

ЯК ПРАВИЛЬНО ОФОРМИТИ ДИСЕРТАЦІЮ ТА ДОКУМЕНТИ АТЕСТАЦІЙНОЇ СПРАВИ

**Збірник нормативних документів
з питань атестації наукових кадрів
вищої кваліфікації**

Редакція
«Бюлетеня Вищої атестаційної комісії України»
Видавництво «Толока»
Київ · 2004

ББК 74.58
УДК 378.245 (094)
Я44

Я44 Як правильно оформити дисертацію та документи атестаційної справи: Зб. нормат. док. з питань атестації наук. кадрів вищої кваліфікації / Упоряд. Ю.І. Цеков. – К.: Ред. «Бюл. Вищої атестац. коміс. України»: Вид-во «Толока», 2004. – 79 с.

ISBN 966 – 7990 – 14 – 1

Уміщено нормативні матеріали, що стосуються атестації наукових працівників: переліки та форми документів, вимоги до дисертацій, авторефератів, до оформлення відгуку провідної установи та документів атестаційної справи.

Для здобувачів наукових ступенів і вчених звань, голів і учених секретарів спеціалізованих рад, а також для вчених, які беруть участь в атестаційному процесі.

ББК 74.58
УДК 378.275 (094)

ISBN 966 – 7990 – 14 – 1 © Ю.І. Цеков, упорядкування, 2004
© П.Х Ткаченко, художнє оформлення, 2004

ЗМІСТ

| | |
|---|----|
| ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ДИСЕРТАЦІЙ І АВТОРЕФЕРАТІВ ДИСЕРТАЦІЙ..... | 4 |
| ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ВІДГУКУ ПРОВІДНОЇ УСТАНОВИ..... | 26 |
| ПЕРЕЛІКИ ТА ФОРМИ ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИКОРИСТОВУЮТЬ ПРИ АТЕСТАЦІЇ НАУКОВИХ І НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ | |
| • ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ПОДАЄ ДО СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ВЧЕНОЇ РАДИ ЗДОБУВАЧ НАУКОВОГО СТУПЕНЯ..... | 27 |
| • ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ АТЕСТАЦІЙНОЇ СПРАВИ ЗДОБУВАЧА НАУКОВОГО СТУПЕНЯ ДОКТОРА НАУК, ЯКІ ПОДАЮТЬ ДО ВАК УКРАЇНИ..... | 29 |
| • ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ АТЕСТАЦІЙНОЇ СПРАВИ ЗДОБУВАЧА НАУКОВОГО СТУПЕНЯ КАНДИДАТА НАУК, ЯКІ ПОДАЮТЬ ДО ВАК УКРАЇНИ..... | 31 |
| • ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ПОДАЮТЬ ДО ВАК УКРАЇНИ В РАЗІ НЕГАТИВНОГО РІШЕННЯ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ВЧЕНОЇ РАДИ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ЗАХИСТУ ДИСЕРТАЦІЇ..... | 33 |
| • ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЩО ПОВЕРТАЮТЬ ЗДОБУВАЧУ В РАЗІ НЕГАТИВНОГО РІШЕННЯ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ВЧЕНОЇ РАДИ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ЗАХИСТУ ДИСЕРТАЦІЇ..... | 34 |
| • ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ АТЕСТАЦІЙНОЇ СПРАВИ, ЯКІ ЗБЕРІГАЮТЬСЯ В СПЕЦІАЛІЗОВАНІЙ УЧЕНІЙ РАДІ..... | 34 |
| • ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ АТЕСТАЦІЙНОЇ СПРАВИ ЗДОБУВАЧА ВЧЕНОГО ЗВАННЯ СТАРШОГО НАУКОВОГО СПІВРОБІТНИКА, ЯКІ ПОДАЮТЬ ДО ВАК УКРАЇНИ..... | 36 |
| • ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ПОДАЮТЬ ДО ВАК УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ПЕРЕАТЕСТАЦІЇ ВЧЕНОГО, ЯКОМУ ПРИСУДЖЕНО НАУКОВИЙ СТУПІНЬ В ІНШІЙ КРАЇНІ..... | 36 |
| • ПЕРЕЛІК УСТАНОВ, ДО ЯКИХ ОБОВ'ЯЗКОВО НАДСИЛАЮТЬ АВТОРЕФЕРАТИ ДИСЕРТАЦІЙ..... | 38 |
| • ФОРМИ ДОКУМЕНТІВ..... | 40 |
| • ПРО НОВУ ФОРМУ – «ДОДАТОК ДО ДИПЛОМА КАНДИДАТА НАУК»... | 68 |
| ІНСТРУКЦІЯ ПРО ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ТА ПОДАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ДОКУМЕНТІВ АТЕСТАЦІЙНИХ СПРАВ..... | 70 |

ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ДИСЕРТАЦІЙ ТА АВТОРЕФЕРАТІВ ДИСЕРТАЦІЙ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Згідно з «Порядком присудження наукових ступенів і присвоєння вчених звань» дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата та доктора наук необхідно оформлювати відповідно до державного стандарту України. Таким стандартом є ДСТУ 3008 – 95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення».

З огляду на високі вимоги нормативних документів необхідно неухильно дотримуватися порядку подання окремих видів текстового матеріалу, таблиць, формул та ілюстрацій, а також правил оформлення автореферату.

1.2. Назва дисертації повинна бути, по можливості, короткою, відповідати обраній спеціальності та суті вирішеної наукової проблеми (завдання), вказувати на мету дисертаційного дослідження, його завершеність. Іноді для більшої конкретизації до назви слід додати невеликий (4 – 6 слів) підзаголовок.

У назві не бажано використовувати ускладнену термінологію псевдонаукового характеру. Треба уникати назв, що починаються зі слів «Дослідження питання...», «Дослідження деяких шляхів...», «Деякі питання...», «Матеріали до вивчення...», «До питання...» тощо, в яких не відбито достатньою мірою суть проблеми.

1.3. При написанні дисертації здобувач повинен обов'язково посилатися на авторів і джерела, з яких запозичив матеріали або окремі результати.

Використовуючи в дисертації ідеї або розроблення, що належать також і співавторам, разом з якими були написані наукові праці, здобувач повинен відзначити цей факт у дисертації.

У разі використання запозиченого матеріалу без посилання на автора та джерело дисертація знімається з розгляду незалежно від стадії проходження без права її повторного захисту.

1.4. У дисертації необхідно стисло, логічно й аргументовано викладати зміст і результати досліджень, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології.

1.5. Дисертацію на здобуття наукового ступеня подають у вигляді спеціально підготовленого рукопису в твердому переплетенні.

2. СТРУКТУРА ДИСЕРТАЦІЇ

Дисертація повинна містити:

- титульний аркуш;
- зміст;
- перелік умовних позначень (за необхідності);
- вступ;
- основну частину;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (за необхідності).

3. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ДИСЕРТАЦІЇ

3.1. Титульний аркуш дисертації (форма 5)

Титульний аркуш дисертації містить найменування наукової організації або вищого навчального закладу, де виконана дисертація; прізвище, ім'я, по батькові автора; індекс УДК; назву дисертації; шифр і найменування спеціальності; науковий ступінь, на який претендує здобувач; науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника і (або) консультанта; місто і рік.

На титульному аркуші дисертації обов'язково зазначається «На правах рукопису» та гриф обмеження розповсюдження відомостей (за необхідності).

3.2. Зміст

Зміст подають на початку дисертації. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), зокрема вступу, висновків до розділів, загальних висновків, додатків, списку використаної літератури та ін.

3.3. Перелік умовних позначень, символів, скорочень і термінів (за необхідності)

Якщо в дисертації вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення і таке інше, то їх перелік може бути поданий в дисертації у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом.

Перелік треба друкувати двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять, наприклад, скорочення, справа – їх детальне розшифрування.

Якщо в дисертації спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення і таке інше повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифрування наводять у тексті при першому згадуванні.

3.4. Вступ

Розкриває сутність і стан наукової проблеми (завдання), її значущість, підстави та вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження.

Далі подають загальну характеристику дисертації в рекомендованій нижче послідовності.

Актуальність теми

Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв'язаннями проблеми (наукового завдання) обґрунтовують актуальність і доцільність роботи для розвитку відповідної галузі науки чи виробництва, особливо на користь України.

Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Достатньо кількома реченнями висловити головне – сутність *проблеми або наукового завдання*.

Зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами

Коротко викладають зв'язок обраного напрямку досліджень з планами організації, де виконана робота, а також з галузевими та (або) державними планами та програмами.

Обов'язково зазначають номери державної реєстрації науково-дослідних робіт, базових для підготовки та подання дисертаційної роботи, а також роль автора у виконанні цих науково-дослідних робіт.

Мета і завдання дослідження

Формулюють мету роботи та завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Не слід формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», оскільки ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету.

Об'єкт дослідження — це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію й обране для вивчення.

Предмет дослідження міститься в межах об'єкта.

Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага дисертанта, оскільки предмет дослідження визначає тему дисертаційної праці, винесеної на титульний аркуш як її назва.

Методи дослідження. Подають перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої в роботі мети. Перераховувати їх треба не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалось тим чи тим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

Наукова новизна одержаних результатів

Подають коротку анотацію нових наукових положень (рішень), запропонованих здобувачем особисто. Необхідно показати відмінність одержаних результатів від відомих раніше, описати ступінь новизни (вперше одержано, удосконалено, набуло подальшого розвитку).

Кожне наукове положення чітко формулюють, виокремлюючи його основну сутність і зосереджуючи особливу увагу на рівні досягнутої при цьому новизни. Сформульоване наукове положення повинно читатися і сприйматися легко й однозначно (без нагромадження дрібних і таких, що затемнюють його сутність, деталей та уточнень). У жодному випадку не можна вдаватися до викладу наукового положення у вигляді анотації, коли просто констатують, що в дисертації зроблено те й те, а сутності та новизни із написаного виявити неможливо. Подання наукових положень у вигляді анотацій є найбільш поширеною помилкою здобувачів при викладенні загальної характеристики роботи.

До цього пункту не можна включати опис нових прикладних (практичних) результатів, отриманих у вигляді способів, пристроїв, методик, схем, алгоритмів і под. Слід завжди розмежовувати одержані наукові положення та нові прикладні результати, що впливають з теоретичного доробку дисертанта.

Усі наукові положення з урахуванням досягнутого ними рівня новизни є теоретичною основою (фундаментом) вирішеної в дисертації наукової проблеми (наукового завдання). Насамперед за це здобувачеві присуджують науковий ступінь.

Практичне значення одержаних результатів

У дисертації, що має теоретичне значення, треба подати відомості про наукове використання результатів досліджень або рекомендації щодо їх використання, а в дисертації, що має прикладне значення — відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації, як їх використати. Відзначаючи практичну цінність здобутих результатів, необхідно подати інформацію про ступінь їх готовності до використання або масштабів використання.

Необхідно дати короткі відомості щодо впровадження результатів досліджень із зазначенням назв організацій, в яких здійснена реалізація, форм реалізації та реквізитів відповідних документів.

Особистий внесок здобувача

У випадку використання в дисертації ідей або розроблень, що належать співавторам, разом з якими були опубліковані наукові праці, здобувач повинен відзначити цей факт у дисертації та в

авторефераті з обов'язковим зазначенням конкретного особистого внеску в ці праці або розроблення.

Апробація результатів дисертації

Вказується, на яких наукових з'їздах, конференціях, симпозиумах, нарадах оприлюднено результати досліджень, викладених у дисертації.

Публікації

Вказують, у скількох монографіях, статтях у наукових журналах, збірниках наукових праць, матеріалах і тезах конференцій, авторських свідоцтвах опубліковано результати дисертації.

3.5. Основна частина

Основна частина дисертації складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Кожний розділ починають з нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом вибраного напрямку й обґрунтуванням застосованих методів досліджень. У кінці кожного розділу формулюють висновки зі стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від другорядних подробиць.

У розділах основної частини подають:

- огляд літератури за темою та вибір напрямів досліджень;
- виклад загальної методики й основних методів досліджень;
- експериментальну частину та методику досліджень;
- відомості про проведені теоретичні й (або) експериментальні дослідження;

аналіз і узагальнення результатів досліджень.

В огляді літератури здобувач окреслює основні етапи розвитку наукової думки за своєю проблемою. Стисло, критично висвітлюючи роботи попередників, здобувач повинен назвати ті питання, що залишились невирішеними і, отже, визначити своє місце у розв'язанні проблеми. Бажано закінчити цей розділ коротким резюме стосовно необхідності проведення досліджень у даній галузі. Загальний обсяг огляду літератури не повинен перевищувати 20 % обсягу основної частини дисертації.

У другому розділі, як правило, обґрунтовують вибір напрямку досліджень, наводять методи вирішення завдань і їх порівняльні оцінки, розробляють загальну методику проведення дисертаційних досліджень. У теоретичних роботах розкривають методи розрахунків,

гіпотези, що розглядають, в експериментальних — принципи дії та характеристики розробленої апаратури, оцінки похибок вимірювання.

У наступних розділах з вичерпною повнотою викладають результати власних досліджень автора з висвітленням того нового, що він вносить у розроблення проблеми. Здобувач повинен давати оцінку повноти вирішення поставлених завдань, оцінку достовірності одержаних результатів (характеристик, параметрів), їх порівняння з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних праць, обґрунтування потреби додаткових досліджень, негативні результати, які обумовлюють необхідність припинення подальших досліджень.

Виклад матеріалу підпорядковують одній провідній ідеї, чітко визначеній автором.

3.6. Висновки

Викладають найважливіші наукові та практичні результати, одержані в дисертації, які повинні містити формулювання розв'язаної наукової проблеми (завдання), її значення для науки та практики. Далі формулюють висновки та рекомендації щодо наукового і практичного використання здобутих результатів. У першому пункті висновків коротко оцінюють стан питання. Далі у висновках розкривають методи вирішення поставленої в дисертації наукової проблеми (завдання), їх практичний аналіз, порівняння з відомими розв'язаннями.

У висновках необхідно наголосити на якісних і кількісних показниках здобутих результатів, обґрунтувати достовірність результатів, викласти рекомендації щодо їх використання.

3.7. Список використаних джерел

Список використаних джерел слід розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування та рекомендований при написанні дисертацій), в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку.

Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи. Зокрема потрібну інформацію можна отримати з таких міждержавних і державних стандартів: ГОСТ 7.1 – 84 «СИБИД. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления», ДСТУ 3582 – 97 «Інформація та

документація. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила», ГОСТ 7.12 – 93 «СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила», ГОСТ 7.11 – 78 «СИБИД. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании».

3.8. Додатки

Для повноти сприйняття дисертації до додатків за необхідності доцільно вносити допоміжний матеріал:

- проміжні математичні доведення, формули та розрахунки;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- протоколи й акти випробувань, впровадження, розрахунки економічного ефекту;
- інструкції та методики, опис алгоритмів і програм розв'язання задач на ЕОМ, розроблених у дисертаційній роботі;
- допоміжні ілюстрації.

4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ ДИСЕРТАЦІЇ

4.1. Загальні вимоги

Дисертацію друкують машинописним способом або за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210 × 297 мм) через два міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці. Мінімальна висота шрифту 1,8 мм. Можна також використати папір форматів у межах від 203 × 288 до 210 × 297 мм і подати таблиці й ілюстрації на аркушах формату А3.

Усі примірники дисертації повинні бути ідентичними. У разі використання здобувачем копіювальної техніки ідентичність усіх примірників дисертації необхідно засвідчити спеціалізованою вченою радою.

Обсяг основного тексту дисертації на здобуття наукового ступеня доктора наук має становити 11 – 13 авторських аркушів (для суспільних і гуманітарних наук 15 – 17 авторських аркушів). Обсяг основного тексту дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата наук має становити 4,5 – 7 авторських аркушів (для суспільних і гуманітарних наук — 6,5 – 9 авторських аркушів). Зазначений вище обсяг дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора чи кандидата наук розрахований на використання при їх оформленні звичайних (не портативних) друкарських машинок при друкуванні через 2 інтервали на папері формату А4 або комп'ютерів з використанням шрифтів текстового редактора Word розміру 14 з полуторним міжрядковим інтервалом.

Текст дисертації друкують, залишаючи поля таких розмірів: ліве – не менше 20 мм, праве – не менше 10 мм, верхнє – не менше 20 мм, нижнє – не менше 20 мм.

Шрифт друку повинен бути чітким, стрічка друкарської машинки – чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту дисертації – всюди однакова.

Вписувати в текст дисертації окремі іншомовні слова, формули, умовні знаки можна чорнилом, тушшю, пастою тільки чорного кольору, при цьому щільність вписаного тексту повинна бути наближеною до щільності основного тексту.

Друкарські помилки, описки, графічні неточності, які виявилися під час написання дисертації, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою та нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту (фрагменту малюнка) машинописним способом. Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Роздруковані на ЕОМ програмні документи повинні відповідати формату А4 (мають бути розрізаними), вони підлягають загальній нумерації сторінок дисертації та розміщуються, як правило, в додатках.

Текст основної частини дисертації поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти.

Заголовки структурних частин дисертації «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до набору. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розбивку в підбір до тексту. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 3 – 4 інтервалам.

Кожну структурну частину дисертації треба починати з нової сторінки.

До загального обсягу дисертації, визначеного Порядком, не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених елементів дисертації підлягають суцільній нумерації.

4.2. Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків (малюнків), таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою дисертації є титульний аркуш, який підлягає загальній нумерації сторінок дисертації. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних – номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Такі структурні частини дисертації, як зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера. Звертаємо увагу на те, що всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини дисертації, нумерують звичайним чином. Не нумерують лише їх заголовки, тобто не можна друкувати: «1. ВСТУП» або «Розділ 6. ВИСНОВКИ». Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. В кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: «1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка.

Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти.

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати в дисертації безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках дисертації, вносять до загальної нумерації сторінок. Таблицю, малюнок або креслення, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування у тексті або в додатках.

Ілюстрації позначають словом «Рис.», «Мал.» і нумерують послідовно в межах розділу за винятком ілюстрацій, наведених у додатках.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Наприклад:

Рис.1.2 (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назву та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в розділі дисертації подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу та порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу).

Якщо в розділі дисертації одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовж. табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовж. табл.1.2».

Формули в дисертації (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) – перша формула третього розділу.

Примітки до тексту і таблиць, в яких наводять довідкові та пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші кілька, то після слова «П р и м і т к и» ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1. ...

2. ...

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «П р и м і т к а» ставлять крапку.

4.3. Ілюстрації

Ілюструють дисертації, виходячи з певного загального задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, що допомагає уникнути ілюстрацій випадкових, пов'язаних із другорядними деталями тексту, запобігти невиправданним пропускам ілюстрацій до найважливіших тем. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації.

Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів. За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий підпис).

Підпис під ілюстрацією зазвичай має чотири основних елементи:

– найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом «Рис. » («Мал.»);

– порядковий номер ілюстрації, який вказується без знака номера арабськими цифрами;

– тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислою характеристикою зображеного;

– експлікацію, яка будується так: деталі сюжету позначають цифрами, що виносять у підпис, супроводжуючи їх текстом. Треба зазначити, що експлікація не замінює загального найменування сюжету, а лише пояснює його. Приклад:

Рис. 1.24. Схема розміщення елементів касети:

1 – розмотувач плівки;

2 – сталеві ролики;

3 – привідний валик;

4 – опорні стояки.

Основними видами ілюстративного матеріалу в дисертаціях є: креслення, технічний рисунок, схема, фотографія, діаграма, графік.

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. У тому місці, де викладається тема, пов'язана з ілюстрацією, і де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках «(рис. 3.1)» або зворот типу: «...як це видно з рис. 3.1» або «... як це показано на рис. 3.1».

Якість ілюстрацій повинна забезпечувати їх чітке відтворення (електрографічне копіювання, мікрофільмування). Ілюстрації виконують чорнилом, тушшю або пастою чорного кольору на білому непрозорому папері.

У дисертації слід застосовувати лише штрихові ілюстрації й оригінали фотознімків.

Фотознімки розміром, меншим за формат А4, наклеюють на стандартні аркуші білого паперу формату А4.

4.4. Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлюватися у вигляді таблиць:

Приклад побудови таблиці

Таблиця (номер)

Назва таблиці

| | | | | | |
|---------|-------------------------------|--|-----------------|--|-------------------|
| Головка | | | | | Заголовки граф |
| | | | | | Підзаголовки граф |
| Рядки | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | Боковик (заголовки рядків) | | Графи (колонки) | | |

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею та друкують симетрично до тексту. Назву та слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву наводять жирним шрифтом.

За логікою побудови таблиці її логічний суб'єкт, або підмет (позначення тих предметів, які в ній характеризуються), розміщують у боковику, головці чи в них обох, а не у прографці; логічний предикат, або присудок, таблиці (тобто дані, якими характеризується підмет) – у прографці, а не в головці чи боковику. Кожен заголовок над графою стосується всіх даних цієї графи, кожен заголовок рядка в боковику – всіх даних цього рядка.

Заголовок кожної графи в головці таблиці мусить бути по можливості коротким. Слід уникати повторів тематичного заголовка в заголовках граф, одиниці виміру зазначати у тематичному заголовку, виносити до узагальнюючих заголовків слова, що повторюються.

Боковик, як і головка, потребує лаконічності. Повторювані слова тут також виносять в об'єднувальні рубрики; загальні для всіх заголовків боковика слова розміщують у заголовку над ним.

У прографці повторювані елементи, які стосуються до всієї таблиці, виносять у тематичний заголовок або в заголовок графи; однорідні числові дані розміщують так, щоб їх класи збігалися; неоднорідні – посередині графи; лапки використовують тільки замість однакових слів, які стоять одне під одним.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з

великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків повинна бути не меншою від 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці вносити не треба.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті так, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку дисертації або з поворотом за стрілкою годинника. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку. При перенесенні таблиці на наступну сторінку назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини та розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, в другому – боковик.

Коли текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінювати лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те саме», а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не можна. Якщо цифрові або інші дані в якомусь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

4.5. Формули

При використанні формул необхідно дотримуватися певних правил.

Найбільші, а також довгі та громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною. Невеликі нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують усередині рядків тексту.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів слід наводити безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони наведені у формулі. Значення кожного символа та числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Рівняння та формули відокремлюють од тексту. Вище і нижче кожної формули залишають інтервал, який не менше одного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його переносять після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (–), множення (x).

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання в подальшому тексті. Інші нумерувати не рекомендується.

Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого поля сторінки без крапок від формули до її номера. Номер, який не вміщується у рядку з формулою, переносять у наступний нижче формули. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка. Якщо формулу взято в рамку, то її номер записують зовні рамки з правого боку навпроти основного рядка формули. Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формули.

Номер групи формул, розміщених на окремих рядках і об'єднаних фігурною дужкою (парантезом), ставиться справа від вістря парантеза, яке знаходиться всередині групи формул і спрямоване в бік номера.

Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула є складовою речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації.

Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації: а) у тексті перед формулою є узагальнююче слово; б) цього потребує побудова тексту, що передує формулі.

Розділовими знаками між формулами, котрі йдуть одна під одною і не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера.

Розділові знаки між формулами при парантезі ставлять всередині парантеза. Після таких громіздких математичних виразів, як визначники та матриці, можна розділові знаки не ставити.

4.6. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

При написанні дисертації здобувач повинен посилатися на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в дисертації, або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, завдання, питання, вивченню яких присвячена дисертація. Такі посилання дають змогу відшукати документи, перевірити достовірність відомостей про цитування документа, забезпечують необхідну інформацію про нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли наявний у них матеріал, не входить до останнього видання.

Коли використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке є посилання в дисертації.

Посилання в тексті дисертації на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [1–7]...».

Коли в тексті дисертації необхідно зробити посилання на складову частину чи конкретні сторінки відповідного джерела, можна наводити посилання у квадратних дужках, при цьому номер посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань.

Приклад:

Цитата в тексті: «... незважаючи на пріоритетне значення мовних каналів зв'язку між діловими партнерами, ні в якому разі не можна ігнорувати найбільші канали передавання інформації [6, с. 29]».

Відповідний опис у переліку посилань:

6. *Дороніна М.С.* Культура спілкування ділових людей: Навч. посіб. – К.: KM Academia, 1998. – 192 с.

Рекомендується в основному тексті або у заключних абзацах розділів давати посилання на особисті наукові праці здобувача (принаймні ті, перелік яких наведено в авторефераті).

Посилання на ілюстрації дисертації вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад: «рис.1.2».

Посилання на формули дисертації вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад: «... у формулі (2.1)».

На всі таблиці дисертації необхідно посилатися в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...у табл.1.2».

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 1.3».

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи того друкованого твору слід наводити *цитати*. Науковий етикет потребує точного відтворення цитованого тексту, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками та наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані

іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз «так званий»;

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело;

д) якщо необхідно виявити ставлення автора дисертаційної праці до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;

е) коли автор дисертаційної праці, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, то робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора дисертації, а весь текст застереження вміщується у круглій дужці. Варіантами таких застережень є: (курсив наш. – Л.М.), (підкреслено мною. – Л.М.), (розбивка моя. – Л.М.).

4.7. Оформлення списку використаних джерел

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв і т.ін. [при цьому враховують відповідність бібліографічного опису вимогам чинного міждержавного стандарту ГОСТ 7.1 – 84, за винятком вимог Изм. № 1 (ІПС № 2–2001)]. Завдяки цьому можна уникнути повторних перевірок, вставок пропущених відомостей.

Джерела можна розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування та

рекомендований при написанні дисертацій), в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку.

Відомості про джерела, внесені до списку, необхідно давати відповідно до вимог міждержавних і державного стандартів з обов'язковим наведенням назв праць. Зокрема потрібну інформацію щодо згаданих вимог можна отримати з таких стандартів: ГОСТ 7.1–84 «СИБИД. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления», ДСТУ 3582 – 97 «Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила», ГОСТ 7.12 – 93 «СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила», ГОСТ 7.11–78 «СИБИД. Сокращения слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании».

4.8. Додатки

Додатки оформлюють як продовження дисертації на наступних її сторінках або у вигляді окремої частини (книги), розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті дисертації.

Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках дисертації, кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток ____» і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад: додаток А, додаток Б. Один додаток позначається як додаток А.

При оформленні додатків окремою частиною (книгою) на титульному аркуші під назвою дисертації друкують великими літерами слово «ДОДАТКИ».

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад: А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1 – перший підрозділ третього розділу додатка В.

Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д.1.2 – другий рисунок першого розділу додатка Д); формула (А.1) – перша формула додатка А.

5. АВТОРЕФЕРАТ ДИСЕРТАЦІЇ

5.1. Загальні вимоги до автореферату

Написання автореферату – заключний етап виконання дисертаційної роботи перед поданням її до захисту. Призначення автореферату – широке ознайомлення наукових працівників з методикою дослідження, фактичними результатами й основними висновками дисертації. Автореферат друкують державною мовою. Публікація автореферату дає змогу одержати до дня захисту відгуки від спеціалістів даної галузі.

Автореферат має досить ґрунтовно розкривати зміст дисертації, в ньому не повинно бути надмірних подробиць, а також інформації, якої немає в дисертації.

5.2. Структура автореферату

Структурно автореферат складається із загальної характеристики роботи, основного змісту, висновків, списку опублікованих автором праць за темою дисертації, анотацій українською, російською й англійською мовами.

Загальна характеристика роботи, що подається в авторефераті, має відповідати наведеним у вступі до дисертації її кваліфікаційним ознакам. Недоцільно використовувати рубрики, не рекомендовані у вимогах до змісту цих ознак. Заголовки рубрик не треба виділяти в окремі рядки, достатньо вирізнити їх **жирним шрифтом** або *курсивом* і розмістити в підбір із текстом. Крім того, вказують структуру дисертації, наявність вступу, певної кількості розділів, додатків, повний обсяг дисертації в сторінках, а також обсяг, що займають ілюстрації, таблиці, додатки (із зазначенням їх кількості), список використаних літературних джерел (із зазначенням кількості найменувань).

В основному змісті стисло викладається сутність дисертації за розділами, він має дати повне і переконливе уявлення про виконану роботу.

Завдяки вступній частині автореферату складається лише загальне враження про дисертацію, а основна, яка і є власне реферативною, дає більш повне уявлення про її зміст і побудову. У цій частині автореферату важливо показати, як були отримані результати, продемонструвати хід дослідження, викласти сутність використаних методів, навести дані щодо їх точності та трудомісткості, описати умови й основні етапи експериментів. Нюанси висвітлення змісту дисертації можуть розрізнятися залежно від наукової галузі, теми й інших чинників. Проте у всіх випадках до автореферату доцільно вводити насамперед висновки та кінцеві результати.

Висновки – це стисла інформація про підсумки виконаної роботи, яка повинна відповідати загальним висновкам дисертації. Вони починаються з формулювання наукового завдання або проблеми, за вирішення якої дисертант претендує на присудження наукового ступеня.

Сформульоване наукове завдання (проблема) вельми тісно пов'язується з назвою дисертації, метою роботи й основними науковими положеннями, що захищаються в дисертації. Це ніби наукова «формула», згусток отриманої наукової новизни. Зазвичай формулювання починається так: «У дисертації наведено теоретичне узагальнення та нове вирішення наукового завдання (або наукової проблеми), що виявляється в...». Далі треба вказати, яким саме є наукове завдання (проблема), як воно вирішене і для чого в кінцевому розумінні (прикладному плані) воно призначене.

Після формулювання вирішеного наукового завдання (проблеми) у висновках викладають головні наукові та практичні результати роботи. Вони тісно пов'язані з науковими та прикладними положеннями, викладеними в загальній характеристиці роботи.

Кожен науковий і прикладний висновок роботи треба формулювати чітко, конкретно (однозначно). Формулювання віддзеркалює суть і новизну зробленого. Але тут не можна доходити до рівня анотації. Наукові висновки подають звичайно ширше, ніж формулювання наукових положень, які захищають.

Прикладні (практичні) висновки повинні містити принцип або основу використання того чи того результату.

Суть автореферату полягає у точній відповідності змістові дисертації, а його зміст дає повне уявлення про наукову цінність і практичну значущість дисертації.

Список опублікованих праць здобувача за темою дисертації подають відповідно до вимог міждержавного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць і прізвищ співавторів. Опубліковані праці, котрі розкривають основні положення дисертації, вносять до списку в такому порядку: монографії, брошури, статті у наукових фахових виданнях, авторські свідоцтва, патенти, препринти, статті, депоновані й анотовані у наукових журналах, тези доповідей тощо.

5.3. Анотації

На останніх сторінках автореферату розміщують анотації українською, російською й англійською мовами. На вибір здобувача

анотація англійською чи російською мовою повинна бути розгорнутою інформацією, обсягом 2 сторінки машинописного тексту (до 5000 друкованих знаків), про зміст і результати дисертаційної роботи, а дві інші – обсягом до 0,5 сторінки машинописного тексту (до 1200 друкованих знаків) – ідентичного змісту інформація про основні ідеї та висновки дисертації.

Анотації складаються за такою формою:

- прізвище й ініціали здобувача;
- назва дисертації;
- вид дисертації (рукопис, монографія) і науковий ступінь;
- спеціальність (шифр і назва);
- установа, де відбудеться захист;
- місто, рік;
- основні ідеї, результати та висновки дисертації.

Викладають матеріал в анотації стисло і точно. Належить використовувати синтаксичні конструкції, притаманні мові ділових документів, стандартизовану термінологію, уникати складних граматичних зворотів, маловідомих термінів і символів.

Після кожної анотації наводять ключові слова відповідною мовою. Ключовим словом називається слово або стійке словосполучення із тексту анотації, яке з точки зору інформаційного пошуку несе смислове навантаження. Сукупність ключових слів повинна відображувати поза контекстом основний зміст наукової праці. Загальна кількість ключових слів – не менше трьох і не більше десяти.

Ключові слова подають у називному відмінку, друкують у рядок, через кому.

5.4. Оформлення автореферату

Примірники автореферату, які здобувач подає до спеціалізованої вченої ради разом з іншими документами та дисертацією, друкують за правилами, встановленими для друкування дисертацій, із урахуванням певних особливостей.

За обсягом автореферат (без обкладинки й анотацій) не може бути меншим як 1,3 авторського аркуша, а також перевищувати 1,9 авторського аркуша для докторської та, відповідно, не менше ніж 0,7 авторського аркуша та не перевищувати 0,9 авторського аркуша для кандидатської дисертації при друкуванні через 1,5 інтервала на друкарській машинці або з одним інтервалом із використанням текстового редактора Word з розміщенням до 40 рядків на сторінці.

На лицьовому боці обкладинки автореферату подаються: назва організації, спеціалізована вчена рада якої прийняла дисертацію до захисту; індекс УДК; прізвище, ім'я, по батькові здобувача; назва дисертації; шифр і найменування спеціальності за переліком спеціальностей наукових працівників; підзаголовок «Автореферат дисертації на здобуття наукового ступеня доктора (кандидата) (галузь науки)»; місто, рік (форма 6).

На зворотньому боці обкладинки автореферату вказується організація, в якій виконане дисертаційне дослідження; науковий ступінь, вчене звання, прізвище й ініціали наукового керівника і (або) консультанта, його місце роботи та посада; наукові ступені, вчені звання, місця роботи, посади, прізвища й ініціали офіційних опонентів; назва провідної установи із зазначенням підрозділу (кафедри, відділу), де розглядатиметься дисертація; дата, час проведення захисту, шифр спеціалізованої вченої ради й адреса організації, при якій її створено; бібліотека, де можна ознайомитися з дисертацією; дата розсилання автореферату; підпис ученого секретаря спеціалізованої вченої ради (форма 7). Серед учених звань наукового керівника й опонентів не рекомендується згадувати їх членство в громадських (не державних) академіях наук.

Автореферат не має титульного аркуша.

Номери сторінок проставляються в центрі верхнього поля сторінки. Нумерація починається з цифри 1 на першій сторінці, де міститься загальна характеристика роботи.

Структурні частини автореферату не нумерують, їх назви друкують великими літерами симетрично тексту.

5.5. Видання автореферату

Автореферат дисертації виготовляють друкарським способом і видають у вигляді брошури тиражем 100 примірників.

Формат видання 145 × 215 мм (формат паперу і частка аркуша 60 × 90/16) з друкуванням тексту на обох боках аркуша.

На авторефераті вказують випускні дані друкарні або іншої установи, де друкувався автореферат, згідно з міждержавним стандартом. Відповідальність за наявність випускних даних і за обов'язкове розсилання авторефератів несе спеціалізована вчена рада.

5.6. Структура файлу «Автореферат» на дискеті

До спеціалізованої вченої ради здобувач наукового ступеня подає також електронний варіант тексту автореферату дисертації у двох примірниках (на двох гнучких магнітних дисках (ГМД) – дискетах розміром 3,5 дюйма) у вигляді файлу з ім'ям **aref.rtf**, структура якого повністю відповідає друкованому варіанту автореферату з обкладинкою включно.

