

8. ВОСЬМИЙ ЕТАП.

Оформлення та подання документів після захисту.

Після захисту дисертаційної роботи атестаційна справа здобувача (дві окремі папки з документами оформленими згідно вимог МОН України, а саме: [опис справи, що подається у МОН України](#) ,[опис справи, що залишається в архіві](#)), подається вченому секретарю спеціалізованої вченої ради для перевірки.

Протягом місяця з дати захисту атестаційна справа, оформлена згідно з вимогами має бути подана до МОН України.

Для подання дисертаційної роботи до Український інститут науковотехнічної та економічної інформації (УкрІНТЕІ, за адресою: 03171, м.Київ-171, вул. Антоновича, 180, кім. 19-1) у 10-денний термін готуються:

1. **Супровідний лист** для подання дисертації і облікової картки до УкрІНТЕІ за підписом голови ради, завіреним печаткою Університету.

2. **Облікова картка дисертації (ОКД)**, створена за допомогою програми NDDKR09.exe або NDDKR17.exe, які підписуються головою ради та вченим секретарем ради і скріплюються гербовою печаткою університету – 4 примірники.

У разі використання програми NDDKR09.exe відомості російською мовою не наводяться.

- Автореферат дисертації – одним примірник.

3. Диск з файлами:

- aref.rtf
- dis.rtf.
- OKD.txt

Після подання документів до УкрІНТЕІ здобувачу повертаються 3 примірники облікової картки дисертаційної роботи з відміткою про реєстрацію теми та підписом уповноваженої особи завіреним печаткою установи. Один примірник надається вченому секретарю ради для доручення до документів атестаційної справи, яка зберігається в спеціалізованій вченій раді.

На основі сценарію проведення захисту та фонограми засідання з захисту дисертації здобувач готує стенограму засідання. У стенограмі обов'язково має бути наведена доповідь здобувача, а також відображені всі критичні зауваження, які містяться у відзивах на дисертацію та автореферат і

висловлені під час дискусії щодо дисертації, та відповіді на них здобувача, висновок спеціалізованої вченої ради щодо дисертації.

Стенограма засідання та рішення про присудження наукового ступеня надається в електронному вигляді вченому секретарю для перевірки правильності їх складання та ідентичності фонограмі, після проведення якої готуються 2 примірники стенограми та рішення про присудження наукового ступеня за підписом голови ради і вченого секретаря. На основі стенограми оформляється протокол засідання ради за підписами вченого секретаря спеціалізованої ради і головуючого на засіданні спеціалізованої вченої ради, який зберігається в спеціалізованій вченій раді.

Вчений секретар разом із здобувачем перевіряє повноту формування та правильність оформлення атестаційної справи, що зберігається в спеціалізованій вченій раді КНУБА.

Здобувач має підготувати титульний аркуш атестаційної справи та опис справи за встановленою формою.

Документи, які зберігаються в спеціалізованій вченій раді КНУБА.

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1170-11>

1. Копія супровідного листа до атестаційної справи здобувача наукового ступеня, поданої до МОН України за встановленою формою (додається пізніше, після формування атестаційної справи, що передається до МОН України).

2. Заява здобувача на ім'я голови спеціалізованої вченої ради про прийняття дисертації до розгляду

3. Лист-клопотання від імені організації, де була виконана робота (або де працює здобувач – для здобувачів, які не є представниками інших організацій).

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

5. Особова картка обліку кадрів з відомостями, чинними на час прийняття дисертації до захисту, засвідчений відділом кадрів за основним місцем роботи з фотокарткою, засвідченою печаткою установи.

6. Копії дипломів магістра (спеціаліста), кандидата наук (за наявності), копія свідоцтва про зміну імені (у разі зміни здобувачем імені), засвідчені підписом вченого секретаря спеціалізованої вченої ради та печаткою університету.

7. Висновок установи, де виконувалась дисертація (або був прикріплений здобувач), а саме витяг з протоколу засідання міжкафедрального наукового семінару (кафедри).

8. Витяг з протоколу засідання спеціалізованої вченої ради про призначення експертної комісії спеціалізованої вченої ради.

9. Висновок комісії спеціалізованої вченої ради про дисертацію за результатами попереднього розгляду, підписаний всіма членами комісії

10. Витяг з протоколу засідання спеціалізованої вченої ради про прийом до захисту та призначення офіційних опонентів.

11. Відомості про офіційних опонентів за встановленою формою (ф.24).

12. Ксерокопія повідомлення про захист дисертації.

13. Контрольний примірник автореферату із засвідченим гербовою печаткою дозволом на тиражування автореферату та призначенням дати захисту.

