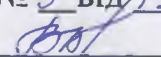




Тернопільська обласна рада
Управління освіти і науки Тернопільської облдержадміністрації
Кременецька обласна гуманітарно-педагогічна академія
ім. Тараса Шевченка

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні Вченої ради академії
протокол № 3 від 21.11. 2019 р.
Голова  В. Є. Бенера

Введено в дію наказом ректора
№ 151 від 25.11. 2019 р.
Ректор  А. М. Ломакович



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК АТЕСТАЦІЇ АСПІРАНТІВ
У КРЕМЕНЕЦЬКІЙ ОБЛАСНІЙ ГУМАНІТАРНО-
ПЕДАГОГІЧНІЙ АКАДЕМІЇ ІМ. ТАРАСА ШЕВЧЕНКА**

ВСТУП

Положення про порядок атестації аспірантів, (осіб, які навчаються поза аспірантурою) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» (від 1 липня 2014 р. № 1556-VII (зі змінами)); Положення про спеціалізовану вчену раду, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України (від 14.09.2011 р. №1059); «Про затвердження Порядку присудження наукових ступенів», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України (від 24 липня 2013, р. № 567 (зі змінами)); Порядку присвоєння вчених звань, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України (від 19 серпня 2015 р. № 656(зі змінами)); Постанови Кабінету Міністрів України (від 23 березня 2016 р. № 261) «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)»; наказу Міністерства освіти і науки України № 1220 (від 23 вересня 2019 р.) «Про опублікування результатів дисертацій на здобуття наукових ступенів доктора і кандидата наук»; Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії у Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка (від 14 червня 2017 р.), інших чинних наказів та нормативних документів МОН України.

Це Положення визначає порядок атестації здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні за результатами публічного захисту наукових досягнень у вигляді дисертації.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Атестація –це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації, у тому числі під час захисту дисертації, можуть вільно здійснювати аудіо-та/або відеофіксацію процесу атестації.

Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, здійснюється постійно діючою або разовою спеціалізованою вченою радою вищого навчального закладу чи наукової установи, акредитованою Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти. на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації. Здобувач ступеня доктора філософії має право на вибір спеціалізованої вченої ради.

Дисертація (відповідно до п.9 Порядку присудження наукових ступенів і присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника) – є кваліфікаційною науковою працею, виконаною особисто здобувачем у вигляді спеціально підготовленого рукопису або опублікованої монографії.

Підготовлена до захисту дисертація повинна містити висунуті здобувачем науково обґрунтовані теоретичні або експериментальні результати, наукові положення, а також характеризуватися єдністю змісту і свідчити про особистий внесок здобувача в науку.

До захисту допускаються дисертації (наукові доповіді), виконані здобувачем самостійно. Виявлення в поданій до захисту дисертації (науковій доповіді) академічного плагіату є підставою для відмови у присудженні відповідного ступеня вищої освіти.

Виявлення академічного плагіату у захищеній дисертації (науковій доповіді) є підставою для скасування рішення спеціалізованої вченої ради про присудження наукового ступеня та видачу відповідного диплома. Якщо дисертація (наукова доповідь), в якій виявлено академічний плагіат, була захищена у постійно діючій спеціалізованій вченій раді, науковий керівник (консультант), офіційні опоненти, які надали позитивні висновки про наукову роботу, та голова відповідної спеціалізованої вченої ради позбавляються права брати участь у роботі спеціалізованих вчених рад строком на два роки, а вищий навчальний заклад (наукова установа) позбавляється акредитації відповідної постійно діючої спеціалізованої вченої ради та права створювати разові спеціалізовані вчені ради строком на один рік. Якщо дисертація (наукова доповідь), в якій виявлено академічний плагіат, була захищена у разовій спеціалізованій вченій раді, науковий керівник, члени цієї ради та офіційні опоненти, які надали позитивні висновки про наукову роботу, позбавляються права брати участь у роботі спеціалізованих вчених рад строком на два роки, а вищий навчальний заклад (наукова

установа) позбавляється права створювати разові спеціалізовані вчені ради строком на один рік.

