

# **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО РАССМОТРЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ДИССЕРТАЦИЙ НА СОИСКАНИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ КАНДИДАТА (ДОКТОРА) НАУК В ДИССЕРТАЦИОННОМ СОВЕТЕ ПРИ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

Настоящее Положение устанавливает требования к соискателям ученых степеней, критерии, которым должна отвечать диссертация на соискание ученой степени, а также порядок представления документов в диссертационный совет и их размещение в сети интернет.

Настоящий Регламент разработан для соискателей ученых степеней, защита диссертаций которых проходит в диссертационном совете при АНО ВПО «Российская академия предпринимательства». Если защита проходит в диссертационных советах при других организациях, соискатели руководствуются регламентами этих организаций.

## **I. 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, соответствующему научной специальности, предусмотренной номенклатурой научных специальностей, по которой подготовлена диссертация;

освоившие программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки, не соответствующему 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, давшей положительное заключение по данной диссертации, к которой они были прикреплены для подготовки диссертации и сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на срок и в порядке, которые установлены Министерством образования и науки Российской Федерации.

## **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, выносимые на защиту, 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, рекомендованных ВАК РФ должно быть не менее 15.

Количество публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, в рецензируемых изданиях, рекомендованных ВАК РФ должно быть не менее 3.

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, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, 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 принципы оформления».

## **II. Порядок представления диссертационной работы в диссертационный совет при АНО ВПО «Российская академия предпринимательства»**

Прохождение диссертационной работы в диссертационном совете включает следующие этапы:

### **2.1. Подготовка соискателем документов**

Предварительный этап:

До представления диссертации в диссертационный совет соискатель ученой степени должен:

1. Пройти утверждение темы диссертационного исследования на заседании Ученого совета и получить выписку из протокола заседания Ученого совета об утверждении темы диссертационного исследования - 3 экз.

2. Пройти предзащиту (апробацию) на заседании кафедры и получить Заключение организации, где выполнялась работа с рекомендацией к защите - 3 экз. (срок действия - 1 год).

3. Получить удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (копию диплома об окончании аспирантуры для соискателя ученой степени кандидата наук, окончившего аспирантуру после 01.2014 г.) - 2 экз.

4. Заполнить личный листок по учету кадров, заверить его в отделе кадров (для аспирантов и сотрудников АНО ВПО «Российская академия предпринимательства»), либо в организации, где выполнялась работа, либо по месту работы (с фотографией) - 3 экз.

5. Нотариально заверить:

- копию диплома об окончании ВУЗа (с приложением) – 2 экз.;

- копию документа об эквивалентности (для документов иностранных государств о высшем и послевузовском профессиональном образовании) – 2 экз.;
- копию Свидетельства о заключении брака или о перемене имени (если фамилия менялась) - 2 экз.;
- копию диплома кандидата наук, копию аттестата доцента, профессора (для соискателей степени доктора наук) - 2 экз.

6. Подготовить список своих научных трудов, оформленный в соответствии с ГОСТом, подписанный соискателем и заверенный Ученым секретарем Ученого совета и заведующим кафедрой, которая выдает заключение организации, где выполнялась работа с рекомендацией к защите - 2 экз.

7. Подготовить окончательный вариант текста диссертации и автореферата с учетом замечаний, высказанных на заседании кафедры, проверить на кафедре, где выполнялась работа, диссертацию на антиплагиат и получить распечатку результата проверки и заключение, подписанные ответственным по кафедре за проверку в системе «Антиплагиат» - 2 экз.

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

Перечень документов, представляемых соискателем в диссертационный совет:

1. Заявление на имя Председателя совета (*см. шаблон*) - 1 экз.
2. Электронный вариант полного текста диссертации (одним файлом, формат WORD и PDF).
3. Личный листок по учету кадров или анкета иностранного аспиранта- 3 экз.
4. Нотариально заверенные документы о высшем образовании - 2 экз.
5. Нотариально заверенную копию диплома кандидата экономических наук – 2 экз. и автореферат на соискание ученой степени кандидата экономических наук – 1 экз. (для соискателей ученой степени доктора экономических наук).
6. Удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (на соискание ученой степени кандидата наук) - 2 экз.
7. Список научных трудов соискателя, оформленный в соответствии с ГОСТом, подписанный соискателем, и заверенный Ученым секретарем Ученого совета и заведующим кафедрой, которая выдает

заключение организации, где выполнялась работа с рекомендацией к защите - 2 экз.

8. Оттиски (ксерокопии) публикаций с выходными данными, с визой научного руководителя - 1 экз.
9. Заключение организации, где выполнялась работа с рекомендацией диссертации к защите - 2 экз. (см. форму).
10. Выписка из протокола заседания Ученого совета об утверждении и/или изменении темы (при необходимости) - 3 экз.
11. Отзыв научного руководителя - 2 экз.
12. Распечатка и заключение о результатах проверки на Антиплагиат - 2 экз.
13. Справки о внедрении - 1 экз.
14. Диссертация в твердом переплете - 2 экз.
15. Автореферат, распечатанный в формате А4, подписанный на титульном листе научным руководителем, соискателем, рецензентами - 1 экз.

