

ШЛЯХ РУХУ АСПИРАНТА ДО ЗАХИСТУ ДИСЕРТАЦІЇ

Після завершення виконання дисертаційного дослідження

I ЕТАП: підготовка документів для проведення перевірки первинної документації

- 1) Академічна довідка (к. 403 лабораторного корпусу, Андріяш Вікторія Василівна - провідний фахівець (044) 205-48-07 E-mail: andrivita17@gmail.com)
Перелік необхідних документів: https://www.nuozu.edu.ua/zagruzka2/30_05_22m-36.pdf;
- 2) Висновок наукового керівника (підпис завіряється вченим секретарем із зазначенням дати та печаткою НУОЗ України імені П. Л. Шупика);
- 3) Список наукових робіт аспіранта в електронному вигляді надсилається на електронну пошту science.nuozu@gmail.com за зразком:
*Зразок: Саволюк С. І., Лисенко В. М., Крестянов М. Ю., Завертиленко Д.С., Глаголева А. Ю., Кругляк Є. К. Престенотичне розширення проксимальних відділів шлунка як предиктор розвитку гастроєзофагеального рефлюксу у віддаленому періоді після лапароскопічної гастроплікації. *Klinichna khirurgiia*. 2019 May;86(5):8-11.
DOI 10.26779/2522-1396.2019.05.08 *обов'язково для всіх публікацій з 2022 року*
<https://pdfs.semanticscholar.org/9043/4141717fdae3c559614cac5ae9faadfc7e91.pdf>
Ключові слова: ожиріння, метаболічний синдром, лапароскопічна гастроплікація, рефлюкс –езофагіт, гастроплікація.

* Наукові результати дисертації повинні бути висвітлені не менше ніж у трьох наукових публікаціях здобувача, 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 із 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.

Правила пошуку публікацій та оформлення цитувань
УВАГА! Список публікацій, оформлений не за зразком розглядатись не буде.*
- 4) Копія РК дисертації або довідка про участь в наукових темах (к. 401, лаб.корпус, nmapo403@ukr.net);
- 5) Метрологічна експертиза метрологічного забезпечення виконання науково-дослідної роботи (каб. 501а, лаб.корпус, тел.: 205-49-71, (067)596-77-37, 2017metrolog@gmail.com) (Метрологія (завершення НДР));
- 6) Створення електронного кабінету для перевірки дисертації на відсутність ознак плагіату Бланк-заява на створення облікового запису для перевірки на плагіат надсилається на електронну пошту science.nuozu@gmail.com;
- 7) Висновок комісії з етики та академічної доброчесності про результати завершеного дослідження (клінічні/експериментальні дослідження) та дотримання вимог академічної доброчесності (Документи на завершене дослідження);
** проводиться у випадку використання під час наукового дослідження засобів вимірювальної техніки*
Всі документи здобувач особисто подає завідувачу відділу аспірантури та докторантури (к. 502 лаб.корп.).
- 8) Доповідна записка від кафедри про завершення виконання індивідуального плану (подається **за умови відповідності наукових публікацій аспіранта вимогам Постанови КМУ від 12.01.2022 № 44** через канцелярію) (Додаток 1).
На підставі заяви з резолюцією проректора з наукової роботи відділ аспірантури та докторантури готує наказ на проведення перевірки первинної документації.

II ЕТАП: перевірка первинної документації

- 1) На підставі наказу проводиться перевірка первинної документації, про що складається відповідний Акт (Додаток 2);
- 2) Акт разом із інформацією про запланований склад разової ради за підписом завідувача кафедри подається на затвердження проректору з наукової роботи
Зразок інформації про членів ради

Пропозиції до складу спеціалізованої разової ради

№ з/п	Роль в СРВР	ПІБ члена ради (повністю)	Вчений ступінь, шифр та назва спеціальності	Місце роботи	ORCID	Перелік публікацій за тематикою дослідження аспіранта
1	Голова		<i>Приклад:</i> д.мед.н. 14.01.04 – серцево-судинна хірургія	НУОЗ України імені П. Л. Шупика (основне місце роботи)		1. Зразок: Саволюк С. І., Лисенко В. М., Крестянов М. Ю., Завертиленко Д. С., Глаголева А. Ю., Кругляк С. К. Престенотичне розширення проксимальних відділів шлунка як предиктор розвитку гастроєзофагеального рефлюксу у віддаленому періоді після лапароскопічної гастроплікації. <i>Klinichna khirurgiia</i> . 2019 May;86(5):8-11. DOI 10.26779/2522-1396.2019.05.08 https://pdfs.semanticscholar.org/9043/4141717fdae3c559614cac5ae9faadfc7e91.pdf Ключові слова: ожиріння, метаболічний синдром, лапароскопічна гастроплікація, рефлюкс –езофагіт, гастроплікація. 2. 3.
2	Рецензент		д.мед.н.	НУОЗ України імені П. Л. Шупика (основне місце роботи)		1. 2. 3.
3	Рецензент		д.мед.н.	НУОЗ України імені П. Л. Шупика (основне місце роботи)		1. 2. 3.
4	Опонент		д.мед.н.	<i>Де працює як науково-педагогічний працівник</i>		1. 2. 3.
5	Опонент		д.мед.н.	<i>Де працює як науково-педагогічний працівник</i>		1. 2. 3.

