

Міністерство освіти і науки України
Львівський національний університет імені Івана Франка

Розглянуто та затверджено Вченою радою
Львівського національного університету
імені Івана Франка

(вигляд з протоколу від 04 Вересня 2019 року
№ 73/19)



В. П. Мельник

ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ

про організаційний супровід і забезпечення створення та діяльності
спеціалізованих вчених рад
у Львівському національному університеті імені Івана Франка

I. Загальні положення

1.1. Положення про організаційний супровід і забезпечення створення та діяльності спеціалізованих вчених рад у Львівському національному університеті імені Івана Франка (далі – Положення) розроблене на виконання та відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 6 березня 2019 року № 167 «Про проведення експерименту з присудження ступеня доктора філософії» і листа-роз'яснення МОН України від 31.07.2019 р. № 1/9-492 «Про окремі питання реалізації Порядку проведення експерименту з присудження ступеня доктора філософії».

1.2. Відповідно до затвердженого постановою КМУ України «Порядку проведення експерименту з присудження ступеня доктора філософії» у Львівському національному університеті імені Івана Франка (далі – Університет) призначається уповноважений працівник з числа науково-педагогічних або наукових працівників Університету (або створюється відповідний структурний підрозділ), головною функцією якого є організаційний супровід і забезпечення утворення та діяльності спеціалізованих вчених рад закладу вищої освіти.

1.3. На посаду уповноважений працівник (керівник відповідного структурного підрозділу), який забезпечує діяльність спеціалізованих рад, призначається наказом Ректора Університету за поданням проректора з наукової роботи і погодженням з Вченою радою Університету.

1.4. У своїй діяльності уповноважений працівник (структурний підрозділ) керується чинним законодавством України та Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку, Колективним договором Університету і цим Положенням та підзвітний Ректору та Вченій раді Університету.

1.5. Структуру та чисельність працівників цього структурного підрозділу визначає штатний розпис Університету з урахуванням обсягу завдань та напрямків роботи підрозділу.

II. Основні завдання та обов'язки

2. До повноважень та обов'язків відповідального працівника (структурного підрозділу) належать:

2.1. Перевірка наявності у здобувача ступеня доктора філософії попередньо отриманого ступеня магістра (спеціаліста) за обраною спеціальністю та результатів виконання здобувачем відповідної освітньо-наукової програми, а саме таких документів:

- дисертація у вигляді спеціально підготовленої кваліфікаційної наукової праці на правах рукопису;
- перелік та копії наукових публікацій, в яких викладено основні наукові результати кваліфікаційної роботи;
- висновок наукового керівника (керівників) з оцінкою роботи здобувача у процесі підготовки дисертації та виконання індивідуального плану наукової роботи та індивідуального навчального плану;
- висновок структурного підрозділу, де здійснювалася підготовка здобувача, за підписом керівника відповідного підрозділу (у разі, якщо науковий керівник

відмовляється підготувати висновок, і на підставі відповідної заяви здобувача до Вченої ради Університету);

- академічна довідка про виконання здобувачем відповідної освітньо-наукової програми;
- висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації за результатами її попередньої експертизи на фаховому семінарі відповідного структурного підрозділу для апробації дисертації;
- заява від здобувача на ім'я голови Вченої ради Університету щодо утворення ради для проведення захисту дисертації з метою присудження ступеня доктора філософії.

2.2. Підготовка пакету документів, що подаються в МОН України для утворення спеціалізованої ради за певною спеціальністю з метою прийняття до розгляду та проведення разового захисту дисертації на здобуття ступеня доктора філософії, а саме:

- клопотання про утворення ради з відповідним обґрунтуванням та інформуванням про наявність належних умов функціонування ради;
- персональний склад ради із зазначенням прізвища, імені, по батькові, місця основної роботи та наукових публікацій відповідно до абзацу десятого пункту 6 Порядку проведення експерименту з присудження ступеня доктора філософії;
- копії дипломів про наукові ступені, атестатів про вчене звання голови та членів ради.

2.3. Консультативна допомога голові, членам спеціалізованих рад та здобувачам наукового ступеня у підготовці засідання та проведенні захисту дисертації для присудження ступеня доктора філософії, зокрема, перевірка наявності та правильності оформлення документів з переліку пункту 16 «Порядку проведення експерименту з присудження ступеня доктора філософії», а також під час укладання атестаційної справи здобувача за результатами захисту дисертації.

2.4. Організаційний супровід роботи спеціалізованих рад:

- розміщення на офіційному веб-сайті Університету інформації про діяльність спеціалізованих рад, зокрема, інформації про прийняття дисертації до розгляду та анотації дисертації, в термін не пізніше ніж десять робочих днів до захисту – електронного примірника дисертації, висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації та відгуків опонентів, а після захисту дисертації – запису (звукозапису, відеозапису) засідання ради, на якому відбувся публічний захист;
- надсилання до МОН повідомлення про прийняття дисертації до розгляду у спеціалізованій раді;
- інформування наукової громадськості про дату захисту дисертації на здобуття ступеня доктора філософії;
- контроль за дотриманням принципу академічної доброчесності (відсутність у наданій до захисту дисертації академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації, фальсифікації);
- підготовка наказів Університету про видачу здобувачеві диплома доктора філософії.

III. Права

3. Уповноважений працівник (структурний підрозділ), який забезпечує діяльність спеціалізованих рад, має право на:

3.1. Сприяння зі сторони адміністрації Університету, інших структурних підрозділів Університету у виконанні завдань, передбачених чинним законодавством, Статутом Університету та цим Положенням.

3.2. Внесення адміністрації Університету пропозиції щодо розміру видатків на забезпечення своєї діяльності.

3.3. Використання за потреби у своїй діяльності печатки та бланків Університету.

3.4. Отримання від адміністрації Університету, інших структурних підрозділів, органів та посадових осіб Університету інформації в обсязі, необхідному та достатньому для належного виконання покладених на нього завдань і здійснення запланованих заходів.

3.5. Користуватися іншими правами, передбаченими чинним законодавством та цим Положенням.

IV. Відповідальність

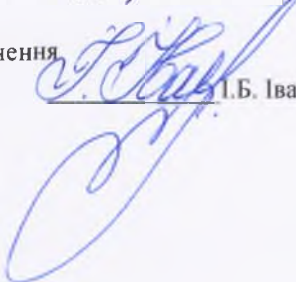
4.1. Уповноважений працівник (структурний підрозділ), який забезпечує діяльність спеціалізованих рад, несе передбачену чинним законодавством України відповідальність за невиконання чи неналежне виконання своїх повноважень, визначених цим Положенням.

4.2. Притягнення працівників структурного підрозділу до дисциплінарної відповідальності здійснюється за поданням керівника структурного підрозділу у встановленому чинним законодавством порядку.

ПОГОДЖЕНО

Проректор з наукової роботи  Р.С. Гладішевський

В.о. начальника відділу
аспірантури та докторантури  Н.З. Литвинович

Керівник Центру забезпечення
якості освіти  І.Б. Іваночко