

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою
ДЗВО «Університет менеджменту освіти»
«23» вересня 2020 р.
Протокол №9 від 23.09.2020 р.

Т.в.о. голови Вченої ради

О.М. Спирін

Уведено в дію наказом ДЗВО «УМО»
від «08» жовтня 2020 р. № 01-01/515

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ЗАХИСТУ ДИСЕРТАЦІЙ
НА ЗДОБУТТЯ НАУКОВОГО СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ
В РАЗОВИХ СПЕЦІАЛІЗОВАНИХ УЧЕНИХ РАДАХ
ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»

Київ - 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення Про порядок захисту дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора філософії в разових спеціалізованих учених радах визначає підготовку, організацію та проведення атестації здобувачів вищої освіти за третім (освітньо-науковим рівнем) у Державному закладі вищої освіти «Університет менеджменту освіти» (далі – Університет).

1.2. Положення розроблено відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014, Постанови Кабінету Міністрів України від 06.03.2019 р. № 167 «Про проведення експерименту з присудження ступеня доктора філософії», що стосуються проведення експерименту з присудження ступеня доктора філософії.

1.3. Разова спеціалізована вчена рада (далі – рада) утворюється для захисту дисертації з метою здобуття наукового ступеня доктора філософії.

1.4. Для забезпечення діяльності рад в Університеті на основі рішення Вченої ради наказом ректора призначаються відповідальні особи.

1.5. Контроль за створенням та функціонуванням разових спеціалізованих рад в Університеті здійснюється проректором з наукової роботи та цифровізації.

1.6. Ступінь доктора філософії присуджується радою після успішного виконання здобувачем відповідної освітньо-наукової програми та за результатами публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації.

1.7. Ступінь доктора філософії здобувається на основі ступеня магістра (спеціаліста) та передбачає набуття особою теоретичних знань, умінь, навичок та інших компетентностей, достатніх для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіння методологією наукової та педагогічної діяльності, а також проведення власного наукового дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення.

1.8. Документом, який засвідчує присудження ступеня доктора філософії, є диплом доктора філософії державного зразка, що видається Університетом після затвердження атестаційною колегією МОН України рішення ради.

2. НОРМАТИВНА БАЗА

2.1. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014.

2.2. Постанова Кабінету Міністрів України від 6 березня 2019 р. № 167 «Про проведення експерименту з присудження ступеня доктора філософії».

2.3. Наказ МОН України від 12.01.2017 № 40 «Про затвердження Вимог до оформлення дисертації».

2.4. Постанова Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р., № 261 (зі змінами і доповненнями від 3 квітня 2019 р., № 283) «Про затвердження

Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)».

2.5. Закон України «Про запобігання корупції» від 14 жовтня 2014 року (зі змінами).

3. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ

3.1. *Атестаційна справа здобувача* – справа, яка формується з документів, пов'язаних з атестацією здобувача, згідно зі встановленим переліком.

3.2. *Атестація здобувача* – комплекс послідовних експертних дій щодо оцінювання наукового рівня дисертації та наукових публікацій здобувача, встановлення рівня набутих ним теоретичних знань, умінь, навичок та відповідних компетентностей з метою державного визнання рівня його наукової кваліфікації завдяки присудженню йому наукового ступеня.

3.3. *Голова спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти* (далі – голова ради) – штатний науково-педагогічний працівник Університету, який має науковий ступінь доктора наук.

3.4. *Здобувач ступеня доктора філософії* (далі – здобувач) – особа, яка навчається в Університеті на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти з метою здобуття ступеня доктора філософії з галузі знань та/або спеціальності.

3.5. *Опонент* – особа, яка не є штатним працівником Університету, яка має науковий ступінь і є компетентним ученим з наукового напрямку, за яким підготовлено дисертацію здобувача. Компетентність ученого підтверджується присудженням йому науковим ступенем з відповідної галузі знань (науки) та/або спеціальності або присвоєним йому вченим званням за відповідною кафедрою (спеціальністю) та/або науковими публікаціями з наукового напрямку, за яким підготовлено дисертацію здобувача.

