

УТВЕРЖДЕНО
на заседании
диссертационного совета
Д 999.224.03
25 марта 2019 г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**работы объединенного совета по защите
диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук,
на соискание ученой степени доктора наук Д 999.224.03 на базе
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Краснодарский государственный институт культуры»,
федерального государственного бюджетного научно-исследовательского
учреждения «Российский научно-исследовательский институт
культурного и природного наследия имени Д. С. Лихачёва»,
государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования Республики Крым
«Крымский университет культуры, искусств и туризма»
по обеспечению процесса государственной
научной аттестации**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент (далее – Регламент) устанавливает:

а) Порядок организации работы объединенного совета по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук Д 909.224.03 на базе ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры», ФГБНИУ «Российский научно-исследовательский институт культурного и природного наследия имени Д. С. Лихачёва», ГБОУ ВО Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма» (далее – Совет), созданного приказом Министерства науки и высшего образования № 159/нк от 25.02.19. в том числе:

- процедуры размещения диссертационного исследования и документов аттестационного дела соискателя ученой степени (далее – Соискателя) на официальном сайте организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – Сайт), на базе которой происходит защита (далее – Организация), и в единой государственной информационной системе мониторинга процессов аттестации научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации (далее – ЕГИСМ);

- процедуры предварительной экспертизы диссертационного исследования на этапах его принятия к рассмотрению и принятия к защите;

- процедуры формирования аттестационного дела для предоставления в Высшую аттестационную комиссию при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (далее – ВАК);

- процедуры планирования деятельности Совета;

- процедуры предоставления ежегодной отчетности о деятельности Совета;

- общие принципы финансового сопровождения деятельности Совета.

б) Сроки и последовательность действий руководства Совета и ответственных сотрудников Организации по вопросам приема к защите, организации заседаний, размещения необходимой информации на Сайте.

в) Порядок оформления и выдачи дипломов доктора и кандидата наук Соискателям, защитившим работы в Совете.

1.2. Настоящий Административный регламент разработан на основании действующего законодательства Российской Федерации:

а) Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (в ред. Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 17-ФЗ от 06.03.2019);

б) Положения о порядке присуждения ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации № 842 от 24.09.2013 (в ред. постановления Правительства Российской Федерации от 24.09.2013).

Федерации № 335 от 21.04.2016) (далее – Положением о присуждении ученых степеней);

в) Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1093 от 10.11.2017 (далее – Положение о совете);

г) Номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1027 от 23.10.2017;

д) Порядка размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, необходимой для обеспечения порядка присуждения ученых степеней, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 326 от 16.04.2014 (в ред. приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 1147 от 27.11.2017);

е) Порядка оформления и выдачи дипломов доктора наук и кандидата наук, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №157 от 04.04.2014.

1.3. Ответственность за практическую реализацию настоящего Регламента возлагается на председателя объединенного совета по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук Д 909.224.03 (далее – Председатель), его заместителей, ученого секретаря объединенного совета по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук Д 909.224.03 (далее – Ученого секретаря).

2. Основные принципы организации работы Совета

2.1. Руководители организаций–учредителей объединенного совета по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук Д 909.224.03 (далее – Учредители) отвечают за соответствие состава и деятельность Совета, требованиям Положения о совете и иных нормативных правовых актов, регламентирующих процедуру государственной научной аттестации научных и научно-педагогических работников.

2.2. Совет несет ответственность за объективность и обоснованность принимаемых решений и призван обеспечить высокий уровень требований при определении соответствия диссертационных исследований критериям, установленным Положением о присуждении ученых степеней.

2.3. Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

2.4. Заседания Совета проводятся на базе одной из организаций–учредителей Совета:

– федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Краснодарский государственный институт культуры» по адресу: ул. 40 лет Победы, 33, Краснодар, Россия, 350072;

– федерального государственного бюджетного научно-исследовательского учреждения «Российский научно-исследовательский институт культурного и природного наследия имени Д. С. Лихачёва» по адресу: ул. Космонавтов, 2, Москва, Россия, 129301;

– государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры искусств и туризма» по адресу: ул. Киевская, 39, Симферополь, Россия, 295017;

Место заседания для каждой защиты определяется по согласованию Учредителей.

2.5. В своей деятельности Совет руководствуется Положением о совете, Положением о присуждении ученых степеней и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими процедуру государственной научной аттестации научных и научно-педагогических работников, включая настоящий Регламент.

2.6. Заседание Совета считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее 2/3 членов списочного состава. При защите докторской диссертации должно быть не менее пяти докторов наук по специальности, по которой представлено диссертационное исследование, по кандидатской – не менее трех. Присутствие членов Совета на заседании фиксируется в стенограмме, явочном листе, аудиовидеозаписи.

2.7. Планирование работы Совета осуществляется Председателем и Ученым секретарем с учетом результатов аттестации и плана выпуска аспирантов и докторантов организаций–учредителей Совета. При планировании очередности проведения защит недопустимо приоритетное рассмотрение диссертационных исследований, выполненных в организациях–учредителях Совета.