14. Реєстраційна картка присутності членів спеціалізованої вченої ради за встановленою формою (ф.10).

15. Стенограма (розшифрована фонограма) засідання спеціалізованої вченої ради, підписана головою на засіданні спеціалізованої вченої ради і вченим секретарем спеціалізованої вченої ради та засвідчена печаткою Університету.

16. Протокол засідання лічильної комісії за встановленою формою.

17. Заклеєний (опечатаний) і скріплений підписами членів комісії конверт з бюлетенями таємного голосування та другим примірником протоколу засідання лічильної комісії.

18. Відгук наукового керівника (або наукового консультанта), засвідчений печаткою.

19. Відгуки офіційних опонентів, засвідчені печатками установ, в яких вони працюють, із зазначенням дати їх надходження до ради (зареєстровані у загальному відділі Університету).

20. Відгуки на дисертацію та автореферат, зареєстровані у загальному відділі Університету.

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

22. Облікова картка дисертації з відміткою УкрІНТЕІ.

23. Супровідний лист з відміткою бібліотеки Університету банківської справи про прийняття дисертації та автореферату на зберігання.

24. Перелік розсилки авторефератів із штампами пошти.

25. Копія наказу про призначення в.о. вченого секретаря спеціалізованої вченої ради (при необхідності).

26. Інші додаткові документи, які стосуються безпосередньо підготовки і проведення процедури захисту (при необхідності – накази про прийняття до аспірантури, затвердження теми дисертаційної роботи та наукового керівника тощо). В конверті до атестаційної справи додаються:

27. Автореферат -2 прим.

28. Реєстраційно-облікова картка за встановленою формою – 1 прим.

29. Диск із записаними на ньому файлами:

- автореферату – aref.rtf
- дисертації – dis.rtf
- рішення спеціалізованої вченої ради щодо присудження наукового ступеня. Ім'я файла - file.xls
- реєстраційно-облікова картка. Ім'я файла - append9.doc
- зауважень з висновком про видачу диплома – notes.rtf
- ОКД – okd.txt.
- запис фонограми процедури засідання спеціалізованої вченої ради по захисту дисертації
- електронні копії наукових праць, включених в автореферат – 1 комплект по 1 прим.

Інструкція із складання файлів file.xls, append9.doc, notes.doc міститься у наказі ВАК України від 21.09.2010 р. № 572 «Про затвердження Інструкції з підготовки та подання матеріалів атестаційних справ та матеріалів щодо утворення спеціалізованих вчених рад і внесення до їх складу часткових змін в електронному вигляді».

Здобувач має підготувати титульний аркуш атестаційної справи, яка подається до МОН України та опис справи за встановленою формою.

Для докторських дисертацій (згідно з додатком 5 до Положення про спеціалізовану вчену раду)

1. Супровідний лист на бланку Університету за встановленою формою (за підписом голови ради) – 1 прим. Зразки: Супровідний лист атестаційної справи (файл)

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 обліку кадрів з відомостями, чинними на час прийняття дисертації до захисту, засвідчений відділом кадрів за основним місцем роботи з фотокарткою, засвідченою печаткою установи.

5. Копії дипломів магістра (спеціаліста), кандидата наук, засвідчені підписом вченого секретаря спеціалізованої вченої ради та печаткою університету. Копія свідоцтва про зміну імені, засвідчена підписом вченого секретаря спеціалізованої вченої ради та печаткою наукової установи чи вищого навчального закладу (у разі зміни здобувачем імені). У разі якщо ці документи видані навчальними закладами та уповноваженими органами

іноземної держави і легалізовані, якщо інше не передбачено міжнародними угодами та конвенціями, то додатково надаються переклади цих документів українською мовою, засвідчені нотаріально.

6. Висновок про наукову і практичну цінність дисертації, виданий організацією, де виконувалася дисертація або до якої був прикріплений здобувач (витяг з протоколу засідання міжкафедрального наукового семінару).

7. Висновок комісії спеціалізованої вченої ради про дисертацію за 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 (зареєстровані у загальному відділі Університету).

9. Відомості про офіційних опонентів за встановленою формою (ф.24).

10. Реєстраційна картка присутності членів спеціалізованої вченої ради на засіданні і участі в таємному голосуванні за встановленою формою.

