



# Алгоритм утворення разової

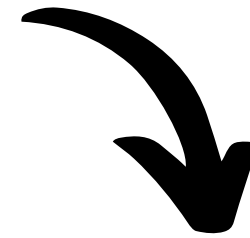
# ради для захисту дисертації

на здобуття ступеня доктора філософії

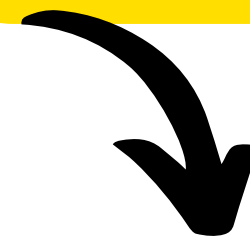


# ПЕРШИЙ ЕТАП

**1. Успішне завершення  
освітньо-наукової програми**



**2. Попереднє обговорення  
дисертації на кафедрі**



**3. Висновок кафедри про  
рекомендацію на проведення експертизи,  
призначення рецензентів і  
голови ради**

# ДРУГИЙ ЕТАП

**4. Учений секретар направляє електронний примірник дисертації до Наукової бібліотеки університету для її перевірки на унікальність – отримує довідку.  
На дисертацію накладається ЕЦП.**



**5. Здобувач звертається з письмовою заявою на ім'я ректора або проректора з наукової, інноваційної і міжнародної діяльності щодо проведення експертизи дисертації та отримання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дослідження.**

# ТРЕТІЙ ЕТАП

**6. За розпорядженням вченого секретаря структурний підрозділ, що реалізовує відповідну освітньо-наукову програму, організовує і проводить публічну презентацію здобувачем наукових результатів дисертації та її обговорення.**

**У обговоренні беруть участь доктори/кандидати наук (доктори філософії) за спеціальністю і тематикою дисертації, рецензенти.**

**Результати обговорення відображаються у висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації.**

# ЧЕТВЕРТИЙ ЕТАП

## 7. Формування атестаційної справи здобувача (формує Учений секретар університету)

### Перелік документів атестаційної справи:

- Копія першої сторінки паспорта, свідоцтво про зміну прізвища (у разі потреби)
- Копія диплому про вищу освіту
- Витяг з наказу про зарахування до аспірантури
- Витяг з протоколу Вченої ради про затвердження теми дисертації
- Академічна довідка про виконання ОНП
- Висновок наукового керівника
- Висновок кафедри про попереднє обговорення дисертації та рекомендацію до захисту
- Список публікацій здобувача за темою дисертації
- Копії наукових публікацій (лише статті у фахових виданнях), завірені в установленому порядку
- Довідка про перевірку дисертації на унікальність
- Заява здобувача про проведення експертизи дисертації
- Висновок про наукову новизну теоретичне і практичне значення результатів дисертації
- Дисертація в друкованому та електронному вигляді, підписана КЕП
- Заява здобувача про утворення разової ради
- Відомості про склад разової ради в друкованому та електронному вигляді
- Згоди опонентів
- Інформація про разову раду для розміщення на сайті університету

# П'ЯТИЙ ЕТАП

**8. Здобувач подає інформацію про склад разової ради за встановленою формою, письмові згоди опонентів і звертається до Вченої ради Університету з письмовою заявою на ім'я голови про утворення разової ради.**



**9. Вчена рада Університету не пізніше 2 місяців з дня отримання заяви здобувача утворює разову раду, про що видається відповідний наказ.**

## 10. Протягом 3 робочих днів

здобувач подає:

- до наукової бібліотеки друкований примірник дисертації;
- до репозитарію електронний примірник дисертації;
- до державної наукової установи “Український інститут науково-технічної експертизи та інформації” електронний примірник дисертації.

## 11. Протягом 5 робочих днів

учений секретар


- направляє інформацію до Центру інформатизації про утворення разової ради, центр інформатизації створює сторінку ради;
- направляє електронну копію дисертації, сканокію відгука наукового керівника, витяг про проведення експертизи, інформацію про склад разової ради до Центру інформатизації освіти для подальшого розміщення на сайті;
- вносить інформацію про утворення разової ради до інформаційної системи НАЗЯВО;
- надає до інформаційної системи НАЗЯВО посилання на веб-сайт, де здійснюватиметься трансляція захисту дисертації.

# ШОСТИЙ ЕТАП

**12. Впродовж 30 днів МОН і НАЗЯВО перевіряють разову раду.**



**13. Впродовж 45 календарних днів кожен рецензент подає рецензію, а кожен офіційний опонент – відгук.**



**14. Протягом 3 робочих днів з дня надходження останньої рецензії (відгуку) голова разової ради призначає дату і час проведення публічного захисту дисертації.**



**15. Здобувач надає Ученому секретареві інформацію про дату і час проведення захисту, електронні копії рецензій (відгуків) з текстовим шаром з накладенням електронного підпису.**

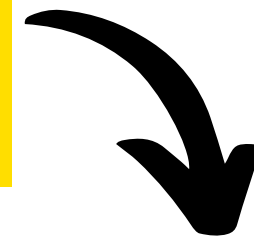


**16. Учений секретар вносить відомості про дату, час і місце захисту до інформаційної системи НАЗЯВО, направляє її до Центру інформатизації освіти для розміщення на сайті Університету.**

# СЬОМИЙ ЕТАП

**17. У визначений час  
проводиться публічний  
захист дисертації**

із трансляцією в режимі  
реального часу на  
офіційному веб-сайті  
Університету, а також  
відеозаписом трансляції  
захисту дисертації, який  
потім розміщується на  
сайті Університету з  
накладанням електронної  
печатки ЗВО

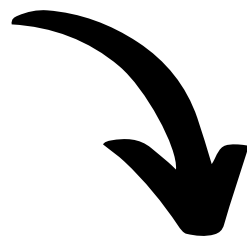


**18. За результатами  
голосування  
оформлюється рішення  
разової ради**

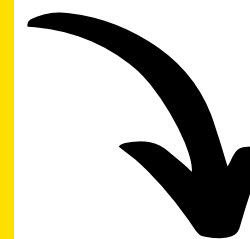
про присудження  
(відмову у присудженні)  
ступеня доктора  
філософії.

# ВОСЬМИЙ ЕТАП

19. Після засідання разової ради здобувач надає Ученому секретареві оригінал та електронну копію рішення разової ради.



20. Учений секретар направляє рішення разової ради до Центру інформатизації освіти для подальшого розміщення на сайті.




21. Учений секретар подає інформацію про результати захисту до інформаційної системи НАЗЯВО.



**ЗВЕРНІТЬ УАГУ**  
на цей етап відведено  
**П'ЯТЬ РОБОЧИХ ДНІВ**

# ДЕВ'ЯТИЙ ЕТАП

**22. Університет не раніше ніж через 15 і не пізніше ніж через 30 днів з дня захисту публікує наказ про видачу диплома доктора філософії та додатка до нього європейського зразка.**



**23. Диплом доктора філософії оформляється за формою, затвердженою МОН, та видається здобувачеві у порядку, встановленому Університетом.**

# Дякую за увагу



## ПОРЯДОК

присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії



## Положення

про створення та організацію роботи разових спеціалізованих учених рад для присудження ступеня доктора філософії у ХНПУ імені Г.С. Сковороди



## СТОРІНКА

"На допомогу здобувачеві наукового ступеня"