

Председатель объединённого совета по защите диссертаций на соискание учёной степени кандидата наук, на соискание учёной степени доктора наук 99.0.062.02 (Д 999.199.02), на базе ДНЦ ФПД и ФГБОУ ВО Амурской ГМА Минюста России, академик РАН, д.м.н., профессор



РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ОБЪЕДИНЁННОГО СОВЕТА ПО ЗАЩИТЕ ДИССЕРТАЦИЙ НА СОИСКАНИЕ УЧЁНОЙ СТЕПЕНИ КАНДИДАТА НАУК, НА СОИСКАНИЕ УЧЁНОЙ СТЕ- ПЕНИ ДОКТОРА НАУК 99.0.062.02 (Д 999.199.02)

В связи с введением Федеральной Информационной Системы Государственной Научной Аттестации (ФИСГНА) все документы для защиты диссертации, в диссертационный совет должны поступать в объединённый совет по защите диссертаций на соискание учёной степени кандидата наук, на соискание учёной степени доктора наук 99.0.062.02 (Д 999.199.02) (далее - Диссертационный совет) в установленные сроки. В противном случае защиты будут переноситься и/или отменяться.

На всех документах, представляемых в Диссертационный совет, должна стоять подпись руководителя учреждения, заверенная печатью организации!

Правила приёма диссертации к предварительному рассмотрению

- I. При представлении диссертации к защите в Диссертационный совет (г. Благовещенск, ул. Калинина, 22) соискатель пишет заявление в соответствии с образцом (приложение 1 к Положению о диссертационном совете) на имя председателя Диссертационного совета о рассмотрении и принятии работы к защите.
- II. Соискатель пишет заявление на имя заместителя директора по научной работе ДНЦ ФПД с просьбой о размещении текста диссертации на сайте организации, передает сотруднику Диссертационного совета электронный вариант диссертации (формат pdf).
- III. Подача диссертации, автореферата диссертации и необходимых документов в бумажной и электронной форме регистрируется в журнале Диссертационного совета. *Автор несёт личную ответственность за идентичность текстов диссертации, автореферата и других документов, предоставленных в Диссертационный совет в бумажном и электронном виде для размещения в сети «Интернет» на официальном сайте организации в соответствии с п.19, п.20 Положения о присуждении учёных степеней.*

Документы, представляющиеся в Диссертационный совет 99.0.062.02 (Д 999.199.02)

1. Заявление соискателя в соответствии с образцом на имя председателя Диссертаци-

ционного совета о рассмотрении и принятии работы к защите.

2. Заявление с просьбой о размещении материалов диссертации на сайте ДНЦ ФПД, заверенное заместителем директора по научной работе (1 экз.).
3. Диссертация и автореферат в электронном виде (для проверки на плагиат).
4. Заключение организации, где выполнялась диссертация или к которой был прикреплён соискатель, утверждённое руководителем учреждения (заместителем руководителя), подпись ставится на первом листе, заверяется печатью организации. Документ подписывается учёным секретарём либо другим лицом, оформившим протокол заседания. Заключение оформляется в соответствии с предусмотренной ВАК формой (решение Президиума ВАК Минобрнауки России от 22.06.2012 N 25/52 (ред. от 08.02.2013) "О формах заключения диссертационного совета по диссертации и заключения организации, в которой выполнена диссертация или к которой был прикреплен соискатель")- 2 экз. (*Заключение организации по диссертации является действительным в течение 3 лет со дня его утверждения руководителем организации*).
5. Сведения об организации, где выполнялась диссертация, и руководителе организации.
6. Документ, подтверждающий размещение диссертации на сайте организации полного текста диссертации (распечатка страницы сайта с размещённым полным текстом диссертации с указанием даты размещения, заверенная учёным секретарём диссертационного совета).
7. Личный листок по учёту кадров, заверенный отделом кадров (1 экз.), ксерокопия трудовой книжки, заверенная отделом кадров (1 экз.).
8. Биографическая справка (должна включать: гражданство, дату рождения, адрес регистрации соискателя по паспорту, электронную почту, телефон, место работы соискателя (в соответствии с уставом учреждения полное название, ведомственная принадлежность, адрес), все места выполнения диссертации (в соответствии с уставом учреждения, полное название, ведомственная принадлежность, адрес), наличие имеющейся учёной степени с указанием шифра и названия специальности, отрасли науки, по которой была защищена диссертация, наличие имеющегося учёного звания) (1 экз.).
9. Нотариально заверенные копии документов с приложением ксерокопий документов государственного образца о высшем профессиональном образовании (диплом специалиста).
10. Диплом (свидетельство) об окончании аспирантуры с приложением к нему, или сведения об учёбе в аспирантуре, докторантуре с датами учёбы; при наличии - документ об образовании иностранного образца и документ о нострификации (2 экз.).
11. Нотариально заверенная копия диплома кандидата наук для соискателя ученой степени доктора наук (2 экз.).
12. Нотариально заверенные копии документов о смене фамилии (2 экз.).
13. Единое удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов или справка (2 экз.) (в соответствии с пунктом 24 Положения о совете по защите диссертаций, ред. от 9.12.2014, №1560), удостоверение о сдаче дополнительного экзамена (для соискателей, имеющих высшее образование, не соответствующее отрасли науки, по которой подготовлена диссертация (2 экз.), а также заверенные в установленном

порядке их копии (для соискателя учёной степени кандидата наук) (1 экз.).

