

НАН УКРАЇНИ

ДЕРЖАВНА УСТАНОВА
«ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКО-ПРАВОВИХ ДОСЛІДЖЕНЬ
ІМЕНІ В.К. МАМУТОВА
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ НАУК УКРАЇНИ»
(ДУ «ІЕПД ІМЕНІ В.К. МАМУТОВА НАН УКРАЇНИ»)

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО УТВОРЕННЯ ТА ПОРЯДОК РОБОТИ
РАЗОВОЇ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ВЧЕНОЇ РАДИ
ДЕРЖАВНОЇ УСТАНОВИ
«ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКО-ПРАВОВИХ ДОСЛІДЖЕНЬ
ІМЕНІ В.К. МАМУТОВА
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ НАУК УКРАЇНИ»
З ПРИСУДЖЕННЯ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої ради ДУ «ІЕПД
імені В.К. Мамутова НАН України»
(протокол № 10 від 14 липня 2026 р.)



Голова Вченої ради ДУ «ІЕПД
імені В.К. Мамутова НАН України»
Володимир УСТИМЕНКО
14 липня 2026 р.

Введено в дію наказом
директора ДУ «ІЕПД
імені В.К. Мамутова НАН України»
від 14 липня 2026 р. № 34/26А

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про утворення та порядок роботи разової спеціалізованої вченої ради Державної установи «Інститут економіко-правових досліджень імені В.К. Мамутова Національної академії наук України» (далі – Інститут) з присудження ступеня доктора філософії (далі – Положення) регулює питання утворення та порядку роботи разової спеціалізованої вченої ради Державної установи «Інститут економіко-правових досліджень імені В.К. Мамутова Національної академії наук України» (далі – разова рада) з присудження ступеня доктора філософії.

1.2. Разова рада утворюється вченою радою Інституту, за письмовою заявою здобувача, про що видається відповідний наказ директора Інституту або особою, яка виконує його повноваження.

1.3. У своїй діяльності разова рада керується актами чинного законодавства України, Порядком присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 січня 2022 № 44 (далі – Порядок присудження) та цим Положенням.

1.4 Терміни у цьому Положенні вживаються у значенні наведеному у Порядку присудження.

1.5. Фінансове та організаційне забезпечення атестації здобувача здійснюється з урахуванням положень Порядку присудження.

1.6. Разова рада здійснює свою діяльність на основі принципів добровільності, рівноправності всіх членів Ради, відкритості, свободи наукової творчості.

1.7. Документи, передбачені цим Положенням, можуть подаватися в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису (КЕП), що має юридичну силу власноручного підпису відповідно до Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» від 05 жовтня 2017 року № 2155-VIII.

1.8. Зміни та доповнення до цього Положення ухвалюються Вченою радою Інституту та затверджуються директором Інституту або особою, яка виконує його повноваження.

2. ВИМОГИ ДО РІВНЯ НАУКОВОЇ КВАЛІФІКАЦІЇ ЗДОБУВАЧА ТА ПІДГОТОВКИ ДИСЕРТАЦІЇ

2.1. Здобувач повинен набути теоретичні знання, уміння, навички та компетентності, визначені стандартом вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня за спеціальністю 081 «Право»/ D8 «Право», провести власне наукове дослідження, оформлене у вигляді дисертації, та опублікувати основні його наукові результати.

2.2. Дисертація повинна містити нові науково обґрунтовані результати проведених здобувачем досліджень, які виконують конкретне наукове

завдання, що має істотне значення для галузі знань 08 Право/ D Бізнес, адміністрування та право.

2.3. Дисертація виконується державною або англійською мовою.

Вимоги щодо оформлення дисертації встановлюються Міністерством освіти і науки України. Максимальний та/або мінімальний обсяг основного тексту дисертації встановлюється освітньо-науковою програмою Інституту.

2.4. Дисертація подається до захисту у вигляді спеціально підготовленого рукопису, а також в електронній формі у форматі PDF/A з текстовим шаром, із накладеним кваліфікованим електронним підписом (КЕП), що відповідає вимогам Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» від 05 жовтня 2017 року № 2155-VIII.

2.5. 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) 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.

Стаття у виданні, віднесеному до першого - третього квартилів (Q1-Q3) відповідно до класифікації SCImago Journal and Country Rank або Journal Citation Reports, чи одноосібна монографія, що відповідає зазначеним вимогам, прирівнюється до двох наукових публікацій.

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 здобувача або у разі, коли рейтинг за відповідний рік не опублікований на дату утворення разової ради, згідно з останнім опублікованим рейтингом.

