

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Сумський державний університет

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію атестації здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії
(кандидата наук) та доктора наук в Сумському державному університеті

Версія 02

(Базова версія введена в дію наказом ректора №0578-І від 15.12.17 р.)

{зі змінами, внесеними згідно з наказами

№0409-І від 30.05.2018

№0267-І від 08.04.2019}

МОН України	Положення про організацію атестації здобувачів вищої освіти ступенів доктора	Стор. 2
СумДУ	філософії (кандидата наук) та доктора наук в Сумському державному університеті	Версія 02

Зміст

1 Загальні положення	3
2 Система атестації Здобувачів у СумДУ	3
3. Організація атестації Здобувачів в разових спецрадах СумДУ	6
4. Організація атестації Здобувачів в постійних спецрадах СумДУ та інших ЗВО чи наукових установ	8
5. Фінансове забезпечення атестації Здобувачів, викладачів та співробітників СумДУ в спецрадах СумДУ та інших ЗВО чи наукових установ	9
6. Облік та розподіл коштів, спрямованих на покриття витрат з атестації Здобувачів у спецрадах СумДУ	14
7. Прикінцеві положення	16
<i>Додатки</i>	Ошибка! Закладка не определена.

МОН України	Положення про організацію атестації здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії (кандидата наук) та доктора наук в Сумському державному університеті	Стор. 3
СумДУ		Версія 02

1 Загальні положення

1.1 Положення про організацію атестації здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії (кандидата наук) та доктора наук в Сумському державному університеті (далі – Положення) укладене з метою стимулювання підвищення ефективності та своєчасності атестації здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії (кандидата наук) та доктора наук (далі – Здобувачі) у спеціалізованих вчених радах СумДУ (далі – спецради), а також співробітників СумДУ в спецрадах інших закладах вищої освіти (далі – ЗВО) та/або наукових установ.

1.2 Дія даного положення розповсюджується на діяльність, пов'язану з:

- організацією системи атестації Здобувачів у СумДУ;
- мотивацією праці осіб, що залучені до процесу підготовки та проведення атестації Здобувачів;
- фінансовим забезпеченням системи атестації Здобувачів.

1.3 Дане положення діє в частині, що не суперечить чинному законодавству, нормативній базі загальнодержавного та внутрішньоуніверситетського рівнів. У тому числі як у Положенні, так і у безпосередній діяльності враховуються вимоги таких нормативних документів (зі змінами та доповненнями):

- Порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах), Положення про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів, Порядок присудження наукових ступенів, Перелік платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності, Порядок проведення експерименту з присудження ступеня доктора філософії, які затверджені відповідними постановами Кабінету Міністрів України;
- Порядок надання платних освітніх послуг державними та комунальними навчальними закладами затверджений спільним наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства економіки України та Міністерства фінансів України;
- Положення про спеціалізовану вчену раду, затверджене наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України;
- Норми оплати праці офіційних опонентів затверджені спільним наказом Вищої атестаційної комісії та Міністерства праці та соціальної політики України.

1.4 Положення розміщується в електронному Реєстрі основної частини нормативної бази системи управління якістю діяльності СумДУ, що є складовою розділу «Загальна інформація» офіційного сайту СумДУ.

2 Система атестації Здобувачів у СумДУ

2.1 Атестація є завершальним етапом підготовки здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії (кандидата наук) та доктора наук та завершується, як правило, прилюдним захистом дисертації.

2.2. У системі атестації Здобувачів у СумДУ безпосередню участь приймають: вчені ради інститутів (факультетів) та кафедри (за основним місцем роботи наукового

МОН України	Положення про організацію атестації здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії (кандидата наук) та доктора наук в Сумському державному університеті	Стор. 4
СумДУ		Версія 02

керівника або наукового консультанта); наукова рада, у тому числі в частині проведення атестації докторантів; відділ докторантури та аспірантури (далі – ВДА), у тому числі в частині організації атестації Здобувачів за індивідуальними навчальними планами; апробаційні ради, у тому числі в частині проведення попередньої експертизи та надання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертацій, поданих на здобуття ступеня доктора філософії, спецради, у тому числі в частині проведення підсумкової атестації Здобувачів за відповідними спеціальностями.

2.3 Кафедри (за основним місцем роботи наукового керівника або наукового консультанта) забезпечують оцінювання якості наукової роботи Здобувача протягом терміну його підготовки шляхом заслуховування та затвердження його річних та підсумкового звітів про виконання індивідуального плану наукової роботи. На завершальному етапі підготовки Здобувача кафедри також забезпечують оцінювання наукового рівня дисертації, її відповідність спеціальності, за якою проходив підготовку Здобувач, та рівень її готовності до захисту у спецраді. Таке оцінювання, як правило, проводиться у формі попереднього захисту дисертації на відкритому засіданні кафедри, міжкафедральному семінарі (апробаційній раді).

2.4. Вчені ради інститутів (факультетів) здійснюють проміжну атестацію аспірантів, а наукова рада – докторантів, шляхом заслуховування щорічних звітів про їх наукову роботу. Відповідне рішення наукової ради або вченої ради інституту (факультету) може бути підставою для видання ректором наказу про переведення Здобувача на наступний курс навчання або про його відрахування.

2.5. Апробаційна рада – колегіальний орган, форма постійно діючого фахового семінару для апробації та затвердження висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації, поданої для здобуття ступеня доктора філософії.

2.6. Комісія з атестації науково-педагогічних кадрів вченої ради СумДУ – комісія, яка розглядає пропозиції апробаційної ради щодо складу разової спецради та приймає рішення про направлення до МОН України клопотання про утворення ради. Рішення комісії затверджується вченою радою університету. До комісії входять:

Голова комісії – голова вченої ради;

Заступники голови комісії – проректор з наукової роботи, директор департаменту по роботі з персоналом та підготовці науково-педагогічних кадрів;

Члени комісії – директори інститутів, декани факультетів.

2.7 Спеціалізовані вчені ради – основна ланка в системі атестації Здобувачів. Персональний склад ради формується у відповідності до чинної нормативно-правової бази з провідних наукових та науково-педагогічних працівників СумДУ та інших організацій, що активно проводять наукові дослідження у відповідній галузі науки. Активність проведення наукових досліджень претендентами до складу спецради оцінюється за сукупністю показників за останні 5 років, зокрема кількістю та якістю наукових праць, опублікованих передусім у виданнях, що індексуються БД Scopus та Web of Science Core Collection, рівнем їх цитування, кількістю та

МОН України	Положення про організацію атестації здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії (кандидата наук) та доктора наук в Сумському державному університеті	Стор. 5
СумДУ		Версія 02

обсягами держбюджетних науково-дослідних робіт, наукових грантів, господарчих наукових договорів тощо. Головою спецради призначається провідний вчений з числа штатних наукових або науково-педагогічних працівників університету, який володіє державною мовою та має науковий ступінь доктора наук за однією зі спеціальностей, за якими спецраді надано право присудження наукових ступенів. В СумДУ діють постійні спецради, а також можуть створюватися спецради для проведення разового захисту дисертацій, поданих на здобуття ступеня доктора філософії (далі – разові спецради).

Пропозиції щодо складу постійно діючих спецрад формуються директорами відповідних інститутів (деканами факультетів), узгоджуються з директором департаменту по роботі з персоналом та підготовці науково-педагогічних кадрів (далі – ДРП) та затверджуються ректором. Обґрунтоване клопотання до МОН України про відкриття спецради та відомості про членів спецради за встановленою формою готується претендентом на голову спецради, візується директорами відповідних інститутів (деканами факультетів) і директором ДРП та підписується ректором. Порядок формування та функціонування постійних спецрад визначається чинним Положенням про спеціалізовану вчену раду.