14. Диссертации представляются в количестве экземпляров, необходимом для передачи в ФГБУ «Российская государственная библиотека» (для биологических наук) или в Центральную научную медицинскую библиотеку ФГАОУ ВО «Первый Московский государственный медицинский университет им. И.М. Сеченова Министерства здравоохранения Российской Федерации» (для медицинских наук) и Федеральное государственное автономное научное учреждение «Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти» (ФГАНУ ЦИТиС), библиотеку организации, оппонентам и ведущей организации. Диссертации (бумажный вариант, на правах рукописи) должны быть оформлены в соответствии с пунктом 24.1 Положения о совете по защите диссертаций от 10.11.2017 №1093. Титульные листы диссертации должны быть оформлены согласно приложению №2 Положения о присуждении учёных степеней. Все экземпляры диссертации должны быть подписаны соискателем на титульном листе.
15. Рукописи автореферата диссертации представляются предварительно в бумажном (формат А4, интервал 1,5, шрифт 14) и электронном виде (для проверки на плагиат). Титульный лист автореферата должен быть оформлен согласно приложению №3 Положения о присуждении учёных степеней. Тиражирование автореферата осуществляется после заседания диссертационного совета, на котором будет принято решение о приёме диссертации к защите.
16. Список научных публикаций по теме диссертации (2 экз.), включая научные статьи в рецензируемых журналах из перечня ВАК, авторские свидетельства на изобретения, патенты и другие свидетельства на объекты интеллектуальной собственности, монографии, учебно-методические работы. Оформляется в соответствии с ГОСТ, подписывается автором, научным руководителем (научным консультантом) и заверяется по месту работы соискателя.

Прилагаются 1 экз.:

- оттиски или ксерокопии статей в рецензируемых журналах из перечня ВАК, включая титульный лист журнала и содержание;
- ксерокопии патентов и других свидетельств на объекты интеллектуальной собственности;
- подлинники монографий, учебно-методических работ.

Согласно Приказа Минобрнауки №1593 от 14.12.2016 п.4. и Положения о присуждении учёных степеней», от 24.09.2013 №842 п.45, по запросу Минобрнауки в установленные сроки (не позднее 15 дней со дня получения запроса) представлять в Минобрнауки России публикации соискателя, для уточнения основных научных результатов диссертации.

17. Отзывы научного руководителя/консультанта о диссертанте (2 экз.), согласие и сведения о нём (2 экз.). Если работа выполнена по двум специальностям и имеет второго научного руководителя (консультанта), оформляется единый отзыв за подписью двух научных руководителей/консультантов. Отзыв заверяется по месту работы научного руководителя.
18. Четыре маркированные почтовые карточки с указанием адреса соискателя учёной степени и адреса Диссертационного совета; на стороне с адресом Диссертационного совета в верхнем углу указывается Фамилия Имя Отчество соискателя и учёная степень, на которую он претендует.
19. Характеристика с места работы, заверенная руководителем учреждения (1 экз.)

20. Выписка из протокола учёного совета об утверждении темы диссертации (1 экз.)
21. Акт (заключение) проверки первичной документации (1 экз.). Утверждается руководителем учреждения, заверяется печатью организации;
22. Справка о внедрении результатов диссертационного исследования. Акты внедрения (1 экз.);
23. Заключение локального комитета по биомедицинской этике (1 экз.);
24. Копия паспорта соискателя (1 экз.)
25. Автореферат кандидатской диссертации (для соискателей степени доктора наук) (1 экз.).
26. Обоснование привлечения дополнительного консультанта, в случае, если тема выполнялась на стыке специальностей (2 экз.).
27. Заверенные результаты тестирования диссертации и автореферата в системе «Антиплагиат» (1 экз.)

