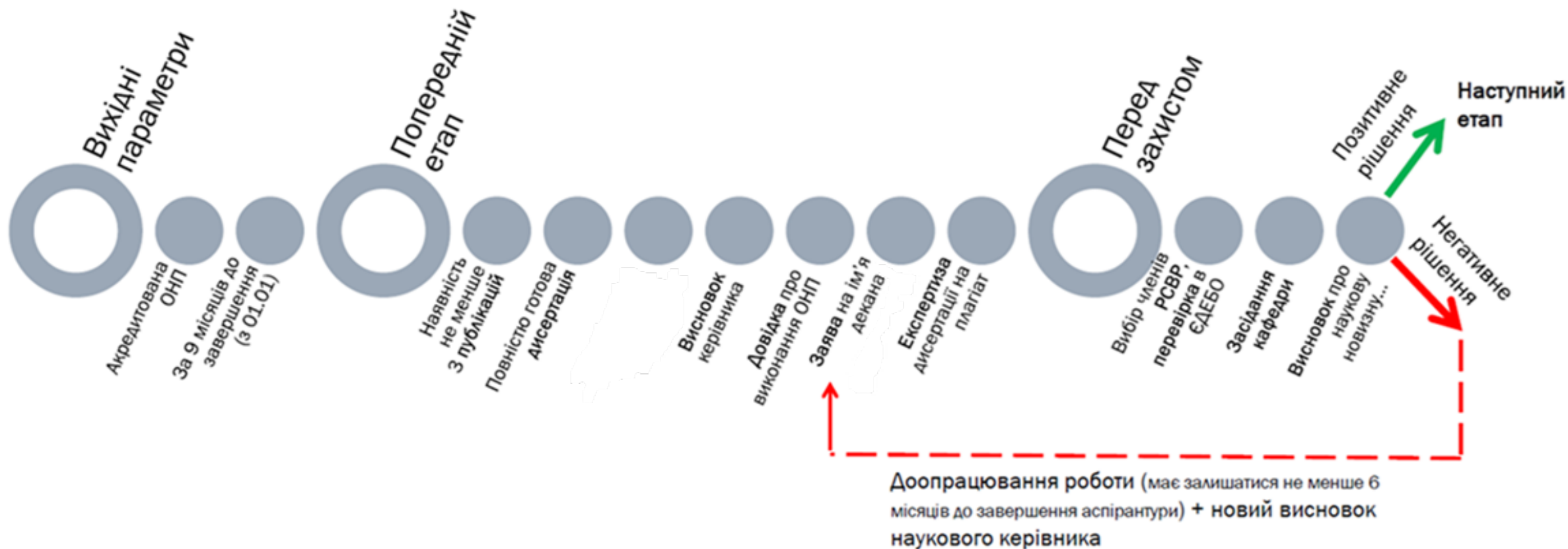
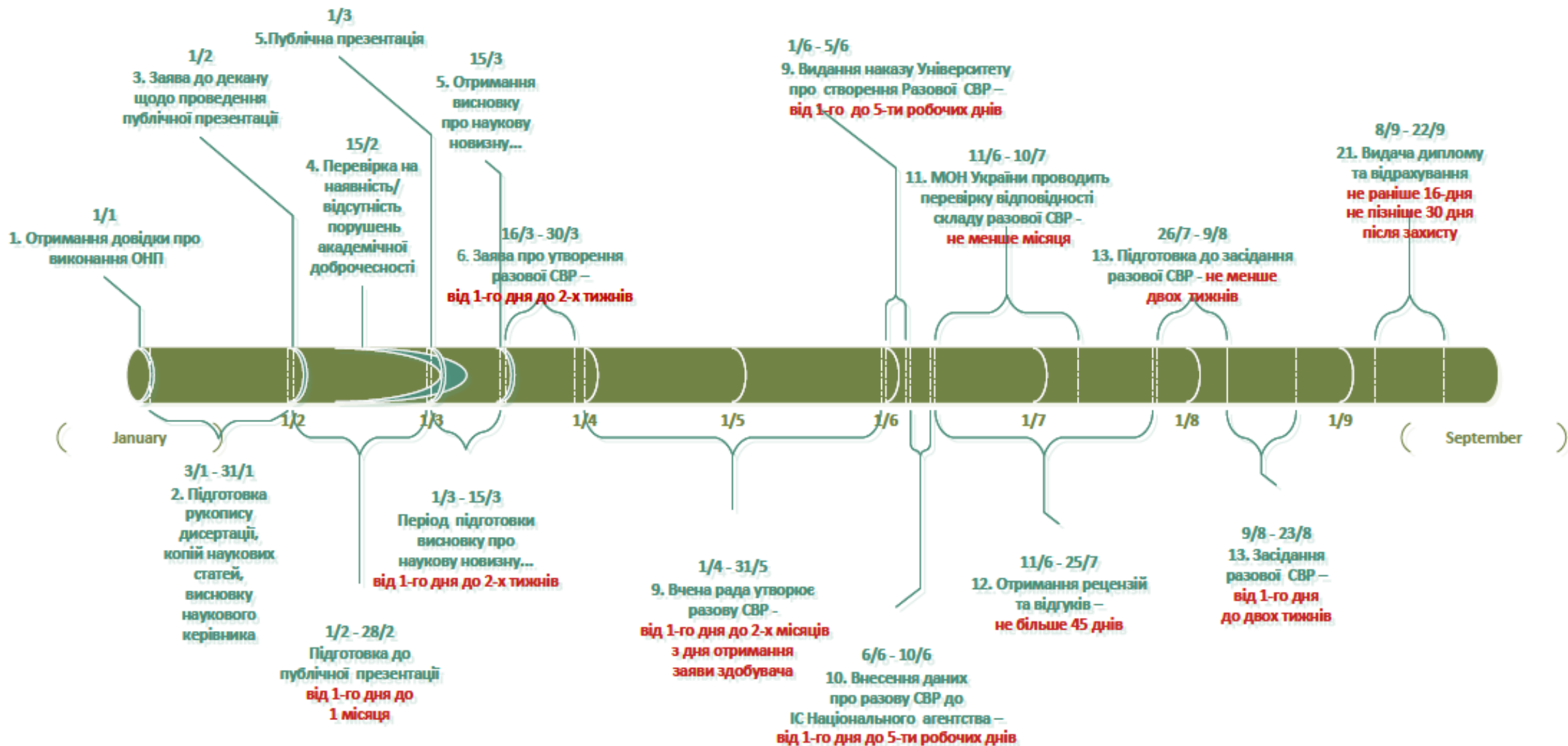


