

Етапи проходження документів на здобуття ступеня доктора філософії PhD

I. ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ПОПЕРЕДНЬОЇ ЕКСПЕРТИЗИ ДИСЕРТАЦІЇ здобувачем, освітньо-наукова програма якого на дату завершення навчання була акредитована.

До Вченого секретаря Інституту телекомунікацій і глобального інформаційного простору Національної академії наук України (надалі ІТГІП) подаються:

1. **Академічна довідка** про виконання освітньо-наукової програми, оформлену за формою, затвердженою МОН (зразок 1)
2. **Висновок наукового керівника** (зразок 2), засвідчений відділом кадрів за місцем основної роботи
3. **Повний перелік наукових публікацій**, де обов'язково зазначається тип публікації та належність видання на дату опублікування до Scopus/ WoS (категорії «А»), квантилів (Q1-Q3) та категорії «Б» **за даною спеціальністю**.

Фаховість українських видань визначається за Переліками наукових фахових видань України, що розміщені на сайті МОН України за посиланням: <https://mon.gov.ua/ua/nauka/nauka/atestaciya-kadriv-vishoyi-kvalifikaciyi/naukovi-fahovi-vidannya>

За наявності у переліку публікацій здобувача українського фахового видання, робиться скріншот із відповідної сторінки Переліків, де підтверджується дана фаховість.

Наголошуємо, що:

- на час подання документів всі роботи повинні бути опубліковані;
- на час опублікування статті видання повинне входити до зазначеної категорії.

Звертаємо увагу, що:

- за темою дисертації зараховуються публікації у кількості не більше однієї статті в одному випуску (номері) наукового фахового видання;
- за темою дисертації не зараховуються публікації, в яких повторюються наукові результати, опубліковані раніше в інших наукових публікаціях, що ввійшли до мінімальної кількості публікацій за темою дисертації;
- для здобувачів, що змінили прізвище, у переліку публікацій обов'язково це зазначається у дужках. Наприклад: Коваленко (Гончар) О.М.

4. **Дисертація**, оформлена згідно вимог Наказу МОН України № 40 від 12.01.2017, в електронному вигляді у форматі DOC надсилається на електронну адресу: lvzotova@ukr.net для перевірки на оригінальність.

5. **Заява** щодо отримання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації. (зразок 5)

До заяви додаються:

- а) Дисертація в друкованому та електронному вигляді
- б) Наукові публікації (або їх копії)
- в) Академічна довідка про виконання освітньо-наукової програми
- г) Висновок наукового керівника

Документи перевіряються та повертаються здобувачу, Службою Вченого секретаря здійснюється перевірка тексту дисертації на оригінальність, звіт подібності надсилається призначеному експерту.

Презентація на засіданні семінару відбувається протягом 30 календарних днів від дати на заяві.

Висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації, де пропонується склад разової ради підписують: головуєчий, гарант ОП, вчений секретар інституту, ставиться печатка Інституту та дата.

На оформлення висновку - 30 календарних днів.

Наголошуємо: всі фахівці, що пропонуються до складу разової спеціалізованої вченої ради, повинні бути внесені в базу ЄДЕБО.

II. УТВОРЕННЯ РАЗОВОЇ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ВЧЕНОЇ РАДИ

Не пізніше ніж за 10 робочих днів до запланованої дати проведення засідання Вченої ради ІТГП НАНУ на ім'я Голови Вченої ради подаються наступні документи:

1. **Заява на ім'я голови Вченої ради Інституту** щодо утворення разової ради (Зразок 5)
2. Ксерокопія першої сторінки паспорта
3. Копія диплому про вищу освіту
4. Копія свідоцтва про зміну прізвища (за потреби)
5. Копія академічної довідки про виконання ОНП
6. **Витяги з наказів про зарахування та відрахування з аспірантури**
7. **Висновок наукового керівника (керівників)**
8. **Дисертація** в друкованому вигляді (переплетена)
9. **Електронна копія дисертації** у форматі PDF/A з текстовим шаром з накладенням електронного підпису здобувача, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (з використанням

кваліфікованої електронної позначки часу) та **анотація** до дисертації в електронному вигляді у форматі .DOC на пошту lvzotova@ukr.net.

10. Копії **наукових публікацій**, засвідчені вченим секретарем з печаткою Інституту.
11. **Відомості про наукові публікації здобувача** (Зразок 6) в роздрукованому (зі всіма підписами) та електронному вигляді у форматі .DOC на пошту lvzotova@ukr.net
12. **Висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації** (Зразок 4) зі всіма підписами і печаткою Інституту
13. **Довідка про оригінальність дисертації** (Зразок 3)
14. **Відомості про голову і членів разової ради** (Зразок 7) в роздрукованому (зі всіма підписами і печаткою) та електронному вигляді у форматі .DOC на пошту lvzotova@ukr.net.
15. Для опонентів окремо додаються відомості (Зразок 7а), засвідчені за місцем їх роботи.
16. **Згоди голови та членів ради** на участь у роботі разової ради (Зразок 8), засвідчені у відділі кадрів за місцем їх роботи.

Питання про утворення разової ради вноситься до порядку денного Вченої ради ІТГП НАНУ.

Вчена рада ІТГП НАНУ **не пізніше 2-х місяців** з дня отримання заяви від здобувача утворює разову раду.

