



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Всо, ректора Національного  
фармацевтичного університету,

проф. А. А. Котвіцька

«10» листопада 2017 р.

КОНТРОЛЬНИЙ  
ПРИМІРНИК № Н-01

Нах ВУУ О.І. Назарко  
О.І. Назарко

## ПОЛОЖЕННЯ

про Апробаційні ради

Національного фармацевтичного університету

ПОЛ А2.8-03-172

**Розробив:**

Проректор з наукової роботи

Т. В. Крутських проф. Т. В. Крутських  
«04» 10 2017 р.

Голова апробаційної ради

І. І. Баранова проф. І. І. Баранова  
«04» 10 2017 р.

Заступник Голови апробаційної ради

Г. Л. Панфілова доц. Г. Л. Панфілова  
«04» 10 2017 р.

Вчений секретар Спеціалізованої вченої ради

О. В. Посилкіна проф. О. В. Посилкіна  
«04» 10 2017 р.

**Узгодив:**

Начальник Відділу управління якістю

О. І. Назарко О. І. Назарко  
«10» 10 2017 р.

Провідний юристконсульт

Р. М. Гандзьошин Р. М. Гандзьошин  
«18» 10 2017 р.

Харків, 2017

**ЛИСТ ОБЛІКУ ЗМІН**

<b>Підстави для внесення змін</b>	<b>Дата затвердження змін</b>	<b>Змінені сторінки</b>	<b>Підпис особи, яка внесла зміни</b>

**ЗМІСТ**

**1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**2 ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ПОНЯТТЯ**

**3 НОРМАТИВНА БАЗА**

**4 ПОРЯДОК ПОДАННЯ ДИСЕРТАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА АПРОБАЦІЮ**

**5 ПОРЯДОК РЕЦЕНЗУВАННЯ ДИСЕРТАЦІЙНИХ РОБІТ**

**6 ПОРЯДОК ТА ПЕРІОДИЧНІСТЬ ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ АПРОБАЦІЙНОЇ РАДИ**

**7 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

**8 ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ТА ФОРМ ЗАПИСІВ ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ У ЗДІЙСНЕННІ ДІЯЛЬНОСТІ**

**ДОДАТКИ**

## 1 Загальні положення

1.1 Апробаційна рада створюється для проведення апробації (попереднього розгляду) дисертацій на здобуття наукового ступеня кандидата (доктора філософії) або доктора фармацевтичних (медичних) наук.

1.2 Склад Апробаційної ради (Голова, його заступник, секретар та члени ради) погоджується з Головою спеціалізованої вченої ради НФаУ та затверджується наказом ректора НФаУ на термін дії відповідної Спеціалізованої вченої ради.

1.3 Апробаційна рада проводить апробацію (попередній розгляд) закінчених дисертаційних робіт докторантів, аспірантів та здобувачів, роботи яких були виконані як в Національному фармацевтичному університеті (НФаУ), так і в інших ВНЗ та наукових установах, та надійшли до НФаУ з метою їх подальшого захисту у спеціалізованих вчених радах НФаУ:

– Д 64.605.01 за спеціальністю 15.00.02 – фармацевтична хімія та фармакогнозія; 15.00.03 – стандартизація та організація виробництва лікарських засобів (фармацевтичні науки);

– Д 64.605.02 за спеціальністю 15.00.01 – технологія ліків, організація фармацевтичної справи та судова фармація (фармацевтичні науки);

– Д 64.605.03 за спеціальністю 14.03.05 – фармакологія (фармацевтичні та медичні науки).

В Апробаційній раді також здійснюється апробація дисертаційних робіт, що були виконані в НФаУ, для їх подальшого представлення до захисту у спеціалізованих вчених радах інших установ та закладів країни.

1.4 Апробаційна рада приймає дисертаційну роботу для попереднього розгляду та підготовки висновку про науковий рівень дисертації, відповідність її профілю спеціалізованої вченої ради, про кількість і обсяг публікацій та повноту опублікованих матеріалів дисертаційних досліджень, а також пропозиції щодо призначення офіційних опонентів, і, на випадок разового захисту, щодо поповнення спеціалізованої вченої ради науковцями відповідного профілю. Апробаційна рада приймає рішення стосовно подальших дій з дисертаційною роботою (зміна теми, переформатування роботи, додавання додаткових експериментальних даних, призначення повторної апробації тощо).

