

**Путівник
випускника аспіранта
для захисту кандидатської дисертації у 2020 році**

СТАРТ

1

- 1) успішно завершена **освітня складова** освітньо-наукової програми;
- 2) завершено **текст дисертації**;
- 3) опубліковані **статті – не менше 3**:
- 1) **1** – у періодичних наукових виданнях **інших держав**, які входять до Організації Економічного Співробітництва та Розвитку та/або Європейського Союзу;
- 2) **2** – у **вітчизняних** фахових виданнях, включених до переліку наукових видань України

Аспірант:

2

- 1) **подає на затвердження** остаточне формулювання **теми** кандидатської дисертації:
 - ✓ на засідання **кафедри**;
 - ✓ на засідання **Науково-аналітичної ради**;
 - ✓ на засідання **Вченої ради**.
- 2) подає до відділу аспірантури **Заяву** щодо виготовлення **Академічної довідки** за формою, затвердженою МОН, про завершення **освітньої складової** освітньо-наукової програми;

Для підготовки **Висновку** призначають:

- 1) **2 рецензентів**, які готують **Висновок**;
- 2) **кафедру** для проведення **фахового семінару** (попереднього захисту).

ФАХОВИЙ СЕМІНАР 5
(попередній захист для апробації дисертації)

- За участі дисертанта, членів кафедри, наукового керівника, рецензентів.
- ✓ Здобувач отримує **Висновок попередньої експертизи** у 2 примірниках.
 - ✓ У разі наявності **позитивного Висновку** див. далі

ПОПЕРЕДНЯ ЕКСПЕРТИЗА (4,5) 4
Триває впродовж **двох місяців** з дня подачі заяви.
Аспірант подає:

- 1) **заяву** на ім'я голови Вченої ради щодо проведення в НМАУ **попередньої експертизи** та надання **Висновку** про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації.
- 2) **дисертацію**;
- 3) **висновок** наукового керівника;
- 4) **академічну довідку** про виконання освітньо-наукової програми;
- 5) **копії наукових публікацій**.

Науковий керівник:

3

- 1) готує **Висновок**, який містить оцінку роботи аспіранта:
 - у процесі підготовки дисертації;
 - виконання індивідуального плану наукової роботи;
 - виконання індивідуального навчального плану.
- ✓ Здобувач отримує **Висновок наукового керівника** у 2 примірниках.
 - ✓ У разі наявності **позитивного Висновку** див. далі

Аспірант подає:

6

- 1) **заяву** на ім'я голови Вченої ради щодо утворення **ради** для проведення захисту дисертації.
- 2) копію **Академічної довідки**;
- 3) копію **Висновку** наукового керівника;
- 4) копію **Висновку** про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації

Після видачі здобувачеві **зазначених Висновків** зміни до тексту дисертації **вносити забороняється**

Склад разової спеціалізованої вченої ради:

- 1) **Голова – доктор наук, не більше 8 раз на рік**;
 - 2) **2 рецензенти (внутрішні) – 1 доктор, 1 кандидат**;
 - 3) **2 опоненти (зовнішні) – 1 доктор, 1 кандидат**.
- Вимоги до вчених, які входять до складу ради:**
- 1) **не менше 3 публікацій** за останні 5 років за науковим напрямом здобувача;
 - 2) **не менше 1 публікації** у виданнях у **Scopus** або **Web of Science**
 - 3) **не раніше ніж через 5 років** після здобуття ступеня доктора філософії (кандидата наук)

- 1) **Кафедра** готує **Подання** з рекомендаціями про склад ради;
- 2) **НМАУ** подає до МОН:
 - ✓ **клопотання** про утворення ради;
 - ✓ **склад ради, наукові публікації**;
 - ✓ **копії документів** голови та членів ради.
- 3) МОН видає **наказ – термін 1 місяць**

7

Резова спеціалізована Рада утворена

Проведення публічного захисту дисертації

Аспірант подає до Ради (перелік): **8**

- 1) заяву щодо проведення його атестації;
 - 2) копію першої сторінки паспорта;
 - 3) копію диплома магістра (спеціаліста);
 - 4) копію свідоцтва про зміну прізвища (у разі потреби);
 - 5) витяг з наказу про зарахування / прикріплення до аспірантури;
 - 6) академічну довідку про виконання освітньо-наукової програми;
 - 7) висновок наукового керівника у 2 примірниках;
 - 8) висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації у 2 примірниках;
 - 9) дисертацію: 3 друковані примірники та електронна версія;
 - 10) копії наукових публікацій, зарахованих за темою дисертації з позначеними вихідними даними відповідних видань.
- ✓ Усі копії мають бути завірени в установленому порядку.
 - ✓ Голова ради фіксує на заяві дату прийняття документів до розгляду та свій підпис.

