

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ Министерства  
образования и науки  
Донецкой Народной  
Республики  
«15» декабря 2015 г. № 894

Зарегистрирован в  
Министерстве юстиции  
28 декабря 2015 г.  
Регистрационный № 857

**Типовой регламент  
представления к защите диссертаций на соискание  
ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук  
и проведения заседаний в советах на соискание ученой степени кандидата  
наук, на соискание ученой степени доктора наук**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Типовой регламент представления к защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук и проведения заседаний в советах на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (далее – Регламент) разработан в соответствии с:

Положением о присуждении ученых степеней, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 27.02.2015 г. № 2-13 (далее – Положение о присуждении ученых степеней);

Положением о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 15.05.2015 г. № 160, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой

Народной Республики 08.06.2015 г. под № 200 (далее – Положение о диссертационном совете).

1.2. Настоящий Регламент определяет порядок представления диссертаций и проведения заседаний в советах по защите диссертаций на соискание ученой степени доктора наук, на соискание ученой степени кандидата наук (далее – диссертационные советы), описывает критерии, которым должны отвечать диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее – кандидатская диссертация) и диссертации на соискание ученой степени доктора наук (далее – докторская диссертация), а также весь процесс документационного обеспечения, связанный с защитой диссертации, в соответствии с требованиями республиканского органа исполнительной власти, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки (далее – Министерство образования и науки). В качестве приложений к настоящему Регламенту даются образцы всех документов, представляемых в аттестационные дела соискателей.

1.3. Ответственность за соблюдение настоящего Регламента возлагается на организацию, при которой создан диссертационный совет (отдел организации работы диссертационных советов), председателей и ученых секретарей диссертационных советов.

1.4. Все вопросы, неурегулированные настоящим Регламентом, регулируются действующим законодательством Донецкой Народной Республики и локальными нормативными правовыми актами организации, при которой создан диссертационный совет (далее – организация).

1.5. На основе настоящего Регламента организация разрабатывает Регламент представления к защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук и проведения заседаний в советах на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук при организации (далее – локальный регламент).

1.6. Локальный регламент рассматривается на ученом совете организации, утверждается приказом руководителя организации и согласовывается с Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.

1.7. Локальный регламент должен иметь титульный лист (приложение 39 к настоящему Регламенту), все листы должны быть пронумерованы, на титульном листе номер не ставится.

## **II. Базовые требования**

2.1. Требования к соискателям ученых степеней определяются пунктами 1.3, 1.6, 1.8 раздела I Положения о присуждении ученых степеней.

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

2.1.2. К соисканию ученой степени кандидата наук допускаются лица:

освоившие программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) по направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), соответствующему научной специальности, предусмотренной номенклатурой научных специальностей, утвержденной Министерством образования и науки (далее – номенклатура), по которой подготовлена диссертация;

освоившие программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) по направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), не соответствующему научной специальности, предусмотренной номенклатурой, по которой подготовлена диссертация;

имеющие высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, подготовившие кандидатскую диссертацию в организации, давшей положительное заключение по данной диссертации, к которой они были прикреплены для подготовки диссертации и сдачи кандидатских экзаменов в

форме соискательства без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) на срок и в порядке, которые установлены Министерством образования и науки.

2.1.3. К защите кандидатских и докторских диссертаций по медицинским наукам допускаются лица, имеющие высшее медицинское образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, по ветеринарным наукам – лица, имеющие высшее ветеринарное образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, по юридическим наукам – лица, имеющие высшее юридическое образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра (для организаций, в которых нет советов по медицинским, ветеринарным и юридическим наукам, этот подпункт в локальном регламенте может быть опущен).

2.2. Критерии, которым должны отвечать диссертации на соискание ученых степеней, определяются разделом II Положения о присуждении ученых степеней.

2.2.1. Докторская диссертация должна быть научно-квалификационной работой, в которой на основании выполненных автором исследований достигнута хотя бы одна из следующих целей:

разработаны теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как научное достижение;

решена научная проблема, имеющая важное политическое, социально-экономическое, культурное или хозяйственное значение;

изложены новые научно обоснованные технические, технологические или иные решения, внедрение которых вносит значительный вклад в развитие Донецкой Народной Республики.

2.2.2 Кандидатская диссертация должна быть научно-квалификационной работой, в которой достигнута хотя бы одна из следующих целей:

решена задача, имеющая значение для развития соответствующей отрасли знаний;

изложены новые научно обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития Донецкой Народной Республики.

2.2.3. 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.

2.2.4. В диссертации, имеющей прикладной характер, должны приводиться сведения о практическом использовании полученных автором диссертации научных результатов, а в диссертации, имеющей теоретический характер – рекомендации по использованию научных выводов.

2.2.5. Предложенные автором диссертации решения должны быть аргументированы и оценены по сравнению с другими известными решениями.

2.2.6. Основные научные результаты диссертации должны быть опубликованы в рецензируемых научных изданиях (далее – рецензируемые издания), перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки и опубликован на официальном сайте Высшей аттестационной комиссии при Министерстве образования и науки Донецкой Народной Республики (далее – Комиссия) в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” (далее – сеть “Интернет”).

2.2.7. Количество публикаций, в которых излагаются основные научные результаты докторской диссертации, в рецензируемых изданиях должно быть:

в области искусствоведения и культурологии, социально-экономических, общественных и гуманитарных наук – не менее 15;

в остальных областях – не менее 10

(для организаций, в которых все диссертационные советы попадают под одну категорию, в локальном регламенте может быть указано лишь одно число без конкретизации области наук).

Публикации, в которых были изложены результаты кандидатской диссертации соискателя, не должны учитываться как публикации по докторской диссертации. Исключение составляет случай, когда советом рассматривается вопрос о соответствии кандидатской диссертации требованиям, предъявляемым к докторской диссертации (пункт 5.11 раздела V Положения о диссертационном совете, пункт 3.69 раздела III Положения о присуждении ученых степеней).

2.2.8. Количество публикаций, в которых излагаются основные научные результаты кандидатской диссертации, в рецензируемых изданиях должно быть:

в области искусствоведения и культурологии, социально-экономических, общественных и гуманитарных наук – не менее 3;

в остальных областях – не менее 2

(для организаций, в которых все диссертационные советы попадают под одну категорию, в локальном регламенте может быть указано лишь одно число без конкретизации области наук).

2.2.9. 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.

2.2.10. В диссертации соискатель ученой степени обязан ссылаться на автора и (или) источник заимствования материалов или отдельных результатов, в том числе в докторской диссертации на результаты собственной кандидатской диссертации.

2.2.11. 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.

Для работ, выполненных в соавторстве, должен быть указан конкретный личный вклад соискателя в эти работы.

### **III. Требования к оформлению диссертационной работы**

#### **3.1. Общие положения**

3.1.1. Диссертация является научно-квалификационной работой, отражающей результаты научных исследований автора и представленная им на соискание ученой степени.

3.1.2. Диссертацию представляют в виде специально подготовленной рукописи.

3.1.3. Диссертация представляется в диссертационный совет на русском языке.

3.1.4. Диссертация должна иметь твердый переплет. Каждый экземпляр диссертации подписывается соискателем на титульном листе (в правом верхнем углу).

3.1.5. Все экземпляры диссертации должны быть идентичными. В случае использования соискателем копировальной техники идентичность всех экземпляров должна быть заверена диссертационным советом.

#### **3.2. Типографские требования**

3.2.1. Текст диссертации должен быть выполнен с применением компьютерных печатающих и графических устройств на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210×297 мм).

3.2.2. Допускается оформление иллюстраций и таблиц на листах формата А3.

3.2.3. Текст печатается через полтора межстрочных интервала шрифтом и размером шрифта – 14 пунктов. Предпочтительный шрифт – Times New Roman 14 пт.

