

АЛГОРИТМ ПІДГОТОВКИ ДО ЗАХИСТУ НА ЗДОБУТТЯ СТУПЕНІ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

Перелік документів, необхідних для проведення публічної презентації дисертації

1. Довідка про виконання освітньо-наукової програми підготовки докторів філософії (надається відділом аспірантури та докторантури, додаток 1):

- пишеться здобувачем(кою) заява на отримання довідки (подається у відділ аспірантури та докторантури);

- довідка виготовляється протягом місяця.

2. Протокол аналізу звіту подібності:

- пишеться здобувачем(кою) заява для перевірки дисертації на плагіат (подається у відділ аспірантури, додаток 2)

- дисертація у електронному вигляді у форматі PDF/A (у відділ аспірантури та докторантури надсилається на пошту phd.snau@gmail.com, в темі листа зазначаємо «Заява та дисертація для перевірки на плагіат»).

Файли іншим шляхом НЕ ПРИЙМАЮТЬСЯ

3. Наукові публікації (або їхні копії), в яких висвітлено наукові результати дисертації (засвідчуються підписом секретаря Вченої ради університету в установленому порядку).

4. Висновок наукового керівника/керівників (підписаний і завірений в установленому порядку).

5. Заява на ім'я завідувача(ки) кафедри для проведення публічної презентації та обговорення наукових результатів (згідно положення, Додаток 3).

Згідно положення кафедра готує після публічної презентації висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації, оригінал підписується і завіряється в установленому порядку

Перелік документів, що подаються до відділу аспірантури та докторантури для створення разової спеціалізованої вченої ради та проведення захисту **(ПОВНИЙ ПАКЕТ ДОКУМЕНТІВ ПОДАЄТЬСЯ У ПАПЦІ НА ЗАВ'ЯЗКАХ)**

1. Заява на ім'я голови Вченої ради щодо утворення разової спеціалізованої вченої ради та ДОДАТКИ ДО НЕЇ (згідно положення, Додаток 4):

1.1. Копія першої сторінки паспорта;

1.2. Копія свідоцтва про зміну імені (у разі потреби);

1.3. Копія диплома магістра (спеціаліста) з додатком. У разі, коли документ про вищу освіту видано іноземним закладом вищої освіти, додатково подається СВІДОЦТВО про визнання іноземного документа про вищу освіту.

(Всі документи підписуються і завіряються в установленому порядку)

1.4. Протокол аналізу звіту подібності рукопису дисертації;

1.5. Довідка про виконання здобувачем(кою) освітньо-наукової програми підготовки докторів філософії;

1.6. Висновок наукового керівника (керівників) або відповідного структурного підрозділу (***підписаний і завірений в установленому порядку***);

1.8. Висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації (*оригінал підписується і завіряється в установленому порядку та відсканований електронний примірник у форматі PDF/A надсилається до відділу аспірантури та докторантури на пошту phd.snau@gmail.com*);

1.9. Дисертація в друкованому вигляді, переплетена – 2 примірники, з власним підписом здобувача(ки) на титульній сторінці (з вклеєним конвертом або вишитим файлом);

1.10. Дисертація в електронному вигляді у форматі PDF/A з текстовим шаром з накладанням **ЕЛЕКТРОННОГО ПІДПISУ** здобувача(ки) надсилається до відділу аспірантури та докторантури на пошту phd.snau@gmail.com);

1.11. Копії наукових публікацій, зарахованих за темою дисертації, на яких повинні бути зазначені вихідні дані відповідних видань (*копії, зазначених публікацій, засвідчуються підписом секретаря Вченої ради СНАУ в установленому порядку*).

2. Заяви-згоди передбачуваних голови, рецензентів, опонентів на участь у роботі разової спеціалізованої вченої ради **ТА ДОДАТКИ ДО НИХ** (згідно положення, додаток 5).

3. Службова записка від кафедри щодо складу разової спеціалізованої вченої ради з датою і підписом (додаток 7).

4. Інформаційна довідка про здобувача(ку) та членів разової спеціалізованої вченої ради, за якою вносяться дані до інформаційної системи НАЗЯВО, в паперовому (*підписана*) та електронному (*надсилається на пошту відділу аспірантури*) варіантах (додаток 6).

