НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ПРАВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою
Київського університету права
Національної академії наук України
протокол № 7 від «09» листопада 2026 р.

Голова Вченої ради

Сергій МАТВЄЄВ

Введено в дію наказом Ректора
№ 98 -ОД від «09» листопада 2026 р.

ПОРЯДОК ПРИСВОЄННЯ ВЧЕНИХ ЗВАНЬ ПРОФЕСОРА ТА ДОЦЕНТА В КИЇВСЬКОМУ УНІВЕРСИТЕТІ ПРАВА НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ НАУК УКРАЇНИ

Київ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок присвоєння вчених звань професора та доцента в Київському університеті права Національної академії наук України (далі – Порядок) визначає вимоги до науково-педагогічних працівників, які претендують на присвоєння вчених звань професора та доцента, процедуру підтвердження їх відповідності встановленим критеріям, порядок підготовки, подання та розгляду атестаційних матеріалів, проведення атестації на кафедрах, прийняття відповідних рішень Вченою радою Університету, формування атестаційних справ та їх подання до Міністерства освіти і науки України.

1.2. Порядок розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про академічну доброчесність», Порядку затвердження рішень про присвоєння вчених звань, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2015 року № 656, Порядку присвоєння вчених звань науковим і науково-педагогічним працівникам, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14 січня 2016 року № 13, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2016 року за № 183/28313 (зі змінами), Статуту Київського університету права Національної академії наук України та інших нормативно-правових актів.

1.3. У цьому Порядку терміни вживаються в таких значеннях:

Університет – Київський університет права Національної академії наук України (КУП НАНУ);

Вчена рада – Вчена рада Київського університету права Національної академії наук України;

МОН – Міністерство освіти і науки України;

здобувач вченого звання – науково-педагогічний працівник, який претендує на присвоєння вченого звання професора або доцента та проходить відповідну атестаційну процедуру;

державний Порядок – Порядок присвоєння вчених звань науковим і науково-педагогічним працівникам, затверджений наказом МОН від 14 січня 2016 року № 13 (зі змінами);

атестаційні матеріали – сукупність документів, що підтверджують відповідність здобувача встановленим критеріям і подаються для розгляду на кафедрі та Вченій раді Університету;

атестаційна справа – комплект документів, сформований відповідно до вимог державного Порядку для подання до МОН після прийняття Вченою радою рішення про присвоєння вченого звання.

1.4. Вчені звання професора та доцента присвоюються науково-педагогічним працівникам, які здійснюють науково-педагогічну діяльність та відповідають установленим законодавством критеріям.

1.5. Вчені звання професора та доцента присвоюються за відповідною кафедрою Університету з урахуванням профілю науково-педагогічної діяльності здобувача.

Профіль науково-педагогічної роботи здобувача повинен відповідати основному напряму діяльності кафедри.

У разі атестації здобувача на багатопрофільній кафедрі у рішенні Вченої ради зазначається основний навчальний курс, який він викладає.

1.6. Науково-педагогічним працівникам, які працюють у двох або більше закладах вищої освіти чи наукових установах, вчені звання присвоюються за основним місцем роботи відповідно до законодавства.

1.7. Університет здійснює атестацію здобувачів вчених звань професора та доцента на підставі вимог державного Порядку з урахуванням додаткових критеріїв оцінювання результатів наукової діяльності, встановлених цим Порядком для внутрішнього розгляду атестаційних матеріалів.

Додаткові критерії застосовуються в межах компетенції Університету та не змінюють установлених законодавством вимог і повноважень органів, які приймають рішення про присвоєння вчених звань.

1.8. Рішення про присвоєння вчених звань професора та доцента приймає Вчена рада Університету шляхом таємного голосування.

Рішення Вченої ради підлягає затвердженню атестаційною колегією МОН у встановленому законодавством порядку.

1.9. Рішення Вченої ради про присвоєння вченого звання є чинним протягом одного календарного року.

1.10. Процедура присвоєння вчених звань професора та доцента в Університеті включає такі послідовні етапи:

1. подання здобувачем заяви на ім’я завідувача кафедри про розгляд питання щодо присвоєння відповідного вченого звання та письмової згоди на обробку персональних даних (або за ініціативи відповідної кафедри за згодою здобувача);

2. визначення відповідності здобувача вимогам до присвоєння відповідного вченого звання;

3. підготовку та збирання документів, що підтверджують виконання встановлених критеріїв;

4. подання здобувачем заяви та атестаційних матеріалів на відповідну кафедру;

5. організацію і проведення відкритої лекції;

6. розгляд атестаційних матеріалів на засіданні кафедри та прийняття відповідного рішення;

7. передавання атестаційних матеріалів з висновком кафедри ученому секретарю Вченої ради;

8. перевірку комплектності та належного оформлення атестаційних матеріалів;

9. розгляд питання на засіданні Вченої ради та проведення таємного голосування;

10. оформлення атестаційної справи;

11. направлення атестаційної справи до МОН;

12. розгляд атестаційної справи та затвердження рішення атестаційною колегією МОН;

13. оформлення, отримання та вручення атестата про присвоєння вченого звання.

1.11. Організаційне забезпечення атестаційної процедури в Університеті здійснюють завідувачі відповідних кафедр, кадрова служба Університету та учений секретар Вченої ради в межах визначених цим Порядком повноважень.