2.8. Первоочередному рассмотрению подлежат диссертационные исследования, направляемые ВАК на дополнительное заключение, апелляции по вопросам присуждения ученых степеней в части нарушения порядка представления к защите и защиты диссертаций, заявления о лишении ученой степени.

2.9. В соответствии с Положением о совете ответственность за обеспечение оплаты расходов, связанных с деятельностью Совета, в том числе расходов на участие оппонентов в работе Совета, возлагается на организации–учредители Совета. Возмещение расходов, связанных с рассмотрением и защитой диссертационных исследований за счет Соискателей, недопустимо.

2.10. Порядок и процедуры финансового сопровождения деятельности Совета определяются локальными нормативными актами Учредителей.

2.11. Исчерпывающий список документов и материалов по процедуре рассмотрения и защиты диссертационного исследования, представляемых Соискателем в Совет, представлен в приложении к настоящему Регламенту.

3. Порядок размещения диссертационных исследований соискателя ученой степени на официальном сайте организации

3.1. В соответствии с п. 6 Положения о совете Организация обеспечивает возможность размещения Соискателем полного текста диссертационного исследования на Сайте.

3.2. Полный текст диссертационного исследования должен быть размещен на Сайте не позднее даты подачи комплекта документов в Совет.

3.3. Ответственность за своевременное размещение диссертационного исследования на Сайте несет сотрудник, уполномоченный руководством Организации.

3.4. Для размещения диссертационного исследования на Сайте Соискатель представляет следующий комплект документов:

- полный текст диссертационного исследования в формате .pdf, оформленный в соответствии с требованиями п. 30 Положения о совете, пп. 9–10 Положения о присуждении ученых степеней и ГОСТ Р 7.0.11-2011. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления»;

- отчет о результатах проверки диссертационного исследования в системе «Антиплагиат», заверенный лицом, уполномоченным руководителем и имеющим статус администратора системы;

- заявление на имя руководителя Организации о размещении полнотекстового варианта диссертационного исследования, написанное собственноручно.

3.5. Подтверждением размещения диссертационного исследования на Сайте является копия web-страницы Сайта на бумажном носителе с указанием даты размещения, подписанная Председателем и Ученым секретарем, заверенная гербовой печатью Организации.

3.6. Внесение изменений в текст диссертационного исследования, размещенный на Сайте, не допускается. Несоответствие текста диссертационного исследования, размещенного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» тексту, представленному в Совет, является основанием для отказа в приеме диссертационного исследования к защите.

4. Порядок предварительной экспертизы диссертационного исследования на этапах принятия к рассмотрению и принятия к защите

4.1. В соответствии с пп.15–16 Положения о присуждении ученых степеней, Соискатель имеет право представить диссертацию (на бумажном носителе на правах рукописи и в электронном виде) к защите в любой диссертационный совет, при условии, что научная специальность и отрасль науки, по которым выполнена работа, соответствует научной специальности и отрасли науки, по которым совету предоставлено право проведения защит.

4.2. Совет принимает диссертационное исследование к рассмотрению только на основании положительного заключения организации, на базе которой выполнялась диссертация. Выдавая положительное заключение структурное подразделение организации, на базе которой проходило обсуждение, гарантирует соответствие диссертационного исследования пп. 9–14 Положения о присуждении ученых степеней и несет ответственность за его содержание.

4.3. Процедура принятия к рассмотрению и дальнейшего принятия к защите диссертационного исследования включает следующие этапы:

I. Заседание по принятию диссертации к рассмотрению.

4.4. Совет принимает диссертационное исследование к предварительному рассмотрению при условии размещения полного текста диссертации на Сайте и наличии документов, определенных п. 29 Положения о совете:

- заявление на имя Председателя Совета, написанное соискателем собственноручно, о принятии диссертационного исследования к рассмотрению;
- копия web-страницы Сайта на бумажном носителе, на которой размещено диссертационное исследование с указанием даты размещения;
- нотариально заверенная копия документа о высшем образовании с приложением к нему (диплом специалиста, диплом магистра, диплом об окончании аспирантуры (адъюнктуры) – для соискателя ученой степени кандидата наук (2 экз.); копия диплома кандидата наук – для соискателя ученой степени доктора наук (2 экз.);
- документ, подтверждающий сдачу кандидатских экзаменов – для соискателя ученой степени кандидата наук; результаты кандидатских экзаменов, полученные до 13 июля 2014 г., подтверждаются удостоверением об их сдаче; результаты кандидатских экзаменов, полученные после 13 июля 2014 г., подтверждаются справкой об обучении или периоде обучения (2 экз.);
- диссертация в количестве экземпляров, необходимом для передачи в ФГБУ «Российская государственная библиотека», ФГАНУ «Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти (непереплетенный экземпляр), научную библиотеку Организации,

оппонентам, ведущей организации, а также рукописи автореферата диссертации в машинописном виде на бумажном носителе и в электронной форме;

– положительное заключение организации, где выполнялась работа (2 экз.);

– отзыв научного руководителя или научного консультанта (2 экз.).

