

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ:



Ректор ФГБОУ ВО «КубГУ»

М.Б. Астапов

РЕГЛАМЕНТ

представления к защите диссертаций
на соискание учёной степени кандидата наук, на соискание
учёной степени доктора наук
в диссертационных советах, действующих на базе Кубанского
государственного университета

Настоящий **Регламент** устанавливает порядок подготовки документов для защиты диссертационного исследования на начальном этапе; при прохождении процедуры предварительного рассмотрения диссертации и проведения её защиты в диссертационных советах; размещения материалов по диссертации на сайтах ФГБОУ ВО «КубГУ», Высшей аттестационной комиссии (далее – ВАК), в Единой государственной информационной системе мониторинга процессов аттестации научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации (далее – ЕГИСМ); оформления аттестационного дела.

Регламент разработан в соответствии с Положением о присуждении учёных степеней, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации «О порядке присуждения учёных степеней» от 24.09.2013 г. № 842 (в ред. от 01.10.2018 г.); Положением о совете по защите диссертаций на соискание учёной степени кандидата наук, на соискание учёной степени доктора наук, утверждённым приказом Минобрнауки России от 10.11.2017 г. № 1093 (далее – Положение о совете по защите диссертаций); Порядком размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, необходимой для обеспечения порядка присуждения учёных степеней, утверждённого приказом Минобрнауки России от 16.04.2014 г. № 326 (в ред. от 27.11.2017 г.); другими нормативными документами.

I. Начальный этап подготовки документов

На данном этапе соискатель учёной степени

1.1. **обязан подготовить:**

а) заверенные копии *документов* установленного образца о *высшем образовании* (диплом специалиста, диплом магистра, диплом об окончании аспирантуры с приложением к ним – для соискателя учёной степени **кандидата наук** (лица, получившие образование в иностранном государстве, дополнительно предъявляют копию документа, удостоверяющего признание в Российской

Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, с представлением тех же академических и (или) профессиональных прав, что и обладателям высшего образования, полученного в Российской Федерации (специалитет, магистратура, аспирантура) – 2 экз.;

б) копии *диплома кандидата наук, аттестата доцента* (при наличии)— для соискателя учёной степени **доктора** наук (лица, получившие учёную степень в иностранном государстве, – копию свидетельства о признании в Российской Федерации учёной степени, полученной в иностранном государстве) – 2 +1 экз.;

в) *документ о сдаче кандидатских экзаменов* (за исключением соискателей учёной степени, освоивших программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению, соответствующему научной специальности, предусмотренной номенклатурой научных специальностей, по которой подготовлена диссертация) – 2 экз.

Примечание:

– *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 периоде обучения. – Соискатель, не имеющий базового образования или защищающийся на стыке специальностей, должен сдать дополнительный экзамен;*

г) копию *документа* об изменении фамилии, имени или отчества (при необходимости) – 2 экз.

1.2. взять *выписку* из протокола заседания учёного совета университета об утверждении темы диссертационного исследования (отдел аспирантуры, каб. 235) – 1 экз.;

1.3. оформить *тексты* рукописей диссертации и автореферата в соответствии с требованиями ГОСТа Р7.0.11-2011. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления»;

1.4. получить *отзыв* научного руководителя (консультанта – при наличии) на диссертационную работу – 2 экз.;

1.5. подготовить *список научных трудов*, оформленный в соответствии с

ГОСТом, подписанный соискателем и заверенный учёным секретарем учёного совета КубГУ, либо в организации, где выполнялась работа – 1 экз.;

1.6. представить диссертацию на профильную (по отношению к специальности защиты) кафедру или в научное подразделение для её обсуждения и получить *заключение* этой кафедры (научного подразделения) – 2 экз.;

1.7. провести предварительный *анализ рукописи* диссертационной работы с использованием электронной системы контроля оригинальности текстов «Антиплагиат. Вуз. КубГУ» (<http://antiplagiat.kubsu.ru/>) на предмет определения добросовестного заимствования материалов или отдельных результатов, использованных в диссертационной работе, получить распечатку итогов проверки (таблицу источников совпадений), акт предварительного анализа, подписанные в установленном порядке – 1 экз.