Вища атестаційна комісія України розробила програмне забезпечення для формування банку даних про докторські та кандидатські дисертації. Тому відповідним чином мають бути сформовані електронні варіанти документів атестаційних справ, зокрема і згаданий файл **aref.rtf**. Його треба готувати так:

| | |
|---------------------------|---------------------|
| Шрифт | Times New Roman Cyr |
| Розмір шрифта | 12 пунктів |
| Відстань між рядками | 1,5 інтервала |
| Параметри сторінки | Формат А4 |
| Розташування | Книжне |
| Верхнє, нижнє і ліве поле | 20 мм |
| Праве поле | 10 мм |

Згадане програмне забезпечення сприймає файл **aref.rtf**, підготовлений у текстових редакторах **Word 6 for Windows 3.x** або **Word 7 for Windows 95**, але не **Word 8 for Windows 97**: кодова таблиця останнього не збігається з кодовими таблицями попередніх версій.

Рисунки, інші допоміжні графічні зображення та матеріали в електронному варіанті автореферату можуть бути виготовлені тільки у згаданих вище форматах. Якщо це неможливо зробити, або така інформація не вміщується на дискеті, то їх можна не наводити

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ВІДГУКУ ПРОВІДНОЇ УСТАНОВИ

1. Провідні установи є важливою ланкою атестації наукових кадрів вищої кваліфікації. Провідні установи здійснюють апробацію дисертацій перед проведенням захистів у спеціалізованих учених радах.

Провідною установою щодо дисертації призначають лише наукову установу чи вищий навчальний заклад (або їх підрозділ), перелік яких затверджує ВАК України. Для оцінки рівня впровадження результатів і розроблень здобувачів використовують відгуки науково-технічних закладів або (для суспільних і гуманітарних наук) центральних органів державної влади, громадських об'єднань і політичних партій, підписані докторами наук.

Спеціалізована вчена рада приймає дисертації до захисту та призначає офіційних опонентів, провідну установу згідно з пп. 20, 22 "Порядку присудження наукових ступенів і присвоєння вчених звань" і дату захисту.

Провідною не може бути установа, де виконувалася дисертація або де працює здобувач.

2. Керівник провідної установи призначає для вивчення дисертації доктора наук — провідного фахівця за темою дисертації, штатного працівника провідної установи, який не повинен бути членом спеціалізованої вченої ради, де відбувається захист дисертації. Призначений фахівець може залучати до вивчення дисертації інших фахівців із даної наукової установи, рекомендувати апробацію дисертації на тематичному семінарі. На підставі вивчення дисертації фахівець виробляє її наукову оцінку та готує проект відгуку.

Проект відгуку обговорюється на засіданні вченої (науково-технічної) ради провідної установи або на засіданні її наукового підрозділу. Цей факт обов'язково зазначається у відгуку.

3. У відгуку провідної установи встановлюється актуальність обраної теми, ступінь обґрунтованості наукових положень, висновків і рекомендацій, сформульованих у дисертації, їхня достовірність і новизна, повнота їх викладу в опублікованих працях, а також робиться висновок про відповідність дисертації встановленим вимогам. У відгуку відображується важливість для науки й народного господарства одержаних автором дисертації результатів, а також висловлюються рекомендації щодо їхнього використання. **Структура дисертації та зміст її розділів у відгуку провідної установи не наводяться.**

4. Відгук провідної установи підписує доктор наук, який його готував, вказуючи при цьому свою посаду, і затверджує керівник провідної установи, який особисто відповідає за якість і об'єктивність відгуку.

5. Копію відгуку провідної установи видають здобувачеві не пізніше як за десять днів до захисту дисертації.

Запроваджені наказом ВАК України
від 21 березня 1997 року № 121.
Із змінами та доповненнями,
внесеними наказами ВАК України
від 23 жовтня 1997 р. № 559,
від 14 жовтня 1998 р. № 486,
від 15 грудня 1998 р. № 688,
від 4 січня 1999 р. № 1,
від 10 листопада 1999 р. № 462,
від 20 березня 2000 р. № 120,
від 21 квітня 2004 р. № 274

ПЕРЕЛІКИ ТА ФОРМИ ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИКОРИСТОВУЮТЬ ПРИ АТЕСТАЦІЇ НАУКОВИХ І НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ПОДАЄ ДО СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ВЧЕНОЇ РАДИ ЗДОБУВАЧ НАУКОВОГО СТУПЕНЯ

1. Заява на ім'я голови спеціалізованої вченої ради з проханням прийняти дисертацію до розгляду, в якій необхідно зазначити, чи вперше захищається ця дисертація.

2. Особовий листок з обліку кадрів із відомостями, чинними на час прийняття дисертації до захисту, засвідчений відділом кадрів за основним місцем роботи, з фотокарткою, засвідченою печаткою установи (2 пр.). Для іноземних громадян – засвідчена печаткою установи за основним місцем роботи або навчання ксерокопія іноземного паспорта здобувача (2 пр.). В усіх документах атестаційної справи імена іноземних громадян повинні наводитися в тому порядку, який указано в їхньому іноземному паспорті.

3. Засвідчені в установленому порядку копії дипломів про повну вищу освіту, зокрема засвідчений нотаріально переклад українською мовою документа про повну вищу освіту. **Для іноземних громадян – додатково копія свідоцтва, виданого на підставі рішення Міністерства освіти і науки України, щодо еквівалентності документів інших держав про повну вищу освіту дипломам про повну вищу освіту України.** Засвідчені в установленому порядку копії документів про наукові ступені (вчені звання), зокрема засвідчений нотаріально переклад українською мовою документа про науковий ступінь (вчене звання). У разі зміни здобувачем прізвища додається нотаріально засвідчена копія документа про зміну прізвища.

4. Засвідчене підписами та печаткою установи посвідчення про складені кандидатські іспити за формою, затвердженою постановою Кабінету Міністрів

України від 1 березня 1999 р. № 309 «Про затвердження Положення про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів» (для здобувачів наукового ступеня кандидата наук), або засвідчене підписом і печаткою установи посвідчення за формою, яка діяла на час складання кандидатського іспиту.

5. Автореферат захищеної здобувачем дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата наук (для докторських дисертацій).

6. Висновок установи, в якій виконувалась дисертація чи до якої був прикріплений здобувач, із зазначенням, ким і коли була затверджена тема дисертації (2 пр.).

Висновок оформлюється як витяг з протоколу засідання кафедри (міжкафедрального семінару, лабораторії, відділу), підписується завідувачем кафедри (керівником семінару, лабораторії, відділу), як правило, доктором наук, затверджується керівником установи та скріплюється печаткою. У висновку поряд з іншими аспектами характеристики дисертації й особистості здобувача має бути визначено конкретний персональний внесок здобувача до всіх наукових праць, опублікованих із співавторами. Термін чинності висновку – 1 рік.

7. Перераховані в авторефераті монографії, брошури, описи авторських свідоцтв (копії), статті (відбитки або копії), тексти депонованих та анотованих у журналах рукописів наукових праць, тези доповідей (копії) – в 1 пр.

8. Дисертація, оформлена згідно з вимогами, викладеними в «Основних вимогах до дисертацій та авторефератів дисертацій», у кількості примірників, необхідних для передавання на збереження до Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського, до бібліотеки установи, де створено спеціалізовану вчену раду, для надсилання опонентам і провідній установі (організації).

9. Автореферат дисертації, оформлений згідно з вимогами, викладеними в розд. 5 «Основних вимог до дисертацій та авторефератів дисертацій», у 2 примірниках. Усі примірники автореферату підписуються автором на обкладинці (форма 6).

10. Відгук наукового керівника (наукового консультанта), засвідчений печаткою установи, в якій він працює.

11. Файл з текстом автореферату. Ім'я файла aref.rtf (2 пр. на 2 дискетах).

12. Чотири поштові картки з марками та вказаними адресами здобувача (2 картки) та спецради (2 картки). На зворотному боці поштових карток у верхньому кутку пишуть прізвище, ім'я, по батькові здобувача, галузь науки та науковий ступінь, на який він претендує.

13. Примірник захищеної кандидатської дисертації (для здобувачів наукового ступеня доктора наук).

14. (Вилучено).

15. Файли з текстом дисертації на дискетах для передавання до Українського інституту науково-технічної та економічної інформації. Імена файлів dis1.rtf, dis2.rtf, ... (1 комплект дискет, кількість яких залежить від обсягу дисертації).

16. У разі навчання в аспірантурі – засвідчена в установленому порядку копія наказу за підписом керівника установи про зарахування до аспірантури.

**ПЕРЕЛІК
ДОКУМЕНТІВ АТЕСТАЦІЙНОЇ СПРАВИ ЗДОБУВАЧА
НАУКОВОГО СТУПЕНЯ ДОКТОРА НАУК,
ЯКІ ПОДАЮТЬ ДО ВАК УКРАЇНИ**

1. Супровідний лист на бланку установи, підписаний головою спеціалізованої вченої ради (форма 8).
2. Облікова картка здобувача (форма 13).
3. Особовий листок з обліку кадрів із відомостями, чинними на час прийняття дисертації до захисту, засвідчений відділом кадрів за основним місцем роботи, з фотокарткою, засвідченою печаткою установи (1 пр.). Для іноземних громадян – засвідчена печаткою установи за основним місцем роботи або навчання ксерокопія іноземного паспорта здобувача (1 пр.). В усіх документах атестаційної справи імена іноземних громадян повинні наводитися в тому порядку, який указано в їхньому іноземному паспорті.
4. Автореферат дисертації (5 пр.), підписаний на обкладинці автором. Автореферат необхідно друкувати державною мовою.
5. Реєстраційна картка присутності членів спеціалізованої вченої ради на засіданні й участі у таємному голосуванні (форма 10).
6. Стенограма (ідентична за змістом з фонограмою) засідання спеціалізованої вченої ради, підписана головуючим на засіданні спеціалізованої вченої ради та вченим секретарем спеціалізованої вченої ради, засвідчена печаткою установи, при якій функціонує рада, із зазначенням присутніх на засіданні постійних і введених додатково до її складу з дозволу ВАК України членів ради та їх спеціальностей.
У стенограмі обов'язково фіксують доповідь здобувача, а також всі критичні зауваження, які містяться у відгуках на дисертацію й автореферат і висловлені під час дискусії щодо дисертації, та відповіді на них здобувача, висновок спеціалізованої вченої ради про дисертацію.
7. Відгуки офіційних опонентів, засвідчені печатками установ, в яких вони працюють, із зазначенням дати їх надходження до ради.
8. Відомості про офіційних опонентів за формою 24.
9. Відгук провідної установи, підписаний фахівцями із відповідної спеціальності (серед яких обов'язково повинен бути доктор наук), затверджений керівником установи та засвідчений печаткою установи із зазначенням дати його надходження до ради.
10. Висновок установи, де виконувалась дисертація, затверджений керівником установи і засвідчений печаткою установи (термін чинності висновку 1 рік із дня його затвердження). У висновку, крім характеристики дисертації, повинен бути обов'язково відображений конкретний особистий внесок дисертанта в одержання наукових результатів, що виносяться на захист, та відзначена наявність використання в дисертації матеріалів і висновків кандидатської дисертації здобувача.

11. Висновок комісії спеціалізованої вченої ради щодо відповідності дисертації зазначеній спеціальності та профілю ради, повноти викладу основних результатів дисертації в друкованих працях та особистого внеску дисертанта, використання в дисертації матеріалів і висновків кандидатської дисертації здобувача.

12. Засвідчені в установленому порядку копії дипломів про повну вищу освіту, зокрема засвідчений нотаріально переклад українською мовою документа про повну вищу освіту. **Для іноземних громадян – додатково копія свідоцтва, виданого на підставі рішення Міністерства освіти і науки України, щодо еквівалентності документів інших держав про повну вищу освіту дипломам про повну вищу освіту України.** Засвідчені в установленому порядку копії документів про наукові ступені (вчені звання), зокрема засвідчений нотаріально переклад українською мовою документа про науковий ступінь (вчене звання). У разі зміни здобувачем прізвища додається нотаріально засвідчена копія документа про зміну прізвища.

13. Автореферат захищеної здобувачем дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата наук.

14. Реєстраційно-облікова картка (форма 15), графі якої заповнюються машинописом (2 пр.).

15. Один гнучкий магнітний диск (ГМД) розміром 3,5 дюйма ємністю 1,44 Мбайт з такими файлами:

файл з даними облікової картки здобувача. Ім'я файла – form 13.xls;

файл з текстом автореферату. Ім'я файла – aref.rtf;

файл з формою 15. Ім'я файла – form15.rtf;

файл із зауваженнями, які містяться у відгуках опонентів і провідної установи, у відгуках на дисертацію й автореферат, а також зауваженнями, які висловлювались членами спеціалізованої вченої ради та фахівцями під час захисту. Ім'я файла – notes.rtf.

16. Опис документів, які є у справі (форма 19).

Атестаційну справу брошурують у швидкозшивач із картону без зав'язок, на внутрішньому боці обкладинки якого наклеюють конверт, куди вкладають:

автореферати;

дискету;

реєстраційно-облікові картки дисертації (форма 15);

чотири поштові картки з марками і вказаними адресами здобувача (2 картки) та спецради (2 картки). На зворотному боці поштових карток пишуть прізвище, ім'я, по батькові здобувача, галузь науки та науковий ступінь, на який він претендує.

Послідовність розміщення документів в атестаційній справі повинна відповідати їх нумерації в даному переліку.

Зразок обкладинки атестаційної справи наведений у формі 9.

До атестаційної справи обов'язково додають:

17. Перший примірник дисертації, переплетений і підписаний автором, засвідчений ученим секретарем спеціалізованої вченої ради щодо його ідентичності за змістом з іншими примірниками дисертації, поданими до ради.

18. Два примірники облікової картки дисертації (форма 14), один з яких повинен бути з відміткою УкрІНТЕІ.

19. (Вилучено).

20. Два непідписаних конверти формату 230 × 160 мм з марками літери «Е».

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ АТЕСТАЦІЙНОЇ СПРАВИ ЗДОБУВАЧА НАУКОВОГО СТУПЕНЯ КАНДИДАТА НАУК, ЯКІ ПОДАЮТЬ ДО ВАК УКРАЇНИ

1. Супровідний лист на бланку установи, підписаний головою спеціалізованої вченої ради (форма 8).

2. Облікова картка здобувача (форма 13).

3. Особовий листок з обліку кадрів із відомостями, чинними на час прийняття дисертації до захисту, засвідчений відділом кадрів за основним місцем роботи, з фотокарткою, засвідченою печаткою установи (1 пр.). Для іноземних громадян – засвідчена печаткою установи за основним місцем роботи або навчання ксерокопія іноземного паспорта здобувача (1 пр.). В усіх документах атестаційної справи імена іноземних громадян повинні наводитися в тому порядку, який вказано в їхньому іноземному паспорті.

4. Автореферат дисертації (5 пр.), підписаний на обкладинці автором. Автореферат потрібно друкувати державною мовою.

5. Реєстраційно-облікова картка (форма 15), графи якої заповнюються машинописом (2 пр.).

6. Засвідчена підписом і печаткою установи копія посвідчення про складені кандидатські іспити за формою, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 1 березня 1999 р. № 309 «Про затвердження Положення про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів» або засвідчена підписом і печаткою установи копія посвідчення за формою, яка діяла на час складання кандидатського іспиту.

7. Стенограма (ідентична за змістом з фонограмою) засідання спеціалізованої вченої ради, підписана головою на засіданні спеціалізованої вченої ради та вченим секретарем спеціалізованої вченої ради, засвідчена печаткою установи, при якій функціонує рада, із зазначенням присутніх на засіданні постійних і введених додатково до її складу членів ради та їх спеціальностей.

У стенограмі обов'язково фіксують доповідь здобувача, а також всі критичні зауваження, які містяться у відгуках на дисертацію й автореферат і висловлені під час дискусії щодо дисертації, відповіді на них здобувача, висновок спеціалізованої вченої ради про дисертацію.

8. Відгуки офіційних опонентів, засвідчені печатками установ, в яких вони працюють, із зазначенням дати їх надходження до ради.

9. Відомості про офіційних опонентів за формою 24.

10. Відгук провідної установи, підписаний фахівцями з відповідної спеціальності (серед яких повинен бути доктор наук), затверджений керівником установи та засвідчений печаткою установи із зазначенням дати його надходження до ради.

11. Висновок установи, де виконувалась дисертація, затверджений керівником установи і засвідчений печаткою (термін чинності висновку 1 рік із дня його затвердження). У висновку, крім характеристики дисертації, повинен бути обов'язково відображений конкретний особистий внесок дисертанта в одержання наукових результатів, що виносяться на захист.

12. Висновок комісії спеціалізованої вченої ради щодо відповідності дисертації зазначеній спеціальності та профілю ради, повноти викладу основних результатів дисертації в друкованих працях та особистого внеску дисертанта.

13. Засвідчені в установленому порядку копії дипломів про повну вищу освіту, зокрема засвідчений нотаріально переклад українською мовою документа про повну вищу освіту. **Для іноземних громадян – додатково копія свідоцтва, виданого на підставі рішення Міністерства освіти і науки України, щодо еквівалентності документів інших держав про повну вищу освіту дипломам про повну вищу освіту України.** У разі зміни здобувачем прізвища додається нотаріально засвідчена копія документа про зміну прізвища.

14. Один гнучкий магнітний диск (ГМД) розміром 3,5 дюйма ємністю 1,44 Мбайт з такими файлами:

файл із даними облікової картки здобувача. Ім'я файла – form 13.xls;

файл із текстом автореферату. Ім'я файла – aref.rtf;

файл із формою 15. Ім'я файла – form15.rtf;

файл із зауваженнями, які містяться у відгуках опонентів і провідної установи, у відгуках на дисертацію й автореферат, а також зауваженнями, які висловлювались членами спеціалізованої вченої ради та фахівцями під час захисту. Ім'я файла – notes.rtf.

15. Опис документів, які є у справі (форма 19).