1.5 Апробація матеріалів дисертаційних робіт здійснюється українською мовою, а в разі необхідності, на підставі попередньої заяви, російською мовою.

## 2 Основні терміни та поняття

**Апробаційна рада** – рада фахівців, що мають науковий ступінь (переважно доктори наук з відповідних спеціальностей), яка здійснює попередню експертизу дисертаційних робіт на здобуття наукового ступеня доктора або кандидата наук (доктора філософії). До засідань Апробаційної ради залучаються члени спеціалізованих вчених рад НФаУ та провідні фахівці університету за профілем дисертаційної роботи. Також можуть запрошуватись фахівці інших наукових установ та вищих навчальних закладів.

**Апробація дисертаційної роботи** – організаційна форма попереднього розгляду матеріалів закінчених дисертаційних робіт докторантів, аспірантів та здобувачів, які надійшли до Апробаційної ради НФаУ.

**Довідка про усунення недоліків по дисертаційній роботі відповідно до зауважень рецензентів** (тільки для робіт, що виконані в НФаУ) – документ або частина рецензії (за рішенням апробаційної ради), яка складається після проведення попередньої експертизи апробації матеріалів дисертаційної роботи, в якому наведені результати усунення недоліків відповідно до зауважень рецензентів.

**Засідання Апробаційної ради** – організаційна форма роботи Апробаційної ради. Засідання Апробаційної ради є відкритими.

**Заява здобувача щодо прийняття дисертаційної роботи до апробаційної ради** – документ, який подається до Апробаційної ради дисертантом для проведення процедури попередньої експертизи матеріалів дисертаційної роботи.

**Заява науковця щодо членства у апробаційній раді** – документ, який подається фахівцем НФаУ, що має науковий ступінь та намір вступити до складу Апробаційної ради, з подальшим розглядом його кандидатури на засіданні Апробаційної ради та обов'язковим ознайомленням науковця з Положенням про Апробаційну раду.

**Керівний склад Апробаційної ради** складається з Голови Апробаційної ради, заступника Голови і секретаря. Голова, його заступник та секретар Апробаційної ради призначаються наказом ректора НФаУ. Голова і заступник голови повинні мати науковий ступінь доктора наук; секретар – кандидата наук.

**Проект автореферату дисертаційної роботи** – стислий виклад матеріалів докторської або кандидатської дисертації, який формується після її фактичного завершення.

**Протокол засідання Апробаційної ради** – документ, в якому оформлені результати засідання ради. На підставі Протоколу складається витяг з Протоколу засідання Апробаційної ради, який надається до спеціалізованої вченої ради з іншими документами відповідно до Переліку.

**Рецензент дисертаційної роботи** – фахівець із відповідної спеціальності, який має науковий ступінь кандидата або доктора наук (для докторської дисертації – виключно доктор наук), що здійснює попередній розгляд матеріалів дисертаційної роботи та надає оцінку матеріалів дисертаційної роботи у письмовій формі на засіданні Апробаційної ради. Рецензентом може бути фахівець із суміжної спеціальності за наявності наукових публікацій за профілем дисертації.

**Рецензія на дисертаційну роботу** – документ, в якому відображається результат попередньої експертизи матеріалів дисертаційної роботи та надається висновок про наукову та практичну цінність дисертації і її відповідність чинним вимогам МОН України. Рецензія повинна містити складові, що представлені в п.4.6 цього Положення та бути завіреною начальником відділу кадрів та печаткою установи, в якій працює рецензент.

**Члени Апробаційної ради** – фахівці НФаУ, які мають ступінь доктора фармацевтичних (медичних, біологічних, хімічних) наук, склад яких рекомендується Головою Апробаційної ради, узгоджується з Головою спеціалізованої вченої ради та затверджується наказом ректором НФаУ.