1.12. Відповідальність за достовірність відомостей, зазначених у поданих документах, несе здобувач вченого звання.

Посадові особи Університету, які беруть участь у підготовці та оформленні атестаційних матеріалів, забезпечують перевірку документів у межах своїх посадових повноважень.

2. ВИМОГИ ДО ПРИСВОЄННЯ ВЧЕНОГО ЗВАННЯ ПРОФЕСОРА ОСОБАМ, ЯКИМ ПРИСУДЖЕНО НАУКОВИЙ СТУПІНЬ ДОКТОРА НАУК

2.1. Вчене звання професора може бути присвоєне науково-педагогічному працівнику Університету, якому присуджено науковий ступінь доктора наук, за умови відповідності критеріям, передбаченим пунктом 1 розділу II державного Порядку.

2.2. Наявність наукового ступеня.

Здобувач повинен мати науковий ступінь доктора наук, що підтверджується відповідним дипломом.

2.3. Наявність попереднього вченого звання.

Здобувачу має бути раніше присвоєно вчене звання доцента або старшого дослідника (старшого наукового співробітника), що підтверджується атестатом установленого зразка.

2.4. Стаж науково-педагогічної діяльності.

Період роботи здобувача на науково-педагогічних посадах асистента, викладача, старшого викладача, доцента, професора, завідувача (начальника або його заступника) кафедри повинен становити не менш як 10 років.

При цьому протягом останнього навчального року здобувач повинен працювати на одній кафедрі одного закладу вищої освіти на посаді доцента, професора, завідувача (начальника або його заступника) кафедри.

До відповідного періоду роботи можуть включатися періоди роботи за сумісництвом або за трудовим договором (контрактом) з погодинною оплатою відповідно до державного Порядку.

Для наукових працівників, які здійснюють також науково-педагогічну діяльність, період роботи на визначених державним Порядком наукових і науково-педагогічних посадах повинен становити не менш як 15 років.

2.5. Володіння іноземною мовою.

Здобувач повинен відповідати одній із таких вимог:

1. мати сертифікат відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти про володіння мовою однієї з країн Європейського Союзу на рівні не нижче B2;

2. мати кваліфікаційний документ, зокрема диплом про вищу освіту або документ про науковий ступінь, пов'язаний із використанням іноземної мови;

3. мати не менш як 10 праць, опублікованих англійською мовою у виданнях, включених до наукометричних баз Scopus або Web of Science, які мають ISSN-номер, підтверджений на вебсайті Міжнародного центру реєстрації періодичних видань.

Вимога щодо підтвердження володіння іноземною мовою не поширюється на осіб з інвалідністю I групи.

2.6. Наявність міжнародного досвіду.

Здобувач повинен підтвердити міжнародний досвід документами про:

1. навчання або стажування у закладі вищої освіти чи науковій (науково-технічній) установі держави, яка входить до Організації економічного співробітництва та розвитку (ОЕСР) та/або Європейського Союзу;

2. роботу у відповідних закладах або установах;

3. участь як керівника або виконавця в міжнародних проєктах, що фінансуються або фінансувалися зазначеними державами.

Міжнародний досвід підтверджується сертифікатами, свідоцтвами, дипломами, офіційними довідками або іншими документами, що дають змогу встановити характер, місце та зміст відповідної діяльності.

Вимога щодо міжнародного досвіду не поширюється на осіб з інвалідністю I групи.

2.7. Наукові та навчально-методичні праці.

Здобувач повинен мати навчально-методичні та наукові праці, опубліковані після захисту докторської дисертації у вітчизняних та/або іноземних (міжнародних) рецензованих фахових виданнях.

Із зазначених праць не менше двох публікацій повинні бути опубліковані у виданнях, включених до наукометричних баз Scopus або Web of Science, які мають ISSN-номер, підтверджений на вебсайті Міжнародного центру реєстрації періодичних видань.

2.8. Високий науково-методичний рівень викладання.

Здобувач повинен викладати навчальні дисципліни державною мовою та/або мовою держави, що входить до ОЕСР, на високому науково-методичному рівні.

Відповідність зазначеній вимозі підтверджується висновком кафедри Університету за результатами розгляду атестаційних матеріалів, звіту здобувача про науково-педагогічну діяльність та проведеної відкритої лекції.

3. ВИМОГИ ДО ПРИСВОЄННЯ ВЧЕНОГО ЗВАННЯ ПРОФЕСОРА ОСОБАМ, ЯКИМ НЕ ПРИСУДЖЕНО НАУКОВОГО СТУПЕНЯ ДОКТОРА НАУК

3.1. Вчене звання професора може бути присвоєне науково-педагогічному працівнику Університету, якому не присуджено наукового ступеня доктора наук, за умови відповідності критеріям, установленим пунктом 3 розділу II державного Порядку, з урахуванням вимог цього розділу.

3.2. Наявність наукового ступеня.

Здобувач повинен мати науковий ступінь доктора філософії (кандидата наук), що підтверджується відповідним дипломом.

3.3. Наявність попереднього вченого звання.

Здобувачу має бути раніше присвоєно вчене звання доцента або старшого дослідника (старшого наукового співробітника), що підтверджується відповідним атестатом.

3.4. Стаж науково-педагогічної діяльності.

