ІНСТИТУТ АРХЕОЛОГІЇ
НАН УКРАЇНИ

Розглянуто та затверджено Вченою радою
Інституту археології НАН України
(протокол № _6_ від _11 травня _2023 р.)

Положення
про забезпечення діяльності
разових спеціалізованих вчених рад
Інституту археології НАН України

Київ - 2023

1. Загальні положення

1.1. Особа, уповноважена забезпечувати діяльність разових спеціалізованих вчених рад, (надалі – Уповноважена особа) здійснює організаційний супровід діяльності спеціалізованих вчених рад, утворених Інститутом археології НАН України (надалі – Інститут) для проведення разового публічного захисту дисертацій осіб, які здобувають ступінь доктора філософії (надалі – здобувач), з метою присудження їм зазначеного ступеня.

1.2. Уповноважена особа у своїй роботі керується чинним законодавством України, зокрема, Законом України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 року № 1556-VII, «Порядком присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 12 січня 2022 року № 44, (надалі – Порядок), а також Статутом Інституту, Правилами внутрішнього розпорядку Інституту, Колективним договором Інституту, цим Положенням, наказами Директора, розпорядженнями заступника директора з наукової роботи.

1.3. Уповноважена особа у своїй роботі безпосередньо підпорядковується, є підзвітнім та підконтрольним Директору Інституту та заступнику директора з наукової роботи Інституту.

2. Обов’язки Уповноваженої особи

2.1. Для реалізації покладених завдань Уповноважена особа зобов’язана:

2.1.1. При поданні здобувачем письмової заяви про утворення разової спеціалізованої ради перевіряти наявність у нього документів, що засвідчують отримання ступеня магістра (спеціаліста) за обраною спеціальністю та виконання відповідної освітньо-наукової програми:

– дисертації у вигляді спеціально підготовленої кваліфікаційної наукової праці на правах рукопису;
– переліку та копій наукових публікацій, в яких викладено основні наукові результати кваліфікаційної роботи;
– висновку наукового керівника (керівників) з оцінкою роботи здобувача під час підготовки дисертації та виконання здобувачем індивідуального плану наукової роботи та індивідуального навчального плану;
– академічної довідки про виконання здобувачем відповідної освітньо-наукової програми, оформленої за формою, затвердженою МОН;
– висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації, отриманого за підсумками публічної презентації здобувачем наукових результатів дисертації та її обговорення на

засіданні структурного підрозділу, який реалізує відповідну освітньо-наукову програму та/або здійснює підготовку здобувача.

2.1.2. Готувати для подачі на Вчену раду Інституту документи, необхідні для утворення спеціалізованої ради з метою прийняття до розгляду та проведення разового захисту дисертації на здобуття ступеня доктора філософії. У зв'язку із цим, Уповноважена особа повинна перевіряти відповідність кандидатур членів разової ради, рекомендованих структурним підрозділом, на засіданні якого здійснювалася публічна презентація здобувачем наукових результатів дисертації, критеріям, зазначеним у пунктах 14-16 Порядку.

2.1.3. Надавати консультативну допомогу голові, членам спеціалізованої вченої ради та здобувачу наукового ступеня у підготовці та проведенні засідання із захисту дисертації для присудження ступеня доктора філософії, а також під час укладання атестаційної справи здобувача за результатами захисту дисертації.

2.1.4. Здійснювати організаційно-технічний супровід роботи разових спеціалізованих вчених рад, а саме:

2.1.4.1. Протягом п'яти робочих днів з дати видання наказу про утворення разової ради

– вносити до інформаційної системи Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти інформацію про створення разової вченої ради у вигляді документів в електронній формі, згенерованих засобами інформаційної системи, на які Уповноважена особа накладає свій електронний підпис, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису;

– організовувати оприлюднення на офіційному веб-сайті Інституту електронної копії дисертації у форматі PDF/A з текстовим шаром з накладенням електронного підпису здобувача, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (з використанням кваліфікованої електронної позначки часу), та інформації про склад разової ради, а також посилання на веб-сайт, де здійснюватиметься трансляція захисту дисертації;

– передавати друкований примірник дисертації, підписаний здобувачем, до наукової бібліотеки Інституту;

– подавати електронний примірник дисертації до державної наукової установи «Український інститут науково-технічної експертизи та інформації», а також до локального репозитарію Інституту.

