

**ХАРКІВСЬКИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«НАРОДНА УКРАЇНСЬКА АКАДЕМІЯ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор ХГУ «НУА»

Катерина Астахова
Катерина АСТАХОВА

27 листопада 2023 р.

протокол №4 засідання Вченої ради від

27.11/2023



ПОЛОЖЕННЯ

**про атестацію здобувачів вищої освіти ступеня доктора
філософії (аспірантів) та докторантів**

**Харківського гуманітарного університету
«Народна українська академія»**

Харків-2022

ВСТУП

Положення про порядок атестації аспірантів, докторантів (осіб, які навчаються поза аспірантурою) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Постанов 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)», від 24 липня 2013 р. № 567 (зі змінами) «Про затвердження Порядку присудження наукових ступенів», від 6 березня 2019 р. № 167 «Про проведення експерименту з присудження ступеня доктора філософії», Наказів МОН від 14 січня 2016 р. № 13 «Про затвердження Порядку присвоєння вчених звань науковим і науково-педагогічним працівникам», від 23 вересня 2019 р. № 1220 «Про опублікування результатів дисертацій на здобуття наукових ступенів доктора і кандидата наук», Порядку присудження та позбавлення наукового ступеня (постанова Кабінету Міністрів України від 17 листопада 2021 р. № 1197), листа МОН України «Про окремі питання реалізації Порядку проведення експерти менту з присудження ступеня доктора філософії» № 1/9-492 від 03.07.2019 р.; Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 р. № 1700-VII; Положення «Про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових та навчальних працях працівників і здобувачів вищої освіти» затвердженого наказом Ректора Університету від 28.12.2018 №211. наказів та нормативних документів МОН України, Положення про порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у Харківському гуманітарному університеті «Народна українська академія» (ХГУ «НУА»), нормативних документів Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського. Це Положення визначає порядок атестації здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) та науковому рівнях. Положення укладене з метою упорядкування процедури атестації здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії, докторантів (далі – Здобувача).

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Атестація Здобувача – комплекс послідовних експертних дій щодо оцінювання наукового рівня дисертації на здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії та наукових публікацій Здобувача, встановлення рівня набуття ним теоретичних знань, умінь, навичок та відповідних компетентностей з метою державного визнання рівня наукової кваліфікації Здобувача шляхом присудження йому наукового ступеня.

1.1. Підготовка в аспірантурі (поза аспірантурою) чи докторантурі передбачає виконання здобувачами відповідної освітньо-наукової або наукової програми закладу вищої освіти за певною спеціальністю та проведення власного наукового дослідження. Невід’ємною складовою освітньо-наукової програми аспірантури та наукової програми докторантури є

підготовка та публікація наукових статей, участь у конференціях, наукових семінарах, круглих столах та інше.

1.2. Аспіранти/здобувачі і докторанти проводять наукові дослідження згідно з індивідуальним планом наукової роботи, в якому визначаються зміст, строки виконання та обсяг наукових робіт, а також запланований строк захисту дисертації протягом строку підготовки в аспірантурі та докторантурі.

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

- річна атестація, метою якої є проміжний контроль за виконанням здобувачами навчальних та наукових завдань, передбачених індивідуальними планами;

- підсумкова атестація спрямована на з'ясування виконання здобувачами наукових ступенів завдань, передбачених індивідуальними планами наукових досліджень, результати яких мають наукову новизну, теоретичне та/або практичне значення, на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації.

1.3. Проміжна атестація здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук – це оцінка проміжних і кінцевих результатів навчання з дисциплін, проходження практик науково-дослідної та педагогічної, виконання наукових досліджень, що проводиться у формі заслуховування звіту здобувача про виконання ним індивідуального плану роботи.

1.4. Аспіранти і докторанти зобов'язані виконувати індивідуальний план наукової роботи та систематично звітувати про хід його виконання на засіданні кафедри, факультету чи іншого підрозділу закладу вищої освіти, який уповноважений для цього його вченою радою.