Атестаційну справу брошурують у швидкозшивач із картону без зав'язок, на внутрішньому боці обкладинки якого наклеюють конверт, куди вкладають:

дискету;

автореферати;

реєстраційно-облікові картки дисертації (форма 15);

чотири поштові картки з марками та вказаними адресами здобувача (2 картки) та спецради (2 картки). На зворотному боці поштових карток пишуть прізвище, ім'я, по батькові здобувача, галузь науки та науковий ступінь, на який він претендує.

Послідовність розміщення документів в атестаційній справі повинна відповідати їх нумерації в даному переліку.

Зразок обкладинки атестаційної справи наведений у формі 9.

До атестаційної справи обов'язково додають:

16. Перший примірник дисертації, переплетений і підписаний автором, засвідчений вченим секретарем спеціалізованої вченої ради щодо його ідентичності за змістом з іншими примірниками дисертації, поданими до ради.

17. Два примірники облікової картки дисертації (форма 14), один з яких повинен бути з відміткою УкрІНТЕІ.

18. (Вилучено).

19. Два невідданих конверти формату 230 × 160 мм з марками літери «Е».

20. У разі навчання в аспірантурі – засвідчена в установленому порядку копія наказу за підписом керівника установи про зарахування до аспірантури.

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ПОДАЮТЬ ДО ВАК УКРАЇНИ В РАЗІ НЕГАТИВНОГО РІШЕННЯ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ВЧЕНОЇ РАДИ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ЗАХИСТУ ДИСЕРТАЦІЇ

1. Супровідний лист на бланку установи, підписаний головою спеціалізованої вченої ради (форма 17).

2. Облікова картка відхиленої дисертації (форма 16).

3. Автореферат дисертації (2 прим.), підписаний автором.

4. Стенограма (ідентична за змістом з фонограмою) засідання спеціалізованої вченої ради, підписана головою та вченим секретарем спеціалізованої вченої ради, засвідчена печаткою установи, при якій функціонує рада, із зазначенням присутніх на засіданні постійних і введених додатково до її складу членів ради та їх спеціальностей.

У стенограмі мають бути відображені всі критичні зауваження, висловлені у процесі обговорення дисертації, та відповіді на них здобувача.

5. Один гнучкий магнітний диск (ГМД) розміром 3,5 дюйма місткістю 1,44 Мбайт із файлом з даними облікової картки відхиленої дисертації. Ім'я файла — out.xls.

6. Опис документів, які є у справі (форма 19).

Справа відхиленої дисертації брошурується у швидкозшивач із картону без зав'язок, на внутрішньому боці обкладинки якого наклеюється конверт, куди вкладають:

автореферат;

облікові картки відхиленої дисертації.

Зразок обкладинки справи відхиленої дисертації наведений у формі 18.

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЩО ПОВЕРТАЮТЬ ЗДОБУВАЧУ В РАЗІ НЕГАТИВНОГО РІШЕННЯ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ВЧЕНОЇ РАДИ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ЗАХИСТУ ДИСЕРТАЦІЇ

1. Особовий листок з обліку кадрів з відомостями, чинними на час прийняття дисертації до захисту, засвідчений відділом кадрів за основним місцем роботи, з фотокарткою, засвідченою печаткою установи (1 пр.).

2. Засвідчені в установленому порядку копії дипломів про повну вищу освіту, зокрема засвідчений нотаріально переклад українською мовою документа про повну вищу освіту. **Для іноземних громадян – додатково копія свідоцтва, виданого на підставі рішення Міністерства освіти і науки України, щодо еквівалентності документів інших держав про повну вищу освіту дипломам про повну вищу освіту України.** Засвідчені в установленому порядку копії документів про наукові ступені (вчені звання), зокрема засвідчений нотаріально переклад українською мовою документа про науковий ступінь (вчене звання). У разі зміни здобувачем прізвища додається нотаріально засвідчена копія документа про зміну прізвища.

3. Посвідчення про складені кандидатські іспити (1 пр.).

4. Висновок установи, в якій виконувалася дисертація чи до якої був прикріплений здобувач (1 пр.).

5. Перераховані в авторефераті монографії, брошури, авторські свідоцтва (копії), статті (відбитки або копії), тексти депонованих і анотованих у журналах рукописів наукових праць, тези доповідей (копії) – в 2 пр.

6. Дисертація, за винятком одного примірника, який вилучається з фонду бібліотеки установи, де відбувся захист, передається до спеціалізованої вченої ради.

7. Автореферат захищеної здобувачем дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата наук (для здобувачів наукового ступеня доктора наук).

8. Електронний варіант автореферату дисертації на дискеті (1 пр. на одній дискеті).

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ АТЕСТАЦІЙНОЇ СПРАВИ, ЯКІ ЗБЕРІГАЮТЬСЯ В СПЕЦІАЛІЗОВАНІЙ ВЧЕНІЙ РАДІ

1. Копія супровідного листа до ВАК України.

2. Заява на ім'я голови спеціалізованої вченої ради із проханням прийняти дисертацію до розгляду.

3. Особовий листок з обліку кадрів з відомостями, чинними на час прийняття дисертації до захисту, засвідчений відділом кадрів за основним місцем роботи, з фотокарткою, засвідченою печаткою установи (1 прим.). Для

іноземних громадян – засвідчена печаткою установи за основним місцем роботи або навчання ксерокопія іноземного паспорта здобувача (1 прим.). В усіх документах атестаційної справи імена іноземних громадян повинні наводитися в тому порядку, який указано в їхньому іноземному паспорті.

4. Засвідчені копії дипломів про вищу освіту та про наукові ступені (вчені звання) (1 прим.).

5. Дисертація (зберігається в бібліотеці установи, де функціонує спеціалізована вчена рада).

6. Висновок установи, де виконувалась дисертація, підписаний керівником установи та засвідчений печаткою із зазначенням, ким і коли була затверджена тема дисертації (термін дії висновку — 1 рік). У висновку, крім характеристики дисертації, повинен бути обов'язково відображений конкретний особистий внесок дисертанта в одержання наукових результатів, винесених на захист.

7. Висновок комісії спеціалізованої вченої ради, яка проводила попередній розгляд дисертації, щодо відповідності її зазначеній спеціальності та профілю ради, повноти викладу основних результатів дисертації в друкованих працях і особистого внеску дисертанта.

8. Рішення спеціалізованої вченої ради про приймання дисертації до захисту та про призначення офіційних опонентів і провідної установи.

9. Відомості про офіційних опонентів за формою 24.

10. Реєстраційна картка присутності членів спеціалізованої вченої ради на засіданні й участі у таємному голосуванні (форма 10).

11. Стенограма (розшифрована фонограма) засідання спеціалізованої вченої ради.

12. Протокол засідання лічильної комісії (форма 12).

13. Опечатаний і скріплений підписами членів лічильної комісії конверт з бюлетенями для таємного голосування.

14. Відгуки наукового керівника (консультанта), офіційних опонентів, провідної установи та всі відгуки, які надійшли на дисертацію й автореферат.

15. Автореферат дисертації (2 прим.).

16. Облікова картка здобувача (форма 13).

17. Список адресатів, яким надіслано автореферат, із зазначенням дати розсилання з відміткою на кожній сторінці відділення зв'язку або канцелярії (експедиції) установи, підписаний ученим секретарем ради.

18. Облікова картка дисертації з відміткою УкрІНТЕІ про отримання другого примірника дисертації на мікрофільмування.

19. Дублікат одного гнучкого магнітного диска (ГМД) розміром 3,5 дюйма місткістю 1,44 Мбайт у трьох файлах:

файл із даними облікової картки здобувача. Ім'я файла — form 13.xls;

файл із текстом автореферату. Ім'я файла — aref. rtf;

файл із зауваженнями, які містяться у відгуках опонентів і провідної установи, у відгуках на дисертацію й автореферат, а також зауваженнями, висловленими членами спеціалізованої вченої ради та фахівцями під час захисту. Ім'я файла — notes. rtf.

20. Магнітофонна касета із фонограмою захисту дисертації.

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ АТЕСТАЦІЙНОЇ СПРАВИ ЗДОБУВАЧА ВЧЕНОГО ЗВАННЯ СТАРШОГО НАУКОВОГО СПІВРОБІТНИКА, ЯКІ ПОДАЮТЬ ДО ВАК УКРАЇНИ

1. Супровідний лист на бланку установи, підписаний керівником установи (форма 21).

2. Довідка за формою 20.

3. Засвідчена копія диплома про наявність наукового ступеня доктора або кандидата наук.

4. Особовий листок з обліку кадрів із відомостями, чинними на час прийняття дисертації до захисту, засвідчений відділом кадрів за основним місцем роботи, з фотокарткою, засвідченою печаткою установи (1 прим.).

5. Список наукових праць із зазначенням не менше п'яти наукових праць, опублікованих у провідних фахових виданнях України та інших країн після захисту кандидатської дисертації, підписаний здобувачем і засвідчений за місцем роботи (форма 26). У списку вказують усіх співавторів здобувача.

6. Реєстраційно-облікова картка (форма 15), графи якої заповнюються машинописом (2 прим.).

7. Автореферат кандидатської дисертації (для здобувачів ученого звання старшого наукового співробітника — кандидатів наук).

8. Опис документів, які є у справі (форма 19).

Послідовність розміщення документів в атестаційній справі повинна відповідати їх нумерації в даному переліку.

Атестаційну справу брошурують у швидкозшивач із картону без зав'язок, на внутрішньому боці обкладинки якого наклеюють конверт, куди вкладають: реєстраційно-облікові картки;

чотири поштові картки з марками і вказаними адресами здобувача (2 картки) та вченої ради (2 картки). На зворотному боці поштових карток пишуть прізвище, ім'я, по батькові здобувача, спеціальність й вчене звання, на яке він претендує.

Зразок обкладинки атестаційної справи наведений у формі 22.

9. Один гнучкий магнітний диск (ГМД) розміром 3,5 дюйма ємністю 1,44 Мбайта з файлом із даними облікової картки атестаційної справи старшого наукового співробітника. Ім'я файла – sns.xls.

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ПОДАЮТЬ ДО ВАК УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ПЕРЕАТЕСТАЦІЇ ВЧЕНОГО, ЯКОМУ ПРИСУДЖЕНО НАУКОВИЙ СТУПІНЬ В ІНШІЙ КРАЇНІ

1. Клопотання установи, в якій працює здобувач, про переатестацію доктора (кандидата) наук або старшого наукового співробітника, підписане

керівником і засвідчене печаткою.

При переатестації здобувача наукового ступеня у клопотанні вказується дата і номер дозволу (листа) керівника установи на захист дисертації за кордоном. Для аспірантів (докторантів) додається засвідчена копія направлення на навчання до аспірантури (докторантури) за кордон.

У клопотанні необхідно зазначити назву установи, при якій функціонує спецрада, дату захисту та номер протоколу засідання.

При переатестації здобувача вченого звання у клопотанні наводять відомості про перебування його на наукових посадах, а також про наукові праці, опубліковані після захисту дисертації.

2. Особовий листок з обліку кадрів з відомостями, чинними на час прийняття дисертації до захисту, засвідчений відділом кадрів за основним місцем роботи, з фотокарткою, засвідченою печаткою установи (1 пр.).

3. Вилучено.

4. Засвідчені в установленому порядку копії дипломів про повну вищу освіту, зокрема засвідчений нотаріально переклад українською мовою документа про повну вищу освіту. **Для іноземних громадян – додатково копія свідоцтва, виданого на підставі рішення Міністерства освіти і науки України, щодо еквівалентності документів інших держав про повну вищу освіту дипломам про повну вищу освіту України.** Засвідчені в установленому порядку копії документів про наукові ступені (вчені звання), зокрема засвідчений нотаріально переклад українською мовою документа про науковий ступінь (вчене звання). У разі зміни здобувачем прізвища додається нотаріально засвідчена копія документа про зміну прізвища.

5. Список наукових праць із зазначенням праць, опублікованих після захисту кандидатської дисертації, підписаний здобувачем і засвідчений за місцем роботи (форма 26). У списку вказують усіх співавторів здобувача.

6. Автореферат дисертації (2 пр.), підписаний на обкладинці автором, якщо він надрукований державною або російською мовами. В іншому випадку до оригіналів автореферату додають його засвідчений переклад державною мовою (2 пр.).

7. Реєстраційно-облікова картка (форма 15), графи якої заповнюються машинописом (2 пр.).

8. Один примірник дисертації, переплетений і підписаний автором на титульному аркуші.

9. Перераховані в авторефераті монографії, брошури, авторські свідоцтва (копії), статті (відбитки), тексти депонованих і анотованих у журналах наукових праць, тези доповідей (копії). У випадку подання копій наукових праць на них повинні бути зазначені точні та повні вихідні відомості відповідних видань.

10. (Вилучено).

11. Автореферат кандидатської дисертації (2 пр.) при переатестації вченого, якому присуджено науковий ступінь доктора наук за межами України.

12. Опис документів, які є у справі (форма 19).

Справу щодо переатестації брошурують у швидкозшивач із картону без зав'язок, на внутрішньому боці обкладинки якого наклеюють конверт, куди вкладають:

автореферати;

реєстраційно-облікові картки;

дві поштові картки з марками та вказаними адресами здобувача. На зворотному боці поштових карток пишуть прізвище, ім'я, по батькові здобувача, галузь науки та науковий ступінь або вчене звання, на які він претендує.

Послідовність розміщення документів у справі повинна відповідати їх нумерації в даному переліку.

Обкладинку атестаційної справи оформлюють за встановленим зразком.

ПЕРЕЛІК

УСТАНОВ, ДО ЯКИХ ОБОВ'ЯЗКОВО НАДСИЛАЮТЬ АВТОРЕФЕРАТИ ДИСЕРТАЦІЙ

1. Адміністрація Президента України
(01220, Київ, вул. Банкова, 11)
2. Кабінет Міністрів України
(01008, Київ, вул. М. Грушевського, 12/2)
3. Міністерство освіти і науки України
(01033, Київ, просп. Перемоги, 10)
4. Вища атестаційна комісія України
(01001, Київ, вул. Хрещатик, 34)
5. Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського
(03039, Київ, просп. 40-річчя Жовтня, 3)
6. Національна парламентська бібліотека України
(01601, Київ, вул. М. Грушевського, 1)
7. Львівська державна наукова бібліотека ім. В.С. Стефаника
(79000, Львів, вул. Стефаника, 2)
8. Одеська державна наукова бібліотека
(65026, Одеса, вул. Пастера, 13)
9. Харківська державна наукова бібліотека ім. В.Г. Короленка
(61003, Харків, пров. Короленка, 18)
10. Волинський державний університет ім. Лесі Українки
(43009, Луцьк, просп. Волі, 13)
11. Дніпропетровський національний університет
(49025, Дніпропетровськ, просп. Гагаріна, 72)
12. Донецький національний університет
(83055, Донецьк, вул. Університетська, 24)
13. Запорізький державний університет
(69600, Запоріжжя, вул. Жуковського, 66)
14. Київський національний університет ім. Тараса Шевченка
(01017, Київ, вул. Володимирська, 64)
15. Львівський національний університет ім. Івана Франка
(79002, Львів, вул. Університетська, 1)
16. Одеський національний університет ім. І.І. Мечникова
(65057, Одеса, вул. Дворянська, 2)
17. Таврійський національний університет ім. В.І. Вернадського
(95038, Сімферополь, вул. Ялтинська, 4)
18. Сумський державний університет
(40007, Суми, вул. Римського-Корсакова, 2)
19. Ужгородський національний університет
(88000, Ужгород, вул. Горького, 4)

20. Східноукраїнський національний університет ім. Володимира Даля
(91034, Луганськ, кв. Молодіжний, 20-А)
21. Прикарпатський університет ім. В.С. Стефаника
(76000, Івано-Франківськ, вул. Шевченка, 57)
22. Харківський національний університет ім. В.Н. Каразіна
(61006, Харків, пл. Свободи, 4)
23. Черкаський державний університет ім. Богдана Хмельницького
(18000, Черкаси, б-р Шевченка, 81)
24. Чернівецький національний університет ім. Ю. Федьковича
(14012, Чернівці, вул. М. Коцюбинського, 2)
25. Російська державна бібліотека
(101000, Російська Федерація, Москва, просп. Калинина, 3)
26. Державна бібліотека Республіки Білорусь
(220636, Белоруссія, Минск, ул. Красноармейская, 9)
27. Державна бібліотека ім. А. Навої Республіки Узбекистан
(700000, Узбекистан, Ташкент, Мустакилик, 5)
28. Національна бібліотека Грузії
(380007, Грузія, Тбілісі, ул. Кецховели, 5)
29. Національна бібліотека Республіки Казахстан
(480013, Казахстан, Алматы, просп. Абая, 14)
30. Державна бібліотека ім. М.Ф. Ахундова Азербайджанської Республіки
(370601, Азербайджан, Баку, ул. Хагани, 25)
31. Національна бібліотека Республіки Молдова
(277012, Республіка Молдова, Кишинев, ул. Киевская, 78)
32. Національна бібліотека Киргизької Республіки
(72000, Киргизія, Бишкек, ул. Советская, 208)
33. Національна бібліотека ім. Фірдоусі Республіки Таджикистан
(734711, Таджикистан, Душанбе, просп. Рудаки, 14)
34. Державна бібліотека ім. А.Ф. Мяснікяна Республіки Вірменія
(375009, Армения, Ереван, ул. Теряна, 72)
35. Національна бібліотека ім. Фірдоусі Туркменистану
(744000, Туркменистан, Ашгабад, пл. К. Маркса)
36. Книжкова палата України
(02094, Київ, просп. Гагаріна, 27)
37. Державна науково-технічна бібліотека України
(03171, Київ, вул. Антоновича, 180)
38. Центральна наукова сільськогосподарська бібліотека УААН
(03127, Київ, вул. Героїв оборони, 10)
– для біологічних, сільськогосподарських і ветеринарних наук
39. Державна наукова медична бібліотека
(01033, Київ, вул. Толстого, 7)
– для біологічних, медичних і фармацевтичних наук
40. Державна науково-педагогічна бібліотека АПН України
(04060, Київ, вул. Максима Берлінського, 9)
– для педагогічних, психологічних наук
41. Національна юридична бібліотека України
(03039, Київ, просп. 40-річчя Жовтня, 3)
– для юридичних наук

ВІДОМОСТІ

про членів спеціалізованої вченої ради для захисту дисертацій
на здобуття наукового ступеня доктора (кандидата) наук за
спеціальностями _____

(шифри, назви спеціальностей та галузей наук)

в _____
(назва організації, адреса для надсилання кореспонденції, телефон)

| № п/п | Прізвище, імя, по батькові | Рік народження | Місце основної роботи (установа, її відомча підпорядкованість, посада) | Науковий ступінь, шифр спеціальності, за якою захищена дисертація, рік присудження | Вчене звання, (за спеціальністю, кафедрою), рік присвоєння | Шифр спеціальності в раді | Основні праці (назви 3 наукових монографій, статей, опублікованих за спеціальністю, за якою фахівця пропонується включити до складу ради) | Членство в інших спецрадах (шифр ради, установа, в якій створена рада, шифр спеціальності) |
|-------|----------------------------|----------------|--|--|--|---------------------------|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |

Директор (ректор) _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Печатка
Дата

Примітки:

1. На початку списку подаються відомості про голову ради, заступника голови, вченого секретаря (ці посади вказуються в дужках після прізвища, імені та по батькові), а далі подаються відомості про членів ради за абеткою.