Порядок формування та діяльності разових спецрад визначається чинним Порядком проведення експерименту з присудження ступеня доктора філософії та розділом 3 цього положення.

2.7.1 У своїй діяльності голова та члени спецради керуються чинним законодавством України та загальнодержавною та внутрішньоуніверситетською нормативною базою, у тому числі Законом України «Про засади запобігання і протидії корупції» та Кодексом корпоративної культури СумДУ. Голова спецради організаційно підпорядковується директору ДРП та, якщо спецрада відкрита на базі одного інституту (факультету), підзвітний директору відповідного інституту (декану факультету).

2.7.2 На час відпустки, відрядження, або періоду тимчасової непрацездатності голови спецради його функції покладаються на заступника голови спецради.

На час відсутності вченого секретаря або неможливості виконання ним своїх обов'язків з причин, визначених законодавством виконання його обов'язків покладається на одного із членів ради – штатного працівника СумДУ. Призначення оформлюється наказом ректора, проект якого вносить голова спецради (додаток 1). Один примірник наказу надсилається до МОН України.

Обов'язки голови та вченого секретаря спецради визначаються відповідними посадовими інструкціями затвердженими ректором.

2.7.3 Голови спецрад несуть персональну відповідальність за організацію роботи спецради, у тому числі й за фінансову дисципліну та не пізніше 25 грудня подають директору ДРП річний звіт за встановленою формою. Директор ДРП не менше одного разу на рік звітує про роботу постійних та разових спецрад на науковій раді університету.

2.8 Відділ докторантури та аспірантури (далі – ВДА) в системі атестації Здобувачів:

МОН України	Положення про організацію атестації здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії (кандидата наук) та доктора наук в Сумському державному університеті	Стор. 6
СумДУ		Версія 02

- здійснює організацію та контроль виконання Здобувачами їх індивідуальних навчальних планів у відповідності до Положення про організацію освітнього процесу в СумДУ;
- організаційно забезпечує процедуру складання Здобувачами кандидатських іспитів;
- оформлює та видає посвідчення про складання кандидатських іспитів, академічні довідки;
- організовує прийом документів від Здобувачів ступеня доктора філософії щодо їх атестації разовими спецрадами;
- здійснює координацію та інформаційний супровід діяльності постійних та разових спецрад;
- забезпечує зберігання атестаційних справ здобувачів ступеня доктора філософії у відповідності до чинної нормативної бази;
- забезпечує розробку та своєчасне оновлення внутрішньоуніверситетської нормативної бази, що регулює питання атестації Здобувачів.

3. Організація атестації Здобувачів в разових спецрадах СумДУ

3.1 Для проведення попередньої експертизи дисертації здобувача ступеня доктора філософії та надання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення її результатів (далі – Висновок) Здобувач подає до ВДА заяву за встановленою формою, висновок наукового керівника та дисертацію в електронному та друкованому (1 примірник) вигляді, оформлену у відповідності до вимог МОН. За відсутності висновку наукового керівника подається висновок структурного підрозділу, де здійснювалася підготовка Здобувача.

3.2 ВДА у тижневий термін після надходження заяви та дисертації виносить на розгляд відповідної апробаційної ради питання щодо рекомендації рецензентів для підготовки проекту Висновку. На підставі отриманих рекомендацій, які засвідчуються протоколом засідання відповідної апробаційної ради, ВДА виносить на розгляд вченої ради університету питання затвердження рецензентів дисертації Здобувача.

3.3 Апробаційні ради створюються за галузями знань, групами спеціальностей або окремими спеціальностями. До складу апробаційних рад входять, як правило, гаранті відповідних освітньо-наукових програм, завідувачі випускових кафедр та провідні вчені, які мають відповідну спеціальності компетентність. На засідання апробаційних рад можуть також запрошуватися інші вчені з правом голосу. Склад та голова апробаційної ради затверджуються наказом ректора на підставі рішення вченої ради відповідного інституту (факультету). Якщо апробаційна рада створюється на базі кількох інститутів (факультетів) – вчена рада кожного з інститутів (факультетів) надає свої пропозиції до її складу та голови. Апробаційні ради діють в межах відповідного законодавчого та нормативного забезпечення, у тому числі Положення про апробаційні ради СумДУ, затвердженого вченою радою.

3.4 Після затвердження вченою радою рецензентів, але не пізніше ніж через 2 місяці після подання Здобувачем заяви про попередню експертизу дисертації, відповідна апробаційна рада проводить фаховий семінар з апробації дисертації та

МОН України	Положення про організацію атестації здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії (кандидата наук) та доктора наук в Сумському державному університеті	Стор. 7
СумДУ		Версія 02

затверджує підготовлений рецензентами Висновок. Фаховий семінар проводиться в присутності Здобувача. В окремих випадках, за необхідності, присутність Здобувача може бути забезпечена в онлайн режимі.

В разі затвердження позитивного Висновку апробаційна рада також надає рекомендації щодо опонентів та голови разової спецради із захисту дисертації доктора філософії, про що зазначається у протоколі засідання.

Висновок у двох примірниках та копія протоколу (витяг з протоколу) засідання апробаційної ради видається Здобувачеві.

3.5 В разі отримання негативного Висновку Здобувач зобов'язаний виправити зазначені у Висновку зауваження, після чого може знову подати заяву на проведення попередньої експертизи.

3.6 Якщо Висновок позитивний, Здобувач подає до ВДА заяву на ім'я голови вченої ради щодо утворення разової спецради. До заяви Здобувач додає:

- копію першої сторінки паспорта громадянина України або паспортного документа іноземця;
- копію диплома магістра (спеціаліста). У разі коли документ про вищу освіту видано іноземним закладом вищої освіти, додатково подається копія документа про визнання іноземного документа про вищу освіту;
- копію свідоцтва про зміну імені (у разі потреби);
- витяг з наказу про зарахування до аспірантури (прикріплення до закладу вищої освіти (наукової установи), засвідчений в установленому порядку;
- академічну довідку про виконання відповідної освітньо-наукової програми;
- висновок наукового керівника (керівників) або відповідного структурного підрозділу у двох примірниках;
- висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації у двох примірниках;
- дисертацію в друкованому (три примірники) та електронному вигляді;
- копії наукових публікацій, зарахованих за темою дисертації, на яких повинні бути зазначені вихідні дані відповідних видань. Копії зазначених публікацій засвідчуються в установленому порядку;
- копію протоколу (витяг з протоколу) засідання апробаційної ради з проведення експертизи дисертації, що подається на захист.

3.7 ВДА здійснює перевірку документів, наведених у п. 3.6, у т.ч. перевіряє їх відповідність оригіналу (за необхідності) та у 10-денний термін виносить питання створення разової спецради на засідання комісії з атестації науково-педагогічних кадрів вченої ради СумДУ, яка приймає рішення про направлення до МОН України клопотання про утворення ради. ВДА у тижневий термін після прийняття відповідного рішення готує проект клопотання та подає його на підпис ректору.

3.8 У тижневий строк після затвердження наказом МОН України складу разової спецради ВДА передає голові спецради документи Здобувача, а голова спецради ставить відповідну резолюцію на заяві Здобувача. У цей же термін ВДА розміщує у відповідному розділі веб-сайту СумДУ інформацію про прийняття дисертації до розгляду, анотацію дисертації, направляє до МОН повідомлення про прийняття дисертації до розгляду. Голова спецради у тижневий термін після прийняття

МОН України	Положення про організацію атестації здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії (кандидата наук) та доктора наук в Сумському державному університеті	Стор. 8
СумДУ		Версія 02

документів до розгляду направляє опонентам для вивчення дисертацію та наукові публікації, зараховані за її темою.

У місячний строк після прийняття документів до розгляду опоненти подають голові ради підписані ними відгуки.

