



Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета
университета
протокол № 11

от «29» 06 2018 г.

Председатель ученого совета,
Ректор университета

Д. Е. Быков

«29» 06 2018 г.



**РЕГЛАМЕНТ
ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ДИССЕРТАЦИОННЫХ СОВЕТОВ И
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ САМГТУ
В ЧАСТИ АТТЕСТАЦИИ НАУЧНЫХ И
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

17-378.29.06.2018

номер, дата введения

Самара, 2018

РАЗРАБОТАНО:

Заместитель начальника управления
координации развития


(подпись)

Е.Ю. Чекотило

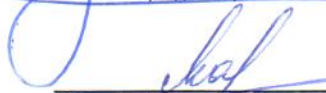
СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор - проректор по
научной работе


(подпись)

М.В. Ненашев

Начальник управления
координации развития


(подпись)

Ю.А. Малиновская

Проректор по инновационной
деятельности


(подпись)

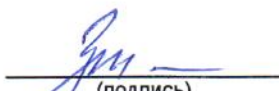
К.В. Савельев

Начальник правового управления


(подпись)

А.Н. Иванова

Начальник управления бухгалтерского
учета и финансового контроля


(подпись)

В.В. Захарова

Начальник планово-экономического
управления


(подпись)

С.А. Анисимов

Начальник отдела финансового
сопровождения НИР


(подпись)

А.В. Щанкина

Начальник службы менеджмента
качества


(подпись)

М.А. Дёмина

Одобрено комиссией по нормотворческой деятельности при ученом совете СамГТУ

Протокол № 7 от «26» 06 2018 г.

Председатель комиссии


(подпись)

А.Н. Иванова

Настоящий регламент является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ». Настоящий регламент не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает:

а) порядок формирования и представления в Высшую аттестационную комиссию Министерства образования и науки Российской Федерации (далее ВАК) ходатайств о создании новых советов по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (далее диссертационных советов, диссоветов) и изменении составов действующих на базе ФГБОУ ВО «Самарский государственный технический университет» (далее ФГБОУ ВО «СамГТУ») диссертационных советов;

б) порядок экспертизы результатов исследования и диссертационной работы, оформления и выдачи соответствующих документов на этапах:

- подготовки заключения организации, где выполнялась работа;

- подготовки отзывов на работы, по которым университет утвержден ведущей организацией;

в) порядок организации работы диссертационных советов действующих на базе ФГБОУ ВО «СамГТУ», в том числе:

- процедуры размещения диссертации и документов аттестационного дела соискателя ученой степени на сайте ФГБОУ ВО «СамГТУ» и в единой государственной информационной системе мониторинга процессов аттестации научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации (далее ЕГИСМ);

- процедуры предварительной экспертизы диссертации на этапах принятия к рассмотрению и принятия к защите диссертации;

- процедуры формирования аттестационного дела для предоставления в ВАК;

- процедуры планирования деятельности диссертационных советов;

- процедуры предоставления ежегодной отчетности о деятельности диссертационных советов;

- процедуры финансового сопровождения деятельности диссертационных советов ФГБОУ ВО «СамГТУ».

г) порядок оформления и выдачи дипломов доктора и кандидата наук, защитивших работы в диссертационных советах вуза.

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

а) Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

б) Положения о присуждении ученых степеней (утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842, ред. от 21.04.2016 г.);

в) Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (далее Положение о совете) (утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093);

г) Административного регламента Министерства образования и науки Российской Федерации по представлению государственной услуги по выдаче по ходатайствам образовательных организаций высшего образования, образовательных организаций дополнительного профессионального образования и научных организаций разрешений на создание на их базе советов по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, определению и изменению составов этих советов, определению перечня научных специальностей, по которым этим советам предоставляется право приема диссертаций для защиты (далее Административный регламент) (утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 апреля 2015 г. № 428, в ред. Приказов Минобрнауки России от 09.06.2016 №694, от 29.11.2016 №1485);

д) Решения Президиума ВАК от 22 июня 2012 г. № 25/52 «О формах заключения диссертационного совета по диссертации и заключения организации, в которой выполнена диссертация или к которой был прикреплен соискатель»;

е) Порядка оформления и выдачи дипломов доктора наук и кандидата наук (утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04 апреля 2014 г. №157).

1.6. Ответственность за практическую реализацию настоящего Регламента возлагается на первого проректора - проректора по научной работе.

1.7. Регламент утверждается ректором университета. Его прием в документированную систему качества производит начальник службы менеджмента качества.

2. Порядок формирования и представления в Высшую аттестационную комиссию ходатайств о создании новых и изменении составов действующих на базе ФГБОУ ВО «СамГТУ» диссертационных советов

2.1. Решение о создании новых диссертационных советов и определении перечня формирующих эти советы научных специальностей принимается ректором и первым проректором - проректором по научной работе.