2.1.4.2. На вимогу членів разової спеціалізованої вченої ради перевіряти подану до захисту дисертацію за допомогою програмних засобів виявлення академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації, фальсифікації та передавати результати перевірки членам разової спеціалізованої вченої ради протягом десяти робочих днів від дати одержання відповідного запиту;

2.1.4.3. Розміщувати на офіційному веб-сайті Інституту інформацію про визначені дату, час і місце публічного захисту дисертації, електронні копії рецензій (відгуків) у форматі PDF/A з текстовим шаром з накладенням електронного підпису рецензента (офіційного опонента), що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (з використанням кваліфікованої електронної позначки часу), а також вносити інформацію про визначені дату, час і місце публічного захисту дисертації до інформаційної системи Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти протягом трьох робочих днів з дня надходження до разової ради останньої рецензії (відгуку).

2.1.4.4. Оприлюднювати на офіційному веб-сайті Інституту інформацію про зміну у складі разової ради та перенесення дати проведення захисту дисертації а також вносити відповідну інформацію до інформаційної системи Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення про такі зміни;

2.1.4.5. Організовувати використання засобів відеозв'язку членами разової ради та/або здобувачем для участі у засіданні разової ради, зокрема особами з інвалідністю, а також ведення відеозапису захисту дисертації та його трансляції в режимі реального часу на офіційному веб-сайті Інституту.

2.1.4.6. Вносити інформацію про зняття дисертації із захисту, присудження (відмову у присудженні) ступеня доктора філософії до інформаційної системи Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти протягом п'яти робочих днів після засідання разової ради для проведення публічного захисту дисертації, а також оприлюднювати інформацію про зняття дисертації із захисту, присудження (відмову у присудженні) ступеня доктора філософії та відеозапис трансляції захисту дисертації на офіційному веб-сайті Інституту протягом трьох робочих днів після засідання разової ради для проведення публічного захисту дисертації.

2.1.5. На вимогу дирекції Інституту, готувати проєкти наказів про утворення разової ради, про заміну члена разової ради, про видачу здобувачеві диплома доктора філософії європейського зразка, про створення комісії для розгляду питання про скасування рішення разової ради про присудження ступеня доктора філософії у зв'язку з порушенням процедури захисту дисертації, про скасування рішення разової ради про присудження ступеня доктора філософії або про залишення рішення разової ради в силі.

2.1.6. Вносити інформацію про недійсність диплома доктора філософії до Єдиної державної електронної бази з питань освіти у разі скасування Інститутом рішення разової ради про присудження ступеня доктора філософії після видачі здобувачеві диплома доктора філософії протягом трьох робочих днів з дня прийняття такого рішення.

2.1.7. Здійснювати аналіз стану нормативно-правової бази з питань присудження ступеня доктора філософії, скасування рішення разової ради

про присудження ступеня доктора філософії та інформувати зацікавлених осіб про наявні вимоги щодо порядку захисту дисертацій здобувачами ступеня доктора філософії.

2.1.8. Надавати Директорові Інституту оперативну інформацію з питань присудження ступеня доктора філософії.

2.1.9. Систематично звітувати Директорові Інституту про стан виконання завдань і обов'язків, покладених на Уповноважену особу цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами Інституту.

3. Права Уповноваженої особи

3.1. Уповноважена особа має право:

3.1.1. вимагати у адміністрації Інституту, інших структурних підрозділів Інституту сприяння у виконані завдань, передбачених цим Положенням;

3.1.2. вносити адміністрації Інституту пропозиції щодо розміру видатків на забезпечення своєї діяльності;

3.1.3. отримувати від адміністрації Інституту, інших структурних підрозділів, органів та посадових осіб Інституту інформацію та допомогу, необхідну для належного виконання покладених на неї завдань і здійснення запланованих заходів;

3.1.4. вносити пропозицій щодо поліпшення організації своєї роботи.

4. Відповідальність Уповноваженої особи

4.1. За невиконання чи неналежне виконання повноважень, визначених цим Положенням, Уповноважена особа несе відповідальність згідно чинного законодавства.