**Порядок заповнення ОКД**

×

**Крок 1. Відомості про здобувача**

**1. Поле «Здобувач»**

Почніть пошук з перших літер прізвища здобувача. Якщо така особа вже знаходиться в базі даних, оберіть її зі списку, що з’явиться під полем пошуку. Якщо у списку немає відповідного результату, або список пустий, додайте особу до бази даних, натиснувши кнопку «Додати» праворуч від поля вводу.

У вікні, що з’явиться, заповніть всі обов’язкові поля (прізвище, ім’я, по-батькові українською мовою та прізвище та ім’я англійською мовою).

За необхідністю вкажіть наукові ступені здобувача, які він вже має, наукові звання і наукові спеціальності, за якими відбувалися захисти попередніх наукових ступенів.

Науковий ступінь та наукове звання починайте з вводу літер у поля пошуку та оберіть необхідний результат зі списку.

Для вибору шифру наукових спеціальностей почніть вводити перші цифри коду спеціальності та оберіть спеціальність зі списку.

Після вибору елементу зі списку він з’явиться у переліку вище відповідного поля вводу.

Якщо ви помилково додали один з атрибутів, наведіть на нього курсор та натисніть на значок корзини, який з’явиться праворуч в цьому рядку.

Після того, як ви заповнили всі поля, натисніть кнопку «Зберегти». У полі «Здобувач» з’явиться прізвище, ім’я та по-батькові особи, яку внесли до бази даних, а саме поле стане неактивним. Для того, щоб переглянути або змінити інформацію про особу, натисніть кнопку «Додатково» праворуч від поля вводу та оберіть пункт «Переглянути/Редагувати».

Для того, щоб обрати або додати іншу особу, необхідно попередньо очистити поле. Натисніть кнопку «Додатково» та оберіть пункт «Очистити».

**2. Поле «Вид дисертації»**

Вкажіть вид дисертації, яку захищає здобувач.

**3. Поле «Навчання»**

Відмітьте, якщо здобувач закінчував аспірантуру/докторантуру

**4. Поле «Шифр спеціальності, за якою відбувався захист»**

Для вибору шифру наукових спеціальностей почніть вводити перші цифри коду спеціальності та оберіть спеціальність зі списку.

**5.Поле «Дата захисту»**

Вкажіть дату захисту дисертації у форматі дд/мм/рррр.

**6. Поле «На здобуття наукового ступеню»**

Почніть пошук з наукового ступеню та оберіть потрібний результат зі списку.

**7. Поле «Спеціальність за освітою»**

Вкажіть назву спеціальності вказану в дипломі про вищу освіту.

*Після заповнення всіх необхідних полів натисніть кнопку «Наступний крок», або «Зберегти»*

*Кнопка «Наступний крок» зберігає данні поточного кроку та здійснює перехід на наступний крок. Кнопка «Зберегти» зберігає дані без переходу на наступний крок.*

**Крок 2. Відомості про спеціалізовану вчену раду**

**1. Поле «Шифр спеціалізованої вченої ради»**

Проставляється автоматично

**2. Поле «Голова спеціалізованої вченої ради»**

Заповніть аналогічно П.1 кроку 1.

**3. Поле «Головуючий на засіданні вченої ради»**

Заповніть аналогічно П.1 кроку 1.

**Крок 3. Відомості про установу, організацію, у вченій раді якої відбувся захист**

**1. Поле «Організація»**

Почніть пошук з перших цифр коду ЄДРПОУ. Якщо така організація вже знаходиться в базі даних, оберіть її зі списку, що з’явиться під полем пошуку. Якщо у списку немає відповідного результату, або список пустий, додайте організацію до бази даних, натиснувши кнопку «Створити нову» праворуч від поля вводу. У полі вводу заповніть обов’язкові поля.

Якщо у блоці адреса вказана країна «Україна», стає доступним довідник населених пунктів України. Почніть вводити назву населеного пункту та оберіть зі списку під полем пошуку. Поля «Район» і «Область» будуть заповнені автоматично. Для міст Київ і Севастополь поле «Район» лишається пустим.

В полі «Рядок адреси» вкажіть назву вулиці, номер будинку, корпусу, офісу, тощо у довільній формі.

Якщо ви не знайшли потрібного населеного пункту, зверніться до служби підтримки системи.