Скасування рішення спеціалізованої вченої ради про присудження відповідного ступеня у разі виявлення академічного плагіату здійснюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти за поданням Комітету з питань етики у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, та може бути оскаржене відповідно до законодавства.

Порядок захисту дисертаційної роботи передбачає проходження: – попереднього розгляду дисертації в установі, де виконувалась робота; – захист в спеціалізованій вчентій раді.

РОЗДІЛ І. ПОПЕРЕДНІЙ РОЗГЛЯД ДИСЕРТАЦІЇ

Мета попереднього розгляду дисертації провести експертизу готовності дисертації в установі, де виконувалась робота, на предмет рекомендації до подання у спеціалізовану вчену раду. Попередній розгляд включає обговорення дисертації на: кафедрі та міжкафедральному семінарі.

Аспіранти (особи, які навчаються поза аспірантурою) не пізніше ніж за **6 місяців** до закінчення терміну навчання в аспірантурі представляють повністю закінчену та відповідним чином оформлену дисертаційну роботу для обговорення на кафедрі, де вона виконувалась. У наступні 4 місяці до завершення строку навчання в аспірантурі /перебування в докторантурі здобувач зобов'язаний представити дисертаційну роботу для обговорення на міжкафедральному семінарі та подати документи до захисту на спеціалізованій вчентій раді.

Дисертант, науковий керівник, завідувач кафедри повинні забезпечити проходження даних етапів не пізніше ніж у вищезазначені терміни.

На засідання кафедри добувач вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук готує та подає такі документи:

- текст дисертаційної роботи;
- первинні документи, які відбивають процес експериментальної чи дослідної роботи (журнали лабораторних досліджень, анкети і т.д.);
- оригінали всіх праць, в яких надруковані результати дослідження (відповідно до чинних нормативних документів Міністерства освіти і науки України);
- довідки про впровадження результатів дослідження в діяльність підприємств, установ, організацій;
- довідки про впровадження результатів дисертаційної роботи в межах виконання науково-дослідних тем, що мають номер державної реєстрації в УкрНТЕІ;
- довідки про впровадження результатів дисертаційної роботи в освітній процес;
- проект автореферату дисертаційної роботи;
- основні результати роботи у вигляді презентації та роздаткового матеріалу.

Завідувач кафедри призначає не менше **трьох** рецензентів із числа висококваліфікованих працівників кафедри – кандидатів та докторів наук (для здобувачів ступеня доктора філософії) та визначає дату проведення засідання кафедри.

Дисертаційна робота надається рецензентам не пізніше ніж за **30 днів** до засідання кафедри. Засідання кафедри щодо розгляду дисертаційної роботи відбувається тільки при позитивних **відгуках усіх рецензентів**, які подаються в **письмовій формі**.

На засіданні кафедри здобувач ступеня доктора філософії (до 20 хв.) робить доповідь про основні результати досліджень з демонстрацією наочних матеріалів, акцентуючи на її актуальності, методиці досліджень, відмінностях від проведених раніше досліджень з напрямку в Україні та світі, науковій новизні, практичній цінності, достовірності отриманих даних та ступеню апробації.

Результатом обговорення дисертації на засіданні кафедри має бути висновок про ступінь її відповідності вимогам та рівня готовності щодо розгляду на міжкафедральному семінарі.

У разі позитивного рішення робота рекомендується для розгляду на міжкафедральному семінарі.

Результати обговорення дисертації оформлюються витягом з протоколу засідання кафедри та засвідчується підписами всіх рецензентів роботи.

Дисертант за 30 днів подає заяву на ім'я ректора щодо розгляду дисертаційної роботи на міжкафедральному семінарі з візою наукового керівника/наукового консультанта. Завідувач кафедри готує службову записку на ім'я ректора з пропозицією щодо складу учасників міжкафедрального семінару, головуючого, рецензентів дисертаційної роботи з числа висококваліфікованих фахівців (з обов'язковим письмовим засвідченням - підписом - про участь в семінарі), дати проведення семінару.