В соответствии с требованиями нормативных документов до принятия Диссертационным советом диссертации к **предварительному рассмотрению** одновременно на сайте **ДНЦ ФПД** и в **Федеральной Информационной Системе Государственной Научной Аттестации** (ФИСГНА) вводится первичная информация о соискателе. Создаются объявления о представлении в Диссертационный совет первичных документов ФИО (полностью) «название работы» на соискание степени доктора/кандидата наук (шифр, название специальности, отрасль науки), ФИО научного руководителя с прикрепленными файлами:

На сайте ДНЦ ФПД прикрепляются документы:

1. Заявление соискателя учёной степени (формат pdf)
2. Полный текст диссертации (формат pdf) с указанием даты загрузки документа
3. Отзыв научного руководителя (консультанта), согласие и основные сведения о нём (формат pdf)

В Федеральной Информационной Системе Государственной Научной Аттестации формируется аттестационное дело (этап 1) прикрепляется первичный пакет документов (2 этап):

1. Вносятся основные сведения о соискателе (из представленной в диссертационный совет биографической справки, см. выше).
2. Вносятся основные сведения о научном руководителе/консультанте.
3. Заявление соискателя учёной степени (формат pdf)
4. Диссертация (формат pdf) с указанием даты загрузки документа.
5. Копия страницы с сайта с размещённым полным текстом диссертации.
6. Копия документа о высшем образовании/копия диплома кандидата наук, заверенная в установленном порядке. Если есть, документ об образовании иностранного образца, документ о нострификации.
7. Документы о смене фамилии.
8. Документ о сдаче кандидатского экзамена.
9. Заключение организации, где выполнялась диссертация.
10. Отзыв научного руководителя (консультанта), согласие и основные сведения о нём (формат pdf).

Внимание!

Полный текст диссертации должен быть размещён до принятия диссертационным

советом диссертации к предварительному рассмотрению. Без загрузки полного текста диссертации принятие диссертации к предварительному рассмотрению невозможно.

На основании представленных документов назначается заседание диссертационного совета, на котором создаётся комиссия из трёх членов диссертационного совета, которые определяют соответствие диссертации критериям, указанным в разделе II «Положения о присуждении учёных степеней», утверждённого Постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 №842 (ред. от 21.04.2016 №335). В соответствии с п.29 Положения о совете по защите диссертаций на соискание учёной степени кандидата наук, учёной степени доктора наук Приказ №1093 Минобрнауки России от 10.11.2017. Председателем комиссии назначается член диссертационного совета - работник организации, на базе которой создан диссертационный совет.

Назначенная комиссия проверяет на соответствие темы, содержания диссертации представленной работы научным специальностям и отраслям науки, по которым Диссертационному совету Министерством образования и науки Российской Федерации предоставлено право защиты диссертации. Комиссия оценивает полноту изложения материалов диссертации в работах, опубликованных соискателем учёной степени, выполнение требований к публикациям, изложенных в п. 11, 13, 14 Положения о присуждении учёных степеней, результаты тестирования работы в системе «Антиплагиат». При подготовке заключения комиссия Диссертационного совета проверяет идентичность текста диссертации, представленного в Диссертационный совет, тексту диссертации, размещённому на сайте организации, наличие (отсутствие) в диссертации недостоверных сведений о работах, опубликованных соискателем учёной степени.

При положительном решении комиссии, к очередному заседанию Диссертационного совета по утверждению официальных оппонентов, ведущей организации, дополнительного реестра рассылки авторефератов готовятся следующие документы:

1. Заключение комиссии, подписанное членами комиссии и заверенное подписями в установленном порядке – 2 экз.
2. Автореферат диссертации на бумажном носителе - 2 экз.
3. Документ, подтверждающий размещение диссертации на сайте организации полного текста диссертации (распечатка страницы сайта с размещённым полным текстом диссертации с указанием даты размещения, заверенная учёным секретарём Диссертационного совета), и распечатка страницы объявления на сайте ВАК (2 экз.).
4. Предложение о рассмотрении кандидатур в официальные оппоненты (2 официальных оппонента для кандидатской диссертации, 3 официальных оппонента – для докторской) – требования к официальным оппонентам см. п. 22 «Положения о присуждении учёных степеней», утверждённого Постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 №842 и абзац 3 п.10 Порядка размещения в информационной телекоммуникационной сети «Интернет» информации, необходимой для обеспечения порядка присуждения учёных степеней, введённого в действие Приказом Минобрнауки России № 326 от 16.04.2014 (ред. от 27.11.2017г. №1147 п.10) (наличие основных публикаций официального оппонента по теме диссертации в рецензируемых научных изданиях за последние 5 лет (не более 15 публикаций)). Запрос о согласии официальных оппонентов на оппонирование диссертации.
5. Предложение о рассмотрении ведущей организации – требования к ведущей организации см. п. 24. «Положения о присуждении учёных степеней», утверждённого Постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 №842 и абзац 4 п.10 Порядка размещения в информационной телекоммуникационной сети «Интернет» информации, необходимой для обеспечения порядка присуждения учёных степеней, введённого в действие Приказом Минобрнауки России № 326

от 16.04.2014 (ред. от 27.11.2017г. №1147, п.10) (список основных публикаций работников ведущей организации соответствующих тематике диссертации в рецензируемых научных изданиях за последние 5 лет (не более 15 публикаций)). Запрос о согласии ведущей организации дать отзыв по диссертации.

6. Проект списка рассылки авторефератов.

Одновременно с этим, на сайте ДНЦ ФПД меняется объявление, в котором говорится, что **диссертация представлена к предварительному рассмотрению**, прикрепляется файл (формат pdf):

1. Решение комиссии Диссертационного совета о соответствии диссертации установленным критериям (п.11,13,14. «Положения о присуждении учёных степеней», утверждённого Постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 №842).