2. У графах 5, 6, 7 спеціальності вказуються за чинним переліком спеціальностей. Якщо науковий ступінь (графа 5) або вчене звання (графа 6) присуджено (присвоєно) після 1 вересня 1992 року, то у відповідній графі вказується країна, атестаційним органом якої видано диплом (атестат).

3. До ВАК надсилається перший примірник «Відомостей».

4. У графі 8 наводять назви праць, опублікованих за останні п'ять років.

ВИЩА АТЕСТАЦІЙНА КОМІСІЯ УКРАЇНИ

НАКАЗ

« ___ » _____ 200__ р.

№ _____

Про створення
спеціалізованої вченої ради

На виконання постанови президії Вищої атестаційної комісії України від « ___ » _____
200__ р. № _____

НАКАЗУЮ:

1. Створити спеціалізовану вчену раду _____
(шифр ради)

в _____
(повна назва установи, її відомча підпорядкованість)

з правом приймати до розгляду та проводити захист дисертацій на здобуття

наукового ступеня доктора (кандидата) _____ наук зі
(галузь науки)

спеціальностей: _____
(шифри і назви спеціальностей за чинним Переліком)

2. Призначити головою спеціалізованої вченої ради _____
(шифр ради)

_____ (науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові в родовому відмінку,

місце роботи, посада в родовому відмінку)

спеціальність _____
(шифр)

3. Призначити заступником голови спеціалізованої вченої ради _____
(шифр ради)

_____ (науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові

в родовому відмінку, місце роботи, посада в родовому відмінку)

спеціальність _____
(шифр)

4. Призначити вченим секретарем спеціалізованої вченої ради _____
(шифр ради)

_____ (науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові

в родовому відмінку, місце роботи, посада) спеціальність _____
(шифр)

5. Затвердити персональний склад спеціалізованої вченої ради _____ :
(шифр ради)

_____ (науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові в називному відмінку,

місце роботи, посада)

спеціальність _____ ;
(шифр)

(Наводять відомості про всіх членів ради за абеткою)

6. Установити термін повноважень спеціалізованої вченої ради _____
(шифр ради)

від « » _____ 200_ р. до « » _____ 200_ р.

Голова Вищої атестаційної
комісії України

_____ підпис

_____ ініціали, прізвище

Візи:

Заступник голови ВАК України

_____ підпис

Начальник атестаційного відділу

_____ підпис

ВИЩА АТЕСТАЦІЙНА КОМІСІЯ УКРАЇНИ

НАКАЗ

« _____ » 20 р.

№ _____

**Про часткові зміни у складі
спеціалізованої вченої ради**

На підставі клопотання директора (ректора)

(назва установи, відомства в родовому відмінку)

НАКАЗУЮ:

1. Вивести (вважати таким, що вибув) зі складу спеціалізованої вченої ради

(шифр ради, назва установи, відомства в родовому відмінку)

члена ради із спеціальності _____

(шифр спеціальності)

(науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові в родовому відмінку)
згідно з поданою заявою (у зв'язку із виїздом на постійне проживання за
кордон тощо).

2. Увести до складу вказаної ради _____

(науковий ступінь, вчене звання, прізвище,

ім'я, по батькові в родовому відмінку, місце роботи, посада в родовому відмінку)
фахівця із спеціальності _____

(шифр спеціальності)

Голова Вищої атестаційної
комісії України

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Візи: Заступник голови ВАК України

(підпис)

Начальник атестаційного відділу

(підпис)

**ЗВІТ ПРО РОБОТУ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ
ВЧЕНОЇ РАДИ _____**

(шифр ради)

у _____

(повна назва установи)

у 200_ році

(надсилається до ВАК України у двох примірниках державною мовою)

1. Наказом ВАК України від « _____ » _____ 200_ р. № _____ спеціалізованій вченій раді надано право на період до « _____ » _____ 200_ р. проводити захист дисертацій зі спеціальностей:

(шифри і назви спеціальностей за чинним Переліком, галузі наук)

2. За звітний період спеціалізована вчена рада провела __ засідань, на яких проведено захист __ докторських (із зазначенням спеціальностей) та __ кандидатських (із зазначенням спеціальностей) дисертацій (з них докторських __ та кандидатських __ дисертацій написано українською мовою), проведено переатестацію __ докторських (із зазначенням спеціальностей) та __ кандидатських (із зазначенням спеціальностей) дисертацій, розглянуто __ апеляцій, проведено колективне рецензування __ дисертацій (із зазначенням спеціальностей), надісланих ВАК України, проведено __ разових захистів дисертацій, прийнято до захисту __ докторських (із зазначенням спеціальностей) та __ кандидатських (із зазначенням спеціальностей) дисертацій.

3. Кількість відхилених докторських і кандидатських дисертацій, причини відхилення на всіх етапах їх розгляду.

4. Дані про кількість проведених засідань.

5. Прізвища членів спеціалізованих учених рад, які відвідали менше половини засідань ради.

6. Короткий аналіз дисертацій, розглянутих радою протягом звітного року, в якому зазначається

– аналіз тематики розглянутих робіт;

– аналіз рівня використання наукових результатів розглянутих робіт, пропозиції ради щодо використання результатів конкретних дисертаційних досліджень у державних програмах і перелік установ, до яких ці пропозиції надіслані.

Голова спеціалізованої
вченої ради

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Учений секретар

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Печатка установи

Дата

ТИТУЛЬНИЙ АРКУШ ДИСЕРТАЦІЇ

Назва організації, в якій виконана
дисертація

На правах рукопису

Прізвище, ім'я, по батькові

УДК _____
(індекс)

Назва дисертації

Шифр та найменування спеціальності
(подається за Переліком спеціальностей, за якими проводиться
захист дисертацій на здобуття наукових ступенів кандидата і доктора наук,
присудження наукових ступенів і присвоєння вчених звань)

Дисертація на здобуття наукового ступеня кандидата (доктора)
_____ наук
(галузь науки)

Науковий керівник (консультант)

(прізвище, ім'я, по батькові,
науковий ступінь, вчене звання)

Місто – рік

ОБКЛАДИНКА АВТОРЕФЕРАТУ

Назва організації, спеціалізована вчена
рада якої прийняла дисертацію до захисту

Прізвище, ім'я, по батькові

УДК _____
(індекс)

Назва дисертації

Шифр і найменування спеціальності
(подається за Переліком спеціальностей, за якими проводиться
захист дисертацій на здобуття наукових ступенів кандидата і доктора наук,
присудження наукових ступенів та присвоєння вчених звань)

Автореферат дисертації на здобуття наукового ступеня
кандидата (доктора) _____ наук
(галузь науки)

Місто – рік

ЗВОРОТНИЙ БІК ОБКЛАДИНКИ АВТОРЕФЕРАТУ

Дисертацією є _____
(рукопис, монографія)

Робота виконана _____
(назва організації, відомча підпорядкованість)

Науковий керівник (консультант) _____
(науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові,
місце роботи, посада)

Офіційні опоненти:

_____ (науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові, місце роботи, посада)

_____ (науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові, місце роботи, посада)

_____ (науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові, місце роботи, посада)

Провідна установа _____
(назва, підрозділ, відомство, місто)

Захист відбудеться « ____ » _____ 200__ р. о ____ годині на засіданні

спеціалізованої вченої ради _____
(шифр ради, назва установи, в якій створена
рада, адреса)

З дисертацією можна ознайомитись у бібліотеці _____
(назва установи, адреса)

Автореферат розісланий _____
(дата)

Учений секретар

спеціалізованої вченої ради _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

**ЗРАЗОК СУПРОВІДНОГО ЛИСТА
ДО АТЕСТАЦІЙНОЇ СПРАВИ ЗДОБУВАЧА
НАУКОВОГО СТУПЕНЯ**

(на бланку установи)

Голові Вищої атестаційної комісії України

АТЕСТАЦІЙНА СПРАВА

Надсилаємо атестаційну справу здобувача наукового ступеня
доктора (кандидата) _____ наук зі спеціальності
(галузь наук)

(шифр і назва спеціальності)

(прізвище, ім'я, по батькові в родовому відмінку)

Назва дисертації – _____

Другий примірник дисертації надіслано до Українського інституту
науково-технічної та економічної інформації _____
(дата)

Повідомлення про захист дисертації надруковано в _____

«Бюлетені Вищої атестаційної комісії України» (журналі «Науковий світ»)

№ ____, 200_ р., стор. ____.

Додатки:

1. Атестаційна справа згідно з описом.
2. Дисертація (перший примірник).
3. Облікові картки дисертації (2 прим.).

Голова спеціалізованої
вченої ради _____
(шифр ради) (підпис) (ініціали, прізвище)

Вчений секретар _____
(ініціали, прізвище, телефон)

**ЗРАЗОК ОБКЛАДИНКИ ШВИДКОЗШИВАЧА
АТЕСТАЦІЙНОЇ СПРАВИ**

Назва міністерства (відомства)

Назва установи,
де відбувся захист дисертації

АТЕСТАЦІЙНА СПРАВА

_____ (прізвище, ім'я, по батькові в родовому відмінку)
громадянина _____
(назва країни, громадянином якої є здобувач, у родовому відмінку)

здобувача наукового ступеня доктора (кандидата) _____
наук зі спеціальності _____ (галузь наук)
_____ (шифр і назва за чинним Переліком)

Назва дисертації _____

№ справи _____
(заповнює ВАК України)

Рік

**ОБКЛАДИНКА ШВИДКОЗШИВАЧА АТЕСТАЦІЙНОЇ СПРАВИ
НА ПЕРЕАТЕСТАЦІЮ**

Назва міністерства (відомства)
Назва установи, в якій працює науковець

**АТЕСТАЦІЙНА СПРАВА
на переатестацію**

_____ (прізвище, ім'я, по-батькові в родовому відмінку)

_____ (назва наукового ступеня, галузь науки)

_____ (назва країни, де присуджено науковий ступінь, у родовому відмінку)

Назва дисертації _____

№ справи _____
(заповнює ВАК України)

**РЕЄСТРАЦІЙНА КАРТКА ПРИСУТНОСТІ
ЧЛЕНІВ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ВЧЕНОЇ РАДИ _____**

« » _____ 200_ р. (шифр ради)
протокол № _____

Розглядається дисертація _____
(прізвище, ім'я, по батькові у родовому відмінку)
на здобуття наукового ступеня доктора (кандидата) _____
(галузь)
наук за спеціальністю _____
(шифр і назва спеціальності)

| Прізвище, ім'я, по батькові | Науковий ступінь, шифр спеціальності в раді | Присутність на засіданні (підпис) | Одержання бюлетеня (підпис) |
|-----------------------------|---|-----------------------------------|-----------------------------|
| | | | |

Вчений секретар спеціалізованої вченої ради _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Примітки:

1. У графі «Прізвище, ім'я, по батькові» вказують усіх членів спеціалізованої вченої ради в тому ж порядку, який подано в наказі про створення ради.
2. Науковий ступінь та шифр спеціальності в раді подають згідно з наказом про створення ради.

ФОРМА БЮЛЕТЕНЯ ДЛЯ ТАЄМНОГО ГОЛОСУВАННЯ

Спеціалізована вчена рада _____
(шифр ради, назва установи та її підпорядкованість у родовому відмінку)

« » _____ 200 р. протокол № _____

| Прізвище, ім'я, по батькові | Заслуговує наукового ступеня | Результати голосування |
|-----------------------------|------------------------------|------------------------|
| | | ЗГОДЕН |
| | | НЕ ЗГОДЕН |

Примітки:

1. У графі «Заслуговує наукового ступеня» зазначити науковий ступінь, на який претендує здобувач, і галузь науки.
2. Бюлетені не підписують. У графі «Результати голосування» викреслити непотрібне.

**ПРОТОКОЛ ЗАСІДАННЯ ЛІЧИЛЬНОЇ КОМІСІЇ,
ОБРАНОЇ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЮ ВЧЕНОЮ РАДОЮ**

_____ (шифр ради)

_____ (назва установи та її підпорядкованість у родовому відмінку)

« » _____ 200 р.

Склад обраної комісії: _____
(прізвище, ім'я, по батькові),

_____ (прізвище, ім'я, по батькові), (прізвище, ім'я, по батькові)

Комісія обрана для підрахунку голосів при таємному голосуванні щодо присудження _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

наукового ступеня доктора (кандидата) _____ наук.
(галузь науки)

Склад спеціалізованої вченої ради затверджений у кількості _____ осіб.

До складу спеціалізованої вченої ради додатково залучено _____ осіб з правом вирішального голосу.

Були присутні на засіданні _____ членів спеціалізованої вченої ради, зокрема _____ докторів наук за профілем розглянутої дисертації.

Роздано бюлетенів _____.

Залишилось нерозданих бюлетенів _____.

Виявлено в урні бюлетенів _____.

Результати голосування про присудження наукового ступеня доктора (кандидата) _____ наук _____ :
(галузь науки) (прізвище, ім'я, по батькові)

подано голосів:

| | |
|---------------------|---------|
| «За» | — _____ |
| «Проти» | — _____ |
| недійсних бюлетенів | — _____ |

Члени лічильної комісії:

Вчений секретар спеціалізованої
вченої ради _____

Примітки:

1. Протокол заповнюється у двох примірниках від руки членом лічильної комісії.

2. Один з протоколів вкладається разом із бюлетенями у конверт, який заклеюється до оголошення результатів голосування і підписується членами лічильної комісії по лінії склеювання.

ОБЛІКОВА КАРТКА ЗДОБУВАЧА

Рішення про присудження

_____ (прізвище, ім'я, по батькові у давальному відмінку)

наукового ступеня доктора (кандидата) _____ наук
(галузь)

на підставі прилюдного захисту дисертації « _____
(назва дисертації) _____ »

у вигляді _____ */з грифом _____
(рукопису, опублікованої монографії) (таємно, для

_____ за спеціальністю _____
службового користування) (шифр і назва спеціальності

_____ у спеціалізованій вченій раді _____
за переліком) (шифр ради)

_____ (назва установи, відомство у родовому відмінку, місто)

прийнято « _____ » _____ 200 р., протокол № _____.

Справа № _____

_____ 19__ р. народження
(прізвище, ім'я, по батькові)

громадянин _____
(вказується назва країни, громадянином якої є здобувач)

освіта вища: закінчив у 19__ р. _____
(назва навчального закладу)

за спеціальністю _____
(за дипломом)

Наукові ступені та вчені звання (перелічуються у порядку їх присудження чи присвоєння за наявності):

кандидат _____ наук з 19__ року,
доцент кафедри _____ з 19__ року.

Якщо здобувач закінчив аспірантуру (для кандидатів наук) чи докторантуру (для докторів наук), то вказується рік її закінчення і відомча підпорядкованість та назва установи, де вона функціонує.

Працює _____ в _____
(посада) (назва установи, відомство, місто)

з 19__ р. до теперішнього часу.

Дисертація виконана в _____
(назва установи, відомство, місто)

Науковий керівник (для кандидатів наук) або науковий консультант
(для докторів наук) _____
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь,

вчене звання, місце роботи, посада)

Здобувач має _____ опублікованих праць за темою дисертації, з них _____ праць написано без співавторів, _____ монографій, _____ статей в провідних наукових фахових виданнях, _____ авторських свідоцтв на винаходи, в тому числі (наводиться три праці для кандидатів наук і чотири найбільш значні праці – для докторів наук):

1. _____
(бібліографічні дані за формою 23)

2. _____
(бібліографічні дані за формою 23)

Офіційні опоненти:

_____ (прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь за спеціальністю,

вчене звання за спеціальністю (по кафедрі), місце роботи, посада)

дав _____ відгук із зауваженнями: _____;
(негативний, позитивний) (наводяться)

Провідна установа _____
(назва установи, назва кафедри (відділу),

_____ дала _____ відгук із
(відомство, місто) (негативний, позитивний)

зауваженнями: _____
(наводяться)

На дисертацію та автореферат надійшли відгуки:

_____ (перелічуються всі відгуки з обов'язковим зазначенням місць роботи,

_____ посад, наукових ступенів, вчених звань, прізвищ та ініціалів

_____ авторів відгуків, характеру відгуків (негативний чи позитивний) та

_____ критичних зауважень)

У дискусії взяли участь члени спеціалізованої вченої ради:

_____ (прізвища, ініціали, наукові ступені, спеціальність, зауваження)
та присутні на захисті фахівці _____

_____ (прізвища, ініціали, наукові ступені,

_____ місця роботи, посади, зауваження)

При проведенні таємного голосування виявилось, що із _____ членів спеціалізованої вченої ради, які взяли участь у голосуванні (з них _____ докторів наук за профілем дисертації), проголосували

«За» _____ членів ради,

«Проти» _____ членів ради,

недійсних бюлетенів _____.