### 3 Нормативна база

1. Закон України «Про вищу освіту».
2. Закон України «Про інноваційну діяльність».
3. Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність».
4. Закон України «Про авторське право і суміжні права».
5. Цивільний Кодекс України.
6. «Положення про спеціалізовану вчену раду».
7. Положення «Про затвердження Порядку присудження наукових ступенів».
8. Документована процедура «Управління документами та записами».
9. Настанова з управління Університетом.
10. Статут Національного фармацевтичного університету.
11. Антикорупційна програма Національного фармацевтичного університету.

#### 4 Порядок подання дисертаційної роботи на апробацію

4.1 Розгляд дисертаційної роботи здійснюється за зверненням здобувача до апробаційної (якщо робота виконана в НФаУ) або спеціалізованої вченої ради (якщо робота виконана в іншому ВНЗ або науковій установі). Якщо робота здобувача виконувалась не в НФаУ, Вчений секретар спеціалізованої вченої ради після ознайомлення з документами, що наведені в п.4.4, направляє його до голови відповідної апробаційної ради.

4.2 Для проведення апробації дисертаційної роботи здобувач подає заяву ректору НФаУ із візуванням наукового керівника (консультанта) з проханням прийняти дисертаційну роботу до розгляду в Апробаційній раді.

4.3 Голова Апробаційної ради, за погодженням з вченим секретарем відповідної спеціалізованої вченої ради, призначає членів експертної комісії для проведення експертизи первинної документації та рецензентів з числа провідних фахівців за профілем дисертаційної роботи.

4.4 В Апробаційну раду докторант, аспірант або здобувач подає наступні документи:

- заяву, яка оформлена у відповідному порядку (**Додаток 1**);
- дисертацію, що повинна бути оформлена у відповідності до вимог наказу МОН України «Про затвердження Вимог до оформлення дисертації» від 12.01.2017 р. № 40 та «Про затвердження Порядку присудження наукових ступенів», затвердженого постановою КМУ від 24.07.2013 р. № 567 зі змінами, внесеними згідно з постановами КМУ №656 від 19.08.2015 р., №1159 від 30.12.2015 р;
- проект автореферату;
- витяг з протоколу засідання Вченої ради НФаУ або іншого ВНЗ (наукової установи), де виконувалась дисертація, про затвердження теми дисертації та призначення керівника (консультанта), а також термінів її виконання докторантом, аспірантом або здобувачем (**Додаток 2**);
- витяг з протоколу засідання комісії з біоетики, у якому наводяться відомості щодо проведення біоетичної експертизи у разі використання у дослідженнях лабораторних тварин (тільки для спеціальності 14.03.05 – фармакологія, на фармацевтичні та медичні науки);
- відгук наукового керівника (консультанта);
- перелік публікацій за темою дисертаційної роботи, засвідчений вченим секретарем відповідної спеціалізованої вченої ради;

- ксерокопії наукових праць, в яких опубліковані результати дисертаційного дослідження (на здобуття наукового ступеня доктора наук не менше 20 публікацій у наукових (зокрема електронних, не більше п'яти) фахових виданнях України та інших держав, з яких не менше чотирьох публікацій повинні бути представлені у виданнях іноземних держав або у вітчизняних виданнях, що включені до міжнародних наукометричних баз. На здобуття наукового ступеня кандидата наук не менше 5 публікацій у наукових (зокрема електронних, не більше однієї) фахових виданнях України та інших держав, з яких не менше однієї публікації у виданнях іноземних держав або у вітчизняних виданнях, що включені до міжнародних наукометричних баз;
- акти впровадження результатів досліджень в практичну складову охорони здоров'я, навчальний та/або науковий процес ВНЗ різних рівнів акредитації та/або наукових установ;
- підтвердження апробації наукових досліджень за темою дисертаційної роботи на наукових конференціях, з'їздах, симпозіумах, конгресах, семінарах тощо з зазначенням форми участі (відбитки тез доповідей або програм конференцій);
- набір ілюстраційного матеріалу до доповіді або анотація на дисертаційну роботу (за рішенням апробаційної ради);
- довідку з НДЧ НФаУ за підписом проректора з наукової роботи про проведення експертизи дисертації та автореферату щодо наявності запозичень та компіляцій з інших наукових праць (відповідно до «Положення про заходи щодо запобігання випадків академічного плагіату в НФаУ»).

