

ЕТАПИ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧА СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

| Етап | Документи |
|---|---|
| <p>➤ Завершення навчання і представлення звіту аспіранта про стан виконання індивідуального навчально-наукового плану, дисертаційної роботи та первинної документації на засіданні кафедри, на якій навчався аспірант</p> <p><i>(до кінця 4го року аспірантури)</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> • Висновок наукового керівника (керівників) • Витяг із протоколу засідання кафедри, на якій проходив підготовку аспірант щодо його атестації (затвердження звіту аспіранта про стан виконання індивідуального навчально-наукового плану та дисертаційної роботи) • Академічна довідка <i>(відділ аспірантури, докторантури і атестації наукових кадрів)</i> |
| <p>➤ Подання дисертації на антиплагіатну перевірку</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Отримання довідки про проведення перевірки на плагіат файлу дисертації |
| <p>➤ Подання здобувачем до структурного підрозділу / кафедри, яка здійснювала підготовку здобувача, документів та Заяви щодо отримання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації</p> <p><i>(впродовж 6 місяців після закінчення аспірантури, а за наявності поважних причин – протягом 2х років після відрахування з аспірантури)</i></p> <p>➤ Публічна презентація здобувачем наукових результатів дисертації на засіданні структурного підрозділу / кафедри, яка здійснювала підготовку здобувача</p> <p>➤ Отримання Висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації <i>(підписується головуючим на засіданні, його підпис завіряється Вченим секретарем)</i> та витягу з засідання структурного підрозділу <i>(підписується головуючим на засіданні та секретарем)</i></p> | <p><i>(не пізніше ніж за 10 робочих днів до запланованого засідання структурного підрозділу / кафедри, яка здійснювала підготовку здобувача)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Заява; • Електронний примірник дисертації; • Друкований примірник дисертації; • Копії наукових публікацій, в яких висвітлено наукові результати дисертації <i>(завірені Вченим секретарем університету)</i>; • Копія академічної довідки; • Висновок наукового керівника; • Довідка про проведення перевірки на плагіат файлу дисертації |
| <p>➤ Подання здобувачем до Вченої ради ТНТУ письмової заяви про утворення разової ради та документів</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Заява про утворення разової спеціалізованої вченої ради; • Копія першої сторінки паспорта; • Копія диплома спеціаліста/магістра; • Копія Наказу про зарахування до аспірантури; • Витяг з засідання Вченої ради про затвердження теми; • Дисертація в друкованому вигляді; • Дисертація в електронному вигляді; • Копії наукових публікацій, в яких |

| | |
|--|--|
| | <p>висвітлено наукові результати дисертації (завірені Вченим секретарем);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Копія академічної довідки; • Висновок наукового керівника (керівників); • Висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації; • Пропозиції структурного підрозділу / кафедри, на якій проходив підготовку здобувач, щодо кандидатур до складу разової ради в таблиці (зразок таблиці надає відділ аспірантури, докторантури і атестації наукових кадрів). • Згоди членів разової ради • Довідка про посаду за місцем роботи члена ради (науковий або науково-педагогічний працівник!) • Довідка про проведення антиплагіатної перевірки файлу дисертації; • <u>USB flash drive</u> об'ємом 4 Гб для зберігання відеозапису захисту дисертації в атестаційній справі |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Утворення Вченою радою ТНТУ разової ради – не пізніше 2х місяців з дня отримання заяви здобувача ➤ Видання Наказу про утворення разової ради | <ul style="list-style-type: none"> • Отримання витягу з засідання Вченої ради ТНТУ щодо утворення разової ради • Отримання копії Наказу про утворення разової ради |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Підготовка до перевірки МОН (протягом 5 робочих днів з дати видання наказу про утворення разової ради): <ul style="list-style-type: none"> ○ Оприлюднення на офіційному веб-сайті ТНТУ інформації про склад разової ради, посилення на сайт, де здійснюватиметься трансляція захисту та електронної копії дисертації в розділі «Повідомлення про захист дисертацій на здобуття ступеня доктора філософії» (https://tntu.edu.ua/?p=uk/structure/research/phd-degree). ○ Внесення інформації про утворення разової ради до інформаційної системи НАЗЯВО ○ Передача друкованого примірника дисертації, підписаного здобувачем, до бібліотеки ТНТУ ○ Подання електронного примірника дисертації до репозитарію ТНТУ ○ Подання електронного примірника дисертації до УКРІНТЕІ | <ul style="list-style-type: none"> • Електронна копія дисертації у форматі PDF/A з текстовим шаром з накладенням електронного підпису здобувача • Склад разової ради • Документ про передачу друкованого примірника дисертації, підписаного здобувачем, до бібліотеки ТНТУ • Документ, про передачу електронного примірника дисертації до репозитарію • Отримання облікової карти дисертації з УКРІНТЕІ |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Перевірка МОН відповідності складу разової ради | |

