

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Вченої ради
Українського державного університету
залізничного транспорту
протокол № 11
від «24» серпня 2026 р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора
№ 218 від «31» серпня 2026 р.



В.о. ректора

Сергій ПАНЧЕНКО

**УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЗАЛІЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ**

ПОЛОЖЕННЯ

про підготовку здобувачів ступеня доктора філософії та доктора наук

ЗМІСТ

I. Загальні положення	3
II. Органи та розподіл компетенції.....	4
III. Права, обов'язки та академічна доброчесність.....	4
IV. Прийом до аспірантури	5
V. Наукове керівництво підготовкою доктора філософії	5
VI. Освітньо-наукова програма та індивідуальні плани аспіранта	7
VII. Моніторинг і звітування аспіранта	7
VIII. Переведення, поновлення, перерва та відрахування	8
IX. Завершення нормативного строку навчання та атестація доктора філософії	8
X. Підготовка доктора філософії поза аспірантурою	9
XI. Відкриття докторантури та прийом	10
XII. Наукове консультування та підготовка в докторантурі	10
XIII. Завершення підготовки доктора наук	11
XIV. Самостійна підготовка наукових досягнень до здобуття ступеня доктора наук	12
XV. Документообіг, персональні дані та оскарження.....	12
XVI. Прикінцеві положення.....	12

I. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає організаційні засади підготовки здобувачів ступеня доктора філософії та доктора наук в Українському державному університеті залізничного транспорту (далі — Університет).

1.2. Положення розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про академічну доброчесність», Порядку підготовки здобувачів ступеня доктора філософії та доктора наук, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261 (далі — Порядок № 261), Порядку присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 січня 2022 р. № 44, Порядку присудження та позбавлення наукового ступеня доктора наук, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 2021 р. № 1197, інших актів законодавства, Статуту Університету та локальних актів Університету, зокрема Порядку позбавлення присудженого наукового ступеня в Українському державному університеті залізничного транспорту.

1.3. Терміни вживаються у значеннях, наведених у законодавстві. Для цілей цього Положення звітний період — одна з двох частин навчального року, за результатами якої здобувач звітує про виконання індивідуального плану наукової роботи.

1.4. Підготовка доктора філософії здійснюється в аспірантурі заочною (денною, вечірньою) або заочною формою чи поза аспірантурою. Нормативний строк підготовки становить чотири роки.

1.5. Підготовка доктора наук здійснюється в докторантурі заочною (денною) формою протягом двох років або шляхом самостійної підготовки наукових досягнень до захисту.

1.6. Фінансування здійснюється за державним замовленням, за кошти фізичних та/або юридичних осіб та з інших джерел, не заборонених законодавством. Умови фінансування конкретної особи визначаються наказом про зарахування та договором.

1.7. Підготовка докторів філософії здійснюється за ліцензованими освітньо-науковими програмами. Докторантура відкривається без ліцензування за рішенням Вченої ради Університету, введеним у дію наказом ректора, за наявності умов, установлених Порядком № 261.

1.8. Підготовка іноземців та осіб без громадянства здійснюється відповідно до законодавства, міжнародних договорів, Правил прийому та укладеного договору.

1.9. У разі невідповідності норм цього Положення або інших локальних актів Університету законодавству України застосовуються норми законодавства України. Питання підготовки здобувачів ступеня доктора філософії та доктора наук регулюються, зокрема, Порядком № 261; питання присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради — Порядком, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 січня 2022 р. № 44; питання присудження та позбавлення наукового ступеня доктора наук — Порядком, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 2021 р. № 1197. Питання позбавлення присудженого наукового ступеня у зв'язку з порушенням академічної доброчесності вирішуються відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність» і Порядку позбавлення присудженого наукового ступеня в Університеті з урахуванням особливостей, установлених законодавством для відповідного ступеня. Структурний підрозділ, що координує аспірантуру і докторантуру, готує пропозиції про приведення цього Положення у відповідність до законодавства.

