

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Чичановская Лера Васильевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.12.2022 09:03:23
Уникальный программный ключ:
fdc91c0170824641c2750b083f9178740bd3a8ac

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тверской государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО
решением Учёного совета
ФГБОУ ВО Тверской ГМУ
Минздрава России
протокол № 10
от 18.10.2022 г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Тверской ГМУ
Минздрава России
/Л.В. Чичановская
(подпись) (Ф.И.О.)
Приказ от 18.10.2022 г. №1039

**ПОЛОЖЕНИЕ
(регламент)
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ К ЗАЩИТЕ
ДИССЕРТАЦИОННЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ
В ФГБОУ ВО ТВЕРСКОЙ ГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ**

Тверь 2022

Оглавление

1. Базовые требования.....	3
1.1. Требования к соискателям ученых степеней	3
1.2. Критерии, которым должны отвечать диссертации на соискание ученых степеней.....	4
1.3. Требования к оформлению диссертационной работы и автореферата	5
2. Порядок представления диссертационной работы в диссертационный совет при ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России	5
2.1. Подготовка соискателем документов	5
2.2. Принятие диссертации к предварительному рассмотрению в диссертационном совете и назначение экспертной комиссии	6
2.3. Принятие диссертации к защите	9
3. Защита диссертации	10
3.1. Подготовка ко дню защиты	10
3.2. Порядок проведения заседания диссертационного совета при защите диссертации.....	11
3.3. Порядок проведения защиты на иностранном языке	12
3.4. Особенности порядка организации работы диссертационного совета и проведения заседания по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора.....	12
4. Оформление документов после защиты.....	14

Настоящий Регламент устанавливает требования к соискателям ученых степеней, критерии, которым должна отвечать диссертация на соискание ученой степени, а также порядок представления и размещения документов при представлении материалов в диссертационный совет 21.2.071.01 при ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России (далее - Университет).

Настоящий Регламент разработан для соискателей ученых степеней, защита диссертаций которых проходит в диссертационном совете при Университете. Если защита проходит в диссертационных советах при других организациях соискатели руководствуются регламентами этих организаций.

При составлении Регламента использованы следующие нормативные документы:

1. Федеральный закон от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ (ред. от 31.07.2020 г.) «О науке и государственной научно-технической политике»;
2. Постановление Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 г. N 842 (ред. от 01.10.2018 г., с изм. от 26.05.2020 г.) "О порядке присуждения ученых степеней" (вместе с «Положением о присуждении ученых степеней»);
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. N 1093 "Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук";
4. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22.06.2020 N 734 «Об особенностях порядка организации работы советов по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук»;
5. Решение Президиума Высшей аттестационной комиссии РФ 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»;
6. ГОСТ Р 7.0.11-2011. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления».

1. Базовые требования.

1.1. Требования к соискателям ученых степеней.

К соисканию ученой степени доктора наук допускаются лица, имеющие ученую степень кандидата наук и подготовившие диссертацию на соискание ученой степени доктора наук на основе результатов проведенных ими научных исследований.

К соисканию ученой степени кандидата наук допускаются лица:

- освоившие программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки, соответствующей научной специальности, предусмотренной номенклатурой научных специальностей по которой подготовлена диссертация;

имеющие высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, подготовившие диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук в организации, к которой они были прикреплены для подготовки диссертации без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на срок и в порядке, которые установлены Министерством образования и науки Российской Федерации;

имеющие высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, подготовившие диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в организациях, в которых они замещают по основному месту работы должности научных работников либо педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

К соисканию ученой степени допускаются лица, получившие от организации по месту выполнения диссертации положительное заключение по ней (шаблон).

1.2. Критерии, которым должны отвечать диссертации на соискание ученых степеней.

Диссертация на соискание ученой степени доктора наук должна быть научно-квалификационной работой, в которой на основании выполненных автором исследований разработаны теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как научное достижение, либо решена научная проблема, имеющая важное политическое, социально-экономическое, культурное или хозяйственное значение, либо изложены новые научно обоснованные технические, технологические или иные решения, внедрение которых вносит значительный вклад в развитие страны.

Диссертация на соискание ученой степени кандидата наук должна быть научно-квалификационной работой, в которой содержится решение задачи, имеющей значение для развития соответствующей отрасли знаний, либо изложены новые научно обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития страны.