Висновок спеціалізованої вченої ради (відповідно до «Порядку присудження наукових ступенів і присвоєння вчених звань»).

Головуючий на засіданні
спеціалізованої вченої ради _____

_____ (шифр ради) (підпис) (прізвище, ініціали)

Вчений секретар
спеціалізованої вченої ради _____

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Печатка установи,
де створена рада

« » _____ 200_ р.

Затверджено постановою президії ВАК України
від « » _____ 200_ р. № _____

Виписано диплом _____
(серія, номер)

Начальник атестаційного відділу _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Зауваження:

1. Номер справи, реквізити постанови президії, номер диплома проставляють у ВАК України.

2. Відомості щодо грифа обмеженості розповсюдження (після позначки */) наводять при необхідності.

ОБЛІКОВА КАРТКА ДИСЕРТАЦІЇ

Форма облікової картки дисертації (ОКД) встановлена Українським інститутом науково-технічної та економічної інформації. З питань замовлення бланків ОКД та їх заповнення необхідно звертатися до УкрІНТЕІ за адресою: 03171, Київ-171, вул. Антоновича, 180.

Довідки за телефонами: 268-8473, 268-2563.

РЕЄСТРАЦІЙНО-ОБЛІКОВА КАРТКА

| Реєстраційно-облікова картка | | |
|--|---|----------------------------|
| Прізвище, ім'я, по батькові | Стать | Громадянство |
| Рік народження | Дата надходження | Індекс відділу |
| Шифр спецради | Дата рішення ради | Номер протоколу |
| Повна назва установи | | |
| Науковий ступінь (вчене звання), галузь наук | | Шифр і назва спеціальності |
| Номер справи | Ким і коли присуджено науковий ступінь (присвоєно вчене звання) | Номер диплома |
| | Кандидат Доктор Доцент Старший науковий співробітник Професор | |

Примітки:

1. Картку виконують на світлому цупкому папері формату 148 (ширина) x 105 (висота) мм, заповнюють машинописом.

2. Назви граф «Прізвище, ім'я, по батькові», «Стать», «Громадянство», «Рік народження», «Дата надходження», «Індекс відділу», «Шифр спецради», «Дата рішення ради», «Номер протоколу», «Повна назва установи», «Науковий ступінь (вчене звання), галузь наук», «Шифр і назва спеціальності» не друкують.

3. Графи «Номер справи», «Дата надходження», «Індекс відділу» заповнюють у ВАК України.

4. Для іноземних громадян, яким відповідно до міжнародних угод на підставі захисту дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата наук видають диплом доктора філософії з відповідної галузі наук, на зворотному боці реєстраційної картки необхідно надрукувати латинськими літерами англійською мовою офіційну назву установи, де відбувся захист дисертації; назву країни, громадянином якої є здобувач; прізвище та ім'я здобувача у повній відповідності з його паспортом.

Згадану інформацію засвідчують підписом вченого секретаря спеціалізованої вченої ради та печаткою установи.

ОБЛІКОВА КАРТКА ВІДХИЛЕНОЇ ДИСЕРТАЦІЇ

(прізвище, ім'я, по батькові у родовому відмінку)

на здобуття

(назва дисертації)

наукового ступеня доктора (кандидата) _____ наук

(галузь)

у вигляді _____ */ з грифом _____

(рукопису, опублікованої монографії)

(таємно,

за спеціальністю _____

для службового користування)

шифр спеціальності,

назва спеціальності за переліком)

Захист дисертації відбувся у спеціалізованій вченій раді _____

(шифр ради)

(назва установи, де створено раду, її відомча підпорядкованість)

« _____ » _____ 200__ р., протокол № _____.

Справа № _____

Дисертація виконана в _____

(назва установи, відомство, місто)

Науковий керівник (для кандидатів наук) або науковий консультант (для докторів наук) _____

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь,

вчене звання, місце роботи, посада)

характер відгуку _____.

(негативний, позитивний)

Офіційні опоненти:

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь за спеціальністю,

вчене звання за спеціальністю (по кафедрі), місце роботи, посада)

дав _____ відгук із зауваженнями: _____;

(негативний, позитивний)

(наводяться)

Провідна установа _____

(назва установи, назва кафедри (відділу),

дала _____ відгук із

відомство, місто)

(негативний, позитивний)

зауваженнями: _____.

(наводяться)

При проведенні таємного голосування виявилось, що із _____ членів спеціалізованої вченої ради, які взяли участь у голосуванні (з них _____ докторів наук за профілем дисертації), проголосували:

«За» _____ членів ради,
«Проти» _____ членів ради,
недійсних бюлетенів _____.

Вчений секретар
спеціалізованої вченої ради _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Печатка установи,
де створена рада « » _____ 200_ р.

Зауваження:

1. Номер справи проставляють у ВАК України.
2. Відомості щодо грифа обмеженості розповсюдження (після позначки */) наводять при необхідності.

Форма 17

**ЗРАЗОК СУПРОВІДНОГО ЛИСТА
ДО ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ НАДСИЛАЮТЬСЯ ДО ВАК УКРАЇНИ
В РАЗІ НЕГАТИВНОГО РІШЕННЯ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ
ВЧЕНОЇ РАДИ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ЗАХИСТУ ДИСЕРТАЦІЇ
(на бланку установи)**

Голові Вищої атестаційної
комісії України

**НЕГАТИВНЕ РІШЕННЯ
СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ВЧЕНОЇ РАДИ**

Надсилаємо документи стосовно негативного рішення спеціалізованої
вченої ради за результатами захисту _____

(прізвище,
дисертації на здобуття

_____ ім'я, по батькові в орудному відмінку)
наукового ступеня доктора (кандидата) _____ наук
(галузь наук)

зі спеціальності _____
(шифр і назва спеціальності)

Додатки:

1. Облікова картка відхиленої дисертації (форма 16).
2. Стенограма засідання спеціалізованої вченої ради.
3. Автореферат дисертації.
4. Дискета.

Голова спеціалізованої
вченої ради _____
(шифр ради) (підпис) (ініціали, прізвище)

**ЗРАЗОК ОБКЛАДИНКИ ШВИДКОЗШИВАЧА
СПРАВИ ВІДХИЛЕНОЇ ДИСЕРТАЦІЇ**

Назва міністерства (відомства)

Назва установи,

де відбувся захист дисертації

СПРАВА ВІДХИЛЕНОЇ ДИСЕРТАЦІЇ

здобувача наукового ступеня доктора (кандидата) _____
(галузь наук)

наук зі спеціальності _____
(шифр і назва за чинним Переліком)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові в родовому відмінку)
громадянина _____
(назва країни, громадянином якої є здобувач)

№ справи _____
(заповнює ВАК України)

Рік

ОПИС ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ Є В АТЕСТАЦІЙНІЙ СПРАВІ

_____ (прізвище, ім'я та по батькові в родовому відмінку)

| № п/п | Назва документа | Кількість аркушів | Порядкові номери аркушів документів в справі (____ по ____) |
|-------|-----------------|-------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |

До опису внесено _____ документів на _____ аркушах

Вчений секретар спеціалізованої
вченої ради

(підпис) _____
(прізвище, ініціали)

М.П.

Дата

Зауваження:

1. Незаповнені аркуші в справі не нумерують й до опису не вносять.
2. Всі виправлення в опису мають бути вказані, завірені вченим секретарем та скріплені печаткою.

Д О В І Д К А

про присвоєння _____ вченого звання
(прізвище, ім'я, по батькові у давальному відмінку)
старшого наукового співробітника.

Рішення щодо подання клопотання про присвоєння _____
(прізвище, ім'я, по батькові у
_____ давальному відмінку)

вченого звання старшого наукового співробітника із спеціальності _____
(шифр, назва спеціальності)

прийнято вченою радою _____
(повна назва установи, відомча підпорядкованість)

« » _____ 200__ р., протокол № _____.

Справа № _____

_____, 19__ р. народження,
(прізвище, ім'я, по батькові)

стать _____, освіта вища, закінчив у 19__ р. _____
(назва навчального закладу)

за спеціальністю _____
(спеціальність за дипломом)

Трудова діяльність: перелічити займані наукові посади у хронологічному порядку із зазначенням термінів перебування на цих посадах, зокрема після обрання за конкурсом.

Наукові ступені та вчені звання: перелічити у порядку їх присудження чи присвоєння із зазначенням дати і місця захисту кандидатської та докторської (для докторів наук) дисертацій та дати і місця присвоєння вченого звання доцента (за наявності).

Має _____ опублікованих наукових праць, з них після захисту кандидатської дисертації _____ праць, в тому числі:

(наводяться п'ять монографій або наукових статей із обов'язковим зазначенням всіх співавторів).

Науковий стаж ____ років.

Докладна характеристика наукової діяльності здобувача і обґрунтування подання на присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника: навести найбільш вагомні наукові результати, висвітлити участь у виконанні важливої, пріоритетної тематики, участь у підготовці наукових кадрів та ін.

При розгляді подання « » _____ 20__ р. вчена рада
у складі _____ осіб з _____ членів

(назва установи)

ради голосувала:

«за» _____,

«проти» _____,

недійсних бюлетенів _____.

Рішення про присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника
зі спеціальності

(шифр та назва спеціальності, науковий ступінь, прізвище, ім'я та по-батькові здобувача

у давальному відмінку)

підтримали штатні працівники _____

(назва установи)

фахівці з _____

(назва галузі науки)

1. _____

(Прізвище, ім'я та по батькові, посада, науковий ступінь, вчене звання, спеціальність,
з якої присвоєно вчене звання)

2. _____

(Прізвище, ім'я та по батькові, посада, науковий ступінь, вчене звання, спеціальність,
з якої присвоєно вчене звання)

3. _____

(Прізвище, ім'я та по батькові, посада, науковий ступінь, вчене звання, спеціальність,
з якої присвоєно вчене звання)

4. _____

(Прізвище, ім'я та по батькові, посада, науковий ступінь, вчене звання, спеціальність,
з якої присвоєно вчене звання)

5. _____

(Прізвище, ім'я та по батькові, посада, науковий ступінь, вчене звання, спеціальність,
з якої присвоєно вчене звання)

6. _____

(Прізвище, ім'я та по батькові, посада, науковий ступінь, вчене звання, спеціальність,
з якої присвоєно вчене звання)

Голова

вченої ради

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Вчений секретар

вченої ради

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Печатка установи,
де створена рада

« » _____ 200__ р.

Затверджено постановою президії ВАК України
від « » _____ 200_ р. № _____

Виписано атестат _____
(серія, номер)

Начальник атестаційного відділу _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Зауваження:

Номер справи, реквізити постанови президії, номер атестата
проставляють у ВАК України.

Форма 21

**ЗРАЗОК СУПРОВІДНОГО ЛИСТА
ДО АТЕСТАЦІЙНОЇ СПРАВИ ЗДОБУВАЧА
ВЧЕНОГО ЗВАННЯ
(на бланку установи)**

Голові Вищої атестаційної
комісії України

АТЕСТАЦІЙНА СПРАВА

Надсилаємо атестаційну справу здобувача вченого звання стар-
шого наукового співробітника за спеціальністю

(шифр і назва спеціальності)

(прізвище, ім'я, по батькові в родовому відмінку)

Додаток:

Атестаційна справа згідно з описом.

Голова вченої
(науково-технічної)
ради

(підпис) (ініціали, прізвище)

Вчений секретар _____
(ініціали, прізвище, телефон)

**ЗРАЗОК ОБКЛАДИНКИ ШВИДКОЗШИВАЧА
АТЕСТАЦІЙНОЇ СПРАВИ ЗДОБУВАЧА
ВЧЕНОГО ЗВАННЯ**

Назва міністерства (відомства)

Назва установи,
де працює здобувач

АТЕСТАЦІЙНА СПРАВА

(прізвище, ім'я, по батькові в родовому відмінку)

здобувача вченого звання старшого наукового співробітника
за спеціальністю _____

(шифр і назва за Переліком спеціальностей)

№ справи _____
(заповнює ВАК України)

Місто, Рік

ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ У СПИСКУ ДЖЕРЕЛ, ЯКИЙ НАВОДЯТЬ У ДИСЕРТАЦІЇ, І СПИСКУ ОПУБЛІКОВАНИХ РОБІТ, ЯКИЙ НАВОДЯТЬ В АВТОРЕФЕРАТІ

| Характеристи- ка джерела | Приклад оформлення |
|--|---|
| Монографії: один, два або три автори | <i>Ахтирська Н.М.</i> Теорія та методологія криміналістичної класифікації: Монографія. – К., Ред. "Бюл. Вищої атестац. коміс. України": Вид-во "Толока", 2004. – 256 с. |
| чотири автори | <i>Бандурка О.М., Дзюба Н.В.</i> Первісне нагромадження капіталу в економіці України: Монографія. – Х.: НУВС, 2003. – 196 с. |
| п'ять та більше авторів | <i>Дудюк Д.Л., Максимов В.М., Оріховський Р.Я.</i> Електричні вимірювання: Навч. посіб. – Л.: Афіша, 2003. – 260 с. |
| Багатотомні видання | <i>Літогенез девонських відкладів природобрузького прогину: палеоокеанографія, седиментаційна циклічність формування порід- колекторів: Монографія / В.П. Гнідець, К.Г. Григорчук, Б.М. Полухтович, В.О. Федішин.– К.: УкрДГРУ, 2003. – 96 с.</i> |
| Перекладні видання | <i>Педіатрія: Навч. посіб. / С.К. Ткаченко, Р.І. Поцюрко, Ю.С. Кор- жинський та ін. – К.: Здоров'я, 2003. – 752 с.</i> |
| Стандарти | <i>Остал Вишня: Твори в чотирьох томах. – К.: Дніпро, 1988. – Т.1. – 526 с.</i> |
| Збірники наукових праць | <i>Ферраро Б.</i> Кола на воді: Короткі історії для душі / Пер. с пол. Г. Теодорович. – Л.: Свічадо, 2003. – 72 с. |
| Словники | Український класифікатор нормативних документів: ДК 004 – 2003 (ICS: 2001, IDT) – [Чинний від 2003 – 10 – 01]. – К., 2003. – 81 с. (Держспоживстандарт). |
| | <i>Обчислювальна і прикладна математика: 3б. наук. пр. – К.: Либідь, 1993. – 99 с.</i> |
| | <i>Російсько-український словник залізничних термінів / Укл. Л.П. Ватуля, В.С. Фоменко; За ред. Ю.В. Соболева. – К.: Транспорт України, 2000. – 483 с.</i> |

| | |
|--------------------------|--|
| Депоновані наукові праці | <i>Меликов А.З., Константинов С.Н.</i> Обзор аналитических методов расчета и оптимизации мультиресурсных систем обслуживания / Науч.- произв. корпорация "Киев. ин-т автоматики". – К., 1996. – 44 с. – Рус. – Деп. в ГНТБ Украины 11.11.96, №2210 - Ук96. – Реф.. в: Автоматизация производственных процессов. – 1996. – № 2. |
| Окладові частини: книги | <i>Герасименко В.Я.</i> Юрій Федькович // Історія української літератури. – К.: Наукова думка, 1968. – Т. 3. – С. 315–349. |
| збірника | <i>Цеков Ю.І.</i> Підтекст художнього твору і світовідчуження письменника // Проблеми сучасного літературознавства. – Одеса, 1998. – С. 149–180. |
| журналу | <i>Дзюба І.М.</i> Україна перед сфінксом майбутнього // Науковий світ. – 2004. – № 2. – С. 2–6. |
| іноземного журналу | <i>Perez K.</i> Radiation therapy for cancer of the cervix // Oncology.–1993.– Vol.7, № 2.– P.89–96. |
| енциклопедії | <i>Косяченко В.Т.</i> Анекдот // Українська літературна енциклопедія. – К.: Головна ред. УРЕ ім. М.П. Бажана, 1988. – С. 67. |
| Тези доповідей | <i>Палихата Елеонора.</i> Особливості діалогічного мовлення творів Степана Руданського // Сатира і гумор в українській літературній традиції: Матеріали Всеукраїнської наукової конференції (11–12 травня 1994 р.). – Чернівці: Чернівецький держ. ун-т ім. Юрія Федьковича, 1994. – С. 265–267. |
| Дисертації | <i>Королько А.З.</i> Громадсько-політична та наукова діяльність Антона Петрушевича: Дис. ... канд. іст. наук: 07.00.01. – К., 2001. – 185 с. |
| Автореферати дисертацій | <i>Соловей Е.С.</i> Українська філософська лірика: Традиція. Топологія. Поетика: Автореф. дис... д-ра філол.наук: 10.01.08 / Ін-т л-ри ім. Т.Г. Шевченка АН України. – К., 1992. – 40 с. |
| Архіви | Лист О.П. Довженка до матері. 13 квітня 1947 р. – ЦДАМЛМ України. – Ф. 235. – Оп. 2. – Од. зб. 5. – Арк. 6–7. |
| Препринти | <i>Пономаренко Л.А., Буадзе В.В.</i> Математические модели и алгоритмы сбора и обработки информации в АСУТП непрерывных станов горячей прокатки /К., 1976. – 37 с. (Препр. / АН Украины. Ин-т кибернетики; 76-76). |

| | |
|-----------------------------------|---|
| Звіти про науково-дослідну роботу | <i>Проведение испытаний и исследований теплотехнических свойств камер КХС-2-12-ВЗ и КХС-2-12-КЗЮ: Отчет о НИР (промежуточ.) / Всесоюз. заоч. ин-т пищ. пром-ти. – ОЦО 102ТЭ; № ГР 800571; Инв. № В 119692. – М., 1981. – 90 с.</i> |
| Авторські свідоцтва | <i>А.с. 1007970 СССР, МКИ В 25 J 15/00 / В.С. Батулин, В.Г. Кемайкин (СССР). – № 330585/25; Заявл. 23.11.81; Оpubл. 30.08.83, Бюл. №12. – 2 с.</i> |
| Патенти | <i>Пат. 4601572 США, МКИ G 03 В 27. Microfilming system with zone controlled adaptive lighting: Пат. 4601572 США, МКИ G 03 В 27 D.S.Wise (США); McGraw-Hill Inc. – № 721205; Заявл. 09.04.85; Оpubл. 22.06.86, НКИ 355/68. – 3 с.</i> |
| Каталоги | <i>Каталог колекцій земноводних (AMPHIBIA) і плазунів (REPTILIA) зоологічного музею ЧНУ / М-во освіти і науки України, Чернівець. нац. ун-т ім. Ю.Федьковича; Уклад.: Т.Г. Андрущенко. – Чернівці: Рута, 2003. – 24 с.</i> |
| Інструкції | <i>Інструкція щодо заповнення форми №1–В “Звіт видавництва, видавничої організації про випуск і завдання друкованої продукції. Додаток до наказу Держкомпреси України від 29.01.93 р. №8. Запроваджено з 01.01.1993 р. // Правові та нормативні документи з видавничої справи. Вид. третє, доповнене. – К.: Книжкова палата України, 2000. – С.41–46.</i> |

Примітка:

У списку опублікованих праць здобувача, який наводять в авторефераті, необхідно вказати прізвища та ініціали всіх його співавторів незалежно від виду публікації.