3.2.4. Страницы диссертации должны иметь следующие поля: верхние – 20 мм, нижние – 20 мм, левые – 25 мм, правые – 10 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен пяти знакам.

3.2.5. При подготовке текста диссертации, иллюстраций и таблиц необходимо обеспечить равномерную контрастность и четкость их изображения.

3.2.6. Иллюстрации, фотографии и таблицы, выполненные на листах меньшего, чем А4 формата или на прозрачном носителе, следует плотно наклеивать на листы белой бумаги формата А4.

3.2.7. Нумерация страниц диссертации должна быть сквозной и включать титульный лист и приложения. Страницы нумеруются арабскими цифрами, на титульном листе номер страницы не указывается; иллюстрации и таблицы включаются в общую нумерацию страниц. Порядковый номер страницы печатают на середине верхнего поля страницы. При наличии нескольких томов в диссертации нумерация должна быть самостоятельной для каждого тома.

3.2.8. Буквы греческого алфавита, формулы, отдельные условные знаки допускается вписывать от руки чернилами, тушью или пастой черного цвета.

3.2.9. Докторская диссертация должна иметь объем основного текста:  
в области искусствоведения и культурологии, социально-экономических, общественных и гуманитарных наук – 15-17 авторских листов;  
в остальных областях – 11-13 авторских листов.

3.2.10. Кандидатская диссертация должна иметь объем основного текста:  
в области искусствоведения и культурологии, социально-экономических, общественных и гуманитарных наук – 6,5-9 авторских листов;  
в остальных областях – 4,5-7 авторских листов.

3.2.11. Авторский лист равен 40 000 печатных знаков (включая знаки препинания, цифры и пробелы между словами и до полей), или 700 строкам стихотворного текста, или 3000 см<sup>2</sup> воспроизведённого авторского



иллюстрационного материала (графиков, рисунков, таблиц). Авторский лист составляет основу специальной системы подсчёта для определения объёма подготовленных к изданию рукописей и опубликованных работ. Как правило, один авторский лист составляет примерно 22-23 машинописные страницы А-4 на русском языке при стандартном заполнении.

### **3.3. Структура диссертации**

3.3.1. Диссертационная работа в виде рукописи имеет следующую структуру:

- 1) титульный лист;
- 2) оглавление;
- 3) текст диссертации:  
введение;  
основная часть;  
заключение;
- 4) список сокращений и условных обозначений \*;
- 5) словарь терминов \*;
- 6) список литературы;
- 7) список иллюстративного материала \*;
- 8) приложения \*.

3.3.2. Структурные элементы, помеченные знаком \* (список сокращений и условных обозначений, список терминов, список иллюстрированного материала и приложения), не являются обязательными элементами структуры диссертации.

### **3.4. Оформление титульного листа**

3.4.1. Титульный лист (приложение 2 к настоящему Регламенту) является первой страницей диссертации, служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

3.4.2. На титульном листе приводятся следующие сведения:

- 1) наименование организации, где выполнена диссертация;

- 2) статус диссертации – “на правах рукописи”;
- 3) фамилия, имя, отчество соискателя ученой степени;
- 4) название диссертации;
- 5) шифр и наименование специальности (по номенклатуре специальностей научных работников);
- 6) степень, на соискание которой представлена диссертация, и отрасль науки;
- 7) фамилия, имя, отчество научного руководителя или консультанта, ученая степень и ученое звание;
- 8) место и год написания диссертации.

3.4.3. В многотомной диссертации каждый том должен иметь титульный лист. На титульном листе каждого тома ставят порядковый номер тома.

### **3.5. Оформление оглавления**

3.5.1. Оглавление – перечень основных частей диссертации с указанием страниц, на которые их помещают.

3.5.2. В многотомных диссертациях каждый том должен иметь свое собственное оглавление, первый том должен включать оглавление для всей диссертации.

3.5.3. Заголовки в оглавлении должны точно повторять заголовки в тексте. Не допускается сокращать или давать заголовки в другой формулировке. Последнее слово заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

### **3.6. Оформление текста диссертации**

3.6.1. Введение к диссертации включает в себя следующие основные структурные элементы:

- 1) актуальность темы исследования;
- 2) степень ее разработанности;
- 3) цели и задачи;

- 4) объект и предмет исследования;
- 5) научная новизна;
- 6) теоретическая и практическая значимость работы;
- 7) методология и методы исследования;
- 8) положения, выносимые на защиту;
- 9) степень достоверности и апробацию результатов.

3.6.2. Основной текст должен быть разделен на главы и параграфы или разделы и подразделы, которые нумеруются арабскими цифрами по порядку. Подразделы должны иметь двойную нумерацию. При необходимости может быть использована более сложная структура основной части диссертации.

3.6.3. В заключении диссертации излагают итоги выполненного исследования, рекомендации, перспективы дальнейшей разработки темы.

3.6.4. Каждую главу (раздел) диссертации начинают с новой страницы.

3.6.5. Заголовки располагают посередине страницы без точки на конце. Переносить слова в заголовке не допускается. Заголовки отделяют от текста сверху и снизу тремя интервалами.

3.6.6. Иллюстративный материал может быть представлен рисунками, фотографиями, картами, нотами, графиками, чертежами, схемами, диаграммами и другим подобным материалом. Иллюстрации, используемые в диссертации, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости - в приложении к диссертации.

Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте диссертации. При ссылке следует писать слово "Рисунок" с указанием его номера.

3.6.7. Таблицы, используемые в диссертации, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при

необходимости – в приложении к диссертации. Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте диссертации. При ссылке следует писать слово “Таблица” с указанием ее номера.

3.6.8. При оформлении формул в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научно-технической литературе или научно-технической документации. Пояснения символов должны быть приведены в тексте или непосредственно под формулой.

Формулы в тексте диссертации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). Номер заключают в круглые скобки и записывают на уровне формулы справа.

### **3.7. Оформление списка сокращений и условных обозначений**

3.7.1. Применение в диссертации нестандартных сокращений или условных обозначений предполагает наличие перечня сокращений и условных обозначений.

3.7.2. Наличие перечня не исключает расшифровку сокращения и условного обозначения при первом упоминании в тексте.

3.7.3. Перечень помещают после основного текста.

3.7.4. Перечень следует располагать столбцом. Слева в алфавитном порядке или в порядке их первого упоминания в тексте приводят сокращения или условные обозначения, справа – их детальную расшифровку.

3.7.5. Наличие перечня указывают в оглавлении диссертации.

### **3.8. Оформление списка терминов**

3.8.1. При использовании специфической терминологии в диссертации должен быть приведен список принятых терминов с соответствующими разъяснениями.

3.8.2. Список терминов должен быть помещен в конце текста после перечня сокращений и условных обозначений.

3.8.3. Термин записывают со строчной буквы, а определение – с прописной буквы. Термин отделяют от определения двоеточием.

3.8.4. Наличие списка терминов указывают в оглавлении диссертации.

### **3.9. Оформление списка литературы**

3.9.1. Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

3.9.2. Список литературы должен включать библиографические записи на документы, использованные автором при работе над темой.

3.9.3. Список должен быть размещен в конце основного текста, после словаря терминов.

3.9.4. Допускаются следующие способы группировки библиографических записей: алфавитный, систематический (в порядке первого упоминания в тексте), хронологический.

3.9.5. При алфавитном способе группировки все библиографические записи располагают по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий документов. Библиографические записи произведений авторов-однофамильцев располагают в алфавите их инициалов.

3.9.6. При систематической (тематической) группировке материала библиографические записи располагают в определенной логической последовательности в соответствии с принятой системой классификации.

3.9.7. При хронологическом порядке группировки библиографические записи располагают в хронологии выхода документов в свет.