2.2. Комплект документов и ходатайство о создании нового диссертационного совета формируется в соответствии с требованиями Административного регламента, Положения о совете, рекомендациями ВАК (рекомендации президиума ВАК №3/26 от 26.01.2018 г.) и распоряжениями Минобрнауки РФ о согласовании ходатайств (распоряжение Минобрнауки РФ от 07.06.2017 г. №Р-306 о согласовании ходатайств о выдаче разрешений на создание диссертационных советов). Сведения о заявителе, на базе которого создается диссертационный совет, предоставляется управлением координации развития и управлением научных исследований, отделом аспирантуры и докторантуры (далее УКР, УНИ, ОАД соответственно). Сведения о каждом кандидате в члены диссертационного совета, документы, подтверждающие согласие каждого кандидата в члены диссертационного совета на обработку и передачу персональных данных, проект ходатайства формируются предполагаемым секретарем создаваемого совета.

2.3. Собранные данные вносятся предполагаемым секретарем создаваемого совета в ЕГИСМ (Модуль «Управление диссертационными советами»). Завершение редактирования заполненных форм происходит только после согласования проекта комплекта документов с заместителем начальника УКР. Ходатайство о выдаче разрешения на создание диссертационного совета и прилагаемые к нему формы и справки распечатываются, подписываются ректором университета и направляются в ВАК.

2.4. В случае создания объединенного совета на базе нескольких организаций комплект документов дополняется сведениями об этих организациях, соглашением о создании объединенного совета и подписывается ректорами всех участвующих в соглашении вузов. Для внесения сведений в ЕГИСМ необходимо получить доступ к отдельно создаваемой для конкретного совета учетной записи. Для этого заместитель начальника УКР направляется запрос в ВАК о получении доступа в Личный кабинет организации.

2.5. Решение о частичном изменении состава действующего диссертационного совета принимается председателем этого совета и согласовывается с заместителем начальника УКР. Решение о замене председателя диссертационного совета принимается ректором. Процедура частичного изменения состава диссовета регламентируется Административным регламентом и Положением о совете.

2.6. Обоснование необходимости изменения состава совета и сведения о каждом вновь вводимом в диссертационный совет члене формируются ученым секретарем совета и вносятся в ЕГИСМ (Модуль «Управление диссертационными советами») через Личный кабинет диссоветов университета (учетная запись общая

для всех уже действующих диссертационных советов вуза). Ходатайство и комплект сопроводительных документов после согласования его проекта с заместителем начальника УКР подписывается ректором или первым проректором-проректором по научной работе и направляется в ВАК.

2.7. В течение 3 рабочих дней после получения приказа Министерства образования и науки РФ об изменении состава диссертационного совета ученый секретарь соответствующего совета актуализирует информацию о составе диссовета на сайте ФГБОУ ВО «СамГТУ».

2.8. В течение 30 рабочих дней, но не позднее, чем за 14 дней до первого заседания вновь созданного диссертационного совета:

- на портале университета создается сайт диссовета. Ответственность за создание сайта возлагается на управление информатизации и телекоммуникаций (далее УИТ). Ответственность за наполнение сайта возлагается на ученого секретаря диссертационного совета и заместителя начальника УКР.
- заместитель начальника УКР направляет в ВАК подписанную ректором заявку в ЕГИСМ на получение доступа в личный кабинет диссертационного совета, модуль «Подготовка аттестационных дел соискателей ученых степеней».
- заместитель начальника УКР регистрирует секретаря созданного диссертационного совета в Единой государственной информационной системе учета НИОКТР гражданского назначения (ЕГИСУ НИОКТР) (сайт gosrid.ru) для формирования информационных карт диссертаций, направляет в федеральное государственное автономное научное учреждение «Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти» (далее ФГАНУ ЦИТиС) подписанную первым проректором-проректором по научной работе заявку на получение роли «Диссертационный совет» в ЕГИСУ НИОКТР.

3. Порядок экспертизы результатов исследования и диссертационной работы

3.1. Порядок предварительного рассмотрения диссертационной работы на кафедре на этапе подготовки заключения организации, где выполнялась работа

3.1.1. В соответствии с п.16 Положения о присуждении ученых степеней университет, дает заключение организации, где выполнялась диссертация, которое после обязательного согласования с ученым секретарем университета или заместителем начальника УКР подписывается первым проректором - проректором по научной работе и заверяется печатью вуза. Ответственность за формирование заключения организации, где выполнялась диссертационная работа, возлагается на председателя (заведующего профильной кафедрой) и секретаря расширенного (межкафедрального) заседания кафедры, на котором проводится обсуждение результатов диссертационного исследования.

Заключение организации по диссертации является действительным в течение 3 лет со дня его утверждения и должно быть выдано соискателю:

- не позднее 3 месяцев со дня подачи заявления о выдаче заключения соискателем ученой степени доктора наук;
- не позднее 2 месяцев со дня подачи заявления о выдаче заключения соискателем ученой степени кандидата наук.