Диссертация должна быть написана автором самостоятельно, обладать внутренним единством, содержать новые научные результаты и положения, выдвигаемые для публичной защиты, и свидетельствовать о личном вкладе автора диссертации в науку.

Основные научные результаты диссертации должны быть опубликованы в рецензируемых научных изданиях. Количество публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации на

соискание ученой степени доктора наук, в рецензируемых изданиях должно быть не менее **10**.

Количество публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, в рецензируемых изданиях должно быть не менее **2**.

К публикациям, в которых излагаются основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени, приравниваются патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базу данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке.

В диссертации соискатель ученой степени обязан ссылаться на автора и (или) источник заимствования материалов или отдельных результатов.

При использовании в диссертации результатов научных работ, выполненных соискателем ученой степени лично и (или) в соавторстве, соискатель ученой степени обязан отметить в диссертации это обстоятельство.

1.3. Требования к оформлению диссертационной работы и автореферата.

Рукопись диссертации и автореферат должны быть оформлены в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.11-2011. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления».

2. Порядок представления диссертационной работы в диссертационный совет при ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России.

Прохождение диссертационной работы в диссертационном совете включает в себя следующие этапы:

2.1. Подготовка соискателем документов.

До представления диссертации в диссертационный совет соискатель ученой степени должен убедиться что:

1. Подготовлен окончательный вариант текста диссертации и автореферата с учетом замечаний, высказанных на апробации (предзащите) работы. Диссертация и автореферат представляются в диссертационный совет на русском языке.

2. Есть необходимое количество напечатанных научных трудов, соответствующих требованиям ВАК.

3. В наличии справка о сдаче кандидатских экзаменов (для кандидатов) - 2 экз. (соискатель, не имеющий базового образования или защищающийся на стыке специальностей, должен сдать дополнительный экзамен по специальности). Результаты кандидатских экзаменов, полученные

до 13 июля 2014., подтверждаются удостоверением об их сдаче. Результаты, полученные после 13 июля 2014 г., подтверждаются справкой об их сдаче.

4. Получено заключение организации, где выполнялась работа, с рекомендацией ее к защите.

5. Получено заключение о результате проверки диссертации в системе «Антиплагиат» (оригинальность текста должна составлять не менее 72%).

6. Подготовлены все необходимые документы для принятия диссертации к предварительному рассмотрению в диссертационном совете и назначению экспертной комиссии.

2.2. Принятие диссертации к предварительному рассмотрению в диссертационном совете и назначение экспертной комиссии.

Соискатель представляет в диссертационный совет следующий перечень документов:

- Заявление соискателя на имя ректора университета для размещения текста диссертации на официальном сайте (пишется от руки) (шаблон).
- Заявление соискателя на имя председателя диссертационного совета на рассмотрение и защиту диссертации (пишется от руки) (шаблон).
- Личный листок по учету кадров с фотографией, заверенный в отделе кадров (1 экз.).
- Заверенная нотариусом копия документа о высшем профессиональном образовании (диплом специалиста, диплом об окончании аспирантуры) - для соискателя ученой степени кандидата наук (2 экз.).
- Заверенная копия диплома кандидата наук - для соискателя ученой степени доктора наук (2 экз.).
- Справка о сдаче кандидатских экзаменов - для соискателя ученой степени кандидата наук, имеющего высшее образование, подготовившего диссертацию без освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре или освоившего программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению, не соответствующему научной специальности, по которой подготовлена диссертация (2 экз.).
- Положительное заключение организации, где выполнялась диссертация (2 экз.) (шаблон).
- Отзыв научного руководителя/консультанта (2 экз.) (шаблон).
- Подтверждение размещения на сайте организации полного текста диссертации (распечатка страницы с сайта + скан с указанием даты размещения в pdf).
- Заключение об оригинальности текста диссертации (антиплагиат).
- Акт проверки первичной документации (1 экз.) (шаблон).