Примечание: Таблица источников совпадений представляется на подпись учёному секретарю учёного совета КубГУ (каб. Л3031) до вынесения решения о принятии диссертации к защите;

1.8. подготовить *акт о внедрении* результатов диссертационного исследования (при наличии) – 1 экз.;

1.9. *разместить* на официальном сайте КубГУ окончательный вариант текста диссертации;

1.10. подготовить *подтверждение* размещения полного текста диссертации (распечатка страницы с сайта КубГУ (DocSpace), которая подписывается председателем и учёным секретарём диссертационного совета и заверяется гербовой печатью при принятии диссертации к предварительному рассмотрению, с указанием даты размещения) – 2 экз.

Важно:

- Текст диссертации (п.1.9) размещается соискателем учёной степени на официальном сайте КубГУ *до* принятия диссертационным советом документов к *предварительному* рассмотрению (без загрузки полного текста диссертации её принятие к предварительному рассмотрению невозможно). Остаётся доступным для ознакомления в течение не

менее 10 месяцев со дня защиты – для **кандидатской** диссертации, не менее 12 месяцев – для **докторской** диссертации.

II. Процедура предварительного рассмотрения диссертации в диссертационных советах, действующих на базе ФГБОУ ВО «КубГУ», и проведения защиты

2.1. Диссертационный совет принимает к *предварительному* рассмотрению диссертацию, отвечающую требованиям, предусмотренным в Положении о присуждении учёных степеней и п.1.3 настоящего Регламента, при наличии положительного заключения организации, где выполнялась диссертация; условия обязательного размещения соискателем учёной степени *полного* текста диссертации на официальном сайте КубГУ; на основании личного *заявления* (1 экз.) и документов, перечисленных в пп. 1.1.-1.8 и п.1.10 (пакет представляемых документов должен быть полным, со всеми необходимыми реквизитами (печати, подписи, адреса, даты и т.д.).

Соискатель представляет *диссертацию* на бумажном носителе на правах рукописи и в электронном виде.

Примечание:

– *Титульные листы диссертации и обложка рукописи автореферата оформляются согласно Приложениям №2 и №3 (соответственно) Положения о совете по защите диссертаций от 10.11.2017 г. № 1093, подписываются соискателем учёной степени. Подпись учёного секретаря диссовета и дата рассылки на оборотной стороне обложки автореферата обязательны.*

– *Текст диссертации, представленный в диссертационный совет, должен быть идентичен тексту диссертации, размещённому на официальном сайте КубГУ. Внесение изменений в текст диссертации, размещенный на сайте, не допускается.*

2.2. Диссертационный совет создаёт комиссию в составе не менее 3-х человек, которая подготавливает мотивированное *заключение* по диссертации, содержащее обоснование возможности или невозможности приёма диссертации к защите.

2.3. По результатам предварительного рассмотрения диссертации с учётом

заклучения комиссии диссертационный совет принимает диссертацию к защите (или отказывает в приёме) и выносит соответствующее *решение*.

Примечание:

– Совет принимает диссертацию к защите (отказывает в принятии) на соискание учёной степени кандидата наук в течение 2-х месяцев со дня подачи соискателем всех необходимых документов, на соискание учёной степени доктора наук – в течение 4-х месяцев.

– В случае отказа в приёме диссертации к защите соискателю учёной степени в течение 10 дней со дня принятия такого решения вручается выписка из протокола заседания об отказе с обоснованием причин.