До заяви додаються:

1. витяг з протоколу засідання кафедри про рекомендацію дисертації до розгляду на міжкафедральному семінарі;

2. дисертація;

3. проект автореферату дисертації з підписами експертів;

4. документи та матеріали, що підтверджують результати досліджень (у разі потреби);

5. документи, що засвідчують впровадження результатів досліджень;

6. список публікацій за результатами досліджень.

Ректор відповідним розпорядженням визначає дату та порядок розгляду і обговорення дисертації на міжкафедральному семінарі, призначає головуючого та рецензентів.

Рецензентами призначаються висококваліфіковані фахівці – професори, доктори наук (як виняток (для докторів філософії) – доценти, кандидати наук, які мають досвід керівництва науково-дослідною роботою кафедри, університету) з кафедр відповідного наукового профілю, члени спеціалізованої вченої ради із захисту дисертацій.

Метою проведення міжкафедрального семінару є прийняття висновку щодо актуальності, наукової новизни і практичної цінності дисертації порівняно з існуючими досягненнями вітчизняної та світової науки. На міжкафедральному семінарі повинні бути присутні: члени кафедр, залучених до обговорення дисертації згідно з розпорядженням ректора, аспіранти, докторанти, керівники науково-дослідних тем, в яких брав участь здобувач, члени спеціалізованої вченої ради. У разі потреби залучаються інші фахівці-практики, науковці тощо.

Здобувачі ступенів доктора філософії та доктора наук з технічних спеціальностей проводять ознайомлення учасників міжкафедрального семінару із зразками (об'єктами досліджень).

Проведення міжкафедрального семінару відбувається за сценарієм захисту дисертаційної роботи на спеціалізованій вченій раді.

На міжкафедральному семінарі дисертант доповідає про основні результати дисертаційної роботи з використанням наочних матеріалів (за аналогією з доповіддю на засіданні кафедри). Обговорення окремих положень, висновків та особливостей здійснюється у формі запитань і відповідей. Рецензенти у своїх виступах мають розкрити позитивні і негативні сторони роботи та зробити однозначний висновок: позитивний - «відповідає вимогам щодо Порядку присудження наукових ступенів і присвоєння вчених звань» або негативний - «не відповідає».

Здобувач ступеня доктора філософії повинен надати ґрунтовні аргументовані відповіді на зауваження.

Головуючий повинен забезпечити ґрунтовне обговорення роботи, у т. ч. через публічну дискусію. В обговоренні/дискусії можуть брати участь усі учасники семінару.

За результатами проведення міжкафедрального семінару приймається висновок. Резолютивна частина висновку (прийнята голосуванням) включає:

- актуальність теми (проблеми) та її зв'язок з планами наукових робіт кафедри, університету;

- формулювання наукового завдання (проблеми), нове розв'язання якого, порівняно зі світовими аналогами, отримано в дисертації;

- наукові положення, розроблені особисто дисертантом, їх новизна;
- обґрунтованість і достовірність наукових положень, висновків і рекомендацій, які захищаються;
- наукове та практичне значення роботи;
- використання результатів роботи;
- повнота викладення матеріалів дисертації в публікаціях та особистий внесок у них автора;
- оцінка мови та стилю дисертації;
- відповідність змісту дисертації спеціальності, за якою вона подається до захисту;
- рекомендація до захисту (або рекомендація на доопрацювання).

У разі потреби доопрацювання роботи в засіданні міжкафедрального семінару оголошується перерва (на чітко визначений строк) для виправлення зауважень, внесення змін, що узгоджуються із рецензентами. Після цього оформлюється витяг або (за потреби) робота заслуховується повторно.

Витяг з протоколу засідання міжкафедрального семінару повинен вмішувати:

- інформацію про те, ким і коли була затверджена тема дисертації (наказ та витяг постанови вченої ради університету);
- запитання до здобувача та відповіді на них;
- виступ наукового керівника;
- виступи призначених рецензентів;
- виступи інших фахівців, що брали участь в обговоренні;
- проект висновку, якій приймається голосуванням;
- загальний висновок про відповідність роботи вимогам «Порядку присудження наукових ступенів і присвоєння вчених звань» та рекомендації до попереднього розгляду і захисту на засіданні спеціалізованої вченої ради.