Диссертация и автореферат представляются в диссертационный совет на русском языке.

Полный текст диссертации размещается на сайте АНО ВПО «Российская академия предпринимательства» на странице «Диссертационный совет» и в сети интернет, где 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 ученой степени доктора наук.

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

- явочный лист заседания диссертационного совета;
- выписка из протокола заседания диссертационного совета по принятию к рассмотрению, назначению экспертной комиссии (обязательно указывается номер и дата протокола заседания по принятию к рассмотрению, количество членов совета, результаты открытого голосования).

Диссертационный совет создает Экспертную комиссию, которая рассматривает диссертационную работу (в срок от 2-х недель до 2 месяцев для диссертации на соискание ученой степени кандидата наук и от 2-х недель до 4 месяцев - на соискание ученой степени доктора наук) и дает заключение о соответствии темы и содержания диссертации научной специальности и отраслям науки и полноте изложения материалов, о выполнении требований

к публикации научных результатов диссертации с обоснованием выбора оппонентов и ведущей организации.

Все документы размещаются одновременно в сети «электронный ВАК» и на странице «Диссертационный совет» сайта АНО ВПО «Российская академия предпринимательства».

Документы размещаются в системе «Электронный ВАК» строго по нормативным датам. В случае несвоевременного представления документов сроки защиты переносятся на более позднюю дату.

Для размещения в системе «Электронный ВАК» не позже дня заседания диссертационного совета по вопросу принятия диссертации к рассмотрению соискатель при содействии ученого секретаря представляет в электронном виде (на электронном носителе в формате PDF) в диссертационный совет следующие документы:

1. Заявление на имя Председателя ДС (с датой и подписью председателя о принятии диссертации к предварительному рассмотрению);
2. Личный листок по учету кадров;
3. Нотариально заверенные копии дипломов об образовании, копию документа об эквивалентности (для документов иностранных государств о высшем и послевузовском профессиональном образовании), копию диплома об окончании аспирантуры (для соискателя ученой степени кандидата наук, окончившего аспирантуру после 01.01.2014 г.), копию диплома кандидата наук, копию диплома доцента (для соискателя ученой степени доктора экономических наук);
4. Соискателям ученой степени доктора наук - данные о защите кандидатской диссертации (тема кандидатской диссертации, шифр совета, специальность и название организации, где проходила защита) (Word);
5. Удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (для соискателей ученой степени кандидата наук);
6. Список научных трудов (Word и PDF);
7. Заключение организации, где выполнялась работа;
8. Отзыв научного руководителя/консультанта;
9. Выписку из протокола 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);
10. Явочный лист заседания диссертационного совета по принятию к рассмотрению.

Каждый документ сканируется в формате PDF одним файлом и высылается одним файлом с пометкой в теме письма: «Электронный ВАК,

### **2.3. Принятие диссертации к защите**

На 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). Также назначается дата защиты.

При принятии диссертации к защите диссертационный совет назначает официальных оппонентов по диссертации из числа компетентных в соответствующей отрасли науки ученых, имеющих публикации в соответствующей сфере исследования (не менее трех работ за последние 5 лет по теме диссертации, опубликованных в изданиях, включенных в списки ВАК РФ и отраженных в системе РИНЦ) и давших на это свое согласие.

При принятии диссертации к защите диссертационный совет назначает по диссертации ведущую организацию (с ее согласия), широко известную своими достижениями в соответствующей отрасли науки и способную определить научную и (или) практическую ценность диссертации, что подтверждается наличием у сотрудников организации не менее пяти работ за последние 5 лет по теме диссертации, опубликованных в изданиях, включенных в списки ВАК РФ и отраженных в системе РИНЦ.

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 готовятся следующие документы:

1. Явочный лист заседания диссертационного совета;
2. Выписка из протокола 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 соискатель:

1. Осуществляет тиражирование автореферата (не менее 100 экз.) и рассылает его по списку, согласованного у ученого секретаря (не позднее, чем за 31 день до дня защиты).

2. Передает диссертацию (1 экз.) и автореферат (2 экз.) в библиотеку АНО ВПО «Российская академия предпринимательства» по диссертациям на соискание ученой степени кандидата наук - за 2 месяца до защиты, по диссертациям на соискание ученой степени доктора наук - за 3 месяца до дня защиты.

3. Готовит сведения об официальных оппонентах - 2 экз. (*см. шаблон*).

Сведения для подготовки писем в ведущую организацию и официальным оппонентам: ФИО (полностью), ученая степень, звание и должность официальных оппонентов; ФИО (полностью), ученая степень, звание и должность руководителя ведущей организации, на имя которого будет оформлено письмо, а также ФИО, должность лица, с которым была достигнута договоренность о выступлении в качестве ведущей организации.

