

ПОЛОЖЕННЯ
про міжкафедральний науковий семінар
Львівського державного університету внутрішніх справ

1. Загальні положення

1.1. Організація та проведення міжкафедрального наукового семінару (далі – МКНС) у Львівському державному університеті внутрішніх справ (далі – ЛьвДУВС) здійснюється згідно із Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про наукову і науково-технічну експертизу», постановами Кабінету Міністрів України (далі – КМУ), нормативно-правовими актами Міністерства внутрішніх справ України (далі – МВС України), Міністерства освіти і науки України (далі – МОН України), які стосуються організації та провадження наукової діяльності, Статутом ЛьвДУВС та іншими нормативними документами ЛьвДУВС.

1.2. Це положення встановлює порядок організації та проведення у ЛьвДУВС МКНС як форми попередньої експертизи дисертації, поданої на здобуття наукового ступеня кандидата наук/доктора філософії або доктора наук.

1.3. Всі дисертації, виконані у ЛьвДУВС або інших наукових установах чи вищих навчальних закладах, які подаються до захисту на засіданні спеціалізованих вчених рад у ЛьвДУВС, повинні пройти попередню експертизу на МКНС.

1.4. МКНС створюється за наявності двох або більше кафедр шляхом об'єднання фахівців з однієї або споріднених спеціальностей. До його складу можуть включатись доктори та кандидати наук, які працюють у інших підрозділах ЛьвДУВС.

1.5. За необхідності до міжкафедрального наукового семінару можуть запрошуватися висококваліфіковані фахівці з інших навчальних закладів та наукових установ.

1.6. Склад МКНС визначається наказом ректора ЛьвДУВС.

2. Функції та правомочність МКНС

2.1. До повноважень МКНС входить: фахова експертиза дисертацій, виконаних у ЛьвДУВС, для підготовки висновку установи, де виконана дисертація, а також дисертацій, виконаних в інших установах та поданих до спеціалізованих вчених рад ЛьвДУВС.

2.2. Керує роботою МКНС голова, веде документацію секретар.

2.3. За відсутності голови МКНС на засіданні або якщо з міркувань наукової етики він не може керувати засіданням, головуючим на засіданні є заступник голови або інший учасник, обраний під час засідання відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх членів МКНС.

2.4. Виконання обов'язків голови (заступника), секретаря, а також члена МКНС враховується як вид організаційної роботи в індивідуальному плані наукового / науково-педагогічного працівника.

2.5. Засідання МКНС є правомочним (кворум), коли на засіданні присутні не менше двох третин від складу, затвердженого наказом ректора ЛьвДУВС.

2.6. Рішення МКНС є прийнятним, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх членів МКНС.

2.7. Усі дисертації, виконані докторантами, ад'юнктами (аспірантами, здобувачами) ЛьвДУВС, приймаються до розгляду на МКНС за умови їх попереднього слухання на засіданні кафедри.

2.8. З клопотанням про розгляд дисертацій, виконаних у ЛьвДУВС, на МКНС звертається кафедра, на якій виконано дисертацію. Дисертації, виконані в інших вищих навчальних закладах чи наукових установах, виносяться на розгляд МКНС за рішенням спеціалізованої вченої ради ЛьвДУВС.

3. Порядок подання документів на розгляд МКНС

3.1. Перелік документів, які повинен представити докторант, ад'юнкт (аспірант, здобувач) для прийняття його роботи на розгляд МКНС:

– текст дисертаційної роботи у зброшурованому вигляді (3 примірники);

– електронний варіант тексту дисертаційної роботи;

– копію (або витяг) наказу про зарахування до докторантури, ад'юнктури (аспірантури) чи прикріплення здобувачем;

– витяг з протоколу засідання Вченої ради ЛьвДУВС про затвердження (перезатвердження) теми дисертації;

– висновок наукового керівника / консультанта про завершеність дисертації як самостійного наукового дослідження та відсутність у ній текстових запозичень і результатів наукових досліджень інших авторів без посилання на першоджерела;

– список публікацій за темою дисертації, завірений підписом здобувача і наукового керівника;

– копії документів, що підтверджують складання кандидатських іспитів (для осіб, які здобувають науковий ступінь кандидата наук (доктора філософії));

– витяг із протоколу засідання кафедри про клопотання перед МКНС щодо проведення фахової експертизи дисертації.

