

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Національний технічний університет «Дніпровська політехніка»



ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою університету  
від 25 квітня 2023р.,  
протокол № 5

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок атестації здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії і  
доктора наук у Національному технічному університеті «Дніпровська  
політехніка»**

**Дніпро**

2024

Положення про порядок атестації здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії і доктора наук у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка» / М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Дніпро: НТУ «ДП», 2024. – 15 с.

**Укладачі:**

Артем ПАВЛИЧЕНКО – перший проректор;

Ігор НІКІТЕНКО – проректор з науково-педагогічної та навчально-виховної роботи;

Лариса КОЛІСНИК – завідувач відділу аспірантури і докторантури;

Єлизавета БОДРЯГО – аспірант I року навчання, голова ради здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії.

**Рецензенти:**

Юлія ЗАБОЛОТНА – начальник навчально-методичного відділу;

Олена ЯВОРСЬКА – начальник відділу внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;

Таїсія КАЛЮЖНА – учений секретар вченої ради.

## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. ТЕРМІНИ	4
3. ІНДИВІДУАЛЬНИЙ	5
4. СТРОКИ АТЕСТАЦІЇ	5
5. ПІДГОТОВКА ДО АТЕСТАЦІЇ	7
6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ	7
7. ФОРМИ АТЕСТАЦІЇ	7
8. УМОВИ ВІДРАХУВАННЯ	10
9. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ	10
10. КОНТРОЛЬ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ЗАДОТРИМАННЯ ПРАВИЛ ПОЛОЖЕННЯ	11
11. Додаток 1.	12

## **1. Загальні положення**

1.1. Положення про порядок атестації здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії (далі – аспірантів) та доктора наук (далі – докторантів) (далі – Положення) в Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка» (далі – Університет) регламентує вимоги до рівня наукової кваліфікації аспірантів та докторантів, основні етапи, послідовність дій і перелік документів, необхідних для здійснення атестації в Університеті.

1.2. Положення розроблено відповідно до Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах), затвердженого постановою КМУ від 23 березня 2016 р. №261 (зі змінами) та Постанови Кабінету Міністрів України «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України з питань підготовки та атестації здобувачів наукових ступенів» від 19 травня 2023 р.

## **2. Терміни**

2.1. Атестація аспірантів – процес контролю та оцінки виконання індивідуальних навчальних та наукових планів, а також інших досягнень аспірантів та докторантів, з метою підтвердження їх успішного навчання в аспірантурі та докторантурі, переведення на наступний навчальний рік (для річної атестації), забезпечення захисту дисертацій до закінчення строків навчання в аспірантурі і докторантурі Університету.

2.2. Комісія з атестації аспірантів: проректор з наукової роботи, завідувач відділу аспірантури і докторантури, голова ради здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії.

2.3. Випускова кафедра – кафедра, що відповідає за підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії на освітньо-науковій програмі, за якість викладання навчальних дисциплін освітньої програми,

забезпечення програмних результатів навчання і формування фахових компетентностей випускника.

### **3. Індивідуальний план**

3.1. Підготовка аспірантів очної (денної і вечірньої) та заочної форм навчання здійснюється відповідно до індивідуального плану роботи, який включає індивідуальний навчальний план та індивідуальний план наукової роботи.

Підготовка докторантів здійснюється відповідно до індивідуальних планів наукової роботи.

3.2. Індивідуальний план роботи приймається та затверджується Вченою радою Університету не пізніше двох місяців після зарахування до аспірантури/докторантури.

### **4. Строки атестації**

4.1. З метою забезпечення належного проведення наукових досліджень аспіранти зобов'язані виконувати індивідуальний навчальний план та індивідуальний план наукової роботи, звітувати про хід його виконання.

4.2. Атестація є обов'язковою формою звітності аспірантів (очного і заочного навчання) і проводиться на засіданні випускової кафедри (міжкафедральному семінарі за участі всіх кафедр, на яких відбувається підготовки аспірантів певної освітньої програми/спеціальності) двічі на рік. Головуючими на міжкафедральних семінарах є завідувач випускової кафедри або гарант освітньої програми. Секретарем міжкафедрального семінару є секретар випускової кафедри.