Термін – 1 тиждень: **9**

- 3) на сайті НМАУ розміщується інформація про прийняття дисертації до розгляду та анотація дисертації;
- 4) надсилається повідомлення до МОН про прийняття дисертації до розгляду;
- 5) голова Ради передає дисертацію та публікації здобувача для вивчення опонентам.

Термін – не пізніше ніж за 10 днів до захисту на сайті НМАУ розміщується:

- 1) дисертація;
 - 2) висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації;
 - 3) відгуки опонентів.
- ✓ Ці матеріали зберігаються на сайті НМАУ протягом **3 місяців** з дати наказу про видачу здобувачеві диплому доктора філософії

Термін – 3 дні: **12**

- 1) інформувати наукову громадськість про дату захисту

Термін – 3 дні: **11**

- 1) члени Ради погоджують дату проведення захисту дисертації.
- ✓ захист має відбутися не пізніше ніж за **3 тижні** з дня одержання другого відгуку від опонента

Термін – 1 місяць: **10**

- 1) опоненти подають голові Ради відгуки
- ✓ захист може проводитися за наявності **1 негативного відгуку** опонента;
 - ✓ захист не може проводитися за наявності **2 негативних відгуків** опонентів;
 - ✓ у разі зняття дисертації з захисту Рада повідомляє МОН протягом **3 робочих днів**.

14

- 1) голова інформує присутніх про правоможність засідання;
 - 2) голова інформує про погоджену із здобувачем мову, якою він буде викладати основні положення дисертації та відповідати на запитання, та доповідає про подані здобувачем документи, їх відповідність встановленим вимогам;
 - 3) здобувач викладає основні положення дисертації та відповідає на запитання, подані в усній чи письмовій формі;
 - 4) здобувач відповідає на зауваження, які містяться у відгуках опонентів та зверненнях інших осіб, що надійшли до НМАУ в письмовому вигляді чи електронною поштою;
 - 5) обговорюється проект рішення ради щодо присудження ступеня доктора філософії;
 - 6) проводиться таємне голосування;
 - 7) голова ради оголошує результати голосування (рішення вважається позитивним, якщо за нього проголосували не менш як чотири члени ради)
 - 8) голова ради оголошує рішення ради щодо присудження здобувачеві ступеня доктора філософії з відповідної галузі знань та/або спеціальності.
- ✓ Здійснюється аудіо- та відео фіксація захисту.
 - ✓ Запис оприлюднюється на сайті НМАУ не пізніше наступного робочого дня з дати проведення захисту;
 - ✓ Запис зберігається на сайті впродовж трьох місяців з дати наказу про присвоєння ступеня доктора філософії.

Термін – 15 днів: 15

- 1) Рада оформляє **рішення** про присудження наукового ступеня у 2 примірниках;
- 2) Усі документи формуються в атестаційні справи:
 - ✓ **Перший примірник** справи зберігається в НМАУ **10 років**;
 - ✓ **Другий примірник** справи надсилається до МОН протягом місяця;
 - ✓ **Постійному зберіганню** в НМАУ підлягають: **1 примірник дисертації та Рішення ради** про присудження ступеня доктора філософії.

Термін – 4 місяці: 16

- 1) проведення **експертизи** дисертації та атестаційної справи **МОН**;
- 2) **наказ МОН** про затвердження рішення ради про присудження ступеня доктора філософії;
- 3) **рішення** публікується на **сайті МОН**.

17

- 1) Вчена рада НМАУ **приймає рішення про видачу диплому** доктора філософії;
- 2) **наказ НМАУ** про затвердження рішення ради про присудження ступеня;
- 3) **оприлюднюється на сайті НМАУ**.

18

Диплом доктора філософії
відповідного зразка видається
НМАУ ім. П.І. Чайковського