Витяг з протоколу засідання міжкафедрального семінару готується у 2-х примірниках, які підписують головуючий та секретар, а один примірник візується всіма рецензентами.

Витяг затверджує ректор (протягом двох тижнів), підпис якого засвідчується печаткою. **Витяг дійсний протягом одного року.**

Ксерокопія примірника витягу з міжкафедрального семінару долучається до справи дисертанта зберігається у відповідному порядку.

Загальний позитивний висновок за результатами міжкафедрального семінару є підставою для подання роботи до спеціалізованої вченої ради.

Порушення встановлених у розпорядженні строків подання витягу з протоколу засідання міжкафедрального семінару на затвердження ректору розцінюється як недостатній рівень якості підготовки дисертаційної роботи на міжкафедральний семінар.

РОЗДІЛ II. ПІДГОТОВКА ДИСЕРТАЦІЙНОЇ РОБОТИ ДО ЗАХИСТУ В СПЕЦІАЛІЗОВАНІЙ ВЧЕНІЙ РАДІ

1. Подання документів до спеціалізованої вченої ради
2. Попередня експертиза дисертаційної роботи
- 1-ше засідання спецради** Прийом документів спеціалізованою вченою радою
3. Оформлення експертного висновку

II-ге засідання спецради Рекомендація спеціалізованою вченою радою дисертації до захисту

4. Подання повідомлення про захист дисертаційної роботи
5. Підготовка автореферату, переліку розсилки автореферату
6. Друк та розсилання автореферату згідно з переліком розсилки
7. Реєстрація відгуків на автореферат
8. Підготовка до захисту дисертаційної роботи

III-тє засідання спецради ЗАХИСТ ДИСЕРТАЦІЙНОЇ РОБОТИ

9. Оформлення документації після захисту

10. Оформлення рекомендацій та довідок про впровадження після захисту дисертаційної роботи.

Порядок підготовки до захисту дисертаційної роботи.

ЕТАП 1. Подання документів до спеціалізованої вченої ради

Документи на здобуття ступенів доктора філософії подаються вченому секретарю спеціалізованої вченої ради.

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ПОДАЮТЬСЯ ДО СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ВЧЕНОЇ РАДИ

1. Заява на ім'я голови спеціалізованої вченої ради про прийняття дисертації до розгляду, в якій необхідно зазначити, чи вперше захищається ця дисертація.

2. Ксерокопія першої сторінки паспорта здобувача (2 примірники).

3. Особова картка (форма П-2ДС), затверджена наказом Міністерства статистики України від 26.12.95 N 343, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 28.12.95 за N 484/1020, з відомостями станом на час подання документів до спеціалізованої вченої ради, засвідчена підписом керівника кадрової служби та печаткою за основним місцем роботи, з фотокарткою, на якій проставлена печатка цієї установи (2 примірники).

4. Копія диплома магістра (спеціаліста) (2 примірники) для здобувачів ступеня доктора філософії. У разі якщо документ про вищу освіту виданий навчальним закладом іноземної держави, то додатково надаються переклад документа українською мовою, засвідчений нотаріально та копія довідки про визнання іноземного документа про освіту, виданої МОН України (2 примірники). Копія свідоцтва про зміну імені (2 примірники) (у разі зміни здобувачем імені).

5. Посвідчення про складання кандидатських іспитів за формою, визначеною Положенням про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 01.03.99 Ш09(309-99-п). Для вступників до аспірантури 2016 року – результати виконання індивідуального навчального плану.

6. Витяг з наказу про зарахування до аспірантури, засвідчений в установленому порядку, у випадку якщо здобувач ступеня доктора філософії навчався в аспірантурі.

7. Висновок про наукову і практичну цінність дисертації, виданий організацією, де виконувалася дисертація або до якої був прикріплений здобувач (2 примірники) – витяг з протоколу міжкафедрального семінару. Відгук наукового керівника (наукового консультанта) з оцінкою здобувача та його роботи у процесі підготовки дисертації, засвідчений печаткою за основним місцем роботи наукового керівника (наукового консультанта). Оригінали документів, копії яких подаються до спеціалізованої вченої ради відповідно до цього переліку, пред'являються у спеціалізовану вчену раду і після прийняття заяви повертаються здобувачу.