3.6. *Спеціалізована вчена рада* Університету (далі – рада) – спеціалізована вчена рада, яка утворюється МОН України з правом прийняття до розгляду та проведення разового захисту дисертації особи, яка здобуває ступінь доктора філософії, з метою присудження їй зазначеного ступеня.

3.7. *Рецензент* – особа, яка є штатним працівником Університету, має науковий ступінь і є компетентним ученим з наукового напрямку, за яким підготовлено дисертацію здобувача.

3.8. *Близькі особи* – члени сім'ї, а також чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи

усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням зазначеного суб'єкта¹.

4. ВИМОГИ ДО РІВНЯ ПІДГОТОВКИ ДИСЕРТАЦІЇ І НАУКОВОЇ КВАЛІФІКАЦІЇ ЗДОБУВАЧА

4.1. Здобувач має підготувати дисертацію, опублікувати отримані результати у наукових виданнях, набути теоретичних знань, умінь, навичок та відповідних компетентностей.

4.2. Дисертаційні роботи приймаються до розгляду за умов дотримання здобувачем академічної доброчесності. Виявлення радою порушення академічної доброчесності (академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації, фальсифікації) (далі – академічна доброчесність) у дисертації та/або наукових публікаціях, у яких висвітлено її основні наукові результати, є підставою для відмови у присудженні ступеня доктора філософії без права повторного захисту.

4.3. Дисертація подається у вигляді спеціально підготовленої кваліфікаційної наукової праці на правах рукопису, виконується здобувачем особисто, мусить містити наукові положення, нові, науково обґрунтовані теоретичні та/або експериментальні результати проведених досліджень, що мають істотне значення для певної галузі знань та підтверджуються документами, які засвідчують проведення таких досліджень, а також свідчити про особистий внесок здобувача в науку, характеризуватися єдністю змісту.

4.4. Дисертація на правах рукопису оформлюється відповідно до чинних вимог МОН України (Наказ МОН України від 12.01.2017 № 40 «Про затвердження Вимог до оформлення дисертації»).

4.5. Основні наукові результати дисертації мають бути висвітлені *щонайменше у трьох наукових публікаціях*, які розкривають основний зміст дисертації, у числі яких має бути:

✓ *не менше однієї статті у періодичних наукових виданнях інших держав, які входять до Організації економічного співробітництва та розвитку та/або Європейського Союзу, з наукового напрямку, за яким підготовлено дисертацію здобувача;*

✓ *статті у наукових виданнях, внесених до переліку наукових фахових видань України (замість однієї статті може бути зараховано монографію або розділ монографії, опублікованої у співавторстві).*

Наукова публікація у виданні, віднесеному до першого – третього квартилів (Q 1 – Q 3) відповідно до класифікації SCImago Journal and Country Rank або Journal Citation Reports², прирівнюється до двох публікацій.

¹ Закон України “Про запобігання корупції”. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#Text>

² *Квартиль* - це категорія наукових журналів, що визначається бібліометричними показниками, які відображають рівень цитованості, тобто затребуваності журналу науковим співтовариством. Унаслідок

4.6. Умови зарахування наукових публікацій за темою дисертації:

- ✓ обґрунтування отриманих наукових результатів відповідно до мети статті (поставленого завдання) та висновків;
- ✓ опублікування статей у наукових фахових виданнях, які на дату їх опублікування внесені до переліку наукових фахових видань України, затвердженого в установленому законодавством порядку;
- ✓ опублікування статей у наукових періодичних виданнях інших держав з наукового напрямку, за яким підготовлено дисертацію здобувача, за умови повноти викладу матеріалів дисертації, що визначається радою;
- ✓ опублікування щонайменше однієї статті в одному випуску (номері) наукового видання.

4.7. За темою дисертації не зараховуються наукові публікації, в яких повторюються наукові результати, опубліковані раніше в інших наукових публікаціях, що вже зараховані за темою дисертації.

4.8. Якщо в дисертації використано ідеї або розробки, що належать співавторам, разом із якими здобувач має спільні наукові публікації та документи про проведення дисертаційних досліджень, здобувач має відзначити такий факт у дисертації з обов'язковим зазначенням особистого внеску в такі публікації та документи.