4.5. Дополнительно Соискатель предоставляет следующие документы:

– личный листок по учету кадров, заверенный в установленном порядке;

– список научных и учебно-методических трудов Соискателя, оформленный согласно требованиям формы № 16, заверенный в установленном порядке;

– оттиски статей, опубликованных Соискателем в рецензируемых научных изданиях, рекомендованных ВАК, включая титульный лист и содержание;

– четыре маркированные почтовые карточки с указанием адресов Соискателя (на двух карточках) и Совета (на двух карточках). На оборотной стороне карточки с адресом Совета в верхнем углу указываются фамилия, имя, отчество Соискателя, ученая степень, на которую он претендует.

4.6. На заседании Совета по приему диссертационного исследования к рассмотрению формируется комиссия для предварительного ознакомления с его результатами. Комиссия в составе не менее трех членов Совета избирается открытым голосованием простым большинством голосов его членов, участвующих в заседании. По решению Совета в состав комиссии могут быть включены специалисты в соответствующей области науки, не являющиеся его членами, соответствующие требованиям к кандидатам в члены диссертационных советов.

4.7. Указанная комиссия представляет Совету заключение о соответствии темы и содержания диссертационного исследования научным специальностям и отраслям науки, по которым совету предоставлено право проведения защит, о полноте изложения материалов диссертационного исследования в опубликованных соискателем работах, о выполнении требований к количеству публикаций основных научных результатов в рецензируемых научных изданиях, рекомендованных ВАК, об отсутствии в работе заимствованного материала без ссылки на источник, а также результатов, полученных в соавторстве без ссылок на соавторов.

4.8. Заключение комиссии является основанием для приема или отказа в приеме диссертационного исследования к защите.

II. Заседание по принятию диссертации к защите.

4.9. Совет с учетом решения комиссии принимает диссертационное исследование к защите не позднее чем через 2 месяца со дня подачи в совет всех необходимых документов, определенных в п. 3.4. настоящего

Регламента, для соискателя ученой степени кандидата наук; не позднее чем через 3 месяца со дня подачи комплекта документов для соискателя ученой степени доктора наук или направляет Соискателю в указанные сроки мотивированный отказ в приеме работы к защите (в случаях предусмотренных п. 20 Положения о присуждении ученых степеней).

4.10. Решение Совета о приеме или об отказе в приеме диссертационного исследования к защите размещается в течение 5 дней со дня проведения заседания совета, на котором оно принято, на Сайте и в системе ЕГИСМ.

4.11. При принятии диссертационного исследования к защите Совет назначает официальных оппонентов из числа давших на это свое письменное согласие компетентных в соответствующей отрасли науки ученых, имеющих публикации в рецензируемых научных изданиях, рекомендованных ВАК, по соответствующим исследованию направлениям исследований за 5 лет предшествующих защите.

4.12. В соответствии с п. 22 Положения о присуждении ученых степеней по диссертации на соискание степени кандидата наук назначаются 2 оппонента (один из которых может являться кандидатом наук), на соискание степени доктора наук – 3 оппонента – доктора наук, из числа специалистов, не являющихся сотрудниками одной организации, в том числе организации, где выполнялась диссертационное исследование или работает Соискатель, его научный руководитель (консультант), членами ВАК, членами экспертных советов ВАК, членами Совета, научными руководителями (консультантами) Соискателя, его соавторами по опубликованным работам по теме диссертации, а также работниками организаций, где ведутся НИР, по которым Соискатель является представителем организации-заказчика или исполнителем (соисполнителем).

4.13. Оппоненты на основе изучения материалов диссертационного исследования представляют в Совет не позднее 15 дней до даты защиты заверенные в установленном порядке письменные отзывы на диссертацию, в которых оценивается актуальность избранной темы, степень обоснованности научных положений, выводов и рекомендаций, сформулированных в диссертации, их достоверность и новизна, а также дается заключение о соответствии диссертации критериям, установленным Положением о присуждении ученых степеней.

4.14. При принятии диссертационного исследования к защите Совет назначает ведущую организацию (с письменного согласия ее руководителя), широко известную своими достижениями в соответствующей отрасли наук, которая представляет не позднее 15 дней до защиты отзыв на диссертацию, утвержденный руководителем (заместителем руководителя) на основании заключения структурного подразделения организации, одно из основных направлений научно-исследовательской деятельности которого соответствует тематике исследования. Соответствие научной специальности и отрасли наук подтверждается наличием публикаций в рецензируемых

научных изданиях, рекомендованных ВАК, за 5 лет предшествующих защите у сотрудников ведущей организации.

4.15. Ведущей организацией не могут быть организации, в которых работает Соискатель, его научный руководитель (консультант), а также организации, где ведутся НИР, по которым Соискатель является представителем организации-заказчика или исполнителем (соисполнителем).

