

Перелік документів
для присвоєння вченого звання **професора (зі спеціальності)**

№ з/п	Назва документа	К-ть прим.	Примітки
1	Заява на ім'я голови Вченої ради ЛНМУ імені Данила Галицького з візою керівника структурного підрозділу	1	Подається не пізніше 5 робочих днів до засідання Вченої ради ЛНМУ імені Данила Галицького
2	Листок з обліку кадрів	1	Завірений у відділі кадрів
3	Звіт про наукову, методичну тощо роботу на займаній посаді	1	Підписує здобувач та керівник структурного підрозділу
4	Характеристика	1	Підписує завідувач/ керівник структурного підрозділу
5	Висновок структурного підрозділу про обговорення звіту здобувача з рекомендацією Вченої ради ЛНМУ імені Данила Галицького присвоїти вчене звання	1	Оформлюється за шаблоном (додаток 3)
6	Витяг з протоколу засідання вченої ради факультету/ структурного підрозділу з рекомендацією Вченої ради ЛНМУ імені Данила Галицького про присвоєння вченого звання	1	Засвідчується печаткою факультету / структурного підрозділу
7	Проект рішення Вченої ради ЛНМУ імені Данила Галицького щодо присвоєння вченого звання	1	Оформлюється за шаблоном (додаток 5). Подається з <u>вдрукованими</u> результатами таємного голосування протягом 2 днів після засідання Вченої ради Університету
8	Список навчально-методичних та наукових праць (оформлюється відповідно до шаблону (додаток б) та користуючись <u>примітками</u> до документа)	2	Навчально-методичних праць після захисту дисертації повинно бути три та не менше 8 наукових статей за профілем здобувача вченого звання, у вітчизняних фахових та/ або іноземних (міжнародних) рецензованих виданнях, з яких не менше трьох статей у періодичних виданнях, включених та проіндексованих у наукометричних базах Scopus або Web of Science Core Collection та які мають ISSN-номер, підтверджений на вебсайті Міжнародного центру реєстрації періодичних видань (крім видань російською мовою в будь-якій країні, а також статей іншими мовами, якщо вони опубліковані на території держави, визнаної Верховною Радою України державою-агресором, та білорусі).
9	Особистий профіль у наукометричних базах Scopus та/або Web of Science Core Collection	2	Скріншот сторінок профілю зі всіма (!) публікаціями.
10	Підтвердження перевірки ISSN-номера кожної наведеної у списку праць у наукометричних базах Scopus або Web of Science Core Collection публікації	2	На одній сторінці розміщується підтвердження перевірки ISSN-номера на вебсайті Міжнародного центру реєстрації періодичних видань (https://portal.issn.org/) та підтвердження параметрів статті з персонального профілю в Scopus або Web of Science Core Collection (додаток 7)
11	Копія сертифіката про володіння іноземною мовою (на рівні не нижче B2) з мов країн Європейського Союзу	2	Засвідчується підписом вченого секретаря, скріплюється печаткою
	або кваліфікаційні документи (диплом про вищу	2	Засвідчується підписом вченого

	освіту, науковий ступінь), пов'язані з використанням цих мов або не менш як 10 статей, опублікованих англійською мовою у періодичних виданнях, включених до наукометричних баз Scopus або Web of Science Core Collection та які мають ISSN-номер, підтверджений на вебсайті Міжнародного центру реєстрації періодичних видань.		секретаря, скріплюється печаткою
12	Копії документів, що підтверджують міжнародний досвід : <ul style="list-style-type: none"> • або стажування / наукове стажування / навчання / викладання в країнах ОЕСР / ЄС • або є (чи були) керівниками/виконавцями проєктів, які фінансуються країнами ОЕСР / ЄС 	2 2	Для проєктів, що фінансувалися країнами ОЕСР / ЄС необхідно подати договір/контракт/грант з зазначенням теми роботи, переліку учасників та системи фінансування. Кожен документ засвідчується підписом вченого секретаря, скріплюється печаткою
13	Підтвердження участі у підготовці та/ або атестації наукових / науково-педагогічних працівників: <ul style="list-style-type: none"> • або копії дипломів підготовлених кандидатів / докторів наук • або копія обкладинки і зворотної сторони обкладинки автореферату дисертації підготовленого кандидата або доктора наук. • або витяги з протоколів засідань вчених рад факультетів (інститутів) про затвердження тем дисертацій та призначення науковим керівником 	2 2 2	Засвідчується підписом вченого секретаря, скріплюється печаткою Копії сторінок автореферату надаються в разі відсутності копії диплома
14	Відгуки фахівців з відповідної галузі знань (науки) та спеціальності (доктор наук чи кандидат, але обов'язково з вченим званням)	2	Не менше 6 фахівців ЛНМУ імені Данила Галицького (інших ЗВО або наукових установ), яким з відповідної галузі знань (науки) та спеціальності присуджено науковий ступінь доктора наук, доктора філософії (кандидата наук) та/або присвоєно вчене звання професора, доцента чи старшого дослідника (старшого наукового співробітника).
15	Копія першої сторінки паспорта	2	Засвідчується підписом вченого секретаря, скріплюється печаткою
16	Копія свідоцтва про зміну прізвища (за потреби)	2	
17	Копія диплома про вищу освіту	1	
18	Копія диплома доктора філософії (кандидата наук)	2	
19	Копія атестата доцента/старшого наукового співробітника (старшого дослідника)	2	
20	Копія диплома доктора наук	2	
21	Копії документів про курси підвищення кваліфікації	1	
22	Копії сертифікатів участі у роботі не менше трьох конференцій за профілем кафедри	1	
23	Копія трудової книжки	1	
24	Довідка про науково-педагогічну діяльність (наукові посади: старшого/головного/провідного наукового співробітника, завідувач /заступник завідувача науково-дослідним відділом/ відділенням/ сектором/ лабораторією)	2	Готується за шаблоном (додаток 8) *стаж наукової роботи не менше 10 років.
25	Довідка з основного місця роботи та витяги з наказів про зарахування на посаду та звільнення з посади	2	Для осіб, які працюють за сумісництвом. Отримується у відділі кадрів за місцем основної роботи
26	Згода на збір та обробку персональних даних	2	Оформлюється за шаблоном (додаток 9), засвідчується у відділі кадрів, скріплюється печаткою
27	Копії статей, опублікованих у вітчизняних або іноземних (міжнародних) рецензованих фахових	2	Засвідчується підписом вченого секретаря, скріплюється печаткою

	виданнях, включених до наукометричних баз Scopus або Web of Science Core Collection	
--	---	--

Примітки:

- В усіх шаблонах додаткову інформацію (написану в дужках, курсивом, під лінією для заповнення) в процесі оформлення документа необхідно прибрати.
- Вставлена до шаблону документа особиста інформація не підкреслюється.
- Розділ «Примітки», який є в багатьох шаблонах, з готового документа необхідно прибрати.
- Документи необхідно оформити відповідно до вказаного переліку і подати вченому секретареві для розгляду **за два тижні до засідання Вченої ради ЛНМУ імені Данила Галицького**. Повний пакет документів треба подати **не пізніше, ніж за три дні до засідання Вченої ради Університету**.