Вчений секретар готує НАКАЗ ІТГП НАНУ про утворення ради, який оприлюднюється на сайті;

Протягом п'яти робочих днів з дати видання наказу про утворення разової ради:

- Оприлюднення на сайті закладу:
 - а) електронної копії дисертації у форматі PDF/A з текстовим шаром з накладенням електронного підпису здобувача;
 - б) інформацію про склад разової ради;
 - в) посилання на веб-сайт, де здійснюватиметься трансляція захисту;
- Внесення інформації про утворення разової ради до інформаційної системи (НАЗЯВО)
 - Передання друкованого примірника дисертації до бібліотеки закладу
 - Подання електронного примірника дисертації до УкрНТЕІ, а також до локального репозитарію закладу.
- Реєстрація дисертації в УкрНТЕІ.

Інформація про утворення разової ради вноситься до інформаційної системи Національного агентства NAQA.Svr (рада вважається оприлюдненою з дати внесення).

Протягом місяця МОН проводить перевірку відповідності складу разової ради.

Звертаємо увагу, що:

Згідно п.19 абз.3 МОН проводить перевірку відповідності складу разової ради та розглядає повідомлення щодо невідповідності складу разової ради (у разі надходження) протягом МІСЯЦЯ з дня оприлюднення Національним агентством інформації про утворення разової ради (внесення змін до складу разової ради).

ІІІ. ПІСЛЯ ОПРИЛЮДНЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ В НАЦІОНАЛЬНОМУ АГЕНСТВІ NAQA.Svr

До Вченого секретаря ІТГП НАНУ здобувачем подаються:

1. Заява на ім'я Голови разової ради про прийняття дисертації до захисту з візою голови ради (Зразок 10)

2. Протягом 45 календарних днів з дня оприлюднення інформації про утворення разової ради подаються:

- рецензії рецензентів
- відгуки опонентів

(зразки 11, 12), засвідчені їх власними підписами та відбитками печаток закладів за основним місцем роботи.

Звертаємо увагу, що:

Відповідно п. 22 до Постанови КМУ від 12 січня 2022 р. № 44 офіційні опоненти та рецензенти повинні підготувати свої відгуки (рецензії) протягом 45 календарних днів з дня оприлюднення інформації про утворення разової ради. Інформація про утворення разової ради вважається оприлюдненою з дня її внесення до інформаційної системи НАЗЯВО.

Протягом трьох робочих днів з дня надходження до разової ради останньої рецензії (відгуку) призначається дата, час і місце проведення захисту та вноситься до Інформаційної системи НАЗЯВО.

3. 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). Скановані оригінали рецензій (відгуків) з накладеними на них цифровими підписами рецензентів (офіційних опонентів) надсилаються на пошту lvzotova@ukr.net.

4. Протягом трьох робочих днів з дня надходження до разової ради останньої рецензії (відгуку) разова рада призначає дату, час і місце проведення публічного захисту дисертації.

Дата призначається не раніше ніж через два тижні та не пізніше ніж через чотири тижні з дня надходження останньої рецензії (відгуку).

подається Службова записка (зразок 13) вченому секретарю за підписом голови разової ради у роздрукованому вигляді та в електронному вигляді у форматі .DOC на пошту lvzotova@ukr.net.

Дата, час та місце проведення публічного захисту дисертації оприлюднюється на сайті ІТГІП НАНУ.

IV. ЗАХИСТ ДИСЕРТАЦІЇ

1. Захист проводиться за **прийнятою процедурою.**
2. Заклад забезпечує трансляцію захисту дисертації в режимі реального часу на своєму офіційному веб-сайті, а також відеозапис трансляції захисту дисертації з урахуванням вимог законодавства з питань державної таємниці та службової інформації.

Якщо до Інституту, не пізніше ніж за 3 робочі дні до захисту, надійшли звернення інших осіб з оцінкою дисертації, то вони озвучуються на захисті, а здобувач надає відповіді на зауваження.

У разі відсутності кворуму - перенесення дати проведення захисту дисертації, дата - не раніше ніж через 2 тижні та не пізніше ніж 4 тижні від попередньої дати. Надсилається службова записка за підписом Голови разової ради до вченого секретаря з повідомленням про зміну дати захисту.

Протягом 3-х робочих днів вчений секретар оприлюднює на сайті Інституту інформацію про нові дату, час і місце проведення захисту дисертації та вносять зміни до

інформаційної системи Національного агентства NAQA.Svr

Члени разової ради та/або здобувач можуть брати участь у засіданні разової ради за допомогою засобів відеозв'язку в режиму реального часу. Заклад забезпечує можливість використання засобів відеозв'язку, зокрема особами з інвалідністю.

Рада **приймає рішення** шляхом відкритого голосування, якщо рішення про присудження підтримала не менше ніж чотири члени разової ради
До рішення ради додається відеозапис трансляції захисту, на який **накладається електронна печатка закладу.**

V. ПІСЛЯ ЗАХИСТУ ДИСЕРТАЦІЇ

1. Протягом трьох робочих днів рішення оприлюднюється рішення разової ради про присудження PhD та відеозапис трансляції захисту на сайті закладу.

2. Протягом п'яти робочих днів подається інформація про результати захисту до **НАЗЯВО**

3. Не раніше ніж через 15 днів та не пізніше ніж через 30 календарних днів з дня захисту заклад видає наказ про видачу здобувачеві диплому доктора філософії та додатку до нього європейського зразка.

Диплом доктора філософії оформляється за формою, затвердженою МОН та видається здобувачеві на засіданні вченої ради ІТГПІ НАНУ.

4. Протягом десяти робочих днів з дня видачі диплома доктора філософії заклад додає копію рішення разової ради про присудження PhD, засвідчену головою разової ради, до примірника дисертації, що зберігається у бібліотеці закладу.

Висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації, рецензії, відгуки, рішення разової ради та відеозапис трансляції захисту додаються до **особової справи.**

5. Не менше ніж шість місяців після рішення ради відеозапис трансляції захисту повинен бути доступним для вільного перегляду