2.4. Диссертационный совет при принятии диссертации к защите:

- назначает по диссертации официальных оппонентов, ведущую организацию (с их письменного согласия), дату защиты;
- разрешает печать на правах рукописи автореферата объёмом, установленным Положением о присуждении учёных степеней, и оформленного в соответствии с его требованиями, в количестве, определённом диссоветом;
- определяет дополнительный список рассылки автореферата;
- принимает решение о введении на одно заседание в состав диссовета в установленном порядке дополнительных членов при проведении защиты диссертации (при необходимости);
- представляет в Минобрнауки России в установленные сроки текст объявления о защите диссертации и автореферат для размещения на официальном сайте ВАК;
- рассылает официальным оппонентам и ведущей организации письма (на бланке ФГБОУ ВО «КубГУ») об их назначении и предоставлении отзывов на диссертацию и автореферат;
- готовит информационную справку;
- размещает на сайте КубГУ и в ЕГИСМ текст *объявления о защите; автореферат диссертации; сведения* по установленной форме о научном руководителе, официальных оппонентах, ведущей организации; *отзывы* на диссертацию научного руководителя, ведущей организации, официальных оппонентов и другие;
- рассылает автореферат диссертации.

Примечание:

– Автореферат диссертации, подписанный соискателем и учёным секретарем диссовета, с указанием даты защиты, рассылается по списку не позднее, чем за один месяц до дня защиты. Девять экземпляров автореферата диссертации в обязательном порядке направляются в Информационное телеграфное агентство России (ИТАР-ТАСС),

– Один экземпляр диссертации и два экземпляра автореферата передаются в Научную библиотеку КубГУ не позднее, чем за два месяца до дня защиты – на соискание учёной степени кандидата наук, не позднее, чем за три месяца – на соискание учёной степени доктора наук.

Важно:

- на этапе ввода *первичных* данных учёный секретарь диссовета размещает в системе ЕГИСМ по установленной форме полную информацию о соискателе и его научном руководителе/консультанте;
- на этом же этапе в системе ЕГИСМ размещается *первичный пакет* документов, включающий: *заявление* соискателя о приёме диссертации к защите и *документы* п.1.1, *отзыв* научного руководителя/консультанта, *положительное заключение* кафедры (научного подразделения), где выполнялась работа, с рекомендацией к защите, копию *распечатки* страницы с сайта КубГУ (DocSpace) о размещении полного текста диссертации – до принятия диссертации к защите (отзыв научного руководителя/консультанта размещается также на официальном сайте КубГУ);
- *решение о приёме или об отказе* в приёме диссертации размещается на официальном сайте КубГУ в течение 5 дней со дня заседания диссовета, на котором принято соответствующее решение;
- *объявление о защите, автореферат* диссертации размещаются на сайтах КубГУ и в ЕГИСМ *только* после размещения первичного пакета документов, но не позднее, чем за два месяца до предполагаемой даты защиты – для кандидатской диссертации и не менее, чем за три месяца – для докторской диссертации;
- на этапе ввода *дополнительной* информации на официальном сайте

КубГУ и в ЕГИСМ размещаются сведения о ведущей организации, официальных оппонентах, их отзывы – не позднее чем за 10 дней до защиты.

Другие отзывы, поступившие на диссертацию, размещаются по мере поступления.

Примечание:

Отзывы, поступившие в день защиты и позднее, не рассматриваются. Копии отзывов оппонентов и ведущей организации вручаются соискателю учёной степени не позднее, чем за 10 дней до защиты (для ознакомления и подписи).

2.5. При проведении заседаний оформляется *явочный* лист членов диссертационного совета, ведётся *аудиовидеозапись*. Во время заседания могут объявляться технические перерывы.

Примечание:

Все заседания диссовета, в том числе связанные с принятием диссертации к рассмотрению и защите, проводятся с применением аудиовидеозаписи, которая должна в течение всего заседания фиксировать его ход, в том числе присутствие членов диссертационного совета, оппонентов, выступления соискателя учёной степени, оппонентов, членов диссовета и других лиц.

2.6. По итогам публичной защиты диссертации оформляются *протокол счётной* комиссии по проведению тайного голосования; *протокол и стенограмма заседания* диссертационного совета, бюллетени тайного голосования печатаются в отдельном конверте; в течение *3-х дней* готовится *заключение* диссертационного совета; документы переносятся на электронный носитель по установленному списку.

