

Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
щодо порядку проходження атестації
та присудження ступеня доктора філософії
у Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара

Дніпро
2023

*Рекомендовано до видання рішенням Науково-технічної ради
Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара від
12.01.2023 р., протокол № 1.*

У методичній розробці описано основні етапи проходження атестації, подано переліки документів та вимоги до них, визначено відповідальних осіб, умови та строки проходження всіх кроків відповідно до вимог чинного Положення про порядок присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради про присудження ступеня доктора філософії у Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара. Подано зразки деяких документів та корисні посилання на нормативні документи з питань присудження ступеня доктора філософії та академічної доброчесності.

Методична розробка призначена для використання в роботі всіх учасників атестаційного процесу: голів разових спеціалізованих вчених рад, офіційних опонентів, рецензентів, здобувачів ступеня доктора філософії та їх наукових керівників, відповідальних осіб із забезпечення діяльності спеціалізованих вчених рад.

Методичні рекомендації щодо порядку проходження атестації та присудження ступеня доктора філософії у Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара / Укл.: Т. В. Ходанен, О. М. Маренков, І. В. Вайнілович. – Д.: ДНУ, 2023. – 30 с. (електронний ресурс).

Укладачі: канд. фіз.-мат. наук, доц. Т. В. Ходанен,
канд. біол. наук, доц. О. М. Маренков.
І. В. Вайнілович.

ПЕРЕДМОВА

Атестація здобувачів третього освітньо-наукового рівня та присудження їм ступеня доктора філософії в Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара (ДНУ) відбувається відповідно до Положення про порядок присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради про присудження ступеня доктора філософії у Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара, затвердженого рішенням вченої ради ДНУ від «19» травня 2022 р. протокол № 11, та введеного в дію наказом ректора ДНУ від «20» травня 2022 р. № 147.

У даній методичній розробці подано й детально описано розгорнуту схему дій і терміни (строки) підготовки документів на кожному етапі процедури атестації здобувача ступеня доктора філософії у Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара. Стосовно деяких важливих документів подано коментарі й визначено відповідальні особи на кожному кроці процедури атестації.

Наприкінці методичної розробки подано зразки документів, що використовуються в ДНУ, та посилання на нормативні документи, які стосуються процедури атестації та присудження ступеня доктора філософії та питань академічної доброчесності.

Дана методична розробка стане у нагоді всім учасникам атестаційного процесу: головам разових спеціалізованих вчених рад, офіційним опонентам, рецензентам, здобувачам ступеня доктора філософії та їх науковим керівникам, відповідальним особам із забезпечення діяльності спеціалізованих вчених рад.

Етапи проходження атестації

№ з/п	Етап проходження атестації	Перелік документів	Відповідальні	Умови та строки виконання
1	2	3	4	5
1.	Отримання академічної довідки про виконання освітньо-наукової програми і висновка наукового керівника	1) Висновок наукового керівника/керівників (підпис засвідчує учений секретар університету). 2) Письмова заява щодо отримання академічної довідки про виконання освітньо-наукової програми (з копією квитанції про відшкодування вартості виготовлення). 3) Доповідна записка за підписом декана факультету про призначення відповідальної особи із забезпечення діяльності разової ради. 4) Академічна довідка про виконання освітньо-наукової програми.	Науковий керівник / керівники. Здобувач (подає до відділу аспірантури). Здобувач (подає до відділу аспірантури). Відділ аспірантури, докторантури.	<i>Після завершення навчання за акредитованою освітньо-науковою програмою</i> <i>Протягом місяця від дня заяви здобувача</i>
2.	Подання заяви щодо отримання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів	1) Письмова заява на ім'я голови міжкафедрального наукового семінару щодо отримання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів. 2) Дисертація в друкованому та електронному вигляді (формат doc / docx). 3) Наукові публікації (або їх копії, кожна з яких засвідчено здобувачем, деканом або завідувачем кафедри та вченим секретарем університету). 4) Академічна довідка про виконання освітньо-наукової програми. 5) Висновок наукового керівника/керівників 6) Копія свідоцтва про зміну прізвища (у разі потреби).	Здобувач (подає голові міжкафедрального наукового семінару).	<i>Протягом двох років після відрахування з аспірантури</i>
3.	Отримання висновку про перевірку дисертації на плагіат	1) Висновок комісії про перевірку дисертації на плагіат (склад комісії визначає голова міжкафедрального наукового семінару). 2) Службове розпорядження про призначення відповідальної особи із забезпечення діяльності разової ради.	Відповідальна особа (факультету/кафедри) по перевірці на плагіат. Відділ аспірантури, докторантури.	
4.	Публічна презентація наукових результатів дисертації та її обговорення на	1) Презентація (доповідь) на міжкафедральному науковому семінарі.	Здобувач.	