4.9. Здобувач засвідчує власним підписом на титульній сторінці дисертації, що подані до захисту наукові досягнення є його власним напрацюванням і всі запозичені ідеї, наукові результати, цитати супроводжуються належними посиланнями на їх авторів та джерела опублікування.

4.10. Після завершення здобувачем відповідної освітньо-наукової програми **науковий керівник** (керівники) здобувача готує (готують) **висновок** з оцінкою його роботи у процесі підготовки дисертації та виконання індивідуального плану наукової роботи й індивідуального навчального плану (далі – висновок наукового керівника (керівників)). Науковий керівник (керівники) забезпечує (забезпечують) належне та своєчасне виконання своїх обов'язків.

Завершення здобувачем освітньо-наукової програми науковий керівник визначає самостійно, спираючись на виконання освітньої компоненти, завершеність наукових досліджень, а також оформлення дисертації. Документом, що підтверджує завершення здобувачем освітньо-наукової програми, є оформлений висновок наукового керівника.

✓ Висновок наукового керівника завіряється печаткою Університету з обов'язковим зазначенням дати (**висновок наукового керівника надається здобувачеві у двох примірниках**) (за зразком 1).

ранжирування кожен журнал потрапляє до одного з чотирьох кватилів: від Q1 (найвищого) до Q4 (найнижчого). Найбільш авторитетні журнали належать, як правило, до перших двох кватилів - Q1 і Q2. Для визначення кватилу журналу використовуються такі показники: імпакт-фактор Journal Citation Reports (JCR) - для бази даних Web of Science (WoS), індексуються майже 12 500 журналів, і SCIMago Journal Rank (SJR) - для бази даних Scopus, індексуються майже 21 000 журналів, зокрема переважна більшість журналів, індексованих WoS.

Якщо науковий керівник (керівники) відмовляється (відмовляються) підготувати висновок, здобувач звертається з письмовою заявою до Вченої ради Університету про надання висновку кафедри, де здійснювалася підготовка здобувача. Вчена рада Університету доручає відповідній кафедрі розглянути таку заяву. Кафедра протягом місяця від дня надходження заяви розглядає подані здобувачем документи щодо завершення його підготовки і проводить засідання, яке вважається правоможним, якщо в ньому брали участь не менш як дві третини складу відповідної кафедри. На засіданні відповідної кафедри заслуховується наукова доповідь здобувача і за допомогою відкритого голосування простою більшістю голосів присутніх на засіданні наукових (науково-педагогічних) працівників ухвалюється рішення про надання/відмову в наданні такого висновку. Висновок підписує керівник відповідної кафедри. Якщо науковий керівник є керівником кафедри, де здійснювалася підготовка здобувача, висновок структурного підрозділу підписує заступник керівника такої кафедри.

✓ 4.10. Відділ аспірантури Університету надає здобувачеві *академічну довідку* про завершення (виконання) ним відповідної освітньо-наукової програми (за зразком 2).

5. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ДИСЕРТАЦІЇ ДЛЯ ПОПЕРЕДНЬОЇ ЕКСПЕРТИЗИ

5.1. Попередня експертиза дисертації проводиться в Університеті, де здійснювалася підготовка здобувача. Університет за дорученням МОН України може проводити попередню експертизу дисертації здобувача, підготовка якого здійснювалася в іншому закладі вищої освіти (науковій установі).

5.2. Документи (*примірник рукопису дисертації, висновок наукового керівника, академічна довідка, довідка про перевірку роботи щодо плагіату*) подаються призначеним відповідальним особам для розгляду **не пізніше як за 10 днів** до проведення засідання Вченої ради Університету.

✓ 5.3. Після погодження наданих документів дисертант відносить заяву на ім'я Голови Вченої ради Університету ученому секретарю Вченої ради (за зразком 3).

✓ 5.4. Вчена рада УМО призначає **двох рецензентів**, кандидатури яких пропонуються до складу ради (за зразком 4), та визначає фахову кафедру (кафедри) для проведення фахового (міжкафедрального) семінару, де проводитиметься попередня експертиза дисертації.

