

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ ГЕОХІМІЇ, МІНЕРАЛОГІ ТА РУДОУТВОРЕННЯ
імені М.П.СЕМЕНЕНКА**

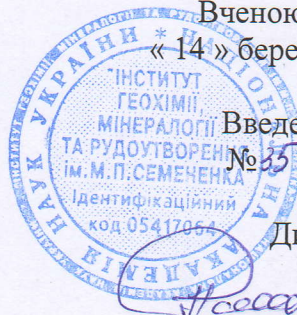
ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ІГМР НАН України
« 14 » березня 2024 р. (протокол № 2)

Введено в дію наказом директора
№ 25 від « 26 » березня 2024 р.

Директор ІГМР НАН України

О.М. Пономаренко



**Порядок проведення захистів дисертації здобувачів ступеня
доктора філософії в Інституті геохімії, мінералогії та рудоутворення
ім. М.П. Семененка НАН України
(ОНОВЛЕНИЙ)**

В Інституті геохімії, мінералогії та рудоутворення ім. М.П. Семененка НАН України (далі – Інститут) атестація здобувачів ступеня доктора філософії здійснюється відповідно до:

- Постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261 «Про затвердження порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)»
- Постанови Кабінету Міністрів України від 12 січня 2022 р. № 44 «Порядку присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії».

**Етапи підготовки документації до захисту дисертації на здобуття ступеня доктора
філософії в Інституті:**

1 етап. Завершення початку за освітньо-науковою програмою

1.1. Не пізніше ніж протягом дев'яти місяців до завершення нормативного строку навчання за акредитованою освітньо-науковою програмою здобувач:

1) отримує у особи, відповідальної за аспірантуру, довідку про виконання освітньо-наукової програми

2) висновок наукового керівника (керівників). Науковий керівник (керівники) готує (готують) висновок з оцінкою роботи Здобувача у процесі підготовки ним дисертації та виконання індивідуальних планів навчальної і наукової роботи, який містить інформацію про ступінь готовності дисертації аспіранта до захисту. Підпис наукового керівника завіряється вченим секретарем Інституту;

3) звертається до відділу, в якому здійснюється підготовка здобувача, з письмовою заявою про отримання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації. До заяви додаються:

- академічна довідка про виконання освітньо-наукової програми;
- висновок наукового керівника;
- дисертація в друкованому та електронному вигляді. 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»*).
- наукові публікації (або їх копії). Основні наукові результати дисертації повинні бути висвітлені не менше ніж у трьох наукових публікаціях, які розкривають основний зміст дисертації, до яких зараховуються:
 - А) 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);
 - Б) 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);
 - В) не більше одного патенту на винахід, що пройшов кваліфікаційну експертизу та безпосередньо стосується наукових результатів дисертації, що прирівнюється до однієї наукової публікації;
 - Г) одноосібні монографії, що рекомендовані до друку вченими радами закладів (установ) 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.
 - Д) наукові публікації у виданнях, віднесених до першого-третього кuartилів (Q1-Q3) відповідно до класифікації SCImago Journal and Country Rank або Journal Citation Reports; кожна з таких публікацій прирівнюється до двох публікацій.

1.2. З метою проведення попередньої оцінки дисертації відділ надає на погодження директору пропозицію щодо кандидатур 2 рецензентів, які в подальшому можуть бути включені до складу разової спеціалізованої ради.

1.3. Рецензенти протягом 3 тижнів надають рецензії з оцінкою готовності дисертації до захисту та її відповідності обраній спеціальності.

1.4. Дисертація приймається до розгляду за умови дотримання Здобувачем академічної доброчесності. З метою перевірки дисертації здобувача на наявність плагіату, завідувач відділу, що надає висновок про наукову новизну, теоретичне і практичне значення результатів дисертації, протягом тижня з дня отримання заяви аспіранта у формі рапорту на ім'я директора надає пропозицію щодо кандидатури експерта, який здійснюватиме науково-технічну експертизу дисертації.

1.5. Для технічної перевірки дисертації, здобувач пише заяву на ім'я директора Інституту та електронний примірник дисертації надає уповноваженій по роботі з програмою перевірки унікальності тексту особі.

1.6. Після технічної перевірки експерт, який призначається наказом директора, здійснює науково-технічну експертизу та готує довідку про оригінальність дисертації здобувача (Додаток 2).

2 етап. Отримання висновку про наукову новизну, теоретичне і практичне значення результатів дисертації

2.1. З метою надання висновку про наукову новизну, теоретичне і практичне значення результатів дисертації, не пізніше ніж через місяць з дня надходження заяви здобувача, проводиться публічна презентація здобувачем наукових результатів дисертації та її

обговорення на розширеному засіданні відділу/науковому семінарі за участі Гаранта освітньої програми. На засідання відділу запрошуються фахівці з інших відділів Інституту (які в подальшому можуть бути рекомендовані також і до складу разової ради).