После вышеизложенных действий назначается **заседание Диссертационного совета** (не позднее, чем за 2 месяца до защиты кандидатской диссертации и 4 месяца до защиты докторской диссертации при наличии всех необходимых документов), на котором утверждается **заключение комиссии о приёме диссертации** к защите и согласно п. 19, 21, 22, 24, 25, 26, 27 «Положения о присуждении учёных степеней», утверждённого Постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 №842 и п. 25, 26, 27 Положения о совете по защите диссертаций на соискание учёной степени кандидата наук, учёной степени доктора наук, утвержденного Приказом №1093 Минобрнауки России от 10.11.2017, назначаются:

1. Официальные оппоненты.
2. Ведущая организация.
3. Дата защиты.
4. Разрешается печать на правах рукописи автореферата диссертации в объёме двух авторских листов для докторской и одного авторского листа для кандидатской.
5. Определяется список рассылки авторефератов.
6. Утверждается список дополнительных членов диссертационного совета для проведения разовой защиты (если защита диссертации проходит по нескольким специальностям).

Решение Диссертационного совета о приёме или об отказе в приёме диссертации к защите размещается на официальном сайте ДНЦ ФПД в сети "Интернет", в системе ФИСГНА и направляется соискателю учёной степени в течение 5 дней со дня проведения заседания диссертационного совета, на котором было принято соответствующее решение.

После решения диссертационного совета о приёме диссертации к защите соискатель дополнительно обязан представить в Диссертационный совет:

1. Автореферат на бумажном носителе в 2-х экземплярах. На одном титульном листе резолюция «в печать и дата» учёного секретаря Диссертационного совета, на втором экземпляре на титульном листе резолюция «в печать и дата» учёного секретаря Диссертационного совета и подписи научных руководителей/консультантов. На обоих экземплярах титульный лист должен быть подписан соискателем, а на втором листе стоять подпись учёного секретаря Диссертационного совета.
2. Автореферат в электронном виде в формате *pdf – 2 вида (1 - с резолюцией «в печать» и личной подписью на титульном листе, подписью учёного секретаря Диссертационного совета на 2-ой странице; 2 - личной подписью на титульном

листе, подписью учёного секретаря Диссертационного совета на 2-ой странице) для размещения на сайте организации и в системе ФИСГНА.

3. Распечатка страницы сайта ВАК о размещении автореферата и страницы сайта ДНЦ ФПД с размещённым авторефератом, заверенная в установленном порядке (см. выше) – не позднее, чем за 2 месяца до защиты кандидатской диссертации и 4 месяца до защиты докторской диссертации.
4. Справка из библиотеки ДНЦ ФПД о принятии диссертации (1 экз.) и авторефератов (2 экз.) - не позднее, чем за 2 месяца до защиты кандидатской диссертации и 3 месяца до защиты докторской диссертации (заверенная в установленном порядке).
5. Списки обязательной и дополнительной рассылки автореферата с календарными штампами почтового отделения (не позднее, чем за 1 месяц до дня защиты), заверенные учёным секретарём Диссертационного совета (2 экз.).

Проводится рассылка диссертации и автореферата ведущей организации и всем официальным оппонентам с сопроводительным письмом (оформленным в диссертационном совете и заверенным учёным секретарём), в котором оговариваются сроки представления документов в диссертационный совет.

Автореферат диссертации, в соответствии с Положением о присуждении учёных степеней, рассылается членам диссертационного совета и заинтересованным организациям не позднее, чем за 1 месяц до установленного дня защиты.

При решении диссертационного совета **о приёме** диссертации к защите **на сайте ДНЦ ФПД** размещаются:

1. Текст объявления о предстоящей защите диссертации с указанием даты защиты диссертации (В объявлении указывается предполагаемая дата защиты, фамилия имя отчество соискателя учёной степени, наименования темы представленной к защите диссертации, шифры и наименование научных специальностей и отрасли науки, по которым выполнено диссертационное исследование, наименование и адрес организации, на базе которой создан диссертационный совет, ссылка на страницу официального сайта организации в сети Интернет, на которой соискателем размещён полный текст диссертации.
2. Прикрепляется автореферат диссертации (формат *.pdf).
3. Отчёт о проверке материалов диссертационного исследования на корректность заимствования.

в системе ФИСГНА размещаются **(3 этап)**:

1. Текст объявления о предстоящей защите диссертации, с указанием даты защиты диссертации.
2. Прикрепляется автореферат диссертации (формат *.pdf). Указывается место защиты с указанием адреса организации, телефона организации, указывается интернет-адрес объявления о защите и интернет-адрес автореферата, размещённых на сайте ДНЦ ФПД.

После размещения на сайте ФИСГНА системой формируется и будет опубликовано на официальном сайте Высшей аттестационной комиссии при Минобрнауки России объявление о защите диссертации.