1.5. Аспіранти та особи, які здійснюють здобуття ступеня доктора філософії, проходять проміжну атестацію двічі на рік (весняну і осінню), при цьому раз на рік, готують звіт та атестаційний лист, а раз на півроку – тільки звіт. Рішенням кафедри вибирають формат звітування на кафедрі. Документи щодо атестації зберігаються на кафедрі та в особистій справі здобувача.

1.6. Докторанти та особи, які здійснюють здобуття ступеня доктора наук поза докторантурою, проходять проміжну атестацію один раз на рік.

1.7. Підготовка в аспірантурі (поза аспірантурою) чи докторантурі Харківського гуманітарного університету «Народна українська академія» та проходження здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук проміжної атестації здійснюється відповідно до чинного законодавства України, Постанови Кабінету Міністрів України № 261 «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)» від 23.03.2016 року (зі змінами, внесеними згідно з Постановою Кабінету Міністрів № 283 від 03.04.2019 року) та даного Положення.

Річна атестація аспірантів і докторантів проводиться у формі наукової доповіді, що представляється на засіданні Вченої ради ХГУ «НУА». На

підставі результатів річної атестації Вченою радою ХГУ «НУА» ухвалюється рішення стосовно виконання (не повного виконання, невиконання) здобувачем передбачених індивідуальним планом завдань та його переведення на наступний рік навчання, (повторного проходження попередньої програми, відрахування відповідно). Результати річної атестації заносяться в індивідуальні навчальні плани аспірантів.

2. ОЦІНКА ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

Оцінка роботи аспіранта/здобувача проводиться на підставі виконання навчального плану освітньої програми аспірантури та індивідуального плану роботи відповідно за такими обов'язковими критеріями:

- Початок контролю виконання;
- Атестація, до якої повинна бути виконана робота (ліквідована академічна заборгованість по ній);
- Підготовка обґрунтування вибору теми дисертації;
- Подання розгорнутого плану дисертаційного дослідження;
- Складання іспитів та заліків з дисциплін обов'язкової та варіативної компонент освітньої програми;
- Представлення не менше 1-ї опублікованої статті та тез щорічно, починаючи з другого року навчання;
- Підготовка до друку статті у фахових наукових виданнях, або вітчизняних та зарубіжних виданнях, які включено до міжнародних баз цитування починаючи з третього року навчання;
- Наявність тексту дисертації (підтверджується науковим керівником) за частинами відповідно терміну навчання;
- Виступи на наукових конференціях, семінарах, круглих стола;
- Відвідування лекцій, семінарів, майстер-класів (оцінюється на кожній атестації відповідно до індивідуального плану роботи аспіранта);
- Проходження науково-дослідної та педагогічної практики (оцінюється на кожній атестації відповідно до індивідуального плану роботи аспіранта);
- Збір та обробка емпіричного матеріалу науково-кваліфікаційної роботи (оцінюється на кожній атестації відповідно до індивідуального плану роботи аспіранта);
- Написання та підготовка наукових статей з відбиттям наукової новизни дослідження;
- Написання тексту дисертації (оцінюється на кожній атестації відповідно до індивідуального плану роботи аспіранта);
- Подання до Академічної ради з реалізації освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії звіту про виконану роботу, розгорнутого плану роботи на наступний рік, заповнення

атестаційного листа Подається на проміжних атестаціях (весняній/осінній)

3.2. Атестація аспірантів, які проходять довгострокове навчання (стажування) за програмами академічної мобільності, здійснюється в терміни, встановлені відповідним наказом ректора ХГУ «НУА».

3.3. Аспірантом до кожної атестації заповнюється атестаційний лист, встановленої форми та пишеться звіт про виконану роботу за звітний період.