2.6. Статті зараховуються за темою дисертації за умови обґрунтування отриманих наукових результатів відповідно до мети статті (поставленого завдання) та висновків, а також опублікування не більше ніж однієї статті в одному випуску (номері) наукового видання.

Статті, опубліковані після набрання чинності Порядку присудження, зараховуються за темою дисертації лише за наявності у них активного ідентифікатора DOI (Digital Object Identifier), крім публікацій, що містять інформацію, віднесену до державної таємниці, або інформацію для службового користування. Контроль за активністю ідентифікатора DOI

(Digital Object Identifier) здійснює науковий керівник (керівники).

Не вважається самоплагіатом використання здобувачем своїх наукових праць у тексті дисертації без посилання на ці праці, якщо вони попередньо опубліковані з метою висвітлення в них основних наукових результатів дисертації та вказані здобувачем в анотації дисертації.

2.7. Після завершення навчання за акредитованою освітньо-науковою програмою здобувач:

1) отримує довідку про виконання освітньо-наукової програми, і висновок наукового керівника (керівників);

2) звертається до структурного підрозділу Інституту, що реалізує відповідну освітньо-наукову програму та/або здійснює підготовку здобувача, з письмовою заявою щодо отримання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації. До заяви додаються дисертація в друкованому вигляді та електронній формі, наукові публікації в електронній формі (або їх паперові копії), в яких висвітлено наукові результати дисертації, довідка про виконання освітньо-наукової програми та висновок наукового керівника (керівників).

2.8. З метою надання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації проводиться публічна презентація здобувачем наукових результатів дисертації та її обговорення на засіданні структурного підрозділу Інституту, що реалізує відповідну освітньо-наукову програму та/або здійснює підготовку здобувача. Результати обговорення та проведення презентації відображаються у висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації, який підписується головуючим та секретарем на засіданні структурного підрозділу Інституту.

У разі отримання негативного висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації за здобувачем зберігається право на повторне звернення до структурного підрозділу Інституту з письмовою заявою щодо отримання такого висновку після доопрацювання дисертації або на поновлення в Інституті для завершення виконання відповідної освітньо-наукової програми, якщо здобувач достроково відрахований з аспірантури.

2.9. Структурний підрозділ, на засіданні якого здійснювалася публічна презентація здобувачем наукових результатів дисертації, зазначає у висновку пропозиції щодо кандидатур до складу разової ради.

Пропозиції щодо кандидатур до закладу разової ради мають повністю відповідати вимогам Порядку присудження.

3. УТВОРЕННЯ ТА ОПРИЛЮДНЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО УТВОРЕННЯ РАЗОВОЇ РАДИ

3.1. За умови отримання позитивного висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації, здобувач має право звернутися до Вченої ради Інституту з письмовою заявою на ім'я

голови Вченої ради Інституту про утворення разової ради (Додаток 1 до цього Положення).

У заяві здобувач засвідчує, що дисертація виконана ним самостійно з дотриманням академічної доброчесності, підтверджує, що подано до захисту остаточний текст дисертації, та зазначає мову захисту дисертації (державна або за бажанням здобувача англійська мова).

До заяви додаються:

1) дисертація в друкованому (підписана здобувачем) та електронному вигляді у форматі PDF/A з текстовим шаром із накладенням електронного підпису здобувача, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (з використанням кваліфікованої електронної позначки часу);

2) наукові публікації в електронній формі (або їх паперові копії), в яких висвітлено наукові результати дисертації;

3) довідка про виконання освітньо-наукової програми – у друкованому вигляді або електронній формі (за умови накладення КЕП);

4) висновок наукового керівника (керівників) (у разі подання висновку у друкованому вигляді, він завіряється власним(-и) підписом(-ами) та відбитком(-ами) печатки(-ок) закладу(-ів) за основним місцем роботи з обов'язковим проставленням дати на момент проведення попередньої експертизи кваліфікаційної наукової роботи; у разі подання висновку у електронному вигляді, він підписується шляхом накладання КЕП наукового керівника (керівників));

5) висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації. Висновок має бути оформлений як витяг з протоколу засідання структурного підрозділу Інституту, що реалізує відповідну освітньо-наукову програму та/або здійснює підготовку здобувача, підписаний головуючим на засіданні та секретарем, затверджений директором Інституту або особою, яка виконує його повноваження;

6) копія першої сторінки паспорта громадянина України (у паперовій або електронній формі);

7) копія першої сторінки закордонного паспорта (у разі наявності) – паперова або електронна форма;

8) копія диплома про вищу освіту (паперова або електронна форма);

9) копія свідоцтва про зміну імені (у разі потреби) – паперова або електронна форма;

10) згода на збір та обробку персональних даних – у друкованому вигляді або електронній формі (за умови накладення КЕП) (Додаток 2 до цього Положення).