4. Передает в диссертационный совет для размещения на сайте АНО ВПО «Российская академия предпринимательства» и Минобрнауки РФ не позднее, чем за 15 дней до дня защиты отзыв ведущей организации и отзывы официальных оппонентов - по 2 экз.

5. Передает в диссертационный совет для размещения на сайте АНО ВПО «Российская академия предпринимательства» и Минобрнауки РФ отзывы на диссертацию и автореферат (оригиналы - в 2-х экз. и в формате PDF). Отзывы размещаются на сайте по мере их поступления.

После заседания диссертационного совета по принятию диссертации к защите соискатель при содействии ученого секретаря:

1. Размещает автореферат на сайте АНО ВПО «Российская академия предпринимательства» и Минобрнауки РФ (по кандидатской - за 2 месяца, по докторской - за 3 месяца до дня защиты).

2. Размещает объявление на сайте АНО ВПО «Российская академия предпринимательства» и Минобрнауки РФ с предполагаемой датой защиты (по кандидатской - за 2 месяца, по докторской - за 3 месяца до дня защиты).

3. Оформляет просьбы о согласии официальным оппонентам и ведущей организации. Оформляет сопроводительные письма в ведущую организацию



и официальным оппонентам - по 1 экз. (см. шаблон). На копии письма официальный оппонент должен поставить отметку о своем согласии на оппонирование работы.

### **«Электронный ВАК»**

Для размещения в системе «Электронный ВАК» не позже даты решения диссертационного совета по вопросу принятия диссертации к защите соискатель представляет (на электронном носителе в формате PDF) в диссертационный совет следующие документы:

- автореферат диссертации;
- сведения об официальных оппонентах;
- реестр рассылки автореферата.

Для размещения в системе «Электронный ВАК» не позднее 15 дней до защиты соискатель представляет (на электронном носителе в формате PDF) в диссертационный совет следующие документы:

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

Каждый документ сканируется в формате PDF одним файлом и высылается одним письмом с пометкой в теме письма «Электронный ВАК, Д 521.007.01, ФИО».

## **III. Защита диссертации**

### **3.1. Подготовка ко дню защиты**

Защита диссертации проводится на русском языке. Если защита проводится на иностранном языке, обеспечивается синхронный перевод дипломированным переводчиком.

К заседанию диссертационного совета, на котором будет проходить защита, соискателю необходимо подготовить:

1. Проект Заключения диссертационного совета, который распечатывается по количеству членов диссертационного совета (см. форму).
2. Всё необходимое для обеспечения аудиовидеозаписи заседания.

3. Ответы на замечания ведущей организации, оппонентов и замечания, указанные в отзывах на автореферат и диссертацию.

### **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 наук в установленном порядке.

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

- ✓ 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.
- ✓ 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 ответы на замечания, содержащиеся в отзывах.
- ✓ Выступает научный руководитель/ научный консультант.
- ✓ Выступают официальные оппоненты. Присутствие официального оппонента, давшего отрицательный отзыв, обязательно.
- ✓ Соискатель отвечает на замечания оппонентов.
- ✓ В дискуссии выступать могут все присутствующие на защите диссертации.
- ✓ Заключительное слово соискателя.
- ✓ Диссертационный совет избирает счетную комиссию и проводит тайное голосование. Оформляется протокол счетной комиссии.

- ✓ Диссертационный совет готовит 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 законченным

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

Ученый секретарь не позднее 3 дней со дня защиты размещает Заключение диссертационного совета на сайтах АНО ВПО «Российская академия предпринимательства» и Минобрнауки РФ.

#### **IV. Оформление документов после защиты**

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

После успешной защиты диссертации ученый секретарь диссертационного совета при содействии соискателя готовит:

1. Сопроводительные письма на бланке Академии, подписанные Председателем диссертационного совета и заверенные гербовой печатью в ВАК, Российскую Государственную библиотеку имени В.И. Ленина (РГБ), Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти (ЦИТИС).

2. Информационную карту диссертации (ИКД) - 3 экз. для кандидата наук, 4 экз. для доктора наук. ИКД заполняется в режиме on-line на официальном сайте ЦИТИС, подписывается Ректором и Председателем диссертационного совета и заверяется печатью.

Непереплетенная диссертация на бумажном носителе и в электронной форме, сопроводительное письмо и автореферат передаются в ЦИТИС. На копии сопроводительного письма ставится отметка о сдаче документов.

Переплетенная (в твердом переплете) диссертация и автореферат передаются в Российскую государственную библиотеку. На копии сопроводительного письма ставится отметка о сдаче документов.

Сопроводительные письма с отметкой о сдаче документов и ИКД (в случае срочного оформления в Центре информационных технологий и

систем органов исполнительной власти (ЦИТИС) сдается ученому секретарю диссертационного совета.

Формируются 2 папки с документами:

«Аттестационное дело № 1» (ВАК) - (папка-скоросшиватель: Дело)

«Аттестационное дело № 2» (СОВЕТ) - (папка-скоросшиватель: Дело).