Объявление должно быть размещено не менее чем за 2 месяца до предполагаемой защиты кандидатской диссертации и за 3 месяца до защиты докторской диссертации.

После вышеуказанных действий на сайте **ДНЦ ФПД** сведения о соискателе дополняются документами:

1. Сведения о ведущей организации (формат *.pdf)

2. Сведения об официальных оппонентах (формат *pdf)

В установленные Положением о порядке присуждения учёных степеней сроки **на сайте ДНЦ ФПД** размещаются отзывы ведущей организации, всех официальных оппонентов, **(не позднее, чем за 10 дней до предполагаемой защиты)**, отзывы на автореферат (не позднее дня, предшествующему защите).

1. Ведущая организация в установленные сроки должна предоставить (2 экз.): отзыв научной организации, согласие, основные сведения об организации и всех лицах, подписавших отзыв. Сведения должны включать информацию об основных публикациях работников ведущей организации в соответствующей отрасли науки в рецензируемых научных изданиях за последние 5 лет (не более 15 публикаций). Отзыв ведущей организации на диссертацию утверждается её руководителем (заместителем руководителя) на основании заключения структурного подразделения этой организации, одно из основных направлений научно-исследовательской деятельности которого соответствует тематике диссертации, по результатам проведённого на его заседании обсуждения диссертации. Подпись руководителя ведущей организации заверяется печатью данной организации. Подпись лица, написавшего отзыв, заверяется заместителем директора (учёным секретарём, начальником отдела кадров). Оригинал отзыва на диссертацию должен поступить в диссертационный совет не позднее 15 дней до дня защиты диссертации.
2. Официальный оппонент в установленные сроки должен предоставить (2 экз.) отзыв официального оппонента, согласие, основные сведения о себе, включая список основных публикаций в соответствующей сфере исследования в рецензируемых научных изданиях за последние 5 лет (не более 15 публикаций). Оригинал отзыва на диссертацию должен поступить в диссертационный совет не позднее 15 дней до дня защиты диссертации.
3. Отзывы на автореферат (2 экз). Оригиналы отзывов на автореферат должны поступить в диссертационный совет до дня назначенной защиты. В отзыве указываются Фамилия, Имя, Отчество, лица, представившего отзыв, почтовый адрес, телефон (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), наименование организации и должность (в случае, если лицо, представившее отзыв работает). Отзывы, поступившие в день защиты диссертации и позднее, не рассматриваются.

Одновременно **в системе ФИСГНА** (не позднее, чем за 10 дней до предполагаемой защиты) размещаются **(4 этап)**:

1. Сведения о ведущей организации (формат *pdf)
2. Отзыв ведущей организации (формат *pdf)
3. Сведения о каждом официальном оппоненте (формат *pdf)
4. Отзывы всех официальных оппонентов (формат *pdf)

Копии поступивших отзывов вручаются соискателю учёной степени не позднее, чем за 10 дней до предполагаемой защиты диссертации.

Отзывы на автореферат, поступившие в Диссертационный совет позднее оговорённых сроков до дня защиты диссертации, размещаются на сайте ДНЦ ФПД по мере их поступления и остаются там до принятия Минобрнауки России решения о выдачи соискателю диплома доктора (кандидата) наук.

За 10 дней до защиты диссертации в Диссертационном совете готовится пакет документов для предстоящего заседания по защите диссертации:

1. Распечатка страницы сайта организации с размещёнными там сведениями, заверенную учёным секретарём (2 экз).
2. Проект Заключения диссертационного совета в необходимом количестве экземпляров, подготовленный экспертной комиссией Диссертационного совета.
3. Оформляется повестка заседания диссертационного совета.
4. Подготавливается протокол заседания диссертационного совета.
5. Явочный лист (2 экз.)
6. Протокол счётной комиссии (2 экз.)
7. Бюллетени для тайного голосования и конверт для запечатывания розданных бюллетеней.
8. Пакет документов, представленный соискателем в Диссертационный совет в соответствии с требованиями, установленными Положением о диссертационном совете, включая оригиналы отзывов официальных оппонентов, ведущей организации, отзывов на автореферат диссертации.