		наукометричних баз Scopus та (або) Web of Science; або - довідка про викладання навчальних дисциплін англійською мовою або - інші документи. Документи до відділу аспірантури, докторантури подають у папці з зав'язками, електронні документи надсилають на адресу aspDNU@i.ua.		
6.	Подання на розгляд вченої ради університету документів щодо утворення разової ради	1) Доповідна записка за підписом декана факультету про внесення питання до порядку денного вченої ради ДНУ про утворення разової ради. 2) Письмова заява про утворення ради. 3) Висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації (1 прим.). 4) Відомості про членів разової ради для захисту дисертації на здобуття наукового ступеня доктора філософії в паперовому та електронному вигляді (на адресу vchena-rada.dnu@ua.fm). 5) Проект наказу про утворення разової спеціалізованої вченої ради (на адресу aspDNU@i.ua).	Відділ аспірантури, докторантури. Відповідальна особа із забезпечення діяльності разової ради.	<i>За 10 робочих днів до запланованої дати проведення засідання вченої ради ДНУ</i>
7.	Прийняття рішення вченою радою університету про утворення разової ради	1) Рішення вченої ради про утворення разової ради.	Голова, вчений секретар вченої ради університету.	<i>Не пізніше 2 місяців з дня отримання заяви здобувача про утворення разової ради</i>
8.	Видання наказу про утворення разової ради	1) Наказ ректора про утворення разової спеціалізованої вченої ради на підставі рішення вченої ради.	Відділ аспірантури докторантури.	<i>Протягом 10 робочих днів після прийняття рішення вченою радою</i>
9.	Передача дисертації до бібліотеки ДНУ та до УкрІНТЕІ	1) Довідка про передання дисертації до бібліотеки ДНУ. 2) Довідка про передання електронного примірника дисертації до державної наукової установи «Український інститут науково-технічної експертизи та інформації».	Відповідальна особа із забезпечення діяльності разової ради. Голова разової ради, відповідальна особа із забезпечення діяльності разової ради.	<i>Протягом 10 робочих днів після прийняття рішення вченою радою ДНУ</i>
10.	Оприлюднення на офіційному веб-сайті університету дисертації інформації про склад разової спеціалізованої вченої ради, посилення на трансляцію захисту, внесення інформації до ІС НАЗЯВО	1) Повідомлення про утворення разової спеціалізованої вченої ради (електронний варіант). 2) Дисертація в електронному вигляді у форматі PDF/A з текстовим шаром з накладенням електронного підпису здобувача, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису	Відділ аспірантури, докторантури, ресурсний центр ІТ-освіти та технологій ДНУ	<i>Впродовж п'яти робочих днів від дати наказу про створення разової спеціалізованої вченої ради</i>