II. Органи та розподіл компетенції

2.1. Відділ аспірантури і докторантури забезпечує організаційний супровід, облік контингенту, підготовку проєктів наказів, ведення даних в ЄДЕБО, моніторинг строків та зберігання документів у межах своєї компетенції.

2.2. Кафедра здійснює первинний академічний розгляд кандидатур керівників і консультантів, дослідницьких пропозицій, тем, індивідуальних планів, звітів, висновків про виконання роботи та інших академічних матеріалів.

2.3. Вчена рада факультету розглядає питання підготовки здобувачів ступеня доктора філософії в межах повноважень, делегованих Вченою радою Університету, зокрема затверджує теми дисертацій, призначає наукових керівників, розглядає індивідуальні плани та результати звітування у межах фактично делегованого обсягу повноважень.

2.4. Вчена рада Університету приймає рішення з питань, прямо віднесених законодавством до її компетенції та не переданих у встановленому порядку іншому колегіальному органу. Щодо докторантури Вчена рада Університету приймає рішення про її відкриття, розглядає висновки кафедр щодо вступників, приймає рішення про зарахування, затверджує теми докторських дисертацій,

призначає наукових консультантів та вирішує інші питання, прямо передбачені Порядком № 261.

2.5. Ректор видає накази на виконання рішень компетентних колегіальних органів Університету та в інших випадках, прямо передбачених законодавством і локальними актами Університету. Видання наказу не замінює рішення колегіального органу, якщо необхідність такого рішення встановлена законодавством або цим Положенням.

2.6. Рішення колегіальних органів оформлюються протоколами. Рішення, що впливають на права або статус здобувача, мають бути мотивованими та доведеними до його відома.

III. Права, обов'язки та академічна доброчесність

3.1. Здобувач має права, встановлені законами та Порядком № 261, зокрема на належні умови підготовки, доступ до ресурсів Університету, академічну мобільність, участь у науковій діяльності, вибір освітніх компонентів у встановленому обсязі та захист від дискримінації.

3.2. Здобувач зобов'язаний виконувати освітньо-наукову програму та індивідуальні плани, дотримуватися академічної доброчесності, правил безпеки, Статуту і локальних актів, а також двічі на рік звітувати про виконання індивідуального плану наукової роботи.

3.3. Заборонено покладати на здобувача обов'язки, не пов'язані з виконанням освітньо-наукової програми та/або дисертаційного дослідження, крім випадків, прямо передбачених законом чи договором.

3.4. Учасники підготовки зобов'язані дотримуватися Закону України «Про академічну доброчесність», Кодексу академічної доброчесності Університету та спеціальних локальних процедур.

3.5. Повідомлення про можливе порушення академічної доброчесності перевіряється компетентним органом із забезпеченням повідомлення особи про суть зауважень, доступу до матеріалів у дозволеному законом обсязі, права надати пояснення, неупередженого розгляду, мотивованого рішення та можливості оскарження. Якщо повідомлення стосується наукової роботи, на підставі якої особі вже присуджено науковий ступінь, питання його позбавлення розглядається за спеціальною процедурою, визначеною законодавством і Порядком позбавлення присудженого наукового ступеня в Університеті. Розгляд порушень, виявлених під час підготовки здобувача, здійснюється відповідно до законодавства та локальних актів Університету з питань академічної доброчесності.

3.6. Наслідки порушення застосовуються лише на підставі та в порядку, встановлених законом і локальними актами. Сам факт подання повідомлення не є доказом порушення.

IV. Прийом до аспірантури

4.1. Прийом до аспірантури проводиться на конкурсній основі відповідно до законодавства, Порядку № 261, чинного Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти та щорічних Правил прийому до Університету.

4.2. Перелік документів, строки, вступні випробування, конкурсні показники, особливості державного замовлення та договірної підготовки визначаються щорічними Правилами прийому і не дублюються цим Положенням.

4.3. Зарахування оформлюється наказом ректора. Університет укладає зі здобувачем договір у випадках і строках, передбачених законодавством.