3.9 Після надходження відгуків опонентів, голова разової спецради подає до ВДА інформацію про погоджену дату проведення захисту дисертації, на підставі чого, ВДА готує проект відповідного наказу ректора.

3.10 Не пізніше ніж за десять робочих днів до дати захисту дисертації ВДА розміщує в електронному вигляді у відповідному розділі офіційного веб-сайту університету дисертацію, висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації та відгуки опонентів.

3.11 На наступний робочий день після проведення захисту ВДА у відповідному розділі офіційного веб-сайту університету публікує запис відповідного засідання разової спецради.

3.12 Працівник університету, на якого покладено виконання обов'язків секретаря разової спецради, формує перший примірник атестаційної справи, до якого входять усі документи, що стосуються розгляду дисертації та проведення її захисту в разовій спецраді. Зазначений примірник атестаційної справи зберігається у ВДА протягом року з дати набрання чинності наказом про видачу диплома доктора філософії, після чого передається до архіву. Другий примірник атестаційної справи, сформований у відповідності до п. 27 Порядку проведення експерименту з присудження ступеня доктора філософії надсилається до МОН протягом місяця з дня захисту дисертації.

3.13 Після набрання чинності наказом МОН про затвердження рішення ради про присудження ступеня доктора філософії вчена рада університету приймає рішення про видачу диплома доктора філософії, яке затверджується наказом ректора. Відповідні подання готує ВДА, який також здійснює публікацію вищезазначеного наказу у відповідному розділі офіційного веб-сайту СумДУ.

4. Організація атестації Здобувачів в постійних спецрадах СумДУ та інших ЗВО чи наукових установ

4.1 Для проведення захисту дисертації в постійній спецраді СумДУ Здобувачі подають заяву на ім'я голови спецради та документи за встановленим переліком.

4.2 Для попереднього розгляду дисертації спецрада призначає комісію у складі не менше 3-х членів спецради (за профілем дисертації), яка готує 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 опонентів, у тому числі з числа іноземних фахівців з відповідної спеціальності та орієнтовного переліку установ для розсилання автореферату дисертації. У разі позитивного висновку, спецрада приймає до розгляду докторську дисертацію не раніше ніж через два місяці, а кандидатську – не раніше ніж через місяць з дня розсилання видавництвами обов'язкових

МОН України	Положення про організацію атестації здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії (кандидата наук) та доктора наук в Сумському державному університеті	Стор. 9
СумДУ		Версія 02

примірників видань, в яких опубліковано праці Здобувача, що відображають основні результати дисертації.

4.3 Після прийняття спецрадою рішення про прийняття дисертації до захисту (але не пізніше ніж за два місяці до захисту), спецрада надсилає до МОН України повідомлення, в якому зазначаються відомості про наукового керівника та призначених офіційних опонентів. Одночасно з цим, кожному з офіційних опонентів надсилається лист-повідомлення щодо їх призначення його офіційним опонентом (додаток 2), у якому зазначається перелік документів, які опонент має надати до спецради не пізніше ніж за 10 робочих днів до захисту.

Не пізніше ніж за 10 робочих днів до дати захисту, голова спецради вносить на підпис ректору проект наказу на проведення захисту (додаток 3).

4.4 Для направлення дисертації до спецради іншого ЗВО або наукової установи при наявності всіх необхідних документів, встановлених Положенням про спеціалізовану вчену раду, за вимогою організації, де відкрита спецрада, ректором та головним бухгалтером підписується гарантійний лист, попередньо завізований завідувачем кафедри, директором інституту (деканом факультету) за основним місцем роботи або навчання Здобувача та проректором з наукової роботи.

4.5 Для здійснення оплати витрат за кошторисом іншого ЗВО, а також інших витрат (якщо вони не включені у кошторис іншим ЗВО) між організацією, в спецраду якої подано дисертацію, та СумДУ укладається договір на оплату підготовки та проведення захисту Здобувача. Кошти за таким договором перераховуються на відповідний рахунок після подання до СумДУ акту виконаних робіт.

5. Фінансове забезпечення атестації Здобувачів, викладачів та співробітників СумДУ в спецрадах СумДУ та інших ЗВО чи наукових установ

5.1 Фінансування атестації Здобувачів в СумДУ та в інших ЗВО чи наукових установах здійснюється за рахунок коштів загального та спеціального фондів університету, у тому числі за рахунок коштів:

- отриманих від юридичних і фізичних осіб за надання платних послуг;
- від виконання грантових проектів;
- благодійної допомоги від організацій, підприємств, установ, громадян;
- з інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

5.2 За рахунок коштів фізичних або юридичних осіб здійснюється підготовка та організація проведення процедури захисту дисертацій в спецрадах СумДУ для наступних категорій Здобувачів:

- особи, що проходили підготовку в СумДУ відповідно до договорів з фізичними або юридичними особами;
- особи, що проходили підготовку в СумДУ за замовленням для інших ЗВО чи наукових установ;
- особи, що не проходили підготовку в СумДУ через аспірантуру чи докторантуру та не є співробітниками СумДУ;

МОН України	Положення про організацію атестації здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії (кандидата наук) та доктора наук в Сумському державному університеті	Стор. 10
СумДУ		Версія 02

– інші особи, стосовно яких прийнято відповідне рішення згідно цього Положення.

5.3 Для оплати послуг із підготовки та організації процедури проведення захисту дисертації у спецрадах СумДУ за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб укладається договір. Невід’ємним додатком до договору є кошторис на відповідні послуги. Як правило, договір укладається протягом 10 днів після прийняття спецрадою дисертації до розгляду (але не пізніше ніж за 10 робочих днів до дати проведення захисту). У випадку відкликання Здобувачем дисертації після прийняття спецрадою її до розгляду – кошти, отримані за договором за фактично надані послуги, не повертаються. У разі повторного подання Здобувачем дисертації до розгляду спецради з ним укладається новий договір. Якщо витрати на підготовку та організацію процедури проведення захисту дисертації у спецрадах СумДУ покриваються за рахунок коштів СумДУ, то відповідний кошторис розраховується без укладання договору.

5.4 Вчений секретар (або ВДА, у разі захисту дисертації в разовій спецradі) організовує укладання договору зі Здобувачем у встановлені вище строки, у тому числі підготовку його проекту та погодження з усіма відповідальними особами. Договір готується у 2-х примірниках, один з яких після підписання усіма сторонами повертається Здобувачу, а інший зберігається у ВДА. ВДА забезпечує ведення єдиного реєстру договорів по захистам в усіх спецрадах СумДУ.

5.5 Складання кошторису витрат на підготовку та організацію проведення процедури захисту в спецradі СумДУ здійснюється сектором кошторисів додаткових платних послуг департаменту бізнес-процесів за поданням вченого секретаря на підставі інструкції, наведеної у додатку 4. При цьому враховується, що надання зазначених послуг має довготривалий характер (3-6 місяців) та забезпечується всією інфраструктурою університету.

5.6 Витрати, що здійснює СумДУ на забезпечення атестації Здобувачів у спецрадах передбачені чинним законодавством та включаються до кошторису витрат на підготовку та організацію проведення процедури захисту дисертації у спецрадах СумДУ. При цьому підготовка та організація проведення захисту дисертації (розділ А кошторису) включає витрати на:

А.1 – підготовку відгуку офіційними опонентами;

А.2 – організацію та проведення спеціалізованою вченою радою підсумкової атестації Здобувача;

А.3 – мультимедійний супровід захисту, який, як правило, здійснюється представником відповідної кафедри (за основним місцем роботи наукового керівника/консультанта) або інституту (факультету), якщо мультимедійний супровід здійснюється представником Здобувача (для осіб, зазначених у п.4.2), то дана стаття в кошторис не включається;

А.4 – нарахування на заробітну плату;

А.5 – розповсюдження автореферату згідно списку, визначеного спецрадою (окрім здобувачів ступеня доктора філософії);

А.6 – підготовку документів до захисту та атестаційної справи Здобувача.