ПРИМІТКИ:

- у разі оформлення документів іноземця або особи без громадянства повне ім'я та прізвище наводяться в тому порядку, в якому вони записані в паспортному документі іноземця;

- у паперовому вигляді повний пакет документів подається у паперовій папці на зав'язках;

- у електронному вигляді документи надсилаються одним листом.

ПРИ НАЯВНОСТІ ПОВНОГО ПАКЕТУ ДОКУМЕНТІВ ПРОПОЗИЦІЯ ПОДАЄТЬСЯ НА РОЗГЛЯД ВЧЕНІЙ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ.

Процедура підготовки внесення даних до інформаційної системи НАЗЯВО:

1. На засіданні Вчена рада СНАУ виносить рішення про утворення разової спеціалізованої вченої ради (*готується витяг з протоколу*).

2. На підставі рішення видається наказ про утворення разової спеціалізованої вченої ради (*протягом 5 робочих днів*).

3. Протягом **5 РОБОЧИХ ДНІВ** з дати видання наказу про утворення разової спеціалізованої вченої керівником закладу

1) оприлюднюється:

- інформація про склад разової спеціалізованої вченої ради на офіційному вебсайті Сумського національного аграрного університету (*згідно положення*),

- електронна копія дисертації у форматі PDF/A з текстовим шаром з накладенням електронного підпису здобувача, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (з використанням кваліфікованої електронної позначки часу),

- висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації,

- посилання на вебсайт, де здійснюватиметься трансляція захисту дисертації;

2) електронний примірник дисертації у форматі **PDF/A** передається до:

– Національного репозитарію академічних текстів або Державної наукової установи «Український інститут науково-технічної експертизи та інформації» (*надається довідка*),

– до електронного репозиторію Сумського національного аграрного університету (*надається довідка*),

3) паперовий примірник дисертації, завірений власним підписом на титульній сторінці, передається до бібліотеки Сумського національного аграрного університету;

4) вноситься інформація про утворення разової спеціалізованої вченої ради до інформаційної системи НАЗЯВО (*результат очікується протягом 30 календарних днів*).

Процедура підготовки до захисту дисертації

1. За результатами вивчення дисертації та наукових публікацій здобувача(ки), зарахованих за темою дисертації (**протягом 45 календарних днів з дня оприлюднення інформації про утворення разової ради**) кожен:

– рецензент подає рецензію, завірених власним підписом, відскановану у форматі PDF/A з текстовим шаром з накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (з використанням кваліфікованої електронної позначки часу);

– офіційний опонент подає відгук, завірений власним підписом, відсканований у форматі PDF/A з текстовим шаром з накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті

електронного підпису (з використанням кваліфікованої електронної позначки часу).

Рецензенти або офіційні опоненти, які не є резидентами України, засвідчують рецензію або відгук власним підписом, який скріплюється печаткою закладу за основним місцем роботи.

Електронні варіанти відгуків (рецензій) оприлюднюються на офіційному вебсайті Сумського національного аграрного університету (згідно положення).

2. Звернення інших осіб з оцінкою дисертації, що надійшли до університету, подаються **не пізніше 3-х днів до захисту**.

3. Після надходження до разової спеціалізованої вченої ради останньої рецензії (відгуку): разова рада призначає дату, час і місце проведення публічного захисту дисертації (**протягом 3-х робочих днів**).

Примітка: дата 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).

Перелік документів, що подаються до відділу аспірантури та докторантури після проведення захисту дисертації

1. Реєстраційна картка присутності членів ради, яка засвідчується головою разової спеціалізованої вченої ради та скріплюється гербовою печаткою СНАУ.

2. Рішення разової спеціалізованої вченої ради про присудження (або відмову у присудженні) ступеня доктора філософії, яке засвідчується головою разової спеціалізованої вченої ради та скріплюється гербовою печаткою СНАУ (*оприлюднюється протягом 3-х робочих днів на офіційному вебсайті Сумського національного аграрного університету*).

3. Відеозапис трансляції захисту дисертації з накладанням кваліфікованого електронного підпису ректора університету, записаний на компакт диск (у конверті).

Результати захисту дисертації в інформаційній системі НАЗЯВО (оприлюднюються протягом 5-ти робочих днів).

Примітка: до отримання диплому і додатку до нього здобувач(ка) веде роботу по формуванню атестаційної справи (справа подається до відділу аспірантури та докторантури не пізніше 15 днів після захисту).