V. Наукове керівництво підготовкою доктора філософії

5.1. Науковий керівник призначається здобувачеві не пізніше одного місяця з дня зарахування з числа осіб, які відповідають кваліфікаційним вимогам Порядку № 261 та спроможні забезпечити належне керівництво за тематикою дослідження.

5.2. Під час визначення кандидатури та призначення наукового керівника вступник має право зазначити бажану кандидатуру. Таке волевиявлення не створює безумовного права на призначення конкретної особи, потребує попередньої згоди потенційного керівника та підлягає перевірці кафедрою.

5.3. Кафедра перевіряє відповідність тематики дослідження напряму наукової діяльності кандидата, його наукову кваліфікацію, дотримання встановлених обмежень щодо кількості здобувачів, фактичну можливість здійснювати керівництво та наявність конфлікту інтересів. Кафедра надає мотивовану рекомендацію щодо запропонованої кандидатури або, якщо вона не відповідає вимогам, мотивовано рекомендує іншу кандидатуру.

5.4. Кафедра рекомендує кандидатуру наукового керівника. Вчена рада факультету розглядає кандидатуру в межах повноважень, делегованих Вченою радою Університету. Призначення наукового керівника оформлюється наказом ректора.

5.5. За рішенням Вченої ради факультету в межах повноважень, делегованих Вченою радою Університету, аспіранту може бути призначено двох

наукових керівників із розподілом між ними обов'язків та обсягу роботи відповідно до вимог Порядку № 261.

5.6. Обсяг роботи наукового керівника визначається чинними локальними нормами планування та обліку наукової роботи. Це Положення не встановлює фіксованої кількості годин.

5.7. З метою забезпечення ефективної підготовки здобувача науковий керівник змінюється у разі припинення ним трудової діяльності на науковій або науково-педагогічній посаді; неспроможності виконувати повноваження за станом здоров'я або його смерті; невиконання обов'язків, визначених пунктом 19 Порядку № 261; відмови надати висновок за результатами наукового керівництва; прийняття рішення про позбавлення права участі в підготовці та/або атестації наукових кадрів; притягнення до академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності; спільного бажання керівника і здобувача; в інших випадках, передбачених законодавством. Ініціатива або заява розглядається кафедрою; кафедра подає мотивований висновок; відповідна вчена рада в межах її компетенції приймає рішення; зміна оформлюється наказом ректора.

5.8. Керівник консультує здобувача, погоджує план і звіти, контролює строки, сприяє публікації та апробації результатів, надає письмові висновки та невідкладно повідомляє про істотні ризики невиконання плану.

VI. Освітньо-наукова програма та індивідуальні плани аспіранта

6.1. Освітньо-наукова програма складається з освітньої та наукової складових. Освітня складова містить 30–60 кредитів ЄКТС. Для здобувачів ступеня доктора філософії обсяг дисциплін за вибором становить не менш як 25 відсотків кількості кредитів ЄКТС освітньої складової освітньо-наукової програми відповідно до пункту 21 Порядку № 261. За освітньої складової обсягом 45 кредитів ЄКТС мінімальний обсяг вибірових дисциплін становить 11,25 кредиту ЄКТС; фактичний обсяг визначається навчальним планом освітньо-наукової програми з дотриманням цього мінімуму.

6.2. Індивідуальний навчальний план та індивідуальний план наукової роботи розробляються аспірантом разом із науковим керівником, розглядаються кафедрою та затверджуються Вченою радою факультету в межах повноважень, делегованих Вченою радою Університету, протягом двох місяців з дня зарахування. Якщо навчальним планом вивчення вибірових дисциплін передбачене у третьому та четвертому семестрах, аспірант здійснює їх вибір із оприлюдненого переліку до початку відповідного навчального року в строки,

визначені графіком вибору освітніх компонентів Університету. Відділ аспірантури і докторантури приймає заяву аспіранта; обрані дисципліни вносяться до індивідуального навчального плану в порядку внесення змін до нього. Подання заяви про вибір дисциплін до зарахування в аспірантуру не вимагається.