Здобувач повинен провадити навчальну діяльність не менш як 15 навчальних років на посадах асистента, викладача, старшого викладача, доцента, професора, завідувача (начальника або його заступника) кафедри.

При цьому протягом останнього календарного року здобувач повинен працювати на одній кафедрі одного закладу вищої освіти на посаді доцента, професора, завідувача (начальника або його заступника) кафедри.

До необхідного стажу можуть включатися періоди роботи за сумісництвом або за трудовим договором (контрактом) з погодинною оплатою відповідно до державного Порядку.

3.5. Володіння іноземною мовою.

Здобувач повинен відповідати одній із таких вимог:

1. мати сертифікат відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти про володіння мовою однієї з країн Європейського Союзу на рівні не нижче B2;

2. мати кваліфікаційний документ, зокрема диплом про вищу освіту або документ про науковий ступінь, пов’язаний із використанням іноземної мови.

Вимога не поширюється на осіб з інвалідністю I групи.

3.6. Наявність міжнародного досвіду.

Здобувач повинен документально підтвердити міжнародний досвід, зокрема навчання, стажування або роботу у закладі вищої освіти чи науковій (науково-технічній) установі держави, що входить до ОЕСР та/або Європейського Союзу, або участь як керівника чи виконавця в міжнародних проєктах, що фінансуються або фінансувалися зазначеними державами.

Підтвердження здійснюється сертифікатами, свідоцтвами, дипломами, офіційними довідками та іншими належними документами.

Вимога не поширюється на осіб з інвалідністю I групи.

3.7. Наукові та навчально-методичні праці.

Здобувач повинен мати навчально-методичні та наукові праці у вітчизняних та/або іноземних (міжнародних) рецензованих фахових виданнях, які відповідають вимогам державного Порядку.

Для розгляду питання про присвоєння вченого звання професора особі, якій не присуджено наукового ступеня доктора наук, у Київському університеті права НАН України встановлюється вимога щодо наявності **не менше чотирьох наукових публікацій у виданнях, що індексуються в наукометричних базах Scopus або Web of Science.**

Зазначені публікації повинні відповідати профілю наукової та науково-педагогічної діяльності здобувача, бути опублікованими у рецензованих наукових виданнях та належним чином відображатися в наукометричній базі Scopus або Web of Science.

Видання повинні мати ISSN-номер, підтверджений на вебсайті Міжнародного центру реєстрації періодичних видань.

Публікації, які є перекладами раніше опублікованих праць з інших мов, не зараховуються до встановленого мінімуму.

Наявність відповідних публікацій підтверджується бібліографічними відомостями та електронними знімками екрана (скриншотами) сторінок наукометричної бази Scopus або Web of Science, на яких відображені відповідні наукові праці.

3.8. Підготовка наукових кадрів.

Здобувач повинен підготувати не менше **трьох** докторів філософії (кандидатів наук).

Виконання зазначеної вимоги підтверджується документами, що засвідчують здійснення наукового керівництва та присудження відповідним особам наукового ступеня.

До атестаційних матеріалів додаються відомості про підготовлених науковців із зазначенням їхніх прізвищ, імен, по батькові, тем дисертацій,

спеціальностей, дат захисту та реквізитів документів, що підтверджують присудження відповідних наукових ступенів.

3.9. Високий науково-методичний рівень викладання.

Здобувач повинен викладати навчальні дисципліни державною мовою та/або мовою держави, що входить до ОЕСР, на високому науково-методичному рівні.

Відповідність зазначеній вимозі підтверджується висновком кафедри за результатами розгляду атестаційних матеріалів, звіту про науково-педагогічну діяльність та проведеної відкритої лекції.

4. ВИМОГИ ДО ПРИСВОЄННЯ ВЧЕНОГО ЗВАННЯ ДОЦЕНТА

4.1. Вчене звання доцента може бути присвоєне науково-педагогічному працівнику Університету за умови відповідності критеріям, передбаченим пунктом 5 розділу II державного Порядку, з урахуванням вимог цього розділу.

4.2. Наявність наукового ступеня.

Здобувач повинен мати науковий ступінь доктора філософії (кандидата наук) або доктора наук, що підтверджується відповідним дипломом.

4.3. Стаж науково-педагогічної діяльності.

Період роботи здобувача на науково-педагогічних посадах асистента, викладача, старшого викладача, доцента, професора, завідувача (начальника або його заступника) кафедри повинен становити не менше п’яти навчальних років.

При цьому протягом останнього календарного року здобувач повинен працювати на одній кафедрі одного закладу вищої освіти.

До необхідного стажу можуть включатися періоди роботи за сумісництвом або за трудовим договором (контрактом) з погодинною оплатою відповідно до державного Порядку.

4.4. Володіння іноземною мовою.

Здобувач повинен відповідати одній із таких вимог:

1. мати сертифікат відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти про володіння мовою однієї з країн Європейського Союзу на рівні не нижче B2;

2. мати кваліфікаційний документ, зокрема диплом про вищу освіту або документ про науковий ступінь, пов'язаний із використанням іноземної мови;

3. мати не менш як 10 праць, опублікованих англійською мовою у виданнях, включених до наукометричних баз Scopus або Web of Science, які мають ISSN-номер, підтверджений на вебсайті Міжнародного центру реєстрації періодичних видань.

Вимога не поширюється на осіб з інвалідністю I групи.

4.5. Наявність міжнародного досвіду.

