



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор ХНТУ

_____ Олена ЧЕПЕЛЮК

«_____» _____ 2025 р.

Порядок подання документів
на здобуття ступеня доктора філософії
у Херсонському національному технічному університеті

СХВАЛЕНО

Вченою радою ХНТУ

протокол № _____

від «_____» _____ 2025р.

У Херсонському національному технічному університеті атестація здобувачів ступеня доктора філософії здійснюється відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від **12** січня **2022** р. № **44** «[Порядок присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії](#)»

1 етап - Вимоги до рівня наукової кваліфікації здобувача і підготовки дисертації

1.1. Здобувач звертається до відділу аспірантури і докторантури з письмовою заявою щодо видачі довідки про виконання освітньо-наукової програми. Довідка про виконання здобувачем відповідної освітньо-наукової програми затвердженого зразка оформлюється та видається відділом аспірантури і докторантури.

1.2. Дисертація на правах рукопису має бути оформлена відповідно до чинних вимог МОН України державною або англійською мовою (Наказ МОН України від **12.01.2017** № **40** «[Про затвердження Вимог до оформлення дисертації](#)»).

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

1) статті у наукових виданнях, включених на дату опублікування до [переліку наукових фахових видань України](#). Якщо число співавторів у такій статті (разом зі здобувачем) становить більше двох осіб, така стаття прирівнюється до **0,5** публікації (крім публікацій, визначених підпунктом **2** цього пункту);

2) статті у періодичних наукових виданнях, проіндексованих у базах даних [Web of Science Core Collection](#) та/або [Scopus](#) (крім видань держави, визнаної Верховною Радою України державою-агресором);

3) не більше одного патенту на винахід, що пройшов кваліфікаційну експертизу та безпосередньо стосується наукових результатів дисертації, що прирівнюється до однієї наукової публікації;

4) одноосібні монографії, що рекомендовані до друку вченими радами закладів та пройшли рецензування, крім одноосібних монографій, виданих у державі, визнаній Верховною Радою України державою-агресором. До

одноосібних монографій прирівнюються одноосібні розділи у колективних монографіях за тих же умов.

5) наукові публікації у виданнях, віднесених до першого-третього квартилів **(Q1-Q3)** відповідно до класифікації **SCImago Journal and Country Rank** або **Journal Citation Reports**; кожна з таких публікацій прирівнюється до двох публікацій, які зараховуються відповідно до абзацу першого цього пункту.

1.4. Здобувач звертається до наукового керівника **(керівників)** з письмовою заявою щодо видачі висновку наукового керівника. Науковий керівник **(керівники)** готує **(готують)** 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.

1.5. Дисертація приймається до розгляду за умови дотримання здобувачем академічної доброчесності. Для технічної перевірки дисертації за допомогою системи **Strike Plagiarism** здобувач пише **заяву** та разом з електронним примірником дисертації надсилає на **e-mail: aspirantura@kntu.net.ua**

2 етап - Проведення попередньої експертизи кваліфікаційної наукової роботи

2.1. Здобувач звертається до завідувача кафедри **(декана факультету)** з письмовою заявою щодо отримання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації. Завідувач кафедри **(декан факультету)** визначає профільну кафедру **(кафедри)** для проведення публічної презентації **(фахового семінару)** здобувачем наукових результатів дисертації та її обговорення.

До заяви здобувач додає такі документи:

- 1)** дисертація в друкованому **(1примірник)** та електронному вигляді;
- 2)** наукові публікації **(або їх копії)**;
- 3)** довідки про виконання освітньо-наукової програми **(1примірник)**;
- 4)** висновок наукового керівника **(керівників)** **(1 примірник)**.

2.2. Головуючим на фаховому семінарі може бути: завідувач профільної кафедри, декан факультету, заступник декана факультету. Науковий керівник здобувача не може бути головуєчим на засіданні кафедри.

2.3. За результатами обговорення на фаховому семінарі та проведення публічної презентації здобувачем наукових результатів дисертації готується

Висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації, в якому також зазначається інформація про відповідність дисертації вимогам п. **6** «Порядку присудження ступеня доктора філософії...», кількість наукових публікацій, повноту опублікування результатів дисертації та особистий внесок здобувача до всіх наукових публікацій, виконаних у співавторстві. Також подаються пропозиції щодо кандидатур до складу разової спеціалізованої вченої ради (далі – разова рада), які оформлюються відповідно до Додатку **1** та згоди передбачуваних членів ради.