		(з використанням кваліфікованої електронної позначки часу).		
11.	Подання рецензентами рецензій, а офіційними опонентами відгуків голові ради	Рецензії (відгуки), засвідчені їх власними підписами та відбитками печаток закладів за основним місцем роботи та електронні копії рецензій (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). Копії рецензій та відгуків на вимогу здобувача надають йому для ознайомлення. Електронні копії рецензій та відгуків розміщують на офіційному веб-сайті ДНУ.	Рецензенти, офіційні опоненти, голова разової ради. Відповідальна особа із забезпечення діяльності разової ради, відділ аспірантури, докторантури.	<i>Впродовж 45 календарних днів з дня оприлюднення інформації про утворення разової ради у ІС НАЗЯВО</i>
12.	Призначення дати, часу та місця проведення захисту	1) Доповідна записка голови ради на ім'я проректора з наукової роботи про призначення дати, часу та місця проведення захисту (подають до відділу аспірантури, докторантури).	Голова разової ради, відповідальна особа із забезпечення діяльності разової ради	<i>Дата проведення публічного захисту дисертації призначається не раніше ніж через два тижні та не пізніше ніж через чотири тижні з дня надходження до разової ради останньої рецензії (відгуку)</i>
13.	Розміщення на офіційному веб-сайті ДНУ та внесення до ІС НАЗЯВО інформації про дату, час та місце проведення захисту	1) Інформація про призначення дати, часу та місця проведення захисту.	Відділ аспірантури, докторантури, ресурсний центр ІТ-освіти та технологій ДНУ	<i>Впродовж трьох робочих днів з дня надходження до разової ради останньої рецензії (відгуку))</i>
14.	Підготовка до публічного захисту дисертації	1) Презентація доповіді. 2) Проект рішення разової спеціалізованої вченої ради (електронний варіант).	Здобувач. Відповідальна особа із забезпечення діяльності разової ради (розсилає проект рішення всім членам разової ради для ознайомлення).	
15.	Публічний захист дисертації	1) Дисертація, копії публікацій. 2) Презентація доповіді. 3) Проект рішення разової спеціалізованої вченої ради. 4) Реєстраційна картка присутності голови та членів разової ради. 5) Відгуки на дисертацію, які надійшли на адресу разової ради (за наявності).	Голова та члени разової ради, здобувач, відповідальна особа із забезпечення діяльності разової ради.	

16.	Оприлюднення рішення разової ради про присудження (відмову у присудженні) ступеня доктора філософії та відеозапису трансляції захисту дисертації на офіційному веб-сайті Університету	1) Рішення разової спеціалізованої вченої ради (в електронному та паперовому вигляді – 2 прим.). 2) Посилання на відеозапис трансляції захисту дисертації.	Голова ради, відповідальна особа із забезпечення діяльності разової ради. Відділ аспірантури, докторантури, ресурсний центр ІТ-освіти та технологій ДНУ.	<i>Впродовж трьох робочих днів з дати захисту</i>
17.	Подання інформації про результати захисту дисертації до ІС НАЗЯВО	1) Інформація про результати захисту дисертації. 2) Проект наказу про видачу диплома доктора філософії (в електронному вигляді).	Відділ аспірантури, докторантури Відповідальна особа із забезпечення діяльності разової ради.	<i>Протягом п'яти робочих днів з дати захисту.</i>
18.	Наказ ректора про видачу здобувачеві диплома доктора філософії та додатка до нього європейського зразка.	1) Наказ про видачу диплома доктора філософії.	Відділ аспірантури, докторантури.	<i>Не раніше ніж через 15 та не пізніше ніж через 30 календарних днів з дня захисту дисертації.</i>
19.	Відшкодування вартості виготовлення диплома та додатка до диплома.	1) Квитанції про оплату виготовлення документів (подають до відділу аспірантури).	Здобувач	
20.	Долучення копії рішення разової ради про присудження ступеня доктора філософії, до примірника дисертації, що зберігається у бібліотеці ДНУ	1) Копія рішення разової ради про присудження ступеня доктора філософії.	Відповідальна особа із забезпечення діяльності разової ради	<i>Протягом десяти робочих днів з дня видачі диплома доктора філософії</i>
21.	Формування атестаційної справи	1) Копія наказу про видачу здобувачеві диплома доктора філософії та додатка до нього європейського зразка. 2) Рішення разової ради про присудження/відмову у присудженні ступеня доктора філософії. 3) Реєстраційна картка присутності членів ради, засвідчена головою разової ради. 4) Висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації (1 прим.). 5) Відомості про членів разової ради для захисту дисертації на здобуття наукового ступеня доктора філософії. 6) Згоди передбачуваних голови, рецензентів та офіційних опонентів на участь у роботі разової ради. 7) Висновок наукового керівника (керівників). 8) Рецензії рецензентів. 9) Відгуки офіційних опонентів.	Відділ аспірантури, докторантури, відповідальна особа із забезпечення діяльності разової ради.	