4.3. За два тижні до початку атестації відділ аспірантури і докторантури подає на узгодження гарантам освітніх програм графік проведення атестації. За тиждень до атестації видається Розпорядження першого проректора про

проведення атестації за освітніми програмами, її графік, час, місце та форму проведення.

**4.4. Проміжна атестація** відбувається протягом II та III тижнів II семестру навчального року. За результатами атестації до кінця терміну її проведення до відділу аспірантури і докторантури подається копія витягу з засідання кафедри/міжкафедрального семінару про атестацію/неатестацію аспірантів освітньої програми. Гарант освітньої програми зберігає звіти аспірантів та оригінал витягу з протоколу засідання кафедри/міжкафедрального семінару про атестацію/неатестацію аспірантів даної освітньої програми.

**4.5. Річна атестація** відбувається протягом II та III повного тижня вересня. За результатами річної атестації відбувається переведення аспірантів на наступний навчальний рік. За результатами річної атестації до кінця терміну проведення атестації до відділу аспірантури подається копія витягу з засідання кафедри/міжкафедрального семінару про атестацію/неатестацію аспірантів даної освітньої програми. Заповнений та підписаний (в тому числі науковим керівником та гарантом) індивідуальний план, який містить звіт за попередній рік навчання та план на наступний рік навчання, обмінюється на той, який знаходиться у відділі аспірантури і докторантури (кожен аспірант повинен мати три екземпляри індивідуального плану: 1 – у відділі аспірантури і докторантури, 1 – у гаранта, 1 – у аспіранта).

Крім індивідуальних планів, гарант освітньої програми зберігає звіти аспірантів та оригінал витягу з протоколу засідання кафедри/міжкафедрального семінару про атестацію/неатестацію аспірантів даної освітньої програми.

**4.6.** Атестація докторантів проводиться щорічно в період 01-20 червня. Звітні матеріали докторантів (індивідуальний план наукової роботи, витяг із протоколу засідання кафедри, розгорнутий звіт про виконану за рік роботу над

дисертацією) надаються до відділу аспірантури і докторантури до 20 червня поточного року.

4.7. Строки атестації аспіранта та докторанта можуть бути перенесені Розпорядженням першого проректора при тривалій хворобі (більше одного місяця) у випадку надання відповідного медичного висновку (не пізніше двох тижнів після дати видачі).

## **5. Підготовка до атестації**

5.1. Підготовка документів для атестації починається за два тижні до початку атестації і включає (відповідно до виду атестації):

- звіт, презентація, витяг протоколу засідання кафедри/міжкафедрального семінару за результатами поданих звітів (проміжна атестація);

- звіт, презентація, витяг з протоколу засідання кафедри/міжкафедрального семінару за результатами поданих звітів, заповненого та підписаного індивідуального плану (річна атестація).

5.2. Аспірант вважається атестованим при виконанні всіх критеріїв оцінювання.

## **6. Критерії оцінювання**

6.1. Оцінка аспірантів і докторантів проводиться на основі виконання завдань, записаних і затверджених в індивідуальному навчальному плані та плані наукової роботи за кожним роком навчання.

6.2. Аспіранти і докторанти зобов'язані особисто звітувати на атестації в онлайн (дистанційно) або в офлайн форматі (за рішенням гаранта).

## **7. Форми атестації**

7.1. Атестація аспірантів та докторантів проводиться у формі наукової доповіді й містить у собі перевірку виконання індивідуального навчального

плану та плану наукової роботи, що представляється на засіданні кафедри /міжкафедрального семінару.

7.2. Під час проведення атестації на засіданні кафедри/міжкафедрального семінару аспірант робить доповідь та наочну презентацію фактичних результатів підготовки у поточному навчальному році (за півроку), акцентуючи при цьому увагу на отриманих ним основних результатах дисертаційного дослідження, їхній актуальності, науковій новизні та прикладному значенні, методиці дослідження та методах, які при цьому застосовуються, достовірності отриманих результатів та ступені їх апробації.