Здобувач повинен документально підтвердити міжнародний досвід, зокрема:

1. навчання або стажування у закладі вищої освіти чи науковій (науково-технічній) установі держави, що входить до ОЕСР та/або Європейського Союзу;

2. роботу у відповідному закладі або установі;

3. участь як керівника або виконавця в міжнародних проєктах, що фінансуються або фінансувалися зазначеними державами.

Міжнародний досвід підтверджується сертифікатами, свідоцтвами, дипломами, офіційними довідками або іншими належними документами.

Вимога не поширюється на осіб з інвалідністю I групи.

4.6. Наукові та навчально-методичні праці.

Здобувач вченого звання доцента повинен мати навчально-методичні та наукові праці, опубліковані після захисту дисертації на здобуття ступеня доктора філософії (кандидата наук), відповідно до вимог державного Порядку.

Для розгляду питання про присвоєння вченого звання доцента в Київському університеті права НАН України встановлюються такі вимоги до публікаційної активності здобувача:

1. **не менше п’яти наукових статей**, опублікованих протягом останніх п’яти років у наукових фахових виданнях України, включених до Переліку наукових фахових видань України та віднесених до категорії «Б»;

2. **не менше однієї наукової публікації** у виданні, включеному до наукометричної бази Scopus або Web of Science, що має ISSN-номер, підтверджений на вебсайті Міжнародного центру реєстрації періодичних видань.

П’ятирічний період для публікацій у наукових фахових виданнях категорії «Б» обчислюється від дати реєстрації заяви здобувача про розгляд питання щодо присвоєння вченого звання на відповідній кафедрі Університету.

Наукова публікація у виданні, включеному до наукометричної бази Scopus або Web of Science, є обов’язковою додатково до п’яти статей у наукових фахових виданнях категорії «Б».

Усі публікації, які подаються для підтвердження встановленого мінімуму, повинні бути окремими науковими працями. Повторне зарахування однієї публікації одночасно до обох зазначених кількісних вимог не допускається.

Наукові праці повинні відповідати профілю наукової та науково-педагогічної діяльності здобувача, а також вимогам академічної доброчесності.

4.7. Високий науково-методичний рівень викладання.

Здобувач повинен викладати навчальні дисципліни державною мовою та/або мовою держави, що входить до ОЕСР, на високому науково-методичному рівні.

Відповідність зазначеній вимозі підтверджується висновком кафедри Університету за результатами розгляду атестаційних матеріалів, звіту про науково-педагогічну діяльність та проведеної відкритої лекції.

5. ПІДГОТОВКА ТА ЗБИРАННЯ ДОКУМЕНТІВ ЗДОБУВАЧЕМ ВЧЕНОГО ЗВАННЯ

5.1. Підготовка атестаційних матеріалів розпочинається з визначення здобувачем відповідності свого наукового ступеня, вченого звання, стажу

роботи, наукових публікацій, мовної компетентності, міжнародного досвіду та інших показників вимогам до присвоєння відповідного вченого звання.

Здобувач здійснює підготовку документів у взаємодії із завідувачем відповідної кафедри, кадровою службою Університету та ученим секретарем Вченої ради.

5.2. Для проходження попередньої атестації на кафедрі здобувач формує пакет документів, до якого входять:

1. заява на ім’я завідувача кафедри про розгляд питання щодо присвоєння відповідного вченого звання;
2. копія документа, що посвідчує особу;
3. копія диплома доктора філософії (кандидата наук) або доктора наук;
4. копія атестата доцента або старшого дослідника (старшого наукового співробітника) – для здобувачів вченого звання професора;
5. довідка кадрової служби про сукупний стаж науково-педагогічної та, у передбачених законодавством випадках, наукової діяльності;
6. довідка про науково-педагогічну та наукову діяльність за формою, установленою додатком 8 до державного Порядку;
7. список навчально-методичних та наукових праць за формою, установленою додатком 7 до державного Порядку;
8. документи та відомості, які підтверджують виконання встановлених публікаційних вимог;
9. документ, що підтверджує відповідний рівень володіння іноземною мовою, або матеріали, які підтверджують іншу передбачену державним Порядком підставу виконання мовної вимоги;
10. документи, що підтверджують міжнародний досвід;
11. відомості про підготовлених докторів філософії (кандидатів наук) – для здобувачів вченого звання професора без наукового ступеня доктора наук;
12. звіт про науково-педагогічну діяльність;
13. відомості про навчальні дисципліни, які викладає здобувач, та його участь у навчально-методичному забезпеченні освітнього процесу;

14. інші документи, необхідні для підтвердження відповідності встановленим критеріям.

5.3. Підтвердження стажу науково-педагогічної та наукової діяльності.

Обов'язковим документом для проходження атестації є **довідка кадрової служби Університету про сукупний стаж науково-педагогічної та, у відповідних випадках, наукової діяльності здобувача**.

