

Первый этап – подача документов в диссертационный совет (ДС)

1. Размещение текста диссертации на сайте (diss.unn.ru). Регистрация на сайте через код-приглашение ученого секретаря. Подтверждения размещения на сайте организации полного текста диссертации (распечатка страницы с сайта с указанием даты размещения, заверенная председателем и ученым секретарем, печать);
2. Положительное заключение организации, где выполнена диссертация.
3. Заверенная копия диплома об окончании высшего учебного заведения (уровень - специалитет, магистратура) / диплом об окончании аспирантуры (для поступивших в аспирантуру с 2014 г. и позднее) для кандидатской диссертации, или заверенная копия диплома кандидата наук (для докторской диссертации).
4. Справка об обучении (периоде обучения) в аспирантуре /прикреплении в качестве соискателя для выполнения диссертации и/или сдачи кандидатских экзаменов (новая форма), если экзамены сданы после 13.07.2014 года (если до 13.07.2014 – удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов).
5. Отзыв научного руководителя/консультанта и обоснование назначения второго научного руководителя (если такое имеет место при защите диссертации по одной специальности) + сведения о них в электронном формате (степень, звание, должность, место работы). Отзывы руководителя/консультанта должны быть оформлены как и остальные отзывы на диссертацию, т.е. содержать дату, контакты, заверены и т.д.
6. Диссертация на бумажных носителях + в электронном виде на диске (формат pdf) и проект автореферата на бумажных носителях А 4 и в электронном виде (формат pdf).
7. Акты внедрения результатов диссертационного исследования с указанием даты начала внедрения, полного почтового адреса учреждения внедрения, телефона, электронной почты (при наличии факта внедрения).
8. Список научных трудов по теме диссертации с отдельным указанием научных статей из Перечня ВАК.
9. Заявление о подаче диссертации в ДС для рассмотрения по форме (заявление должно быть подано, ПОСЛЕ размещения текста диссертации на сайте организации или в этот день) (см. приложения к Положению о диссертационном совете).
10. Размещение предварительной информации о соискателе ученой степени на сайте ННГУ и в ЕГИСМ. Доступ к системе осуществляется только через специализированные рабочие места (АРМ ЕГИСМ).

О количестве экземпляров диссертации:

1 экземпляр – ЦИТиС (непереплетенный (несброшюрованный) вариант);

1 экземпляр – библиотека ННГУ – сдается за 3 месяца до защиты для докторской и за 2 месяца для кандидатской диссертации после проведения заседания о приеме диссертации к защите;

3 - 4 экземпляра – для оппонентов и ведущей организации (лучше переплетенные) / или (на усмотрение оппонентов и организации) в электронном виде;

1 экземпляр – для РГБ;

1 экземпляр – для защиты.

Все экземпляры диссертаций должны иметь авторскую подпись на титульном листе.

Второй этап – утверждение состава комиссии ДС для рассмотрения диссертации

ПОСЛЕ ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ПО КАЖДОЙ ПОСТУПИВШЕЙ ДИССЕРТАЦИИ НА ОЧЕРЕДНОМ ЗАСЕДАНИИ ДС УТВЕРЖДАЕТСЯ СОСТАВ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ДС ПРОСТЫМ БОЛЬШИНСТВОМ ГОЛОСОВ. СОЗДАЕТСЯ ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ДС ПО НАЗНАЧЕНИЮ КОМИССИИ.

Третий этап – прием к защите диссертации

Список документов, представляемых после утверждения экспертной комиссии ДС, перед очередным заседанием ДС по приему/отказу в приеме к защите:

1. Письменное согласие ведущей организации за подписью ректора/директора с указанием, кто именно будет составлять отзыв и какое подразделение; а также сведения о ведущей организации (в том числе список публикаций по тематике диссертации не более 15 за последние пять лет).
2. Письменное согласие официальных оппонентов и сведения о них (в том числе список публикаций по тематике диссертации не более 15 за последние пять лет).
3. Сведения о трех /пяти дополнительно вводимых в состав ДС членов по второй специальности (при ее наличии) для проведения разовой защиты.
4. Заключение экспертной комиссии ДС с подписями. Заключение должно содержать обоснование возможности или невозможности приема диссертации к защите, в том числе: соответствие темы и содержания диссертации научной специальности и отрасли ДС, полнота изложения материалов диссертации в работах соискателя, выполнение требований к публикациям, отсутствие заимствованного материала (плагиата) без ссылок на автора (рекомендуется проверка через систему «Антиплагиат»), а также должно быть отражено личное участие соискателя в выполнении работы.
6. Список для рассылки авторефератов для каждого соискателя свой в зависимости от специальностей, по которой происходит защита.
7. После представления этих документов, на очередном заседании ДС происходит прием диссертации к защите или мотивированный отказ в приеме к защите, а также утверждаются официальные оппоненты, ведущая организация и т.д.