3.1.2. Процедура подготовки расширенного (межкафедрального) заседания кафедры включает следующие этапы:

I. Соискатель по окончании диссертационного исследования представляет заведующему кафедрой заявление о выдаче заключения организации, где

выполнялась диссертационная работа и комплект документов для решения вопроса о рассмотрении диссертации на расширенном заседании кафедры включающий:

- Диссертацию.
- Макет автореферата диссертации.
- Список опубликованных научных трудов. Количество публикаций в рецензируемых изданиях, в которых излагаются основные научные результаты диссертации должно быть: для соискателя ученой степени доктора наук – не менее 10 (не менее 15 в области социально-экономических, общественных и гуманитарных наук); для соискателя ученой степени кандидата наук – не менее 2 (не менее 3 в области социально-экономических, общественных и гуманитарных наук). К публикациям в рецензируемых изданиях приравниваются патенты на изобретения, на полезную модель, на промышленный образец, свидетельства на программу для ЭВМ, БД, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке.
- Оттиски опубликованных работ по теме диссертации (оттиски работ в изданиях из Перечня ВАК и (или) в изданиях, индексируемых в международных цитатно-аналитических базах данных Web of Science, Scopus, а также в специализированных профессиональных базах данных).

– Документы, подтверждающие практическую ценность работы (акты внедрения результатов диссертационного исследования).

II. Заведующий профильной кафедрой назначает рецензента (ов) из числа специалистов по профилю специальности научных работников представляемой работы. Соискатель обеспечивает наличие у рецензента текста диссертации за 14 дней до предполагаемой даты обсуждения. Результаты рецензирования работы с перечнем замечаний представляются заведующему кафедрой и соискателю в письменном виде не менее чем за 3 дня до предполагаемой даты расширенного заседания кафедры и являются основанием для принятия заведующим кафедрой диссертации к обсуждению на расширенном (межкафедральном) заседании или переноса срока предварительного рассмотрения работы до устранения соискателем замечаний рецензента.

III. Заведующий кафедрой утверждает дату расширенного заседания кафедры, определяет обязательный состав специалистов по научному профилю рассматриваемой диссертации, принимающих участие в межкафедральном заседании.

IV. Соискатель представляет в отдел аспирантуры и докторантуры информацию о дате предварительного рассмотрения диссертации не менее чем за 7 дней до заседания для размещения объявления об обсуждении на сайте вуза.

3.1.3. Обсуждение диссертационной работы проводится на открытом расширенном (межкафедральном) заседании кафедры. Решение кафедры по результатам предварительного рассмотрения диссертации считается правомочным, если в заседании приняли участие не менее 2 докторов наук (для кандидатской диссертации) и 3 докторов наук (для докторской диссертации) – специалистов по профилю рассматриваемой работы.

На заседании могут присутствовать работники других кафедр и структурных подразделений ФГБОУ ВО «СамГТУ», сторонних организаций, члены диссертационных советов ФГБОУ ВО «СамГТУ» – специалисты по профилю научной специальности рассматриваемой работы, а также родственных и смежных специальностей.

Председательствует на заседании заведующий профильной кафедрой. Исключение составляет рассмотрение диссертационной работы выполненной под его научным руководством. В этом случае председатель назначается из числа участвующих в заседании заведующих другими кафедрами или работников профильной кафедры.

Процедура предварительного рассмотрения и обсуждения диссертационной работы предусматривает следующий порядок выступлений:

- соискатель с докладом по содержанию диссертационной работы;
- присутствующие с вопросами соискателю;
- рецензент с общей рецензией и перечнем замечаний;
- соискатель с ответами на замечания рецензента;
- научный руководитель с краткой характеристикой личностных и профессиональных качеств соискателя;
- научная дискуссия присутствующих на заседании по рассматриваемой работе.

3.1.4. Заключение расширенного заседания кафедры составляется в соответствии с требованиями Решения Президиума ВАК от 22 июня 2012 г. № 25/52 «О формах заключения диссертационного совета по диссертации и заключения организации, в которой выполнена диссертация или к которой был прикреплен соискатель» на основании текста диссертации, публикаций, актов внедрения диссертационных исследований, выступлений соискателя, отзывов рецензентов и др. материалов. В нем должны быть четко сформулированы следующие положения:

- личное участие соискателя в получении результатов, изложенных в диссертации;
- степень достоверности результатов исследований;
- новизна и практическая значимость, ценность результатов исследований;
- соответствие диссертационной работы требованиям, установленным п.14 Положения о присуждении ученых степеней (об указании в диссертации авторов и (или) источников заимствования материалов или отдельных результатов);
- научная специальность (научные специальности) и отрасль науки, которым соответствует диссертация;
- полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных соискателем ученой степени.

Проект заключения организации, где выполнялась диссертационная работа, принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании (в том числе приглашенных участников).

Подготовленное в трех экземплярах заключение представляется на техническую экспертизу ученому секретарю университета или заместителю начальника УКР.

3.2.Порядок подготовки отзывов на диссертационные работы, по которым университет утвержден ведущей организацией

3.2.1. В соответствии с п. 24 Положения о присуждении ученых степеней ФГБОУ ВО «СамГТУ» может быть утвержден ведущей организацией по диссертации с согласия университета. Ответственность за подтверждение согласия ФГБОУ ВО «СамГТУ» выступить ведущей организацией возлагается на первого проректора - проректора по научной работе, который направляет диссертационную работу на экспертизу в структурное подразделение университета (профильную кафедру или объединение кафедр), одно из основных направлений научно-исследовательской деятельности которого соответствует тематике диссертации.