5.5. **Рецензентами призначають** наукових або науково-педагогічних працівників, які є фахівцями в галузі досліджень представленої дисертації за узгодженням з науковим керівником (керівниками). Рецензент мусить мати **не менш як три** наукових публікації, здійснені за останні п'ять років, за науковим напрямом, за яким підготовлено дисертацію здобувача. З них щонайменше одна публікація має бути розміщена у виданнях,

проіндексованих у базах даних Scopus та/або Web of Science Core Collection (до публікацій зараховуються: монографії, розділи монографій, статті у періодичних наукових виданнях, унесених до переліку наукових фахових видань України, затвердженого МОН України, або у періодичних наукових виданнях інших держав).

Один із рецензентів може мати ступінь кандидата наук, але він може бути внесений до складу ради не раніше ніж через п'ять років після здобуття ступеня доктора філософії (кандидата наук).

Рецензент не може бути близькою особою здобувача, його наукового керівника та співавтора будь-якої наукової публікації здобувача.

5.6. Проведення фахового (міжкафедрального) семінару для експертизи дисертації.

Здобувач подає на визначену фахову кафедру примірник рукопису дисертації, висновок наукового керівника, академічну довідку, *довідку про перевірку роботи щодо плагіату*.

Головуючим на фаховому (міжкафедральному) семінарі можуть бути: директор інституту, заступник директора інституту з наукової роботи, завідувач профільної кафедри.

Завідувач профільної кафедри (або його заступник, якщо завідувач є науковим керівником здобувача) разом із рецензентами організовує та проводить на базі структурного підрозділу фаховий семінар для апробації дисертації. До участі в засіданні можуть залучатися фахівці за темою дисертації з інших структурних підрозділів.

Рецензенти розглядають дисертацію та наукові публікації здобувача і за результатами фахового семінару готують висновок про наукову новизну, теоретичне і практичне значення дослідження. Рецензенти забезпечують об'єктивність підготовленого ними висновку. У висновку, зокрема, зазначається інформація про відповідність дисертації вимогам, передбаченим пунктом 10 «Порядку проведення експерименту з присудження ступеня доктора філософії», кількість наукових публікацій, повноту опублікування результатів дисертації та особистий внесок здобувача до всіх наукових публікацій, опублікованих із співавторами та зарахованих за темою дисертації.

✓ **Здобувач отримує висновок фахового (міжкафедрального) семінару у двох примірниках (за зразком 5), що оформлюється** як витяг з протоколу засідання фахового семінару із зазначенням дати, присутніх, поставлених запитань, відповідей здобувача тощо. На фаховому семінарі обов'язково присутні щонайменше три доктори наук зі спеціальності, з якої виконувалася дисертація.

Висновок підписують головуючий, рецензенти, затверджує проректор з наукової роботи та цифровізації. Висновок скріплюється печаткою Університету (на першій сторінці).

Протокол фахового семінару зберігається у структурному підрозділі протягом двох років з дати проведення семінару.

Попередня експертиза дисертації проводиться впродовж двох місяців від дня надходження до Університету письмової заяви здобувача щодо проведення такої експертизи.

5.7. Після видачі здобувачеві висновку наукового керівника (або висновку кафедри) та висновку фахового (міжкафедрального) семінару, вносити зміни до тексту дисертації забороняється.

6. УТВОРЕННЯ РАЗОВОЇ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ВЧЕНОЇ РАДИ

✓ 6.1. Здобувач подає заяву ([за зразком 6](#)) на ім'я Голови Вченої ради Університету 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.

6.2. Разова спеціалізована вчена рада (далі – рада) утворюється зі спеціальності, з якої Університет має ліцензію на провадження освітньої діяльності на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти.

6.3. Склад ради – голова, два рецензенти, два опоненти – визначається Вченою радою Університету та на підставі клопотання Університету, затверджується МОН України.

Голова ради забезпечує дотримання вимог законодавства в процесі функціонування ради.