8. Протокол заседания ДС по приему/отказу в приеме диссертации к защите.

Дата защиты не может быть назначена ранее 2 месяцев для кандидатской диссертации и 3 месяцев для докторской диссертации после заседания ДС по приему диссертации к защите.

9. Заранее (за два года) готовится проект заключения по диссертации (то которое принимается на защите). В проекте должны быть отражены наиболее существенные научные результаты, полученные лично соискателем, оценка их достоверности и новизны, их значение для теории и практики, рекомендации об использовании результатов диссертационного исследования, а также указывается, в соответствии с какими требованиями п.9 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства РФ от 24.09.2013, № 842, оценивалась диссертация.

10. Размещение необходимой информации в ЕГИСМ. Доступ к системе осуществляется только через специализированные рабочие места (АРМ ЕГИСМ).

Четвертый этап – подготовка к защите

1. Информация совета о решении принять / отказать в приеме к защите – размещается на сайте ННГУ в течение 5 дней после решения совета.

2. Справка (отметка) о сдаче диссертации в читальный зал библиотеки ННГУ (за 3 месяца для докторской и 2 месяца для кандидатской диссертации). Переплетенная диссертация с двумя авторефератами (брошюра) (обязательно подписи автора на титульном листе) сдается на хранение в читальный зал библиотеки ННГУ: докторская за 3 месяца до защиты; кандидатская за 2 месяца до защиты.

3. Размещение на сайте ННГУ решения ДС о приеме диссертации к защите, автореферата (формат .pdf), отзывов научных руководителей / консультантов не менее чем за 3 месяца для докторской и 2 месяца для кандидатской диссертации.

4. Размещение на портале <http://vak3.ed.gov.ru/> (система ЕГИСМ) текста объявления о защите и автореферата (не менее чем за 3 месяца для докторской и 2 месяца для кандидатской диссертации), сведений об оппонентах и ведущей организации. Доступ к системе осуществляется только через специализированные рабочие места (АРМ ЕГИСМ).

5. Автореферат, размноженный в виде брошюры (приблизительно 100 экземпляров при одной специальности), – 27 штук с подписью автора на титульном листе минимум за 1 месяц и 7 дней до защиты сдается в ДС.

6. Список рассылки авторефератов, заверенный ученым секретарем, о рассылке не менее чем за 1 месяц до защиты (рассылку можно производить простым, не заказным письмом, но все на усмотрение почтовых отделений, через которые будете отправлять) – в ДС возвращается список с почтовым штемпелем + 9 экземпляров автореферата диссертации в обязательном порядке направляются в Информационное телеграфное агентство России (ИТАР-ТАСС).

7. Информационная справка (по форме).

8. Отзывы официальных оппонентов и ведущей организации в 2-х экземплярах не менее чем за 15 дней до защиты с последующим их размещением на сайте ННГУ не позднее, чем за 10 дней до защиты в формате .pdf. Также информация об оппонентах: степень, звание, должность (с указанием организации и структурного подразделения), отрасль науки и научная специальность, по которой оппонентам защищена диссертация и т.д.

9. Отзывы на автореферат диссертации в 2-х экземплярах с указанием полностью фамилии имени отчества автора отзыва и почтового адреса его места работы, телефона, e-mail, сайта организации (если не работает, то домашний адрес и т.д.) не менее чем за 15 дней до защиты с последующим их размещением на сайте ННГУ не позднее, чем за 10 дней до защиты в формате .pdf

10. Диск с аудиовидеозаписью заседания и один диск с документами аттестационного дела.

Пятый этап – после защиты

Срок подготовки всех документов и отправки аттестационного дела в ВАК при Минобрнауки составляет 1 месяц

Документы, которые готовятся/представляются после защиты:

1. Сведения о результатах публичной защиты по диссертации (фраза «Присуждена ученая степень» размещается в течение 5 рабочих дней после защиты) + Заключение ДС (по форме ВАК). Заключение (в формате .pdf*) размещается на сайте ННГУ в течение 10 рабочих дней после защиты.

2. Заполнение в онлайн-режиме ИКД через сайт РОСРИД (<http://rosrid.ru/>) ученым секретарем, затем подпись проректора, председателя совета и гербовая печать (пароль и логин в ДС).

3. Отправка диссертации в несброшюрованном виде + автореферат (брошюра) + ИКД + сопроводительное письмо на микрофильмирование в ЦИТиС.

