

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ОДЕСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

**ПРИЙНЯТО:**

на засіданні Вченої ради ОНАХТ  
6 жовтня 2015 року  
Протокол № 2

**ВВЕДЕНО В ДІЮ**  
наказом ОНАХТ  
від 06.10.2015 року № 217-01

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗБЕРІГАННЯ ОСОБОВИХ СПРАВ**  
**ЗДОБУВАЧІВ, ЯКІ ЗАХИЩАЮТЬ ДИСЕРТАЦІЙНІ РОБОТИ**  
**В СПЕЦІАЛІЗОВАНИХ ВЧЕНИХ РАДАХ ПРИ ОНАХТ.**

Один примірник дисертації, два примірники автореферату та компакт-диск типу CD–R або CD–RW з файлами, що містить текст дисертації. Ім'я файла – прізвище...dis.doc та текст автореферату. Ім'я файла – прізвище...aref.doc зберігаються в науково-технічній бібліотеці ОНАХТ.

Згідно п.4.8. «Положення про спеціалізовану вчену раду» затвердженого наказом МОНмолодьспорту України від 14 вересня 2011 року № 1059 рада протягом місяця після захисту надсилає до МОНмолодьспорту перший та електронний примірники докторської (кандидатської) дисертації з двома примірниками облікової картки дисертації за встановленою відповідно до законодавства формою та атестаційну справу здобувача наукового ступеня, що забезпечує вчений секретар ради.

Електронний примірник захищеної докторської (кандидатської) дисертації надсилається до Українського інституту науково-технічної та економічної інформації (далі - УкрІНТЕІ) (01171, м. Київ, вул. В.Антоновича, 180).

Після ухвалення МОНмолодьспортом рішення про видачу здобувачеві диплома доктора (кандидата) наук примірник дисертації передається на зберігання до Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського (03039, м. Київ, просп. 40-річчя Жовтня, 3).

Атестаційна справа здобувача наукового ступеня зберігається в раді згідно з переліком документів (додаток 4) протягом десяти років.

Атестаційна справа здобувача оформляється державною мовою згідно з переліком документів атестаційної справи здобувача наукового ступеня доктора

наук, яка подається до МОНмолодьспорту (додаток 5), та переліком документів атестаційної справи здобувача наукового ступеня кандидата наук, яка подається до МОНмолодьспорту (додаток 6).

Обкладинка атестаційної справи, супровідний лист, рішення ради щодо присудження здобувачу наукового ступеня, відомості про офіційних опонентів, реєстраційно-облікова картка та опис документів атестаційної справи оформляються згідно з додатками 7-12 до Положення. Атестаційна справа, оформлена з порушенням установлених вимог, до розгляду МОНмолодьспортом не приймається.

Перелік документів атестаційної справи, які зберігаються у спеціалізованій вченій раді, встановлюється МОН України та включає:

1. Копія супровідного листа до атестаційної справи здобувача наукового ступеня, поданої до МОН України.

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

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

4. Особова картка (форма П-2ДС), затверджена наказом Міністерства статистики України від 26.12.95 № 343, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 28.12.95 за № 484/1020, з відомостями станом на час подання документів до спеціалізованої вченої ради, засвідчена підписом керівника кадрової служби та печаткою за основним місцем роботи, з фотокарткою, на якій проставлена печатка цієї установи.

5. Копії дипломів магістра (спеціаліста), доктора філософії (кандидата наук) (за наявності), засвідчені підписом вченого секретаря спеціалізованої вченої ради та печаткою ОНАХТ. Копія свідоцтва про зміну імені, засвідчена підписом вченого секретаря спеціалізованої вченої ради та печаткою ОНАХТ (у разі зміни здобувачем імені).

6. Висновок про наукову і практичну цінність дисертації, виданий організацією, де виконувалася дисертація або до якої був прикріплений здобувач.

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

8. Витяг з протоколу засідання спеціалізованої вченої ради з рішенням ради про прийняття дисертації до захисту та призначення офіційних опонентів.

9. Відомості про офіційних опонентів за встановленою формою.

10. Реєстраційна картка присутності членів спеціалізованої вченої ради за встановленою формою.

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

12. Протокол засідання лічильної комісії за встановленою формою.

13. Опечатаний і скріплений підписами членів лічильної комісії конверт з бюлетенями для таємного голосування та протоколом засідання лічильної комісії за

встановленою формою

14. **Відгук наукового керівника** (консультанта) з оцінкою здобувача та його роботи у процесі підготовки дисертації, **відгуки офіційних опонентів**, засвідчені печатками установ, в яких вони працюють, із зазначенням дати їх надходження до ради, та всі **відгуки, які надійшли на дисертацію та автореферат**.

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

16. Облікова картка дисертації (з відміткою УкрІНТЕІ).

17. Список установ і організацій, до яких надіслано автореферат дисертації, із зазначенням дати розсилання з відміткою на кожній сторінці канцелярії ОНАХТ, підписаний вченим секретарем спецради.

Разом з дисертаційною справою зберігаються:

- дисертація (в науково-технічній бібліотеці ОНАХТ);
- автореферат дисертації (2 примірники);

- один компакт–диск типу CD–R або CD–RW з файлами, що містить:

- рішення спеціалізованої вченої ради щодо присудження наукового ступеня. Ім'я файла – file.xls;
- текст автореферату. Ім'я файла – прізвище...aref. doc;
- зауваження, які містяться у відгуках опонентів та інших відгуках на дисертацію та автореферат, а також зауваження, які висловлювались членами спеціалізованої вченої ради та фахівцями під час захисту. Ім'я файла – notes.doc;
- фонограма захисту дисертації.
- текст дисертації. Ім'я файла – прізвище...dis. doc.

При оформленні документів іноземця його повне ім'я та прізвище наводяться в тому порядку, в якому вони записані в паспортному документі.

**Відповідальність** за належне оформлення атестаційних справ несе вчений секретар спеціалізованої вченої ради та голова спеціалізованої вченої ради.

Проректор з наукової роботи  
та міжнародних зв'язків

Л. В. Капрельянц

Погоджено:

Начальник юридичного відділу

В. Л. Михайлова

Вчений секретар  
спецради Д 41.088.01

Г. І. Палвашова