		10) Звернення інших осіб з оцінкою дисертації, що надійшли до ДНУ. 11) Академічна довідка про виконання освітньо-наукової програми. 12) Довідка про передання електронного примірника дисертації до державної наукової установи «Український інститут науково-технічної експертизи та інформації». 13) Довідка про передання дисертації до бібліотеки ДНУ. 14) Наукові публікації (або їх копії), в яких висвітлено наукові результати дисертації (завірені деканом або завідувачем кафедри та вченим секретарем ДНУ). 15) Копія свідоцтва про зміну прізвища (у разі потреби). 16) Доповідна записка щодо призначення відповідальної особи із забезпечення діяльності разової ради. 17) Доповідна записка про призначення дати, часу та місця проведення захисту. 18) Опис документів. 19) Титульний аркуш атестаційної справи.		
--	--	--	--	--

ЗРАЗКИ ТА ФОРМИ ДОКУМЕНТІВ

1. Заява здобувача щодо отримання академічної довідки про виконання освітньо-наукової програми.
2. Доповідна записка про призначення відповідальної особи із забезпечення діяльності разової ради.
3. Заява здобувача на ім'я голови міжкафедрального наукового семінару щодо отримання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів.
4. Заява здобувача про утворення спеціалізованої вченої ради для проведення разового захисту дисертації на здобуття ступеня доктора філософії.
5. Згода передбачуваних голови, рецензентів та офіційних опонентів на участь у роботі разової ради.
6. Відомості про членів разової ради для захисту дисертації на здобуття наукового ступеня доктора філософії.
7. Доповідна записка про внесення до порядку денного засідання вченої ради ДНУ питання про утворення разової ради для захисту дисертації на здобуття ступеня доктора філософії.
8. Проект наказу про утворення разової спеціалізованої вченої ради.
9. Довідка про передання дисертації до бібліотеки ДНУ.
10. Доповідна записка про призначення дати, часу і місця захисту дисертації на здобуття ступеня доктора філософії.
11. Проект рішення разової спеціалізованої вченої ради.
12. Форма реєстраційної картки присутності членів разової спеціалізованої вченої ради.
13. Проект наказу про видачу диплома доктора філософії.
14. Опис документів.
15. Титульний аркуш атестаційної справи здобувача ступеня доктора філософії.

**Заява здобувача щодо отримання академічної довідки про виконання
освітньо-наукової програми**

Проректору з наукової роботи

аспірант _____ року
_____ форми навчання
денної (заочної)

(або випускника аспірантури)
спеціальності _____
(шифр, назва)

(прізвище, ім'я, по батькові)

ЗАЯВА

Прошу видати мені академічну довідку про виконання освітньо-наукової програми галузі **Назва** за спеціальністю **Шифр та назва**.

Додаток: квитанція про оплату виготовлення академічної довідки.

дата

підпис

(_____)
Ім'я та прізвище

**Доповідна записка про призначення відповідальної особи із забезпечення
діяльності разової ради**

Дніпровський національний
університет імені Олеся Гончара
Факультет _____

Проректору з наукової роботи

ДОПОВІДНА ЗАПИСКА

_____ р. № _____
м. Дніпро

Про призначення відповідальної особи

Вносимо пропозицію щодо призначення **Прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання та посада** Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара відповідальною особою із забезпечення діяльності разової ради – забезпечення оформлення документів для проведення атестації здобувача ступеня доктора філософії **Прізвище, ім'я, по батькові здобувача** на здобуття ступеня доктора філософії в галузі **Назва** за спеціальністю **Шифр та назва**.

Декан факультету

Підпис

Ім'я та прізвище

**Заява здобувача на ім'я голови міжкафедрального наукового семінару
щодо отримання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне
значення результатів**

Голові міжкафедрального
семінару

аспірант _____ року
_____ форми навчання
денної (заочної)

(або випускника аспірантури)
спеціальності _____
(шифр, назва)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

ЗАЯВА

Прошу надати висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації на тему: «**Тема дисертації**» на здобуття ступеня доктора філософії за спеціальністю **Шифр і назва спеціальності**.

Освітньо-наукова програма **Назва**.

_____ дата

_____ підпис

(_____)
Ім'я та прізвище

**Заява здобувача про утворення спеціалізованої вченої ради для
проведення разового захисту дисертації на здобуття ступеня доктора
філософії**

Голові вченої ради ДНУ

аспірант _____ року
_____ форми навчання
денної (заочної)

(або випускника аспірантури)
спеціальності _____
(шифр, назва)

(прізвище, ім'я, по батькові)

ЗАЯВА

Прошу утворити спеціалізовану вчену раду для проведення разового захисту моєї дисертації на тему «**Тема дисертації**» на здобуття ступеня доктора філософії за спеціальністю **Шифр і назва спеціальності**.