3.2.2. Заведующий профильной кафедрой, назначенной ответственной за экспертизу диссертационной работы, предоставляет в течение 5 рабочих дней с момента утверждения университета ведущей организацией в адрес диссертационного совета, где будет проходить защита сведения о ФГБОУ ВО «СамГТУ», включающие:

- полное и сокращенное наименование организации;
- место нахождения;
- почтовый адрес;
- список публикаций работников по теме диссертации в рецензируемых научных изданиях за последние 5 лет (не более 15);
- телефон, адрес электронной почты, сайт.

3.2.3. Отзыв ведущей организации на диссертацию составляется на основании заключения профильной кафедры. Обсуждение диссертационной работы проводится на открытом заседании кафедры или расширенном (межкафедральном) заседании. Ответственность за формирование заключения ведущей организации несут составители отзыва – работники

3.2.4. профильной кафедры.

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

3.2.5. Отзыв ведущей организации на диссертацию в трех экземплярах представляется на техническую экспертизу ученому секретарю университета или заместителю начальника УКР, далее подписывается первым проректором - проректором по научной работе и заверяется печатью вуза.

3.2.6. Оригинал отзыва ведущей организации должен быть представлен в диссертационный совет не позднее 15 дней до дня защиты диссертации.

4. Порядок организации работы диссертационных советов действующих на базе ФГБОУ ВО «СамГТУ»

4.1. Ректор университета и первый проректор – проректор по научной работе отвечают за соответствие состава и деятельности диссертационных советов, созданных на базе ФГБОУ ВО «СамГТУ», требованиям Положения о совете и иных нормативных правовых актов, регламентирующих процедуру государственной научной аттестации научных и научно-педагогических работников.

4.2. Диссертационные советы несут ответственность за объективность и обоснованность принимаемых решений и призваны обеспечить высокий уровень требований при определении соответствия диссертаций критериям, установленным Положением о присуждении ученых степеней.

4.3. Члены диссертационного совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Командировочные расходы членов диссертационных советов, проживающих за пределами Самарской области, возмещаются за счет университета.

4.5. В своей деятельности диссертационные советы руководствуются Положением о совете, Положением о присуждении ученых степеней и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими процедуру государственной научной аттестации научных и научно-педагогических работников.

4.6. Порядок размещения диссертации соискателя ученой степени на сайте ФГБОУ ВО «СамГТУ»

4.6.1. В соответствии с п. 6 Положения о совете университет обеспечивает возможность размещения соискателем ученой степени полного текста диссертации на сайте соответствующего диссертационного совета, расположенном на официальном интернет - портале ФГБОУ ВО «СамГТУ». Ответственность за размещение полных текстов диссертаций на сайте университета несут ученые секретари диссертационных советов и заместитель начальника УКР.

4.6.2. Полный текст диссертации должен быть размещен на сайте университета не позднее даты подачи комплекта документов в диссертационный совет.

Для размещения диссертации на официальном сайте ФГБОУ ВО «СамГТУ» соискатель представляет заместителю начальника УКР следующий комплект документов:

- полный текст диссертационной работы в формате pdf, оформленный в соответствии с требованиями п. 30 Положения о совете, пп. 9-10 Положения о присуждении ученых степеней и ГОСТ Р 7.0.11-2011. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления»;
- экспертное заключение о возможности открытого опубликования автореферата и диссертации и экспортное заключение о возможности их опубликования в сети Internet;
- отчет о результатах проверки диссертационной работы в системе «Антиплагиат», подписанный ученым секретарем диссертационного совета;
- рукописное заявление на имя первого проректора - проректора по научной работе о размещении полнотекстового варианта диссертации на сайте ФГБОУ ВО «СамГТУ».

4.6.3. Подтверждением размещения диссертации на сайте вуза является распечатка страницы с сайта с указанием даты размещения, подписанная председателем и секретарем диссертационного совета, заверенная гербовой печатью университета.

4.6.4. Внесение изменений в текст диссертации, размещенный на сайте ФГБОУ ВО «СамГТУ», не допускается. Несоответствие текста диссертации, размещенного в сети Интернет, и текста диссертационной работы, представляемой в диссертационный совет, является основанием для отказа в приеме диссертации к защите.