Примечание:

– *Стенограмма заседания диссертационного совета и заключение по диссертации подписываются председателем (или зампредседателя) и учёным секретарем диссовета, заверяются гербовой печатью ФГБОУ ВО «КубГУ»;*

– *Копия заключения выдаётся соискателю учёной степени в течение 1-го месяца со дня защиты.*

Важно:

- *Все сведения о результатах публичной защиты диссертации*

размещаются на официальном сайте КубГУ и в ЕГИСМ на заключительном этапе загрузки документов:

- *Данные* о соискателе, сведения по теме диссертации, решение диссертационного совета, список членов диссертационного совета, присутствовавших на заседании, и заключение диссовета по диссертации – не позднее, чем через 10 дней со дня защиты;
- Оставшиеся документы размещаются в течение 1-го месяца со дня защиты с учётом, что сопроводительное письмо для отправки аттестационного дела №1 в Минобрнауки России формирует Система только после размещения всех документов.

2.7. При *отрицательном* решении по результатам защиты диссертации диссертационный совет в течение 30 дней со дня защиты высылает в Минобрнауки России на официальном бланке ФГБОУ ВО «КубГУ» *уведомление* о принятом решении. К письму *прилагаются* решение диссертационного совета об отказе в присуждении учёной степени кандидата наук или доктора наук, стенограмма заседания диссертационного совета, а также полный текст диссертации в электронном виде.

Примечание:

- *Уведомительное письмо подписывается председателем диссертационного совета, заверяется гербовой печатью ФГБОУ ВО «КубГУ»;*
- *Стенограмма подписывается председателем и учёным секретарем диссертационного совета, заверяется гербовой печатью ФГБОУ ВО «КубГУ».*

III. Оформление аттестационного дела при положительном решении по результатам защиты

3.1. При положительном решении по результатам защиты диссертации диссертационный совет в течение 30 дней со дня защиты направляет в Минобрнауки России *первый* экземпляр аттестационного дела (№1) соискателя учёной степени кандидата наук или первый экземпляр аттестационного дела и один

экземпляр диссертации соискателя учёной степени доктора наук.

В аттестационное дело №1 входят *следующие документы и материалы*:

а) *сопроводительное письмо* на бланке ФГБОУ ВО «КубГУ», подписанное председателем диссертационного совета – 1 экз.

Примечание:

Сопроводительное письмо формируется системой ЕГИСМ только после размещения всех материалов аттестационного дела в системе, распечатывается на бланке ФГБОУ ВО «КубГУ»;

б) *заключение* диссертационного совета о присуждении учёной степени кандидата наук или доктора наук – 2 экз.;

в) *отзывы* оппонентов, ведущей организации, научного руководителя/консультанта и другие отзывы, поступившие на диссертацию и автореферат диссертации (с обязательным указанием шифра и наименования научной специальности в соответствии с номенклатурой, по которой защищена диссертация).

Примечание:

На отзывах ведущей организации и официальных оппонентов собственноручно соискателем должна быть написана фраза: «С отзывом ознакомлен(а). Дата, подпись»;

г) *заключение* организации (кафедры или научного подразделения), где выполнялась диссертация – 1 экз.;

д) *автореферат* диссертации

- для диссертации на соискание учёной степени **кандидата** наук – 4 экз.

- для диссертации на соискание учёной степени **доктора** наук – 5 экз.

Примечание:

Подписи соискателя, учёного секретаря диссовета и дата рассылки на обложке автореферата обязательны;

е) *текст* объявления о защите диссертации с указанием даты размещения на официальном сайте Минобрнауки России – 1 экз.

Примечание:

Подтверждается распечаткой страницы с сайта ВАК, подписывается председателем и учёным секретарем диссертационного совета и заверяется гербовой печатью КубГУ;

ж) *подтверждение размещения полного текста диссертации на сайте КубГУ*
– 1 экз.