4.16. В отзыве ведущей организации отражается значимость полученных автором диссертационного исследования результатов для развития соответствующей отрасли наук. В отзыве на диссертационное исследование, имеющее прикладной характер, должны также содержаться конкретные рекомендации по использованию результатов и выводов. Отзыв должен содержать краткую информацию об организации (полное название, почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты), а также сведения о составителях отзыва (ФИО полностью, место работы, занимаемая должность, ученая степень, ученое звание, телефон, адрес электронной почты).

4.17 Копии отзывов оппонентов и ведущей организации вручаются Соискателю не позднее 10 дней до защиты диссертации.

4.18. Совет вправе заменить оппонента и (или) ведущую организацию в случае несоответствия их отзывов вышеизложенным требованиям. При этом дата защиты может быть перенесена на срок не более 6 месяцев.

4.19. Все отзывы на диссертационное исследование, а также отзывы на автореферат диссертации должны содержать следующую информацию о составителе отзыва: фамилия, имя отчество (полностью), наименование организации – места работы, занимаемая должность, почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты.

4.20. При принятии диссертационного исследования к защите Совет разрешает публикацию автореферата диссертации на правах рукописи и определяет дополнительный список его рассылки.

4.21. Объем автореферата диссертации в соответствии с требованиями п. 25 Положения о присуждении ученых степеней не должен превышать 2,0 авторских листов для диссертации на соискание степени доктора наук (2,5 авторских листа по диссертации в области гуманитарных наук) и 1,0 авторского листа для диссертации на соискание степени кандидата наук (1,5 авторских листа по диссертации в области гуманитарных наук).

4.22. Печать автореферата диссертации осуществляется типографским способом тиражом, соответствующим количеству адресатов в реестре рассылки, утвержденном Советом.

4.23. В соответствии с п. 25 Положения о присуждении ученых степеней в автореферате диссертации излагаются основные идеи и выводы исследования, отражается вклад автора в проведенное исследование, степень новизны и практическая значимость приведенных результатов, содержатся сведения об организации, в которой выполнялась работа, об оппонентах, ведущей организации, научном руководителе (консультанте) Соискателя, приводится список публикаций автора, в которых отражены основные научные результаты диссертации.

4.24. Ответственность за содержание автореферата диссертации несет научный руководитель (консультант) Соискателя.

4.25. Ученый секретарь не позднее чем за 3 месяца до дня защиты диссертации на соискание ученой степени доктора наук и не позднее чем за 2 месяца – кандидата наук размещает через систему ЕГИСМ на официальном сайте ВАК текст объявления о защите и автореферат диссертации.

4.26. Соискатель ученой степени передает на хранение в научную библиотеку Организации 1 экземпляр диссертации, 2 экземпляра автореферата диссертации и представляет соответствующие документы Ученому секретарю.

4.27. Соискатель направляет 2 экземпляра автореферата диссертации в научную библиотеку двух других организаций–учредителей Совета и представляет соответствующие документы Ученому секретарю.

4.28. Рассылка автореферата диссертации членам Совета, заинтересованным организациями и другим адресатам в соответствии с основным и дополнительным списком осуществляется не позднее чем за 1 месяц до дня защиты диссертации.

5. Порядок проведения заседания совета по защите диссертационного исследования

5.1. Защита диссертационного исследования проходит на заседании Совета публично.

5.2. Проведение заседания Совета осуществляется в следующем порядке:

5.2.1. Председатель на основании явочного листа извещает членов Совета о правомочности заседания, объявляет о защите, называя фамилию, имя, отчество Соискателя; тему диссертационного исследования, научную специальность и отрасль науки, по которым оно представлено; научного руководителя, отмечая его присутствие или отсутствие; официальных оппонентов, отмечая их присутствие или отсутствие; ведущую организацию.

5.2.2. Ученый секретарь кратко докладывает об основном содержании представленных Соискателем документов и их соответствии установленным требованиям.

5.2.3. Соискатель докладывает основные положения диссертации.

5.2.4. Члены Совета и присутствующие задают соискателю ученой степени вопросы в письменной и устной форме. Соискатель отвечает на вопросы, при этом имеет он право отвечать сразу после заданного вопроса либо выслушать все вопросы сразу, а потом отвечать. Соискатель также имеет право выбрать, когда отвечать на поставленные вопросы – сразу или после оглашения отзыва ведущей организации.

5.2.5. Научный руководитель (консультант) Соискателя зачитывает отзыв, в котором представлена общая характеристика работы соискателя в процессе подготовки диссертационного исследования.

5.2.6. Ученый секретарь совета зачитывает: заключение организации, где выполнялась диссертация (полностью), отзыв ведущей организации (полностью) с указанием ученых степеней, званий, подписавших и утвердивших отзыв. При наличии значительного количества положительных отзывов на диссертацию или автореферат диссертации, Ученый секретарь, с согласия членов Совета, вместо оглашения отзывов делает их обзор с указанием критических замечаний. Отрицательные отзывы зачитываются полностью.

5.2.7. Соискатель отвечает на замечания, содержащиеся в отзыве ведущей организации и в отзывах на автореферат диссертации.