4.7. Порядок предварительной экспертизы диссертации в диссертационном совете на этапах принятия к рассмотрению и принятия к защите

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

Процедура принятия к рассмотрению и дальнейшего принятия к защите диссертации включает следующие этапы:

I. Заседание по принятию диссертации к рассмотрению.

4.7.2. Диссертационный совет принимает диссертацию к предварительному рассмотрению при условии размещения полного текста диссертации на сайте ФГБОУ ВО «СамГТУ» и наличии следующих документов:

- положительное заключение организации, где выполнялась работа (2 экз.);
- отзыв научного руководителя (консультанта);
- документ о сдаче кандидатских экзаменов – справка об обучении или о периоде обучения (2 экз.);
- нотариально заверенная копия документа о высшем образовании с приложением к нему (2 экз.) или копия диплома кандидата наук для соискателя ученой степени доктора наук (2 экз.);
- диссертация в количестве экземпляров, необходимом для передачи в ФГБУ «Российская государственная библиотека», ФГАНУ «Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти (непереплетенный экземпляр), библиотеку ФГБОУ ВО «СамГТУ», оппонентам и ведущей организации, а также

рукописи автореферата в машинописном виде на бумажном носителе и в электронной форме;

- список научных и учебно-методических трудов;
- экспертное заключение о возможности открытого опубликования автореферата и диссертации и экспортное заключение о возможности их опубликования в сети Internet (2 экз.);

- рукописное заявление соискателя на имя председателя диссертационного совета о принятии диссертационной работы к рассмотрению.

4.7.3. На заседании совета по приему диссертации к рассмотрению формируется комиссия для предварительного ознакомления с диссертацией. Комиссия в составе не менее трех членов диссертационного совета избирается открытым голосованием диссертационного совета простым большинством голосов его членов, участвующих в заседании. По решению совета в состав комиссии могут быть включены специалисты в соответствующей области науки, не являющиеся членами диссертационного совета и работниками университета, соответствующие требованиям Минобрнауки РФ к кандидатам в члены диссоветов.

4.7.4. Указанная комиссия представляет диссертационному совету заключение о соответствии темы и содержания диссертации представленным в диссовете научным специальностям и отраслям науки, о полноте изложения материалов диссертации в опубликованных соискателем работах, о выполнении требований к количеству публикаций основных научных результатов в рецензируемых изданиях, об отсутствии в работе заимствованного материала без ссылки на источник, а также результатов, полученных в соавторстве без ссылок на соавторов.

Заключение комиссии является основанием для приема или отказа в приеме диссертации к защите.

II. Заседание по принятию диссертации к защите.

4.7.5. Диссертационный совет с учетом решения комиссии принимает к защите диссертацию не позднее чем через 2 месяца со дня подачи в диссовет всех необходимых документов, определенных в п. 4.7.2. настоящего Положения, для соискателя степени кандидата наук и не позднее чем через 3 месяца со дня подачи комплекта документов для соискателя степени доктора наук или направляет соискателю в указанные сроки мотивированный отказ в приеме работы к защите (в случаях предусмотренных п.20 Положения о порядке присуждения ученых степеней).

4.7.6. Решение диссертационного совета о приеме или об отказе в приеме диссертации к защите размещается в течение 5 дней со дня проведения заседания совета, на котором оно принято, на сайте ФГБОУ ВО «СамГТУ» и в системе ЕГИСМ.

4.7.7. При принятии диссертации к защите диссертационный совет назначает официальных оппонентов по диссертации из числа давших на это свое письменное согласие компетентных в соответствующей отрасли науки ученых, имеющих публикации в рецензируемых изданиях по соответствующим диссертационной работе направлениям исследований за 5 лет предшествующих защите.

4.7.8. В соответствии с п. 22 Положения о присуждении ученых степеней по диссертации на соискание степени кандидата наук назначаются 2 оппонента (один из которых может являться кандидатом наук), на соискание степени доктора наук – 3 оппонента – доктора наук, из числа специалистов, не являющихся сотрудниками одной организации, в том числе организации, где выполнялась диссертационная работа или работает соискатель, его научный руководитель (консультант), членами ВАК, членами экспертных советов ВАК, диссертационного совета, принявшего диссертацию к защите, научные руководители (консультанты) соискателя, его соавторы по опубликованным работам по теме диссертации, а также работниками организаций, где ведутся НИР, по которым соискатель является представителем организации-заказчика или исполнителем (соисполнителем).

4.7.9. Оппоненты на основе изучения материалов диссертационного исследования представляют в диссовет не позднее 15 дней до даты защиты

заверенные в установленном порядке письменные отзывы на диссертацию, в которых оценивается актуальность избранной темы, степень обоснованности научных положений, выводов и рекомендаций, сформулированных в диссертации, их достоверность и новизна, а также дается заключение о соответствии диссертации критериям, установленным Положением о присуждении ученых степеней.

4.7.10. При принятии диссертации к защите диссертационный совет назначает ведущую организацию (с письменного согласия ее руководителя), широко известную своими достижениями в соответствующей отрасли наук, которая представляет не позднее 15 дней до защиты отзыв на диссертацию, утвержденный руководителем (заместителем руководителя) на основании заключения структурного подразделения организации, одно из основных направлений научно-исследовательской деятельности которого соответствует тематике диссертации. Соответствие научной специальности и отрасли наук подтверждается наличием публикаций в рецензируемых изданиях за 5 лет предшествующих защите у сотрудников ведущей организации.

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

4.7.12. Отзыв ведущей организации должен соответствовать требованиям, приведенным в пункте 3.2.3. настоящего Положения.

4.7.13. Копии отзывов оппонентов и ведущей организации вручаются соискателю не позднее 10 дней до защиты диссертации.