- Диссертация переплетенная (5 экз.- для доктора, 4 экз. - для кандидата) и электронный вариант (шаблон).
 - Оттиски статей из журналов, рецензируемых ВАК (титульный лист журнала, оглавление, сама статья) (1 экз.).
 - Общий список публикаций в российских и международных журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus, РИЦ (1 экз.) (шаблон).
 - Список работ по теме диссертации (ВАКовские выделить жирно)(1 экз.) (шаблон).
 - Автореферат (формата А-4) (1 экз.) и электронная версия (шаблон).
 - При смене фамилии - подтверждающие документы (нотариально заверенные) - 2 экз. + скан.
 - Справки (акты) о внедрении результатов диссертационной работы, на фирменном бланке с печатью (1 экз.)+ скан.
 - Автореферат кандидатской диссертации - для соискателя ученой степени доктора наук(1 экз.).
 - Выписка из протокола заседания Ученого совета организации об утверждении темы (1 экз.).
 - Выписка из протокола заседания этического комитета (1 экз.)
- Документы подаются в диссертационный совет в печатном виде и в электронном виде.

«Внешними» соискателями дополнительно представляются:

- Характеристика за подписью руководителя организации, где выполнялась диссертация (1 экз.).
- Направление от организации(1 экз.).
- Выписка из протокола заседания Ученого совета организации об утверждении темы (1 экз.).
- Выписка из протокола заседания Ученого совета организации об изменении темы (при необходимости) (1 экз.).

Полный текст диссертации размещается на сайте "Университета" в сети интерне (<https://tvghmu.ru/>) и остается доступным до истечения 7 месяцев со дня защиты на соискание ученой степени кандидата наук, и до истечения 9 месяцев - со дня защиты на соискание доктора наук.

В соответствии с Положением о порядке присуждения ученых степеней, полный текст диссертации после его размещения на сайте Университета и в системе ФИСГНА изменению НЕ ПОДЛЕЖИТ.

С 1 января 2014 года все документы размещаются одновременно в системе «Единая государственная информационная система мониторинга процессов аттестации научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации ВАК» в настоящее время ФИС ГНА и на сайте «Университета».

Текст диссертации размещается в сети Интернет на сайте **Университета и в системе ФИС ГНА за 5 рабочих дней до заседания диссертационного совета по вопросу принятия диссертационного исследования к рассмотрению.**

Документы размещаются в системе «ФИС ГНА» строго по датам. В случае несвоевременного предоставления документов сроки защиты переносятся на более позднюю дату.

На первом заседании диссертационного совета после размещения полного текста диссертации на сайте университета рассматриваются документы соискателя ученой степени и создается экспертная комиссия в составе 3-х человек, которая внимательно изучает диссертационную работу в срок от 3-х недель до 2 месяцев, и дает заключение о соответствии темы и содержания диссертации научной специальности и отраслям науки, о полноте изложения материалов, о выполнении требований к публикации научных результатов диссертации.

На основании заключения экспертной комиссии диссертационный совет выносит решение (в срок от 3-х недель до 2-х месяцев для соискателей ученой степени кандидата наук и до 4-х месяцев для соискателей ученой степени доктора наук) о приеме или об отказе в приеме диссертации к защите.

Документ: заключение Экспертной Комиссии - 1 экз. (шаблон).

По результатам заседания диссертационного совета по принятию диссертации к предварительному рассмотрению готовится:

- протокол заседания диссертационного совета по принятию к рассмотрению, назначению экспертной комиссии (обязательно указывается № и дата протокола заседания по принятию к

рассмотрению, количество членов совета, результаты открытого голосования).

В случае принятия диссертационным советом решения об отказе в приеме диссертации к защите текст диссертации в течение 5 дней со дня проведения заседания совета, на котором было принято соответствующее решение, удаляется с официального сайта Университета, за исключением случаев, когда решение об отказе в приеме диссертации к защите связано с несоблюдением требований, установленных п. 14 Положения о присуждения ученых степеней, и (или) наличием в диссертации недостоверных сведений об опубликованных соискателем ученой степени работах, в которых изложены основные научные результаты диссертации. Такая диссертация размещается на официальном сайте Университета сроком на 10 лет с указанием причины отказа в приеме диссертации к защите.