2.2. Головуючим на засіданні відділу можуть бути: завідувач відділу, його заступник, заступник директора з наукової роботи. Науковий керівник здобувача не може бути головою на цьому засіданні.

2.4. Результати обговорення та проведення презентації відображаються у висновку про наукову новизну, теоретичне і 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 ради, які оформлюються відповідно до Додатку 1, враховуючи вимоги пп. 14-16 «Порядку присудження ступеня доктора філософії...»

2.5. Компетентність членів разової ради за тематикою дослідження Здобувача визначається наявністю не менше трьох наукових публікацій за тематикою дослідження Здобувача за умови їх опублікування протягом останніх п'яти років до дня утворення разової ради та після присудження вченому ступеня доктора філософії (кандидата наук), до яких зараховуються:

- одноосібні монографії, що рекомендовані до друку вченими радами закладів (установ) 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 (для іноземних видань - згідно з вимогами до наукових видань відповідної держави);

- наукові статті, опубліковані у наукових виданнях, включених на дату опублікування до переліку наукових фахових видань України;

- наукові статті, опубліковані 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.

2.6. Одноосібна монографія загальним обсягом не менше п'яти авторських аркушів або наукова публікація у періодичному науковому виданні, віднесеному до першого - третього квартилів (Q1-Q3) відповідно до класифікації SCImago Journal and Country Rank або Journal Citation Reports, прирівнюється до двох наукових публікацій.

2.7. Належність наукового видання до першого - третього квартилів (Q1-Q3) відповідно до класифікації SCImago Journal and Country Rank або Journal Citation Reports визначається згідно з рейтингом у році, в якому опублікована відповідна публікація члена разової ради або у разі, коли рейтинг за відповідний рік не опублікований на дату утворення разової ради, згідно з останнім опублікованим рейтингом.

2.8. Особа не може входити до складу разової ради у разі, коли вона:

- 1) є науковим керівником здобувача;

- 2) є керівником закладу, в якому утворюється разова рада;

- 3) є співавтором наукових публікацій здобувача;

- 4) має реальний чи потенційний конфлікт інтересів щодо здобувача (зокрема, є його близькою особою) та/або його наукового керівника;

- 5) притягувалася до академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності, зокрема щодо позбавлення права участі у роботі спеціалізованих вчених рад відповідно до Законів України "Про вищу освіту", "Про наукову і науково-технічну діяльність";

6) працює (працювала) на керівних посадах у закладах, установах, організаціях, що незаконно провадять (провадили) свою діяльність на тимчасово окупованих територіях України;

7) не володіє мовою захисту дисертації в обсязі, достатньому для кваліфікованого проведення атестації здобувача;

8) отримала диплом доктора філософії (кандидата наук) менше ніж за три роки до дати утворення разової ради.

2.9. 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.

2.10. Висновок оформлюється як витяг з протоколу засідання відділу, який підписується головою на цьому засіданні, гарантом освітньої програми, візується директором Інституту. Висновок оформлюється не пізніше двох тижнів з дня проведення засідання відділу. Якщо висновок не оформлено вчасно, то презентація наукових результатів проводиться повторно. Висновок про наукову новизну, теоретичне і практичне значення результатів дисертації дійсний протягом 1 року. Презентація (доповідь) здобувача обов'язково додається до Висновку.

2.11. У разі отримання негативного висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації здобувач може повторно звернутися до структурного підрозділу закладу не пізніше ніж протягом шести місяців до завершення нормативного строку навчання за акредитованою освітньо-науковою програмою з письмовою заявою про отримання такого висновку після доопрацювання дисертації або на поновлення в закладі для завершення виконання відповідної освітньо-наукової програми у разі відрахування.

2.12. Протокол проведення даного заходу та роздруківка презентації (доповіді) здобувача зберігаються у особи, відповідальної за супровід діяльності разових рад.

2.13. Висновок та відомості про персональний склад разової ради оформлені за формою Додатку 1, наявність відомостей про членів разової ради (окрім іноземців) в інформаційній базі ЄДЕБО, копії дипломів членів ради перевіряються особою, відповідальною за супровід діяльності разових рад.

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

3.3. Після отримання позитивного висновку про наукову новизну, теоретичне і практичне значення результатів дисертації Здобувач подає заяву на ім'я голови Вченої ради Інституту щодо утворення разової ради для проведення захисту дисертації.

До заяви Здобувач додає такі документи:

1) Дисертація в друкованому (1 примірник) та електронному вигляді.

2) Наукові публікації (або їх копії).

3) Академічна довідка (1 примірник).

4) Висновок наукового керівника/ керівників (1 примірник).

5) Висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації (1 примірник).

6) Висновок про науково-технічну експертизу дисертації щодо дотримання здобувачем академічної доброчесності.