МОН України	Положення про організацію атестації здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії (кандидата наук) та доктора наук в Сумському державному університеті	Стор. 11
СумДУ		Версія 02

Також до кошторису включаються витрати на оплату праці адміністративно-управлінського персоналу та працівників адміністративно-господарської частини (розділ Б кошторису) та комунальні витрати (розділ В кошторису) відповідно до затверджених в СумДУ методик, а також загальноуніверситетські витрати (розділ Г кошторису), які включають витрати на технічне забезпечення процедури захисту та діяльності спецради в цілому, надання наукової та іншої інформації, консультування, використання та підтримку інформаційно-бібліотечних ресурсів (в т.ч. репозитарію СумДУ), телекомунікаційної мережі, офісного обладнання, об'єктів господарського забезпечення, координацію та інформаційно-аналітичне забезпечення роботи спецрад, а також інше матеріально-технічне забезпечення для атестації наукових кадрів вищої кваліфікації.

Розділ Д кошторису включає витрати на відрядження:

Д.1 – членів спецради, що не проживають у м. Суми та не працюють у СумДУ, (як правило проїзд від місця їх проживання (роботи) до м. Суми й у зворотному напрямку та добові);

Д.2 – вченого секретаря, або особи, на яку покладено відповідні обов'язки (проїзд до м. Київ для подачі матеріалів атестаційної справи здобувача у Департамент атестації кадрів вищої кваліфікації та ліцензування МОН України та добові);

Д.3 – опонентів що не проживають у м. Суми та не працюють у СумДУ (проїзд від місця їх проживання (роботи) до м. Суми й у зворотному напрямку та добові).

Якщо члени спецради або опоненти прибувають на засідання спецради без офіційного оформлення відрядження з місця їх основної роботи – такі витрати до кошторису не включаються.

Витрати на проживання у гуртожитку-готелі СумДУ та на трансфер членів спецради й офіційних опонентів транспортом СумДУ (за наявності такої необхідності) з відшкодуванням відрядження водія, вартості пального та амортизаційних витрат оформлюються окремими кошторисами на підставі службової записки директора (декана) інституту (факультету) або завідувача кафедри за основним місцем роботи Здобувача (якщо Здобувач працює в СумДУ) або голови спецради (якщо Здобувач не працює в СумДУ).

Кошторис може бути скорегований, якщо протягом підготовки до захисту (але не пізніше дня захисту) відбулися суттєві зміни у вартості окремих статей витрат (відсутність одного з опонентів та призначення додаткового опонента, зміна вартості витрат на відрядження). Для коригування кошторису вчений секретар подає до сектору кошторисів службову записку із зазначенням відповідних змін.

Виплата коштів опонентам (за підготовку відгуку, участь у засіданні спецради та відшкодування витрат на відрядження за умови їх наявності) відбувається протягом 5 робочих днів після проведення захисту у спецradі.

5.7 Послуги, що не передбачені кошторисом витрат на підготовку та організацію проведення процедури захисту дисертації у спецradі СумДУ, можуть бути надані Здобувачу за умови укладання окремих договорів.

5.8 Для штатних співробітників СумДУ покриття витрат із підготовки та організації проведення процедури захисту дисертації, як правило, здійснюється за рахунок коштів СумДУ. Цим положенням встановлюються у тому числі наступні

МОН України	Положення про організацію атестації здобувачів вищої освіти ступенів доктора	Стор. 12
СумДУ	філософії (кандидата наук) та доктора наук в Сумському державному університеті	Версія 02

особливості фінансування послуг з підготовки та організації проведення процедури захисту дисертацій в спецрадах СумДУ для Здобувачів, які проходили підготовку за державним замовленням через аспірантуру або докторантуру СумДУ, а також штатних працівників СумДУ, які проходили підготовку в СумДУ поза аспірантурою (через прикріплення до кафедри в якості здобувача або шляхом самостійної підготовки докторської дисертації):

5.8.1 Для осіб, що подали дисертацію до розгляду у спецраду під час підготовки або протягом першого року після закінчення навчання в аспірантурі (завершення терміну прикріплення) або докторантурі, а також осіб, що самостійно працювали над докторською дисертацією, статті кошторису А.2, А.6, Б, В, Г фінансуються за рахунок загальноуніверситетських коштів, а статті А.1, А.3, А.5, – за рахунок коштів субрахунку інституту/факультету, Д – за рахунок коштів субрахунку кафедри, де працює здобувач.

5.8.2 Для осіб, що подали дисертацію до розгляду у спецраду протягом другого року після закінчення навчання в аспірантурі (завершення терміну прикріплення) або докторантурі, статті кошторису А.6, Б, В, Г фінансуються за рахунок загальноуніверситетських коштів, статті А.2, А.5, – за рахунок коштів субрахунку інституту/факультету, а статті А.1, А.3 та Д – за рахунок коштів субрахунку кафедри, де працює здобувач.

5.8.3 Для осіб, що подали дисертацію до розгляду у спецраду протягом третього року після закінчення нормативного терміну підготовки в аспірантурі (завершення терміну прикріплення) або докторантурі, стаття кошторису Г фінансується за рахунок загальноуніверситетських коштів, статті Б, В – за рахунок коштів субрахунку інституту/факультету, а статті А.1-А.6, Д – за рахунок коштів субрахунку кафедри, де працює здобувач.

5.8.4 Для осіб, що подали дисертацію до розгляду у спецраду пізніше ніж через три роки після закінчення нормативного терміну підготовки в аспірантурі (завершення терміну прикріплення) або докторантурі, стаття кошторису Г фінансується за рахунок загальноуніверситетських коштів, а статті А.1-А.6, Б, В, Д – за рахунок коштів субрахунку кафедри, на якій працює Здобувач.

5.8.5 Для осіб, що є штатними науковими співробітниками структурних підрозділів СумДУ, у пп. 5.8.1-5.8.4 замість коштів субрахунків інституту/факультету та кафедри можуть використовуватись кошти НДР (наукових проектів), над виконанням яких працює Здобувач. Для осіб, які працюють штатними науковими співробітниками НДЧ, замість коштів субрахунків кафедри та інституту/факультету використовуються кошти накладних витрат НДЧ.

5.9 Підготовка та організація проведення процедури захисту дисертації в спецрадах інших ЗВО та наукових установ за рахунок коштів загального та спеціального фондів університету (в т.ч. загальноуніверситетських коштів, коштів субрахунків відповідних структурних підрозділів, накладних витрат НДЧ, спонсорської допомоги) здійснюється для штатних співробітників СумДУ:

МОН України	Положення про організацію атестації здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії (кандидата наук) та доктора наук в Сумському державному університеті	Стор. 13
СумДУ		Версія 02

5.9.1 Для осіб, що подали дисертацію до спецради іншого ЗВО під час підготовки або протягом першого року після завершення підготовки, а також осіб, що самостійно працювали над докторською дисертацією 75% вартості покривається за рахунок загальноуніверситетських коштів, а 25% – за рахунок коштів, що обліковуються на субрахунку відповідного інституту/факультету.

5.9.2 Для осіб, що подали дисертацію до спецради іншого ЗВО протягом другого року після завершення підготовки, 40% вартості покривається за рахунок загальноуніверситетських коштів, 40% – за рахунок коштів, що обліковуються на субрахунку відповідного інституту/факультету, 20% – за рахунок коштів, що обліковуються на субрахунку відповідної кафедри.