3.9.8. При наличии в списке литературы на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд, который располагают после изданий на русском языке.

### **3.10. Оформление приложений**

3.10.1. Материал, дополняющий основной текст диссертации, допускается помещать в приложениях. В качестве приложения могут быть представлены: графический материал, таблицы, формулы, карты, ноты, рисунки, фотографии и другой иллюстративный материал.

3.10.2. Иллюстративный материал, представленный не в приложении, а в тексте, должен быть перечислен в списке иллюстративного материала, в котором указывают порядковый номер, наименование иллюстрации и страницу, на которой она расположена. Наличие списка указывают в оглавлении диссертации. Список располагают после списка литературы.

3.10.3. Приложения располагают в тексте диссертации или оформляют как продолжение работы на ее последующих страницах или в виде отдельного тома. Приложения в тексте или в конце его должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Отдельный том приложений должен иметь самостоятельную нумерацию.

3.10.4. В тексте диссертации на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте диссертации.

3.10.5. Приложения должны быть перечислены в оглавлении диссертации с указанием их номеров, заголовков и страниц.

3.10.6. Диссертация может иметь отдельный том “Приложения”. Такой том должен иметь титульный лист, аналогичный титульному листу основного тома

диссертации с добавлением слова “Приложения”, и самостоятельное оглавление. Наличие тома “Приложения” указывают в оглавлении первого тома диссертации

## **IV. Требования к оформлению автореферата**

### **4.1. Общие положения**

4.1.1. Автореферат диссертации – документ, напечатанный типографским способом, в котором автор кратко излагает основное содержание диссертации.

4.1.2. Автореферат оформляют на диссертацию, представленную в виде рукописи и изданной монографии.

4.1.3. В автореферате диссертации излагаются основные идеи и выводы диссертации, а также отражается и приводится:

личный вклад автора в проведенное исследование (для каждой публикации, выполненной в соавторстве, должен быть указан личный вклад и вклад соавторов);

степень новизны и практическая значимость приведенных результатов исследований;

сведения об организации, в которой выполнялась диссертация, об оппонентах и ведущей организации;

сведения о научных руководителях и научных консультантах соискателя ученой степени (при наличии);

список публикаций автора диссертации, в которых отражены основные научные результаты диссертации;

наиболее существенные результаты диссертации (но не должно быть чрезмерных подробностей, а также информации, которой нет в диссертации).

4.1.4. Написание автореферата – заключительный этап диссертационной работы перед представлением ее к защите.

Назначение автореферата – широкое ознакомление научных сотрудников с целью исследований, фактическими результатами и основными выводами диссертации.

4.1.5. Автореферат представляется в диссертационный совет на русском языке.

4.1.6. Все экземпляры автореферата на обложке подписываются соискателем.

## **4.2. Типографские требования**

4.2.1. Автореферат по докторской диссертации должен иметь объем:  
в области искусствovedения и культурологии, социально-экономических, общественных и гуманитарных наук – 1,6-2,5 авторских листов;  
в остальных областях – 1,3-2 авторских листов.

4.2.2. Автореферат по кандидатской диссертации наук должен иметь объем:  
в области искусствovedения и культурологии, социально-экономических, общественных и гуманитарных наук – 0,9-1,5 авторских листов;  
в остальных областях – 0,7-1 авторских листов.

## **4.3. Структура автореферата диссертации**

Автореферат диссертации имеет следующую структуру:

- 1) обложка автореферата диссертации;
- 2) текст автореферата диссертации:
  - общая характеристика работы;
  - основное содержание работы;
  - заключение;
- 3) список работ, опубликованных автором по теме диссертации.



#### **4.4. Оформление обложки автореферата диссертации**

4.4.1. На обложке автореферата диссертации (приложение 4 к настоящему Регламенту) приводят:

- 1) статус документа – “на правах рукописи”;
- 2) фамилия, имя и отчество диссертанта;
- 3) название диссертации;
- 4) шифр и наименование специальности (по номенклатуре специальностей научных работников);
- 5) искомую степень и отрасль науки;
- 6) место и год написания автореферата диссертации.

4.4.2. На оборотной стороне обложки автореферата диссертации (приложение 5 к настоящему Регламенту) приводят следующие сведения:

- 1) наименование организации, где выполнена диссертация;
- 2) фамилия, имя, отчество, ученая степень и ученое звание научного руководителя или консультанта;
- 3) фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, место работы (организация), должность официальных оппонентов;
- 4) наименование ведущей организации;
- 5) дата и время проведения защиты диссертации;
- 6) шифр диссертационного совета;
- 7) наименование и адрес организации, при которой создан совет;
- 8) место ознакомления с диссертацией до защиты;
- 9) дата рассылки автореферата диссертации;
- 10) фамилия, имя, отчество ученого секретаря диссертационного совета.

#### **4.5. Оформление текста автореферата диссертации**

4.5.1 Общая характеристика работы включает в себя следующие основные структурные элементы:

- 1) актуальность темы исследования;

- 2) степень ее разработанности;
- 3) цели и задачи;
- 4) объект и предмет исследования;
- 5) научная новизна;
- 6) теоретическая и практическая значимость работы;
- 7) методология и методы исследования;
- 8) положения, выносимые на защиту;
- 9) степень достоверности и апробация результатов.

4.5.2. Основное содержание автореферата кратко раскрывает содержание глав (разделов) диссертации.

4.5.3. В заключении автореферата диссертации излагают итоги данного исследования, рекомендации и перспективы дальнейшей разработки темы.

#### **4.6. Оформление списка работ**

Список работ, опубликованных автором по теме диссертации, оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

#### **4.7. Печать автореферата диссертации**

4.7.1. Автореферат диссертации печатают типографским способом или на множительном аппарате в количестве 100 экземпляров. Количество экземпляров может устанавливаться индивидуально каждым диссертационным советом в зависимости от количества адресатов в списке рассылки.

4.7.2. Формат издания 145×215 мм (формат бумаги и часть листа 60×90/16) с печатью текста на обеих сторонах листа.

4.7.3. На автореферате обязательно должны быть указаны выходные данные типографии или другого учреждения, где печатался автореферат, в соответствии с

требованиями ГОСТ Р 7.0.4-2006 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления», например

«Подписано в печать 14.10.2015. Формат 60x84x1/16.

Усл. печ. л. 1,0. Печать лазерная. Заказ № 111. Тираж 100 экз.

Отпечатано в ООО «Цифровая типография» на цифровых издательских комплексах Rank Xerox DocuTech 135 и DocuColor 2060.

83003, г. Донецк, ул. Артема, 181,

тел. (062) 348-01-79, <http://cifra.donetsk.ua> »

4.7.4. В случае отсутствия выходных данных, указанных в пункте 4.7.3 настоящего Регламента, автореферат не может считаться опубликованным и рассылке не подлежит. Ответственность за наличие выходных данных и за обязательную рассылку авторефератов несет диссертационный совет.

## **V. Подача документов и предварительное рассмотрение диссертации**

### **5.1. Порядок рассмотрения диссертации в структурном подразделении организации, где была выполнена работа**

5.1.1. Подготовленная аспирантом, докторантом или соискателем диссертационная работа должна быть рассмотрена на научном семинаре организации или структурного подразделения организации, где выполнялась работа.

5.1.2. Организация или структурное подразделение организации, где выполнялась диссертационная работа, дает заключение по диссертации (приложение 7 к настоящему Регламенту), которое утверждается руководителем организации.

### **5.2. Порядок рассмотрения диссертации в структурном подразделении организации**

5.2.1. В случае, если диссертация выполнялась соискателем не в организации, соискатель должен выступить на научном семинаре организации или одного из

его структурных подразделений, в состав которого входят доктора наук по специальности диссертации и/или члены диссертационного совета, в который эта диссертация представляется.