7) Відомості про персональний склад разової ради оформлені за формою Додатку 1.

3.4. Вчена рада не пізніше двох місяців з дня отримання заяви Здобувача утворює разову раду у складі п'яти осіб – голови разової ради, двох рецензентів та двох офіційних опонентів.

3.5. У разі відсутності в Інституті можливості призначити двох рецензентів з урахуванням вимог «Порядку присудження ступеня доктора філософії...» разова рада утворюється у складі голови, одного рецензента та трьох офіційних опонентів.

3.6. Офіційні опоненти не можуть працювати в одному і тому ж закладі, мати спільні публікації за останні п'ять років з головою, рецензентами та науковим керівником та включаються до складу разової ради за їх письмовою згодою.

3.7. На підставі рішення Вченої ради Інституту та рапорту особи, що здійснює супровід діяльності разових рад, готується Наказ про утворення разової ради. На момент видачі Наказу забороняється вносити будь-які правки до дисертації.

3.8. Перелік документів, які подає Здобувач особі, що здійснює супровід діяльності разових рад для формування особової справи:

- 1) Заява на ім'я директора про прийняття дисертації до розгляду у разову раду.
- 2) Академічна довідка про виконання освітньо-наукової програми.
- 3) Висновок наукового керівника/ керівників (1 примірник).
- 4) Довідка про перевірку дисертації на академічну доброчесність.
- 5) Заява щодо отримання висновку про наукову новизну.
- 6) Висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації (1 примірник) та Додаток 1 (Відомості про членів разової ради).
- 7) Заява на ім'я голови Вченої ради Інституту щодо утворення разової ради для проведення захисту дисертації.
- 8) Витяг з протоколу засідання Вченої ради Інституту щодо утворення разової ради для проведення захисту дисертації (зразок).
- 9) Ксерокопія першої сторінки паспорта громадянина (або ID-картки) України та закордонного паспорта.
- 10) Копія диплома про вищу освіту.
- 11) Копія свідоцтва про зміну імені (у разі потреби).
- 12) Дисертація в друкованому (1 примірник) та електронному вигляді завірена електронним підписом здобувача (інструкція як поставити підпис).
- 13) Копії наукових публікацій, у яких висвітлено наукові результати дисертації.
- 14) Витяг з наказу про зарахування до аспірантури.
- 15) Письмові згоди членів разової ради (зразок).
- 16) Анкета здобувача у форматі PDF з особистим підписом для замовлення диплома доктора філософії в базі ЄДЕБО (Додаток 3)

3.9. Протягом п'яти робочих днів з дати видання наказу про утворення разової ради особа, відповідальна за супровід діяльності разових рад:

- 1) на офіційному веб-сайті Інституту оприлюднює електронну копію 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); (інструкція як поставити підпис)
- 2) оприлюднює інформацію про склад разової ради та посилання на веб-сайт, де буде здійснюватись трансляція захисту дисертації здобувача;
- 3) вносить інформацію про утворення разової ради до Інформаційної системи Національного агентства із забезпечення якості освіти (Додатку 1). Інформація про утворення разової ради вважається оприлюдненою з дня її внесення до інформаційної системи.
- 4) Здобувач передає підписаний друкований примірник дисертації до науково-технічної бібліотеки Інституту

3.10. Здобувач реєструє ОКД в УкрІНТЕІ.

3.10. У разі виявлення порушень МОН зупиняє роботу разової ради шляхом внесення відповідної інформації до інформаційної системи із зазначенням підстав для усунення виявлених порушень.

3.11. З метою усунення виявлених порушень, а також у разі неможливості виконання членом (членами) разової ради своїх обов'язків Інститут видає наказ про внесення змін до складу разової ради, інформацію про що вносить до інформаційної системи.

3.12. Інформація про зміни у складі разової ради оприлюднюється в інформаційній системі.

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 разової ради рецензію, кожен офіційний опонент – відгук.

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

4.3. Голова разової ради відповідає за своєчасність подання рецензій та відгуків офіційних опонентів. У разі неподання рецензії (відгуку) у встановлений строк або подання з порушенням встановленого строку голова разової ради ініціює перед Вченою радою Інституту питання про зміну відповідного члена ради.

4.4. 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. Це фіксується в протоколі засідання разової ради.

4.5. Особою, відповідальною за супровід діяльності разових рад, інформація про дату, час, місце проведення публічного захисту дисертації оприлюднюється на офіційному веб-сайті Інституту та вноситься до інформаційної системи Національного агентства із забезпечення якості освіти.

4.6. Електронні копії рецензій (відгуків офіційних опонентів) у форматі PDF/A з текстовим шаром з накладенням електронного підпису рецензента (офіційного опонента), що базуються на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (з використанням кваліфікованої електронної позначки часу) оприлюднюються на офіційному веб-сайті Інституту.