4. ЕТАПИ ПРОХОДЖЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧАМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

Проміжна атестація проходить етапи:

4.1. На першому етапі аспірант/здобувач на засіданні кафедри звітує про виконану роботу, коротко представляє результати виконаних робіт, передбачених на даний період в навчальному плані та індивідуальному плані роботи, заповнює атестаційний лист (весна/осінь). Рішення, прийняті кафедрою, оформлюються витягом з протоколу засідання кафедри і заносяться до атестаційного листа з формулюванням:

- «атестувати» (робота аспіранта/здобувача виконана в повному обсязі);
- «атестувати умовно» (виконані обов'язкові види робіт, є академічна заборгованість за поточний рік навчання);
- «не атестувати» (не виконані обов'язкові види робіт, порушені контрольні терміни, зазначені в індивідуальному плані роботи аспіранта/здобувача).

У разі якщо аспірант до осінньої проміжної атестації не ліквідував у встановлені терміни академічну заборгованість з дисциплін і практик за попередній рік навчання, аспірант/здобувач рекомендується до відрахування.

4.2. На другому етапі Вчена рада ХГУ «НУА» на своєму засіданні розглядає результати атестації (атестаційні листи) аспірантів/здобувачів, які затверджені на засіданні кафедри, та висновок наукового керівника. За необхідності, Вчена рада проводить очні співбесіди з аспірантами/здобувачами та їх науковими керівниками. Рішення, які можуть бути прийнятими Вченою радою ХГУ «НУА»:

- «атестувати» (робота аспіранта/здобувача виконана в повному обсязі);
- «атестувати умовно» (виконані обов'язкові види робіт, є академічна заборгованість за поточний рік навчання);
- «не атестувати» (не виконані обов'язкові види робіт, зазначені в пункті порушені контрольні терміни, зазначені в індивідуальному плані роботи аспіранта/здобувача). Рішення Академічної ради оформляється протоколом. Витяг з протоколу засідання Академічної ради щодо атестації здобувача зберігаються в особистих справах аспірантів/здобувачів.

4.3. На підставі рішення Вченої ради відділ аспірантури ХГУ «НУА» готує наказ про переведення/відрахування аспірантів/здобувачів на наступний рік навчання.

4.4. Відрахування аспірантів за невиконання індивідуального плану здійснюється після атестації за відповідний період навчання рішенням Вченої ради університету за погодженням з Радою молодих вчених, наказом ректора.

5. ЕТАПИ ПРОХОДЖЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧАМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА НАУК

5.1. Докторанти та особи, які здійснюють здобуття ступеня доктора наук поза докторантурою, проходять проміжну атестацію один раз на рік (восени).

5.2. Проміжна атестація здобувачів вищої освіти ступеня доктора наук проводиться в три етапи.

На першому етапі докторант/здобувач на засіданні кафедри звітує про виконану роботу, коротко представляє результати виконаних робіт, передбачених на даний період в індивідуальному плані роботи, заповнює атестаційний лист.

Рішення, прийняті кафедрою, оформлюються витягом з протоколу засідання кафедри з формулюванням:

- «атестувати» (робота докторанта/здобувача виконана в повному обсязі; рекомендувати перевести докторанта/здобувача на наступний рік навчання);

- «не атестувати» (робота відповідно до індивідуального плану в цілому не виконана, порушені контрольні терміни, зазначені в індивідуальному плані роботи докторанта/здобувача; докторант/здобувач рекомендується до відрахування).

Рішення кафедри про атестацію оформлюється витягом з протоколу засідання кафедри за підписом завідуючого кафедрою.

Рішення, які можуть бути прийнятими Академічною радою:

- «атестувати» (робота докторанта/здобувача виконана в повному обсязі);

- «не атестувати» (не виконані обов'язкові види робіт, зазначені в індивідуальному плані роботи).

Рішення Вченої ради академії про переведення докторанта/здобувача на наступний рік навчання та про відрахування докторанта/здобувача, не атестованого за результатами роботи за рік, оформляється витягом з протоколу засідання Вченої ради ХГУ «НУА».