5.9.3 Для осіб, що подали дисертацію до спецради іншого ЗВО протягом третього року після завершення підготовки, 50% вартості покривається за рахунок коштів, що обліковуються на субрахунку відповідного інституту/факультету, 50% – за рахунок коштів, що обліковуються на субрахунку відповідної кафедри.

5.9.4 Для осіб, що подали дисертацію до розгляду у спецраду пізніше ніж через три роки після закінчення нормативного терміну підготовки в аспірантурі (завершення терміну прикріплення) або докторантурі 25% вартості покривається за рахунок коштів, що обліковуються на субрахунку відповідного інституту/факультету, 75% – за рахунок коштів, що обліковуються на субрахунку відповідної кафедри.

5.10 Якщо на субрахунку структурного підрозділу у поточному періоді не достатньо коштів для покриття витрат у відповідності до пп. 5.8 та 5.9, то такі кошти списуються із відповідного субрахунку в рахунок майбутніх надходжень. У мотивованих випадках ректор може змінювати умови використання коштів субрахунків зазначених у пп. 5.8 та 5.9 з урахуванням місця роботи (навчання) Здобувача та/або інших факторів.

5.11 У разі подання керівником відповідного структурного підрозділу (за належністю субрахунку або накладних витрат НДЧ) службової записки на ім'я ректора з мотивованою пропозицією щодо відмови від участі відповідного джерела обліку коштів у фінансуванні покриття витрат на підготовку та організацію проведення процедури захисту дисертації, зазначене фінансування може здійснюватися повністю або частково за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб.

5.12 Окрім витрат, наведених у кошторисі на підготовку та організацію проведення процедури захисту дисертації, для осіб, зазначених у пп. 5.8 та 5.9 за рахунок коштів, які обліковуються на субрахунках відповідних підрозділів на підставі службової записки керівника такого підрозділу може здійснюватися фінансування наступних витрат:

- складання у сторонніх організаціях кандидатських іспитів зі спеціальності та, в разі необхідності, на вимогу спецради, додаткових кандидатських іспитів зі спеціальності та іноземної мови – лише для осіб, зазначених у п. 5.9;

МОН України	Положення про організацію атестації здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії (кандидата наук) та доктора наук в Сумському державному університеті	Стор. 14
СумДУ		Версія 02

- відрядження Здобувача для подання документів до спецради та участі у засіданнях спецради, на яких проводяться прийняття рішення щодо прийняття дисертації до попереднього розгляду та захист дисертації, а також відрядження за необхідності Здобувача для подачі документів до МОН України – лише для осіб, зазначених у п. 5.9;
- друк автореферату накладом 100 примірників та їх розсилка;
- друк та переплетення дисертації у кількості не більше 7 примірників для кандидатських та 8 примірників для докторських дисертацій;
- інших витрат, пов'язаних з підготовкою та організацією проведення процедури захисту дисертації.

5.13 Кошторис на друк та переплетення авторефератів та дисертацій складається окремо сектором кошторисів додаткових платних послуг департаменту бізнес-процесів СумДУ. У випадку, коли друк та переплетення автореферату і дисертації фінансується за рахунок коштів університету (в т.ч. загальноуніверситетських коштів, коштів субрахунків відповідних структурних підрозділів, накладних витрат НДЧ, спонсорської допомоги) до департаменту бізнес-процесів подається відповідна службова записка за затвердженим шаблоном. В інших випадках друк та переплетення автореферату та дисертації здійснюється за окремим договором.

6. Облік та розподіл коштів, спрямованих на покриття витрат з атестації Здобувачів у спецрадах СумДУ

6.1 Облік коштів з фінансування діяльності постійних спецради здійснюється у встановленому порядку на відповідних рахунках спеціального фонду університету, а також на відповідному субрахунку спецради, який створюється за наказом ректора.

6.2 На субрахунок спецради зараховуються кошти, отримані від фізичних або юридичних осіб за статтями кошторису А.2, А.3 (та відповідна частина п. А.4) – на статтю «ФОП», за статтями кошторису А.6 та Д – на статтю «Інше». Кошти, отримані за розділами Б, В, а також 60% коштів за розділом Г спрямовуються на покриття СумДУ відповідних витрат. 40% коштів за розділом Г зараховуються безпосередньо на субрахунок ВДА. В разі, якщо зазначені у цьому пункті статті кошторису фінансуються за рахунок загальноуніверситетських коштів, то такі кошти розподілу не підлягають, а спрямовуються у тому числі на покриття базових премій головам та секретарям спецрад. Якщо окремі статті кошторису фінансуються за рахунок коштів НДР (наукових проектів) або накладних витрат НДЧ, то такі кошти на субрахунок спецради не перерозподіляються, а спрямовуються на безпосереднє покриття відповідних витрат. Кошти, отримані за розділом Д від фізичних або юридичних осіб зараховуються на субрахунок спецради на статтю «Інше», в іншому разі відповідні витрати за розділом Д фінансуються безпосередньо за рахунок субрахунку інституту/факультету або коштів НДР (наукових проектів) або накладних витрат НДЧ.

МОН України	Положення про організацію атестації здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії (кандидата наук) та доктора наук в Сумському державному університеті	Стор. 15
СумДУ		Версія 02

6.3 Голова спецради несе відповідальність за використання коштів із субрахунку спецради у відповідності до їх цільового спрямування.

6.4 З метою забезпечення більшої ефективності роботи постійних спецрад в СумДУ здійснюється щомісячне преміювання їх голів та вчених секретарів.

Премія встановлюється за підсумками року на наступний календарний рік, починаючи з січня. Розмір базової щомісячної премії (P_B) становить 1000 грн. для голови та 750 грн. для вченого секретаря спецради. Базова премія призначається за умови, якщо у спецраді протягом року відбулося принаймні 3 захисти.

Якщо протягом року у спецраді відбулося більше 3-х захистів, голові та вченому секретарю може призначатися додаткова премія (P_D), розмір якої визначається наступним чином:

$$P_D = (KЗ - 3) \times \frac{P_B}{6}$$

де $KЗ$ – кількість захистів, що відбулися в спецраді протягом року.

Базова та додаткова премії виплачуються за рахунок загальноуніверситетських коштів. Обсяг коштів, передбачений для виплати додаткової премії, відшкодовується за рахунок накладних НДЧ за окремим механізмом.

Для призначення премії на наступний календарний рік, завідувач ВДА не пізніше 28 грудня поточного року подає ректору проект наказу за відповідною формою (додаток 5).

Голові спецради також може призначатися разова премія (за рахунок коштів субрахунку спецради) за організацію та проведення у спецраді СумДУ захисту докторської дисертації працівника сторонньої організації в розмірі 1500 грн. за кожен такий захист. Пропозиції ректору щодо призначення та виплати такої разової премії вносить директор департаменту по роботі з персоналом та підготовці науково-педагогічних кадрів після затвердження рішення спецради МОН України.

6.5 Голови постійних спецрад можуть ініціювати преміювання окремих членів спецради за якісне виконання їх обов'язків за рахунок статті «ФОП» субрахунку відповідної спецради.

6.6 За рахунок статті «Інше» субрахунку спецради здійснюється матеріальне забезпечення діяльності спецради, у т.ч. оплата відряджень членів спецради та опонентів.

6.7 Використання коштів, що обліковуються на субрахунку спецради за статтею ФОП на цілі, не пов'язані з матеріальним заохоченням членів спецради, можливе лише за погодженням з ректором.

МОН України	Положення про організацію атестації здобувачів вищої освіти ступенів доктора	Стор. 16
СумДУ	філософії (кандидата наук) та доктора наук в Сумському державному університеті	Версія 02

7. Прикінцеві положення

7.1 Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом ректора, якщо інше не передбачається тим же наказом.

7.2 Зміни та доповнення до Положення можуть вноситись наказом ректора або наказом ректора на підставі рішення вченої ради. У тому ж порядку Положення скасовується.