5.2.2. По результатам доклада на семинаре готовится выписка из протокола заседания научного семинара, в котором дается заключение о соответствии представленных результатов исследований критериям, которым должны отвечать диссертации на соискание ученых степеней (пункт 2.2 раздела II настоящего Регламента).

5.2.3. Выписка из протокола подписывается руководителем (руководителями) семинара и секретарем семинара.

### **5.3. Порядок размещения текста автореферата диссертации в сети Интернет на официальном сайте организации**

5.3.1. Текст автореферата диссертации соискателя ученой степени в формате .pdf с распознанным слоем представляется соискателем ученому секретарю диссертационного совета, созданного на базе организации, на электронном носителе.

5.3.2. Соискатель подает заявление на имя председателя диссертационного совета с просьбой разместить текст его автореферата на официальном сайте организации (приложение 1 к настоящему Регламенту).

5.3.3. Решение о возможности публикации автореферата в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте организации принимает председатель диссертационного совета по согласованию с руководителем организации.

5.3.4. Текст автореферата размещается на официальном сайте организации сотрудником, ответственным за ведение и информационное наполнение сайта организации.

#### **5.4. Порядок подачи и оформления документов, представляемых в диссертационный совет на предварительное рассмотрение**

5.4.1. Принятие представленной соискателем диссертации к предварительному рассмотрению в диссертационном совете осуществляется после получения положительного отзыва научного руководителя (консультанта), положительного заключения организации, в которой была выполнена работа, и положительного заключения научного семинара организации или его структурного подразделения, а также размещения автореферата в сети «Интернет» на официальном сайте организации.

5.4.2. Соискатель готовит и представляет в диссертационный совет документы согласно списку, приведенному в приложении 40 к настоящему Регламенту.

Документы, обозначенные в списке как дополнительные представляются в совет для облегчения и ускорения работы комиссии, предварительно рассматривающей диссертацию.

5.4.3. После получения всех документов, необходимых для представления диссертации, диссертационный совет создает комиссию в составе не менее 3 человек, которая избирается открытым голосованием членов диссертационного совета простым большинством голосов членов диссертационного совета, участвующих в заседании. Председателем комиссии диссертационного совета назначается член диссертационного совета – работник организации.

5.4.4. Диссертационный совет принимает кандидатскую диссертацию к защите не позднее чем через два месяца, докторскую диссертацию – не позднее чем через четыре месяца со дня подачи соискателем ученой степени всех необходимых документов или направляет соискателю ученой степени в указанные сроки мотивированное решение об отказе в приеме диссертации к защите.

5.4.5. Небрежно оформленные диссертации к рассмотрению в диссертационный совет не принимаются и возвращаются на дооформление.

5.4.6. Текст диссертации и текст автореферата диссертации, а также технические правки в них, после подачи работы к предварительному рассмотрению диссертационным советом, изменению не подлежат.

### **5.5. Заявление соискателя о принятии диссертации к рассмотрению**

5.5.1. Заявление о принятии диссертации к рассмотрению оформляется соискателем в рукописном виде (приложение 3 к настоящему Регламенту).

5.5.2. Председатель диссертационного совета при представлении всех необходимых материалов (приложение 40 к настоящему Регламенту) ставит на заявлении соискателя соответствующую визу («Принять в диссертационный совет»).

5.5.3. Диссертационный совет проводит заседание по представлению диссертации, на котором принимается решение о принятии к рассмотрению работы и утверждается состав комиссии диссертационного совета.

5.5.4. Диссертационный совет не имеет права отклонять работу по причине отсутствия одного из дополнительных документов.

5.5.5. Присутствующие на заседании члены совета расписываются в явочном листе (приложение 47 к настоящему Регламенту), а ход заседания оформляется протоколом (приложение 48 к настоящему Регламенту).

### **5.6. Подтверждение размещения на сайте организации текста автореферата диссертации**

5.6.1. Соискатель представляет в диссертационный совет распечатку экранной копии (скриншота) страницы с сайта организации, на котором размещен текст автореферата диссертации, с указанием даты размещения.

5.6.2. Данная распечатка подписывается председателем и ученым секретарем диссертационного совета.

### **5.7. Копии документа об образовании**

5.7.1. Копии документов об образовании (диплом специалиста, диплом магистра, диплом об окончании аспирантуры (адъюнктуры) с приложением, копии диплома кандидата наук) заверяются ученым секретарем диссертационного совета в соответствии с представленными соискателем оригиналами документов.

5.7.2. Копия документа, свидетельствующего о причине изменения соискателем фамилии, предоставляется в случае изменения фамилии при заключении брака, разводе или других обстоятельствах, оформляется, также как и копия диплома о высшем образовании. Документ представляется для определения авторства по опубликованным работам, а также принадлежности соискателю соответствующих дипломов и аттестатов.

### **5.8. Удостоверение или справка о сдаче кандидатских экзаменов**

5.8.1. Удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (приложение 6 к настоящему Регламенту) представляется в подлиннике соискателями ученой степени кандидата наук (соискателями ученой степени доктора наук – в случае, если нет ученой степени кандидата наук).

5.8.2. Удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов предоставляется по заявлению соискателя отделом аспирантуры организации, где сдавались кандидатские экзамены.

5.8.3. Удостоверение оформляется по форме, установленной Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечне, утвержденном приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики 04 августа 2015 г. № 363, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 01 сентября 2015 г. под № 427, и подписывается руководителем организации и

начальником отдела аспирантуры организации, где сдавались кандидатские экзамены.

## **5.9. Заключение организации, где выполнялась диссертация**

5.9.1. Заключение организации по диссертационной работе соискателя (приложение 7 к настоящему Регламенту) подписывает руководитель структурного подразделения (если он является также и научным руководителем (консультантом) соискателя, выписку подписывает его заместитель), утверждает заключение руководитель организации, где выполнялась диссертация, его подпись заверяется основной печатью организации.

5.9.2. В заключении отражаются личное участие соискателя ученой степени в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенных соискателем ученой степени исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ соискателя ученой степени, научная специальность, которой соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных соискателем ученой степени.

## **5.10. Отзыв научного руководителя (научного консультанта)**

5.10.1. Отзыв содержит характеристику соискателя ученой степени как научного работника (приложение 8 к настоящему Регламенту). Отзыв имеет заголовок: «Отзыв научного руководителя (консультанта) на диссертацию «Фамилия И.О.» на тему: «Название темы», представленной на соискание ученой степени кандидата (доктора) наук по специальности шифр специальности – наименование специальности».

5.10.2. Подпись научного руководителя (консультанта) заверяется кадровой службой или ученым секретарем по основному месту работы и основной печатью организации.



### **5.11. Почтовые карточки**

5.11.1. Соискатель заполняет 4 почтовые карточки с марками.

5.11.2. На адресной стороне двух почтовых карточек указывается почтовый индекс, полный адрес организации и номер диссертационного совета. На оборотной стороне в правом верхнем углу указываются: полностью фамилия, имя, отчество соискателя, ученая степень, о присуждении которой ходатайствует диссертационный совет.

5.11.3. Две другие почтовые карточки заполняются аналогичным образом на адрес соискателя ученой степени.

### **5.12. Научные журналы**

5.12.1. Соискатель предоставляет в диссертационный совет оригиналы научных журналов, в которых опубликованы основные научные результаты диссертации и их ксерокопии (После прохождения содержательной экспертизы в диссертационном совете, журналы возвращаются соискателю).

5.12.2. В случае невозможности предоставления журнала, где опубликована статья соискателя, в диссертационный совет предоставляется оттиск публикации с выходными данными, который визируется научным руководителем.