| | |
|---|---|
| <i>(протягом 1 місяця з дня оприлюднення НАЗЯВО інформації про утворення разової ради)</i> | |
| ➤ Передача дисертації, наукових публікацій здобувача, зарахованих за її темою членам ради | |
| ➤ Подання рецензій рецензентами та відгуків опонентами Голові разової ради <i>(протягом 45 календарних днів з дня оприлюднення НАЗЯВО інформації про утворення разової ради)</i> . | Подаються документи: <ul style="list-style-type: none"> • Рецензії і відгуки, засвідчені власними підписами рецензентів і опонентів та відбитками печаток закладів за основним місцем роботи |
| ➤ Підготовка до захисту <i>(протягом 3х робочих днів з дня надходження до разової ради останньої рецензії / відгуку)</i> : <ul style="list-style-type: none"> ○ Призначення дати, часу, місця проведення захисту <i>(не раніше ніж через 2 тижні та не пізніше ніж через 4 тижні з дня надходження останньої рецензії / відгуку)</i> ○ Оприлюднення на веб-сайті ТНТУ інформації про дату, час, місце проведення захисту ○ Внесення інформації про дату, час, місце проведення захисту до інформаційної системи НАЗЯВО ○ Оприлюднення на веб-сайті електронних копій рецензій та відгуків у форматі PDF/A з текстовим шаром з накладенням електронних підписів рецензентів / опонентів (з використанням кваліфікованої електронної позначки часу) | |
| ➤ Захист дисертації на засіданні разової ради <i>(із забезпеченням трансляції в режимі реального часу на веб-сайті ТНТУ та відеозаписом засідання)</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ Оформлення рішення разової ради про присудження ступеня доктора філософії <i>(підписується головою разової ради, підпис якого завіряється Вченим секретарем ТНТУ та скріплюється відбитком печатки ТНТУ)</i> до якого додається відеозапис трансляції захисту дисертації <i>(з накладеною на нього електронною печаткою закладу)</i>. | |
| ➤ Після захисту <ul style="list-style-type: none"> ○ оприлюднення рішення разової ради про присудження ступеня доктора філософії та відеозапису трансляції захисту дисертації на офіційному веб-сайті ТНТУ або посилання на відеозапис трансляції, що розміщений на іншому веб-сайті з можливістю вільного перегляду <i>(впродовж 3х робочих днів після захисту)</i> ○ подання інформації про результати захисту до інформаційної системи <i>(протягом п'яти робочих днів)</i> | |
| ➤ Видання Наказу про видачу здобувачеві диплома доктора філософії та додатка до нього європейського зразка <i>(не раніше ніж через 15 та не пізніше ніж через 30 календарних днів з дати захисту)</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ Оприлюднення Наказу про видачу здобувачеві диплома доктора філософії на офіційному веб-сайті ТНТУ | |
| ➤ Додавання засвідченої копії рішення разової ради про присудження ступеня доктора філософії до примірника дисертації, який зберігається в бібліотеці ТНТУ | |