3.2. Супровід процесу утворення, роботи разової ради та формування особової справи здобувача забезпечується відповідальною особою (далі – відповідальна особа), яка призначається з числа працівників Інституту

відповідним наказом чи розпорядженням директора Інституту або особою, яка виконує його повноваження.

Відповідальна особа, яка супроводжує роботу разової ради, може бути її членом.

3.3. Документи перелічені у п. 3.1. здобувач подає відповідальній особі. Документи в електронному вигляді подаються на USB-флеш-накопичувачі.

Назви файлів документів мають бути збережені за наступним прикладом:

Назва документу _ Прізвище здобувача.Pdf.

Після звернення із заявою до Вченої ради Інституту забороняється вносити будь-які зміни до дисертації.

Відповідальна особа приймає подані згідно із п. 3.1. матеріали та надсилає заяву здобувача та документи перелічені у пп. 1, 3-5 абз. 3 п. 3.1. в електронному вигляді вченому секретарю Вченої ради Інституту не пізніше ніж за п'ять календарних днів до найближчого засідання Вченої ради. На засіданні це питання розглядається окремим пунктом порядку денного.

3.4. Вчена рада Інституту не пізніше двох місяців із дня отримання заяви здобувача утворює разову раду у складі п'яти осіб – голови разової ради, двох рецензентів та двох офіційних опонентів, про що видається відповідний наказ директора Інституту або особи, яка виконує його повноваження.

Вчені, які пропонуються до складу разової ради, повинні мати не менше трьох наукових публікацій за тематикою дослідження здобувача, опублікованих упродовж останніх п'яти років до дати утворення разової ради та після присудження вченому ступеня доктора філософії (кандидата наук) відповідно до вимог п.14 Порядку присудження.

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.

3.5 Офіційні опоненти не можуть працювати в одному і тому ж закладі та включаються до складу разової ради за їх письмовою згодою (Додаток 3 до цього Положення).

3.6. 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” та «Про академічну доброчесність».
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.

Одна особа протягом календарного року може брати участь як член разової ради не більш як у восьми захистах дисертацій.

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

3.7. Рішення про утворення разової ради приймає Вчена рада Інституту простою більшістю голосів членів Вченої ради Інституту, які беруть участь у засіданні, шляхом відкритого голосування. Директор Інституту або особа, яка виконує його повноваження на підставі рішення Вченої ради Інституту видає наказ про утворення разової ради.

Копія наказу або витяг із наказу про утворення разової ради видається здобувачу та додається до його особової справи.

3.8. Протягом п'яти робочих днів з дати видання наказу про утворення разової ради відповідальна особа:

- 1) оприлюднює з урахуванням вимог законодавства з питань державної таємниці та службової інформації на офіційному веб-сайті Інституту (<http://www.iepd.kiev.ua/>) 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), та інформацію про склад разової ради, посилання на веб-сайт, де здійснюватиметься трансляція захисту дисертації;
- 2) вносить інформацію про утворення разової ради до інформаційної системи;
- 3) передає друкований примірник дисертації, підписаний здобувачем, до бібліотеки Інституту;
- 4) подає електронний примірник дисертації до державної наукової установи «Український інститут науково-технічної експертизи та інформації», а також до локального репозиторію Інституту.

3.9. Інформація про утворення разової ради вважається оприлюдненою з дня її внесення до інформаційної системи.

У разі виявлення порушень вимог пунктів 14-16 Порядку присудження, а також у разі неможливості виконання членом (членами) разової ради своїх обов'язків директор Інституту або особа, яка виконує його повноваження видає наказ про внесення змін до складу разової ради, інформацію про що відповідальна особа вносить до інформаційної системи.

4. ЗАСІДАННЯ РАЗОВОЇ РАДИ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ПУБЛІЧНОГО ЗАХИСТУ ДИСЕРТАЦІЇ

4.1. За результатами вивчення дисертації та наукових публікацій здобувача, зарахованих за темою дисертації, протягом 45 календарних днів з дня оприлюднення інформації про утворення разової ради кожен рецензент подає разовій раді рецензію, а кожен офіційний опонент – відгук, в яких зазначають результати власної оцінки наукового рівня дисертації та наукових публікацій здобувача, зокрема: новизни представлених теоретичних та/або експериментальних результатів проведених здобувачем досліджень, їх наукової обґрунтованості, рівня виконання поставленого наукового завдання та оволодіння здобувачем методологією наукової діяльності.