5.12.3. Для публикации в электронном журнале соискатель представляет отпечатанную копию публикации. На первой странице указывается полный URL-адрес, по которому текст публикации доступен в сети «Интернет», и номер DOI.

### **5.13. Анкета соискателя**

5.13.1. Соискатель заполняет анкету (приложение 19 к настоящему Регламенту) в электронном виде.

5.13.2. Сведения о ведущей организации и официальных оппонентах заполняются после принятия диссертационной работы к защите.

5.13.3. Соискатель ученой степени кандидата наук подраздел сведений о третьем официальном оппоненте не заполняет.

#### **5.14. Список научных трудов**

5.14.1. Список научных трудов соискателя (далее – Список) подписывается соискателем, заверяется ученым секретарем организации, в которой выполнена диссертация, и скрепляется основной печатью организации (приложение 43 к настоящему Регламенту).

5.14.2. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации работ со сквозной нумерацией:

научные работы;

авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты;

учебно-методические работы.

5.14.3. В графе 2 Списка приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, тезисы, отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие. При необходимости указывается, на каком языке опубликована работа.

5.14.4. Опубликованной считается учебно-методическая работа, прошедшая редакционно-издательскую обработку по рекомендации учебно-методического совета образовательной организации высшего профессионального или дополнительного профессионального образования, прошедшая тиражирование и имеющая выходные сведения. Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями.

5.14.5. Если учебник (учебное пособие) допущен или рекомендован для использования в образовательном процессе, указывается, каким органом

исполнительной власти или учебно-методическим объединением дана рекомендация.

5.14.6. В графе 3 Списка указывается форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк).

5.14.7. В графе 4 Списка конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т.д.); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта.

5.14.8. Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

5.14.9. В графе 5 Списка указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе – общий объем, в знаменателе – объем, принадлежащий соискателю).

5.14.10. В графе 6 Списка перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов

приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и др., всего \_\_\_ человек».

5.14.11. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным и учебно-методическим работам газетные статьи и другие публикации популярного характера.

5.14.12. Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

### **5.15. Выписка из протокола заседания ученого совета об утверждении темы диссертации**

5.15.1. Выписка из протокола заседания ученого совета, на котором утверждалась тема диссертационной работы (приложение 44 к настоящему Регламенту), подписывается председателем и ученым секретарем ученого совета организации, в которой выполнена диссертация, и скрепляется основной печатью организации.

5.15.2. В случае, если тема изменялась, соискатель предоставляет в диссертационный совет также выписку из протокола заседания ученого совета об изменении темы диссертационной работы.

### **5.16. Заключение об оригинальности диссертационного исследования**

5.16.1. Заключение об оригинальности диссертационного исследования (приложение 45 к настоящему Регламенту) представляется соискателем в диссертационный совет, если проводилась проверка на заимствование материала без ссылки на автора.

5.16.2. В случае обнаружения заимствованных фрагментов соискатель и/или научный руководитель (консультант) могут предоставить в диссертационный совет в произвольной форме справку-пояснение к результатам проверки,

обосновывающую правомерность обнаруженных заимствований, использованных в тексте (наименований учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления; ссылки на нормативные правовые акты; тексты законов; списки литературы; повторы, в том числе часто повторяющиеся устойчивые выражения и юридические термины; цитирования текста, выдержки из документов для их анализа, а также самоцитирования и т.п.).

### **5.17. Акт проверки первичной документации**

5.17.1. Проверку первичной документации проводит комиссия из трех человек, назначаемая приказом руководителя организации, в которой выполнена диссертационная работа.

5.17.2. В результате проверки составляется акт проверки первичной документации (приложение 46 к настоящему Регламенту), который подписывается председателем и членами комиссии и скрепляется печатью организации, в которой выполнена диссертационная работа.

## **VI. Заседание диссертационного совета при принятии диссертации к защите**

### **6.1. Общие положения**

6.1.1. Заседание диссертационного совета по принятию диссертации к защите проводится после того, как комиссия, созданная для предварительного рассмотрения представленной диссертации (подпункт 5.4.3 пункта 5.4 раздела V Регламента), подготовит свое заключение (приложение 9 к настоящему Регламенту).

6.1.2. На основании заключения комиссии диссертационный совет выносит решение о приеме или об отказе в приеме диссертации к защите. Решение диссертационного совета о приеме диссертации к защите считается положительным, если за него открытым голосованием проголосовало простое большинство членов диссертационного совета, участвовавших в заседании диссертационного совета.

6.1.3. Решение диссертационного совета о приеме или об отказе в приеме диссертации к защите размещается на сайте организации и в информационном пространстве сайта Комиссии (далее – информационное пространство Комиссии) не позднее 5 дней со дня проведения заседания.

6.1.4. Соискатель представляет в диссертационный совет документы согласно списку, приведенному в приложении 41 к настоящему Регламенту.

6.1.5. Диссертационный совет принимает кандидатскую диссертацию к защите не позднее чем через 2 месяца, докторскую диссертацию – не позднее чем через 4 месяца со дня подачи соискателем ученой степени всех необходимых документов или направляет соискателю ученой степени в указанные сроки мотивированное решение об отказе в приеме диссертации к защите.

6.1.6. Диссертационный совет при принятии диссертации к защите:

1) назначает официальных оппонентов по диссертации из числа компетентных в соответствующей отрасли науки ученых, имеющих публикации в соответствующей сфере исследования и давших по запросу диссертационного совета (приложение 11 к настоящему Регламенту) на это свое письменное согласие (приложение 12 к настоящему Регламенту);

2) назначает по диссертации организацию (с ее согласия), широко известную своими достижениями в соответствующей отрасли науки и способную определить научную и (или) практическую ценность диссертации, которая представляет в диссертационный совет отзыв на диссертацию (далее – ведущая организация);

3) назначает дату защиты;

4) разрешает печать на правах рукописи автореферата объемом, установленным Положением о присуждении ученых степеней (подпункты 4.2.1, 4.2.2 пункта 4.2 раздела IV Регламента);

5) определяет дополнительный список рассылки автореферата, оформленного в соответствии с требованиями Положения о присуждении ученых степеней;

6) принимает решение о введении на одно заседание в состав диссертационного совета в установленном порядке дополнительных членов при проведении защиты диссертации, тема которой охватывает несколько научных специальностей, не по всем из которых диссертационному совету предоставлено право принимать к защите диссертации, при условии соответствия ее основного содержания научной специальности, по которой диссертационный совет имеет право принимать к защите диссертации (далее – разовая защита диссертации);

7) размещает на сайте организации текст объявления о защите и окончательную версию автореферата диссертации (с указанием оппонентов, ведущей организации, даты защиты);

8) представляет в Министерство образования и науки в установленные сроки текст объявления о защите диссертации для размещения на сайте Комиссии;

9) передает в Комиссию автореферат диссертации для размещения его в информационном пространстве.

6.1.7. Присутствующие на заседании члены совета расписываются в явочном листе (приложение 47 к настоящему Регламенту), а ход заседания оформляется протоколом (приложение 49 к настоящему Регламенту).

## **6.2. Заключение комиссии диссертационного совета**

6.2.1. Комиссия диссертационного совета готовит заключение (приложение 9 к настоящему Регламенту):

о соответствии темы и содержания диссертации научным специальностям и отраслям науки, по которым диссертационному совету предоставлено право принимать к защите диссертации;

о полноте изложения материалов диссертации в работах, опубликованных соискателем ученой степени;

о выполнении требований к публикации основных научных результатов диссертации, предусмотренных Положением о присуждении ученых степеней,

об отсутствии в диссертации заимствованного материала без ссылки на автора и (или) источник заимствования, результатов научных работ, выполненных соискателем ученой степени в соавторстве, без ссылок на соавторов (при необходимости члены комиссии от имени диссертационного совета (организации) могут обращаться в организации, предоставляющие услуги по проверке документов на заимствования/совпадения).