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

Все отзывы на автореферат и диссертацию должны содержать следующую информацию о составителе отзыва: фамилия, имя отчество (полностью), наименование организации – места работы, занимаемая должность, почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты (при наличии).

4.7.14. При принятии диссертации к защите диссертационный совет разрешает печать автореферата диссертации на правах рукописи и определяет дополнительный список рассылки автореферата.

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

Печать автореферата осуществляется типографским способом в отделе типографии и оперативной полиграфии ФГБОУ ВО «СамГТУ» тиражом, соответствующим количеству адресатов в списке рассылки, утвержденном диссертационным советом.

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

4.7.16. Диссертационный совет в лице ученого секретаря не позднее чем за 3 месяца до дня защиты диссертации на соискание степени доктора наук и не позднее чем за 2 месяца – для кандидата наук размещает через систему ЕГИСМ на официальном сайте ВАК текст объявления о защите и автореферат диссертации, а

также передает на хранение на правах рукописи в библиотеку ФГБОУ ВО «СамГТУ» 1 экземпляр диссертации и 2 экземпляра автореферата.

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

4.8. Порядок размещения документов аттестационного дела соискателя ученой степени на сайте ФГБОУ ВО «СамГТУ» и ЕГИСМ

В соответствии с п. 28 Положения о совете, информация о персональном составе диссертационного совета и его деятельности, в том числе защищенных и представленных к защите диссертациях, размещается в ЕГИСМ и на сайте ФГБОУ ВО «СамГТУ».

4.8.1. Диссертационный совет в лице ученого секретаря несет ответственность за размещение в Личном кабинете диссертационного совета в ЕГИСМ (Модуль «Подготовка аттестационных дел соискателей ученых степеней») основных сведений о соискателе, диссертации, публикацию объявления о защите и загрузку полного комплекта документов аттестационного дела для отправки в Минобрнауки России в соответствии с порядком и сроками представления информации, регламентированными Методическими рекомендациями ВАК по работе с соответствующим модулем ЕГИСМ.

4.8.2. На сайте каждого диссертационного совета ФГБОУ ВО «СамГТУ» в обязательном порядке размещаются два блока информации о соискателях ученых степеней и этапах рассмотрения аттестационного дела в совете:

- список диссертаций соискателей ученой степени;
- объявления о защитах.

4.8.3. Информация о диссертациях соискателей ученых степеней размещается в соответствии с п. 4.6 настоящего Положения.

4.8.4. Блок информации «Объявление о защитах», наполняется ученым секретарем диссертационного совета и включает в себя следующие сведения:

- Текст объявления о защите, автореферат диссертации и отзыв научного руководителя соискателя. Срок размещения - не позднее чем за 3 месяца до дня защиты диссертации на соискание степени доктора наук и не позднее чем за 2 месяца – для кандидата наук;
- Решение диссертационного совета (Протокол заседания совета) о приеме или об отказе в приеме диссертации к защите. Срок размещения – в течение 5 дней со дня проведения заседания, на котором принято соответствующее решение;
- Сведения об официальных оппонентах и ведущей организации. Срок размещения - в течение 5 рабочих дней со дня принятия к защите. В случае замены официальных оппонентов и (или) ведущей организации информация размещается в течение 5 рабочих дней после заседания совета, на котором произведены новые назначения, но не позднее 10 дней до дня защиты диссертации.
- Отзывы официальных оппонентов и ведущей организации. Срок размещения - в течение 5 рабочих дней с момента поступления, но не позднее 10 дней до дня защиты диссертации.
- Отзывы на диссертацию и автореферат диссертации. Срок размещения – по мере поступления до дня защиты диссертации.
- Решение диссертационного совета по вопросу присуждения ученой степени (заключение диссертационного совета по диссертации). Срок размещения – в течение 3 дней с момента защиты диссертации.

4.8.5. Ответственность за размещение на сайте ФГБОУ ВО «СамГТУ» перечисленной в п.4.8.4. настоящего Положения информации несет ученый секретарь совета и заместитель начальника УКР.

4.8.6. Техническую поддержку размещения информации на сайте ФГБОУ ВО «СамГТУ» обеспечивает УИТ.

4.9. Порядок формирования аттестационного дела для предоставления в ВАК

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

- Рукописное заявление соискателя на имя председателя диссертационного совета о принятии диссертационной работы к рассмотрению (1 экз.);
- Нотариально заверенная копия документа государственного образца о высшем образовании для соискателя ученой степени кандидата наук (2 экз.) или копия диплома кандидата наук для соискателя ученой степени доктора наук (2 экз.). Если документы были выданы на другую фамилию, представляется нотариально заверенная копия документа, свидетельствующего о причине изменения фамилии (2 экз.);
- Документ о сдаче кандидатских экзаменов (удостоверение о результатах экзаменов, полученных до 13.07.2014 г. или справка об обучении или о периоде обучения с результатами экзаменов, полученных после 13.07.2014 г.) для соискателей ученой степени кандидата наук (2 экз.);
- Диссертация в электронном виде и на бумажном носителе, оформленная в соответствии с требованиями п. 30 Положения о совете;
- Положительное заключение организации, где выполнялась диссертация, оформленное в соответствии с п. 3.1.4. настоящего Положения (2 экз.);
- Отзыв научного руководителя для соискателей ученой степени кандидата наук или отзыв научного консультанта (при наличии консультанта) для соискателя ученой степени доктора наук (2 экз.);
- Подтверждение размещения диссертации на сайте диссертационного совета - распечатка страницы с сайта с указанием даты размещения, подписанная председателем и секретарем диссертационного совета, заверенная гербовой печатью университета (2 экз.);
- Список научных и учебно-методических трудов соискателя по теме диссертационного исследования (1 экз.);
- Экспертное заключение о возможности открытого опубликования автореферата и диссертации и экспортное заключение о возможности их опубликования в сети Internet (2 экз.);