Рецензенти та офіційні опоненти забезпечують об'єктивність підготовлених ними рецензій і відгуків. На рецензію (відгук) накладається кваліфікований електронний підпис рецензента (офіційного опонента) (з використанням кваліфікованої електронної позначки часу). Рецензент (офіційний опонент), який не є резидентом України, засвідчує рецензію (відгук) власним підписом, який скріплюється печаткою закладу за основним місцем роботи.

У разі коли рецензія (відгук) не відповідає встановленим вимогам, голова разової ради визначає строк для її (його) доопрацювання.

У разі неподання рецензії (відгуку) у встановлений строк або подання з порушенням встановленого строку голова разової ради ініціює перед Вченою радою Інституту питання про заміну відповідного члена ради.

4.2. Рецензії та відгуки реєструються в канцелярії Інституту або зберігаються їх електронні копії на USB-флеш-накопичувачі (за умови накладення КЕП) та додаються до особової справи здобувача. Електронні копії рецензій та відгуків офіційних опонентів у форматі PDF/A з текстовим шаром з накладенням кваліфікованого електронного підпису рецензента (офіційного опонента), що базуються на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (з використанням кваліфікованої електронної позначки часу) надсилаються на електронну пошту відповідальної особи.

4.3. Протягом трьох робочих днів з дня надходження до разової ради останньої рецензії (відгуку) разова рада призначає дату, час і місце проведення публічного захисту дисертації. 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).

4.4. Відповідальна особа оприлюднює на офіційному веб-сайті Інституту:

- інформацію про дату, час і місце проведення публічного захисту дисертації здобувача та вносить її до інформаційної системи;
- електронні копії рецензій (відгуків) у форматі PDF/A з текстовим шаром з накладенням електронного підпису рецензента (офіційного

опонента), що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (з використанням кваліфікованої електронної позначки часу), а їх копії на вимогу здобувача надає йому для ознайомлення. Оригінали рецензій та відгуків або їх електронні копії на USB-флеш-накопичувачі (за умови накладення КЕП) зберігаються у відповідальній особи та додаються до особової справи здобувача.

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

Члени разової ради та/або здобувач можуть брати участь у засіданні разової ради за допомогою засобів відео зв'язку в режимі реального часу. Можливість використання засобів відео зв'язку, зокрема, особами з інвалідністю, забезпечується Інститутом.

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.

Протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення про зміну дати проведення захисту дисертації інформація про дату, час і місце проведення захисту дисертації оприлюднюється відповідальною особою на офіційному веб-сайті Інституту та вноситься до інформаційної системи.

4.6. Для забезпечення організації та технічного супроводу трансляції захисту дисертації в режимі реального часу, а також розміщення відеозапису трансляції захисту дисертації директор Інституту або особа, яка виконує його повноваження призначає відповідним наказом чи розпорядженням відповідальну за технічний супровід особу з числа працівників Інституту.

Якість і тривалість відеозапису трансляції захисту дисертації повинна бути достатньою для того, щоб повністю (без перерв) відтворити процедуру захисту дисертації, в тому числі з виступами здобувача та членів разової ради, наукової дискусії, а також голосування кожного з членів ради.

4.7. Засідання разової ради за допомогою засобів відео зв'язку в режимі реального часу та відеозапис трансляції відбувається на базі сервісу інтернет платформи «ZOOM».

Всі члени ради та здобувач повинні бути присутні у інтернет платформі «ZOOM» шляхом підключення до створеної за посиланням конференції за 5-10 хвилин до початку засідання разової ради для технічної перевірки зв'язку. У разі виявлення технічних проблем члени ради та здобувач зобов'язані повідомити про це відповідальну особу за технічний супровід для подальшого їх усунення. Якщо неможливо протягом двох годин усунути технічні проблеми, 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 попередньої дати.

У разі виникнення непередбачуваних обставин або оголошення тривоги (пожежа, повінь, повітряна тривога, артилерійський обстріл, вуличні бої, хімічна загроза, радіаційна небезпека тощо), голова разової ради повинен запитати членів ради та здобувача, чи перебувають вони в безпечному місці, якщо так - то засідання проводиться далі, якщо ні – то оголошується технічна перерва без переривання прямої трансляції (за можливості), а після закінчення тривоги – продовжується захист. Якщо неможливо протягом двох годин продовжити засідання у безпечних умовах, 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.

Протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення про зміну дати проведення захисту дисертації інформація про дату, час і місце проведення захисту дисертації оприлюднюється відповідальною особою на офіційному веб-сайті Інституту та вноситься до інформаційної системи.

4.8. Засідання разової ради для захисту дисертації проводиться державною мовою (за виключенням випадку, коли здобувач у заяві про створення разової ради просить проводити захист на англійській мові) за такою процедурою:

1) до відкриття засідання члени ради мають спільно підготувати Проект рішення разової ради щодо присудження ступеня доктора філософії;

2) голова за даними присутності всіх членів разової ради інформує членів ради про правоможність зібрання і за наявності кворуму відкриває засідання;

3) голова інформує членів разової ради про заявлену здобувачем мову захисту дисертації;

4) голова оголошує порядок денний, назву дисертації, відомості про членів разової ради, подані здобувачем документи та про їх відповідність вимогам, встановленим законодавством;

5) здобувач викладає основні положення дисертації та відповідає на запитання, подають усно чи письмово;

б) голова надає слово науковому керівнику (керівникам), у разі його (їх) участі у засіданні;

7) виступи офіційних опонентів та рецензентів;

8) після виступу кожного опонента та рецензента здобувачеві надають слово для виступу;

9) після кожного виступу здобувача для відповіді на зауваження офіційних опонентів та рецензентів голова разової ради пересвідчується, чи задоволений опонент чи рецензент цією згодою;

10) голова оголошує прилюдне обговорення дисертації, під час якого члени разової ради повинні оцінити науковий рівень дисертації та наукових публікацій з урахуванням дотримання академічної доброчесності, а також встановити рівень набуття здобувачем теоретичних знань, відповідних умінь, навичок та компетентностей;

11) захист дисертації повинен мати характер відкритої наукової

дискусії, в якій зобов'язані взяти участь Здобувач, голова та усі члени разової ради;

12) кожен член разової ради відкрито висловлює свою позицію за присудження або за відмову у присудженні ступеня доктора філософії.

13) здобувачу надається прикінцеве слово;

14) рада приймає рішення шляхом відкритого голосування:

- про присудження ступеня доктора філософії, якщо його підтримали не менше ніж чотири члени разової ради;

- про відмову у присудженні ступеня доктора філософії, якщо його підтримали два чи більше членів разової ради;

15) оголошення результатів відкритого голосування (рішення вважається позитивним, якщо його підтримали не менше ніж чотири члени разової ради);

16) обговорення членами разової ради Проекту рішення разової ради та оголошення головою разової ради рішення про присудження (відмову у присудженні) ступеня доктора філософії;

17) голова разової ради пересвідчується, що у присутніх учасників немає зауважень до процедури ведення засідання разової ради та закриває його.

4.9. За результатами голосування оформлюється рішення разової ради про присудження (відмову у присудженні) ступеня доктора філософії за формою, затвердженою Міністерством освіти і науки України. У рішенні, яке підписується головою разової ради та скріплюється відбитком печатки Інституту, обов'язково зазначаються результати голосування членів разової ради.

Член разової ради має право викласти письмово окрему думку, в якій зазначити зауваження щодо дисертації, зокрема щодо дотримання здобувачем академічної доброчесності та/або щодо процедури захисту дисертації. Окрема думка додається до рішення разової ради про присудження (відмову у присудженні) ступеня доктора філософії і є його невід'ємною частиною.

Невід'ємною частиною рішення є також відеозапис трансляції захисту дисертації, на який накладається електронна печатка Інституту, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронної печатки.

4.10. Здобувач має право до початку голосування щодо присудження ступеня доктора філософії за письмовою заявою на ім'я голови разової ради зняти дисертацію із захисту, крім випадків виявлення разовою радою порушення академічної доброчесності в дисертації та/або наукових публікаціях, в яких висвітлені основні наукові результати дисертації. Здобувач може скористатися таким правом лише один раз.

Якщо разова рада виявила факти академічного плагіату, фабрикації чи фальсифікації у дисертації та/або наукових публікаціях, в яких висвітлені основні наукові результати дисертації, заява про зняття дисертації із захисту не приймається. У такому разі разова рада приймає рішення про відмову у присудженні ступеня доктора філософії без права

повторного подання дисертації до захисту .

4.11. У разі зняття здобувачем дисертації із захисту або відмови разової ради у присудженні ступеня доктора філософії здобувач має право за умови доопрацювання подати дисертацію повторно до захисту не раніше ніж через рік, крім випадку, передбаченого абзацом другим пункту 4.9. цього Положення.