5.2.8. Официальные оппоненты зачитывают отзывы. Соискатель отвечает на замечания, содержащиеся в отзывах официальных оппонентов, при этом соискатель имеет право выбора: отвечать на замечания после выступления каждого оппонента или отвечать сразу двоим по завершении выступления второго оппонента.

5.2.9. Председатель объявляет общую дискуссию по проблемам, рассмотренным в диссертационном исследовании. В дискуссии могут принять участие все присутствующие на защите. По завершении дискуссии соискатель ученой степени имеет право выступить с коротким заключительным словом.

5.3. Проведение тайного голосования по вопросу присуждения ученой степени соискателю осуществляется в следующем порядке:

5.3.1. Для проведения тайного голосования избирается счетная комиссия. Комиссия в составе не менее трех членов Совета избирается открытым голосованием простым большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

5.3.2. Члены счетной комиссии избирают председателя, осматривают и опечатывают урну для голосования, раздают бюллетени под подпись членам Совета.

5.3.3. Каждый член Совета самостоятельно вычеркивает ненужное из графы «Результаты голосования» и опускает бюллетень в опечатанную урну для голосования.

5.3.4. Члены счетной комиссии, в присутствии членов совета, вскрывают урну, подсчитывают бюллетени и составляют по итогам голосования протокол. Не использованные бюллетени остаются у счетной комиссии с соответствующей пометкой – подписью одного из членов счетной комиссии, сделанной до начала тайного голосования, что отмечается в протоколе.

5.3.5. После оформления протокола по результатам голосования счетная комиссия опечатывает все бюллетени (бюллетени запечатываются в конверт, на котором они ставят свои подписи) и прилагает их к своему протоколу.

5.3.6. Председатель счетной комиссии зачитывает протокол. Решение Совета считается положительным, если «за» проголосовало не менее двух третей участвующих в заседании членов совета.

5.3.7. Совет открытым голосованием простым большинством голосов утверждает протокол счетной комиссии.

5.4. При положительном результате голосования по вопросу присуждения ученой степени принимается заключение диссертационного совета.

5.4.1. Проект заключения по диссертации готовит экспертная комиссия, назначенная на заседании по принятию диссертационного исследования к защите. Ответственность за содержание заключения по диссертации несут члены экспертной комиссии и научный руководитель Соискателя. Члены экспертной комиссии и научный руководитель Соискателя подписывают проект заключения по диссертации.

5.4.2. Заключение по диссертации принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов Совета, участвующих в заседании, подписывается Председателем (заместителем Председателя) и Ученым секретарем.

5.5. Заседание завершается обсуждением замечаний и предложений по процедуре проведения Совета.

6. Порядок размещения документов аттестационного дела соискателя ученой степени в информационно-коммуникационной сети «Интернет»

6.1. В соответствии с п. 28 Положения о совете, информация о персональном составе Совета и его деятельности, в том числе защищенных и представленных к защите диссертациях, размещается в ЕГИСМ и на Сайте.

6.2. Ученый секретарь несет ответственность за размещение в Личном кабинете диссертационного совета в ЕГИСМ (Модуль «Подготовка аттестационных дел соискателей ученых степеней») основных сведений о Соискателе, диссертации, публикацию объявления о защите и загрузку полного комплекта документов аттестационного дела для отправки в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации в соответствии с порядком и сроками представления информации, регламентированными Методическими рекомендациями ВАК по работе с соответствующим модулем ЕГИСМ.

6.3. На странице Совета на Сайте в обязательном порядке размещаются два блока информации о соискателях ученых степеней и этапах рассмотрения аттестационного дела в совете:

- список диссертаций, размещенных соискателями ученой степени;
- информация о защитах.

6.4. Информация о диссертациях Соискателей размещается в соответствии с разделом 3 настоящего Регламента.

6.5. Блок информации «Информация о защитах», наполняется Ученым секретарем и включает в себя следующие сведения:

- текст объявления о защите, автореферат диссертации и отзыв научного руководителя Соискателя. Срок размещения – не позднее чем за 3 месяца до дня защиты диссертации на соискание ученой степени доктора наук и не позднее чем за 2 месяца – кандидата наук;

- решение Совета (протокол заседания Совета) о приеме или об отказе в приеме диссертации к защите. Срок размещения – в течение 5 дней со дня проведения заседания, на котором принято соответствующее решение;

- сведения об официальных оппонентах и ведущей организации. Срок размещения – в течение 5 рабочих дней со дня принятия к защите. В случае замены официальных оппонентов и (или) ведущей организации информация размещается в течение 5 рабочих дней после заседания Совета, на котором произведены новые назначения, но не позднее 10 дней до дня защиты диссертации.

- отзывы официальных оппонентов и ведущей организации. Срок размещения – в течение 5 рабочих дней с момента поступления, но не позднее 10 дней до дня защиты диссертации.

- отзывы на диссертацию и автореферат диссертации. Срок размещения – по мере поступления до дня защиты диссертации.