7.3. Результатом відкритого обговорення фактичних результатів підготовки аспіранта на засіданні кафедри/міжкафедрального семінару має бути висновок про ступінь виконання аспірантом індивідуального плану та рекомендація щодо продовження підготовки аспіранта в аспірантурі Університету або відрахування аспіранта з аспірантури Університету за невиконання індивідуального плану (умов договору).

7.4. Результати проведення атестації кожного аспіранта на засіданні кафедри/міжкафедрального семінару мають бути занесені до протоколу відповідного засідання кафедри/міжкафедрального семінару та до індивідуального плану роботи аспіранта.

7.5. При атестації аспірантів особлива увага приділяється:

- оцінці актуальності дисертаційного дослідження, здатності аспіранта виконати роботу, виконанню індивідуального навчального плану;
- планомірності в роботі, апробації результатів на конференціях, наявності публікацій, формулюванню головних результатів;
- завершеності в розробці наукової ідеї, коректуванню висновків, обсягу підготовленого дисертаційного матеріалу.

7.6. Підготовка в аспірантурі завершується державною атестацією.



7.7. Державна атестація аспірантів здійснюється у формі публічного захисту дисертаційної роботи у разовій вченій раді Університету або іншого закладу вищої освіти (наукової установи), утвореної для проведення разового захисту наукових досягнень у формі дисертації.

7.8. Стан готовності дисертації аспіранта до захисту визначається науковим керівником та рішенням уповноваженого Вченою радою структурного підрозділу Університету.

7.9. Відповідне рішення оформлюється у вигляді висновку про наукову і практичну цінність дисертації, що оформлюється як витяг із протоколу. До висновку додається відгук наукового керівника з оцінкою аспіранта і його роботи під час підготовки дисертації, засвідчений печаткою за основним місцем роботи наукового керівника. Один екземпляр відгуку наукового керівника передається до відділу аспірантури і докторантури.

7.10. Обов'язковою умовою допуску до захисту є успішне виконання аспірантом його освітньої та наукової складових індивідуального плану роботи.

7.11. Під час атестації на кафедрі та на останньому червневому засіданні Вченої ради Університету докторант має зробити доповідь та наочну презентацію фактичних результатів підготовки впродовж року, акцентуючи увагу на отриманих ним основних результатах дисертаційного дослідження, їхній актуальності, науковій новизні та прикладному значенні, методиці дослідження та методах, які при цьому застосовуються, достовірності отриманих результатів і ступені їхньої апробації.

7.12. У результаті відкритого обговорення та голосування членами Вченої ради Університету ухвалюється рішення щодо доцільності подальшої підготовки докторанта в докторантурі Університету. Результати атестації докторантів на засіданні Вченої ради Університету заносяться до протоколу, витяг з якого подається до відділу аспірантури і докторантури й зберігається в

особовій справі докторанта. Згідно результатів атестації докторанти наказом першого проректора переводяться на наступний рік підготовки або відраховуються з докторантури.

## **8. Умови відрахування**

8.1. Порушення термінів виконання індивідуального плану роботи без поважних причин, передбачених законодавством, та умов контракту може бути підставою для відрахування аспіранта або докторанта.

8.2. Аспіранти та докторанти, які не атестовані без поважних причин, за поданням інформації у витязі із протоколу засідання кафедри/міжкафедрального семінару про неатестацію з рекомендацією відділу аспірантури і докторантури про відрахування, відраховуються наказом першого проректора з аспірантури або докторантури.

8.3. Особа, відрахована з аспірантури Університету до завершення навчання за освітньо-науковою програмою, за заявою отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки та здобуту кількість кредитів ЄКТС.

## **9. Права та обов'язки**

9.1. Аспіранти і докторанти мають право на об'єктивну оцінку своєї наукової діяльності та можливість представити свої досягнення перед комісією.

9.2. Аспіранти і докторанти зобов'язані дотримуватися порядку проведення атестації, подавати необхідну документацію та активно брати участь у наукових заходах.

9.3. Аспіранти і докторанти, які не змогли звітувати у встановлений день, можуть звітувати у додатковий день за поданням гаранта освітньої програми.

## **10. Контроль та відповідальність за дотримання вимог положення**

10.1. Загальний контроль за дотриманням вимог Положення здійснює гарант освітньої програми та завідувач випускової кафедри.