До документів обов'язково додаються:

- дисертація, оформлена згідно зі встановленими вимогами, у кількості примірників, переплетених і підписаних автором, необхідних для передавання на зберігання до Національної бібліотеки України ім. В.І.Вернадського НАН України, до бібліотеки КОГПА та для надання опонентам;

- автореферат дисертації, оформлений згідно зі встановленими вимогами, підписаний автором на обкладинці та вченим секретарем (2 примірники);

- довідка про підтвердження відсутності академічного плагіату в дисертаційній роботі;

- монографії, авторські свідоцтва (копії), статті (копії), друквані тези, доповіді, патенти на винахід (корисну модель) та інші матеріали наукових конференцій, конгресів, симпозіумів, семінарів (копії), перераховані в авторефераті. У випадку подання копій наукових праць на них повинні бути зазначені точні і повні вихідні дані відповідних видань. Копії наукових праць подають на паперовому носії і засвідчують підписом вченого секретаря університету;

- чотири поштові картки з марками із зазначенням місця проживання здобувача (2 картки) та місцезнаходження наукової установи чи вищого навчального закладу, в якому діє спеціалізована вчена рада (2 картки).

На зворотному боці поштових карток у верхньому кутку вказуються прізвище, ім'я, по батькові здобувача, галузь науки та ступінь вищої освіти, на який він претендує;

компакт-диск типу CD-R або CD-RW на якому міститься файл з текстом автореферату. Ім'я файла –agef.doc (2 примірники);

компакт-диск, на якому міститься файл з текстом дисертації. Ім'я файла – dis.doc (2 примірники).

При оформленні документів іноземця його повне ім'я та прізвище наводяться в тому порядку, в якому вони записані в паспортному документі.

10. Акти впровадження (довідки про впровадження) 1 примірник.

Заява, пакет документів (2 прим.), автореферат (формат А4), переплетена дисертація (2 прим.) передається вченим секретарем голови, заступнику голови спецради.

ЕТАП 2. Попередня експертиза дисертаційної роботи, оформлення експертного висновку.

За наявності дозволу голови ради щодо прийому документів спеціалізована вчена рада на плановому засіданні виносить рішення щодо прийому документів від здобувача та створює комісію з числа членів ради (не менше трьох осіб за профілем дисертації), якій доручає підготувати експертний висновок. Пропозиції щодо складу експертної комісії вносить вчений секретар ради.

Експертний висновок має містити інформацію: про науковий рівень дисертації, відповідність її профілю ради, про кількість і обсяг публікацій та про повноту опублікованих матеріалів дисертації, а також пропозиції щодо призначення офіційних опонентів. Експертний висновок оформляється у двох примірниках.

У разі позитивного висновку комісії рада на засіданні приймає рішення про прийняття дисертації до захисту. Рішення засідання ради оформлюється у вигляді протоколу, в якому призначаються офіційні опоненти та затверджується додатковий перелік розсилки автореферату.

Процедура визначення опонентів супроводжується отриманням обов'язкової їх згоди на опонування (відомості про офіційних опонентів мають бути підписані опонентом та завірені печаткою установи де працює опонент).

ЕТАП 3. Подання повідомлення про захист дисертаційної роботи

Після рекомендації дисертації до захисту здобувач подає повідомлення про захист дисертаційної роботи. Повідомлення подаються у 2-х примірниках на офіційному бланку з відбитком установи, при якій працює спеціалізована вчена рада.

Повідомлення про захист дисертацій публікуються в офіційному друкованому виданні МОН України. Таким друкованим виданням є спецвипуск газети «Освіта України». Послуги за друк повідомлення є платними.

Примірник спецвипуску газети «Освіта України» або його ксерокопія з повідомленням про захист має бути представлена в спецраду для зберігання в атестаційній справі.

Захист дисертації може проводитися не раніше ніж через місяць після опублікування повідомлення.