4.9.2. По результатам заседания диссертационного совета по предварительному рассмотрению работы формируются следующие документы:

- Решение (Протокол заседания совета) диссертационного совета о принятии диссертации к предварительному рассмотрению и создании комиссии диссертационного совета (2 экз.);
- Согласие предполагаемых официальных оппонентов и ведущей организации выступить в роли оппонентов и ведущей организации (1 экз.)
- Заключение комиссии диссертационного совета о возможности или невозможности приема диссертации к защите: соответствии темы и содержания диссертации научной специальности и отрасли науки, о полноте изложения материалов диссертации в работах, опубликованных соискателем ученой степени, о выполнении требований к публикации основных научных результатов диссертации, предусмотренных Положением о порядке присуждения ученых степеней, и о наличии ссылок на автора и (или) источник заимствования материалов или отдельных результатов (1 экз.).

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

- Решение диссертационного совета (Протокол заседания совета) о приеме или об отказе в приеме диссертации к защите (1 экз.);
- Сведения об официальных оппонентах и ведущей организации (1 экз.);
- Текст объявления о защите, автореферат диссертации и отзыв научного руководителя для размещения в сети Internet;
- Один экземпляр диссертации, принятой к защите, и 2 экземпляра автореферата диссертации для передачи в библиотеку ФГБОУ ВО «СамГТУ» не позднее чем за 3 месяца до дня защиты диссертации на соискание ученой степени доктора наук и не позднее чем за 2 месяца до дня защиты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;
- Список рассылки автореферата, подписанный председателем или секретарем диссертационного совета, заведующим отделом комплектования НТБ СамГТУ, заверенный канцелярией СамГТУ (1 экз.);
- Отпечатанные в типографии, подписанные секретарем диссертационного совета и соискателем экземпляры автореферата диссертации в количестве, соответствующем списку рассылки.

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

- Отзывы ведущей организации и официальных оппонентов, с проставленными в канцелярии штампами и датами (2 экз.). Отзывы должны поступить не позднее 15 дней до дня защиты диссертации;
- Отзывы на диссертацию и автореферат (2 экз.). Отзывы должны поступить не позднее даты защиты. На каждом отзыве соискатель проставляет дату ознакомления с документом и подпись;
- Проект заключения диссертационного совета в количестве экземпляров равно числу членов диссертационного совета;
- Обзор замечаний в отзывах на автореферат и диссертационную работу в количестве экземпляров равно числу членов диссертационного совета;
- Макет плакатов в количестве экземпляров равно числу членов диссертационного совета;
- Объявление о защите с указанием информации по материалам аттестационного дела, размещенной на сайте диссертационного совета - распечатка страницы с сайта, подписанная председателем и секретарем диссертационного совета, заверенная гербовой печатью университета (2 экз.);

4.9.5. После защиты диссертации ученым секретарем диссовета формируется следующий пакет документов:

- Протокол заседания счетной комиссии (2 экз.);
- Заключение диссертационного совета о присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук. Подписывается председателем (заместителем председателя) и ученым секретарем диссертационного совета в течение 3 дней после заседания (4 экз.);
- Информационная карта диссертации (ИКД) для ФГАНУ ЦИТиС, распечатанная с сайта <http://www.citis.ru/> после заполнения карты в интерактивном режиме (4 экз.) с использованием ключа электронной подписи. Ответственность за заполнение ИКД несет ученый секретарь совета;
- Сопроводительное письмо в Российскую Государственную библиотеку (2 экз.);
- Сопроводительное письмо в ФГАНУ ЦИТиС (2 экз.). Документы в ФГАНУ ЦИТиС рекомендуется отправлять вскоре после защиты, в целях получения регистрационного номера до момента отправки аттестационного дела в ВАК.
- Информационная справка, подписанная председателем и секретарем диссертационного совета и заверенная печатью организации (2 экз.);

- Стенограмма заседания диссертационного совета, подписанная председателем и ученым секретарем диссертационного совета и заверенная гербовой печатью организации (2 экз.);
- Опись документов, имеющих в личном деле (первый и второй экземпляр дела), подписанная ученым секретарем диссертационного совета (2 экз.);
- Опись документов аттестационного дела, загруженных в ЕГИСМ (2 экз.);
- Сопроводительное письмо в Высшую аттестационную комиссию (2 экз.).