Дисертація виконана мною самостійно з дотриманням академічної доброчесності. Я підтверджую, що подано до захисту остаточний текст дисертації.

Захист дисертації буде проведено _____ мовою.
(державною/ англійською)

_____ (_____)
дата підпис ім'я та прізвище

**Згода передбачуваних голови, рецензентів та офіційних опонентів на
участь у роботі разової ради**

Голові вченої ради ДНУ

науковий ступінь, вчене звання

(Прізвище, ім'я, по батькові)

ЗГОДА

Я, Прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання, посада, місце роботи, згодний (-на) бути *головою / членом* разової спеціалізованої вченої ради для проведення публічного захисту дисертації на здобуття ступеня доктора філософії за спеціальністю шифр, назва аспіранта(аспірантки) _____ року денної (заочної) форми навчання (або випускника (випускниці) аспірантури) Прізвище, ім'я, по батькові здобувача.

Повідомляю, що моя кандидатура відповідає вимогам п. 14, 15, 16 «Порядку присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України №44 від 12.01.2022 р. Інформація про мене занесена до бази ЄДЕБО.

дата

підпис

(_____)
Ім'я та прізвище

Відомості про членів разової ради для захисту дисертації на здобуття наукового ступеня доктора філософії

ВІДОМОСТІ

про членів спеціалізованої вченої ради для разового захисту дисертації на здобуття ступеня доктора філософії зі спеціальності **Шифр і назва** аспіранта(аспірантки) (або випускника (випускниці) аспірантури) **Прізвище, ім'я, по батькові здобувача «Назва дисертації»**
у Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара,
Міністерство освіти і науки України, м. Дніпро, пр. Гагаріна, 72, тел. (056) 374-98-43

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Місце основної роботи, підпорядкування, посада	Науковий ступінь, шифр, назва спеціальності, за якою захищена дисертація, рік присудження	Вчене звання (за спеціальністю, кафедрою), рік присвоєння	Наукові публікації, опубліковані за останні п'ять років, за науковим напрямом, за яким підготовлено дисертацію здобувача
1	2	3	4	5	6

Проректор з наукової роботи

дата

підпис

(_____)

Ім'я та прізвище

Вик.: Прізвище та ініціали відповідальної особи, телефон

Доповідна записка про внесення до порядку денного засідання вченої ради ДНУ питання про утворення разової ради для захисту дисертації на здобуття ступеня доктора філософії

Дніпровський національний
університет імені Олеся Гончара

Голові вченої ради

Назва структурного підрозділу

ДОПОВІДНА ЗАПИСКА

№ _____

м. Дніпро

Про утворення разової ради
для захисту дисертації на здобуття
ступеня доктора філософії

Прошу внести до порядку денного засідання вченої ради ДНУ питання про утворення разової ради для захисту дисертації на здобуття ступеня доктора філософії за спеціальністю ***Шифр і назва***, освітньо-наукова програма ***Назва***, аспіранта (або випускника аспірантури) ***Прізвище, Ім'я, По-батькові здобувача*** у такому складі:

- 1) Голова разової ради – ***Прізвище, Ім'я, По-батькові***, науковий ступінь, вчене звання, посада та місце роботи, відомча підпорядкованість;
- 2) Офіційний опонент - ***Прізвище, Ім'я, По-батькові***, науковий ступінь, вчене звання, посада та місце роботи, відомча підпорядкованість;
- 3) Офіційний опонент - ***Прізвище, Ім'я, По-батькові***, науковий ступінь, вчене звання, посада та місце роботи, відомча підпорядкованість;
- 4) Рецензент – ***Прізвище, Ім'я, По-батькові***, науковий ступінь, вчене звання, посада та місце роботи, відомча підпорядкованість;
- 5) Рецензент – ***Прізвище, Ім'я, По-батькові***, науковий ступінь, вчене звання, посада та місце роботи, відомча підпорядкованість.

Підстава: витяг з протоколу від _____ № _____ міжкафедрального семінару ***Назва наукового семінару / факультету***.