6.2.2. Заключение комиссии диссертационного совета должно содержать обоснование возможности или невозможности приема диссертации к защите.

6.2.3. Основанием для отказа в приеме диссертации к защите является:

1) несоответствие соискателя ученой степени требованиям, необходимым для допуска его диссертации к защите, указанным в пунктах 1.2 – 1.8 раздела I Положения о присуждении ученых степеней;

2) несоответствие темы и содержания диссертации научным специальностям и отраслям науки, по которым диссертационному совету предоставлено право принимать к защите диссертации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.18 раздела III Положения о присуждении ученых степеней;

3) невыполнение требований к публикации основных научных результатов диссертации, предусмотренных пунктами 2.6 и 2.10 раздела II Положения о присуждении ученых степеней;

4) использование в диссертации заимствованного материала без ссылки на автора и (или) источник заимствования, результатов научных работ, выполненных соискателем ученой степени в соавторстве, без ссылок на соавторов;

5) представление соискателем ученой степени недостоверных сведений об опубликованных им работах, в которых изложены основные научные результаты диссертации;

6) представление диссертации лицом, которому в соответствии с пунктом 3.7 раздела III Положения о присуждении ученых степеней запрещается представлять к защите диссертацию в данный диссертационный совет.



### **6.3. Сведения об официальных оппонентах**

6.3.1. По докторской диссертации назначаются три оппонента, имеющие ученую степень доктора наук либо ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Донецкой Народной Республике, обладателю которой предоставлены те же академические и (или) профессиональные права, что и доктору наук в Донецкой Народной Республике.

6.3.2. По кандидатской диссертации назначаются два оппонента, из которых один должен быть доктором наук либо иметь ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Донецкой Народной Республике, обладателю которой предоставлены те же академические и (или) профессиональные права, что и доктору наук в Донецкой Народной Республике, а другой – доктором наук или кандидатом наук, либо иметь ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Донецкой Народной Республике, обладателю которой предоставлены те же академические и (или) профессиональные права, что и доктору или кандидату наук в Донецкой Народной Республике.

6.3.3. Оппонентами не могут быть Министр образования и науки Донецкой Народной Республики, государственные (муниципальные) служащие, выполняющие работу, которая влечет за собой конфликтов интересов, способных повлиять на принимаемые решения по вопросам государственной научной аттестации, члены Комиссии, члены экспертных советов, научные руководители (научные консультанты) соискателя ученой степени, соавторы соискателя ученой степени по опубликованным работам по теме диссертации, а также работники (в том числе работающие по совместительству) организаций, где выполнялась диссертация или работает соискатель ученой степени, его научный руководитель или научный консультант, а также где ведутся научно-исследовательские работы, по которым соискатель ученой степени является руководителем или работником организации-заказчика или исполнителем (соисполнителем). Оппоненты должны

являться работниками разных организаций в случае осуществления ими трудовой деятельности.

6.3.4. Сведения об официальных оппонентах (приложение 10 к настоящему Регламенту) должны содержать:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) официального оппонента;

2) ученая степень и звание, обладателем которых является официальный оппонент, и наименования отрасли науки, научных специальностей, по которым им защищена диссертация;

3) полное наименование организации, являющейся основным местом работы официального оппонента на момент представления им отзыва в диссертационный совет, и занимаемая им в этой организации должность (в случае осуществления официальным оппонентом трудовой деятельности);

4) список основных публикаций официального оппонента по теме диссертации в рецензируемых научных изданиях за последние 5 лет (не более 15 публикаций).

6.3.5. После утверждения официального оппонента на заседании диссертационного совета, в установленный срок, в его адрес направляется сопроводительное письмо с указанием даты, времени и места, где состоится защита, и приложением диссертации и автореферата соискателя, для получения отзыва (приложение 13 к настоящему Регламенту).

## **6.4. Согласие ведущей организации**

6.4.1. При принятии диссертации к защите диссертационный совет назначает по диссертации организацию (с ее согласия), широко известную своими достижениями в соответствующей отрасли науки и способную определить научную и (или) практическую ценность диссертации, которая представляет в диссертационный совет отзыв на диссертацию (далее – ведущая организация).

6.4.2. В качестве ведущей организации не могут выступать организации, в которых работают соискатель ученой степени, научные руководители (научные консультанты) соискателя ученой степени, а также организации, где ведутся научно-исследовательские работы, по которым соискатель ученой степени является руководителем или работником организации-заказчика или исполнителем (соисполнителем).

6.4.3. Для получения предварительного согласия ведущей организации, диссертационный совет направляет в ее адрес письмо – запрос предварительного согласия, за подписью председателя диссертационного совета, содержащее просьбу выступить ведущей организацией по диссертации (приложение 14 к настоящему Регламенту). Примерный образец письма-согласия ведущей организации представлен в приложении 15 к настоящему Регламенту. После утверждения ведущей организации на заседании диссертационного совета, в ее адрес направляется сопроводительное письмо с указанием даты, времени и места, где состоится защита, и приложением диссертации и автореферата соискателя для получения отзыва (приложение 16 к настоящему Регламенту).

## **6.5. Проект автореферата для печати**

6.5.1. Проект автореферата диссертации готовит соискатель ученой степени.

6.5.2. Основанием для печати автореферата на правах рукописи служит согласование подготовленного проекта с научным руководителем (консультантом), председателем диссертационного совета и ученым секретарем диссертационного совета, а также решение диссертационного совета о принятии диссертации к защите (Председатель совета ставит визу «В печать» и дату).

## **6.6. Проект списка рассылки авторефератов**

6.6.1. Автореферат диссертации рассылается членам диссертационного совета, принявшего диссертацию к защите, и заинтересованным организациям не позднее, чем за 1 месяц до дня защиты диссертации.

6.6.2. Список рассылки автореферата диссертации (приложения 17, 18 к настоящему Регламенту) должен включать перечень организаций, которым автореферат диссертации рассылается в обязательном порядке.

6.6.3. Перечень организаций, которым автореферат диссертации рассылается в обязательном порядке, устанавливается Комиссией и утверждается приказом Министра образования и науки.

6.6.4. Список дополнительной рассылки для других адресатов, которым необходимо направить автореферат диссертации, рекомендует комиссия диссертационного совета по предварительному рассмотрению диссертации и утверждает диссертационный совет, принявший диссертацию к защите.

6.6.5. Соискатель может отправлять автореферат диссертации адресатам, не вошедшим в список рассылки, по своему усмотрению, в частности, для получения дополнительных отзывов.

6.6.6. Ввиду временного ограничения почтового сообщения с Донецкой Народной Республикой рекомендуется временно использовать отдельно список внутренних почтовых отправлений (приложение 17 к настоящему Регламенту) и список внешних почтовых отправлений (приложение 18 к настоящему Регламенту).

6.6.7. Список рассылки подписывает ученый секретарь диссертационного совета после утверждения адресатов на заседании диссертационного совета.

6.6.8. Авторефераты рассылаются по почте. На списке рассылки должна быть отметка почтового отделения (штамп почтового отделения с датой рассылки).

## **6.7. Решение о проведении разовой защиты**

6.7.1. В случае, когда принимается к защите диссертация, тема которой охватывает по нескольким специальностям или отраслям наук, хотя бы по одной из которых диссертационный совет имеет право принимать диссертации к защите

и хотя бы по одной диссертационному совету не предоставлено право принимать к защите диссертации, соискатель ученой степени подает заявление о проведении разовой защиты на имя председателя диссертационного совета (приложение 55 к настоящему Регламенту).