ВІДОМОСТІ
про офіційних опонентів на захисті дисертації
на здобуття наукового ступеня доктора
(кандидата)_____ наук

(галузь)

 (прізвище, ім'я, по батькові в родовому відмінку)

за спеціальністю _____

(шифр, назва спеціальності)

| № п/п | Прізвище, ім'я, по батькові | Рік народження | Місце основної роботи (установа, її відомча підпорядкованість, посада) | Науковий ступінь, шифр, назва спеціальності, за якою захищена дисертація, рік присудження | Вчене звання, (за спеціальністю, кафедрою), рік присвоєння | Монографії, статті (2-3 назви) за спеціальністю (профілем) дисертації здобувача |
|-------|-----------------------------|----------------|--|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

Вчений секретар
 спеціалізованої вченої
 ради _____

(підпис)

 (ініціали, прізвище)

Печатка
 Дата

Форма 26

СПИСОК

наукових праць _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

| № п/п | Назва | Видавництво, журнал (назва, номер, рік) чи номер авторського свідоцтва | Кількість друкованих сторінок | Прізвища співавторів |
|-------|-------|--|-------------------------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |

ПРО НОВУ ФОРМУ — «ДОДАТОК ДО ДИПЛОМА КАНДИДАТА НАУК»

Вища атестаційна комісія України повторно повідомляє, що на підставі постанови Кабінету Міністрів України від 17 березня 1993 року № 199 “Про затвердження описів дипломів доктора і кандидата наук та атестата старшого наукового співробітника і переліку галузей науки, з яких може бути присуджений науковий ступінь” розроблено і затверджено президією ВАК України нову форму — “Додаток до диплома кандидата наук” (далі за текстом — “Додаток”), що засвідчує відповідність наукових ступенів “Кандидат наук” і “Doctor of Philosophy” (Ph.D.).

Документ складений англійською мовою відповідно до моделі, розробленої Європейською Комісією, Радою Європи та UNESCO/SEPES і містить інформацію про кваліфікаційний рівень наукового ступеня “Кандидат наук” в національній системі освіти України, основну наукову спеціальність, рівень освіти, результати кандидатських іспитів, рік захисту й назву кандидатської дисертації власника диплома кандидата наук.

З 1 січня 2004 року запроваджується новий удосконалений порядок оформлення “Додатка”, що розроблений і виконується Центром інформаційно-технічного обслуговування “ЦІТО”.

Виготовлення “Додатка” здійснюється на підставі Заяви встановленого зразка, котру подає власник диплома кандидата наук особисто або через довірених осіб (письмове доручення для цього непотрібне), де вказується бажаний правопис прізвища, ім'я та по батькові англійською мовою. До заяви додаються такі документи:

1. Довідка встановленого зразка з установи, де була захищена кандидатська дисертація.
2. Фотокопія диплома кандидата наук, засвідчена нотаріально.
3. Фотокопія паспорта власника диплома кандидата наук (стор. 1, 2), засвідчена відділом кадрів.
4. Фотокопія паспорта заявника (стор. 1, 2).

Замовити додаток можуть такі категорії громадян:

1. Громадяни України та іноземні громадяни, котрі захистили дисертацію (пройшли переатестацію) кандидата наук на території України будь-коли.
2. Громадяни України, котрі захистили дисертацію кандидата наук за межами України на території колишнього СРСР до 1 вересня 1992 року.

Виготовлення розпочинається після сплати послуг і надання повного комплекту документів. Термін виготовлення — один місяць з дати подання заяви. Акуратне заповнення документів сприяє прискореному виготовленню Додатка і зменшує вірогідність виникнення помилок.

Подати заяву можна з 10.00 до 13.00 та з 14.00 до 16.00 щоденно, крім вихідних та святкових днів, за адресою: м. Київ, вул. Хрещатик, 34, 4-й поверх, представникові Центру інформаційно-технічного обслуговування “ЦІТО”. Телефон для довідок: (044) 228-16-61.

Бланк довідки встановленого зразка та приклад його заповнення наведено нижче.

Усі назви, використані у зразку, вигадані, будь-які збіги є випадковими.

вул. Будівельників, 7, м. Тернопіль, 23456, Україна, тел. (0257) 123456

Довідка

| | | |
|-----|--|--|
| 1. | Кому видана довідка (прізвище, ім'я, по батькові в родовому відмінку) | Твердохлібу Івану Олександровичу |
| 2. | Рік захисту дисертації | 1989 |
| 3. | Шифр спеціалізованої ради на момент захисту дисертації | К 01.001.01 |
| 4. | Назва установи, де створена рада на момент захисту дисертації, адреса спецради | Тернопільський інститут будівництва і архітектури ім. О. П. Гайдамаки, вул. Будівельників, 7, м. Тернопіль, 123456, Україна |
| 5. | Підпорядкування установи, де створена рада на момент захисту дисертації | Міністерство вищої та середньої спеціальної освіти УРСР |
| 6. | Назва дисертації українською мовою | Використання бетонних морських споруд у дослідженні космосу |
| 7. | Назва дисертації англійською мовою | Concrete offshore structure application in space exploration |
| 8. | Шифр та назва спеціальності (у називному відмінку українською мовою), за якою складені кандидатські іспити | 05.005.05 «будівельна механіка» |
| 9. | Назва дисциплін в називному відмінку українською мовою, з яких складені іспити та одержані оцінки | 1. Будівельна механіка — «відмінно» 2. Іноземна мова (англійська) — «відмінно» 3. Діалектичний та історичний матеріалізм — «відмінно» |
| 10. | Додаткові відомості, якщо є (про правонаступництво установи тощо) | Національний університет будівництва і архітектури ім. О. П. Гайдамаки Міністерства освіти і науки України є правонаступником Тернопільського інституту будівництва і архітектури ім. О. П. Гайдамаки Міністерства вищої та середньої спеціальної освіти УРСР (підстава: Постанова КМ України №0007 від 01.01.1991 р.) |

Дата

Підпис голови спецради

Печатка установи

ІНСТРУКЦІЯ ПРО ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ТА ПОДАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ВАРІАНТІВ ДОКУМЕНТІВ АТЕСТАЦІЙНИХ СПРАВ

У Вищій атестаційній комісії України розроблено та впроваджено автоматизовану систему аналізу захищених і відхилених дисертаційних робіт, інформаційною базою якої служать електронні варіанти облікової картки здобувача (форми 13), електронні варіанти авторефератів, відомості про зауваження до дисертації та автореферату, що містяться у відгуках і виступах у дискусії під час прилюдного захисту дисертації, встановлені спеціалізованою вченою радою формулювання об'єкта досліджень і результатів наукових досліджень, відомості щодо відхилених дисертацій.

Порядок підготовки та подання електронних варіантів матеріалів атестаційних справ

1. До спеціалізованої вченої ради здобувач наукового ступеня подає електронний варіант тексту автореферату дисертації у 2 примірниках (на 2 гнучких магнітних дисках (ГМД) розміром 3,5 дюйма), структура якого повністю відповідає друкованому варіанту автореферату, включаючи обкладинку. Автореферат набирається в кирилізованому шрифті Times New Roman, розмір шрифту 12. На зворотній стороні обкладинки необхідно проставити дату і час захисту дисертації та дату розсилання автореферату. Рисунки в авторефераті можна не наводити. Автореферат подається у вигляді файлу формату .rtf для Word for Windows у незаархівованому вигляді.

2. Інформація в електронному варіанті щодо успішно захищених дисертацій готується спеціалізованою вченою радою і надсилається до ВАК на одному ГМД розміром 3,5 дюйма ємністю 1,44 Мбайт у 3 файлах:

файл з даними облікової картки здобувача. Ім'я файлу – form13.xls;

файл з текстом автореферату. Ім'я файлу – aref.rtf;

файл із зауваженнями, які містяться у відгуках опонентів і провідної установи, у відгуках на дисертацію й автореферат, а також зауваженнями, які висловлювались членами спеціалізованої вченої ради та фахівцями під час захисту. Ім'я файлу – notes.rtf.

ГМД зі згаданими файлами вкладається до конверта, який наклеюють на внутрішньому боці обкладинки швидкозшивача атестаційної справи. Аналогічний ГМД зберігається у спеціалізованій вченій раді.

Дані в файл form13.xls повинні вводитись за допомогою електронних таблиць Excel-97 (версія 8 для Windows). Склад та структура файлу наведені в табл. 1.

Файл notes.rtf набирається в текстовому редакторі Word-97 для Windows в кирилізованому шрифті Times New Roman, розмір шрифту 12. Структура цього файлу може бути довільною.

3. По дисертаціях, відхилених спеціалізованими вченими радами, до ВАК надсилається підготовлений спеціалізованою вченою радою файл на одному ГМД розміром 3,5 дюйма з іменем out.xls.

Дані в файл *out.xls* повинні вводитись за допомогою електронних таблиць Excel-97 (версія 8 для Windows). Склад і структура файла наведені в табл.2.

4. Інформацію в електронному варіанті щодо атестаційних справ старшого наукового співробітника готує вчена рада і надсилає до ВАК України на одному ГМД розміром 3,5 дюйма з файлом, що має ім'я – *sns.xls*.

Дані у файл *sns.xls* повинні вводитися за допомогою електронних таблиць Excel-97 (версія 8 для Windows). Склад і структура файла наведені в табл.5.

Склад та структура файла *form13.xls*

Файл з даними облікової картки здобувача призначений для імпорту в базу даних, тому його поля повинні бути старанно заповнені згідно з наведеною нижче таблицею. Для уникнення зміщень даних у табл. 1 наведені коди колонок, в яких повинні розташовуватись відповідні їм дані. Шифри назв міністерств та відомств вводять згідно з табл.3.

Порядок введення даних до файла *form13.xls*

1. Завантажити електронну таблицю Excel-97 стандартної конфігурації для операційної системи Windows 95 або Windows 98, переконавшись попередньо, що параметром «Регіональні установки» операційної системи Windows є «Україна» (цей параметр істотно впливає на формат представлення дати у файлі).

2. Вводити дані в перший рядок відповідних колонок (від А до СН). При введенні даних необхідно контролювати кількість введених символів. Треба пам'ятати, що до числа символів належить і символ пропуску.

3. Переходити від колонки до колонки потрібно за допомогою клавіші «Стрілка вправо» (→). Дані, які записуються до колонок, не повинні починатися з символу пропуску. При введенні даних забороняється використовувати латинські літери замість відповідних їм кирилических, крім назв установ, в яких у назві вживаються іноземні слова, та формул і змінних в полях «Назва дисертації» і «Результати наукових досліджень».

4. При занесенні інформації щодо наукового керівника, консультанта й опонентів вводити прізвища та ініціали. Довгі назви установ та підрозділів провідної установи слід скорочувати згідно з ДСТУ 3585–97. «Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові в бібліографічному описі. Загальні вимоги». Застосування аббревіатур не дозволяється. Відомче підпорядкування в назвах установ не вказується.

5. До поля «Галузь науки» назву галузі потрібно вводити так: архітектурні, біологічні, ветеринарні, військові, географічні, геологічні, державне управління, економічні, історичні, медичні, мистецтвознавство, педагогічні, політичні, психологічні, сільськогосподарські, соціологічні, технічні, фармацевтичні, фізвиховання і спорт, фізико-математичні, філологічні, філософські, хімічні, юридичні.

6. Наукові ступені наукових керівників та офіційних опонентів слід скорочувати згідно з табл.4.

7. Особливу увагу потрібно звернути на поле «Шифр спеціальності». Excel часто перед двома останніми цифрами шифру вводить 19 або 20, сприймаючи шифр спеціальності як дату. В цьому випадку потрібно відформатувати зміст колонки F як текст і ввести ще раз потрібні дані.

8. Другий і подальші за номерами рядки чи зайві колонки (від C1 і далі) слід вилучити, використовуючи в меню Excel функцію Edit.

9. Після завершення введення даних потрібно зберегти файл, присвоївши йому ім'я form13. Розширення .xls програма Excel допише сама. Перед збереженням файла курсор необхідно встановити в перший рядок однієї з введених колонок (A1-CH1).

10. Перевірити файл на відсутність вірусів.

Склад і структура файлів dis1, dis2, ...

Склад, структура і порядок введення даних до файлів dis1, dis2, ..., встановлена Українським інститутом науково-технічної та економічної інформації. З питань підготовки згаданих файлів необхідно звертатися до УкрІНТЕІ за адресою:

03171, Київ, вул. Антоновича, 180.

Довідки за телефонами: 268-84-73, 268-25-63.

ПРО ДОПОВНЕННЯ ФАЙЛА notes.rtf В ЕЛЕКТРОННОМУ ВАРІАНТІ МАТЕРІАЛІВ АТЕСТАЦІЙНОЇ СПРАВИ «Висновком про видачу диплома кандидата наук» (додаток до наказу ВАК України від 05.07.2001 №430)

ВАК України повідомляє спеціалізовані вчені ради про необхідність розширення інформації, що міститься у файлі notes.rtf електронного варіанта матеріалів атестаційної справи, а саме: після наведення всіх зауважень треба подати висновок про видачу диплома кандидата наук згідно з формою:

Висновок

про видачу диплома кандидата (назва галузі) наук

Прізвище та ініціали, посада (інженер, аспірант тощо), (установа місця роботи, відомство місця роботи), (дата захисту) захистив у спецраді (шифр спецради) (установа, при якій функціонує спецрада) дисертацію на тему: "(назва дисертації)", спеціальність (шифр і назва спеціальності).

Аспірантуру закінчив у _____ р. (для тих, хто в аспірантурі не навчався, писати «В аспірантурі не навчався»).

Науковий керівник:

(науковий ступінь і вчене звання наукового керівника), (прізвище, ім'я, по батькові), (посада наукового керівника), (місце роботи наукового керівника).

Офіційні опоненти:

(науковий ступінь і вчене звання першого опонента), (прізвище, ім'я, по батькові), (посада першого опонента), (місце роботи першого опонента);

(науковий ступінь і вчене звання другого опонента), (прізвище, ім'я, по батькові), (посада другого опонента), (місце роботи другого опонента);
провідна установа – (назва провідної установи), (підрозділ провідної установи)

подали позитивні відгуки.

За темою дисертації опубліковано робіт – ___, серед них монографій – ___, статей – ___, з них у журналах – ___ та збірниках – ___, авторських свідоцтв (патентів) – ___, тез доповідей – ___.

Результати голосування в спецраді: за – ___, проти – ___, недійсних бюлетенів – ___.

Примітка. У разі, коли опонент чи провідна установа подають негативний відгук, потрібно це вказати після зазначення опонента чи провідної установи.

Наприклад:

Висновок

про видачу диплома кандидата географічних наук

Бондаренко О.І., старший лаборант, Харківський національний університет ім. В.Н. Каразіна Міністерства освіти і науки України, 25.06.2001 захистив у спецраді К 35.051.05 Львівського національного університету імені Івана Франка дисертацію на тему «Екологічний стан агроландшафтів Півдня України та шляхи його оптимізації», спеціальність 11.00.02 – економічна та соціальна географія.

Аспірантуру закінчив 2000 р.

Науковий керівник:

д.геогр.н., професор Сергієнко О.І., професор кафедри економічної та соціальної географії, Харківський національний університет ім. В.Н. Каразіна
офіційні опоненти:

д.геогр.н., професор Андрієвський М.Д., професор кафедри економічної та соціальної географії, Київський національний університет ім. Тараса Шевченка,

д.геогр.н., професор Самченко В.П., завідувач кафедри економічної географії, Чернівецький національний університет ім. Юрія Федьковича.

провідна установа – Одеський національний університет ім. І.І. Мечникова (кафедра економічної та соціальної географії)

подали позитивні відгуки.

За темою дисертації опубліковано робіт – 11, серед них монографій – 0, статей – 6, з них у журналах – 3 та збірниках – 3, авторських свідоцтв (патентів) – 1, тез доповідей – 4.

Результати голосування: за – 13, проти – 0, недійсних бюлетенів – 0.