- сведения о результатах защиты (решение Совета по вопросу присуждения ученой степени, сведения о голосовании, заключение Совета по диссертационному исследованию). Срок размещения – в течение 3 дней с момента защиты диссертации.

6.6. Ответственность за своевременное размещение на официальном сайте организации перечисленной в п. 6.5. настоящего Регламента информации несет Ученый секретарь и сотрудник Организации, уполномоченный ее руководителем.

7. Порядок формирования аттестационного дела и его предоставления в ВАК

7.1. В соответствии с п. 29 Положения о совете к заседанию Совета по предварительному рассмотрению диссертации, соискатель ученой степени предоставляет Ученому секретарю совета следующий пакет документов:

- заявление на имя Председателя Совета, написанное соискателем собственноручно, о принятии диссертационного исследования к рассмотрению;

- копия web-страницы Сайта на бумажном носителе, на которой размещено диссертационное исследование с указанием даты размещения;

- нотариально заверенная копия документа о высшем образовании с приложением к нему (диплом специалиста, диплом магистра, диплом об окончании аспирантуры (адъюнктуры) – для соискателя ученой степени кандидата наук (2 экз.); копия диплома кандидата наук – для соискателя ученой степени доктора наук (2 экз.);

– документ, подтверждающий сдачу кандидатских экзаменов – для соискателя ученой степени кандидата наук; результаты кандидатских экзаменов, полученные до 13 июля 2014 г., подтверждаются удостоверением об их сдаче; результаты кандидатских экзаменов, полученные после 13 июля 2014 г., подтверждаются справкой об обучении или периоде обучения (2 экз.);

– диссертация в количестве экземпляров, необходимом для передачи в ФГБУ «Российская государственная библиотека», ФГАНУ «Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти (непереплетенный экземпляр), научную библиотеку Организации, оппонентам, ведущей организации, а также рукописи автореферата диссертации в машинописном виде на бумажном носителе и в электронной форме;

– положительное заключение организации, где выполнялась работа (2 экз.);

– отзыв научного руководителя или научного консультанта (2 экз.);

7.2. Дополнительно Соискатель предоставляет следующие документы:

– личный листок по учету кадров, заверенный в установленном порядке;

– список научных и учебно-методических трудов Соискателя, оформленный согласно требованиям формы № 16, заверенный в установленном порядке;

– оттиски статей, опубликованных Соискателем в рецензируемых научных изданиях, рекомендованных ВАК, включая титульный лист и содержание.

7.3. По результатам заседания Совета по предварительному рассмотрению работы формируются следующие документы:

– решение Совета (протокол заседания Совета) о принятии диссертации к предварительному рассмотрению и создании экспертной комиссии Совета (2 экз.);

– согласие предполагаемых официальных оппонентов и ведущей организации выступить в роли оппонентов и ведущей организации (1 экз.);

– заключение комиссии диссертационного совета о возможности или невозможности приема диссертации к защите: соответствии темы и содержания диссертации научной специальности и отрасли науки, о полноте изложения материалов диссертации в работах, опубликованных соискателем ученой степени, о выполнении требований к публикации основных научных результатов диссертации, предусмотренных Положением о порядке присуждения ученых степеней, и о наличии ссылок на автора и (или) источник заимствования материалов или отдельных результатов (1 экз.).

7.4. По результатам заседания диссертационного совета по принятию диссертации к защите формируется следующий комплект документов:

– решение диссертационного совета (протокол заседания совета) о приеме или об отказе в приеме диссертации к защите (1 экз.);

- сведения об официальных оппонентах и ведущей организации (1 экз.);
- текст объявления о защите, автореферат диссертации и отзыв научного руководителя для размещения в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;
- один экземпляр диссертации, принятой к защите, и 2 экземпляра автореферата диссертации для передачи в научную библиотеку Организации не позднее чем за 3 месяца до дня защиты диссертации на соискание ученой степени доктора наук и не позднее чем за 2 месяца до дня защиты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;
- два экземпляра автореферата диссертации для направления в научную библиотеку двух других организаций–учредителей Совета;
- реестр рассылки автореферата диссертации, подписанный Ученым секретарем;
- отпечатанные в типографии, подписанные Ученым секретарем и Соискателем экземпляры автореферата диссертации в количестве, соответствующем реестру рассылки.

7.5. К заседанию диссертационного совета по защите диссертации формируется следующий комплект документов:

- отзывы ведущей организации и официальных оппонентов (2 экз.). Отзывы должны поступить не позднее 15 дней до дня защиты диссертации. На каждом отзыве Соискатель проставляет дату ознакомления с документом и подпись;
- отзывы на диссертационное исследование и автореферат диссертации (2 экз.). Отзывы должны поступить не позднее даты защиты. На каждом отзыве Соискатель проставляет дату ознакомления с документом и подпись;
- проект заключения диссертационного совета в количестве экземпляров равному числу членов диссертационного совета научн;
- обзор замечаний в отзывах диссертационное исследование и автореферат диссертации в количестве экземпляров равному числу членов диссертационного совета;
- объявление о защите с указанием информации о материалах аттестационного дела, размещенных на странице диссертационного совета на Сайте – копия web-страницы Сайта на бумажном носителе, подписанная Председателем и Ученым секретарем, заверенная гербовой печатью Организации (2 экз.);