6.7.2. Для проведения разовой защиты диссертации в состав диссертационного совета на одно заседание должны быть введены пять докторов наук, соответствующих требованиям, предъявляемым к членам диссертационных советов, при защите диссертации на соискание ученой степени доктора наук и три доктора наук, соответствующих требованиям, предъявляемым к членам диссертационных советов, при защите диссертации на соискание ученой степени кандидата наук по каждой из научных специальностей, по которой права принимать к защите диссертации диссертационный совет не имеет.

6.7.3. Количество специалистов, дополнительно вводимых в диссертационный совет для проведения разовой защиты, может быть уменьшено за счет имеющих в его составе членов диссертационного совета, которые могут представлять дополнительную специальность.

6.7.4. Соискатель ученой степени формирует и предоставляет список рекомендованных кандидатур докторов наук для разовой защиты.

6.7.5. Рекомендованным для введения в состав диссертационного совета для проведения разовой защиты докторам наук отсылается приглашение (приложение 53 к настоящему Регламенту), подписанное председателем диссертационного совета и ученым секретарем диссертационного совета.

6.7.6. Введение в состав диссертационного совета доктора наук на одно заседание для проведения разовой защиты возможно лишь при его письменном согласии принять участие в работе совета (приложение 54 к настоящему Регламенту).

6.7.7. Решение о введении дополнительных докторов наук на одно заседание принимается на заседании диссертационного совета по принятию диссертации членами диссертационного совета открытым голосованием большинством голосов членов диссертационного совета, участвующих в заседании.

6.7.8. Для организации проведения разовой защиты диссертации председатель диссертационного совета до проведения дополнительного обсуждения направляет в Комиссию ходатайство о разрешении проведения разовой защиты с обоснованием целесообразности рассмотрения диссертации в данном диссертационном совете (приложение 56 к настоящему Регламенту). К ходатайству прилагаются по одному экземпляру диссертации и автореферата, их электронные варианты, а также сведения о вводимых в состав диссертационного совета специалистах (приложение 52 к настоящему Регламенту).

## **VII. Подготовка к защите**

### **7.1. Общие положения**

7.1.1. После принятия диссертационным советом решения о назначении срока защиты диссертации соискателю необходимо:

1) напечатать автореферат диссертации (автореферат диссертации печатается типографским способом в количестве, определенном пунктом 4.7.1) и не позднее, чем за 1 месяц до защиты разослать его согласно списку рассылки, утвержденному решением диссертационного совета;

2) в библиотеку организации не позднее чем за 3 месяца до дня защиты докторской диссертации и не позднее чем за 2 месяца до дня защиты кандидатской диссертации передать 1 экземпляр диссертации, принятой к защите, и 2 экземпляра автореферата указанной диссертации, которые хранятся на правах рукописи.

7.1.2. Диссертационный совет должен не позднее 5 дней после принятия диссертации к защите:

1) направить диссертацию и автореферат с сопроводительными письмами официальным оппонентам и в ведущую организацию, для получения отзыва (приложения 13 и 16 к настоящему Регламенту);

2) представить в Министерство образования и науки для размещения на сайте Комиссии в сети «Интернет» текст объявления (приложение 20 к настоящему Регламенту), в котором указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) соискателя ученой степени, название темы представленной к защите диссертации, шифры и наименования научных специальностей и отрасли науки (в соответствии с номенклатурой), по которым выполнена диссертация, полное название и адрес организации, ссылка на официальный сайт организации в сети «Интернет», на котором размещены согласно приложению 21 к настоящему Регламенту автореферат диссертации, предполагаемая дата защиты диссертации, а также отзывы научных руководителей или научных консультантов соискателя ученой степени (при наличии) при принятии докторской диссертации не позднее чем за 3 месяца до дня защиты, а при принятии кандидатской диссертации – не позднее чем за 2 месяца до дня защиты.

7.1.3. Другим организациям и лицам необходимо представить документы согласно списку, указанному в приложении 42 к настоящему Регламенту, не позднее, чем за 15 дней до защиты.

## **7.2. Отзывы официальных оппонентов**

7.2.1. Оппонент на основе изучения диссертации и опубликованных работ по теме диссертации представляет в диссертационный совет письменный отзыв на диссертацию, в котором оцениваются 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.

7.2.2. Оригиналы отзывов оппонентов на диссертацию передаются оппонентами в диссертационный совет не позднее, чем за 15 дней до дня защиты диссертации, а копии отзывов вручаются в диссертационном совете соискателю ученой степени не позднее, чем за 10 дней до дня защиты диссертации.

7.2.3. В случае несоответствия отзыва оппонента указанным требованиям диссертационный совет до проведения защиты заменяет оппонента, при этом дата защиты диссертации переносится на срок не более 6 месяцев.

7.2.4. Сведения об оппонентах и их отзывы на диссертацию размещаются на официальном сайте организации в сети «Интернет» не позднее, чем за 10 дней до дня защиты диссертации.

7.2.5. Отзыв имеет заголовок: «Отзыв официального оппонента на диссертационную работу «Фамилия И.О.» на тему: «Тема диссертации», представленную на соискание ученой степени кандидата (доктора) отрасли наук по специальности шифр специальности - наименование специальности». Отзыв подписывается официальным оппонентом, подготовившим отзыв, с указанием фамилии, имени, отчества, должности, места работы, ученой степени и ученого звания, почтового адреса, телефона и адреса электронной почты организации, по месту работы. Подпись официального оппонента заверяется в кадровой службе или ученым секретарем по месту работы и скрепляется основной печатью (приложение 22 к настоящему Регламенту).

### **7.3. Отзыв ведущей организации**

7.3.1. В отзыве ведущей организации на диссертацию отражается значимость полученных автором диссертации результатов для развития соответствующей отрасли науки. В отзыве на диссертацию, имеющую прикладной характер, должны также содержаться конкретные рекомендации по использованию результатов и выводов, приведенных в диссертации.



7.3.2. Отзыв ведущей организации на диссертацию утверждается ее руководителем (заместителем руководителя) на основании заключения структурного подразделения этой организации, одно из основных направлений научно-исследовательской деятельности которого соответствует тематике диссертации, по результатам проведенного на его заседании обсуждения диссертации. Подпись руководителя ведущей организации заверяется печатью данной организации.

7.3.3. Оригинал отзыва на диссертацию ведущая организация направляет в диссертационный совет не позднее 15 дней до дня защиты диссертации. Копию отзыва диссертационный совет вручает соискателю ученой степени не позднее, чем за 10 дней до дня защиты диссертации.

7.3.4. В случае несоответствия отзыва ведущей организации указанным требованиям диссертационный совет до проведения защиты заменяет ведущую организацию, при этом дата защиты диссертации переносится на срок не более 6 месяцев.

7.3.5. Отзыв ведущей организации на диссертацию размещается на официальном сайте организации в сети «Интернет» не позднее, чем за 10 дней до дня защиты диссертации.

7.3.6. Отзыв имеет заголовок: «Отзыв ведущей организации на диссертацию «Ф.И.О.» на тему: «Тема диссертации», представленную на соискание ученой степени кандидата (доктора) отрасли наук по специальности шифр специальности – наименование специальности». Отзыв подписывается лицом, подготовившим отзыв, с указанием должности, места работы, ученой степени и ученого звания. Отзыв утверждает руководитель или заместитель руководителя ведущей организации, и его подпись скрепляется основной печатью организации (приложение 23 к настоящему Регламенту).

## **7.4. Сведения о ведущей организации**

7.4.1. Вместе с отзывом ведущей организации, на сайте организации размещаются следующие сведения о ведущей организации (приложение 24 к настоящему Регламенту):

- 1) полное наименование и сокращенное наименование;
- 2) место нахождения;
- 3) почтовый адрес, телефон (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), адрес официального сайта в сети «Интернет» (при наличии);
- 4) список основных публикаций работников ведущей организации по теме диссертации в рецензируемых научных изданиях за последние 5 лет (не более 15 публикаций).