Декан факультету

Підпис

Ім'я та прізвище

Проект наказу про утворення разової спеціалізованої вченої ради



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА Н А К А З

«___» _____ 20__ р.

№ _____

Про утворення разової спеціалізованої вченої ради
для присудження ступеня доктора філософії

Відповідно до пунктів 14, 17 та 18 Порядку присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 січня 2022 р. № 44, та на підставі рішення вченої ради Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара від _____ р. протокол № _____

НАКАЗУЮ:

1. Утворити разову спеціалізовану вчену раду з правом прийняття до розгляду та проведення разового захисту дисертації на здобуття ступеня доктора філософії за спеціальністю **Шифр та назва** аспіранта (або випускника аспірантури 20__ року) **Прізвище, ім'я, по батькові** у складі:

Голова разової ради - Прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання, посада, місце роботи, підпорядкованість.

Офіційний опонент - Прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання, посада, місце роботи, підпорядкованість

Офіційний опонент - Прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання, посада, місце роботи, підпорядкованість

Рецензент - Прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання, посада, місце роботи, підпорядкованість

Рецензент - Прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання, посада, місце роботи, підпорядкованість

2. Оприлюднити на офіційному веб-сайті університету електронну копію дисертації та інформацію про склад разової ради, посилення на веб-сайт, де здійснюватиметься трансляція захисту дисертації.

3. Внести інформацію про утворення разової ради до інформаційної системи Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на проректора з наукової роботи _____.

РЕКТОР _____

Довідка про передання дисертації до бібліотеки ДНУ**ДОВІДКА**

про передання дисертації до бібліотеки ДНУ

Друкований примірник та електронний варіант дисертації **Прізвище, ім'я, по батькові** на тему «**Назва дисертації**» передані до бібліотеки Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара «____» _____ 20 ____ р. для зберігання.

Директор бібліотеки ДНУ

(підпис)

(Ім'я та прізвище)

ПАМ'ЯТКА

Для подання дисертації до бібліотеки ДНУ обов'язково на титульному аркуші має бути:

- особистий підпис здобувача;
- напис «Примірник дисертації ідентичний за змістом з електронним варіантом» (власноруч пише голова разової ради);
- особистий підпис голови ради, засвідчений гербовою печаткою ДНУ (загальний відділ 1 корп, к. 206);
- дата – не пізніше 5 днів з дати наказу про затвердження разової ради.

**Доповідна записка про призначення дати, часу і місця захисту
дисертації на здобуття ступеня доктора філософії**

Дніпровський національний
університет імені Олеся Гончара

Проректору з наукової роботи

ДОПОВІДНА ЗАПИСКА

_____ р. № _____

м. Дніпро

Про призначення дати і часу
проведення захисту ***Прізвище, ініціали***

Повідомляємо, що за погодженням із членами спеціалізованої вченої ради проведення разового захисту дисертації ***Прізвище, ім'я, по батькові*** на здобуття ступеня доктора філософії в галузі ***Назва*** за спеціальністю ***Шифр і назва*** призначено на «____» _____ 202__ р. о _____ год. в дистанційному режимі (або: за адресою: ***м. Дніпро, ДНУ, адреса, корп. ____, ауд. ____***).

Голова разової

спеціалізованої вченої ради

(підпис)

(Ім'я та прізвище)

Проект рішення разової спеціалізованої вченої ради

Рішення разової спеціалізованої вченої ради про присудження ступеня доктора філософії

Разова спеціалізована вчена рада Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара Міністерства освіти і науки України прийняла рішення про присудження ступеня доктора філософії з галузі знань **Шифр і назва** на підставі прилюдного захисту дисертації «**Назва дисертації**» зі спеціальності **Шифр і назва** «___» _____ 202__ року.

_____ 19__ року народження,
(прізвище, ім'я, по батькові (у разі наявності) здобувача)
громадянин _____,

(назва держави, громадянином якої є здобувач)

освіта вища: закінчив у _____ році _____
(найменування закладу вищої освіти)

за спеціальністю _____
(за дипломом)

Працює _____ в _____
(посада) (місце основної роботи, відомче підпорядкування, місто)
з _____ р. до цього часу.