У довідці зазначаються:

1. прізвище, ім'я, по батькові здобувача;
2. перелік посад, періоди роботи на яких зараховуються до необхідного стажу відповідно до державного Порядку;
3. найменування закладів вищої освіти та наукових установ, у яких здобувач працював на відповідних посадах;
4. дати початку та закінчення роботи на кожній посаді;
5. характер трудових відносин, зокрема робота за основним місцем роботи, за сумісництвом або за трудовим договором (контрактом) з погодинною оплатою;
6. загальна тривалість стажу науково-педагогічної діяльності, а за потреби – окремо стажу наукової діяльності;
7. сукупний стаж, що підлягає зарахуванню відповідно до критеріїв присвоєння відповідного вченого звання, із зазначенням його тривалості у роках, місяцях і днях;
8. інформація про виконання вимоги щодо роботи протягом останнього навчального або календарного року на відповідній кафедрі та посаді.

Довідка складається на підставі документів про трудову діяльність, наказів, трудових договорів, довідок із попередніх місць роботи та інших належних документів, що підтверджують відповідні періоди роботи.

Періоди роботи за сумісництвом і погодинною оплатою враховуються за наявності документального підтвердження відповідно до державного Порядку.

Періоди роботи, які збігаються в часі, не підлягають подвійному зарахуванню під час обчислення сукупного стажу.

Довідка підписується керівником кадрової служби Університету та засвідчується в установленому порядку.

Окремо для включення до атестаційної справи оформлюється довідка за формою додатка 8 до державного Порядку.

5.4. Копії документів про наукові ступені та вчені звання повинні відповідати оригіналам і бути придатними для встановлення їхніх реквізитів.

Засвідчення копій документів, що включаються до атестаційної справи для направлення до МОН, здійснюється відповідно до вимог державного Порядку.

5.5. Список навчально-методичних та наукових праць складається відповідно до додатка 7 державного Порядку.

У списку зазначаються повні бібліографічні відомості про праці здобувача, зокрема назва, вихідні дані, рік опублікування, обсяг, співавтори та інші передбачені встановленою формою відомості.

Наукові праці подаються у хронологічній послідовності з наскрізною нумерацією та розподілом за розділами, передбаченими державним Порядком.

Публікації, які використовуються для підтвердження вимог щодо індексації у Scopus або Web of Science чи опублікування у фахових виданнях категорії «Б», повинні бути чітко ідентифіковані у відповідних матеріалах.

5.6. Підтвердження наукових публікацій у Scopus та Web of Science.

Наявність наукових публікацій у виданнях, що індексуються в наукометричних базах Scopus або Web of Science, підтверджується **електронним знімком екрана (скриншотом) відповідної сторінки офіційного вебсайту наукометричної бази**, на якій відображено відомості про публікацію.

Скриншот повинен давати можливість ідентифікувати наукову працю, зокрема її назву, автора (авторів), рік опублікування, назву видання та факт індексації у відповідній базі даних.

Здобувач подає скриншоти щодо кожної публікації, яка зараховується для підтвердження встановленої кількісної вимоги.

Скриншоти можуть подаватися в електронній формі або як роздруковані зображення відповідних сторінок.

Для підтвердження факту індексації публікації окремі довідки від видавництва, редакції наукового видання або адміністрації наукометричної бази не вимагаються.

5.7. Для підтвердження наукових публікацій у фахових виданнях категорії «Б» здобувач подає бібліографічні відомості про відповідні статті та електронні копії або посилання на їх повні тексти.

Відповідність видання категорії «Б» встановлюється на підставі офіційного Переліку наукових фахових видань України з урахуванням статусу видання на дату опублікування відповідної статті.

5.8. Документи, що підтверджують міжнародний досвід, повинні містити відомості, достатні для встановлення виду діяльності, назви установи або міжнародного проєкту, періоду та характеру участі здобувача.

Документи, складені іноземною мовою, подаються разом із перекладом українською мовою у випадках, коли такий переклад необхідний для належного встановлення їх змісту.

6. ПОДАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ АТЕСТАЦІЙНИХ МАТЕРІАЛІВ НА КАФЕДРІ

6.1. Атестація здобувача вченого звання професора або доцента розпочинається на кафедрі Університету, на якій він здійснює науково-педагогічну діяльність.

6.2. Здобувач подає завідувачу кафедри заяву про розгляд питання щодо присвоєння відповідного вченого звання разом із пакетом документів, визначеним розділом 5 цього Порядку.

Заява реєструється у встановленому в Університеті порядку.

6.3. Завідувач кафедри організовує попередній розгляд поданих матеріалів щодо їх комплектності та відповідності встановленим вимогам.

За необхідності здобувачу надаються зауваження щодо оформлення документів та визначається перелік матеріалів, які потребують уточнення або доопрацювання.

6.4. Після попереднього опрацювання атестаційних матеріалів завідувач кафедри організовує проведення відкритої лекції здобувача для студентів відповідної спеціальності.

Дата, час, тема та місце проведення відкритої лекції визначаються з урахуванням розкладу освітнього процесу та необхідності забезпечення участі викладачів кафедри.

6.5. Відкрита лекція проводиться до розгляду атестаційних матеріалів на засіданні кафедри.

На відкритій лекції повинні бути присутні не менше трьох викладачів кафедри.

6.6. Відкрита лекція проводиться з навчальної дисципліни, яка відповідає профілю педагогічної діяльності здобувача та основному напряму діяльності кафедри.

6.7. Під час оцінювання відкритої лекції враховуються:

1. наукова обґрунтованість та актуальність змісту навчального матеріалу;
2. відповідність теми лекції освітній програмі та робочій програмі навчальної дисципліни;
3. логічність і послідовність викладення матеріалу;
4. використання сучасних наукових джерел та результатів власних досліджень;
5. застосування доцільних методів і засобів навчання;
6. рівень педагогічної майстерності;
7. академічна та мовна культура викладання;
8. забезпечення належної взаємодії зі здобувачами вищої освіти.