7.6. После защиты диссертации Ученым секретарем формируется следующий пакет документов:

- протокол заседания счетной комиссии (2 экз.);
- заключение диссертационного совета о присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук. Подписывается Председателем (заместителем Председателя) и Ученым секретарем в течение 3 дней после заседания (4 экз.);

- информационная карта диссертации (ИКД) для ФГАНУ ЦИТиС, распечатанная с сайта <https://rosrid.ru> после заполнения карты в интерактивном режиме (4 экз.) с использованием ключа электронной подписи. Ответственность за заполнение ИКД несет ученый секретарь совета;
- сопроводительное письмо в Российскую Государственную библиотеку (2 экз.);
- сопроводительное письмо в ФГАНУ ЦИТиС (2 экз.). Документы в ФГАНУ ЦИТиС рекомендуется отправлять в течение нескольких дней после защиты, в целях получения регистрационного номера до момента отправки аттестационного дела в ВАК.
- информационная справка, подписанная Председателем (заместителем Председателя) и Ученым секретарем и заверенная печатью Организации (2 экз.);
- стенограмма заседания Совета, подписанная Председателем (заместителем Председателя) и Ученым секретарем и заверенная гербовой печатью Организации (2 экз.);
- описание документов, имеющих в личном деле (первый и второй экземпляр дела), подписанная Ученым секретарем (2 экз.);
- описание документов аттестационного дела, загруженных в ЕГИСМ (2 экз.);
- сопроводительное письмо в ВАК (2 экз.).

7.7. При положительном решении по результатам защиты диссертации Ученый секретарь в течение 30 дней со дня защиты формирует в соответствии с п. 42 Положения о совете и размещает в ЕГИСМ комплект документов аттестационного дела соискателя ученой степени. Первый экземпляр аттестационного дела направляется в ВАК. Второй экземпляр аттестационного дела хранится в архиве Организации.

8. Порядок оформления и выдачи дипломов кандидата и доктора наук Соискателям, защитившим диссертации в Совете

8.1. Основанием для оформления и выдачи дипломов об ученых степенях кандидата и доктора наук (далее – Дипломов) являются приказы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Министерство) о выдаче Дипломов лицам, которым присуждена ученая степень доктора наук или кандидата наук.

8.2. Диплом доктора наук подписывается на основании решения Министерства Министром науки и высшего образования Российской Федерации или по его поручению заместителем министра с указанием должности, и на нем проставляется печать Министерства с изображением Государственного герба Российской Федерации. Подпись проставляется черными чернилами, черной пастой или черной тушью.

8.3. Диплом кандидата наук подписывается на основании решения Министерства руководителем Организации, где проходила защита диссертации, по результатам которой Соискателю была присуждена ученая степень кандидата наук, и на нем проставляется печать Организации. Подпись проставляется черными чернилами, черной пастой или черной тушью.

8.4. Вручение дипломов об ученых степенях, полученных уполномоченными представителями Совета или Организации должно быть проведено в месячный срок со дня получения их в Министерстве.

8.5. Дипломы выдаются лицам, которым присуждена ученая степень, под роспись. Для регистрации выдаваемых Дипломов ведется журнал, в который вносятся следующие данные: порядковый номер; фамилия, имя и отчество лица, которому присуждена ученая степень; серия и номер Диплома; ученая степень и отрасль науки; дата и номер приказа Министерства о выдаче Диплома; дата выдачи Диплома; подпись лица, выдавшего Диплом; фамилия, имя, отчество и подпись лица, получившего Диплом. Журналы регистрации выданных Дипломов переплетаются, скрепляются печатью Организации и хранятся как документы строгой отчетности (постоянно).

9. Порядок предоставления ежегодной отчетности о деятельности Диссертационного совета

9.1. Согласно п. 28 Положения о совете ежегодно не позднее первого февраля года, следующего за отчетным, в ВАК представляется отчет о работе Диссертационного совета.

9.2. Отчет предоставляется в электронном виде через систему ЕГИСМ (Модуль «Подготовка аттестационных дел соискателей ученых степеней», Вкладка «Отчеты»), ответственность за внесение сведений возлагается на Ученого секретаря.

9.3. Члены Совета предоставляют необходимые сведения о публикациях и участиях в конференциях до 10 января текущего года.

9.4. Лица, уполномоченные руководством Организаций предоставляют необходимые сведения об организациях–учредителях до 10 января текущего года.

9.5. После завершения редактирования и отправки электронных отчетных форм в личном кабинете Совета автоматически формируется письмо о завершении заполнения отчета. Ученый секретарь распечатывает, подписывает у Председателя отчетные формы и предоставляет электронный варианты отчета на согласование руководителям Организаций.