Дисертацію виконано у _____
(найменування закладу вищої освіти (наукової установи),
підпорядкування, місто)

Науковий керівник (керівники) _____
(прізвище, ім'я, по батькові (у разі наявності),
_____ науковий ступінь, вчене звання, місце роботи, посада)

Здобувач має _____ наукових публікацій за темою дисертації, з них _____ статей у періодичних наукових виданнях інших держав, _____ статей у наукових фахових виданнях України, _____ монографій (зазначити три наукові публікації):

1. _____
2. _____
3. _____

_____ 19__ року народження,
(прізвище, ім'я, по батькові (у разі наявності) здобувача)
громадянин _____,

(назва держави, громадянином якої є здобувач)

освіта вища: закінчив у _____ році _____
(найменування закладу вищої освіти)

за спеціальністю _____
(за дипломом)

Працює _____ в _____
(посада) (місце основної роботи, відомче підпорядкування,

місто)

з _____ р. до цього часу.

Дисертацію виконано у _____
(найменування закладу вищої освіти (наукової установи),
підпорядкування, місто)

Науковий керівник (керівники) _____
(прізвище, ім'я, по батькові (у разі наявності),

науковий ступінь, вчене звання, місце роботи, посада)

Здобувач має _____ наукових публікацій за темою дисертації, з них _____ статей у періодичних наукових виданнях інших держав, _____ статей у наукових фахових виданнях України, _____ монографій (зазначити три наукові публікації):

1. _____
2. _____
3. _____

У дискусії взяли участь голова і члени спеціалізованої вченої ради та присутні на захисті фахівці

_____ (прізвища, ініціали, наукові ступені,

місця роботи, посади, зауваження)

Результати відкритого голосування:

"За" _____ членів ради,
"Проти" _____ членів ради.

На підставі результатів відкритого голосування спеціалізована вчена рада присуджує / відмовляє у присудженні

_____ (прізвище, ім'я, по батькові (у разі наявності) здобувача у давальному відмінку)
ступінь / ступеня доктора філософії з галузі знань _____ (галузь знань)

за спеціальністю _____ (код і найменування спеціальності відповідно до Переліку галузей
знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої
освіти)

Голова спеціалізованої
вченої ради

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Реєстраційна картка присутності членів разової спеціалізованої вченої ради

Реєстраційна картка присутності членів разової спеціалізованої вченої ради

« ____ » _____ 202 ____ року

Протокол № ____

Розглядається дисертація _____
 (прізвище, ім'я, по батькові (у разі наявності) здобувача)

на здобуття ступеня доктора філософії з галузі знань _____
 (галузь знань)

за спеціальністю _____
 (код і найменування спеціальності відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти)

Освітньо-наукова програма _____

Прізвища, імена, по батькові (у разі наявності) голови та членів ради	Науковий ступінь, спеціальність (за дипломом) із зазначенням спеціальності, якій вона відповідає	Підтвердження присутності на засіданні (підпис)
ПРІЗВИЩЕ, Ім'я, По-батькові (голова)		
ПРІЗВИЩЕ, Ім'я, По-батькові (офіційний опонент)		
ПРІЗВИЩЕ, Ім'я, По-батькові (офіційний опонент)		
ПРІЗВИЩЕ, Ім'я, По-батькові (рецензент)		
ПРІЗВИЩЕ, Ім'я, По-батькові (рецензент)		

Голова разової спеціалізованої вченої ради

 (підпис)

 Ім'я та прізвище

Проект наказу про видачу диплома доктора філософії



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА
НАКАЗ

«_____» _____ 20__ р.

№ _____

Про видачу диплома доктора
філософії

Відповідно до пункту 2.33 Положення про порядок присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради присудження ступеня доктора філософії у Дніпровському національному університеті імені Олеса Гончара та згідно з рішенням разової спеціалізованої вченої ради від _____ р.

НАКАЗУЮ:

1. Видати **Прізвище, ім'я, по батькові** диплом доктора філософії та додаток до нього європейського зразка з галузі знань **Шифр та назва** зі спеціальності **Шифр та назва**.

2. Відділу аспірантури, докторантури оприлюднити на офіційному веб-сайті університету електронну копію цього наказу.

3. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з наукової роботи _____.