Диссертационный совет отказывает в приеме диссертации только в случаях, предусмотренных п. 20 Положения о присуждении ученых степеней. В случае отказа диссертационного совета в приеме диссертации к защите, в течение 10 дней со дня принятия такого решения соискателю ученой степени выдается выписка из протокола заседания диссертационного совета об отказе в приеме диссертации к защите с обоснованием причин отказа. Соискателю ученой степени возвращаются поданные им в диссертационный совет

документы, исключая заявление о приеме диссертации к рассмотрению и защите на соискание ученой степени, текст рукописи диссертации и один экземпляр проекта автореферата.

2.3. Принятие диссертации к защите.

На втором заседании диссертационного совета заслушивается отчет экспертной комиссии по диссертации, назначаются и утверждаются официальные оппоненты, ведущая организация, а так же, в случае, если диссертация написана на стыке двух специальностей, а диссертационному совету дано право принимать к защите по одной из них, назначаются дополнительно введенные члены - 5 докторов наук (для докторской) и 3 доктора наук (для кандидата наук). Назначается дата защиты диссертационного исследования. Также, на заседании утверждается дополнительный список рассылки автореферата; соискатель получает разрешение на печать автореферата.

Диссертационный совет принимает диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук к защите не позднее чем через 2 месяца и на соискание ученой степени доктора наук - не позднее чем через 4 месяца со дня подачи соискателем всех необходимых документов или направляет в указанные сроки мотивированное решение об отказе в приеме диссертации к защите.

По результатам заседания диссертационного совета по принятию диссертации к защите готовится протокол заседания диссертационного совета по принятию к защите (обязательно указывается № и дата протокола заседания по принятию к защите, количество членов совета, результаты открытого голосования).

После заседания диссертационного совета по принятию диссертации к защите ученый секретарь совместно с техническим секретарем диссертационного совета:

1. Размещают автореферат на сайте «Университета» (по кандидатской – за 2 месяца, по докторской - за 3 месяца до дня защиты).
2. Размещают текст объявления о защите на сайте ВАК (в системе ФИС ГНА) со ссылкой на сайт «Университета», на котором размещена диссертация, автореферат и предполагаемая дата защиты (по кандидатской - за 2 месяца, по докторской - за 3 месяца до дня защиты) и получает распечатку с сайта ВАК - 2 экз., распечатку с сайта «Университета» - 2 экз.).
3. Готовят Сведения для подготовки писем в ведущую организацию и официальным оппонентам (шаблон).
4. Оформляют сопроводительные письма в ведущую организацию и официальным оппонентам - по 1 экз. (шаблон). На копии письма официальный оппонент должен поставить отметку о своем согласии на оппонирование работы.

Соискатель распечатывает автореферат (объемом не более 24 страниц для соискателя ученой степени кандидата наук и 48 страниц для соискателя ученой степени доктора наук) в количестве 100 экземпляров (50 - сдается в

диссертационный совет) и рассылает его по списку, полученному у ученого секретаря не позднее, чем за **1** месяц до дня защиты.

Технический секретарь передает диссертацию (1 экз.) и автореферат (2 экз.) в Научную библиотеку Университета (кандидат - за 2 месяца до защиты, доктор - за 3 месяца до дня защиты) и получает письменное подтверждение о сдаче диссертации и автореферата в Научную библиотеку Университета - 1 экз.

За 20 дней до защиты соискатель представляет в диссертационный совет:

1. Отзывы официальных оппонентов в 2-х экземплярах+ скан в pdf.
2. Отзыв ведущей организации в 2-х экземплярах+ скан в pdf. В отзыве обязательно должны быть указаны: почтовый адрес, адрес электронной почты, телефоны организации, дата.
3. Сведения об оппонентах в виде таблицы в 2-х экземплярах+ скан в pdf (шаблон).
4. Сведения о ведущей организации (полное наименование организации, почтовый адрес, сайт, телефон, дата) в 2-х экземплярах + скан в pdf.
5. Сведения о введенных членах совета в виде таблицы (шаблон) для защищающихся по 2-м специальностям (если второй специальности нет в шифре совета) в 2-х экземплярах+ скан в pdf.
6. Отзывы на диссертацию и автореферат (оригиналы - в 2-х экз. и в формате PDF, с датами, подписями и печатью). Отзывы размещаются на сайте по мере их поступления.

«ФИС ГНА».

