освіту, науковий ступінь), пов'язані з використанням іноземної мови;

- не менш як 10 праць, які опубліковані англійською мовою у виданнях, включених до наукометричних баз Scopus або Web of Science та які мають ISSN-номер, підтверджений на вебсайті Міжнародного центру реєстрації періодичних видань (не застосовується для здобувачів вченого звання професора кафедри, які не мають наукового ступеня доктора наук, чи є діячами культури і мистецтв).

Здобувачам вченого звання доцента, які є діячами культури і мистецтв, педагогічна діяльність яких у відповідності з навчальним планом передбачає індивідуальну роботу з опанування мистецьких вмінь і навичок та безпосередньо впливає на формування професійної майстерності майбутнього митця можна не підтверджувати рівень володіння іноземною мовою.

2.3.5. Документами, які підтверджують міжнародний досвід можуть бути:

- сертифікат (свідоцтво, диплом, інший документ) про стажування у закладі вищої освіти, науковій (або науково-технічній) установі в країні, яка входить до ОЕСР та/або ЄС. Програма стажування має бути спрямованою на розвиток професійних компетентностей науково-педагогічного працівника;

- свідоцтво (диплом або інший документ) про навчання або роботу у закладі вищої освіти, науковій (або науково-технічній) установі в країні, яка входить до ОЕСР та/або ЄС;

- документ (договір, наказ, технічне завдання або інший документ) про участь (керівником чи виконавцем) у проектах, які фінансуються (фінансувалися) країнами ОЕСР та/або ЄС.

Здобувачі вченого звання старшого дослідника можуть також підтвердити свій міжнародний досвід документом (сертифікат учасника/спікера чи інший документ) про участь у роботі не менш як однієї наукової конференції (конгресу, симпозіуму, семінару), проведеної у країнах ОЕСР та/або ЄС.

Набуття міжнародного досвіду має бути оформлене відповідно до чинного законодавства України.

Здобувачам вчених звань доцента або професора, які є діячами культури і мистецтв, педагогічна діяльність яких у відповідності з навчальним планом передбачає індивідуальну роботу з опанування мистецьких вмінь і навичок та безпосередньо впливає на формування професійної майстерності майбутнього митця можна не підтверджувати свій міжнародний досвід.

2.3.6. Здобувачі вченого звання професора мають надати довідку про підготовку наукових кадрів (оформлюється з врахуванням всіх приміток до відповідного шаблону, який можна знайти на сайті rada.kpi.ua, вкладка "Присвоєння вчених звань»). При цьому до довідки додаються підтверджуючі документи:

- якщо аспірант здобувача вченого звання вже захистив дисертацію на здобуття наукового ступеня – копію диплома (для кандидатів/докторів наук у

разі відсутності диплома – копії обох сторін обкладинки автореферату, або копія наказу МОН України);

- якщо аспірант ще не закінчив навчання – витяг з засідання вченої ради факультету/навчально-наукового інституту про призначення здобувача вченого звання науковим керівником.

Якщо здобувач вченого звання професора не має наукового ступеня доктора наук, або здобуває вчене звання за спеціальністю, то він повинен підготувати не менше трьох докторів філософії (кандидатів наук).

Здобувач вченого звання професора кафедри обов'язково повинен брати участь у підготовці наукових кадрів вищої кваліфікації (підготувати доктора філософії (кандидата наук) та/або бути науковим керівником аспірантів/докторантів).

Здобувачі вчених звань доцента або професора, які є діячами культури і мистецтв, педагогічна діяльність яких у відповідності з навчальним планом передбачає індивідуальну роботу з опанування мистецьких вмінь і навичок та безпосередньо впливає на формування професійної майстерності майбутнього митця повинні підготувати не менше п'яти осіб (для професора) чи не менше трьох осіб (для доцента), удостоєних почесних звань України (для професора), або лауреатів міжнародних та державних премій, конкурсів, виставок, оглядів, фестивалів.

