

Затверджую:  
Ректор ДДМА  
В.Д. Ковальов  
«14» червня 2021 р.



## **Положення про атестацію здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії (PhD) в аспірантурі Донбаської державної машинобудівної академії**

Порядок проходження документів, які подаються на здобуття ступеня доктора філософії (PhD)

Для врегулювання процедури підготовки та атестації докторів філософії та на виконання Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року №1556-VII, Постанови КМУ від 6 березня 2019 № 167 «Про проведення експерименту з присудження ступеня доктора філософії» встановлюється порядок проходження документів у Донбаській державній машинобудівній академії, який включає п'ять етапів.

### **1 етап**

#### **Визначення відповідності формальним вимогам**

1 Вимоги до рівня підготовки дисертації і наукової кваліфікації здобувача

1.1 Дисертаційні роботи приймаються до розгляду за умови дотримання здобувачем академічної доброчесності

1.2 Дисертація на правах рукопису має бути виконана відповідно до чинних вимог МОН України (*«Про затвердження Вимог до оформлення дисертації» Наказ МОН України від 12.01. 2017 № 40*)

1.3 Основні наукові результати дисертації повинні бути висвітлені не менше, ніж у трьох наукових публікаціях, які розкривають основний зміст дисертації. До таких наукових публікацій зараховуються:

– не менше однієї статті у періодичних наукових виданнях інших держав, які входять до Європейського Союзу;

– статті у наукових виданнях, включених до переліку наукових видань України (їх кількість залежить від наявності інших публікацій; замість однієї статті може бути зарахована монографія або розділ монографії, опублікованої у співавторстві);

Наукова публікація у виданні, віднесеному до першого-третього квартилів (Q1–Q3) відповідно до класифікації SCImago Journal and Country Rank або Journal Citation Reports, прирівнюється до двох публікацій.

1.4 Здобувач отримує академічну довідку про завершення (виконання) ним відповідної освітньо-наукової програми, затверджену ректором ДДМА. Реєстраційний номер та дата реєстрації академічної довідки у відділі аспірантури є обов'язковою.

1.5. Науковий керівник готує висновок з оцінкою роботи здобувача у процесі підготовки ним дисертації та виконання індивідуальних планів навчальної і наукової роботи, який засвідчує ступінь готовності дисертації аспіранта до захисту. Висновок наукового керівника завіряється печаткою (*здобувачеві видається висновок наукового керівника у 2-х примірниках*).

## **2 етап**

### **Проведення попередньої експертизи кваліфікаційної наукової роботи**

2.1. Здобувач ініціює проведення попередньої експертизи дисертації, звернувшись із письмовою заявою щодо підготовки висновку на ім'я голови вченої ради Академії. Також до засідання вченої ради подаються відомості про рецензентів.

2.2. Експертиза дисертації проводиться упродовж двох місяців з дня надходження заяви здобувача до Вченої ради Академії.

2.3. Вчена рада Академії призначає двох рецензентів для підготовки висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації та визначає фахову кафедру (кафедри) для проведення фахового (міжкафедрального) семінару.

2.4. Головуючим на засіданні фахового семінару можуть бути: декан факультету, заступник декана факультету, завідувач профільної кафедри.

2.5. Рецензенти розглядають дисертацію та наукові публікації здобувача і за результатами фахового семінару готують висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації, в якому також зазначається інформація про відповідність дисертації вимогам п.10 Постанови Кабінету Міністрів України «Про проведення експерименту з присудження ступеня доктора філософії», кількість наукових публікацій, повноту опублікування результатів дисертації та особистий внесок здобувача до всіх наукових публікацій, виконаних у співавторстві (2 примірники).

2.6. Здобувач отримує висновок фахового семінару, який оформлюється за встановленим зразком як витяг з протоколу засідання фахового семінару, на якому обов'язково присутні не менше ніж 3 доктори наук зі спеціальності, з якої виконувалась дисертація, підписується головою на засіданні, рецензентами, затверджується проректором з наукової роботи і скріплюється печаткою Академії (перша сторінка).

## **3 етап**

### **Утворення та затвердження разової спеціалізованої вченої ради**

3.1. Здобувач подає заяву на ім'я голови вченої ради Академії щодо утворення разової спеціалізованої ради для проведення захисту дисертації за наявності позитивних висновків наукового керівника (керівників) та фахового семінару про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації.

3.2. Разова спеціалізована вчена рада (далі – Рада) утворюється зі спеціальності, з якої Академія має ліцензію на провадження освітньої діяльності на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти та відповідну акредитацію даної спеціальності.

3.3. Склад Ради – голова, два рецензенти, за поданням фахового семінару, і два опоненти – визначається вченою радою Академії та на підставі клопотання затверджується МОН України.

3.4. Вчені, які пропонуються до складу Ради, повинні мати не менше трьох публікацій, опублікованих упродовж останніх п'яти років за науковим напрямом здобувача, з яких щонайменше одна – у виданнях, що індексуються у міжнародних наукометричних базах даних Scopus та/ або Web of Science Core Collection.

3.5. Ступінь доктора наук у складі Ради повинні мати щонайменше троє вчених (голова ради, один із рецензентів, один з опонентів).

3.6. Для утворення ради Вчений секретар на підставі рішення вченої ради Академії, висновків наукового керівника і фахового семінару подає до МОН України:

1) клопотання Академії про утворення Ради;

2) відомості про персональний склад Ради із зазначенням прізвища, імені, по батькові, місця основної роботи та наукових публікацій;

3) копії дипломів про наукові ступені, атестатів про вчене звання голови та членів Ради.