В системе «ФИС ГНА» в течение 3 рабочих дней после заседания диссертационного совета по вопросу принятия диссертации к защите размещаются следующие документы:

- протокол заседания диссертационного совета по принятию к защите (№ и дата протокола, результаты открытого голосования);
- автореферат диссертации;
- сведения об официальных оппонентах;
- отзыв научного руководителя;
- текст объявления о защите с сайта ВАК и сайта ДС Университета.

В системе «ФИС ГНА» не позднее 15 дней до защиты размещаются следующие документы:

- отзыв ведущей организации;
- отзыв 1 оппонента;
- отзыв 2 оппонента;
- отзыв 3 оппонента (докторская защита);
- отзывы на диссертацию и автореферат;

3. Защита диссертации.

3.1. Подготовка ко дню защиты.

Защита диссертации проводится на русском языке.

К заседанию диссертационного совета, на котором будет проходить защита:

1. Комиссия их 3-х членов диссертационного совета готовит проект заключения диссертационного совета и подписывает его.

Число распечатанных экземпляров проекта заключения должно соответствовать количеству членов диссертационного совета (шаблон).

2. Техническая служба готовит все необходимое для обеспечения аудиовидеозаписи заседания.

3. Технический секретарь диссертационного совета обеспечивает подготовку следующих документов:

а) явочный лист-1 экз.;

б) протокол счетной комиссии - 2 экз. (шаблон);

в) бюллетень для голосования - (число распечатанных экземпляров должно соответствовать количеству членов диссертационного совета) (шаблон);

г) сведения о дополнительно введенных членах на защиту, для защищающихся по двум специальностям, одной из которых нет в диссертационном совете - (число распечатанных экземпляров должно соответствовать количеству членов диссертационного совета) (шаблон);

д) создание виртуального кабинета для проведения заседания в удаленном формате (при необходимости).

3.2. Порядок проведения заседания диссертационного совета при защите диссертации.

Соискатель ученой степени проходит процедуру публичной защиты диссертационного исследования на Совете по защите диссертаций на соискание ученой степени доктора, на соискание ученой степени кандидата медицинских наук в установленном порядке.

При проведении заседания диссертационного совета ведется аудиовидеозапись. Во время заседания диссертационного совета председателем (председательствующим) могут объявляться технические перерывы.

Члены диссертационного совета, опоздавшие к началу защиты диссертации, ушедшие до ее окончания или временно отсутствовавшие на заседании диссертационного совета, кроме времени объявленного технического перерыва, в определении кворума не учитываются и в тайном голосовании не участвуют.

- Председатель/председательствующий на заседании диссертационного совета делает объявление о повестке заседания и о наличии кворума.
- Ученый секретарь докладывает о представленных соискателем документах и их соответствии установленным требованиям.
- Соискатель излагает основные положения диссертации и отвечает на заданные вопросы. Порядок ответов на вопросы определяется председателем/председательствующим на заседании диссертационного совета.

- Выступает научный руководитель/ научный консультант.
- Ученый секретарь оглашает отзывы, поступившие на диссертацию и автореферат диссертации, с указанием отмеченных в них замечаний.
- Ученый секретарь оглашает заключение организации, где выполнялась диссертационная работа; отзыв ведущей организации;
- Отрицательные отзывы на диссертацию и автореферат зачитываются полностью;
- Соискатель дает ответ на замечания, содержащиеся в отзывах.
- Выступают официальные оппоненты. Присутствие официального оппонента давшего отрицательный отзыв обязательно.
- Соискатель отвечает на замечания оппонентов.
- Выступление неофициальных оппонентов, дискуссия. Выступить могут все присутствующие на защите диссертации.
- Заключительное слово соискателя.
- Диссертационный совет избирает счетную комиссию и проводит тайное голосование. Объявляются результаты голосования. Оформляется протокол счетной комиссии. Проводится голосование по утверждению результатов счетной комиссии.
- Диссертационный совет обсуждает и принимает открытым голосованием заключение диссертационного совета при положительном результате голосования по присуждению ученой степени и объявляет об этом соискателю.
- На этом заседании диссертационного совета считается закрытым.

Соискатель ученой степени вправе снять диссертацию с рассмотрения по письменному заявлению до начала тайного голосования.

В течение трех дней заключение диссертационного совета подписывается председателем или по его поручению заместителем председателя и ученым секретарем диссертационного совета.

Ученый секретарь не позднее 10 дней со дня защиты размещает Заключение диссертационного совета на сайте «Университета».