ЕТАП 4. Підготовка автореферату до друку та тиражування автореферату

При оформленні автореферату необхідно дотримуватися вимог до оформлення дисертацій та авторефератів дисертації, розміщених в журналі „Бюлетень ВАК України”, 2007, № 6 та 2011, № 9-10.

Підготовлений автореферат (формат А4) із підписом здобувача, візою наукового керівника (наукового консультанта) подається вченому секретарю та заступнику голови

спецради для ознайомлення. Після внесених правок та визначення дати захисту вчений секретар підписує автореферат.

Дозвіл на тиражування автореферату дає голова спецради.

Для одержання дозволу на тиражування необхідно:

- автореферат із підписом здобувача та вченого секретаря;
- бланк замовлення на тираж (підписаний вченим секретарем);
- додатковий примірник титульної сторінки автореферату.

Підпис голови спецради на титульній сторінці автореферату завіряється печаткою установи.

У центр підготовки навчально-методичних видань для тиражування подається:

- підписаний бланк замовлення;
- примірник титульної сторінки автореферату з підписом голови спецради та печаткою;
- роздрукований екземпляр автореферату у форматі А4 з особистим підписом здобувача та вченого секретаря.

ЕТАП 5. Розсилання автореферату

Автореферат із зазначенням адреси, дати і часу захисту розсилають не пізніше ніж за місяць до захисту. Перелік розсилання містить:

- перелік установ і організацій, до яких обов'язково надсилаються автореферати дисертацій, затверджений МОН України;
- додатковий перелік установ і організацій, до яких надсилаються автореферати дисертацій, затверджений спецрадою і який включає спецради, наукові установи, вищі навчальні заклади за профілем дисертації та відомих фахівців у даній галузі науки, офіційних опонентів та членів спеціалізованої вченої ради, де буде проходити захист.

Перелік розсилання оформляється у двох примірниках та підписується у вченого секретаря.

Разом із авторефератом до розсилання готуються та вкладаються у відповідні конверти:

- листи офіційним опонентам на офіційному бланку за підписом голови (заступника) спеціалізованої вченої ради;
- запрошення членам ради за підписом вченого секретаря. Офіційному опоненту надсилається/надається дисертація, автореферат, супроводжувальний лист, який розглядається як підстава для оформлення відрядження.

Перелік розсилання автореферату із відповідними штампами канцелярії та поштового відділення зберігається в атестаційній справі.

Виправлення в дисертації недоліків, виявлених після того, як дисертацію було прийнято до захисту, та в авторефераті після його розсилання заборонено.

ЕТАП 6. Реєстрація відгуків на автореферат

Відгуки офіційних опонентів та відгуки на автореферат направляються на адресу спецради.

Всі відгуки, що надійшли на автореферат та дисертацію з інших установ, реєструються в канцелярії з присвоєнням номеру вхідної документації.

Відгук офіційного опонента повинен бути у 2-х екземплярах. Підпис офіційного опонента завіряється печаткою установи за місцем роботи. Відгук необхідно надати та зареєструвати у канцелярії за 10 днів до захисту здобувача. Офіційний опонент на основі вивчення дисертації та праць, опублікованих за темою дисертації, подає до ради відгук, у якому визначаються ступінь актуальності обраної теми, обґрунтованості наукових положень, висновків і рекомендацій, сформульованих у дисертації, їх достовірність і новизна, повнота їх викладу в опублікованих працях, а також робить висновок про відповідність дисертації вимогам Порядку присудження наукових ступенів і присвоєння вченого звання старшого

наукового співробітника, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.07.2013 № 567 (зі змінами).

ЕТАП 7. Оприлюднення на офіційному веб-сайті університету

Відповідно до частини п'ятої статті 6 Закону України «Про вищу освіту», наказу МОН України «Про оприлюднення дисертацій та відгуків офіційних опонентів» від 14.07.2015 р. №758 на офіційному веб-сайті університету в режимі читання розміщуються:

- примірник дисертації в електронному вигляді, крім дисертації, що містить державну таємницю або інформацію для службового користування, а у разі підготовки дисертації у вигляді опублікованої монографії - автореферат дисертації в електронному вигляді не пізніше ніж за 10 календарних днів до дати захисту дисертації, зазначеної в авторефераті;

- відгуки офіційних опонентів в електронному вигляді, крім відгуків на дисертацію, що містить державну таємницю або інформацію для службового користування, не пізніше ніж за 10 календарних днів до дати захисту дисертації, зазначеної в авторефераті дисертації;

- автореферат дисертації, крім автореферату дисертації, що містить державну таємницю або інформацію для службового користування, не пізніше ніж за 30 календарних днів до дати захисту дисертації, зазначеної в авторефераті дисертації.