Усі документи надаються у друкованому вигляді із підписами, що засвідчені відділом кадрів та печаткою установи.

4.5 Заява здобувача, витяг з протоколу про затвердження теми дисертації і призначення керівника, витяг з протоколу засідання комісії з біоетики, відгук наукового керівника, перелік публікацій за темою дисертаційної роботи, набір ілюстраційного матеріалу до доповіді або анотація на дисертаційну роботу, довідка з НДЧ НФаУ про проведення експертизи дисертації та автореферату щодо наявності запозичень та компіляцій з інших наукових праць, рецензії рецензентів, акт перевірки первинної документації, протокол та витяг з протоколу засідання Апробаційної



ради складають особову справу докторанта, аспіранта або здобувача, яка зберігається у секретаря Апробаційної ради до одержання дисертантом диплому. Раз на рік комісією з числа членів Апробаційної ради складається акт знищення особових справ.

4.6 Висновок (протокол апробації) установи, в якій виконано дисертацію (2 примірника), видається здобувачеві не пізніше, як через 1 місяць з дня проходження апробації дисертаційної роботи. У разі відмови ВНЗ підготувати обґрунтований висновок здобувач має право звернутись до МОН України для визначення подальшої процедури захисту дисертації (п.16 Постанови КМУ «Порядок присудження наукових ступенів» від 24.07.2013 р. № 567 зі змінами).

4.7 У випадку проведення апробації дисертації, яка виконана в іншій установі, здобувач подає документи до спеціалізованої вченої ради за встановленим МОН України переліком, у тому числі висновок установи, в якій виконано дисертацію. Вчений секретар спеціалізованої вченої ради залучає для проведення апробації Апробаційну раду та узгоджує з Головою Апробаційної ради дату і місце проведення засідання та рецензентів.

4.8 Контроль за діяльністю Апробаційних рад здійснює ректор та голови спеціалізованих вчених рад НФаУ.

## **5 Порядок рецензування дисертаційних робіт**

5.1 Рецензенти дисертаційної роботи (два для кандидатської та три для докторської дисертації) призначаються Головою Апробаційної ради за погодженням з Вченим секретарем відповідної спеціалізованої вченої ради.

5.2 Рецензент не може призначатися із складу фахівців тієї ж кафедри, до якої був прикріплений здобувач наукового ступеню та з числа співавторів наукових праць дисертанта.

5.3 Рецензенту дисертантом надається проект автореферату, дисертація та, для оцінки повноти викладення основних результатів дисертації в наукових фахових виданнях, усі публікації за темою роботи. На вимогу рецензента дисертант зобов'язаний надати додаткові матеріали, необхідні для складання об'єктивної рецензії.

5.4 Виступ рецензента на засіданні Апробаційної ради на основі критичного та одночасно конструктивного підходу до рецензування матеріалів, що представлені в роботі, є необхідним елементом процедури апробації матеріалів дисертаційних досліджень та наукових дебатів.

5.5 Під час виступу на засіданні Апробаційної ради перший з рецензентів повинен повністю оголосити зміст своєї рецензії. Виступ наступних рецензентів може бути заслуханий у скороченому форматі. Для цього необхідним є прийняття рішення більшістю голосів членів Апробаційної ради, що присутні на засіданні.

5.6 Рецензент на засіданні Апробаційної ради має чітко і конкретно охарактеризувати роботу за наступними складовими:

- актуальність теми;
- наукова новизна одержаних результатів;
- завершеність дисертаційного дослідження;
- відповідність змісту роботи назві дисертації та паспорту спеціальності, за якою виконана дисертація;
- ступінь обґрунтованості наукових положень, висновків і рекомендацій, що сформульовані у дисертації, їх достовірність;
- особистий внесок здобувача;
- апробація результатів дисертаційних досліджень;
- кількість публікацій та повнота викладу в опублікованих працях наукових положень, висновків і рекомендацій, сформульованих у дисертаційній роботі;
- практичне значення отриманих здобувачем результатів досліджень;
- пропозиції та зауваження щодо змісту й порядку оформлення результатів дисертаційної роботи та висновок щодо її відповідності встановленим вимогам;
- рекомендації щодо усунення недоліків.