3.2. Документи, вказані у п. 4.1, подаються секретареві МКНС не пізніше ніж за 1 місяць до дня проведення семінару.

4. Порядок проведення МКНС

4.1. Після прийняття дисертації для фахової експертизи за рішенням голови МКНС призначається 3 рецензенти з науковим ступенем кандидата / доктора наук із числа членів МКНС – спеціалістів з наукового напрямку

представленої дисертаційної роботи (до рецензування можуть бути залучені висококваліфіковані фахівці з інших вищих навчальних закладів та наукових установ). Про прийняття дисертації до розгляду секретар МКНС повідомляє в докторантуру та аспірантуру.

4.2. Матеріали щодо дисертації не приймаються до розгляду на МКНС у випадку недотримання пп. 4.1 і 4.2 Положення.

4.3. Черговість розгляду дисертацій на МКНС визначає голова семінару.

4.4. Експерти МКНС після ретельного вивчення дисертаційної роботи, готують письмові рецензії, в яких визначають позитивну чи негативну оцінку дисертації і роблять аргументовані висновки відповідно до встановлених вимог.

4.5. Висновок рецензії має бути однозначним (позитивним чи негативним), містити підпис рецензента і дату. Оригінал рецензії у визначений термін, але не пізніше ніж за 5 днів до дня засідання МКНС передається секретареві МКНС, а копія (за потреби) – дисертанту.

4.6. На одному засіданні МКНС може проводитись обговорення не більше двох дисертаційних робіт та слухання звіту про усунення зауважень рецензентів щодо однієї роботи (або ж обговорення однієї дисертаційної роботи та слухання звіту не більше двох робіт).

5. Прийняття рішення МКНС

МКНС може прийняти такі варіанти рішення:

– рекомендувати дисертаційну роботу до захисту в спеціалізованій вченій раді (якщо під час обговорення до неї не було висловлено зауважень, зауваження не стосувалися суті роботи, а тільки композиційних, стилістичних та інших технічних моментів, або зауваження були аргументовано відведені дисертантом у процесі обговорення);

– рекомендувати дисертаційну роботу до захисту в спеціалізованій вченій раді з урахуванням побажань і зауважень, висловлених рецензентами та членами семінару під час обговорення на засіданні МКНС (у цьому випадку здобувач наукового ступеня вносить необхідні виправлення у текст дисертації та інформує в робочому порядку про це рецензентів і секретаря семінару. Секретар семінару інформує про внесення змін у текст дисертації керівника МКНС перед підписанням відповідного висновку. Рішенням керівника МКНС може призначатися, за потреби, засідання семінару щодо слухання звіту дисертанта про внесення необхідних виправлень у текст дисертаційної роботи);

– не рекомендувати дисертацію до захисту у зв'язку з необхідністю внесення змін принципового характеру (дисертантові надається певний термін (до 3 місяців) для виконання роботи щодо усунення вказаних недоліків, після чого дисертація повторно розглядається на засіданні МКНС);

– не рекомендувати дисертацію до захисту (в протоколі МКНС аргументовано висвітлюються причини, які не дозволяють позитивно оцінити представлену роботу).

6. Оформлення висновку МКНС

6.1. Засідання МКНС оформлюється протоколом. Протокол підписує головуєчий на засіданні та секретар, а висновок установи у формі витягу з протоколу МКНС, підписаний тими ж особами, затверджує ректор ЛьвДУВС (або особа, яка його заміняє).

6.2. Висновок щодо дисертації, поданої для фахової експертизи, готується лише в разі позитивного рішення МКНС протягом двох тижнів з дня проведення засідання.

6.3. Відповідальність за своєчасне і правильне оформлення протоколу МКНС і витягу з нього покладається на секретаря МКНС.

6.4. У разі негативного рішення у протоколі МКНС зазначається, що саме потребує доопрацювання і вказується орієнтовна дата наступного слухання дисертації. Порядок наступного розгляду дисертації залишається незмінним.