

ПРАВИЛА ПРИЙОМУ до докторантури у Маріупольському державному університеті у 2026 році

1. Вимоги до рівня освіти вступників

Для здобуття ступеня доктора наук до докторантури приймаються на конкурсній основі особи, які мають науковий ступінь доктора філософії (кандидата наук), опубліковані праці з обраної спеціальності як у вітчизняних фахових виданнях, так і в закордонних реферованих журналах, індексованих в наукометричних базах, та наукові здобутки, що потребують завершення або оформлення у вигляді дисертації, монографії чи наукової доповіді за сукупністю статей.

Перелік галузей знань та спеціальностей, за якими оголошується прийом до докторантури, і нормативні терміни навчання подано у додатку 8.1.

Нормативний строк підготовки доктора наук у докторантурі – 2 роки.

2. Строки прийому заяв і документів, конкурсного відбору та зарахування до докторантури

1. Графік роботи Приймальної комісії із вступниками до докторантури: щодня з понеділка по п'ятницю з 09.00 до 16.00 за адресою: м. Київ, вул. Преображенська, 6. У разі неможливості через військові дії та воєнний стан здійснити подання документів у зазначені строки особисто, особа може надіслати пакет документів поштою або надіслати електронною поштою із позначкою ВСТУП скановані документи на ел. адресу postgraduate@mu.edu.ua.

2. Прийом заяв і документів, конкурсний відбір та зарахування до докторантури проводяться в такі строки:

Етапи вступної кампанії	
Початок прийому заяв і документів	18 серпня 2026 року
Закінчення прийому заяв і документів	28 серпня 2026 року о 16.00
Терміни зарахування вступників	До 01 листопада 2026 року
Початок перебування в докторантурі	01 листопада 2026 року

Подача документів для вступу до докторантури за кошти фізичних та/або юридичних осіб поза конкурсом здійснюється протягом навчального року. Зарахування до докторантури за кошти фізичних та/або юридичних осіб відбувається відповідно до Розділу 3 цих Правил прийому з першого числа місяця.

Затверджені правила прийому до докторантури діють протягом календарного року.

3. Порядок прийому заяв і документів

1. Вступники до докторантури не менш ніж за два місяці до вступу подають такі документи:

- заяву на ім'я в.о. ректора університету (додаток 8.2);
- особовий листок з обліку кадрів, засвідчений печаткою тієї установи, в якій вступник до докторантури працює;
- список опублікованих наукових праць (за встановленим зразком з визначенням фахових видань за спеціальністю передбачуваної дисертації згідно з додатком 8.3);
- засвідчену копію диплома про закінчення закладу вищої освіти;
- засвідчену копію диплома про присудження наукового ступеня доктора філософії (кандидата наук);
- засвідчену копію атестата про присвоєння вченого звання доцента (професора, старшого дослідника, старшого наукового співробітника) (за наявності);
- розгорнутий план дисертації на здобуття ступеня доктора наук;
- письмову характеристику наукової діяльності вступника, складену доктором наук, який є штатним науково-педагогічним працівником університету, зі згодою бути науковим консультантом у разі зарахування вступника до докторантури;
- копію реєстраційного номера облікової картки платника податків;
- згода на збір та обробку персональних даних (додаток 8.4).

Паспорт, диплом про вищу освіту, диплом про присудження наукового ступеня доктора філософії (кандидата наук), атестат про присвоєння вченого звання доцента (професора), старшого дослідника (старшого наукового співробітника) подаються вступниками особисто.

2. Протягом місяця з дня надходження документів від вступників на кафедрах заслуховуються їх наукові доповіді і шляхом голосування визначається можливість зарахування кожного вступника до докторантури.

Вчена рада університету в місячний термін після подачі документів розглядає висновки кафедри та ухвалює рішення про зарахування або відмовляє у зарахуванні кожного вступника до докторантури.

3. Конкурс серед вступників до докторантури проводиться за спеціальностями.

**Перелік галузей знань та спеціальностей,
за якими оголошується прийом до докторантури
для здобуття ступеня доктора наук**

<i>Галузь знань</i>		<i>Спеціальність</i>		<i>Нормативний термін навчання</i>
<i>Шифр</i>	<i>Назва</i>	<i>Шифр</i>	<i>Назва</i>	
03	Гуманітарні науки	032	Історія та археологія	2 роки
05	Соціальні та поведінкові науки	051	Економіка	2 роки
07	Управління та адміністрування	073	Менеджмент	2 роки
28	Публічне управління та адміністрування	281	Публічне управління та адміністрування	2 роки
29	Міжнародні відносини	292	Міжнародні економічні відносини	2 роки

Додаток 9.2

В.о. ректора
 Маріупольського державного університету
 доценту Тетяні МАРЕНІ

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ Домашня адреса (індекс, місто)

_____ (телефон домашній, службовий, e-mail)

ЗАЯВА

*Прошу допустити мене до участі в конкурсі для вступу до докторантури
 Маріупольського державного університету зі спеціальності _____,*

_____ (назва та шифр спеціальності)

Про себе повідомляю:

Отримав(ла) вищу освіту ОС «Магістр» / ОКР «Спеціаліст» за спеціальністю
 _____ в _____ році в _____

_____ (назва закладу вищої освіти)

Маю науковий ступінь кандидата _____ наук з _____ року

(№ диплома _____).