5.7 Висновок рецензента щодо роботи повинен бути однозначним (позитивний чи негативний).

5.8 У разі позитивної рецензії на матеріали кандидатської роботи, рецензент повинен вказати, що дисертація є завершеною працею, в якій отримані нові науково обґрунтовані результати, що в сукупності вирішують конкретну наукову задачу та мають суттєве значення для певної галузі науки; або в якій отримані нові науково обґрунтовані теоретичні і (чи) експериментальні результати, що в сукупності є суттєвими для розвитку конкретного напрямку певної галузі науки.

5.9 У разі надання позитивної рецензії на матеріали докторської дисертації, рецензент повинен повно й аргументовано сформулювати, які

конкретно отримані нові та науково обґрунтовані теоретичні та/або експериментальні результати, що в сукупності вирішують актуальну наукову проблему в певній галузі науки; забезпечують розв'язання важливої прикладної проблеми; в сукупності є значним досягненням для розвитку конкретного напрямку певної галузі науки.

5.10 Рецензент несе персональну відповідальність стосовно висновку щодо можливості представлення дисертаційної роботи до розгляду на засіданні Апробаційної ради, а також за об'єктивність і якість підготовленої ним рецензії.

5.11 За порушення зазначених вимог, за рішенням Апробаційної ради, що прийняте більшістю її членів, рецензент позбавляється можливості здійснювати рецензування дисертаційних робіт терміном на 1 рік. У разі повторного порушення зазначених вимог рецензент (член апробаційної ради) виводиться із складу апробаційної ради.

5.12 У разі представлення позитивного висновку відносно матеріалів дисертації до Апробаційної ради рецензентом подається два примірники рецензії, негативного – три примірники.

5.13 Всі примірники рецензії повинні бути особисто підписані рецензентом і засвідчені печаткою установи, де він працює.

5.14 Термін подання рецензії до Апробаційної ради – не пізніше 10 днів з дня одержання рецензентом дисертації та автореферату. Копії письмових рецензій надаються здобувачеві не пізніше як за десять днів до апробації матеріалів дисертаційних досліджень на засіданні Апробаційної ради.

5.15 Якщо рецензія не відповідає вказаним вимогам, Апробаційна рада повинна повернути її рецензенту для доопрацювання строком до 10 днів.

5.16 За умови, що один з призначених рецензентів надає висновок щодо невідповідності дисертаційної роботи чинним вимогам або профілю спеціалізованої вченої ради, робота може розглядатись на засіданні Апробаційної ради. В такому випадку рішення приймає апробаційна рада простою більшістю голосів. У випадку, якщо два рецензенти надають негативні рецензії, дисертаційна робота до апробації не допускається.

## **6 Порядок та періодичність проведення засідань Апробаційної ради**

6.1 Формою роботи Апробаційної ради є засідання. Засідання Апробаційної ради проводяться лише при наявності Голови або його заступника та секретаря ради за наявності не менше 2/3 членів її складу, присутність членів ради в обов'язковому порядку занотовується у протоколі засідання (Додаток 4).

6.2 Оголошення про засідання Апробаційної ради надається секретарем не пізніше ніж за 10 календарних днів. Порядок роботи засідання доводиться членам Апробаційної ради електронною розсилкою. У разі зміни порядку денного, місця та часу проведення засідання Апробаційної ради, відповідне оголошення передається електронною розсилкою членам ради та учасникам засідання.

6.3 За відсутності секретаря комісії його обов'язки можуть бути покладені Головою на іншого члена Апробаційної ради.

6.4 На одному засіданні Апробаційної ради, як правило, розглядаються матеріали не більше двох дисертаційних робіт, з яких тільки одна може бути докторською.

