

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ ДИССЕРТАЦИИ.

I. Вводная часть.

В своей работе, диссертационные советы руководствуются Положением о порядке присуждения ученых степеней № 842 от 24 сентября 2013г.

(<http://static.government.ru/media/files/41d4925efff87b74f22e.pdf>).

Согласно п. 2 Постановления Правительства Российской Федерации № 1035 от 18 ноября 2013г. (<http://static.government.ru/media/files/41d4a3e3a46a758e7faf.pdf>), Министерство образования и науки Российской Федерации вводит в эксплуатацию систему ЕГИСМ (Единая государственная информационная система мониторинга процессов аттестации научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации).

Таким образом, следуя регламентам, изложенным в указанных требованиях, все подготавливаемые документы, загружаются на сайты ВАК и организации, на базе которой создан диссертационный совет.

(<http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001201311250005?index=0&rangeSize=1>).

Все необходимые для защиты диссертации документы, размещены на сайте ОИВТ РАН, в разделе «Нормативные документы» (http://jiht.ru/science/dissert-council/regulatory_documents/).

II. Основные этапы подготовки к защите диссертации

Первый этап подготовки к защите диссертации.

1. Прохождение семинара.
2. Внесение правок в текст диссертации, после замечаний на семинаре.
3. Печать тиража диссертации, подготовка документов первой очереди для первого этапа защиты.
 - 3.1 Переплетенная диссертация (5 шт. для кандидата (в библиотеку ОИВТ РАН, в РГБ им. В.И. Ленина, в ведущую организацию, 2 для оппонентов); 7 шт. для доктора (в библиотеку ОИВТ РАН, в РГБ им. В.И. Ленина, в ВАК РФ, в ведущую организацию, 3 для оппонентов))
+ электронный вариант (.pdf)* для размещения на сайте ОИВТ РАН и системе ЕГИСМ ВАК;
 - 3.2 Заявление* – 2 экз.;
 - 3.3 Заверенная анкета* (из отдела кадров) – 2 экз.;
 - 3.4 Заверенная копия диплома ВУЗа* (+ копия диплома кандидата для докт. наук*) – 2 экз.;
 - 3.4.1 – Копия документа о смене фамилии* (свидетельство о браке) – 2 экз.;
 - 3.5 Удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов* – 2 экз.;
 - 3.6 Заключение семинара – 2 экз.;
 - 3.7 Заключение организации, где выполнялась диссертация* – 2 экз. В случае, если работа над диссертацией велась в двух организациях, необходимо предоставить два заключения;
 - 3.8 Характеристика – 2 экз.;
 - 3.9 Отзыв научного руководителя* – 2 экз.;
 - 3.10 Заполнение шаблона таблицы для системы ЕГИСМ ВАК* (в электронном

виде).

Второй этап подготовки к защите диссертации.

4. После поступления всего первичного пакета документов в техническую службу диссертационных советов, диссертация публикуется на сайте ОИВТ РАН и в система ЕГИСМ ВАК. Согласно п. 18 Положения о порядке присуждения ученых степеней № 842 от 24 сентября 2013г., на ближайшем заседании диссертационного совета, создается Комиссия: «...в состав которой входят не менее 3 членов диссертационного совета, являющихся специалистами по проблемам каждой научной специальности защищаемой диссертации, для предварительного ознакомления с диссертацией «...» Указанная комиссия представляет диссертационному совету заключение о соответствии темы и содержания диссертации научным специальностям и отраслям науки.»; Согласно п. 19 Положения о порядке присуждения ученых степеней № 842 от 24 сентября 2013г., для подготовки заключения, Комиссия принимает к защите диссертацию в течение 2х месяцев (для кандидата)/ 4х месяцев (для доктора);
5. После получения подписанного Комиссией заключения, диссертация принимается к защите, на ближайшем заседании диссертационного совета.

Третий этап подготовки к защите диссертации.