Завідувач кафедри _____

ПЕРЕВІРЕНО:

Завідувач відділу аспірантури та докторантури

Наталія СЕРЬОГІНА

!!! У випадку, якщо членом ради є кандидат наук (PhD) обов'язково зазначається повня дата присвоєння вченого звання у форматі дд.мм.рррр

- 3) У разі відсутності можливості призначити двох рецензентів разова рада утворюється у складі голови ради, одного рецензента та трьох офіційних опонентів.
- 4) Для проведення попередньої експертизи дисертації здобувач звертається з **письмовою заявою** на ім'я проректора з наукової роботи НУОЗ України імені П. Л. Шупика щодо отримання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації (Додаток 3)
- 5) На підставі перевірки документів п.8, за розпорядженням проректора з наукової роботи видається **Наказ про проведення фахового семінару**.

III ЕТАП: фаховий семінар

- 1) За результатами фахового семінару готується ВИСНОВОК про наукову і практичну цінність дисертаційної роботи (Додаток 5), який подається на затвердження проректору з наукової роботи;
- 2) До висновку додаються:
 - витяг з протоколу засідання кафедри про формування складу спеціалізованої разової вченої ради для проведення захисту дисертації з метою присудження ступеня доктора філософії (Додаток 6);
 - згоди фахівців щодо введення їх до складу спеціалізованої разової вченої ради (Додаток 7) та згода голови разової ради;
 - друкований примірник дисертації, підписаний на титульній сторінці здобувачем, подається до бібліотеки закладу (переплетена в тверду палітурку, в кінці додається 1 файл для документів), про що надається відповідна довідка;
 - електронна копія дисертації у форматі PDF/A з текстовим шаром з накладенням електронного підпису здобувача (Посилання, за якими можливо ознайомитись з варіантами накладення електронного підпису <https://www.nuozu.edu.ua/nv/vo/aspirantura-doktorantura/pidhotovka-do-zakhystu-dysertatsii#gsc.tab=0>);

УВАГА! Дата і час підписання кваліфікованим електронним підписом здобувача електронної копії його дисертації не може бути пізнішою за дату заяви здобувача про утворення разової ради!

 - в електронному вигляді заповнена форма інформаційної картки для створення ОКД (Інформація для ОКД);
- 3) Заява про **формування складу разової ради для проведення захисту дисертації** (подається **за умови відповідності наукових публікації членів ради тематиці дослідження** через канцелярію) (Додаток 7).

IV ЕТАП: створення ради

- 1) Вчена рада НУОЗ приймає рішення про створення разової спеціалізованої вченої ради;
- 2) Рішення вводиться в дію наказом ректора;
- 3) Протягом п'яти **робочих** днів з дати видання наказу про утворення разової ради, відділом аспірантури та докторантури вноситься інформація про створення ради в електронну систему NAQA.svr.
Інформація про утворення разової ради вважається **оприлюдненою з дня її внесення до інформаційної системи;*
- 4) Протягом 30 календарних днів з дати оприлюднення інформації про створення ради МОН проводить перевірку відповідності складу разової ради вимогам;
- 5) **Захист можливий** не раніш, ніж **через 35** календарних днів з дати **оприлюднення** інформації про створення ради в електронній системі NAQA.svr за умови успішної перевірки МОН;
- 6) Протягом 45 календарних днів з дня оприлюднення інформації про утворення разової ради **кожен рецензент** подає разовій раді **рецензію**, а **кожен офіційний опонент – відгук**.
- 7) Рецензії та відгуки засвідчуються власними підписами та відбитками печаток закладів за основним місцем роботи.
- 8) **Електронні копії рецензій (відгуків)** у форматі PDF/A підписані електронними підписами та **друковані примірники рецензій та відгуків** подаються завідувачу або методисту відділу аспірантури та докторантури.
- 9) Протягом **трьох робочих днів** з дня надходження до разової ради останньої рецензії (відгуку) **разова рада призначає дату, час і місце** проведення публічного захисту дисертації. Інформація про дату, час і місце проведення публічного захисту дисертації здобувача оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу та вноситься до інформаційної системи;
- 10) Дата проведення публічного 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).
- 11) Голова разової ради подає відділу аспірантури та докторантури повідомлення за власним підписом про дату, час і місце проведення публічного захисту дисертації з метою розміщення в інформаційній системі NAQA.Svr ([Додаток 9](#)).

V ЕТАП: захист

- 1) Члени разової ради та/або здобувач можуть брати участь у засіданні разової ради за допомогою засобів відеозв'язку в режимі реального часу.
- 2) Захист дисертації транслюється в режимі реального часу на офіційному веб-сайті НУОЗ України імені П. Л. Шупика.
- 3) Захист дисертації повинен мати характер відкритої наукової дискусії, в якій **зобов'язані взяти участь здобувач, голова та усі члени разової ради.**
- 4) Рада приймає рішення про присудження ступеня доктора філософії шляхом **відкритого голосування:**
- 5) За результатами голосування оформлюється рішення разової ради, яке підписується головою разової ради та скріплюється відбитком печатки закладу, обов'язково зазначаються результати голосування членів разової ради [Додаток 10](#).
- 6) Невід'ємною частиною рішення є також **відеозапис** трансляції захисту дисертації.
- 7) На підставі рішення разової ради про присудження ступеня доктора філософії заклад **не раніше ніж через 15 та не пізніше ніж через 30 календарних днів** з дня захисту дисертації видає **наказ** про видачу здобувачеві **диплома** доктора філософії та додатка до нього європейського зразка.