6.5 Засідання Апробаційної ради проводиться під керівництвом Голови ради, а за його відсутності – його заступника. Голова (заступник голови) Апробаційної ради не може бути головуючим на засіданні, у випадку проведення апробації дисертаційної роботи, якщо він є її науковим керівником/ консультантом або рецензентом.

6.6 Засідання Апробаційної ради проводяться у такому порядку: головуючий оголошує порядок денний засідання і надає слово секретарю ради, який доповідає про подані здобувачем документи та їх відповідність існуючим вимогам. Далі слово надається здобувачу для викладення основних положень дисертації, відповідей на запитання членам ради та рецензентам.

6.7 Тривалість доповіді не повинна перевищувати: 20 хв. – при захисті кандидатської дисертації, 30 хв. – при захисті докторської дисертації. Голова Апробаційної ради має право подовжити час для виступу на прохання виступаючого, але не більше ніж на 5 хв.

6.8 Тривалість виступу рецензента не повинна перевищувати 10 хв.

6.9 Після завершення обговорення дисертаційної роботи головуючий зачитує висновок, що приймається відкритим голосуванням, в якому беруть участь всі присутні члени Апробаційної ради.

6.10 Рішення Апробаційної ради приймаються на підставі відкритого голосування. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини (50% + 1 голос) присутніх на засіданні членів Апробаційної ради.

6.11 Якщо більше половини (50% + 1 голос) присутніх на засіданні членів Апробаційної ради проголосували за рішення щодо невідповідності дисертаційної роботи чинним вимогам або профілю спеціалізованої вченої ради, робота після доопрацювання повторно подається до розгляду на засіданні Апробаційної ради, але не раніше ніж через 1 місяць у залежності від виявлених недоліків та рекомендацій.

6.12 У випадку відсутності на засіданні Апробаційної ради одного із рецензентів з поважних причин, апробація матеріалів дисертації здійснюється за умови надання ним позитивного відгуку на роботу. У цьому випадку відгук відсутнього рецензента можуть оголошувати Голова (заступник) або секретар Апробаційної ради.

6.13 Апробація матеріалів дисертаційних робіт не проводиться у разі відсутності:

- одночасно Голови Апробаційної ради та його заступника;
- двох рецензентів.

6.14 Члени Апробаційної ради, які протягом календарного року були відсутні без поважних причин на половині від загальної кількості проведених засідань, автоматично виключаються із складу Апробаційної ради на наступний рік.

6.15 Результати засідання оформлюються протоколом. Протокол та витяг з протоколу складає секретар Апробаційної ради.

6.16 У разі позитивного рішення Апробаційної ради та після усунення недоліків відповідно до зауважень рецензентів здобувачеві видається Витяг з протоколу засідання Апробаційної ради НФаУ з рекомендацією до офіційного захисту (**Додаток 3**). Витяг з протоколу підписується Головою ради або його заступником і секретарем ради, затверджується ректором НФаУ та скріплюється печаткою закладу, датується днем проведення засідання Апробаційної ради і видається здобувачеві у трьох примірниках. Термін його чинності – 1 рік.

## 7 Відповідальність

7.1 Дане Положення набуває чинності з моменту його затвердження в установленому порядку та розповсюджується на усі Апробаційні ради НФаУ.

7.2 Зміни та доповнення до Положення вносяться на розгляд Апробаційної ради за письмовим зверненням за підписом заявника. Письмове звернення може бути подано окремою особою (індивідуальне) або групою осіб (колективне) на ім'я Голови Апробаційної ради.

7.3 Рішення про необхідність внесення змін та доповнень до Положення приймається шляхом відкритого голосування, якщо за нього проголосувало не менше як дві третини членів Апробаційної ради. Зазначене рішення оформлюється протоколом засідання Апробаційної ради для подальшого розгляду й затвердження в установленому порядку.