Примечание:

Распечатка страницы с сайта (DocSpace), которая подписывается председателем и учёным секретарем диссертационного совета (письмо Минобрнауки России от 20.03.2015 №13-1240), с указанием даты размещения. Документ заверяется гербовой печатью КубГУ;

з) *заверенная в установленном порядке копия документа о высшем образовании (диплом специалиста, диплом магистра, диплом об окончании аспирантуры с приложением к ним – для соискателя учёной степени **кандидата** наук (лица, получившие образование в иностранном государстве, дополнительно предъявляют копию документа, удостоверяющего признание в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, с представлением тех же академических и (или) профессиональных прав, что и обладателям высшего образования, полученного в Российской Федерации (специалитет, магистратура, аспирантура) – 1 экз.;*

и) *заверенная в установленном порядке копия диплома кандидата наук – для соискателя учёной степени **доктора** наук (лица, получившие учёную степень в иностранном государстве, – свидетельство о признании в Российской Федерации учёной степени, полученной в иностранном государстве) – 1 экз.;*

к) *документ о сдаче кандидатских экзаменов (за исключением соискателей учёной степени, освоивших программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению, соответствующему научной специальности, предусмотренной номенклатурой научных специальностей, по которой подготовлена диссертация) – 1 экз.;*

л) *копия решения диссертационного совета о принятии диссертации к предварительному рассмотрению и созданию комиссии диссертационного совета;*

м) *стенограмма* заседания диссертационного совета (первый экземпляр), подписанная председательствующим и учёным секретарём диссертационного совета и заверенная гербовой печатью ФГБОУ ВО «КубГУ» – 1 экз.;

н) *аудиовидеозапись* заседания диссертационного совета в машиночитаемом цифровом формате – 1 экз.;

о) *протокол* заседания счётной комиссии – 1 экз.;

п) *опись* документов, имеющихся в деле, подписанная учёным секретарем диссертационного совета – 1 экз.;

р) *электронный носитель*, на котором размещаются документы, перечисленные в подпунктах «а» – «г», «л» и «м», а для соискателей учёной степени доктора наук – и электронный полнотекстовый вариант диссертации – 1 экз.;

с) *информационная справка* в соответствии с утверждённой формой, подписанная председателем и учёным секретарём диссовета и заверенная гербовой печатью ФГБОУ ВО «КубГУ» – 1 экз.

Примечание:

Соискатель учёной степени имеет право ознакомиться с материалами своего аттестационного дела.

3.2. Во второй экземпляр аттестационного дела (№2, дубликат) входят следующие документы:

а) *заявление* соискателя учёной степени;

б) *протокол* заседания диссертационного совета *при приёме* диссертации к защите;

в) *явочный лист* членов диссертационного совета, подтверждающий их присутствие при защите;

г) *бюллетени* тайного голосования в запечатанном конверте;

д) *протокол* заседания диссертационного совета *при защите* диссертации;

е) экземпляр *стенограммы* заседания диссертационного совета;

ж) *список адресатов*, которым направлен автореферат диссертации (с указанием даты рассылки);

з) вторые экземпляры или копии *всех документов*, входящих в аттестационное дело №1.

Примечание:

Аттестационное дело №2 (дубликат) хранится в диссертационном совете в течение 10 лет со дня защиты, после чего передаётся в архив КубГУ для хранения (возможна его передача в архив и до истечения 10 лет.).

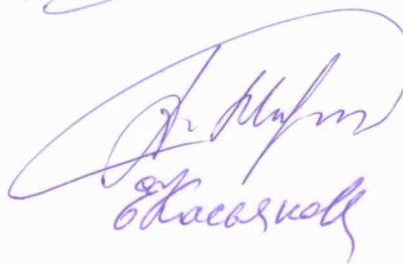
Проректор

по научной работе и инновациям



М.Г.Барышев

Начальник правового управления



А.В. Мирошник

Учёный секретарь совета университета

Е.М.Касьянова