Проведение заседания диссертационного совета при защите диссертации

1. Заседание Диссертационного совета считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее двух третей членов Диссертационного совета. Присутствие членов Диссертационного совета на заседании фиксируется в стенограмме заседания, где указываются их учёная степень, научные специальности, отрасли науки, представляемые ими в Диссертационном совете, а также в аудиовидеозаписи, проводимой в течение всего заседания. Аудиовидеозапись фиксирует ход заседания Диссертационного совета, присутствие членов совета, оппонентов (включая оппонентов, участвующих в заседании Диссертационного совета в удалённом интерактивном режиме) и остальных присутствующих лиц, принимающих участие в дискуссии.
2. На заседании Диссертационного совета при защите диссертации на соискание учёной степени доктора наук принимает участие не менее пяти докторов наук по каждой научной специальности защищаемой диссертации, при защите диссертации на соискание учёной степени кандидата наук – не менее трёх докторов наук по каждой научной специальности защищаемой диссертации.
3. На одном заседании Диссертационного совета может проводиться одна защита диссертации, одно дополнительное заключение по диссертации, рассматривается одна апелляция или одно заявление о лишении учёной степени.
4. Очередность проведения защит диссертации определяется очередностью времени подачи документов соискателя в Диссертационный совет, с условием первоочередности рассмотрения диссертаций, направляемых Высшей аттестационной комиссией на дополнительное заключение, апелляции по вопросу присуждения учёной степени, заявления о лишении учёной степени, в соответствии с Положением о совете по защите диссертаций.
5. Заседание Диссертационного совета при защите диссертации проводится под руководством председателя совета или в случае его отсутствия - заместителя председателя совета. Председатель (заместитель председателя) диссертационного совета не может выполнять обязанности председательствующего на заседании совета в случае, когда рассматривается диссертация соискателя, у которого он является научным руководителем или консультантом. Если председатель совета и его заместитель не могут выполнять указанные обязанности, председательствующим на данное заседание совета назначается член совета - штатный сотрудник организации, в которой функционирует совет. Назначение его оформляется приказом руководителя организации. При отсутствии учёного секретаря диссертационного совета выполнение его обязанностей может быть возложено на одного из членов совета приказом руководителя организации с указанием сроков (но не более двух месяцев). В

случаях одновременного отсутствия председателя, заместителя председателя и учёного секретаря заседание диссертационного совета проводиться не может.

6. Перед открытием заседания диссертационного совета членам совета раздаётся проект заключения, подготовленный созданной ранее комиссией. При открытии заседания диссертационного совета председатель на основании явочного листа извещает членов совета о правомочности заседания (п. 29 Положения о порядке присуждения учёных степеней). Присутствие членов совета должно быть отражено в стенограмме заседания с указанием их специальности, отрасли науки, представляемых в совете, и учёной степени.
7. Председательствующий на заседании диссертационного совета объявляет о защите диссертации соискателем учёной степени, указывает фамилию, имя, отчество, соискание учёной степени, название темы диссертации, фамилии официальных оппонентов и ведущую организацию.
 - Учёный секретарь диссертационного совета кратко докладывает об основном содержании представленных соискателем в совет документов и их соответствие установленным Положением требованиям.
 - Соискатель учёной степени излагает существо и основные положения диссертации, затем задаются вопросы в устной или письменной форме.
 - Порядок ответов определяется председательствующим.
 - Далее слово предоставляется научному руководителю/консультанту и оглашаются заключение организации, где выполнялась диссертационная работа, отзыв ведущей организации и другие, поступившие в диссертационный совет отзывы на диссертацию и автореферат диссертации. При наличии значительного количества положительных отзывов на диссертацию или автореферат учёный секретарь с согласия членов совета вместо зачитания делает их обзор с указанием отмеченных в них замечаний. Отрицательные отзывы на диссертацию зачитываются полностью.
 - После оглашения отзывов на диссертацию и автореферат соискателю предоставляется слово для ответа на замечания, содержащиеся в отзывах.
 - Затем выступают официальные оппоненты по диссертации.
 - После чего, соискателю предоставляется слово для ответа на вопросы. По желанию, соискатель учёной степени может сразу ответить на все замечания высказанные оппонентами и содержащиеся в отзывах на автореферат диссертации.
 - В последующей дискуссии могут принимать участие все присутствующие на защите лица.
 - По окончании дискуссии соискателю учёной степени вновь предоставляется заключительное слово.
 - После окончания защиты диссертации, Диссертационный совет открытым голосованием, простым большинством голосов избирает счётную комиссию (не менее 3 человек) и проводит тайное голосование по присуждению учёной степени, в порядке, установленном VII разделом Положения о присуждении учёных степеней. Голосование проводится бюллетенями. Перед голосованием, урна осматривается и опечатывается членами счётной комиссии. Бюллетени для голосования членам диссертационного совета выдаются под роспись. Члены Диссертационного совета, опоздавшие к началу защиты, ушедшие до её окончания, в тайном голосовании не принимают участия. Голосующий вычёркивает ненужное из графы «Результаты голосования». Члены счётной комиссии в присутствии членов Диссертационного совета вскрывают урну для тайного голосования, подсчитывают бюллетени и составляют по итогам голосования протокол счётной комиссии. Нерозданные бюллетени остаются у счётной комиссии с соответствующей пометкой, розданные бюллетени запечатываются в конверт и с протоколом передаются учёному секретарю Диссертационного совета. Диссертационный со-

вет открытым голосованием простым большинством голосов членов Диссертационного совета утверждает протокол счётной комиссии.

- Решение Диссертационного совета по присуждению учёной степени кандидата наук или доктора наук считается положительным, если за него проголосовало не менее двух третей членов Диссертационного совета, участвовавших в голосовании.