При положительном решении по результатам защиты диссертации ученый секретарь диссертационного совета в течение 30 дней со дня защиты формирует в соответствии с п.42 Положения о совете и размещает в ЕГИСМ комплект документов аттестационного дела соискателя ученой степени. Первый экземпляр аттестационного дела после согласования с заместителем начальника УКР или ученым секретарем СамГТУ направляется в ВАК.

4.10. Порядок планирования деятельности диссертационных советов

4.10.1. В соответствии с планом работы научно-технического совета ФГБОУ ВО «СамГТУ» (НТС) диссертационные советы вуза ежегодно представляют на заседании НТС план своей деятельности до конца текущего года.

4.10.2. Планирование работы диссертационных советов осуществляется председателем и ученым секретарем совета с учетом результатов аттестации и плана выпуска аспирантов и докторантов ФГБОУ ВО «СамГТУ». При этом приоритетным является рассмотрение диссертаций соискателей ученых степеней, выполнявших диссертационные исследования в сторонних организациях.

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

4.10.3. Подписанный председателем и ученым секретарем план работы диссертационного совета в установленные сроки представляется заместителю начальника УКР.

4.11. Порядок предоставления ежегодной отчетности о деятельности диссертационных советов

4.11.1. Согласно п. 28 Положения о совете университет ежегодно не позднее первого февраля года, следующего за отчетным, представляет в ВАК отчет о работе диссертационных советов, созданных на базе вуза, и сведения о членах диссоветов. Отчет предоставляется всеми диссертационными советами, в том числе, в случае если диссовет не проводил в отчетном году заседаний по приему и защите диссертаций.

4.11.2. Отчеты предоставляются в электронном виде через ЕГИСМ (Модуль «Подготовка аттестационных дел соискателей ученых степеней», Вкладка «Отчеты»). Ответственность за внесение сведений о работе и членах советов в личных кабинетах каждого диссовета возлагается на ученых секретарей. Необходимые сведения об университете, как об организации, на базе которой созданы советы, предоставляются УКР и УНИ.

4.11.3. Завершение редактирования заполненных форм происходит только после согласования проекта отчета с заместителем начальника УКР.

4.11.4. После завершения редактирования и отправки электронных отчетных форм в личном кабинете диссовета автоматически формируется письмо о завершении заполнения отчета. Ученый секретарь распечатывает, подписывает у председателя совета отчетные формы и предоставляет электронный и бумажный варианты отчета заместителю начальника УКР.

4.11.5. Заместитель начальника УКР распечатывает письмо о завершении заполнения отчета на бланке университета, подписывает его вместе с другими отчетными формами у ректора или первого проректора-проректора по научной работе, заверяет печатью организации и направляет в ВАК.

4.12. Порядок процедуры финансового сопровождения деятельности диссертационных советов ФГБОУ ВО «СамГТУ»

4.12.1. В соответствии с Положением о совете ответственность за обеспечение оплаты расходов, связанных с деятельностью диссертационных советов созданных на базе ФГБОУ ВО «СамГТУ», в том числе расходов на участие оппонентов в работе диссоветов, несет университет. Возмещение расходов, связанных с рассмотрением и защитой диссертаций, за счет соискателей ученой степени недопустимо.

4.12.2. Размер оплаты работы по оппонированию диссертаций устанавливается в соответствии с утвержденными в СамГТУ нормативными документами о почасовой оплате труда работников за проведение учебных занятий с аспирантами из расчета следующих норм времени:

12 часов - оппонирование диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;

20 часов - оппонирование диссертации на соискание ученой степени доктора наук.

4.12.3. Ежегодно заместитель начальника УКР представляет в Планово-экономическое управление университета (далее ПЭУ) и Отдел финансового сопровождения НИР (далее ОФС НИР) информацию о прогнозируемых расходах для обеспечения деятельности диссертационных советов ФГБОУ ВО «СамГТУ» на следующий календарный год в части расходов по статьям:

- зарплата официальным оппонентам;
- командировочные расходы официальных оппонентов;
- командировочные расходы иногородних членов диссертационных советов;
- расходы на обеспечение проведения заседаний диссертационных советов (в т.ч. видео- и аудиозапись заседаний).

4.12.4. Ученые секретари диссертационных советов в срок не позднее 30 дней до даты защиты диссертации предоставляют заместителю начальника УКР комплект следующих документов для обеспечения финансового сопровождения процедуры защиты диссертационной работы:

– служебная записка на имя первого проректора - проректора по научной работе, включающая информацию о соискателе, дате и времени проведения заседания диссертационного совета по защите работы, смету предполагаемых расходов;

– договор с временным трудовым коллективом по оппонированию диссертации.

Заместитель начальника УКР согласовывает и передает комплект документов в Управление бухгалтерского учета и финансового контроля и (или) в ОФС НИР.

4.12.5. Компенсация командировочных расходов и оплата оппонирования диссертационной работы выплачивается официальным оппонентам в день защиты.

4.12.6. Оплата услуг по аудио- и видеосъемке производится раз в полугодие с учетом выполненных за отчетный период работ по представлению заместителя начальника УКР.