Головою ради не може бути призначено:

- ✓ наукового керівника здобувача;
- ✓ керівника (заступника керівника) закладу вищої освіти (наукової установи), в якій утворюється рада;
- ✓ співавтора наукових публікацій здобувача;
- ✓ рецензента монографії здобувача;
- ✓ близьких осіб здобувача.

6.4. Один учений може бути головою (членом) не більше восьми рад протягом календарного року.

Голова та члени ради мають рівні права під час захисту дисертації здобувачем.

6.5. **Учені, які пропонуються до складу ради**, мусять мати не менш як три публікації, здійснені впродовж останніх п'яти років за науковим напрямом здобувача, з яких щонайменше одна – у виданнях, розміщених у міжнародних наукометричних базах даних Scopus та/ або Web of Science Core Collection.

6.6. Ступінь доктора наук у складі ради мусять мати щонайменше троє вчених (голова ради, один із рецензентів, один із опонентів).

6.7. Для утворення ради учений секретар Університету на підставі рішення Вченої ради Університету, висновків наукового керівника і фахового семінару подає до МОН України:

✓ клопотання Університету про утворення ради за підписом Голови Вченої ради Університету з відповідним обґрунтуванням та інформуванням про наявність належних умов для функціонування ради, завізоване проректором з наукової роботи ([за зразком 7](#));

✓ відомості про персональний склад ради із зазначенням прізвища, імені, по батькові, місця основної роботи та наукових публікацій ([за зразком 8](#));

✓ копії дипломів про наукові ступені, атестатів про вчене звання голови та членів ради, завізовані ученим секретарем Вченої ради;

✓ пластиковий та картонний швидкозшивачі, один чистий диск CD-R або CD-RW.

6.8. Відповідальний співробітник Університету надсилає на електронну адресу МОН України phd.start.2019@ukr.net заповнений файл ([за зразком 9](#));

6.9. МОН України впродовж місяця від дати надходження клопотання ухвалює рішення щодо утворення і затвердження складу ради, про що видається й оприлюднюється на сайті МОН України відповідний *наказ у розділі «Атестація кадрів»*.

7. ПОДАННЯ ДОКУМЕНТІВ ДО РАДИ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ЗАХИСТУ ДИСЕРТАЦІЇ

7.1. Здобувач подає до відповідального секретаря разової спеціалізованої ради перелік документів, визначених п. 16 Постанови Кабінету Міністрів України «**Про проведення експерименту з присудження ступеня доктора філософії**»:

1) заяву щодо проведення атестації здобувача в одному примірнику ([за зразком 10](#));

2) копію першої сторінки паспорта громадянина України або паспортного документа іноземця у двох примірниках;

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

4) копію свідоцтва про зміну прізвища або імені здобувача (за 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) академічну довідку про виконання відповідної освітньо-наукової програми (оригінал);

7) висновок наукового керівника (керівників) або відповідного структурного підрозділу у двох примірниках;

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

9) дисертацію в друкованому (три примірники) та електронному вигляді;

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

11) перелік документів для нарахування коштів за опонування (за зразком 11).

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.

7.2. Проректор з наукової роботи та цифровізації ухвалює рішення щодо подальшого порядку проходження, візуючи заяву здобувача.

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

7.4. У **тижневий строк** після прийняття документів до розгляду на офіційному веб-сайті Університету <http://umo.edu.ua/> розміщуються інформація про прийняття дисертації до розгляду (за зразком 12) та анотація дисертації (за зразком 13).

7.5. До МОН України надсилається повідомлення про прийняття дисертації до розгляду, яке розміщується на офіційному веб-сайті МОН України третього робочого дня наступного місяця (за зразком 14).

7.6. **Упродовж тижня** після прийняття документів до розгляду, голова ради надає дисертацію та наукові публікації здобувача для вивчення опонентам.

7.7. У **місячний строк** після прийняття документів до розгляду **опоненти подають голові ради підписані ними відгуки.**

7.8. Після надходження до ради відгуків опонентів члени ради у робочому порядку погоджують дату проведення захисту дисертації, яка призначається не пізніше ніж у **триденний строк** від дня одержання другого відгуку опонента головою ради. Упродовж **трьох робочих днів** після погодження дати проведення прилюдного захисту дисертації наукова громадськість інформується про дату проведення захисту дисертації. Інформація розміщується на офіційному сайті Університету <http://umo.edu.ua/>.