Таблиця 1

Склад та структура файлу облікової картки захищеної дисертації

| № пор. | Назва поля | Кількість символів | Колонка в Excel | Пояснення |
|--------|---|--------------------|-----------------|---|
| 1 | Прізвище здобувача | 20 | A | |
| 2 | Ім'я здобувача | 15 | B | |
| 3 | По батькові | 15 | C | |
| 4 | Науковий ступінь | 1 | D | Д або К |
| 5 | Галузь науки | 20 | E | технічні |
| 6 | Шифр спеціальності | 20 | F | 05.20.01 |
| 7 | Назва дисертації | 200 | G | |
| 8 | Шифр спецради | 11 | H | Д 11.411.01 Після букви Д або К ставиться один пропуск |
| 9 | Дата захисту | 10 | I | 10.04.2000 |
| 10 | Номер протоколу | 15 | J | 4/2000 |
| 11 | Рік народження | 4 | K | |
| 12 | Громадянство | 30 | L | Йорданія |
| 13 | Стать | 1 | M | Ч або Ж |
| 14 | Закінчив ВНЗ | 100 | N | назва ВНЗ на час закінчення навчання |
| 15 | Рік закінчення ВНЗ | 4 | O | |
| 16 | Спеціальність за дипломом | 40 | P | назва здобутої спеціальності |
| 17 | Наукові ступені та вчені звання | 100 | Q | наукові ступені та вчені звання або пусто |
| 18 | Відомство установи аспірантури (докторантури) | 2 | R | шифр відомства згідно з табл.3 |
| 19 | Назва установи аспірантури (докторантури) | 100 | S | |
| 20 | Рік закінчення аспірантури (докторантури) | 4 | T | |
| 21 | Відомство установи, де працює здобувач | 2 | U | шифр відомства згідно з табл.3 |
| 22 | Назва установи, в якій працює здобувач | 100 | V | |
| 23 | Місто, в якому знаходиться установа, де працює здобувач | 30 | W | Київ; смт Чабани |
| 24 | Посада здобувача | 20 | X | завідувач відділу, доцент кафедри, професор кафедри, с.н.с., м.н.с., п.н.с., г.н.с. |
| 25 | Дата призначення здобувача на посаду | 10 | Y | 23.07.99 |
| 26 | Відомство, де виконана дисертація | 2 | Z | шифр згідно з табл.3 |
| 27 | Назва установи, де виконана дисертація | 100 | AA | |

| | | | | |
|----|--|-----|----|--|
| 28 | Місто, в якому перебуває установа, де виконано дисертацію | 30 | AB | Дніпропетровськ |
| 29 | Прізвище та ініціали (ПІБ) наукового керівника (НК) | 40 | AC | Волощук А.Б. |
| 30 | Науковий ступінь НК | 11 | AD | к.психол.н. |
| 31 | Вчене звання НК | 20 | AE | с.н.с. |
| 32 | Відомство установи, де працює НК | 2 | AF | шифр згідно з табл.3 |
| 33 | Назва установи, де працює НК | 100 | AG | |
| 34 | Посада НК | 20 | AH | |
| 35 | Публікації здобувача за темою: всього | 3 | AI | число або нуль |
| 36 | Без співавторів | 3 | AJ | при |
| 37 | Монографій | 3 | AK | відсутності |
| 38 | Статей | 3 | AL | |
| 39 | Авторських свідочств | 3 | AM | |
| 40 | ПІБ першого опонента | 40 | AN | |
| 41 | Науковий ступінь | 11 | AO | д.філол.н. |
| 42 | Вчене звання | 20 | AP | професор |
| 43 | Відомство установи, де працює перший опонент | 2 | AQ | шифр згідно з табл.3 |
| 44 | Назва установи, де працює перший опонент | 100 | AR | |
| 45 | Характер відгуку | 10 | AS | позитивний |
| 46 | Кількість зауважень | 2 | AT | 0 або число |
| 47 | ПІБ другого опонента | 40 | AU | |
| 48 | Науковий ступінь | 11 | AV | к.фізвих. |
| 49 | Вчене звання | 20 | AW | доцент |
| 50 | Відомство установи, де працює другий опонент | 2 | AX | шифр згідно з табл.3 |
| 51 | Назва установи, в якій працює другий опонент | 100 | AY | |
| 52 | Характер відгуку | 10 | AZ | позитивний, негативний |
| 53 | Кількість зауважень | 2 | BA | 0 або число |
| 54 | ПІБ третього опонента | 40 | BB | колонки 54-60 не заповнюються, якщо третій опонент відсутній |
| 55 | Науковий ступінь | 11 | BC | |
| 56 | Вчене звання | 20 | BD | |
| 57 | Відомство установи, в якій працює третій опонент | 2 | BE | |
| 58 | Назва установи, в якій працює третій опонент | 100 | BF | |
| 59 | Характер відгуку | 10 | BG | |
| 60 | Кількість зауважень | 2 | BH | |
| 61 | Відомство провідної установи | 2 | BI | шифр згідно з табл.3 |
| 62 | Місто, в якому знаходиться провідна установа | 30 | BJ | |
| 63 | Назва провідної установи | 100 | BK | |
| 64 | Назва підрозділу провідної установи, в якому обговорювалась дисертація | 100 | BL | кафедра фольклористики, відділ історії України, вчена рада |

Закінчення табл. 1.

| | | | | |
|----|---|-----|----|---|
| 65 | Характер відгуку | 10 | BM | позитивний, негативний |
| 66 | Кількість зауважень | 2 | BN | 0 або число |
| 67 | Кількість позитивних відгуків на автореферат | 2 | BO | у колонках 67–72 число або нуль (при відсутності відгуків) |
| 68 | Кількість негативних відгуків на автореферат | 2 | BP | |
| 69 | Кількість членів спецради, які виступили в дискусії та оцінили дисертацію позитивно | 2 | BQ | |
| 70 | Кількість членів спецради, які виступили в дискусії та оцінили дисертацію негативно | 2 | BR | |
| 71 | Кількість фахівців (не членів спецради), які виступили в дискусії та оцінили дисертацію позитивно | 2 | BS | |
| 72 | Кількість фахівців (не членів спецради), які виступили в дискусії та оцінили дисертацію негативно | 2 | BT | |
| 73 | Кількість членів спецради по списку | 2 | BU | |
| 74 | Присутніх | 2 | BV | |
| 75 | Голосували | 2 | BW | |
| 76 | Докторів наук за профілем | 2 | BX | |
| 77 | Голосували "За" | 2 | BY | |
| 78 | Голосували "Проти" | 2 | BZ | |
| 79 | Недійсних бюлетенів | 2 | CA | |
| 80 | Об'єкт дослідження | 250 | CB | одна фраза, яка починається з великої літери. Крапка в кінці не ставиться. Наприклад: Творчість Тараса Шевченка. |
| 81 | Результати наукових досліджень | 250 | CC | У колонках результатів речення починаються з великої літери, в кінці речень ставляться крапки. Не обов'язково заповнювати всі колонки |
| 82 | Продовження результатів наукових досліджень | 250 | CD | |
| 83 | Продовження результатів наукових досліджень | 250 | CE | |
| 84 | Продовження результатів наукових досліджень | 250 | CF | |
| 85 | Мова, якою написана дисертація | 20 | CG | українська, російська, англійська, польська та ін. |
| 86 | Дата захисту кандидатської дисертації (для докторів наук) | 10 | CH | 15.11.91 |

Склад та структура файла *out.xls*

Файл з даними облікової картки відхиленої дисертації призначений для імпорту в базу даних, тому його поля повинні бути старанно заповнені згідно з наведеною нижче табл. 2. Для уникнення зміщень даних у табл.2 наведені коди колонок, в яких повинні розташовуватись відповідні їм дані.

Склад та структура файлу облікової картки відхиленої дисертації

| № пор. | Назва поля | Кількість символів | Колонка в Excel | Пояснення |
|--------|--|--------------------|-----------------|-------------|
| 1 | Прізвище | 20 | A | |
| 2 | Ім'я | 15 | B | |
| 3 | По батькові | 15 | C | |
| 4 | Назва дисертації | 200 | D | |
| 5 | Науковий ступінь | 1 | E | К або Д |
| 6 | Галузь науки | 20 | F | |
| 7 | Рукопис чи монографія | 1 | G | Р або М |
| 8 | Шифр спеціальності | 8 | H | 05.20.01 |
| 9 | Шифр спецради | 11 | I | Д 11.411.01 |
| 10 | Дата захисту | 10 | J | 25.01.2000 |
| 11 | Протокол | 10 | K | |
| 12 | Установа, де виконана дисертація | 100 | L | |
| 13 | Відомство, де виконана дисертація | 2 | M | шифр |
| 14 | Місто, де виконана дисертація | 50 | N | |
| 15 | ПІБ наукового керівника | 50 | O | |
| 16 | Ступінь НК | 10 | P | д.е.н. |
| 17 | Звання НК | 20 | Q | професор |
| 18 | Установа, де працює науковий керівник | 100 | R | |
| 19 | Місто, в якому знаходиться установа, де працює науковий керівник | 50 | S | |
| 20 | Посада НК | 50 | T | |
| 21 | Відгук НК | 10 | U | |
| 22 | ПІБ першого опонента | 50 | V | |
| 23 | Ступінь першого опонента | 10 | W | |
| 24 | Звання першого опонента | 20 | X | |
| 25 | Місце роботи першого опонента | 100 | Y | |
| 26 | Місто, де працює перший опонент | 50 | Z | |
| 27 | Посада першого опонента | 50 | AA | |
| 28 | Відгук першого опонента | 10 | AB | |
| 29 | ПІБ другого опонента | 50 | AC | |
| 30 | Ступінь другого опонента | 10 | AD | |
| 31 | Звання другого опонента | 20 | AE | |
| 32 | Місце роботи другого опонента | 100 | AF | |
| 33 | Місто, де працює другий опонент | 50 | AG | |
| 34 | Посада другого опонента | 50 | AH | |
| 35 | Відгук другого опонента | 10 | AI | |
| 36 | ПІБ третього опонента | 50 | AJ | |
| 37 | Ступінь третього опонента | 10 | AK | |
| 38 | Звання третього опонента | 20 | AL | |
| 39 | Місце роботи третього опонента | 100 | AM | |
| 40 | Місто, де працює третій опонент | 50 | AN | |
| 41 | Посада третього опонента | 50 | AO | |
| 42 | Відгук третього опонента | 10 | AP | |
| 43 | Назва провідної установи | 100 | AQ | |
| 44 | Назва кафедри (відділу) провідної установи | 50 | AR | |
| 45 | Відгук | 10 | AS | |
| 46 | Членів СВР за списком | 2 | AT | |
| 47 | Голосували | 2 | AU | |
| 48 | Докторів наук за профілем | 2 | AV | |
| 49 | Голосували "За" | 2 | AW | |
| 50 | Голосували "Проти" | 2 | AX | |
| 51 | Недійсних бюлетенів | 2 | AY | |

Шифри назв міністерств та відомств

| | |
|--|----|
| Міністерство внутрішніх справ України | 1 |
| Міністерство економіки та з питань європейської інтеграції України | 3 |
| Міністерство палива і енергетики України | 4 |
| Міністерство закордонних справ України | 5 |
| Міністерство культури і мистецтв України | 8 |
| Міністерство промислової політики України | 9 |
| Міністерство оборони України | 10 |
| Міністерство освіти і науки України | 11 |
| Міністерство охорони здоров'я України | 12 |
| Міністерство екології та природних ресурсів України | 13 |
| Міністерство праці та соціальної політики України | 14 |
| Міністерство аграрної політики України | 15 |
| Міністерство транспорту України | 16 |
| Міністерство України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи | 17 |
| Міністерство фінансів України | 20 |
| Міністерство юстиції України | 21 |
| Державний комітет зв'язку та інформатизації України | 22 |
| Державний комітет лісового господарства України | 23 |
| Державний комітет статистики України | 25 |
| Державний комітет України з водного господарства | 26 |
| Державний комітет України з енергозбереження | 29 |
| Державний комітет України по земельних ресурсах | 30 |
| Державний комітет архівів України | 31 |
| Державний комітет України у справах ветеранів | 32 |
| Національне космічне агентство України | 33 |
| Державна митна служба України | 34 |
| Державний комітет України з будівництва та архітектури | 35 |
| Державний комітет України з питань житлово-комунального господарства | 36 |
| Державний комітет у справах охорони державного кордону України | 37 |
| Державний комітет України у справах релігій | 38 |
| Державний комітет України з питань технічного регулювання та споживчої політики | 39 |
| Державний комітет телебачення і радіомовлення України | 40 |
| Державний комітет молодіжної політики, спорту і туризму України | 41 |
| Інші відомства | 42 |
| Установи при Кабінеті Міністрів України | 43 |
| Служба безпеки України | 44 |
| Державна податкова адміністрація України | 45 |
| Національна академія наук України | 46 |
| Українська академія аграрних наук | 47 |
| Академія медичних наук України | 48 |
| Академія педагогічних наук України | 49 |
| Академія правових наук України | 50 |

| | |
|---|----|
| Академія мистецтв України | 51 |
| Федерація професійних спілок України | 52 |
| Центральна спілка споживчих товариств України | 53 |
| Державна адміністрація залізничного транспорту України | 54 |
| Інші центральні установи України | 58 |
| Українська державна корпорація автомобільного транспорту | 59 |
| Українська кооперативно - державна корпорація з агропромислового будівництва | 60 |
| Українська державна будівельна корпорація | 61 |
| Українська державна корпорація з будівництва метрополітенів і тунелів | 62 |
| Українська державна корпорація з будівництва, ремонту та утримання автомобільних доріг | 63 |
| Українська державна корпорація з виконання монтажних і спеціальних будівельних робіт | 64 |
| Українська державна корпорація промисловості будівельних матеріалів | 65 |
| Українська державна корпорація з транспортного будівництва | 66 |
| Акціонерне товариство «Укргазпром» | 67 |
| Український державний концерн місцевої промисловості | 68 |
| Українське об'єднання «Укрнафтагазбуд» | 69 |
| Український державний концерн з матеріально-технічного і сервісного забезпечення агропромислового комплексу | 70 |
| Відкрите акціонерне товариство «Укрнафта» | 71 |
| Державна авіакомпанія «Авіалінії України» | 72 |
| Державна акціонерна холдингова компанія «Укргаз» | 73 |
| Державна акціонерна компанія «Укрресурси» | 74 |
| Акціонерна судноплавна компанія «Укррічфлот» | 75 |
| Інші корпорації, концерни, асоціації, об'єднання, компанії | 76 |
| Громадські об'єднання | 77 |
| Інші установи | 78 |

Таблиця 4

Скорочені назви наукових ступенів

| | | | |
|---------------|-----------------|---------------|---------------|
| д. арх. | д. т. н. | к. держ. упр. | к. т. н. |
| д. б. н. | д. ф. - м. н. | к. і. н. | к. ф. - м. н. |
| д. вет. н. | д. фарм. н. | к. е. н. | к. фарм. н. |
| д. військ. н. | д. фіз. вих. | к. мед. н. | к. фіз. вих. |
| д. геогр. н. | д. філол. н. | к. мист. | к. філол. н. |
| д. геол. н. | д. філос. н. | к. пед. н. | к. філос. н. |
| д. держ. упр. | д. х. н. | к. політ. н. | к. х. н. |
| д. е. н. | д. ю. н. | к. психол. н. | к. ю. н. |
| д. і. н. | д. психол. н. | к. с. - г. н. | |
| д. мед. н. | к. вет. н. | д. с. - г. н. | |
| д. мист. | к. військ. н. . | к. арх. | |
| д. пед. н. | к. геогр. н. | к. б. н. | |
| д. політ. н. | к. геол. н. | к. соц. н. | |
| д. соц. н. | | | |

**СКЛАД І СТРУКТУРА ФАЙЛА ОБЛІКОВОЇ КАРТКИ
старшого наукового співробітника (sns.xls)**

| № п/п | Назва поля | Колонка в Excel | Пояснення |
|-------|---|-----------------|---|
| 1. | Прізвище здобувача | A | Дані вводяться згідно з пунктом 5 підрозділу "Порядок введення даних до файла form13.xls" |
| 2. | Ім'я здобувача | B | |
| 3. | По батькові здобувача | C | |
| 4. | Галузь науки | D | |
| 5. | Шифр спеціальності | E | Вводиться науковий ступінь (вчене звання), повна назва установи, яка його присудила, дата присудження та номер диплома (атестата) |
| 6. | Наукові ступені, вчені звання, які має здобувач | F | |
| 7. | Назва установи, вчена рада якої прийняла рішення про присудження вченого звання | G | |
| 8. | Дата засідання вченої ради | H | |
| 9. | Номер протоколу | I | |
| 10. | Рік народження здобувача | J | |
| 11. | Громадянство | K | |
| 12. | Стать | L | |

* * * * *

Довідкове видання

**ЯК ПРАВИЛЬНО ОФОРМИТИ
ДИСЕРТАЦІЮ ТА ДОКУМЕНТИ АТЕСТАЦІЙНОЇ СПРАВИ**

**Збірник нормативних документів
з питань атестації наукових кадрів
вищої кваліфікації**

Упорядкував *Цеков Юрій Іванович*
Обкладинка художника *П.Х. Ткаченка*
Редактор *Л.І. Мірошніченко*
Коректор *Г.А. Собченко*
Технічний редактор *С.І. Кочерга*
Комп'ютерна верстка *С.Ф. Савченка*

Підп. до друку 29.04.2004. Формат 60 x 84/16.
Папір офс. Друк офс.
Гарнітура Arial. Ум. друк. арк.4,9. Обл.-вид. арк. 3,0.
Зам. №944.

Редакція «Бюлетеня Вищої атестаційної комісії України»

01001, Київ, вул. Хрещатик, 34, оф.405

Видавництво «Толока»

01011, Київ, вул. Підвисоцького, 3

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру
суб'єктів видавничої справи серія ДК № 473

Виготовлено з видавничих фотоформ ВПЦ «Літопис ХХ»

03151, Київ, Повітрофлотський просп., 51