6.8. Результати проведення відкритої лекції оформлюються письмовим висновком, у якому зазначаються:

1. прізвище, ім’я, по батькові здобувача;
2. дата і місце проведення лекції;
3. назва навчальної дисципліни та тема лекції;

4. відомості про присутніх викладачів кафедри;

5. оцінка наукового та навчально-методичного рівня проведеної лекції;

6. узагальнений висновок щодо відповідності рівня викладання вимогам до здобувача відповідного вченого звання.

Висновок підписується викладачами кафедри, які брали участь в оцінюванні відкритої лекції.

6.9. Після проведення відкритої лекції завідувач кафедри включає питання про розгляд атестаційних матеріалів здобувача до порядку денного засідання кафедри.

6.10. Розгляд атестаційних матеріалів здійснюється на засіданні кафедри за присутності не менш як двох третин її членів.

6.11. На засіданні кафедри заслуховуються:

1. звіт здобувача про науково-педагогічну діяльність;

2. інформація щодо виконання вимог до відповідного вченого звання;

3. відомості про наукові та навчально-методичні праці;

4. інформація про відповідність науково-педагогічного стажу;

5. інформація про мовну компетентність та міжнародний досвід;

6. результати підготовки наукових кадрів, якщо така вимога встановлена;

7. результати проведення відкритої лекції;

8. інформація про дотримання академічної доброчесності.

6.12. Після заслуховування звіту здобувача члени кафедри проводять обговорення його науково-педагогічної діяльності, результативності наукової роботи, відповідності встановленим вимогам та науково-методичного рівня викладання.

6.13. За результатами розгляду атестаційних матеріалів кафедра приймає одне з таких рішень:

1. рекомендувати здобувача до присвоєння відповідного вченого звання та передати атестаційні матеріали ученому секретарю Вченої ради;

2. рекомендувати здобувачу доопрацювати атестаційні матеріали з подальшим повторним розглядом на кафедрі.

6.14. Рішення кафедри приймається більшістю голосів від загального складу кафедри відкритим або таємним голосуванням за вибором її членів.

6.15. У разі прийняття позитивного рішення кафедра готує висновок про відповідність здобувача вимогам до присвоєння відповідного вченого звання.

Висновок повинен містити:

1. відомості про науковий ступінь та вчене звання здобувача;
2. підтвердження відповідності необхідному стажу;
3. характеристику наукової та навчально-методичної діяльності;
4. відомості про виконання встановлених публікаційних вимог;
5. інформацію про підтвердження мовної компетентності та міжнародного досвіду;
6. інформацію про підготовку наукових кадрів, якщо це передбачено вимогами до відповідного вченого звання;
7. результати проведеної відкритої лекції;
8. висновок щодо високого науково-методичного рівня викладання;
9. відомості щодо дотримання здобувачем академічної доброчесності;
10. рекомендацію щодо присвоєння відповідного вченого звання.

6.16. Рішення кафедри оформлюється протоколом її засідання.

Висновок кафедри підписується завідувачем кафедри та оформлюється відповідно до вимог діловодства Університету.

6.17. За позитивного рішення кафедри завідувач кафедри забезпечує передавання ученому секретарю Вченої ради:

1. витягу з протоколу засідання кафедри;
2. висновку кафедри;
3. висновку за результатами проведення відкритої лекції;
4. звіту здобувача про науково-педагогічну діяльність;
5. пакета документів, визначеного розділом 5 цього Порядку.

У разі необхідності до матеріалів додаються інші документи, на які містяться посилання у висновку кафедри.

6.18. Якщо кафедра рекомендувала доопрацювати атестаційні матеріали, їх повторний розгляд проводиться після усунення встановлених недоліків.

7. ПІДГОТОВКА ТА РОЗГЛЯДУ АТЕСТАЦІЙНИХ МАТЕРІАЛІВ ВЧЕНОЮ РАДОЮ УНІВЕРСИТЕТУ

7.1. Після надходження атестаційних матеріалів від кафедри учений секретар Вченої ради здійснює перевірку їх комплектності та правильності оформлення.

7.2. Під час перевірки встановлюється:

1. наявність заяви здобувача;
2. наявність позитивного висновку кафедри;
3. належне оформлення витягу з протоколу засідання кафедри;
4. наявність документів, що підтверджують науковий ступінь і вчене звання;
5. наявність довідки про сукупний стаж науково-педагогічної діяльності;
6. відповідність списку наукових та навчально-методичних праць установленій формі;
7. наявність підтверджень необхідних публікацій у Scopus або Web of Science;
8. виконання додаткових вимог Університету щодо публікаційної активності;
9. наявність документів про мовну компетентність і міжнародний досвід;
10. наявність відомостей щодо підготовки наукових кадрів у передбачених випадках;
11. належне оформлення висновку за результатами відкритої лекції;

12. відображення у висновку кафедри відомостей щодо дотримання академічної доброчесності.

7.3. У разі виявлення неповного комплекту документів або недоліків їх оформлення учений секретар повертає матеріали кафедрі для доопрацювання із зазначенням виявлених недоліків.