Приложение
к Административному регламенту
работы ... по обеспечению
процесса государственной научной
аттестации

**Исчерпывающий список
документов и материалов, представляемых соискателем
в объединенный диссертационный совет Д. 999.224.03, по процедуре
рассмотрения и защиты диссертационного исследования**

**До проведения заседания диссертационного совета по принятию
диссертации к рассмотрению**

1. Заявление соискателя, написанное собственноручно, с визой научного руководителя.
2. копия web-страницы официального сайта организации на бумажном носителе, на которой размещено диссертационное исследование с указанием даты размещения (1 экз).
3. Ходатайство организации о приеме диссертации к рассмотрению – для соискателей, диссертационные исследования которых подготовлены не на базе организаций–учредителей диссертационного совета.
4. Нотариально заверенная копия документа о высшем образовании с приложением к нему (диплом специалиста, диплом магистра, диплом об окончании аспирантуры (адъюнктуры) – для соискателя ученой степени кандидата наук (2 экз.); копия диплома кандидата наук – для соискателя ученой степени доктора наук (2 экз.).
5. Документ, подтверждающий сдачу кандидатских экзаменов – для соискателя ученой степени кандидата наук; результаты кандидатских экзаменов, полученные до 13 июля 2014 г., подтверждаются удостоверением об их сдаче; результаты кандидатских экзаменов, полученные после 13 июля 2014 г., подтверждаются справкой об обучении или периоде обучения (2 экз.).
6. Текст диссертационного исследования в машинописном виде на бумажном носителе и в электронной форме:
 - переплетенный в машинописном виде на бумажном носителе (5 экз.);
 - непереплетенный в машинописном виде на бумажном носителе (1 экз.).
7. Рукопись автореферата в машинописном виде на бумажном носителе и в электронной форме.
8. Положительное заключение организации, где выполнялась работа (2 экз.).

9. Отзыв научного руководителя или научного консультанта (2 экз.).
10. Личный листок по учету кадров, заверенный в установленном порядке (1 экз.).
11. Список научных и учебно-методических трудов, оформленный согласно требованиям формы № 16, заверенный в установленном порядке (1 экз.).
12. Оттиски статей, опубликованных Соискателем в рецензируемых научных изданиях, рекомендованных ВАК при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, включая титульный лист и содержание (1 экз.).
13. Копии актов о внедрении результатов диссертационного исследования – при наличии (1 экз.).
14. Четыре маркированные почтовые карточки с указанием адресов соискателя (на двух карточках) и диссертационного (на двух карточках).

После проведения заседания диссертационного совета по принятию диссертации к рассмотрению

15. Основные сведения о соискателе на бумажном носителе и в электронной форме для внесения в ФИС ГНА (1 экз.).
16. Проект заключения экспертной комиссии диссертационного совета на бумажном носителе и в электронном виде (1 экз.).
17. Согласие предполагаемых официальных оппонентов и сведения об официальных оппонентах (1 экз.).
18. Согласие предполагаемой ведущей организации и сведения о ведущей организации (1 экз.).
19. Предложения по формированию дополнительного списка рассылки авторефератов диссертации, включая организации и ведущих исследователей – специалистов по теме диссертации.

После проведения заседания диссертационного совета по принятию диссертации к защите

20. Автореферат диссертации, отпечатанный в типографии (35 экз.).
21. Реестр рассылки автореферата диссертации, включающий основной и дополнительный список, с отметкой отделения связи либо иным подтверждением отправления (1 экз.).
22. Документ, установленного образца, о передаче в научную библиотеку организации, на базе которой происходит защита, 1 экземпляра диссертации и 2 экземпляров автореферата диссертации (1 экз.).
23. Документ, подтверждающий отправление 2 экземпляров автореферата диссертации в научные библиотеку двух других организаций–учредителей диссертационного совета.
24. Отзыв ведущей организации (2 экз.).
25. Отзывы официальных оппонентов (2 экз.).

26. Отзывы на диссертационное исследование и автореферат диссертации (2 экз.).

27. Проект заключения диссертационного совета, подписанный научным руководителем и членами экспертной комиссии диссертационного совета на бумажном носителе и в электронном виде (1 экз.).

28. Обзор замечаний в отзывах на диссертационное исследование и автореферат диссертации на бумажном носителе и в электронном виде (26 экз.).

29. Информационная справка на бумажном носителе и в электронной форме (1 экз.).

30. Копия web-страницы официального сайта организации на бумажном носителе с информацией о материалах аттестационного дела, размещенных на странице диссертационного совета (1 экз.).

После проведения заседания диссертационного совета по защите диссертации

31. Аннотация диссертационного исследования на бумажном носителе и в электронной форме для заполнения ИКД (1 экз.).

32. Проект стенограммы заседания диссертационного совета на бумажном носителе и в электронной форме.

33. Заключение диссертационного совета, доработанное с учетом замечаний и предложений членов диссертационного совета, подписанное председателем и учёным секретарем диссертационного совета на бумажном носителе и в электронном виде (2 экз.).

34. Текст диссертационного исследования и автореферат, записанные на CD-диск (1 экз.).

35. Аудиовидеозапись защиты диссертации, записанная на CD-диск (2 экз.).