ЗАХИСТ ДИСЕРТАЦІЇ.

Попередній етап



Основні кроки до захисту дисертації



ПІДГОТОВКА ДИСЕРТАЦІЇ.

Публікації за темою дисертації.

**з 2022 року
DOI
обов'язково**

**Якщо є
співавтори –
зазначається
вклад кожного**

Тип публікації	Коефіцієнт	Умови
Стаття у фаховому виданні України (категорія «А» або «Б»), 1–2 автори	1,0	Видання у Переліку МОН на дату публікації, наявний DOI
Стаття у фаховому виданні України, 3+ співавторів	0,5	Персональний внесок обов'язково зазначений у дисертації
Стаття у Scopus або Web of Science Core Collection	1,0	Будь-який квартиль, крім видань держав-агресорів
Стаття у Scopus/WoS рівня Q1, Q2 або Q3	2,0	Квартиль визначається за роком публікації або останнім рейтингом
Одноосібна монографія	1,0–2,0	Рекомендована вченою радою, рецензована; ≥ 5 а.а. = 2,0
Розділ у колективній монографії	1,0–2,0	Ті самі умови, що й для монографії
Патент на винахід	1,0	Макимум 1 патент; пройшов кваліфікаційну експертизу

ЩО НЕ ЗАРАХОВУЄТЬСЯ ДЛЯ ЗАХИСТУ PHD !!!!!

- ➔ тези доповідей на конференціях — жодним нормативним документом не включені до переліку публікацій для PhD. Так, навіть якщо тези надруковані в збірнику з ISBN;
- ➔ статті у виданнях держав-агресорів (РФ, Білорусь) — пряма заборона з 08.05.2024;
- ➔ статті у журналах, виключених зі Scopus/WoS на дату оцінювання. Scopus виключає видання щомісяця, тому перевіряйте статус прямо перед подачею документів;
- ➔ статті без активного DOI (якщо опубліковані після 27.01.2022) — крім матеріалів з держтаємницею;
- ➔ більше однієї статті з одного номеру наукового видання;
- ➔ публікації в журналах, які на дату публікації не входили в Перелік МОН — навіть якщо зараз журнал у Переліку.