## 8 Перелік документів та форм записів що використовуються у здійсненні діяльності

Ідентифікаційний номер	Назва документу
Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1996, № 30, ст. 141	Конституція України
Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2003, №№ 40-44, ст.356) із змінами, внесеними згідно із Законами України	Цивільний Кодекс України
№ 40-IV від 04.07.2002 р.	Закон України «Про інноваційну діяльність»
№848-VIII від 26.12.2015 р.	Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність»
№ 1556-VII від 01.07.2014 р.	Закон України «Про вищу освіту»
№ 1059 від 14.09.2011 р., із змінами внесеними наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України № 270 від 12.03.2012 р.	«Положення про спеціалізовану вчену раду» зі змінами

№ 567 від 24.07.2013 р., із змінами внесеними Постановами КМУ № 656 від 19.08.2015 р., № 1159 від 30.12.2015 р.	Постанова «Про затвердження Порядку присудження наукових ступенів» зі змінами
№ 350 від 13.04.2016 р.	Статут Національного фармацевтичного університету
ДП АЗ.1-91-004	Документована процедура «Управління документами та записами»
ПОЛ АЗ.5-20-099	Антикорупційна програма Національного фармацевтичного університету
Ф А2.8-03-222	Заява про подання дисертаційної роботи до Апробаційної ради НФаУ
Ф А1-16-172	Витяг з протоколу засідання Вченої ради НФаУ
Ф А2.8-03-192	Витяг з протоколу засідання Апробаційної ради НФаУ
Ф А2.8-03-319	Реєстраційна картка присутності учасників засідання Апробаційної ради НФаУ

**Додаток 1**  
Ф А2.8-03-222

### Заява

Я, \_\_\_\_\_, який  
(П.І.Б.)  
працює на посаді \_\_\_\_\_  
(вказати посаду для осіб викладацького складу)

докторант, аспірант, здобувач наукового ступеня прошу допустити мене до участі у апробаційній раді для розгляду моєї дисертаційної роботи на

тему: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Назва роботи)

з метою визначення її теоретичної та практичної значущості, актуальності та новизни отриманих результатів.

Я, \_\_\_\_\_, ознайомлений(а)  
(П.І.Б.)  
з діючим положенням «Про Апробаційну раду Національного фармацевтичного університету».

Дата

Підпис

Науковий керівник  
(консультант)

Підпис

ПІБ



*Додаток 2*  
Ф А1-16-172

**Витяг з протоколу №\_\_\_**  
**засідання Вченої ради**  
**Національного фармацевтичного університету**  
**від \_\_\_\_\_ р.**

**СЛУХАЛИ:** Про затвердження тем дисертаційних робіт, призначення наукових керівників, термінів виконання дисертацій здобувачами, аспірантами та докторантами НФаУ

*Доповідач: проректор з наукової роботи*

\_\_\_\_\_  
(вчене звання, ПІБ)

**УХВАЛИЛИ:** дисертанту кафедри \_\_\_\_\_  
( назва кафедри повністю)

випускнику/ці 20\_\_ року Національного фармацевтичного університету,

\_\_\_\_\_  
(ПІБ дисертанта)

затвердити тему дисертаційної роботи \_\_\_\_\_

(«Тема дисертації»)

на здобуття наукового ступеня кандидата фармацевтичних наук за спеціальністю \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_,

призначити науковим керівником (консультантом) \_\_\_\_\_

(вчене звання, посада, ПІБ),

термін виконання дисертації: 20\_\_-20\_\_ рр.

Для виконання дисертації прикріпити здобувача до кафедри

\_\_\_\_\_  
(назва кафедри повністю)

Голова вченої ради

підпис

ПІБ

Вчений секретар

підпис

ПІБ

*Додаток 3*  
Ф А2.8-03-192

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Ректор НФаУ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ № \_\_\_\_\_**  
**засідання Апробаційної ради**  
**Національного фармацевтичного університету**

**ГОЛОВА:**

**СЕКРЕТАР:**

**ПРИСУТНІ:**

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ**

Голова Апробаційної ради

підпис

ПІБ

Секретар

підпис

ПІБ



**ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ**

№ з/п	Посада, ПІБ	Підпис про ознайомлення	Дата