Повторний захист дисертації після її доопрацювання можливий за умови отримання здобувачем повторно висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації.

5. ПІДГОТОВКА ДОКУМЕНТІВ ПІСЛЯ ЗАХИСТУ ДИСЕРТАЦІЇ

5.1 Після прийняття разовою радою рішення про присудження (відмову у присудженні) ступеня доктора філософії відповідальна особа, яка супроводжує роботу разової ради:

1) протягом трьох робочих днів оприлюднює рішення разової ради про присудження (відмову у присудженні) ступеня доктора філософії та відеозапис трансляції захисту дисертації на офіційному веб-сайті Інституту з урахуванням вимог законодавства з питань державної таємниці та службової інформації. Якщо неможливо оприлюднити відеозапис трансляції захисту дисертації на офіційному веб-сайті Інституту, відеозапис трансляції захисту дисертації оприлюднюється на іншому веб-сайті Інституту з можливістю вільного перегляду та обов'язковим оприлюдненням посилання на офіційному веб-сайті;

2) протягом п'яти робочих днів подає інформацію про результати захисту дисертації до інформаційної системи;

3) протягом 30 календарних днів формує особову справу доктора філософії (Додаток 4 до цього Положення).

У разі зняття дисертації із захисту відповідальна особа протягом трьох робочих днів з дати захисту дисертації оприлюднює інформацію про це на офіційному веб-сайті Інституту, а також подає її до інформаційної системи.

5.2. На підставі рішення разової ради про присудження ступеня доктора філософії директор Інституту або особа, яка виконує його повноваження, 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.

Якщо протягом 15 календарних днів з дня захисту дисертації Інститутом було виявлено порушення встановленої цим Порядком процедури захисту дисертації або до Інституту надійшло повідомлення про таке порушення, наказ про видачу здобувачеві диплома доктора філософії видається у разі прийняття Вченою радою Інституту рішення про залишення рішення разової ради в силі.

Рішення разової ради про присудження ступеня доктора філософії набирає чинності з дати набрання чинності наказу Інституту про видачу

диплома доктора філософії.

5.3. Протягом десяти робочих днів з дня видачі диплому відповідальна особа додає копію рішення разової ради, засвідчену головою разової ради до друкованого примірника дисертації, що зберігається в бібліотеці Інституту.

5.4. Відеозапис трансляції захисту дисертації, оприлюднений на офіційному веб-сайті Інституту, повинен бути доступним для вільного перегляду не менше ніж шість місяців з дати набрання чинності рішенням разової ради про присудження ступеня доктора філософії. Виконання цього положення покладено на відповідальну за технічний супровід особу.

5.5. Особова справа, прошита та пронумерована відповідальною особою, зберігається протягом 10 років в архіві Інституту.

5.6. Подані в електронному вигляді документи зберігаються на USB-флеш-накопичувачі у відповідальній особі, а також додатково архівуються на Google Drive з обмеженим доступом для забезпечення резервного зберігання та можливості оперативного використання.

6. ФІНАНСОВІ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНІ АСПЕКТИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧА

6.1. Після видачі наказу про створення разової ради, здобувач надає до відділу бухгалтерського обліку, звітності та фінансово-планової роботи Інституту інформацію, необхідну для укладення договорів з офіційними опонентами, в такому форматі:

Паспорт

Орган, що видав:

Дата видачі:

РНОКПП:

Адреса:

IBAN: UA

Тел.: +380

e-mail:

6.2. Науковий керівник здобувача або здобувач має надати згоди офіційних опонентів на участь у разовій раді в письмовому вигляді.

6.3. Після визначення дати проведення захисту, науковий керівник здобувача або здобувач протягом 5 днів надає до відділу бухгалтерського обліку, звітності та фінансово-планової роботи Інституту документи для укладення договорів.

6.4. Відділ бухгалтерського обліку, звітності та фінансово-планової роботи Інституту протягом 5 днів надсилає договори науковому керівнику здобувача або здобувачу для подальшого підписання офіційними опонентами та здобувачем.

6.5. Здобувач здійснює оплату за послугу з підготовки та проведення захисту дисертації не пізніше 7 днів до дати проведення захисту.

6.6. Науковий керівник здобувача або здобувач, в день проведення захисту дисертації, надає до відділу бухгалтерського обліку, звітності та фінансово-планової роботи Інституту підписані договори та акти наданих послуг.