4) Пластиковий швидкозшивач.

3.7. На електронну адресу phdaspirant@ukr.net надсилається для перевірки заповнений файл phd.xlsx, клопотання та відомості про персональний склад Ради.

3.8. МОН України протягом місяця з дати надходження клопотання приймає рішення щодо утворення і затвердження складу Ради, про що видається та оприлюднюється на сайті МОН України відповідний наказ (розділ «Атестація кадрів»).

#### **4 етап**

#### **Подання документів до разової спеціалізованої вченої ради, проведення захисту дисертації**

4.1. Здобувач подає до Вченого секретаря перелік документів, визначених п.16 Постанови Кабінету Міністрів України «Про проведення експерименту з присудження ступеня доктора філософії»:

1) Заява щодо проведення атестації здобувача в одному примірнику;

2) Копія першої сторінки паспорта громадянина України та закордонний паспорт (за наявності) або паспортного документа іноземця у двох примірниках;

3) Копія диплома магістра (спеціаліста). У разі, коли документ про вищу освіту видано іноземним закладом вищої освіти, додатково подається копія документа про визнання іноземного документа про вищу освіту у двох примірниках;

4) Копія свідоцтва про зміну прізвища або імені здобувача (у разі потреби) у двох примірниках;

5) Витяг з наказу про зарахування до аспірантури (прикріплення до закладу вищої освіти (наукової установи), засвідчений в установленому порядку у двох примірниках;

6) Академічна довідка про виконання відповідної освітньо-наукової програми (оригінал);

7) Висновок наукового керівника (керівників) у двох примірниках;

8) Висновок фахового семінару про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації у двох примірниках;

9) Дисертація в друкованому (один примірник) та електронному вигляді;

10) Копії наукових публікацій, зарахованих за темою дисертації, на яких повинні бути зазначені вихідні дані відповідних видань. Копії зазначених публікацій засвідчуються в установленому порядку.

Оригінали документів, що подаються до Ради відповідно до підпунктів 2-4 цього пункту, надаються Раді і після прийняття заяви повертаються здобувачеві. Копії зазначених документів засвідчуються в установленому порядку.

4.2. Проректор з наукової роботи приймає рішення щодо подальшого порядку проходження, візуючи заяву здобувача.

4.3. Голова Ради приймає документи до розгляду, наносить на заяву здобувача відповідну резолюцію, проставляє дату їх прийняття та свій підпис.

4.4. У тижневий строк після прийняття документів до розгляду на офіційному веб-сайті Академії розміщується:

1) повідомлення про прийняття дисертації до розгляду;

2) відсканований оригінал повідомлення про прийняття дисертації до розгляду у форматі .pdf;

3) анотація дисертації;

4) повідомлення для МОН України (повідомлення до МОН України у форматі Word).

Всі зазначені чотири файли обов'язково відправляти на пошту nkcentr@ukr.net

4.5. До МОН України надсилається повідомлення про прийняття дисертації до розгляду, яке розміщується на офіційному веб-сайті МОН третього робочого дня наступного місяця.

4.6. Упродовж тижня після прийняття документів до розгляду, голова Ради надає дисертацію та наукові публікації здобувача для вивчення опонентам в друкованому та електронному (за наявності потреби) виді.

4.7. У місячний строк після прийняття документів до розгляду опоненти подають голові Ради підписані ними відгуки.

4.8. Після надходження до Ради відгуків опонентів члени Ради у робочому порядку погоджують дату проведення захисту дисертації, яка призначається не пізніше ніж у тритижневий строк з дня одержання другого відгуку опонента головою Ради. Протягом трьох робочих днів після погодження дати проведення прилюдного захисту дисертації наукова громадськість інформується про дату і місце проведення захисту дисертації. Інформація розміщується на офіційному веб-сайті Академії.

4.9. Не пізніше ніж за десять робочих днів до дати захисту дисертації на офіційному веб-сайті Академії в електронному вигляді розміщуються:

1) примірник дисертації (із забезпеченням відкритих форматів текстових даних);

2) висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації;

3) відгуки офіційних опонентів, зареєстровані у канцелярії Академії.

4.10. Під час проведення захисту дисертації забезпечується аудіо- та відеофіксація. Запис засідання Ради оприлюднюється на офіційному веб-сайті Академії не пізніше наступного робочого дня з дати проведення засідання. На засідання спеціалізованої ради дисертант готує: реєстраційну картку присутності, протокол голосування, бюлетені, проект рішення ради.

4.11. Після затвердження рішення Ради здобувач протягом п'ятнадцяти робочих днів готує пакет документів у двох примірниках (відповідний перелік подається у п.27 Постанови Кабінету Міністрів України «Про проведення експерименту з присудження ступеня доктора філософії»). Один примірник атестаційної справи здобувача зберігається в Академії, другий примірник – надсилається до МОН України протягом місяця з дня захисту дисертації.

## **5 етап**

### **Присудження ступеня доктора філософії**

5.1. МОН України, на підставі рішення Атестаційної колегії, видає та розміщує на офіційному веб-сайті МОН України Наказ про затвердження рішення разової спеціалізованої вченої ради Академії.

5.2. Вчений секретар на підставі Наказу МОН України, готує документи про видачу диплома доктора філософії на Вчену раду Академії.

5.3. Вчена рада Академії приймає рішення про видачу диплома доктора філософії, яке затверджується наказом ректора Академії та оприлюднюється на офіційному веб-сайті.

5.4. Академія видає диплом доктора філософії державного зразка (опис бланку диплома затверджується Вченою радою Академії).