4. Диссертации в сброшюрованном виде + автореферат (брошюра) для Российской государственной библиотеки.

5. Составление описи отправляемых бумажных документов.

6. Размещение на портале <http://vak3.ed.gov.ru/> (система ЕГИСМ) последующих сведений о защите диссертации (стенограмма, заключение ДС и т.д.). После этого на портале необходимо автоматически сформировать сопроводительное письмо с идентификационным номером и опись отправленных электронных документов (не позднее 30 дней после защиты).

7. Отправка документов в ВАК при Минобрнауки России не позднее 1 месяца после защиты.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ

при подаче диссертации в совет (ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)

а) заявления соискателя ученой степени по рекомендуемому образцу;

б) подтверждения размещения на сайте организации полного текста диссертации (распечатка страницы с сайта с указанием даты размещения);

в) заверенной в установленном порядке копии документа о высшем образовании (диплом специалиста, диплом магистра, диплом об окончании аспирантуры (адъюнктуры) с приложением к нему - для соискателя ученой степени кандидата наук (лица, получившие образование в иностранном государстве, дополнительно представляют копию документа, удостоверяющего признание в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, с предоставлением тех же академических и (или) профессиональных прав, что и обладателям высшего образования, полученного в Российской Федерации (специалитет, магистратура, аспирантура (адъюнктура), за исключением случаев, когда высшее образование, полученное в иностранном государстве, подпадает под действие международных договоров о взаимном признании, либо получено в иностранной образовательной организации, входящей в перечень, который устанавливается Правительством Российской Федерации <1> (1 экз.);

г) заверенной в установленном порядке копии диплома кандидата наук - для соискателя ученой степени доктора наук (лица, получившие ученую степень в иностранном государстве, дополнительно представляют копию свидетельства о признании ученой степени, полученной в иностранном государстве, за исключением случаев, когда иностранные ученые степени подпадают под действие международных договоров Российской Федерации, а также получены в иностранных образовательных организациях и научных организациях, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации) <1> (1 экз.);

д) документа о сдаче кандидатских экзаменов <1> (2 экз.) (за исключением соискателей ученой степени, освоивших программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) по направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), соответствующему научной специальности, предусмотренной номенклатурой научных специальностей, по которой подготовлена диссертация);

<*> Результаты кандидатских экзаменов, полученные до 13 июля 2014 г., подтверждаются удостоверением об их сдаче, выданным в установленном порядке. Результаты кандидатских экзаменов, полученные после 13 июля 2014 г., подтверждаются справкой об обучении или о периоде обучения.

е) диссертации в количестве экземпляров, необходимом для передачи в Федеральное государственное бюджетное учреждение "Российская государственная библиотека", Центральную научную медицинскую библиотеку Первого Московского государственного медицинского университета им. И.М. Сеченова Министерства здравоохранения Российской Федерации (по медицинским и фармацевтическим наукам), федеральное государственное автономное научное учреждение "Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти", библиотеку организации, на базе которой создан диссертационный совет, оппонентам и ведущей организации, а также рукописи автореферата диссертации в машинописном виде на бумажном носителе и в электронной форме. Титульные листы диссертации, обложка рукописи автореферата диссертации, подписываются соискателем ученой степени.

ж) положительного заключения организации, где выполнялась диссертация, оформленного в соответствии с требованиями Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного руководителем (заместителем руководителя) организации. Подпись руководителя (заместителя руководителя) организации должны быть заверены печатью данной организации (2 экз.);

з) отзыва научного руководителя для соискателей ученой степени кандидата наук

или отзыва научного консультанта для соискателей ученой степени доктора наук (при наличии консультанта);

ПОЛНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ОТПРАВЛЯЕМЫХ В МИНОБРНАУКИ РФ В СОСТАВЕ АТТЕСТАЦИОННОГО ДЕЛА

а) сопроводительное письмо на бланке организации, на базе которой создан диссертационный совет, подписанное председателем диссертационного совета, с указанием даты отправки документов, предусмотренных настоящим Положением, в Федеральное государственное бюджетное учреждение "Российская государственная библиотека" или Центральную научную медицинскую библиотеку Первого Московского государственного медицинского университета им. И.М. Сеченова Министерства здравоохранения Российской Федерации. Письмо формируется через ЕГИСМ;

б) заключение диссертационного совета о присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук (2 экз.);

в) отзывы оппонентов, ведущей организации на диссертацию и другие отзывы, поступившие на диссертацию, включая отзыв научного руководителя или научного консультанта, и автореферат диссертации, с обязательным указанием шифра и наименования научной специальности в соответствии с номенклатурой, по которой защищена диссертация;