Відповідальний за укладання Положення:
Директор ДРП

Д.Л. Циганюк

Схвалено вченою радою СумДУ
протокол №13 від 20 червня 2019 року

Голова вченої ради

А.В. Васильєв

Вчений секретар

А.І. Рубан

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

В.Д. Карпуша

Проректор з наукової роботи

А.М. Чорноус

Проректор з НПП та фінансово-економічної діяльності

В.О. Касьяненко

Директор департаменту бізнес-процесів

С.В. Леонов

Т.в.о. начальника юридичного відділу

Н.Ю. Заїка

МОН України	Додаток 1 до Положення про організацію атестації здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії (кандидата наук) та доктора наук в Сумському державному університеті	Стор. 17
СумДУ		Версія 01

Форма за версією 02
Затверджено наказом ректора
№0267-1 від 08.04.2019 р.



Міністерство освіти і науки України
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

від _____ 20__ р. м. Суми № _____

Про призначення виконуючого
обов'язки вченого секретаря
спеціалізованої вченої ради

З огляду на те, що вчений секретар спеціалізованої вченої ради _____
(шифр)
_____ не може виконувати свої обов'язки з _____. _____. 20__ р.
(прізвище, ініціали)
по _____. _____. 20__ р. у зв'язку з _____
(вказати причину неможливості виконання вченим секретарем своїх обов'язків)

НАКАЗУЮ:

Призначити виконуючим обов'язки вченого секретаря спеціалізованої вченої ради
_____ на період з _____. _____. 20__ р. по з _____. _____. 20__ р. члена цієї
(шифр)
спеціалізованої вченої ради, _____, _____, штатного
(науковий ступінь) (вчене звання)
працівника Сумського державного університету, _____
(посада з повною
назвою структурного підрозділу) (прізвище, ім'я, по батькові виконуючого обов'язки вченого секретаря)

Ректор

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Проект наказу вносить:
Голова спеціалізованої вченої ради

_____ (шифр спецради)
_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

ПОГОДЖЕНО:
Директор ДРП

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)
Завідувач відділу докторантури та аспірантури
_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

МОН України	Додаток 2 до Положення про організацію атестації здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії (кандидата наук) та доктора наук в Сумському державному університеті	Стор. 18
СумДУ		Версія 01

Шаблон за версією 02
Затверджено наказом
ректора СумДУ
№0578-І від 15.12.2017 р.

Лист-повідомлення
щодо призначення
офіційним опонентом¹⁾

_____ (назва установи, де працює офіційний опонент)

_____ (його посада, науковий ступінь, вчене звання)

_____ (прізвище та ініціали)

Шановний (а) _____ !

Спеціалізована вчена рада _____ Сумського державного
(шифр спецради)
університету прийняла до захисту _____ дисертацію
(зазначити кандидатську / докторську)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові здобувача наукового ступеня)
на тему « _____
(тема дисертаційної роботи)

_____ »
за спеціальністю _____ .
(шифр та назва спеціальності)

Цим листом повідомляємо, що Ви призначені офіційним опонентом зазначеної дисертації. Захист дисертації відбудеться – _____ у Сумському державному університеті, ауд. _____ (дата та час)

Просимо Вас у термін до²⁾ _____ підготувати та надати спеціалізованій вченій раді два примірники відгуку, а також прийняти участь в її засіданні. Відгук повинен бути підготовлений у відповідності з діючим «Порядком присудження наукових ступенів і присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника».

Для організації оплати Вашої праці за підготовку відгуку та участь у засіданні спецради просимо разом з відгуком надати вченому секретарю спецради копії паспорта, довідки про присвоєння ідентифікаційного номера, диплома про присудження наукового ступеню, атестата доцента, професора або старшого наукового співробітника (за наявності) та банківські реквізити для безготівкового перерахування коштів.

- Додаток:
1. Дисертація.
 2. Автореферат.
 3. Пам'ятка офіційного опонента.

Голова спеціалізованої
вченої ради _____

_____ (шифр спецради)

_____ (ініціали та прізвище)

Примітка

1. Лист друкується на офіційному бланку СумДУ.
2. Не пізніше ніж за 10 робочих днів до проведення захисту дисертації.

МОН України	Додаток 3 до Положення про організацію атестації здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії (кандидата наук) та доктора наук в Сумському державному університеті, стор. 2	Стор. 20
СумДУ		Версія 01

3. Головному бухгалтеру університету провести виплати за рахунок спеціального фонду з урахуванням джерел, зазначених у п.2.

Ректор

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Проект наказу вносить:

ПОГОДЖЕНО:

Голова спеціалізованої вченої ради

Директор ДРП

(шифр спецради)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Начальник відділу моніторингу платних послуг³

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Начальник планово-фінансового відділу

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Завідувач відділу докторантури та аспірантури

(підпис)

(прізвище та ініціали)

³ Візується у разі використання коштів субрахунків. Якщо використовуються кошти НДЧ – погоджується у начальника НДЧ.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Сумський державний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор СумДУ

_____ А.В. Васильєв

15 грудня 2017 р.

Введено в дію наказом ректора

№0578-І

від 15.12.2017 р.

ІНСТРУКЦІЯ

зі складання кошторису витрат на підготовку та організацію проведення процедури захисту дисертацій у спеціалізованих вчених радах СумДУ

Версія 04

1. Загальна частина

1.1 Дія даної Інструкції розповсюджується на освітні послуги, які надаються Сумським державним університетом (далі – СумДУ) в частині забезпечення підготовки та організації проведення процедури захисту дисертацій у спеціалізованих вчених радах СумДУ (далі – Послуга).

1.2 Кошторис надання Послуги складається у наступних випадках:

- здобувач наукового ступеня проходив підготовку відповідно до договору, укладеного з фізичною або юридичною особою;
- здобувач наукового ступеня проходив підготовку в аспірантурі чи докторантурі СумДУ за замовленням для інших ЗВО;
- здобувач наукового ступеня не проходив підготовку через аспірантуру чи докторантуру СумДУ;
- в інших випадках, у т.ч. з метою організації використання коштів субрахунків структурних підрозділів.

Питання особливостей в оплаті Послуги, в тому числі для здобувачів, які є штатними співробітниками СумДУ, вирішується ректором СумДУ відповідно до «Положення про організацію атестації здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії (кандидата наук) та доктора наук в Сумському державному університеті» з урахуванням кадрових потреб СумДУ, колективного договору та інших загальнодержавних та внутрішньоуніверситетських нормативних актів.

1.3 При складанні кошторису враховується те, що надання Послуги має довготривалий характер (від чотирьох до шести місяців) та забезпечується усією інфраструктурою СумДУ.

1.4 Інструкція діє в частині, що не суперечить чинному законодавству, загальнодержавній та внутрішньоуніверситетській нормативній базі зі змінами та доповненнями, у тому числі: «Переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. №796, «Порядку присудження наукових ступенів», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 липня 2013 р. № 567, «Положення про спеціалізовану вчену раду» затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 14 вересня 2011 р. № 1059 (з1169-11), «Норм оплати праці офіційних опонентів» затверджених наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 29 жовтня 2010 р. № 696/345, «Порядку надання платних освітніх послуг державними та комунальними навчальними закладами» затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства економіки України, Міністерства фінансів України від 23.07.2010 р. № 736/902/758.