6.7. За поданням завідуючого аспірантури та докторантури Інституту співробітникам Інституту, задіяним у технічному та організаційному супроводі атестації здобувача здійснюються виплати, враховуючи особистий внесок кожного.

6.8. Відділ бухгалтерського обліку, звітності та фінансово-планової роботи Інституту здійснює оплату офіційним опонентам за договорами, а також іншим особам задіяним у забезпеченні атестації здобувача в термін найближчої виплати заробітної плати в Інституті.

6.9. Видатки, пов'язані з проведенням атестації здобувача, у тому числі з оплатою роботи офіційних опонентів, здійснюються, за рахунок джерел, з яких відбувалась підготовка здобувача.

6.10. Видатки, передбачені пунктами 6.7, 6.8 та 6.9 цього Положення, для здобувачів бюджетної форми навчання, здійснюються за умови надходження відповідних коштів від НАН України.

7. ОСОБЛИВОСТІ ЗАСТОСУВАННЯ ПОЛОЖЕННЯ НА ПЕРІОД ДІЇ ВОЄННОГО СТАНУ

7.1. Період дії воєнного стану, а також наступні три місяці після його припинення або скасування, не враховуються під час обчислення строків, визначених Порядком присудження.

Додаток 1 до Положення (п.3.1.)
Зразок заяви здобувача
про утворення разової ради

Голові Вченої ради Державної установи «Інститут економіко-правових досліджень імені В.К. Макутова Національної академії наук України»

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

здобувача _____
(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

конт. тел. _____

ЗАЯВА

Прошу Вчену раду Державної установи «Інститут економіко-правових досліджень імені В.К. Макутова Національної академії наук України» розглянути питання щодо утворення разової спеціалізованої вченої ради наукової установи для проведення публічного захисту моєї дисертації на тему «_____».

Дисертація виконана самостійно з дотриманням академічної доброчесності, до захисту подається остаточний її текст. Даю дозвіл на оприлюднення електронної копії дисертації на офіційному веб-сайті ДУ «ІЕПД імені В.К. Макутова НАН України».

Захист прошу провести державною мовою.

До заяви додаються:

1) дисертація в друкованому (підписана здобувачем) та електронному вигляді у форматі PDF/A з текстовим шаром із накладенням електронного підпису здобувача, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (з використанням кваліфікованої електронної позначки часу, на USB-флеш-накопичувачі);

2) наукові публікації в електронній формі (або їх паперові копії), в яких висвітлено наукові результати дисертації;

3) довідка про виконання освітньо-наукової програми – у друкованому вигляді або електронній формі (за умови накладення КЕП);

4) висновок наукового керівника (керівників) (у разі подання висновку у друкованому вигляді, він завіряється власним(-и) підписом(-ами) та відбитком(-ами) печатки(-ок) закладу(-ів) за основним місцем роботи з обов'язковим проставленням дати на момент проведення попередньої експертизи кваліфікаційної наукової роботи; у разі подання висновку у електронному вигляді, він підписується шляхом накладання КЕП наукового керівника (керівників));

5) висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації. Висновок має бути оформлений як витяг з протоколу засідання структурного підрозділу Інституту, що реалізує відповідну освітньо-наукову програму та/або здійснює підготовку здобувача, підписаний головуючим на засіданні та секретарем, затверджений директором Інституту або особою, яка виконує його повноваження;

6) копія першої сторінки паспорта громадянина України (у паперовій або електронній формі);

7) копія першої сторінки закордонного паспорта (у разі наявності) – паперова або електронна форма;

8) копія диплома про вищу освіту (паперова або електронна форма);

9) копія свідоцтва про зміну імені (у разі потреби) – паперова або електронна форма;

10) згода на збір та обробку персональних даних – у друкованому вигляді або електронній формі (за умови накладення КЕП).

Здобувач

(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

*Зразок Згоди на збір та обробку персональних даних***ЗГОДА
на збір та обробку персональних даних**

Я, _____
(П. І. Б.)

(народився(лася) «__» _____ року, паспорт серії __ № _____, виданий _____) шляхом підписання цього тексту, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 №2297-VI надаю згоду Державній установі «Інститут економіко-правових досліджень імені В.К. Макутова Національної академії наук України» на обробку моїх персональних даних, з метою ведення діловодства, бухгалтерського обліку, підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань підготовки та атестації здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії, а також внутрішніх документів Державній установі «Інститут економіко-правових досліджень імені В.К. Макутова Національної академії наук України» з питань реалізації визначених законодавством прав і обов'язків у сфері підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії-

Мої персональні дані в обсягах, необхідних для здійснення функціональних обов'язків, можуть передаватись Міністерству освіти і науки України для забезпечення роботи Єдиної державної електронної бази з питань освіти, а також в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

Ця згода надається на термін поки не мине потреба.