г) заключение организации, где выполнялась диссертация или к которой был прикреплен соискатель ученой степени (1 экз.);

д) автореферат диссертации (4 экз. для диссертации на соискание ученой степени кандидата наук и 5 экз. для диссертации на соискание ученой степени доктора наук);

е) текст объявления о защите диссертации с указанием даты размещения на сайте Комиссии;

ж) дата размещения и ссылка на сайт организации, на котором соискателем ученой степени размещен полный текст диссертации;

з) заверенная в установленном порядке копия документа установленного образца о высшем образовании (диплом специалиста, диплом магистра, диплом об окончании аспирантуры (адъюнктуры) с приложением к нему - для соискателя ученой степени кандидата наук (лица, получившие образование в иностранном государстве, дополнительно представляют копию документа, удостоверяющего признание в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, с предоставлением тех же академических и (или) профессиональных прав, что и обладателям высшего образования, полученного в Российской Федерации (специалитет, магистратура, аспирантура (адъюнктура), за исключением случаев, когда высшее образование, полученное в иностранном государстве, подпадает под действие международных договоров о взаимном признании либо получено в иностранной образовательной организации, входящей в перечень, который устанавливается Правительством Российской Федерации (1 экз.);

и) заверенная в установленном порядке копия диплома кандидата наук - для соискателя ученой степени доктора наук (лица, получившие ученую степень в иностранном государстве, - свидетельство о признании в Российской Федерации ученой степени, полученной в иностранном государстве), за исключением случаев, когда иностранные ученые степени подпадают под действие международных договоров Российской Федерации, а также получены в иностранных образовательных организациях и научных организациях, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации) (1 экз.);

к) заверенная в установленном порядке копия документа о сдаче кандидатских экзаменов (за исключением соискателей ученой степени, освоивших программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) по направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), соответствующему научной специальности, предусмотренной номенклатурой научных специальностей, по которой подготовлена диссертация);

(пп. "к" в ред. Приказа Минобрнауки России от 09.12.2014 N 1560)

л) стенограмма заседания диссертационного совета (первый экземпляр), подписанная председательствующим и ученым секретарем диссертационного совета и заверенная печатью организации, на базе которой создан диссертационный совет;

м) аудиовидеозапись заседания диссертационного совета в машиночитаемом цифровом формате, фиксирующая ход заседания в соответствии с порядком, определенным [пунктами 31 - 36](#) настоящего Положения;

н) протокол счетной комиссии;

о) опись документов, имеющихся в деле, подписанная ученым секретарем диссертационного совета + опись электронных документов отправляемых через ЕГИСМ;

п) электронный носитель, на котором размещаются документы, перечисленные в [подпунктах "а" - "г" и "л"](#) настоящего пункта, а также для соискателей ученой степени доктора наук электронный полнотекстовый вариант диссертации;

р) информационная справка со следующими сведениями, подлежащими размещению на сайте Комиссии:

информация о научных руководителях (научных консультантах) соискателя ученой степени: фамилия, имя, отчество (полностью), ученая степень, ученое звание, должность (при наличии) по основному месту работы (указывается);

информация о членах комиссии диссертационного совета, подписавших заключение о приеме диссертации указанного соискателя ученой степени к защите: фамилия, имя, отчество (полностью), ученая степень, ученое звание, должность (при наличии) по основному месту работы (указывается);

информация о председателе и ученом секретаре диссертационного совета по месту защиты соискателя ученой степени: фамилия, имя, отчество (полностью), ученая степень, ученое звание, должность (при наличии) по основному месту работы (указывается);

информация об оппонентах, давших отзыв на диссертацию: фамилия, имя, отчество (полностью), ученая степень, ученое звание, должность (при наличии) по основному месту работы (указывается);

информация о лице, утвердившем заключение организации, где подготавливалась диссертация: фамилия, имя, отчество (полностью), ученая степень, ученое звание, должность (при наличии) по основному месту работы (указывается);

информация о ведущей организации, давшей отзыв на диссертацию: полное наименование, организационно-правовая форма, ведомственная принадлежность;

информация о лице, утвердившем отзыв ведущей организации на диссертацию: фамилия, имя, отчество (полностью), ученая степень, ученое звание, должность (при наличии) по основному месту работы (указывается).

Информационная справка подписывается председателем диссертационного совета и ученым секретарем, заверяется печатью организации, на базе которой создан диссертационный совет.

Основные нормативные акты по научной аттестации можно посмотреть в разделе «Нормативно-методические акты» сайта www.diss.unn.ru