2.3.7. Здобувачі вчених звань старшого дослідника та професора за спеціальністю повинні представити відгуки не менше шести працівників Університету – фахівців, яким з відповідної галузі знань (науки) та спеціальності присуджено науковий ступінь доктора наук, доктора філософії (кандидата наук) та/або присвоєно вчене звання професора (або доцента чи старшого дослідника (старшого наукового співробітника) для здобувачів вченого звання старшого дослідника).

Якщо в Університеті немає достатньої кількості висококваліфікованих фахівців з відповідної спеціальності, то можна додати до атестаційної справи відгуки фахівців інших закладів вищої освіти або наукових установ, які відповідають вимогам попереднього абзацу цього пункту.

2.4. Здобувачі вчених звань доцента або професора, які є діячами культури і мистецтв, педагогічна діяльність яких у відповідності з навчальним планом передбачає індивідуальну роботу з опанування мистецьких вмінь і навичок та безпосередньо впливає на формування професійної майстерності майбутнього митця повинні оформити низку додаткових документів, які підтверджують виконання критеріїв, зазначених в пп. 4 та 6 Розділу II Положення.

III. Розгляд атестаційних матеріалів в структурному підрозділі.

3.1. Здобувач вченого звання після отримання позитивного висновку кафедри щодо якості відкритої лекції особисто подає всі повністю оформлені документи атестаційної справи на розгляд методичної комісії факультету / навчально-наукового інституту. Комісія аналізує виконання формальних вимог (критеріїв) для присвоєння відповідного вченого звання (включно з якістю проведення відкритої лекції) та за результатами розгляду надає висновок щодо можливості присвоєння вченого звання:

- рекомендує присвоїти вчене звання, що підтверджується високим науково-методичним рівнем викладання навчальних дисциплін, їх відповідністю профілю кафедри та виконанням здобувачем всіх формальних вимог відповідності заявленому вченому званню;

- рекомендує доопрацювати атестаційні матеріали. Повторно атестаційні матеріали розглядаються після повного доопрацювання;

- не рекомендує присвоювати вчене звання в зв'язку з невиконанням здобувачем формальних вимог. Повторно атестаційні матеріали розглядаються після виконання здобувачем всіх критеріїв (вимог) для отримання відповідного вченого звання.

3.2. В разі позитивної рекомендації методичної комісії на засіданні кафедри у присутності не менш ніж двох третин НПП кафедри, які працюють на кафедрі за основним місцем роботи, заслуховується звіт про науково-педагогічну діяльність здобувача вченого звання та висновок методичної (навчально-методичної) комісії.

За результатами розгляду матеріалів кафедра:

- готує висновок, яким підтверджуються наявність у здобувача всіх формальних ознак відповідності заявленому вченому званню, і передає його на розгляд вченої ради факультету/навчально-наукового інституту;

- або надає детальні рекомендації щодо доопрацювання атестаційних матеріалів та виконання формальних ознак відповідності вченому званню. Повторно атестаційні матеріали розглядаються на кафедрі після доопрацювання.

Позитивне рішення щодо надання рекомендації про присвоєння вченого звання не може бути надане в разі наявності документально підтверджених фактів порушення здобувачем принципів академічної доброчесності та Кодексу честі Університету.

3.3. Рішення кафедри приймається простою більшістю голосів відкритим або таємним голосуванням за наявності кворуму (за вибором членів кафедри).

3.4. Завідувач кафедри несе персональну відповідальність за достовірність атестаційних матеріалів здобувача вченого звання по кафедрі, зокрема за відповідність наукових і науково-методичних праць Порядку присвоєння вчених звань.

3.5. Атестаційні матеріали і висновки методичної комісії та кафедри подаються на розгляд вченої ради факультету / навчально-наукового інституту. Висновок кафедри оформлюється відповідно до шаблону, розміщеному на сайті rada.kpi.ua (у вкладці «Присвоєння вчених звань»).