• І. ПОЧАТКОВИЙ ЕТАП ЗІБРАННЯ ДОКУМЕНТІВ

• ЗДОБУВАЧ

- оформлює **дисертаційну роботу** відповідно до вимог Наказу МОН України № 40 від 12.01.2017 (зі змінами, затвердженими постановою КМУ від 03.05.2024 №507, п.4).

- отримує **висновок наукового керівника**. Підпис наукового керівника засвідчується ученим секретарем ХНУРЕ.

- отримує у відділі аспірантури та докторантури **довідку про виконання ОНП**.

- подає останній варіант дисертації відповідальній особі **на перевірку на плагіат**.

• ВІДПОВІДАЛЬНА ОСОБА

- здійснює завантаження роботи у відповідну систему для перевірки, передає **звіт подібності** керівнику та здобувачу та готує **довідку про оригінальність дисертації** здобувача.

- Після оформлення попередніх документів ЗДОБУВАЧ **впродовж місяця** звертається з письмовою **заявою до декана факультету** щодо отримання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації.
- До заяви додаються: дисертація в друкованому вигляді та електронній формі, копії та перелік всіх наукових публікацій за визначеною формою, в яких висвітлено наукові результати дисертації, довідка про виконання ОНП та висновок наукового керівника (керівників). Відповідність оформлення дисертаційної роботи нормативним документам контролюється відповідальною особою на кафедрі.
- Декан факультету визначає форму проведення публічної презентації наукових результатів дисертації та її обговорення (кафедральний/ міжкафедральний науковий семінар), призначає головуючого на семінарі.

- Завідувач кафедри та науковий керівник (керівники) здобувача формують **пропозиції щодо потенційного складу разової спеціалізованої вченої ради** (далі – разової СВР).
- ЗДОБУВАЧ разом з відповідальною особою перевіряють наявність членів разової СВР у базі ЄДЕБО в реєстрі суб'єктів освітньої діяльності. Для цього інформація про потенційний склад разової СВР надсилається на електронну пошту olena.ivanova1@nure.ua в форматі Додаток 7 (таблиця) **Положення про організацію атестації здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії у ХНУРЕ.**
- Офіційні опоненти і рецензенти включаються до складу разової СВР за їх письмовою **згодою**. Підпис працівника на згоді засвідчується **відділом кадрів за основним місцем роботи**. Інформація про внесення організації, де працює потенційний офіційний опонент, до Реєстру суб'єктів освітньої діяльності та наявність самого співробітника в ЄДЕБО також засвідчується відділом кадрів за місцем його основної роботи.
- За результатами аналізу дисертації експерти підписують Протокол перевірки про наявність/відсутність в дисертації та наукових публікаціях ознак порушень академічної доброчесності .

- Публічна презентація наукових результатів дисертації та її обговорення на засіданні /розширеному засіданні кафедри проводиться з метою надання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації
- Термін проведення публічної презентації дисертації не повинен перевищувати **один місяць** з дня подання відповідної заяви декану факультету.
- Висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації готується на кафедрі, підписується головуючим на засіданні та секретарем. Висновок надається здобувачеві не пізніше **двох тижнів** з дня проведення презентації.
- ЗДОБУВАЧ не пізніше ніж протягом **двох тижнів** з дня отримання позитивного висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації, звертається до **Відповідальної особи** для продовження процедури підготовки до захисту.

• II. УТВОРЕННЯ РАЗОВОЇ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ВЧЕНОЇ РАДИ

- До відповідальної особи передається весь пакет документів (згідно з переліком, який зазначений в п.4.7 Положення про захист), дисертація в друкованому вигляді (переплетена) та дисертація у форматі PDF/A (з електронним підписом).
- *Звертаємо увагу, що:*
 - *- всі документи подаються і надсилаються не пізніше ніж за 10 робочих днів до запланованої дати проведення засідання Вченої ради Університету.*
- Якщо до вищенаведених документів немає зауважень, відомості про членів разової ради передаються **Відповідальною особою** до відділу аспірантури та докторантури для внесення до порядку денного Вченої ради Університету.

ВЧЕНА РАДА УНІВЕРСИТЕТУ

не пізніше двох місяців з дня отримання заяви від здобувача

УТВОРЮЄ РАЗОВУ СВР

1. Відповідальна особа готує **НАКАЗ** про утворення разової СВР, який оприлюднюється на сайті Університету;
2. Протягом **5-ти робочих днів** після видання наказу розміщує на сайті Університету:
 - дисертацію у форматі PDF/A (з електронним підписом);
 - наказ про склад разової СВР;
 - електронну версію висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації
 - вносить інформацію про утворення разової СВР до інформаційної системи NAQA.Svr Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти (далі – база NAQA.Svr).