3.3. Порядок проведения защиты на иностранном языке

Диссертация и автореферат представляются в диссертационный совет на русском языке.

Если защита проводится на иностранном языке, обеспечивается синхронный перевод дипломированным переводчиком (документ, подтверждающий его квалификацию, прилагается в аттестационное дело соискателя).

Защита на иностранном языке возможна при выполнении следующих условий:

1. Доклад соискателя переводятся на русский язык и раздается членам совета на заседании совета по защите диссертации;
2. Стенограмма пишется на русском и иностранном языках.

3.4. Особенности порядка организации работы диссертационного совета и проведения заседания по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора

наук с использованием аудиовизуальных средств связи в условиях действия ограничительных мер.

В период действия ограничительных мероприятий дистанционное заседание диссертационного совета проводится при условиях аудиовизуального контакта с участниками заседания с использованием электронной платформы Zoom (далее - информационная система).

Диссертационное заседание проводится с участием членов диссертационного совета, которые не могут присутствовать на заседании в связи с нахождением на режиме самоизоляции или переводом на удаленный (дистанционный) режим исполнения должностных обязанностей.

Дистанционное заседание диссертационного совета по защите диссертации предполагает обязательное участие находящихся вне места проведения заседания членов диссертационного совета, соискателя ученой степени, официальных оппонентов. Местом проведения заседания является Университет.

Доля членов диссертационного совета, которые могут участвовать в заседании диссертационного совета в удаленном интерактивном режиме, не может превышать $2/3$ общего числа участвующих в заседании членов диссертационного совета.

При проведении заседания диссертационного совета в удаленном интерактивном режиме по окончании защиты диссертации диссертационный совет проводит открытое голосование по присуждению учёной степени.

Член диссертационного совета, соискатель, официальный оппонент или иное лицо не позднее, чем за 15 рабочих дней до даты планируемого заседания диссертационного совета направляет в Университет заявление (шаблон) с просьбой об участии в заседании диссертационного совета в удаленном интерактивном режиме. Заявление и согласие (шаблон) представляются в Университет посредством электронной почты. Соискатель и официальные оппоненты также предоставляют сканы документов, удостоверяющие их личности.

Перед началом дистанционного заседания личности соискателя и официальных оппонентов должны быть идентифицированы ученым секретарем посредством сравнения паспортных данных с ранее присланными копиями документов, подтверждающих личность.

Решение о проведении заседания диссертационного совета в удаленном интерактивном режиме принимается директором Университета, на основании ходатайства председателя диссертационного совета и оформляется распорядительным актом.

Заседание диссертационного совета считается правомочным, если в его работе принимали участие не менее $2/3$ списочного состава диссертационного совета. Явочный лист заполняется ученым секретарем диссертационного совета и подписывается на заседании диссертационного совета председательствующим и ученым секретарем диссертационного совета.

В начале заседания председательствующий оглашает список присутствующих членов диссертационного совета, в том числе участвующих дистанционно. В стенограмме заседания диссертационного совета приводится список всех участников (членов диссертационного совета, оппонентов и иных лиц) с указанием участвующих дистанционно.

Аудиозапись заседания диссертационного совета в течение всего заседания фиксирует ход заседания, в том числе всех участников этого заседания, включая присутствующих дистанционно.

Распорядительный акт, ходатайство председателя, заявления и согласия хранятся в Университете и направляются в Министерство образования и науки РФ по запросу. Данные документы приобщаются к аттестационному делу № 2 соискателя ученой степени. Протокол счетной комиссии и бюллетени тайного голосования не заполняются и не включаются в аттестационное дело соискателя ученой степени.

4. Оформление документов после защиты

Оформление документов и сдача аттестационного дела в Минобрнауки России должно быть завершено в течение одного месяца после защиты диссертации.

После успешной защиты диссертации ученый секретарь совместно с техническим секретарем диссертационного совета готовят:

- Сопроводительные письма на бланке Университета, подписанные Председателем диссертационного совета и заверенные гербовой печатью в ВАК, Российскую Государственную библиотеку (РГБ), в Центральную научную медицинскую библиотеку Первого Московского государственного медицинского университета им. И.М. Сеченова (ЦНМБ).
- Информационную карту диссертации (ИКД) заполняется в режиме on-line на официальном сайте ЦИТИС, подписывается директором, Председателем диссертационного совета и заверяется печатью в канцелярии Университета.