2.4. Висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації підписується головуючим на засіданні кафедри (фахового семінару). Висновок оформлюється протягом **2** тижнів з дня проведення засідання.

2.5. Висновок та відомості про персональний склад разової ради перевіряються відділом аспірантури і докторантури.

3 етап - Утворення та оприлюднення інформації про утворення разової спеціалізованої вченої ради

3.1. Здобувач подає **письмову заяву** на ім'я Голови Вченої Ради ХНТУ щодо утворення разової ради для проведення захисту дисертації за наявності позитивного висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації, не пізніше, чим протягом двох тижнів з дня отримання зазначеного висновку. В заяві засвідчує, що дисертація виконана ним самостійно, з дотриманням академічної доброчесності, підтверджує, що подано до захисту остаточний текст дисертації, та зазначає мову захисту (державна або англійська).

До заяви здобувач додає такі документи:

- 1)** дисертація в друкованому (**1 примірник**) та електронному формі у форматі **PDF/A** з накладеним КЕП;
- 2)** наукові публікації (або їх копії);
- 3)** довідка про виконання освітньо-наукової програми (**1 примірник**);
- 4)** висновок наукового керівника/ керівників (**1 примірник**);
- 5)** висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації (**1 примірник**);

3.2. Вчена рада ХНТУ не пізніше **двох** місяців з дня отримання заяви здобувача утворює разову раду в складі **п'яти** осіб – голови разової ради, двох рецензентів та двох офіційних опонентів.

3.3. Вчені, які пропонуються до складу разової ради, повинні мати не менше **трьох** наукових публікацій за тематикою дослідження здобувача, опублікованих упродовж останніх **п'яти** років до дати утворення разової ради та після присудження вченому ступеня доктора філософії (кандидата наук) відповідно до вимог п.**14** «Порядку».

3.4. Ступінь доктора наук у складі разової ради повинен мати щонайменше один вчений – голова ради, рецензенти та опоненти можуть бути як докторами філософії (кандидатами наук), так і докторами наук.

3.5. Відділ аспірантури і докторантури на підставі рішення Вченої Ради ХНТУ видає Наказ про утворення разової ради.

Перелік документів, які подає здобувач до відділу аспірантури і докторантури:

- 1.** Заява про прийняття до розгляду у разову спеціалізовану вчену раду.
- 2.** Довідка про виконання освітньо-наукової програми.
- 3.** Висновок наукового керівника/ керівників (**1** примірник).
- 4.** Довідка про перевірку дисертації на академічну доброчесність.
- 5.** Заява на ім'я завідувача кафедри (декана факультету) щодо отримання висновку про наукову новизну.
- 6.** Висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації (**1** примірник). Відомості про членів разової спеціалізованої вченої ради.
- 7.** Заява на ім'я Голови Вченої Ради ХНТУ щодо утворення разової ради для проведення захисту дисертації.
- 8.** Витяг з протоколу засідання Вченої Ради ХНТУ щодо утворення разової ради для проведення захисту дисертації.
- 9.** Анкета здобувача у форматі **PDF** з особистим підписом для замовлення диплома доктора філософії в базі ЄДЕБО.
- 10.** Ксерокопія першої сторінки паспорта громадянина України та закордонного паспорта.

11. Копія диплома про вищу освіту.

12. Копія свідоцтва про зміну імені (у разі потреби).

13. 1 примірник прошитої Дисертації підписаний та в електронному вигляді у форматі **PDF/A** (потрібно обов'язково конвертувати з **pdf** в **PDF/A**).

14. Копії наукових публікацій, у яких висвітлено наукові результати дисертації.

15. Витяг з наказу про зарахування до аспірантури.

16. Письмові згоди офіційних опонентів.

17. Електронні варіанти документів надсилаються після перевірки документів відділом аспірантурою і докторантурою.