7.9. **Не пізніше ніж за десять робочих днів** до дати захисту дисертації відповідальна особа розміщує на офіційному веб-сайті Університету <http://umo.edu.ua/> в електронному вигляді:

- ✓ примірник дисертації (із забезпеченням відкритих форматів текстових даних);
- ✓ висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації;
- ✓ відгуки офіційних опонентів, зареєстровані у відділі діловодства та архіву.

7.10. Після затвердження рішення ради здобувач упродовж 15 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 Університеті, другий примірник – надсилається до МОН України впродовж місяця від дня захисту дисертації.

8. ЗАХИСТ ДИСЕРТАЦІЇ

8.1. За бажанням здобувача рада зобов'язана проводити захист дисертації за наявності негативного відгуку одного з опонентів. Якщо негативні відгуки надійшли від двох опонентів, дисертація знімається з розгляду, а здобувачеві повертаються всі подані ним матеріали, крім його заяви та одного примірника дисертації.

Про зняття дисертації з розгляду рада повідомляє МОН України протягом трьох робочих днів.

8.2. Публічний захист дисертації проводиться на засіданні ради. Захист дисертації мусить мати характер відкритої наукової дискусії, в якій зобов'язані брати участь Голова та члени ради, а також за бажанням присутні на засіданні.

8.3. Під час проведення захисту дисертації забезпечується аудіо- та відеофіксація. Запис засідання ради оприлюднюється на офіційному веб-сайті Університету <http://umo.edu.ua/> не пізніше наступного робочого дня від дати проведення засідання і зберігається на відповідному сайті не менше трьох місяців від дати набрання чинності наказу ректора Університету про видачу здобувачеві диплома доктора філософії.

8.4. У процесі засідання рада встановлює рівень набуття здобувачем теоретичних знань, умінь, навичок та інших компетентностей, що дало йому можливість одержати нові, науково обґрунтовані теоретичні або експериментальні результати проведених ним досліджень та виконати конкретне наукове завдання у відповідній галузі знань, а також оволодіння ним методологією наукової й педагогічної діяльності.

8.5. Засідання ради вважається правоможним за умови участі та голосуванні повного її складу.

8.6. За потреби один з опонентів, який надав позитивний відгук, може брати участь у засіданні ради з використанням засобів відеозв'язку в режимі реального часу.

8.7. **Засідання ради** проводиться головою державною мовою **за такою процедурою:**

- ✓ голова інформує (відповідно до даних реєстраційної картки присутності членів ради) про правоможність засідання;

- ✓ голова інформує членів ради про погоджену зі здобувачем мову, якою він викладатиме основні положення дисертації та відповідатиме на запитання, доповідає про подані здобувачем документи, їх відповідність встановленим вимогам;

✓ здобувач викладає основні положення дисертації та відповідає на запитання, подані в усній чи письмовій формі;

✓ здобувач відповідає на зауваження, які містяться у відгуках опонентів та зверненнях інших осіб, що надійшли до закладу вищої освіти (наукової установи) у письмовому вигляді чи електронною поштою;

✓ обговорюється проєкт рішення ради щодо присудження ступеня доктора філософії;

✓ проводиться таємне голосування щодо присудження здобувачеві ступеня доктора філософії (у разі участі в засіданні одного з опонентів з використанням засобів відеозв'язку його голос зараховується за результатами відкритого голосування);

✓ голова ради оголошує результати голосування (рішення вважається позитивним, якщо за нього проголосували щонайменше чотири члени ради);

✓ голова ради оголошує рішення ради щодо присудження здобувачеві ступеня доктора філософії з відповідної галузі знань та/або спеціальності.

8.8. Здобувач має право зняти дисертацію із захисту за письмовою заявою, поданою на засіданні ради до початку таємного голосування. У такому разі здобувачеві повертаються документи, які він подав до ради, крім заяви та одного примірника дисертації.