7.4. Після підтвердження комплектності та належного оформлення атестаційних матеріалів учений секретар за погодженням із головою Вченої ради включає питання про присвоєння вченого звання до проєкту порядку денного найближчого засідання Вченої ради.

7.5. Членам Вченої ради забезпечується можливість завчасно ознайомитися з матеріалами, необхідними для розгляду відповідного питання, з дотриманням вимог законодавства щодо захисту персональних даних.

7.6. Розгляд питання про присвоєння вченого звання здійснюється на правомочному засіданні Вченої ради.

Засідання Вченої ради є правомочним за умови присутності не менш як двох третин її членів.

7.7. Під час розгляду питання заслуховується інформація про результати атестації здобувача на кафедрі та його відповідність вимогам до присвоєння відповідного вченого звання.

Доповідачем, як правило, виступає завідувач кафедри або інша уповноважена кафедрою особа.

7.8. Здобувачу вченого звання може бути надано слово для викладення результатів своєї науково-педагогічної діяльності та надання відповідей на запитання членів Вченої ради.

7.9. Після завершення обговорення головуючий ставить питання про присвоєння вченого звання на таємне голосування.

7.10. Для проведення таємного голосування Вчена рада відкритим голосуванням обирає лічильну комісію у складі не менше трьох осіб.

Лічильна комісія зі свого складу обирає голову та секретаря.

7.11. Лічильна комісія забезпечує виготовлення бюлетенів, їх видачу членам Вченої ради, належні умови для особистого таємного голосування, підрахунок голосів та оформлення результатів голосування.

7.12. Кожний член Вченої ради, який бере участь у голосуванні, має один голос.

Передавання права голосу іншій особі не допускається.

7.13. Рішення про присвоєння вченого звання професора або доцента вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менш як три четверті від кількості членів Вченої ради, присутніх на засіданні.

Необхідна кількість голосів визначається шляхом округлення дробового значення до найближчого більшого цілого числа.

7.14. Результати таємного голосування оформлюються протоколом лічильної комісії відповідно до додатка 6 державного Порядку.

Протокол підписується членами лічильної комісії та долучається до матеріалів засідання Вченої ради.

7.15. За результатами голосування Вчена рада приймає рішення про присвоєння або відмову у присвоєнні відповідного вченого звання.

7.16. Рішення Вченої ради щодо присвоєння вченого звання оформлюється за формою, визначеною додатком 3 до державного Порядку.

7.17. Позитивне рішення Вченої ради є підставою для формування атестаційної справи здобувача та направлення її до МОН.

8. ФОРМУВАННЯ АТЕСТАЦІЙНОЇ СПРАВИ ТА ПОДАННЯ ДО МІНІСТЕРСТВА ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

8.1. Після прийняття Вченою радою позитивного рішення про присвоєння вченого звання учений секретар протягом 15 днів оформлює атестаційну справу здобувача відповідно до вимог розділу IV державного Порядку та забезпечує її направлення до МОН.

8.2. Атестаційна справа формується на підставі рішення Вченої ради та матеріалів, підготовлених здобувачем, кафедрою і відповідними структурними підрозділами Університету.

8.3. До атестаційної справи здобувача вченого звання професора або доцента включаються:

1. супровідний лист до атестаційної справи за формою, визначеною додатком 1 до державного Порядку;

2. копія першої сторінки паспорта здобувача, засвідчена підписом ученого секретаря Вченої ради;

3. копія свідоцтва про зміну імені, засвідчена в установленому порядку, – у разі зміни здобувачем імені;

4. рішення Вченої ради щодо присвоєння вченого звання за формою, визначеною додатком 3 до державного Порядку;

5. копії документів про наукові ступені та вчені звання, передбачені для відповідної категорії здобувачів;

6. протокол засідання лічильної комісії за формою, визначеною додатком 6 до державного Порядку;

7. список навчально-методичних та/або наукових праць за формою, визначеною додатком 7 до державного Порядку;

8. копія сертифіката, що підтверджує необхідний рівень володіння іноземною мовою, у випадках, коли відповідна вимога підтверджується сертифікатом;

9. довідка з основного місця роботи та витяги з наказів про зарахування на посаду і звільнення з посади – додатково для осіб, які працюють за сумісництвом;

10. довідка про науково-педагогічну та наукову діяльність за формою, визначеною додатком 8 до державного Порядку.

8.4. Копії документів про наукові ступені та вчені звання засвідчуються підписом ученого секретаря Вченої ради та скріплюються печаткою Університету відповідно до державного Порядку.

8.5. Документи атестаційної справи оформлюються з дотриманням установлених вимог щодо послідовності розміщення, підписання, засвідчення та комплектності.

8.6. Обкладинка атестаційної справи оформлюється відповідно до додатків 9 і 10 державного Порядку.

8.7. Учений секретар перевіряє відповідність сформованої атестаційної справи вимогам державного Порядку та забезпечує її направлення до МОН у встановлений строк.

8.8. Університет забезпечує належне зберігання документів, що підтверджують проходження атестації, зокрема:

1. заяви здобувача;
2. висновку кафедри;
3. витягу з протоколу засідання кафедри;
4. висновку за результатами відкритої лекції;
5. документів про науково-педагогічний стаж;
6. підтверджень наукових публікацій;
7. документів щодо міжнародного досвіду;
8. відомостей про підготовку наукових кадрів;
9. матеріалів перевірки відповідності здобувача встановленим критеріям;
10. рішення Вченої ради та протоколу лічильної комісії.