8.6. Протягом п'яти робочих днів з дати видання наказу про утворення разової ради відділ аспірантури і докторантури:

1) на офіційному веб-сайті ХНТУ <http://kntu.net.ua> оприлюднює електронну копію дисертації у форматі **PDF/A**;

2) інформацію про склад разової ради та посилання на веб-сайт ХНТУ <http://kntu.net.ua> де буде здійснюватися трансляція захисту дисертації здобувача;

3) вносить інформацію про утворення разової ради до Інформаційної системи Національного агентства із забезпечення якості освіти;

4) подає електронний примірник дисертації до державної наукової установи Український інститут науково-технічної експертизи та інформації та до локального репозитарію наукової бібліотеки ХНТУ;

5) передає друкований примірник дисертації до наукової бібліотеки ХНТУ, про що отримує відповідну довідку із зазначенням дати.

4 етап - Підготовка до захисту дисертації здобувача ступеня доктора філософії

4.1. Протягом **45** календарних днів з дня оприлюднення інформації про утворення разової ради кожен рецензент подає голові ради рецензію, кожен офіційний опонент – відгук. Рецензенти і офіційні опоненти забезпечують

об'єктивність підготовлених ними рецензій і відгуків, засвідчують їх власними підписами та відбитками печаток закладів за основним місцем роботи.

4.2. У разі неподання рецензії (відгуку) у встановлений строк або подання з порушенням встановленого строку голова ради ініціює перед Вченою Радою ХНТУ питання про зміну відповідного члена ради.

4.3. Протягом трьох робочих днів з дня надходження до разової ради останньої рецензії (відгуку офіційного опонента) члени разової ради погоджують та призначають дату, час, місце проведення публічного захисту дисертації, яка призначається не раніше ніж через два тижні, не пізніше ніж через чотири тижні з дня надходження останньої рецензії та /або відгуку офіційного опонента.

4.4. Відділом аспірантури і докторантури інформація про дату, час, місце проведення публічного захисту дисертації оприлюднюється на офіційному веб-сайті ХНТУ <http://kntu.net.ua> та вноситься до інформаційної системи Національного агентства із забезпечення якості освіти.

5 етап - Проведення публічного захисту дисертації

5.1. Під час проведення захисту дисертації забезпечується трансляція в режимі реального часу на офіційному веб-сайті ХНТУ <http://kntu.net.ua>

5.3. Разова рада за результатами голосування оформлює рішення разової ради про присудження (відмову у присудженні) ступеня доктора філософії, яке підписується головою разової ради та скріплюється відбитком печатки ХНТУ.

5.4. Невід'ємною частиною рішення є відеозапис трансляції захисту дисертації, на який накладається кваліфікований електронний підпис та кваліфікована електронна печатка ХНТУ, які базуються на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа та кваліфікованому сертифікаті електронної печатки, відповідно до вимог Закону України від **05.10.2017** р. № **2155-VIII** «Про електронні довірчі послуги».

6 етап - Підготовка документів після захисту дисертації

6.1. Відділ аспірантури і докторантури після прийняття рішення разовою радою про присудження ступеня доктора філософії оприлюднює на офіційному веб-сайті ХНТУ <http://kntu.net.ua>:

1) протягом трьох робочих днів – рішення разової ради, відеозапис трансляції захисту дисертації;

2) протягом п'яти робочих днів – інформацію про результати захисту дисертації до інформаційної системи Національного агентства із забезпечення якості освіти.

6.2. Протягом десяти робочих днів з дня видачі диплому відділ аспірантури і докторантури додає копію рішення разової ради, засвідчену головою разової ради до друкованого примірника дисертації, що зберігається в науковій бібліотеці ХНТУ.

6.3. Протягом **30** календарних днів здобувач формує Особову справу доктора філософії, яку підписує завідувач аспірантурою. Перелік документів Особової справи, супровідний лист, титулка.

6.4. Відділ аспірантури і докторантури вносить інформацію до УкрІНТЕІ (реєструє ОКД).

7 етап - Присудження ступеня доктора філософії та видача диплома

7.1. Відділ аспірантури і докторантури на підставі рішення разової ради про присудження ступеня доктора філософії не раніше ніж через **15** та не пізніше ніж через **30** календарних днів з дня захисту готує та видає наказ про видачу здобувачеві диплома доктора філософії та додатка до нього європейського зразка.

7.2. Рішення разової ради про присудження ступеня доктора філософії набирає чинності з дати набрання чинності наказом ХНТУ про видачу диплома доктора філософії.

7.3. Диплом доктора філософії оформлюється за формою, затвердженою МОН України, видається відділом аспірантури і докторантури.