6. ІТОГОВА АТЕСТАЦІЯ

Після завершення аспірантом відповідної освітньо-наукової програми науковий керівник аспіранта готує висновок з оцінкою його роботи у процесі підготовки дисертації та виконання індивідуального плану наукової роботи та індивідуального навчального плану (далі — висновок наукового керівника). Науковий керівник забезпечує належне та своєчасне виконання своїх обов'язків. Висновок наукового керівника готується у двох примірниках і видається аспіранту. Якщо науковий керівник відмовляється підготувати висновок, аспірант звертається з письмовою заявою до Вченої ради

університету про надання висновку структурного підрозділу, де здійснювалася підготовка аспіранта. Вчена рада доручає відповідному структурному підрозділу розглянути таку заяву. Відповідний структурний підрозділ протягом місяця з дня надходження заяви розглядає подані аспірантом документи щодо завершення його підготовки і проводить засідання, яке вважається правоможним, якщо в ньому взяли участь не менш як дві третини складу відповідного структурного підрозділу. На засіданні відповідного структурного підрозділу заслуховується наукова доповідь аспіранта і шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів присутніх науково-педагогічних працівників приймається рішення про надання/відмову такого висновку. У такому разі висновок підписує керівник відповідного структурного підрозділу. Якщо науковий керівник є керівником структурного підрозділу, де здійснювалася підготовка аспіранта, висновок структурного підрозділу підписує заступник керівника такого підрозділу.

Попередня експертиза дисертації проводиться у закладі вищої освіти (ЗВО), де здійснювалася підготовка аспіранта. Для проведення попередньої експертизи дисертаційної роботи аспірант звертається з письмовою заявою на ім'я голови вченої ради університету щодо проведення такої експертизи та надання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації. У разі неможливості проведення попередньої експертизи дисертаційної роботи, науковим керівником за погодженням гарантом відповідної освітньо-наукової програми готується звернення до іншого ЗВО (наукової установи) з проханням розгляду заяви аспіранта про проведення попередньої експертизи дисертації. У такому разі аспірант звертається із письмовою заявою на ім'я голови вченої ради іншого ЗВО (наукової установи) про проведення такої експертизи та надання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації. Заява аспіранта передається до структурного підрозділу (кафедри, факультету), де здійснювалася підготовка аспіранта або до структурного підрозділу іншого ЗВО (наукової установи), визначеного для проведення попередньої експертизи дисертації. Структурний підрозділ (кафедра, факультет), де буде проводитися попередня експертиза дисертації, подає пропозиції вченій раді університету щодо призначення двох рецензентів, кандидатури яких пропонуються у подальшому до складу спеціалізованої вченої ради. Рецензент — особа, яка є штатним працівником університету, має науковий ступінь і є компетентним вченим з наукового напрямку, за яким підготовлено дисертацію аспіранта. Вчений, який пропонується як рецензент повинен мати не менше трьох наукових публікацій, опублікованих за останні п'ять років, за науковим напрямом, за яким підготовлено дисертацію аспіранта, з яких не менше однієї публікації у виданнях, проіндексованих у базах даних Scopus та/або Web of Science Core Collection. До таких публікацій зараховуються монографії, розділи монографій, статті у періодичних наукових

виданнях, включених до переліку наукових фахових видань України, затвердженого МОН, або у періодичних наукових виданнях інших держав. Рецензентом не може бути призначено близьких осіб аспіранта, його наукового керівника та співавтора будь-якої наукової публікації аспіранта. За рішенням вченої ради університету відділом аспірантури та докторантури готується наказ щодо проведення попередньої експертизи дисертації аспіранта.

Попередня експертиза дисертації проводиться протягом двох місяців з дня надходження до університету письмової заяви аспіранта щодо проведення такої експертизи. Завідувач кафедри (декан факультету), де проводиться попередня експертиза дисертації аспіранта, за участю рецензентів організовує та проводить фаховий семінар для апробації дисертації. Аспірант подає до відповідного структурного підрозділу (кафедри, факультету) дисертацію, висновок наукового керівника та академічну довідку про виконання відповідної освітньо-наукової програми в університеті.

Рецензенти, які призначені наказом ректора, розглянувши дисертацію та наукові публікації, у яких висвітлені основні наукові результати дисертації, а також за результатами фахового семінару готують висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації. Рецензенти забезпечують об'єктивність підготовленого ними висновку. У висновку, зокрема, зазначається інформація про відповідність дисертації вимогам, кількість наукових публікацій, повноту опублікування результатів дисертації та особистий внесок аспіранта до всіх наукових публікацій, опублікованих із співавторами та зарахованих за темою дисертації.