5 етап Захист дисертації здобувача ступеня доктора філософії

5.1. Публічний захист дисертації проводиться на засіданні разової ради, яке вважається правоможним за умови участі в ньому повного складу разової ради.

5.2. У разі відсутності кворуму для проведення засідання разова рада приймає рішення про перенесення дати проведення захисту дисертації, призначаючи іншу дату не раніше, ніж через два тижні та не пізніше ніж чотири тижні від попередньої дати та повідомляє про це особу, відповідальну за супровід діяльності разових рад, службовою запискою за підписом голови разової ради.

5.3. Протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення про зміну дати проведення захисту особа, відповідальна за супровід діяльності разових рад, оприлюднює на сайті Інституту інформацію про нові дату, час і місце проведення захисту дисертації та вносить зміни до інформаційної системи.

5.4. Під час проведення захисту дисертації забезпечується трансляція в режимі реального часу.

5.5. Захист дисертації повинен мати характер відкритої наукової дискусії, в якій зобов'язані взяти участь здобувач, голова та усі члени разової ради.

5.6. 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 Інституту (Додаток 4, за формою, затвердженою Наказом МОН України від 22 квітня 2019 року № 533 <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0474-19#n22>).

5.7. Невід'ємною частиною рішення є відеозапис трансляції захисту дисертації, який зберігається на електронному носії інформації

6 етап Підготовка документів після захисту дисертації

6.1. Особа, відповідальна за супровід діяльності разових рад, після прийняття рішення разовою радою про присудження ступеня доктора філософії оприлюднює на офіційному веб-сайті Інституту:

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 особа, відповідальна за супровід діяльності разових рад, додає копію рішення разової ради, засвідчену головою разової ради до друкованого примірника дисертації, що зберігається в бібліотеці Інституту.

6.3. Протягом 30 календарних днів здобувач формує Атестаційну справу доктора філософії, за формою, затвердженою Наказом МОН України від 22 квітня 2019 року № 533 <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0474-19#n22>. Особа, відповідальної за супровід діяльності разових рад докладає ОКД до справи, перевіряє достовірність та правильність оформлення документів Атестаційної справи Здобувача. Потім атестаційна справа перевіряється і підписується (опис документів) Вченим секретарем Інституту.

7 етап - Присудження ступеня доктора філософії та видача диплома

7.1. 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 згідно рапорту особи, відповідальної за супровід діяльності разових рад, видається наказ директора Інституту 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 підписання наказу директора Інституту про видачу диплома доктора філософії.

7.3. Диплом доктора філософії оформлюється за формою, затвердженою МОН України.

7.4. Адміністратор ЄДЕБО за дорученням особи, відповідальної за діяльність разових рад, замовляє в ЄДЕБО документ про вищу освіту і надає його номер та номер додатка до диплому, присвоєні в ЄДЕБО

7.4. Дисертація (разом з активним посиланням на неї в інформаційній системі), висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації, рецензії, відгуки, рішення разової ради про присудження ступеня доктора філософії, відеозапис трансляції захисту дисертації, оприлюднені закладом з урахуванням вимог законодавства з питань державної таємниці та службової інформації, повинні бути доступними для вільного перегляду не менш як шість місяців з дати набрання чинності рішенням разової ради про присудження ступеня доктора філософії.

Погоджено:

Заступник директора з наукової роботи ІГМР НАН України,
член-кор. НАН України, професор




Л.М.Степанюк

Заступник директора з науково-організаційної роботи
ІГМР НАН України, к.г.н.



К.В. Вовк

Вчений секретар



І.А. Самборська

Відомості про членів
разової спеціалізованої вченої ради

<i>ПІБ здобувача</i>	
<i>Освітня програма</i>	
<i>Тема дисертації</i>	
<i>Анотація дисертації</i>	
<i>Ключові слова</i>	
<i>Витяг з протоколу Вченої ради Інституту</i>	<i>Дата</i>

<i>Публікації здобувача</i>	<i>Бібліографічний опис та посилання на статтю</i>	<i>Рік</i>	<i>Ключові слова</i>	<i>DOI</i>
1 1. Публікація в українському фаховому виданні / 2. Публікація в іноземному виданні (тільки WoS або Scopus) 3. Патент на винахід / 4. Одноосібна монографія / 5. Одноосібний розділ у монографії (вибрати вірне)				
2 1. Публікація в українському фаховому виданні / 2. Публікація в іноземному виданні (тільки WoS або Scopus) 3. Патент на винахід / 4. Одноосібна монографія 5. Одноосібний розділ у монографії (вибрати вірне)				
3 1. Публікація в українському фаховому виданні / 2. Публікація в іноземному виданні (тільки WoS або Scopus) 3. Патент на винахід / 4. Одноосібна монографія				