6.3. Тема дисертації та індивідуальний план наукової роботи погоджуються аспірантом з науковим керівником (керівниками), обговорюються кафедрою та затверджуються Вченою радою факультету в межах повноважень, делегованих Вченою радою Університету, протягом двох місяців з дня зарахування.

6.4. Індивідуальний план наукової роботи містить зміст та етапи роботи за дисертацією, очікувані результати, строки, форми апробації та інші вимірювані показники на чотири роки.

6.5. Зміни до теми дисертації або індивідуального плану обґрунтовуються аспірантом і науковим керівником, розглядаються кафедрою та затверджуються тим самим компетентним органом або іншим органом, якому на момент внесення змін належить відповідне повноваження.

6.6. Визнання результатів навчання, здобутих в інших закладах, здійснюється відповідно до закону та локального порядку Університету.

VII. Моніторинг і звітування аспіранта

7.1. Відповідно до пункту 9 Порядку № 261 аспірант двічі на рік звітує про хід виконання індивідуального плану наукової роботи на засіданні кафедри. Конкретні календарні строки встановлюються розпорядчим документом Університету з урахуванням графіка освітнього процесу.

7.2. Звіт містить виконані етапи, отримані результати, публікації та інші форми апробації за звітний період, пояснення відхилень і план коригувальних дій.

7.3. Науковий керівник подає письмовий висновок щодо ступеня виконання запланованих етапів, отриманих результатів, дотримання строків, причин відхилення від плану та доцільності коригування наступних етапів. У висновку зазначається один із результатів: «індивідуальний план виконується»; «індивідуальний план виконується з необхідністю коригування»; «індивідуальний план не виконується».

7.4. Кафедра заслуховує звіт аспіранта та висновок наукового керівника і формує мотивоване рішення (рекомендацію) за результатами звіту. Як локальна процедура УкрДУЗТ матеріали передаються для подальшого розгляду Вченою

радою факультету в межах повноважень, делегованих Вченою радою Університету.

7.5. Невиконання не констатується лише через відсутність окремої публікації, якщо така публікація не була прямо передбачена планом або законодавством як обов'язкова на відповідному етапі. Оцінюється сукупний прогрес і дотримання затвердженого плану.

7.6. Перед рішенням, яке може спричинити відрахування, здобувачеві надається можливість ознайомитися з матеріалами та подати пояснення. У разі невиконання аспірантом індивідуального плану наукової роботи рішення про відрахування приймає Вчена рада Університету відповідно до пункту 6.1.6 Положення про організацію освітнього процесу в УкрДУЗТ. Відрахування аспіранта погоджується з органом, який представляє наукові інтереси аспірантів і молодих вчених, у порядку, передбаченому пунктом 6.1.7 зазначеного Положення, після чого оформлюється наказом ректора.

VIII. Переведення, поновлення, перерва та відрахування

8.1. Переведення, поновлення, переривання навчання, академічна відпустка та відрахування здійснюються відповідно до законодавства, Порядку № 261 і окремого локального порядку Університету.

8.2. Під час переведення проводиться зіставлення освітніх компонентів, кредитів, тематики та виконаних етапів. Індивідуальні рішення не можуть погіршувати становище особи всупереч закону.

8.3. Підстави для відрахування здобувача визначаються законодавством України. Невиконання індивідуального плану є підставою для розгляду питання про відрахування у випадках та порядку, передбачених законодавством. До прийняття рішення здобувачеві надається можливість ознайомитися з матеріалами та подати письмові або усні пояснення.

8.4. Рішення доводиться до відома особи із зазначенням підстав та порядку оскарження.

IX. Завершення нормативного строку навчання та атестація доктора філософії

9.1. Не пізніше ніж протягом дев'яти місяців до завершення нормативного строку навчання за акредитованою освітньо-науковою програмою аспірант виконує дії та подає документи, визначені пунктом 25 Порядку № 261, для отримання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації.

9.2. Презентація результатів, надання висновку та повторне звернення у разі негативного висновку здійснюються у строки, встановлені пунктом 26 Порядку № 261.