РЕКТОР

Опис документів

ОПИС ДОКУМЕНТІВ АТЕСТАЦІЙНОЇ СПРАВИ

(прізвище, ім'я, по батькові в родовому відмінку)

№ п/п	Назва документу	Кількість аркушів	Порядкові номери аркушів документів атестаційної справи (з ____ по ____)
1	2	3	4
1.	Копія наказу про видачу диплома доктора філософії та додатка до диплома		
2.	Рішення щодо присудження ступеня доктора філософії		
3.	Реєстраційна картка присутності членів разової ради		
4.	Висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації		
5.	Відомості про членів разової ради для захисту дисертації на здобуття ступеня доктора філософії		
6.	Згоди членів разової ради		
7.	Висновок наукового керівника		
8.	Рецензенти:		
9.	Рецензія <u>Прізвище, ім'я, по батькові</u>		
10.	Рецензія <u>Прізвище, ім'я, по батькові</u>		
11.	Офіційні опоненти:		
12.	Відгук <u>Прізвище, ім'я, по батькові</u>		
13.	Відгук <u>Прізвище, ім'я, по батькові</u>		
14.	Звернення інших осіб з оцінкою дисертації		
15.	Академічна довідка про виконання здобувачем освітньо-наукової програми		
16.	Довідка про передання електронного примірника до УкрІНТЕІ		
17.	Довідка про передання паперового та електронного варіанту дисертації до бібліотеки ДНУ		
18.	Копії наукових публікацій, зарахованих за темою дисертації		
19.	Копія свідоцтва про зміну прізвища (у разі потреби).		
20.	Доповідна записка декана щодо призначення відповідальної особи із забезпечення діяльності разової ради		
21.	Доповідна записка голови ради на ім'я проректора з наукової роботи про призначення дати, часу та місця проведення захисту		
22.	Опис документів атестаційної справи		

До опису внесено ____ документів на ____ аркушах.

Зав. відділу аспірантури,
докторантури

«__» _____ 202__ р.

Титульний аркуш атестаційної справи здобувача ступеня доктора
філософії

Міністерство освіти і науки України
Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара

АТЕСТАЦІЙНА СПРАВА
здобувача ступеня доктора філософії

з галузі знань _____

за спеціальністю _____

ПРІЗВИЩЕ
Ім'я та По-батькові

громадянина України

Назва дисертації «__»

Дніпро
202__

ДОДАТОК

Варіанти накладання кваліфікованого електронного підпису (з використанням кваліфікованої електронної позначки часу)

1. Отримати файл цифрового підпису у Privat24.ua:
 - 1.1. У пункті головного меню «Усі послуги» обрати «Бізнес» -> «електронний цифровий підпис» -> «завантажити серифікат».
 - 1.2. Запам'ятати папку, де збережено файл з цифровим підписом, він має розширення *.jks, та пароль до нього.
2. Зайти на сайт <https://czo.gov.ua>.
 - 2.1. Обрати пункт меню «підписати документ» -> «підписати файл за допомогою електронного підпису» і далі за діалогом. Підписаний файл *.pdf отримає розширення *.p7s (розширення може бути іншим, в залежності від алгоритму, який обраний для накладання підпису).
 - 2.2. Завантажити архів з файлами: підписаним, початковим, протоколом підписання.
3. Через веб-застосунок «Дія» (<https://diia.gov.ua/services/pidpisannya-dokumentiv>) з використанням ЕЦП (електронного цифрового підпису).
4. Центри надання довірчих послуг (реєстр), що надають ЕЦП - <https://www.czo.gov.ua/ca-registry>.

КОРИСНІ ПОСИЛАННЯ

1. Про затвердження Порядку присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії. Постанова Кабінету Міністрів України 12.01.2022 № 44. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/44-2022-%D0%BF#Text>.
2. Положення про порядок присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради про присудження ступеня доктора філософії у Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара <https://www.dnu.dp.ua/docs/dnu/aspirantura/2022/Polozennya%20zahyst%20PhD%202022.pdf>.
3. Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара https://www.dnu.dp.ua/docs/dnu/aspirantura/Polozhennya_%20Doktor%20filosofii.pdf.
4. Положення про запобігання та виявлення фактів порушення академічної доброчесності у ДНУ https://www.dnu.dp.ua/docs/dnu/polozhennya/Polozhennya_Akadem_dobrochesnist'-2020.pdf.