8.9. Якщо рада встановила порушення академічної доброчесності в дисертації та/або наукових публікаціях, у яких висвітлено основні наукові результати дисертації, заява про зняття дисертації із захисту не приймається. Тоді рада ухвалює рішення про відмову у присудженні ступеня доктора філософії.

8.10. У разі прийняття радою рішення про відмову у присудженні ступеня доктора філософії усі виявлені радою протягом розгляду дисертації та висловлені під час її захисту недоліки, порушення й зауваження, що стали підставою для ухвалення такого рішення, зазначаються у рішенні ради.

8.11. Здобувачеві надається засвідчена в установленому порядку копія зазначеного рішення, повертаються подані ним документи, крім заяви, висновку наукового керівника (керівників) або відповідного структурного підрозділу, висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації та одного примірника дисертації.

8.12. До МОН України надсилаються разом із супровідним листом засвідчені в установленому порядку копії рішення про відмову у присудженні ступеня доктора філософії та стенограми (розшифрованої фонограми) засідання ради.

8.13. Дисертація, за результатами захисту якої радою ухвалено рішення про відмову у присудженні ступеня доктора філософії, може бути подана до захисту повторно після доопрацювання не раніше ніж через один рік від дня ухвалення такого рішення (крім випадків, передбачених абзацом третім пункту 12 «Порядку проведення експерименту з присудження ступеня доктора філософії»).

9. ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ ТА ФОРМУВАННЯ АТЕСТАЦІЙНОЇ СПРАВИ

9.1. Рада оформлює протягом **15 робочих днів** рішення про присудження ступеня доктора філософії.

9.2. Усі документи, що стосуються розгляду дисертації та проведення її захисту в раді, формуються в перший примірник атестаційної справи здобувача, який зберігається в Університеті протягом **десяти років** від дати набрання чинності наказу ДЗВО «Університет менеджменту освіти» про видачу диплома доктора філософії, а рішення ради щодо присудження ступеня доктора філософії та один примірник дисертації мають постійно зберігатися.

Другий примірник атестаційної справи здобувача, що надсилається до МОН України протягом місяця від дня захисту дисертації, формується з таких документів, перелік яких є вичерпним:

1) супровідний лист на бланку закладу вищої освіти (наукової установи) – (за зразком 15);

2) копія першої сторінки паспорта громадянина України або паспортного документа іноземця, засвідченого в установленому порядку;

3) рішення ради про присудження ступеня доктора філософії (за зразком 16);

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

5) відгуки опонентів;

6) копія диплома магістра (спеціаліста), засвідчена в установленому порядку. Якщо документ про вищу освіту видано іноземним закладом вищої освіти, то додатково подається копія документа про визнання іноземного документа про вищу освіту, засвідчена в установленому порядку;

7) копія свідоцтва про зміну імені (за потреби), засвідчена в установленому порядку;

8) копія академічної довідки про виконання здобувачем освітньо-наукової програми, засвідчена в установленому порядку;

9) копія документа про передачу друкованого примірника дисертації до Національної бібліотеки імені В. І. Вернадського Національної академії наук та електронного примірника до Національного репозитарію академічних текстів або Державної наукової установи “Український інститут науково-технічної експертизи та інформації”;

10) анотація дисертації державною мовою з наведенням наукових публікацій, зарахованих за темою дисертації;

11) копія реєстраційної картки присутності членів ради, засвідчена в установленому порядку (за зразком 17)

12) стенограма (розшифрована фонограма) засідання ради, підписана головою ради та скріплена печаткою закладу вищої освіти (наукової установи).

9.3. Сформовану атестаційну справу учений секретар Університету надсилає до МОН України.

9.4. Атестаційна справа здобувача, прийнята МОН України до розгляду, не може бути знята з розгляду здобувачем чи відкликана радою, в якій здійснювався захист дисертації.

9.5. МОН України з метою здійснення контролю за дотриманням радою вимог нормативно-правових актів з питань атестації здобувача:

- ✓ розглядає документи атестаційної справи здобувача щодо дотримання радою процедури розгляду дисертації;

- ✓ проводить експертизу дисертації щодо актуальності обраної теми, обґрунтованості наукових положень, висновків і рекомендацій, сформульованих у дисертації, їх новизни, повноти викладу в наукових публікаціях, зарахованих за темою дисертації, відсутності (наявності) порушень академічної доброчесності.