В случаях, когда выявлены нарушения в процедуре защиты диссертации, тайном голосовании или работе счётной комиссии, протокол счётной комиссии не утверждается, Диссертационный совет принимает решение о переносе защиты диссертации на другой день, о чем указывается в протоколе заседания Диссертационного совета.

- После утверждения протокола счётной комиссии проводится обсуждение проекта заключения Диссертационного совета. При положительном результате голосования, готовится заключение Диссертационного совета по диссертации (оформленное в соответствии с Положением о присуждении учёных степеней, приложение №4), которое принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов Диссертационного совета, участвовавших в заседании совета, после чего заключение по диссертации объявляется соискателю учёной степени.
- При отрицательном решении по вопросу о присуждении учёной степени заключение не принимается. Текст заключения принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов Диссертационного совета, участвовавших в заседании, после чего объявляется соискателю.
- На этом заседании Диссертационного совета считается законченным.

После защиты диссертационной работы:

После защиты диссертации, при положительном решении, соискателем представляются в Диссертационный совет следующие документы для формирования аттестационных дел:

1. Заключение Диссертационного совета, подписанное и заверенное в установленном порядке, в течение 3 дней (3 экз.), с публикацией на сайте;
2. Стенограмма заседания Диссертационного совета, подписанная и заверенная в установленном порядке, в течение 3 дней (2 экз.);
3. Сопроводительные письма (по 2 экз.) (ВАК, ЦИТиС, ЦНМБ или РГБ).
4. Регистрационно-учётная карточка (2 экз.) на плотной бумаге;
5. Страховой номер индивидуального лицевого счета автора (СНИЛС), ксерокопия (для заполнения ИДК);
6. Информационная карта диссертации (ИДК) – 3 экз. на плотной бумаге (4 для докторской) (приказ Минобрнауки Российской Федерации №341, от 31 марта 2016 г.).

Заключение Диссертационного совета должно быть напечатано в соответствии с Приложением №4 Положения о совете по защите диссертаций, через 1,5 интервала, шрифт Times New Roman, размер 14 (подстрочные пояснения формы заключения не печатаются), рекомендуемый объем до 5 стр.

На сайте ДНЦ ФПД в 3-дневный срок размещается:

1. Решение Диссертационного совета
2. Заключение Диссертационного совета* подписывается председателем или по его поручению заместителем председателя и учёным секретарём Диссертационного совета.

Подписи заверяются в установленном порядке (в течение не более 3 дней) (формат *pdf).

3. Информационная справка (формат *pdf).

Первый экземпляр диссертации и один экземпляр автореферата в месте с сопроводительным письмом направляются в ФГБУ «Российская государственная библиотека» (для биологических наук) или Центральную научную медицинскую библиотеку ФГАОУ ВО «Первый Московский государственный медицинский университет им. И.М. Сеченова Министерства здравоохранения Российской Федерации» (для медицинских наук).

Диссертация (непереплетённый вариант) на бумажном носителе и в форме электронного документа, один экземпляр автореферата вместе с сопроводительным письмом и информационной картой диссертации (ИДК) направляются Федеральное государственное автономное научное учреждение «Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти» (в течение 3 дней).

Форма ИДК заполняется в организации, на базе которой создан диссертационный совет (далее - Исполнитель). Заполнение Формы производится в онлайн-режиме в личном кабинете Исполнителя с использованием единой государственной информационной системы учёта научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения (далее - государственная информационная система) посредством доступа на сайте www.rosrid.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

Одновременно с представлением заполненной Формы Исполнитель представляет в федеральное государственное автономное научное учреждение "Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти" (далее - ФГАНУ "ЦИ-ТиС") полный текст защищённой кандидатской или докторской диссертации.

В Системе ФИСГНА (5 этап) проводится заполнение дела и загрузка оставшихся документов, входящих в состав аттестационного дела, отправляемого в Минобрнауки России (первый экземпляр аттестационного дела).

1. Указывается номер протокола заседания Диссертационного совета по защите диссертации (номер решения), вносятся сведения о результатах голосования;
2. Даты отправки диссертации и одного экземпляра автореферата в ФГБУ «Российская государственная библиотека» (для биологических наук) или даты отправки в Центральную научную медицинскую библиотеку ФГАОУ ВО «Первый Московский государственный медицинский университет им. И.М. Сеченова Министерства здравоохранения Российской Федерации» (для медицинских наук) и Федеральное государственное автономное научное учреждение «Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти», необходимые для формирования сопроводительного письма.
3. Заключение Диссертационного совета о присуждении учёной степени доктора наук или кандидата наук (формат *pdf);
4. Загружаются остальные отзывы (формат *pdf);
5. Протокол счётной комиссии (формат *pdf);
6. Информационная справка (формат *pdf);
7. Опись документов, имеющихся в деле.