Для організації вкажіть контакти. Для цього впишіть номер телефону, адресу електронної пошти, адресу веб-сайту чи іншу контактну інформацію в полі вводу контактів, оберіть тип зі списку ліворуч від поля вводу (за замовчанням встановлено «телефон») і натисніть кнопку «Додати» праворуч від поля вводу.

Далі вкажіть підпорядкованість організації, якщо вона є. Почніть пошук з перших цифр коду ЄДРПОУ. Якщо така організація вже знаходиться в базі даних, оберіть її зі списку, що з’явиться під полем пошуку. Якщо у списку немає відповідного результату, або список пустий, додайте організацію до бази даних, натиснувши кнопку «Створити нову» праворуч від поля вводу. У полі вводу заповніть обов’язкові поля аналогічно алгоритму вказаному вище.

Після того, як ви заповнили всі поля, натисніть кнопку «Зберегти».  У полі «Організація» з’явиться назва організації, яку внесли до бази даних, а саме поле стане неактивним. Для того, щоб переглянути або змінити інформацію про організацію, натисніть кнопку «Додатково» праворуч від поля вводу та оберіть пункт «Переглянути/Редагувати».

Для того, щоб обрати або додати іншу організацію, необхідно попередньо очистити поле. Натисніть кнопку «Додатково» та оберіть пункт «очистити».

Увага! Ви не зможете додати організацію з назвою або кодом ЄДРПОУ, якщо такі вже зареєстровані в системі. Якщо ви отримали повідомлення «Таке значення поля «ЄДРПОУ» вже зареєстроване в системі», або «Таке значення поля «назва» вже зареєстроване в системі» закрийте вікно без збереження та спробуйте ще раз уважно виконати пошук організації по коду ЄДРПОУ.

**Крок 4. Відомості про організацію, де виконувалася (готувалася) дисертація**

**1. Поле «Організація»**

Заповніть відповідно до П.1 кроку 3.

**Крок 5. Відомості про організацію, де працює здобувач**

**1. Поле «Організація»**

Заповніть відповідно до П.1 кроку 3.

Залишається порожнім, якщо здобувач не працює.

**Крок 6. Тема та реферат дисертації**

Заповніть поля «Тема дисертації» та «Реферат» українською та англійською мовами. Поле «Тема дисертації» може містити від 50 до 1000 символів, поле «Реферат» - від 200 до 5000 символів.

**Крок 7. Наукові керівники та консультанти**

**1. Поле «Науковий керівник»**

Заповніть аналогічно П.1 кроку 1.

Може бути заповнено від одного до трьох полів.

**2. Поле «Науковий консультант»**

Заповніть аналогічно П.1 кроку 1.

Може бути заповнено від одного до трьох полів.

**Крок 8. Офіційні опоненти**

Заповніть аналогічно П.1 кроку 1.

Може бути заповнено від двох до п’яти полів.

**Крок 9. Підсумки дослідження та кількісні показники**

**Поле «Підсумки дослідження»**

Оберіть зі списку

**Кількісні показники**

Заповніть або лишіть порожніми необхідні поля.

**Поле «Мова документа»**

Оберіть мову, якою виконувалася дисертація.

**Поле «Зв'язок з науковими темами»**

Вкажіть державні реєстраційні та облікові номери науково-технічних робіт (НТР), в рамках яких виконувалось дисертаційне дослідження.

Якщо дисертація виконувалась без зв’язку з науковими темами, залишіть поле порожнім.

**Крок 10. Індекс УДК та тематичні рубрики НТІ**

**Поле «Коди тематичних рубрик НТІ»**

Заповнюється співробітниками УкрІНТЕІ.

**Поле «Індекс УДК»**

Вкажіть індекс(и) УДК, який  був присвоєний дисертаційному дослідженню.

**Крок 11. Файли**

Завантажте файли дисертації.

Ви можете завантажити лише один файл автореферату, та декілька файлів дисертації. Доступні до завантаження формати: \*.pdf, \*.doc, \*.docx

Файли у форматі PDF мають бути без заборони від копіювання тексту.

Для того, щоб видалити завантажений файл, наведіть на нього курсор та натисніть на значок корзини, який з’явиться праворуч в цьому рядку.

*Для того, щоб надіслати картку на перевірку, натисніть кнопку «Надіслати дисертацію».*

Увага! Перед тим, як надіслати картку на перевірку, ще раз уважно перегляньте правильність заповнення всіх полів кожного кроку. Після того, як картка буде відправлена на перевірку, в неї не можна буде вносити зміни.