У разі відмови (у письмовій формі) університету провести попередню експертизу та підготувати зазначений висновок аспірант має право звернутися до МОН України для визначення подальшої процедури захисту дисертації. Висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації видаються аспіранту у двох примірниках.

Після видачі аспіранту висновку наукового керівника та висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації забороняється вносити зміни до тексту дисертації. 3.12. Аспірант, який був відрахований з поважних причин (за станом здоров'я, за сімейними обставинами) за власною заявою має право на проведення попередньої експертизи дисертації, надання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації та проведення захисту дисертації протягом шести місяців після відрахування з аспірантури.

Порядок утворення разової спеціалізованої вченої ради університету із захисту дисертаційної роботи для здобуття ступеня доктора філософії

Для проведення підсумкової атестації в університеті створюється спеціалізована вчена рада університету з відповідної спеціальності, з якої університет має ліцензію відповідно до чинного законодавства та діючих вимог, склад якої затверджується Міністерством освіти і науки України. Спеціалізована вчена рада університету (далі — разова рада) — спеціалізована вчена рада, яка утворюється МОН з правом прийняття до розгляду та проведення разового захисту дисертації особи, яка здобуває ступінь доктора філософії, з метою присудження їй зазначеного ступеня. У разі коли висновок наукового керівника та висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації є позитивними, аспірант подає заяву на ім'я голови вченої ради університету щодо утворення разової спеціалізованої вченої ради для проведення захисту дисертації з метою присудження ступеня доктора філософії і надає до заяви засвідчені в установленому порядку: - копію академічної довідки про виконання відповідної освітньо-наукової програми університету; - копію висновку наукового керівника або структурного підрозділу; - копію висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації. Структурний підрозділ, де проводилася попередня експертиза дисертації (кафедра, факультет), подає пропозиції вченій раді університету для формування складу спеціалізованої вченої ради.

За рішенням вченої ради університету відділ аспірантури та докторантури подає МОН України клопотання про утворення разової ради із зазначенням персонального складу відповідно до діючих чинних вимог. МОН протягом місяця з дати надходження клопотання приймає рішення про утворення разової ради, про що видається відповідний наказ. Разова рада утворюється у складі голови та членів ради — двох рецензентів і двох опонентів. Голова спеціалізованої вченої ради університету (далі — голова разової ради) — штатний науково-педагогічний (науковий) працівник університету, де утворюється разова рада, який має науковий ступінь доктора наук. Опонент — особа, яка не є штатним працівником університету, де утворюється разова рада, та має науковий ступінь і є компетентним вченим з наукового напрямку, за яким підготовлено дисертацію здобувача. Компетентність вченого підтверджується присудженням йому науковим ступенем з відповідної галузі знань (науки) та/або спеціальності або присвоєним йому вченим званням за відповідною кафедрою (спеціальністю) та/або науковими публікаціями з наукового напрямку, за яким підготовлено дисертацію аспіранта.

Голова разової ради забезпечує дотримання вимог законодавства під час функціонування ради. Головою разової ради не може бути призначено: - наукового керівника аспіранта; - ректора, проректорів університету; - співавтора наукових публікацій аспіранта; - рецензента монографії аспіранта; - близьких осіб аспіранта. Термін “близькі особи” вживається у значенні, наведеному у Законі України “Про запобігання корупції”.