3.6. На засіданні вченої ради факультету / навчально-наукового інституту в присутності не менш двох третин її членів завідувач кафедри представляє здобувача й оголошує висновок кафедри.

Здобувачі мають право бути присутніми на засіданнях вченої ради факультету / навчально-наукового інституту, де обговорюються їх атестаційні справи, у разі необхідності надавати пояснення та виступати перед присутніми до початку процедури голосування.

3.7. Рішення вченої ради факультету/ навчально-наукового інституту щодо рекомендації здобувача до присвоєння вченого звання ухвалюють

таємним/відкритим голосуванням (відповідно до Положення про вчену раду структурного підрозділу).

Рішення вченої ради факультету/навчально-наукового інституту оформлюється відповідно до шаблону, розміщеному на сайті rada.kpi.ua (у вкладці «Присвоєння вчених звань»).

IV. Розгляд атестаційних матеріалів Вченою радою Університету.

4.1. В разі позитивного рішення вченої ради факультету/навчально-наукового інституту здобувач вченого звання особисто подає весь комплект атестаційних документів вченому секретарю Університету. Перелік та кількість примірників цих документів з урахуванням необхідності формування атестаційної справи, що буде передаватися до МОН України та особливої справи, що залишається в Університеті, наведено на сайті rada.kpi.ua (у вкладці «Присвоєння вчених звань»).

4.2. Вчений секретар перевіряє надані здобувачем атестаційні документи на відповідність нормативним вимогам, визначеним Порядком.

У разі виявлення фактів невідповідності даних здобувача вченого звання нормативним вимогам, порушення процедури проведення атестації здобувача вченого звання факультетом/навчально-науковим інститутом, або невідповідності атестаційних матеріалів затвердженим МОН України зразкам, вчений секретар повертає документи здобувачу на доопрацювання.

4.3. Після формування вченим секретарем Університету особливої справи здобувача, але не пізніше 5 робочих днів до засідання Вченої ради Університету, здобувач звертається з заявою до Голови Вченої ради Університету про внесення питання щодо присвоєння йому вченого звання до порядку денного. Заява візується завідувачем кафедри, яка надавала рекомендацію щодо присвоєння вченого звання.

Також здобувач готує бюлетені для таємного голосування на засіданні Вченої ради Університету щодо присвоєння йому вченого звання.

4.4. Розгляд атестаційних справ здобувачів вчених звань здійснюється Вченою радою Університету за представленням вченого секретаря. Здобувачі мають право бути присутніми на засіданнях Вченої ради Університету, де обговорюються їх атестаційні справи, у разі необхідності надавати пояснення та виступати перед присутніми до початку процедури таємного голосування.

4.5. Після завершення засідання Вченої ради Університету до атестаційної справи здобувача додаються:

- супровідний лист в МОН України до атестаційної справи здобувача вченого звання;
- рішення Вченої ради Університету щодо присвоєння вченого звання;
- протокол засідання лічильної комісії щодо присвоєння вченого звання.

4.6. Вчений секретар після прийняття Вченою радою Університету рішення про присвоєння здобувачу вченого звання протягом 15 днів оформляє атестаційну справу здобувача відповідно до вимог Розділу IV Порядку та надсилає її до МОН.

4.7. Вчена рада Університету на запити МОН України надає додаткову інформацію і матеріали про діяльність здобувача вченого звання, процедуру його атестації.

4.8. В разі затвердження Атестаційною комісією МОН України рішення Вченої ради Університету стосовно присвоєння вченого звання, здобувачі оплачують виготовлення атестатів, а вчений секретар Університету забирає їх в МОН України та вручає працівникам, яким присвоєні вчені звання.

4.9. На рішення Вченої ради Університету про присвоєння/відмову у присвоєнні вченого звання здобувач вченого звання протягом двох місяців з дня прийняття рішення може подати апеляцію до Вченої ради Університету або до МОН України.