До проведення експертизи дисертації МОН України може залучати:

- ✓ членів експертних рад МОН України з проведення експертизи дисертацій з відповідного наукового напрямку;

- ✓ працівників закладів вищої освіти (наукових установ) завдяки створенню групи експертів;

- ✓ окремих учених, призначаючи їх експертами.

Суб'єкт експертизи проводить експертизу дисертації, розміщеної в електронному вигляді на офіційному сайті Університету, готує висновок, подає його до МОН України.

Зазначений висновок долучається до матеріалів атестаційної справи здобувача.

У МОН України готується узагальнений висновок, який подається на розгляд атестаційної колегії МОН України.

9.6. Атестаційна колегія МОН України розглядає узагальнений висновок та затверджує рішення ради про присудження ступеня доктора філософії.

Наказ МОН України про затвердження рішення ради на підставі рішення атестаційної колегії МОН України розміщується на офіційному вебсайті МОН України.

Строк розгляду МОН України дисертації й атестаційної справи здобувача не має перевищувати чотирьох місяців.

Якщо потрібно більше часу для проведення експертизи дисертації, то МОН України інформує про це Університет.

10. ВИДАЧА ДИПЛОМА ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

10.1. Після набрання чинності наказу МОН України про затвердження рішення ради про присудження ступеня доктора філософії Вчена рада Університету ухвалює рішення про видачу диплома доктора філософії, яке

затверджується наказом ректора й оприлюднюється на офіційному веб-сайті такого Університету.

10.2. Рішення ради про присудження ступеня доктора філософії набирає чинності від дати набрання чинності наказу ректора Університету про видачу диплома доктора філософії.

Рішення оприлюднюється на офіційному сайті Університету протягом **п'яти робочих днів** від дати набрання чинності наказу ДЗВО «УМО».

10.3. Рішення ради, ухвалене за результатами захисту дисертації на засіданні, проведеному в іноземному закладі вищої освіти (науковій установі), затверджується відповідно до законодавства іноземної держави.

10.4. **Диплом доктора філософії**, підписаний ректором Університету, **видається здобувачеві протягом одного місяця після оприлюднення рішення ради** Університету на офіційному сайті – <http://umo.edu.ua/>.

10.5 Доктори філософії, їхні довірені особи (за письмовою завіреною довіреністю власника диплома) за умови наявності документа, що посвідчує особу, і квитанції про оплату відшкодування вартості виготовлення бланка диплома відповідно до рішення про видачу мають змогу отримати диплом в Університеті.

10.6. Здобувачеві, підготовка якого здійснювалася відповідно до угоди між Університетом та іноземним закладом вищої освіти (науковими установами), якому присуджено ступінь доктора філософії, видаються два дипломи доктора філософії відповідно до законодавства держав — сторін угоди.

10.7. Уповноважена особа Університету у відповідному журналі реєстрації видачі дипломів докторів філософії веде **облік виданих дипломів докторів філософії**. Завірена копія виданого диплома підлягає зберіганню.

10.8. У разі втрати, знищення або пошкодження диплома доктора філософії Університет видає його дублікат з новим порядковим номером та інформацією відповідно до раніше виданого диплома за рахунок коштів особи, яка отримує дублікат.

Для видачі дубліката диплома до закладу вищої освіти (наукової установи) подаються:

- ✓ заява особи про видачу дубліката диплома доктора філософії;
- ✓ довідка органу внутрішніх справ про втрату диплома доктора філософії (у разі наявності);
- ✓ копія першої сторінки паспорта громадянина України або паспортного документа іноземця;
- ✓ копія втраченого, знищеного або пошкодженого диплома доктора філософії (у разі наявності).

У разі зміни особою імені диплом на новий не обмінюється.

10.9. Визнання здобутого в іноземному закладі вищої освіти ступеня доктора філософії і проведення процедури його визнання здійснюється відповідно до законодавства.