Розміщені на офіційному веб-сайті університету вищезазначені матеріали знаходяться у відкритому доступі протягом трьох місяців з дати видачі диплома доктора філософії або доктора наук. Після завершення даного терміну матеріали в електронному вигляді накопичуються та архівуються на зовнішньому жорсткому диску та оптичних носіях.

ЕТАП 8. Підготовка до захисту, захист

Оголошення про захист дисертаційної роботи необхідно розмістити за 10 робочих днів до встановленої дати захисту у вестибюлі центрального входу КОГПА та розмістити на офіційному веб-сайті академії.

Підготовка до захисту включає заходи організаційного та змістовного характеру. Здобувач є активною особою в процесі підготовки та організації проведення захисту.

Захист дисертації носить прилюдний характер та проходить відповідно процедури, прописаної у розділі IV Положення про спеціалізовану вчену раду.

Здобувач має уважно ознайомитись із процедурою захисту, підготувати доповідь, розраховану на 15-20 хв., продумати відповіді на зауваження офіційних опонентів та інших установ (осіб), які надіслали відгуки на автореферат та дисертацію, підготувати роздатковий матеріал, з розрахунку на кожного члена спецради, чистий папір для нотаток, представити оригінали публікацій за результатами дисертаційної роботи.

Університет надає здобувачу можливість технічного супроводження виступу та демонстрації матеріалу на захисті. Це потребує від здобувача попередньої підготовчої роботи з метою забезпечення синхронізації доповіді та технічного супроводження.

Здобувач має право запросити на захист науковців з інших установ та практиків.

ЕТАП 9. Підготовка документації на здобуття ступеня доктора філософії, доктора наук після захисту

Документи на здобуття ступеня доктора філософії / доктора наук після захисту у спеціалізованій вчній раді мають бути передані протягом місяця до МОН України.

Підготовка документів включає необхідність реєстрації облікової картки дисертації в УкрІНТЕІ (Український інститут науково-технічної експертизи та інформації).

Перелік документів атестаційної справи здобувача ступеня доктора філософії / доктора наук, яка подається до МОН України визначена Додатками 5,6 «Положення про спеціалізовану вчену раду».

Підготовка та оформлення документів передбачає участь здобувача: розшифрування фонограми засідання спецради, підготовка електронних носіїв, реєстрація ОКД в УкрІНТЕІ.

Для подачі документів до УкрІНТЕІ підготувати:

- облікову картку дисертації (ОКД) у 4-х примірниках, яка підписується головою/заступником голови спецради, завіряється гербовою печаткою. ОКД робиться у програмі, розробленою УкрІНТЕІ (знаходиться у спецраді);
- супровідний лист до УкрІНТЕІ за підписом голови/заступника голови спецради;
- компакт-диск з файлами: ОКД у текстовому форматі (блокнот), дисертація в форматі doc. та автореферат у форматі doc.
- 1 примірник автореферату у зброшурованому вигляді. Після реєстрації в УкрІНТЕІ 3 екземпляри ОКД зберігаються в атестаційній справі.

Атестаційна справа, згідно з описом та дисертація подається вченим секретарем спеціалізованої вченої ради до МОН України.

ЕТАП 10. Підготовка рекомендацій за результатами дисертаційної роботи

Спеціалізована вчена рада у прийнятому висновку на засіданні із захисту здобувача визначає урядову установу, до якої здобувач протягом місяця після захисту має надіслати пропозиції і рекомендації, що містяться у дисертаційній роботі.

Супровідний лист щодо пропозицій і рекомендації підписує голова/заступник голови спеціалізованої вченої ради.