Разова СВР вважається створеною саме з дати оприлюднення цієї інформації.

III. ПІСЛЯ ОПРИЛЮДНЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ В БАЗІ NAQA.Svr

- МОН проводить перевірку відповідності складу разової СВР та розглядає повідомлення щодо невідповідності складу разової ради (у разі надходження) протягом МІСЯЦЯ з дня оприлюднення Національним агентством інформації про утворення разової СВР (внесення змін до складу разової СВР).
- Офіційні опоненти та рецензенти повинні підготувати свої відгуки (рецензії) протягом 45 календарних днів з дня оприлюднення інформації про утворення разової СВР. Інформація про утворення разової СВР вважається оприлюдненою з дня її внесення до інформаційної системи NAQA.Svr.
- Протягом трьох робочих днів з дня надходження до разової СВР останньої рецензії (відгуку) призначається дата проведення захисту (не раніше, ніж через 14 і не пізніше ніж 30 днів від дати отримання останнього рецензії/відгуку). Час і місце проведення захисту вноситься до Інформаційної системи NAQA.Svr.
- Офіційним опонентам (рецензентам) дається мінімум місяць, максимум – 45 днів для надання відгуків (рецензій). Поки не сплине 1 місяць з дня оприлюднення інформація про утворення разової СВР неможливо внести дату захисту до Інформаційної системи NAQA.Svr.

Для призначення дати захисту Відповідальній особі ЗДОБУВАЧЕМ подаються:

1. Рецензії рецензентів та відгуки офіційних опонентів, засвідчені їх власними підписами у паперовому вигляді *(не раніше 1 місяця та не пізніше 45-ти календарних днів з дня оприлюднення інформації про утворення разової СВР).*

Офіційний опонент, **який не є резидентом України**, засвідчує рецензію (відгук) власним підписом, який скріплюється печаткою закладу за основним місцем роботи.

2. Електронні копії рецензій та відгуків у форматі **PDF/A (!)** з текстовим шаром з накладенням електронного підпису рецензента (офіційного опонента), що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (з використанням кваліфікованої електронної позначки часу) надсилаються на пошту olena.ivanova1@nure.ua

Дата проведення публічного захисту дисертації призначається не раніше ніж через 2 тижні та не пізніше ніж через 4 тижні з дня надходження до разової СВР останньої рецензії (відгуку).

IV.ЗАХИСТ ДИСЕРТАЦІЇ

- **Захист проводиться за затвердженою процедурою.**
- Якщо до Університету, не пізніше ніж за 3 робочих дні до захисту, надійшли звернення інших осіб з оцінкою дисертації, то вони озвучуються на захисті, а здобувач надає відповіді на зауваження.
- **Звертаємо увагу, що:**
- У разі відсутності кворуму (обов'язкова присутність всіх членів разової СВР онлайн чи оф лайн) - переноситься дата проведення захисту дисертації. Нова дата призначається не раніше ніж через 2 тижні та не пізніше ніж 4 тижні від попередньої дати.
- Протягом 3-х робочих днів інформація про нові дату, час і місце проведення захисту дисертації оприлюднюється на сайті Університету та вносяться зміни до бази **NAQA.Svr**

V. ПІСЛЯ ЗАХИСТУ ДИСЕРТАЦІЇ

Протягом трьох робочих днів після захисту дисертації оформлюється **Рішення разової ради про присудження ступеня доктора філософії**, підписується головою разової СВР та скріплюється відбитком печатки Університету(в двох примірниках).

На відеозапис трансляції захисту дисертації накладається електронна печатка Університету.

Відповідальна особа:

- протягом 3-х робочих днів **на сайті Університету** оприлюднює **рішення разової ради**;

- протягом 5-ти робочих днів подає інформацію про результати захисту до бази NAQA.Svr;

- формує атестаційну справу здобувача для подальшого зберігання.

Не раніше ніж через 15 та не пізніше ніж через 30 календарних днів з дня захисту дисертації готується **НАКАЗ про видачу здобувачеві диплома доктора філософії** та **додатка** до нього європейського зразка;

Протягом 10-ти робочих днів з дня видачі диплома доктора філософії додається **копія рішення разової СВР** про присудження ступеня доктора філософії до примірника дисертації, що зберігається у бібліотеці.