10.2. Безпосередній контроль за дотриманням вимог Положення здійснює завідувач відділу аспірантури і докторантури.

**Розподіл кафедр, що забезпечують підготовку аспірантів за певними освітніми програмами**

Шифр	Освітня програма	Кафедри, на яких навчаються аспіранти освітньої програми, в тому числі <b>випускова кафедра</b>
033	Філософії	<b>1.Філософії і педагогіки</b>
051	Економіка	<b>1.Економічної теорії та міжнародних економічних відносин.</b> 2.Економічного аналізу і фінансів. 3.Економіки та економічної кібернетики. 4.Прикладної економіки, підприємництва та публічного управління. 5.Туризму та економіки підприємництва.
073	Менеджмент	<b>1.Менеджменту.</b> 2.Маркетингу. 3.Міжнародних відносин і аудиту.
076	Підприємництво та торгівля	<b>1.Прикладної економіки, підприємництва та публічного управління.</b>
081	Право	<b>1.Цивільного, господарського та екологічного права.</b> 2.Публічного права
103	Науки про Землю	<b>1.Геофізичних методів розвідки.</b> 2.Гідрогеології та інженерної геології. 3.Геології та розвідки родовищ корисних копалин. 4.Загальної та структурної геології.
121	Інженерія програмного забезпечення	<b>1.Програмного забезпечення комп'ютерних систем.</b>
122	Комп'ютерні науки	<b>1.Програмного забезпечення комп'ютерних систем.</b> 2.Системного аналізу і управління. 3.Безпеки інформації та телекомунікацій.
123	Комп'ютерна інженерія	<b>1.Інформаційних технологій та комп'ютерної інженерії</b>
124	Системний аналіз	<b>1.Системного аналізу та управління.</b>
125	Кібербезпека та захист інформації	<b>1.Інформаційних технологій та комп'ютерної інженерії.</b> 2.Безпека інформації та телекомунікацій
126	Інформаційні системи та технології	<b>1.Інформаційних технологій та комп'ютерної інженерії.</b>

131	Прикладна механіка	<b>1.Технологій машинобудування та матеріалознавства.</b> 2.Будівництва, геотехніки і геомеханіки.
132	Матеріалознавство	<b>1.Конструювання, технічної естетики і дизайну.</b> 2.Технологій машинобудування та матеріалознавства.
133	Галузеве машинобудування	<b>1.Інжинірингу та дизайну в машинобудуванні.</b> 2.Механічної та біомедичної інженерії. 3.Транспортних систем та енергомеханічних комплексів.
141	Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка	<b>1.Електроенергетики.</b> 2.Електропривода. 3.Електротехніки.
144	Інжиніринг теплових процесів і систем	<b>1.Теплового інжинірингу та енергетичних технологій.</b>
171	Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології	1.Безпеки інформації та телекомунікацій. <b>2.Кіберфізичних та інформаційно-вимірювальних систем.</b> 3.Електротехніки.
183	Технології захисту навколишнього середовища	<b>1.Екології та технології захисту навколишнього середовища</b>
184	Гірництво	<b>1.Гірничої інженерії та освіти.</b> 2.Транспортних систем і технологій. 3.Екології та захисту навколишнього середовища. 4. Відкритих гірничих робіт. 5. Геодезії. 6. Охорони праці та цивільної безпеки.
<b>185</b>	Нафтогазова інженерія	<b>1.Нафтогазової інженерії буріння.</b>
<b>263</b>	Цивільна безпека	<b>1.Охорони праці та цивільної безпеки.</b>
281	Публічне управління та адміністрування	<b>1.Державного управління та адміністрування.</b> 2.Прикладної економіки, підприємництва та публічного управління.

Артем ПАВЛИЧЕНКО  
Ігор НІКІТЕНКО  
Лариса КОЛІСНИК  
Єлизавета БОДРЯГО

## ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПОРЯДОК АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ  
ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ І ДОКТОРА НАУК В НАЦІОНАЛЬНОМУ  
ТЕХНІЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ «ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Видано

у Національному технічному університеті  
«Дніпровська політехніка»

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру ДК № 1842 від 11.06.2004  
49005, м. Дніпро, просп. Дмитра Яворницького, 19.