8.9. У разі надходження запиту МОН про надання додаткових документів або інформації учений секретар організовує їх підготовку та направлення у встановленому порядку.

Здобувач, завідувач кафедри та відповідні структурні підрозділи Університету зобов’язані в межах своїх повноважень сприяти своєчасному наданню необхідних матеріалів.

9. РОЗГЛЯД АТЕСТАЦІЙНОЇ СПРАВИ В МОН ТА ОТРИМАННЯ АТЕСТАТА

9.1. Рішення Вченої ради Університету про присвоєння вченого звання професора або доцента підлягає розгляду та затвердженню атестаційною колегією МОН відповідно до законодавства України.

9.2. Під час розгляду атестаційної справи МОН може здійснювати перевірку відповідності здобувача встановленим вимогам, достовірності поданих документів, дотримання процедури атестації та інших обставин, що мають значення для прийняття рішення.

9.3. У разі надходження зауважень або запитів МОН учений секретар забезпечує взаємодію зі здобувачем, завідувачем кафедри та відповідними структурними підрозділами Університету для підготовки необхідних документів і пояснень.

9.4. Після затвердження рішення Вченої ради атестаційною колегією МОН оформлення та видача атестата здійснюються відповідно до державного Порядку.

9.5. Атестат про присвоєння вченого звання є документом, що засвідчує рівень професійної кваліфікації науково-педагогічного працівника під час вирішення питань зайняття відповідної посади та оплати праці.

9.6. Отримання атестатів від МОН організовує учений секретар Вченої ради або інша уповноважена Університетом посадова особа.

9.7. Вручення атестата працівнику здійснюється в установленому порядку.

9.8. Університет забезпечує облік отриманих і виданих атестатів про присвоєння вчених звань та зберігання відповідних документів відповідно до вимог законодавства і номенклатури справ Університету.

10. ПРОЦЕДУРА ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ ЩОДО ПРИСВОЄННЯ ВЧЕНИХ ЗВАНЬ

10.1. Здобувач вченого звання має право оскаржити рішення Вченої ради про присвоєння або відмову у присвоєнні вченого звання.

10.2. Апеляція може бути подана до Вченої ради Університету або до МОН протягом двох місяців із дня прийняття відповідного рішення Вченою радою.

10.3. У разі надходження апеляції до Вченої ради утворюється апеляційна комісія, крім випадків, коли апеляція не містить аргументів щодо суті виявлених недоліків.

10.4. Рішення про утворення апеляційної комісії та затвердження її складу приймає Вчена рада.

До складу комісії входять голова та члени комісії, які забезпечують об'єктивний і неупереджений розгляд відповідних матеріалів.

10.5. Апеляційна комісія вивчає матеріали атестаційної справи, обставини прийняття рішення та аргументи, викладені в апеляції.

10.6. За результатами розгляду апеляції комісія складає мотивований висновок, який підписується всіма її членами.

10.7. На підставі висновку апеляційної комісії Вчена рада приймає рішення про задоволення апеляції або відмову в її задоволенні.

10.8. У разі задоволення апеляції Вчена рада може прийняти рішення про присвоєння відповідного вченого звання та забезпечити направлення атестаційної справи до МОН у встановленому порядку.

11. ПОЗБАВЛЕННЯ ВЧЕНИХ ЗВАНЬ

11.1. Позбавлення вчених звань професора та доцента здійснюється у випадках і порядку, передбачених законодавством України.

11.2. Питання про позбавлення вченого звання може бути порушене у зв'язку з виявленням обставин, що відповідно до законодавства є підставами для перегляду рішення про його присвоєння, зокрема встановлених порушень вимог до атестації або академічної доброчесності.

11.3. У випадках, передбачених законодавством, Вчена рада Університету розглядає матеріали щодо можливого позбавлення вченого звання.

11.4. Для вивчення відповідних обставин Вчена рада утворює комісію зі складу своїх членів, визначає її кількісний та персональний склад.

11.5. За результатами розгляду матеріалів Вчена рада приймає рішення відповідно до законодавства.

11.6. Документи щодо позбавлення вченого звання направляються до МОН у випадках, складі та строки, встановлені державним Порядком.

11.7. Остаточне вирішення питання щодо позбавлення вченого звання та визнання атестата недійсним здійснюється уповноваженими органами відповідно до законодавства.

12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Цей Порядок схвалюється Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

12.2. Зміни та доповнення до цього Порядку схвалюються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора.

12.3. У разі внесення змін до законодавства України, що регулює питання присвоєння вчених звань, цей Порядок підлягає приведенню у відповідність до таких змін.

12.4. Якщо окремі положення цього Порядку суперечать нормативно-правовим актам вищої юридичної сили, застосовуються відповідні норми законодавства України.

12.5. Організаційне забезпечення виконання цього Порядку здійснюють завідувачі кафедр, кадрова служба Університету, учений секретар Вченої ради та інші відповідальні посадові особи в межах визначених повноважень.

12.6. Контроль за дотриманням цього Порядку здійснюється відповідно до Статуту Університету та встановленого розподілу посадових повноважень.

12.7. Цей Порядок підлягає оприлюдненню на офіційному вебсайті Університету в установленому порядку.