9.3. Після отримання позитивного висновку здобувач у строк, установлений пунктом 27 Порядку № 261, звертається до Вченої ради Університету із заявою про утворення разової спеціалізованої вченої ради. Подальша процедура присудження ступеня доктора філософії та захисту дисертації здійснюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 12 січня 2022 р. № 44 та Положення УкрДУЗТ про порядок присудження ступеня доктора філософії і проходження процедури захисту. Питання позбавлення вже присудженого наукового ступеня розглядається відповідно до законодавства України та окремого Порядку позбавлення присудженого наукового ступеня в Університеті.

9.4. Відповідно до пункту 28 Порядку № 261 підготовка в аспірантурі завершується отриманням диплома доктора філософії після публічного захисту дисертації в разовій спеціалізованій вченій раді.

9.5. Завершення чотирирічного нормативного строку, виконання освітньо-наукової програми та виконання індивідуальних планів є окремими юридичними й академічними обставинами та самі по собі не означають присудження ступеня доктора філософії. Особа, відрاهована у зв'язку із завершенням навчання за освітньо-науковою програмою без захисту дисертації, не вважається такою, що завершила підготовку в значенні пункту 28 Порядку № 261; її право на повторний вступ або поновлення визначається пунктом 29 Порядку № 261.

9.6. Достроковий захист можливий після повного виконання освітньо-наукової програми, індивідуальних планів і вимог законодавства.

Х. Підготовка доктора філософії поза аспірантурою

10.1. Підготовка поза аспірантурою здійснюється для осіб, які професійно провадять наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи в Університеті, за кошти Університету, з урахуванням таких осіб у загальному ліцензованому обсязі, протягом чотирьох років відповідно до пунктів 5 і 30 Порядку № 261.

10.2. Особа подає заяву та дослідницьку пропозицію. Кафедра оцінює науковий доробок, спроможність виконати дослідження й кандидатуру керівника та подає мотивований висновок.

10.3. Зарахування та призначення керівника оформлюються наказом ректора на підставі рішення компетентного органу; інформація вноситься до ЄДЕБО.

10.4. На особу поширюються вимоги щодо ОНП, індивідуальних планів, дворазового річного звітування, академічної доброчесності та атестації, якщо Порядком № 261 не встановлено інше.

10.5. У разі припинення трудових відносин Університет вживає заходів згідно з пунктом 34 Порядку № 261. Продовження підготовки за новим основним місцем роботи можливе із зарахуванням результатів у встановленому порядку.

10.6. Підготовка поза аспірантурою завершується отриманням диплома доктора філософії після публічного захисту.

XI. Відкриття докторантури та прийом

11.1. Докторантура за відповідною науковою спеціальністю відкривається за рішенням Вченої ради Університету, введеним у дію наказом ректора, без ліцензування, за наявності кадрових умов пункту 38 Порядку № 261.

11.2. Прийом здійснюється за законодавством і щорічними Правилами прийому Університету.

11.3. Вступник повинен мати ступінь доктора філософії або кандидата наук і не менше половини кількості наукових публікацій, установлені МОН для здобуття ступеня доктора наук.

11.4. Вступник подає дослідницьку пропозицію з планом роботи та матеріали, визначені Правилами прийому. Кафедра протягом місяця заслуховує наукову доповідь, оцінює доробок і таємним голосуванням ухвалює висновок та пропозицію щодо консультанта.

11.5. Вчена рада Університету на черговому засіданні розглядає висновок кафедри, затверджує тему дисертації (наукової доповіді), приймає рішення про зарахування вступника для підготовки в докторантурі та призначає наукового консультанта. Рішення Вченої ради Університету реалізуються відповідними наказами ректора згідно з установленим в Університеті порядком документообігу.

XII. Наукове консультування та підготовка в докторантурі

12.1. Науковим консультантом призначається доктор наук відповідної кваліфікації, який надав згоду та спроможний забезпечити консультування з урахуванням установлених обмежень кількості здобувачів.