По завершении загрузки всех документов учёный секретарь формируется сопроводительное письмо, а также опись загруженных документов, которая подтверждает факт загрузки документов в **Систему ФИСГНА**. Опись распечатывается и подписывается председателем Диссертационного совета, ставится печать организации, подшивается в бумажный экземпляр аттестационного дела №1 перед отправкой в Минобрнауки.

Внимание!

Опись загруженных в Систему ФИСГНА документов не совпадает с описью документов, имеющих в аттестационном деле №1, отправляемом почтой в Минобрнауки.

Процесс работы над аттестационным делом соискателя в Системе ФИСГНА завершается, дело сохраняется и отправляется в ВАК.

При положительном решении по результатам защиты диссертации Диссертационный совет в течение 30 дней со дня защиты диссертации направляет в Минобрнауки России **первый** экземпляр аттестационного дела соискателя учёной степени на бумажном носителе и размещает в электронном виде материалы аттестационного дела и текст диссертации соискателя учёной степени в федеральной информационной системе государственной научной аттестации.

В аттестационное дело (№1) входят следующие документы и материалы:

- a) Сопроводительное письмо на бланке организации, на базе которой создан Диссертационный совет, подписанное председателем Диссертационного совета, с указанием даты отправки документов, предусмотренных Положением о совете по защите диссертаций, в Российскую государственную библиотеку или Центральную научную медицинскую библиотеку первого Московского государственного медицинского университета им. И.М. Сеченова Министерства здравоохранения Российской Федерации.
- b) Заключение Диссертационного совета о присуждении учёной степени доктора наук или кандидата наук (2 экз);
- c) Отзывы оппонентов, ведущей организации на диссертацию и другие отзывы, поступившие на автореферат и диссертацию;
- d) Заключение организации, где выполнялась диссертация или к которой был прикреплен соискатель учёной степени (1 экз);
- e) Автореферат диссертации (4 экз. - для диссертации соискания учёной степени кандидата наук и 5 экз. - для диссертации соискания учёной степени доктора наук);
- f) Текст объявления о защите диссертации с указанием даты размещения на сайте Комиссии;
- g) Дата размещения и ссылка на сайт ДНЦ ФПД, на котором соискателем учёной степени размещён полный текст диссертации;
- h) Заверенная в установленном порядке копия документа установленного образца о высшем образовании (диплом специалиста, диплом об окончании аспирантуры – для соискателей учёной степени кандидата наук (лица, получившие образование в иностранном государстве, дополнительно предоставляют копию документов, удостоверяющих признание в РФ);
- i) Заверенная в установленном порядке копия диплома кандидата наук – для соискателей учёной степени доктора наук.
- j) Заверенная в установленном порядке копия удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов – для соискателей учёной степени кандидата наук.
- k) Стенограмма заседания Диссертационного совета (первый экземпляр), подписанная председательствующим и учёным секретарём Диссертационного совета и заверенная печатью ДНЦ ФПД.
- l) Аудиовидеозапись заседания диссертационного совета в машиночитаемом цифровом формате, фиксирующая ход заседания в соответствии с порядком, определённым п.31-36 Положения о диссертационном совете.
- m) Протокол счётной комиссии;
- n) Опись документов, имеющих в деле, подписанная учёным секретарём Диссертационного совета;
- o) Опись загруженных в Систему ФИСГНА документов;
- p) Электронный носитель, на котором размещаются документы, перечисленные в подпунктах «a-d, k» настоящего пункта, а также для соискателей учёной степени

доктора наук электронный полнотекстовый вариант диссертации.

Все указанные документы, помещённые в скоросшиватель, направляются в ВАК Минобразования России.

На внутреннюю сторону скоросшивателя наклеивается конверт, в который наряду с двумя экземплярами информационной карты диссертации (для докторской диссертации) и регистрационно-учетными карточками диссертации вкладываются четыре почтовые карточки с марками с указанием адреса соискателя (на двух карточках) и Диссертационного совета (на двух карточках). На оборотной стороне карточки с адресом Диссертационного совета указываются фамилия, имя, отчество соискателя, а также учёная степень, на которую он претендует.

Во второй экземпляр аттестационного дела соискателя учёной степени, которое хранится в Диссертационном совете в течение 10 лет, помимо вторых экземпляров или копий документов, предусмотренных п. 37 Положения о диссертационном совете дополнительно входят:

- a. Заявление соискателя учёной степени
- b. Протокол заседания Диссертационного совета при приёме диссертации к защите;
- c. Явочный лист членов Диссертационного совета, подтверждающий их присутствие на заседании Диссертационного совета при защите диссертации;
- d. Бюллетени тайного голосования в запечатанном конверте;
- e. Экземпляр стенограммы заседания Диссертационного совета;
- f. Список адресатов, которым направлен автореферат диссертации (с указанием даты рассылки), подписанный учёным секретарём Диссертационного совета.

Учёный секретарь
Диссертационного совета 99.0.062.02 (Д 999.199.02),
д.м.н.



А.Г. Приходько