2. Рекомендації щодо порядку визначення та розрахунку обсягу витрат на підготовку та проведення процедури захисту дисертації

2.1 Кошторис складається сектором кошторисів додаткових платних послуг департаменту бізнес-процесів (далі – сектор кошторисів), як індивідуальний, із врахуванням особливостей процедури підготовки до захисту та проведення захисту для кожного окремого претендента. Вчені секретарі відповідних спеціалізованих вчених рад (далі – спецради) надають сектору кошторисів необхідну економічно обґрунтовану загальну інформацію щодо визначення нижченаведених складових кошторису, фінансово-економічні показники визначає сектор кошторисів. Форма кошторису наведена у додатку 1 до Інструкції. Вчений секретар не пізніше ніж за 10 днів до захисту подає до сектору кошторисів відповідну інформацію. Шаблон службової записки, щодо подання цієї та іншої інформації наведено у додатку 2 до Інструкції.

У випадку, якщо до дня захисту включно відбулися суттєві зміни у статтях витрат, кошторис може бути скореговано за поданням вченого секретаря.

2.2 **Підготовка та організація проведення захисту дисертації** (розділ А примірною кошторису) враховує обсяги підготовчої роботи, що передують безпосередньому захисту дисертації та документальний і мультимедійний супровід самої процедури захисту. При цьому оплата праці офіційних опонентів за підготовку відзивів (п. А.1) та за участь у захисті дисертацій визначається у відповідності до чинних норм оплати праці офіційних опонентів, внутрішніх нормативних документів СумДУ та з врахуванням кількості опонентів і їх наукових ступенів. Для захисту кандидатської дисертації спецрадою призначаються два офіційних опоненти, з яких один – доктор наук, а другий – доктор або кандидат наук. Для захисту докторської дисертації призначаються три офіційних опоненти – доктори наук. У разі відсутності одного з офіційних опонентів призначається додатковий офіційний опонент, у цьому випадку у фактичному кошторисі Послуги враховується оплата праці відсутньому опоненту – за підготовку відзиву, додатковому опоненту – за підготовку відзиву та участь у захисті дисертації (тобто витрати на оплату праці офіційних

опонентів збільшуються на вартість підготовки відзиву).

Організація та проведення спеціалізованою вченою радою підсумкової атестації (п. А.2) Здобувача включає витрати часу голови спецради, вченого секретаря та інших членів спецради на підготовку матеріалів засідання, організацію роботи спецради, опрацювання відгуків офіційних опонентів на дисертацію та відгуків на автореферат, визначення наукового рівня дисертації, відповідності її профілю ради, повноти опублікованих матеріалів дисертації, перевірку на наявність текстових запозичень та їх аналіз, наукове редагування стенограми засідання спецради тощо. Норма часу для організації та проведення спеціалізованою вченою радою підсумкової атестації кандидата наук становить 20 год., доктора наук – 40 год. Вартість 1 години розраховується виходячи з норм погодинної оплати праці доктора наук, професора.

Витрати часу на мультимедійний супровід захисту (п. А.3) (аудіо та відеозапис захисту, технічний супровід презентації під час захисту) розраховуються виходячи із нормативної тривалості захисту (2 год. для кандидатської дисертації та 3 год. для докторської) та норм оплати праці працівників СумДУ відповідної кваліфікації. Мультимедійний супровід захисту, як правило, здійснюється представником відповідної випускової (або за основним місцем роботи) кафедри або інституту (факультету), якщо мультимедійний супровід здійснюється представником Здобувача, то дана стаття в кошторис не включається.

Нарахування на заробітну плату (п. А.4) визначаються у відсотках від сукупних витрат на оплату праці (сума пп. А.1-А.3) у розмірах, визначених чинним законодавством. Джерела фінансування нарахувань на заробітну плату відповідають джерелам фінансування відповідних статей кошторису з оплати праці.

За наявності поштових витрат на розповсюдження автореферату, такі витрати зазначаються у п. А.5 кошторису, при цьому вчений секретар подає до сектору кошторисів інформацію щодо кількості адрес розсилки, а відділ документно-інформаційних комунікацій та контролю – інформацію щодо вартості пересилки одного примірника автореферату в межах України. Поштові витрати (п. А.5) розраховуються виходячи з фактичної вартості поштових послуг із пересилання одного автореферату в межах України та кількості адресатів, яку визначає спецрада. Якщо розсилка автореферату здійснюється здобувачем самостійно – дана стаття до кошторису не включається.

Матеріальні витрати на підготовку документів до захисту та особової справи (п. А.6) включають витрати на підготовку відомостей про відгуки на дисертацію і автореферат дисертації та проект рішення спецради для кожного учасника засідання спецради, підготовку протоколу та стенограми засідання спецради, рішення спецради та інших документів, що входять до особової справи Здобувача. Розмір таких витрат визначається не рідше ніж раз на рік сектором кошторисів у відповідності до поточних цін на канцелярські товари.

2.3. Фонд оплати праці адміністративно-управлінського та адміністративно-господарського персоналу (п. Б), враховуючи тривалий характер надання послуги, розраховується у відповідності до затвердженої в СумДУ методики з урахуванням показника питомої ваги фонду оплати праці зазначеної категорії персоналу у загальному фонді оплати праці університету в

МОН України	Інструкція зі складання кошторису витрат на підготовку та організацію проведення	Стор. 24
СумДУ	процедури захисту дисертацій у спеціалізованих вчених радах СумДУ	Версія 04

попередньому календарному році та поточних розмірів мінімальної заробітної плати та посадових окладів за єдиною тарифною сіткою, включаючи нарахування на фонд оплати праці.

2.4. Комунальні витрати (п. В) складаються з витрат на використання тепло- та електроенергії, водопостачання, водовідведення, обслуговування ліфтів тощо. Розрахунок проводиться за діючими в університеті методиками, з урахуванням показника питомої ваги комунальних послуг у загальному обсязі фінансування університету в попередньому календарному році та поточних тарифів на тепло-, водо- та енергопостачання.

2.5. Інші загальноуніверситетські витрати (п. Г) визначаються у розмірі до 25 % від загальної вартості Послуги без урахування витрат на відрядження. Відшкодування цих витрат відбувається із урахуванням витрат на закупівлю канцтоварів, технічне забезпечення процедури захисту, надання наукової та іншої інформації, консультування, використання та підтримку інформаційно-бібліотечних ресурсів, телекомунікаційної мережі, офісного обладнання, об'єктів господарського забезпечення, координацію та інформаційно-аналітичне забезпечення роботи спеціалізованих вчених рад та інше матеріально-технічне забезпечення атестації наукових кадрів вищої кваліфікації.

2.6. Витрати на відрядження (розділ Д примірного кошторису) членів спецради (п. Д.1) та офіційних опонентів (п. Д.3) складаються із вартості проїзду до м. Суми та у зворотному напрямку та добових (як правило, 2 доби на кожную особу).

У кошторис також можуть включатися витрати на відрядження вченого секретаря (п. Д.2), які пов'язані з поданням атестаційної справи здобувача до МОН.

Витрати на проживання у готелі-гуртожитку та на трансфер членів спецради і офіційних опонентів транспортом СумДУ з відшкодуванням відрядження водія, вартості пального та амортизаційних витрат оформлюються окремим кошторисом.

ПРИМІТКА. Розділ Д в обов'язковому порядку узгоджується зі здобувачем наукового ступеня та вченим секретарем спеціалізованої вченої ради.

2.7. Фінансово-економічні показники складових кошторису переглядаються при зміні тарифів оплати праці, вартості послуг, уточненні процедури проведення захисту дисертації в спеціалізованій вченій раді або в мотивованих випадках за рішенням ректора.

2.8 Кошторис є невід'ємною частиною договору про надання Послуги, який зберігається в особовій справі здобувача. Розрахунок кошторисної вартості Послуги зберігається в секторі кошторисів та надається замовнику за вимогою.

МОН України	Інструкція зі складання кошторису витрат на підготовку та організацію проведення	Стор. 25
СумДУ	процедури захисту дисертацій у спеціалізованих вчених радах СумДУ	Версія 04

3. Прикінцеві положення

3.1 Інструкція вводить в дію з наступного дня після її затвердження наказом ректора.