12.2. Науковий консультант консультує щодо планування і методології, оцінює прогрес, сприяє апробації та публікації результатів і надає письмові висновки. Обсяг роботи визначається чинними локальними нормами наукової роботи без фіксованої кількості годин у цьому Положенні.

12.3. Тема може бути уточнена, а консультант замінений за мотивованим поданням кафедри, консультанта або докторанта за рішенням Вченої ради Університету, оформленим наказом ректора.

12.4. Докторант разом із науковим консультантом розробляє індивідуальний план наукової роботи. План попередньо розглядається кафедрою та затверджується Вченою радою Університету не пізніше двох місяців з дня зарахування до докторантури.

12.5. Докторант двічі на рік звітує про виконання індивідуального плану наукової роботи. У дворічному індивідуальному плані передбачаються чотири звітні періоди. Звіт містить виконані етапи, отримані результати, публікації та інші форми апробації; науковий консультант подає письмовий висновок; кафедра формує рішення (рекомендацію); матеріали розглядає Вчена рада Університету.

12.6. Невиконання індивідуального плану наукової роботи може бути підставою для розгляду питання про відрахування докторанта відповідно до пункту 45 Порядку № 261. Науковий консультант подає висновок, кафедра розглядає матеріали і пояснення докторанта та формує мотивовану рекомендацію, Вчена рада Університету приймає рішення, яке реалізується наказом ректора. До прийняття рішення докторантові надається можливість ознайомитися з матеріалами та надати пояснення.

XIII. Завершення підготовки доктора наук

13.1. За умови виконання індивідуального плану наукової роботи підготовка в докторантурі завершується наданням висновку наукового консультанта (кафедри) відповідно до пункту 47 Порядку № 261.

13.2. Завершення докторантури не ототожнюється з обов'язковим захистом дисертації у межах дворічного строку. Отримання висновку про наукову новизну, подання до захисту та атестація здійснюються окремо за законодавством.

13.3. Особа, яка раніше проходила підготовку в докторантурі за державним замовленням, може повторно вступити на таких умовах лише після відшкодування витрачених коштів у порядку, визначеному законодавством.

13.4. В індивідуальному плані та підсумкових документах фіксуються виконання етапів, стан готовності наукових результатів, висновок

консультанта/кафедри та рішення компетентного органу без створення презумпції присудження ступеня.

XIV. Самостійна підготовка наукових досягнень до здобуття ступеня доктора наук

14.1. Особа може готувати наукові досягнення до захисту самостійно, без зарахування до докторантури. Науковий консультант у такому разі не призначається.

14.2. Право на творчу відпустку реалізується відповідно до законодавства з урахуванням наукових, науково-технічних досягнень за обраною спеціальністю.

14.3. Подання наукових досягнень до захисту можливе за відповідності вимогам законів, актів Кабінету Міністрів України та нормативних актів МОН, чинних на дату подання.

XV. Документообіг, персональні дані та оскарження

15.1. Документи можуть створюватися та подаватися в паперовій або електронній формі з використанням кваліфікованого електронного підпису, якщо інше не встановлено законом.

15.2. Персональні дані обробляються лише в обсязі, необхідному для організації підготовки, обліку та атестації, з обмеженням доступу та зберіганням відповідно до номенклатури справ і законодавства.

15.3. Здобувач може оскаржити рішення, дії чи бездіяльність у порядку, визначеному законом і локальними актами Університету. У повідомленні про індивідуальне рішення зазначається доступний порядок оскарження.

XVI. Прикінцеві положення

16.1. Це Положення набирає чинності з дня, визначеного наказом ректора про введення його в дію.

16.2. Структурні підрозділи протягом трьох місяців з дня набрання чинності цим Положенням подають пропозиції щодо приведення локальних актів і форм документів у відповідність.

16.3. Індивідуальні плани, затверджені до набрання чинності цим Положенням, продовжують діяти в частині, що не суперечить законодавству; обов'язкові нові процедури застосовуються з дня набрання ними чинності.