Опоненти не можуть бути співробітниками одного закладу вищої освіти (наукової установи). Опонентами можуть бути іноземні вчені з наукового напрямку, за яким підготовлено дисертацію аспіранта. Вчений, який пропонується до складу разової ради, повинен мати не менше трьох наукових публікацій, опублікованих за останні п’ять років, за науковим напрямком, за яким підготовлено дисертацію аспіранта, з яких не менше однієї публікації у виданнях, проіндексованих у базах даних Scopus та/або Web of Science Core Collection. До таких публікацій зараховуються монографії, розділи монографій, статті у періодичних наукових виданнях, включених до переліку наукових фахових видань України, затвердженого МОН, або у періодичних наукових виданнях інших держав. Голова та члени разової ради мають рівні права під час захисту дисертації аспіранта, забезпечують високий рівень вимогливості під час розгляду дисертацій, проведення їх захисту та прийняття радою обґрунтованих рішень. Якщо один із членів разової ради не може взяти участі у засіданні разової ради, університет надсилає МОН клопотання про зміну складу ради. МОН протягом місяця з дати надходження клопотання приймає рішення про зміну складу разової ради, про що видається відповідний наказ. У складі разової ради не менше трьох вчених повинні мати ступінь доктора наук (голова ради, один з рецензентів, один з опонентів). Вчений може бути включений до складу ради не раніше ніж через п’ять років після здобуття ступеня доктора філософії (кандидата наук).

Подання документів до ради. Аспірант подає до разової ради такі документи, перелік яких є вичерпним: 1) заяву щодо проведення його атестації; 2) копію першої сторінки паспорта громадянина України або паспортного документа іноземця; 3) копію диплома магістра (спеціаліста). У разі коли документ про вищу освіту видано іноземним закладом вищої освіти, додатково подається копія документа про визнання іноземного документа про вищу освіту; 4) копію свідоцтва про зміну прізвища (у разі потреби); 5) витяг з наказу про зарахування до аспірантури (прикріплення до університету), засвідчений в установленому порядку; 6) академічну довідку про виконання відповідної освітньо-наукової програми університету; 7) висновок наукового керівника або відповідного структурного підрозділу у двох примірниках; 8) висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації у двох примірниках; 9) дисертацію в друкованому (три примірники) та електронному вигляді; 10) копії наукових

публікацій, зарахованих за темою дисертації, на яких повинні бути зазначені вихідні дані відповідних видань. Копії зазначених публікацій засвідчуються в установленому порядку.

Голова разової ради приймає документи до розгляду, наносить на заяву аспіранта відповідну резолюцію, проставляє дату їх прийняття та свій підпис. У тижневий строк після прийняття документів до розгляду: 1) на офіційному веб-сайті університету в розділі, в якому міститься інформація про діяльність спеціалізованих вчених рад, розміщуються інформація про прийняття дисертації до розгляду та анотація дисертації; б) надсилається МОН повідомлення про прийняття дисертації до розгляду, яке розміщується на офіційному веб-сайті МОН третього робочого дня наступного місяця; в) головою разової ради дисертація та наукові публікації, зараховані за її темою, надаються для вивчення опонентам. У місячний строк після прийняття документів до розгляду опоненти подають голові разової ради підписані ними відгуки. У відгуку опонента визначається ступінь актуальності обраної теми, обґрунтованості наукових положень, висновків і рекомендацій, сформульованих у дисертації, їх новизна, повнота викладу в наукових публікаціях, зарахованих за темою дисертації, відсутність (наявність) порушення академічної доброчесності. Після надходження до разової ради відгуків опонентів члени ради у робочому порядку погоджують дату проведення захисту дисертації, яка призначається не пізніше ніж у тритижневий строк з дня одержання другого відгуку опонента головою разової ради. Протягом трьох робочих днів після погодження дати проведення захисту дисертації наукова громадськість інформується про дату проведення захисту дисертації. На офіційному веб-сайті університету не пізніше ніж за десять робочих днів до дати захисту дисертації розміщуються в електронному вигляді у розділі, де міститься інформація про діяльність спеціалізованих рад: - примірник дисертації (із забезпеченням відкритих форматів текстових даних); - висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації - відгуки опонентів. Зазначені матеріали зберігаються у відкритому доступі на офіційному веб-сайті університету протягом трьох місяців з дати набрання чинності наказом університету про видачу здобувачеві наукового ступеня диплома доктора філософії. Про зняття дисертації з розгляду разова рада повідомляє МОН протягом трьох робочих днів.