Маю вчене звання _____ з _____ року

(№ атестата _____).

Основне місце роботи та посада, яку обіймаю (на час вступу до докторантури)

«_____» _____ 20__ р.

Підпис _____

СПИСОК наукових та навчально-методичних праць

(прізвище, ім'я та по батькові здобувача)

№ п/п	Назва	Характер роботи	Вихідні дані	Обсяг (друк. арк.)	Співавтори

На останній сторінці цього списку підписи:

Здобувач

_____ (підпис, прізвище, ініціали)

Список завіряю:

**Завідувач кафедри
(або декан)**

_____ (підпис, прізвище, ініціали)

Секретар вченої ради

_____ (підпис, прізвище, ініціали)

« ____ » _____ 20__ р.

М.П.

Список формується за розділами в хронологічній послідовності опублікування робіт; нумерація праць наскрізна:

- наукові та навчально-методичні роботи, опубліковані до захисту кандидатської дисертації;
- наукові та навчально-методичні роботи, опубліковані після захисту кандидатської дисертації;
- авторські свідоцтва, дипломи, патенти, ліцензії, інформаційні карти, алгоритми, проекти та позитивні рішення на винахід;
- основні навчально-методичні роботи (за період науково-педагогічної діяльності).

Роботи, що знаходяться у друці, звіти про проведення науково-дослідних робіт, автореферати та дисертації до списку не заносяться. Не належать також до друкованих наукових і науково-методичних робіт статті та інші публікації популярного характеру.

Маріупольський державний університет

ЗГОДА на збір та обробку персональних даних

Я, _____
паспорт: серія _____ № _____ шляхом підписання цього тексту, відповідно до п. 6 ст. 6 та п.1.1. ст. 11 Закону України «Про захист персональних даних», надаю згоду та дозвіл Маріупольському державному університету на обробку, збір, реєстрацію, накопичення, зберігання, адаптування, зміну, поновлення, використання персональних даних, у тому числі конфіденційної інформації про мою освіту, адресу (у т.ч., електронну пошту), дату народження, номери телефонів. Наведена вище інформація також може надаватись третім особам, безпосередньо задіяним в обробці цих даних, а також в інших випадках, прямо передбачених законодавством.

«_____» _____ 20__ р. _____ (_____)
(підпис) (П.І.Б.)

Особу та підпис _____ перевірено.

Відповідальна особа _____ (_____)
(підпис) (П.І.Б.)

Я, _____
посвідчую, що отримав повідомлення про включення інформації про мене до бази персональних даних з метою їх обробки у електронних базах та ведення їх обліку, а також відомості про мої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних» та про осіб, яким мої дані надаються для використання.

«_____» _____ 20__ р. _____
(підпис)

_____ (лінія відрізу)

ПОВІДОМЛЕННЯ

Повідомляємо, що надані Вами відомості, включені до бази персональних даних Маріупольського державного університету, з метою їх обробки, для ведення обліку в межах, передбачених законодавством.

Для виконання вищезазначеної мети Ваші дані можуть надаватись третім особам, безпосередньо задіяним в обробці цих даних.

Відповідно до ст.8 Закону України «Про захист персональних даних» суб'єкт персональних даних має право:

- 1) знати про джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх обробки, місцезнаходження або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим ним особам, крім випадків, встановлених законом;
- 2) отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані;
- 3) на доступ до своїх персональних даних;
- 4) отримувати не пізніше як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи обробляються його персональні дані, а також отримувати зміст таких персональних даних;
- 5) пред'являти вмотивовану вимогу володільцю персональних даних із запереченням проти обробки своїх персональних даних;
- 6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;
- 7) на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;
- 8) звертатися із скаргами на обробку своїх персональних даних до Уповноваженого, або до суду;
- 9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних;
- 10) вносити застереження стосовно обмеження права на обробку своїх персональних даних під час надання згоди;
- 11) відкликати згоду на обробку персональних даних;
- 12) знати механізм автоматичної обробки персональних даних;
- 13) на захист від автоматизованого рішення, яке має для нього правові наслідки.

Завідувач аспірантури _____ (_____)