6. Получение экспертного заключения для тиража автореферата в открытой печати (http://jiht.ru/about/official_docs/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%E2%84%96%2040.pdf);
 - 6.1 Подготовка тиража автореферата (~100 экз.) + электронный вариант (.pdf)* для публикации объявления на сайтах ОИВТ РАН и ВАК РФ;
ОБЪЯВЛЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ДИССЕРТАЦИИ* СОГЛАСНО П. 26 ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРИСУЖДЕНИЯ УЧЕНЫХ СТЕПЕНЕЙ № 842 ОТ 24 СЕНТЯБРЯ 2013Г., ДОЛЖНО БЫТЬ ОПУБЛИКОВАНО НЕ МЕНЕЕ, ЧЕМ ЗА 2 МЕСЯЦА ДО НАЗНАЧАЕМОЙ ДАТЫ (для кандидата), И НЕ МЕНЕЕ, ЧЕМ ЗА 3 МЕСЯЦА ДО НАЗНАЧАЕМОЙ ДАТЫ (для доктора).
ВАЖНО! ОБЪЯВЛЕНИЕ НА САЙТЕ ВАК ПУБЛИКУЕТСЯ В ТЕЧЕНИЕ СУТОК. ТАКИМ ОБРАЗОМ, НЕВОЗМОЖНО РАЗМЕСТИТЬ ОБЪЯВЛЕНИЕ «ДЕНЬ В ДЕНЬ», В ЗАПАСЕ ДОЛЖНО БЫТЬ МИНИМУМ 1-2 ДНЯ.
 - 6.2 Контрольная рассылка автореферата через канцелярию ОИВТ РАН;
 - 6.3 Подготовка основного списка рассылки автореферата – 2 экз.;
 - 6.4 Рассылка автореферата через канцелярию ОИВТ РАН;
7. Получение в диссертационном совете официальных писем для вед. орг. и оппонентов о назначении – 2 экз.;
8. Подготовка сведений о ведущей организации* – 2 экз., (заверенные подписью руководства организации и гербовой печатью/печатью организации):
 - 8.1 Полное наименование организации;
 - 8.2 Сокращенное наименование;
 - 8.3 Организационно-правовая форма;
 - 8.4 Тип организации;
 - 8.5 Ведомственная принадлежность;
 - 8.6 Почтовый адрес;
 - 8.7 Адрес сайта;
 - 8.8 Адрес электронной почты;

- 8.9 Телефон;
- 8.10 Статьи по теме диссертации не более 15 шт. за последние 5 лет;
- 9. Подготовка сведений об оппонентах* – 2 экз. (заверенные подписью официального оппонента, руководства организации и гербовой печатью/печатью организации):
 - 9.1 Получение заявления от оппонента о согласии – 2 экз.;
 - 9.2 Фамилия, имя, отчество;
 - 9.3 Гражданство;
 - 9.4 Ученая степень;
 - 9.5 Отрасль науки;
 - 9.6 Специальность;
 - 9.7 Ученое звание;
 - 9.8 Должность;
 - 9.9 Место работы;
 - 9.10 Организационно-правовая форма;
 - 9.11 Тип организации;
 - 9.12 Ведомственная принадлежность
 - 9.13 Структурное подразделение;
 - 9.14 Адрес электронной почты;
 - 9.15 Телефон
 - 9.16 Статьи по теме диссертации не более 15 шт. за последние 5 лет
 - 9.17 Получение личных документов оппонентов, для оплаты в бухгалтерии ОИВТ РАН – 2 экз.:
 - 9.17.1 копия паспорта с пропиской
 - 9.17.2 копия диплома ВУЗа
 - 9.17.3 копия диплома ВАК о степени кандидата наук
 - 9.17.4 копия диплома ВАК о степени доктора наук
 - 9.17.5 копия СНИЛС
 - 9.17.6 № ИНН
 - 8.17 Заполнение таблицы сведений об оппонентах – 2 экз.;

Четвертый этап подготовки к защите диссертации.

- 10. Получение отзывов** на автореферат*, от вед. орг.* и оппонентов* – 2 экз., с соответствующими формулировками из образцов, заверенные составителями и руководством организации, скрепленные гербовой печатью/печатью организации.

Согласно п. 23 – п. 24 Положения о порядке присуждения ученых степеней № 842 от 24 сентября 2013г., за 15 дней до защиты должны быть представлены все оригиналы отзывов из ведущей организации и от официальных оппонентов.

Согласно п. 28 Положения о порядке присуждения ученых степеней № 842 от 24 сентября 2013г., за 3 дня до защиты должны быть представлены все оригиналы отзывов на автореферат.

ОТЗЫВЫ НА АВТОРЕФЕРАТ, ПОСТУПИВШИЕ В ДИССЕРТАЦИОННЫЙ СОВЕТ ЗА ДЕНЬ ДО ЗАЩИТЫ – НЕ УЧИТЫВАЮТСЯ.

ОТЗЫВЫ НА АВТОРЕФЕРАТ, ПОСТУПИВШИЕ В ДИССЕРТАЦИОННЫЙ СОВЕТ И ОФОРМЛЕННЫЕ НЕНАДЛЕЖАЩИМ ОБРАЗОМ (к таким отзывам относятся: напечатанные на одном листе с двух сторон, не заверенные руководством составителя отзыва, без гербовой печати/печати организации, с печатью «Отдел кадров»/«Канцелярия»/«Для документов», без формулировки о соответствии) – НЕ УЧИТЫВАЮТСЯ.