3.2 Зміни та доповнення до даної Інструкції, в тому числі шляхом ухвалення її нової версії, можуть бути внесені відповідним наказом ректора.

3.3 Дія Інструкції скасовується наказом ректора.

ІНСТРУКЦІЯ РОЗРОБЛЕНА:

Зав. відділу докторантури та аспірантури

Д.Л. Циганюк

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з наукової роботи

А.М. Черноус

Проректор з НПП та фінансово-економічної діяльності

В.О. Касьяненко

Директор департаменту бізнес-процесів

С.В. Леонов

Головний бухгалтер

Н.І. Барикіна

МОН України	Додаток 1 до Інструкції зі складання кошторису витрат на підготовку та організацію проведення процедури захисту дисертацій у спеціалізованих вчених радах СумДУ	Стор. 26
СумДУ		Версія 04

Форма за версією 04
Затверджено наказом ректора СумДУ
№0267-І від 08.04.2019 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ДРП

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)
" ___ " _____ 20__ р.

КОШТОРИС ВИТРАТ
на підготовку та організацію проведення процедури захисту дисертації на здобуття наукового ступеня _____¹⁾
в спеціалізованій вченій раді _____

(прізвище, ім'я, по-батькові здобувача)

(шифр спецради)

№ з/п	Стаття кошторису	Одиниця виміру	Вартість за 1 од., грн.	Кількість/ розмір	Джерело фінансування ²⁾	Обсяг оплати за джерелами фінансування, грн.				
						ЗУ	С/Р І(Ф)	С/Р К	КЗ	Всього
A.	Підготовка та організація проведення захисту дисертації, всього									
A.1	підготовка відгуків офіційними опонентами (докторами наук)	шт.			С/Р К					
A.2	організація та проведення спеціалізованою вченою радою підсумкової атестації	год.			С/Р І(Ф)					
A.3	мультимедійний супровід захисту (аудіо та відеозапис захисту, технічний супровід презентації під час захисту)	год.			С/Р К					
A.4	нарахування на з/п ³⁾	X	X	22,00%						
A.5	поштові витрати ⁴⁾	шт.			С/Р І(Ф)					
A.6	матеріальні витрати на підготовку документів до захисту та особової справи	X		X	С/Р І(Ф)					
B.	Фонд оплата праці АУП та працівників АГЧ ⁴⁾	X	X	4,75%	ЗУ					
B.	Комунальні витрати, всього ⁵⁾	X	X	0,96%	ЗУ					
G.	Інші загальноуніверситетські витрати	X	X	25,00%	ЗУ					
D.	Витрати на відрядження, всього ⁶⁾									
D.1	в т.ч. члени спецради:		X	X		X	X	X	X	X
	добові	доба			С/Р К	X	X			
	проїзд	марш.			С/Р К	X	X			
D.2	в т.ч. вчений секретар:		X	X		X	X	X	X	X
	добові	доба			С/Р К	X	X			
	проїзд	марш.			С/Р К	X	X			
D.3	в т.ч. опоненти:		X	X		X	X	X	X	X
	добові	доба			С/Р К	X	X			
	проїзд	марш.			С/Р К	X	X			
Загальна вартість послуги			X	X	X					

1) Кандидата наук (доктора філософії) або доктора наук.

2) ЗУ – загальноуніверситетські кошти; С/Р І(Ф) – субрахунок інституту (факультету); С/Р К – субрахунок кафедри; КЗ – кошти здобувача; ННДЧ – накладні НДЧ.

3) Визначається в сумі 22% від сукупних витрат на оплату праці.

4) Визначається за інформацією вченого секретаря та відділу документно-інформаційних комунікацій та контролю.

5) Визначається у відповідності до затвердженої методики.

6) Перелік статей у даному розділі може змінюватися в залежності від потреб членів спецради та опонентів, відповідну інформацію сектору кошторисів подає вчений секретар.

Директор департаменту бізнес-процесів

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Начальник сектору кошторисів додаткових платних послуг

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Завідувач відділу докторантури та аспірантури

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Вчений секретар спеціалізованої вченої ради

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

МОН України	Додаток 2 до Інструкції зі складання кошторису витрат на підготовку та організацію проведення процедури захисту дисертацій у спеціалізованих вчених радах СумДУ	Стор. 27
СумДУ		Версія 04

Шаблон за версією 04

Затверджено наказом ректора

від 30.05.2018 р. №0409-1

Директору департаменту бізнес-процесів
вченого секретаря спеціалізованої
вченої ради _____

(шифр ради)

_____ (прізвище та ініціали)

СЛУЖБОВА ЗАПИСКА

щодо надання інформації з організації проведення процедури захисту дисертації

«__» _____ 20__ р.

Суми

№ _____

При складанні кошторису витрат на підготовку та організацію проведення процедури захисту дисертації _____ на здобуття наукового ступеня

(прізвище, ім'я, по-батькові здобувача наукового ступеня)

_____ у спеціалізованій вченій раді СумДУ прошу врахувати наступну

(кандидата наук, доктора філософії, доктора наук)

інформацію:

1. Інформація для розрахунку витрат на відрядження¹⁾:

№ з/п	Прізвище, ім'я, по-батькові	Науковий ступінь, вчене звання	Тривалість відрядження, днів	Маршрут: міста, з (до) яких здійснюється		Сукупна вартість проїзду ²⁾ , грн.
				виїзд до м. Суми	від'їзд з м. Суми	
Офіційні опоненти						
Члени спеціалізованої вченої ради, у т. ч. вчений секретар						

2. Інформація для розрахунку витрат на підготовку та проведення процедури захисту дисертації:

– мультимедійний супровід процедури проведення захисту дисертації (аудіо та відеозапис захисту, технічний супровід презентації під час захисту) здійснюватиметься представником СумДУ / Здобувача;

(необхідне підкреслити)

– кількість адресатів в межах України, яким надсилається автореферат: _____.

Вчений секретар _____

(підпис)

Заповнюється працівником відділу докторантури та аспірантури:

Здобувач наукового ступеня:

Є штатним співробітником СумДУ: ТАК НІ Навчався в аспірантурі/докторантурі СумДУ за державним замовленням ТАК НІ

Дисертація подана до спецради протягом: 1-го; 2-го; 3-го; 4-го та пізніше року після закінчення аспірантури/докторантури

_____ (підпис)

_____ (Прізвище та ініціали працівника ВДА)

1) Зазначається інформація про офіційних опонентів та членів спеціалізованої вченої ради, що проживають в інших містах та перебуватимуть у відрядженні для участі у захисті дисертації.

2) Зазначається сукупна орієнтовна вартість квитків із міста, в якому проживає (працює) офіційний опонент або член спеціалізованої вченої ради до м. Суми та у зворотному напрямку.

Форма за версією 02
Затверджено наказом ректора СумДУ
№0267-І від 08.04.19 р.



Міністерство освіти і науки України

СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

_____ 20__ р.

Суми

№ _____

Про призначення премій головам та вченим секретарям спеціалізованих вчених рад	
--	--

За результатами діяльності спеціалізованих вчених рад у 20__ році

НАКАЗУЮ:

Призначити за якісне виконання обов'язків щомісячну премію главам та вченим секретарям спеціалізованих вчених рад на 20__ рік у наступних розмірах:

Шифр спецради	Голова спецради		Вчений секретар	
	Прізвище, ініціали	Обсяг премії	Прізвище, ініціали	Обсяг премії
Д 55.051.01				
Д 55.051.02				
К 55.051.03				
Д 55.051.04				
Д 55.051.05				
Д 55.051.06				
К 55.051.07				

Ректор

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Проект наказу вносить:
Завідувач відділу докторантури та аспірантури

ПОГОДЖЕНО:
Директор ДРП

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)