Переплетенная (в типографии) диссертация и автореферат передаются в РГБ/ ЦНМБ. На копии сопроводительного письма ставится отметка о сдаче документов.

«ФИС ГНА».

В системе «ФИС ГНА» не позднее 10-15 дней со дня защиты размещаются следующие документы:

- Протокол счетной комиссии
- Заключение диссертационного совета
- Стенограмма заседания диссертационного совета о защите диссертации

Формируются 2 папки с документами:

- «Аттестационное дело № 1» (ВАК) - (папка-скоросшиватель);
- «Аттестационное дело № 2» (СОВЕТ).

Аттестационное дело № 1 (ВАК) формируется в соответствии с п. 42 «Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук».

Опись документов «Дело №1» (ВАК) (шаблон).

Все документы, согласно описи, закрепляются без файлов в скоросшивателе, все страницы нумеруются карандашом в правом нижнем/верхнем углу по порядку. На обложку скоросшивателя наклеивается титульный лист. На обратную сторону обложки скоросшивателя наклеивается конверт, в который вкладываются:

- регистрационно-учетная карточка диссертации (на бумаге для черчения) -2 шт.;
- четыре почтовые карточки с марками (две заполняются на адрес диссертационного совета- 170100, г. Тверь, ул. Советская, д. 4, Д208.099.01, две - на фактический адрес соискателя), на оборотной стороне которых указываются ФИО, дата защиты и ученая степень, на которую претендует соискатель;
- 4 автореферата для кандидатов наук, 5 авторефератов для докторов наук, подписанные соискателем (на титуле) и ученым секретарем;
- диск с аудиовидеозаписью;
- диск с документами в формате PDF (в описи указаны документы для сканирования) и полным текстом диссертации (для докторов наук) (PDF).

«Аттестационное дело № 1» (для докторов наук - диссертацию в твердом переплете с подписью соискателя на титуле - 1экз.) соискатель передает в экспедицию Министерства науки и высшего образования РФ по адресу: **125993, г. Москва, ул. Тверская, д. 11, ГСП-3** или отправляет по почте на указанный адрес.

На копии сопроводительного письма в ВАК в экспедиции ставится отметка о сдаче аттестационного дела. Копия сопроводительного письма с отметкой экспедиции о сдаче дела передается в диссертационный совет и хранится в документах аттестационного дела № 2 10 лет.

Аттестационное дело №2 (СОВЕТ) формируется согласно п. 42, 43 «Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук».

Аттестационное дело № 2 хранится в диссертационном совете в течение десяти лет.

Опись документов «Дело 2» (совет) (шаблон).

Решение о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук принимает Министерство науки и высшего образования Российской Федерации на основании решения диссертационного совета о присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук.

Диплом доктора наук выдается Министерством науки и высшего образования Российской Федерации на основании указанного решения и подписывается Министром науки и высшего образования Российской Федерации или по его поручению заместителем Министра науки и высшего образования Российской Федерации.

Диплом кандидата наук выдается Университетом, где проходила защита диссертации, по результатам которой диссертационным советом, созданным на базе Университета, присуждена ученая степень кандидата наук, на основании решения Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подписывается директором организации.

Формы дипломов доктора наук и кандидата наук и технические требования к таким документам, порядок их оформления и выдачи утверждаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

Срок принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук не может превышать 6 месяцев со дня поступления аттестационного дела в Министерство. В случае направления диссертации и аттестационного дела на дополнительное заключение указанный срок может быть продлен до 9 месяцев.

Срок принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома кандидата наук не может превышать 4 месяцев со дня поступления аттестационного дела в Министерство. В случае направления аттестационного дела и диссертации на рассмотрение экспертного совета и Комиссии указанный срок может быть продлен до 7 месяцев.

Информация о готовности дипломов размещается на сайте ВАК.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Исполнитель (ученый секретарь
диссертационного совета)



подпись

Мурга В.В.

Проректор
(Проректор по научной работе и
инновационной деятельности)



подпись

Бахарева О.Н.

Начальник Управления правового и
документационного обеспечения



подпись

Кожуховский А.А.