ОТЗЫВЫ ОТ ВЕДУЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ИЛИ ОФИЦИАЛЬНЫХ ОППОНЕНТОВ,

ПОСТУПИВШИЕ В ДИССЕРТАЦИОННЫЙ СОВЕТ ЗА 14 ДНЕЙ ДО ЗАЩИТЫ – ЯВЛЯЮТСЯ ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ СНЯТИЯ ДИССЕРТАЦИИ С ЗАЩИТЫ.
ОТЗЫВЫ ОТ ВЕДУЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ИЛИ ОФИЦИАЛЬНЫХ ОППОНЕНТОВ, ПОСТУПИВШИЕ В ДИССЕРТАЦИОННЫЙ СОВЕТ И ОФОРМЛЕННЫЕ НЕНАДЛЕЖАЩИМ ОБРАЗОМ (к таким отзывам относятся: с двух сторон, не заверенные руководством составителя отзыва, без гербовой печати/печати организации, с печатью «Отдел кадров»/«Канцелярия»/«Для документов», без формулировки о соответствии) – ЯВЛЯЮТСЯ ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ СНЯТИЯ ДИССЕРТАЦИИ С ЗАЩИТЫ.

11. Подготовка проекта заключения диссертационного совета* – распечатываются по количеству членов диссертационного совета 31шт. /25 шт./ 20шт.

Пятый этап подготовки к защите диссертации.

12. Согласно п. 30 Положения о порядке присуждения ученых степеней № 842 от 24 сентября 2013г. «Оппоненты обязаны присутствовать на защите диссертации»;
13. После завершения заседания по защите диссертации, в срочном порядке вносятся правки в текст заключения диссертационного совета*;
14. Согласно п. 50 Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук № 31404 от 24 февраля 2014г. (<http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102457944>), заключение диссертационного совета* должно быть подписано и размещено на сайте ОИВТ РАН и в системе ЕГИСМ, в течение 3х дней;
15. Согласно п. 50 Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук № 31404 от 24 февраля 2014г. (<http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102457944>), стенограмма заседания диссертационного совета должно быть подписано и размещено на сайте ОИВТ РАН и в системе ЕГИСМ, в течение 5ти дней;
16. Подготовка Информационной карты диссертации на сайте ros.rid.
17. Подготовка регистрационно-учетной карточки – 4шт.
18. Подготовка текста доклада для аттестационного дела ВАК – 1 экз.
19. Согласно п. 37 Положения о порядке присуждения ученых степеней № 842 от 24 сентября 2013г. в течение 30 дней после защиты диссертация вместе с одним экземпляром автореферата передается в федеральное государственное бюджетное учреждение "Российскую государственную библиотеку" для постоянного хранения.

20. Согласно п. 33 Положения о порядке присуждения ученых степеней № 842 от 24 сентября 2013г. техническая служба диссертационных советов ОИВТ РАН, в течение 30 дней со дня защиты диссертации направляет в Министерство образования и науки Российской Федерации первый экземпляр аттестационного дела. Второй экземпляр аттестационного дела вместе с экземпляром диссертации хранится в организации.

* отмечены документы подлежащие загрузке в ЕГИСМ ВАК.

** Заверение отзывов.

1. Согласно п. 24 Положения: «Отзыв ведущей организации на диссертацию утверждается ее руководителем (заместителем руководителя) на основании заключения структурного подразделения этой организации, одно из основных направлений научно-исследовательской деятельности которого соответствует тематике диссертации, по результатам проведенного на его заседании обсуждения диссертации. Подпись руководителя ведущей организации заверяется печатью данной организации».

1.1. «руководителем (заместителем руководителя)»: т.е. директором, заместителем директора по науке, ректором, проректором на научной работе.

1.2. «на основании заключения структурного подразделения этой организации», таким образом, здесь подразумевается, что подписи составителей отзыва так же должны быть заверены печатью организации и вышестоящим руководством (директором, заместителем директора по науке, ректором, проректором на научной работе, деканом, ученым секретарем и т.д., с правом гербовой печати).

1.3. «печатью данной организации», т.е. либо гербовая – для государственных учреждений, либо печать организации – для коммерческих.

2. В п. 23 Положения указано: «Подпись оппонента на отзыве заверяется в установленном законом порядке».

В случае возникновения каких бы то ни было сложностей, руководствоваться нужно:

- Приказ № 44 от 11.04.2018г. (Росархив)
- ГОСТ Р 6.30-2003
- Постановление Госстандарта от 03.03.2003г. № 65 – с.
- Указ № 9779-Х

Исходя из которых, отзыв официального оппонента заверяется его руководителем (или вышестоящим руководством с правом гербовой печати) и гербовой печатью.

В иных случаях, отзыв может быть заверен нотариально.