Мої персональні дані, на обробку яких надано цю згоду, можуть бути передані третім особам, а також у випадках, передбачених законодавством України. Передача моїх персональних даних третім особам у випадках, не передбачених законодавством України, здійснюється тільки за погодженням зі мною.

«__» _____ 20__ року, _____ (*ініціали та прізвище*)

Додаток 3 до Положення (п.3.5.)

Зразок Згоди офіційного опонента

Голові Вченої ради Державної установи «Інститут
економіко-правових досліджень
імені В.К. Макутова
Національної академії наук України»

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

*Науковий ступінь, вчене звання, посада, основне
місце роботи*

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ЗГОДА

Я, _____ даю свою згоду на участь як офіційного опонента
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)
у разовій спеціалізованій вченій раді для проведення захисту дисертації на тему
«_____» здобувача

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

поданої на здобуття ступеня доктора філософії з галузі знань 08 Право/ D Бізнес,
адміністрування та право. за спеціальністю 081 Право/D8 Право.

Повідомляю, що протягом календарного року **не був(ла)** членом разових спеціалізованих
вчених рад по захисту дисертацій на здобуття ступеня доктора філософії понад 8 разів.

(Дата)

(Підпис)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 4 до Положення (п.5.1.)

Зразок Опису документів особової справи

О П И С
документів особової справи
здобувача ступеня доктора філософії

№ п/п	Назва документу	Порядкові № арк. док в справі з по
1.	Заява на ім'я Голови Вченої ради Інституту про утворення разової ради	
2.	Дисертація в друкованому (підписана здобувачем) та електронному вигляді у форматі PDF/A з текстовим шаром із накладенням електронного підпису здобувача, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (з використанням кваліфікованої електронної позначки часу, на USB-флеш-накопичувачі)	
3.	Наукові публікації в електронній формі (або їх паперові копії), в яких висвітлено наукові результати дисертації	
4.	Довідка про виконання освітньо-наукової програми – у друкованому вигляді або електронній формі (за умови накладення КЕП)	
5.	висновок наукового керівника (керівників) (у разі подання висновку у друкованому вигляді, він завіряється власним(-и) підписом(-ами) та відбитком(-ами) печатки(-ок) закладу(-ів) за основним місцем роботи з обов'язковим проставленням дати на момент проведення попередньої експертизи кваліфікаційної наукової роботи; у разі подання висновку у електронному вигляді, він підписується шляхом накладання КЕП наукового керівника (керівників))	
6.	Висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації. Висновок має бути оформлений як витяг з протоколу засідання структурного підрозділу Інституту, що реалізує відповідну освітньо-наукову програму та/або здійснює підготовку здобувача, підписаний головуючим на засіданні та секретарем, затверджений директором Інституту або особою, яка виконує його повноваження	
7.	Копія першої сторінки паспорта громадянина України (у паперовій або електронній формі)	
8.	Копія першої сторінки закордонного паспорта (у разі наявності) – паперова або електронна форма	
9.	Копія диплома про вищу освіту (паперова або електронна форма)	
10.	Копія свідоцтва про зміну імені (у разі потреби) – паперова або електронна форма	
11.	Згода на збір та обробку персональних даних – у друкованому вигляді або електронній формі (за умови накладення КЕП)	
12.	Письмові згоди офіційних опонентів	
13.	Копія / Витяг з Наказу Інституту про утворення разової ради	
14.	Відгуки опонентів, рецензії рецензентів – у друкованому вигляді або електронній формі (за умови накладення КЕП)	
15.	Рішення разової ради про присудження (відмову у присудженні)	

	ступеня доктора філософії	
16.	Інформаційна довідка	

17.	Копія / Витяг з Наказу про видачу диплома доктора філософії	
18.	Копія додатку та диплома доктора філософії	
19.	Опис документів	

До опису внесено _____ документів на _____ аркушах

До особової справи додаються:

- 1) Дисертація в друкованому вигляді (підписана здобувачем) та електронній формі у форматі PDF/A з текстовим шаром із накладенням електронного підпису здобувача, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (з використанням кваліфікованої електронної позначки часу, на USB-флеш-накопичувачі);
- 2) Відеозапис трансляції захисту дисертації, на який накладається електронна печатка закладу (на USB-флеш-накопичувачі)

Відповідальна особа

_____ (підпис)

_____ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

«___» _____ 20__ р.