11. Стенограма (розшифрована фонограма) засідання спеціалізованої вченої ради, підписана головою на засіданні спеціалізованої вченої ради і вченим секретарем спеціалізованої вченої ради та засвідчена печаткою Університету

12. Опис 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, підписаний на обкладинці автором – 5 примірників;
- автореферат захищеної здобувачем дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата наук;
- облікову картку дисертації за встановленою УкрІНТЕІ формою – 2 примірники з відміткою УкрІНТЕІ;
- реєстраційно-облікову картку за встановленою формою – 2 примірники;
- чотири поштові картки з марками із зазначенням місця проживання здобувача (2 картки) та місцезнаходження університету, в якому діє спеціалізована вчена рада (2 картки). На зворотному боці поштових карток вказують прізвище, ім'я, по батькові здобувача, галузь науки та науковий ступінь, на який він претендує;
- два не підписані поштові конверти формату 230x160 мм з марками;
- компакт-диски з файлами, що містять:
 - рішення спеціалізованої вченої ради щодо присудження наукового ступеня. Ім'я файла - file.xls;
 - текст автореферату. Ім'я файла - aref.doc;
 - текст дисертації. Ім'я файла - dis.doc;

- реєстраційно-облікова картка. Ім'я файла - append9.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 захисту. Ім'я файла - notes.doc.

Для кандидатських дисертацій (згідно з додатком 6 до Положення про спеціалізовану вчену раду)

1. Супровідний лист на бланку Університету за встановленою формою (за підписом голови ради) – 1 прим. Зразки: Супровідний лист атестаційної справи (файл)
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 обліку кадрів з відомостями, чинними на час прийняття дисертації до захисту, засвідчений відділом кадрів за основним місцем роботи з фотокарткою, засвідченою печаткою установи.
5. Копії дипломів магістра (спеціаліста), кандидата наук, засвідчені підписом вченого секретаря спеціалізованої вченої ради та печаткою університету. Копія свідоцтва про зміну імені, засвідчена підписом вченого секретаря спеціалізованої вченої ради та печаткою наукової установи чи вищого навчального закладу (у разі зміни здобувачем імені). У разі якщо ці документи видані навчальними закладами та уповноваженими органами іноземної держави і легалізовані, якщо інше не передбачено міжнародними угодами та конвенціями, то додатково надаються переклади цих документів українською мовою, засвідчені нотаріально.
6. Посвідчення про складання кандидатських іспитів за встановленою формою.
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, виданий організацією, де виконувалася дисертація або до якої був прикріплений здобувач (витяг з протоколу засідання міжкафедрального наукового семінару).
9. Висновок комісії спеціалізованої вченої ради про дисертацію за результатами попереднього розгляду, підписаний всіма членами комісії.
10. Відгуки офіційних опонентів, засвідчені печатками установ, в яких вони працюють, із зазначенням дати їх надходження до ради (zareєстровані у загальному відділі Університету).
11. Відомості про офіційних опонентів за встановленою формою (ф.24).
12. Реєстраційна картка присутності членів спеціалізованої вченої ради на засіданні за встановленою формою.

13. Стенограма (розшифрована фонограма) засідання спеціалізованої вченої ради, підписана головою на засіданні спеціалізованої вченої ради і вченим секретарем спеціалізованої вченої ради та засвідчена печаткою Університету

14. Опис 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, підписаний на обкладинці автором – 5 примірників;
- автореферат захищеної здобувачем дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата наук;
- облікову картку дисертації за встановленою УкрІНТЕІ формою – 2 примірники з відміткою УкрІНТЕІ;
- реєстраційно-облікову картку за встановленою формою – 2 примірники; • чотири поштові картки з марками із зазначенням місця проживання здобувача (2 картки) та місцезнаходження університету, в якому діє спеціалізована вчена рада (2 картки). На зворотньому боці поштових карток вказують прізвище, ім'я, по батькові здобувача, галузь науки та науковий ступінь, на який він претендує;
- два не підписані поштові конверти формату 230x160 мм з марками;
- компакт-диски з файлами, що містять:
 - рішення спеціалізованої вченої ради щодо присудження наукового ступеня. Ім'я файла - file.xls;
 - текст автореферату. Ім'я файла - aref.doc;
 - текст дисертації. Ім'я файла - dis.doc;
 - реєстраційно-облікова картка. Ім'я файла - append9.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 захисту. Ім'я файла - notes.doc.

Документи атестаційної справи повинні розміщуватися послідовно відповідно до цього переліку.

До атестаційної справи додають перший примірник дисертації, переплетений і підписаний автором та засвідчений підписом 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.

Атестаційна справа має бути подана здобувачем до МОН України (10001, м. Київ, бул. Шевченка, 16, МОН України, Департамент атестації кадрів, кім. 312) протягом 30 днів після дати захисту дисертації.