7.4.2. Сведения о ведущей организации размещаются на официальном сайте организации в сети «Интернет» не позднее, чем за 10 дней до дня защиты диссертации.

## **7.5. Отзывы, поступившие на диссертацию и автореферат**

7.5.1. Каждый отзыв на диссертацию и автореферат диссертации (приложение 25 к настоящему Регламенту), поступивший до дня защиты, размещается на официальном сайте организации в сети «Интернет» в течение 5 дней с момента его поступления.

7.5.2. Отзыв на диссертацию (автореферат диссертации) может быть направлен в организацию, на базе которой создан диссертационный совет, на бумажном носителе или в электронной форме при условии использования электронной подписи.

7.5.3. Соискатель ученой степени имеет право на проведение защиты диссертации, в том числе и при наличии отрицательных отзывов.

7.5.4. В отзыве желательно отразить актуальность проведенного исследования; дать оценку основных результатов исследования и отразить

конкретные замечания по существу диссертации (автореферата). Отзыв оформляется по установленной форме.

7.5.5. Отзыв имеет заголовок «Отзыв на диссертацию (автореферат диссертации) «Фамилия И.О.» на тему: «Тема диссертации», представленной на соискание ученой степени кандидата (доктора) отрасли наук по специальности шифр специальности – наименование специальности». Отзыв подписывается лицом, подготовившим отзыв, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) лица, представившего отзыв на данную диссертацию (автореферат диссертации), почтовый адрес, телефон (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), наименование организации, работником которой является указанное лицо, и должность в этой организации (в случае если лицо, представившее отзыв на данную диссертацию (автореферат диссертации), работает). Подпись составителя отзыва заверяется в кадровой службе или ученым секретарем по месту основной работы и скрепляется основной печатью.

7.5.4. Если в отзыве на диссертацию отсутствуют фамилия, имя лица, представившего отзыв на данную диссертацию (автореферат диссертации), его почтовый адрес, присутствуют оскорбительные выражения или не имеется возможности прочитать какую-либо часть текста отзыва на данную диссертацию (автореферат диссертации), такой отзыв на официальном сайте организации в сети «Интернет» не размещается.

## **7.6. Проект заключения диссертационного совета**

7.6.1. Комиссия диссертационного совета готовит Проект заключения диссертационного совета по диссертации (приложение 26 к настоящему Регламенту), в котором отражаются наиболее существенные научные результаты, полученные лично соискателем ученой степени, оценка их достоверности и новизны, их значение для теории и практики, рекомендации об использовании результатов диссертационного исследования, а также указывается, в соответствии с какими требованиями пунктов 2.1, 2.2 раздела II Положения о присуждении

ученых степеней оценивалась диссертация. В заключении обосновывается назначение оппонентов и ведущей организации.

7.6.2. Проект заключения подписывается членами комиссии диссертационного совета, председателем и ученым секретарем диссертационного совета. Для заседания совета по защите диссертации, заключение распечатывается в необходимом для членов диссертационного совета количестве экземпляров.

### **7.7. Справки (акты) о внедрении результатов диссертационного исследования**

7.7.1. Каждая справка (акт) представляется в одном экземпляре (приложение 27 к настоящему Регламенту). В ней должно быть конкретно указано, какие результаты диссертации и в какой форме, были внедрены в организации (учреждении), какие результаты от внедрения получены или будут получены в перспективе.

7.7.2. Справка подписывается руководителем организации (подразделения), лицами, имеющими отношение к использованию результатов исследования. Справка оформляется на бланке организации и заверяется печатью организации, выдавшей данную справку.

7.7.3. При внедрении результатов исследования в учебный процесс указывается курс (раздел курса), при изучении которого использовались материалы. Справку подписывает заместитель руководителя по учебной работе организации.

7.7.4. При внедрении результатов в научные исследования, справку подписывает заместитель руководителя по научной работе организации.

## **VIII. Заседание диссертационного совета при защите диссертации**

### **8.1. Председатель и ученый секретарь на заседании**

8.1.1. Заседание диссертационного совета проводится под руководством председателя диссертационного совета.

8.1.2. В случае отсутствия председателя или невозможности его председательствования, председательствующим на заседании назначается заместитель председателя диссертационного совета по письменному поручению председателя диссертационного совета или руководителя организации.

8.1.3. Председатель (заместитель председателя) диссертационного совета не может председательствовать на заседании диссертационного совета при рассмотрении диссертации соискателя ученой степени, у которого он является научным руководителем или научным консультантом.

8.1.4. Ученый секретарь диссертационного совета не может исполнять обязанности при рассмотрении диссертации на соискание ученой степени, соискателем которой он является.

8.1.5. При отсутствии или невозможности исполнения своих обязанностей председателем или заместителем (заместителями) председателя, или ученым секретарем диссертационного совета выполнение их обязанностей возлагается организацией на одного из членов диссертационного совета с указанием сроков (но не более четырех месяцев).

8.1.6. В случае одновременного отсутствия председателя, заместителя (заместителей) председателя и ученого секретаря диссертационного совета возложение выполнения их обязанностей на других членов совета не допускается.

### **8.2. Правомочность заседания диссертационного совета**

8.2.1. Заседание считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей членов диссертационного совета.

8.2.2. Правомочность проведения заседания диссертационного совета определяется на основании явочного листа (приложение 47 к настоящему Регламенту) членов диссертационного совета, в котором указываются фамилии и инициалы членов диссертационного совета, принимавших участие в данном заседании, и дата проведения этого заседания.

8.2.3. Явочный лист подписывается на заседании диссертационного совета председательствующим и ученым секретарем диссертационного совета.

8.2.4. В заседании диссертационного совета при защите докторской диссертации необходимо участие не менее пяти докторов наук по каждой научной специальности защищаемой диссертации, а при защите кандидатской диссертации – не менее трех докторов наук по каждой научной специальности защищаемой диссертации.

8.2.5. На защите диссертации обязан присутствовать соискатель ученой степени. Кроме того, на защите вправе присутствовать иные лица при условии, что они не нарушают положения настоящего Регламента и не создают помех для работы диссертационного совета.

8.2.6. Оппоненты обязаны присутствовать на защите диссертации. Диссертационный совет может принять решение о проведении защиты диссертации в отсутствие по уважительной причине (состояние здоровья, отпуск, командировка и другие причины, признанные диссертационным советом уважительными) одного из оппонентов, давшего на диссертацию положительный отзыв. В этом случае на заседании диссертационного совета полностью оглашается отзыв отсутствующего оппонента.

8.2.7. На защите диссертации по решению диссертационного совета возможно присутствие двух оппонентов по докторской диссертации, одного оппонента по кандидатской диссертации в удаленном интерактивном режиме (из-за состояния здоровья, в случае отпуска, командировки и наличия других причин, признанных диссертационным советом уважительными) при условии

аудиовизуального контакта с участниками заседания. Оппонент, участвующий в заседании диссертационного совета в удаленном интерактивном режиме по причинам, признанным диссертационным советом уважительными, не считается отсутствующим.

8.2.8. При отсутствии оппонента, давшего на диссертацию отрицательный отзыв, заседание диссертационного совета переносится на срок не более 6-ти месяцев. Оппонент, не явившийся на заседание повторно, заменяется.

8.2.9. Разовая защита диссертации разрешается с согласия президиума Комиссии.

8.2.10. Присутствие специалистов, дополнительно введенных в диссертационный совет для проведения разовой защиты, на заседании диссертационного совета является обязательным.

8.2.11. В случае отсутствия по уважительной причине одного из этих специалистов, необходим их письменный отзыв на защищаемую диссертацию.

### **8.3. Проведение заседания диссертационного совета**

8.3.1. Публичная защита диссертации должна носить характер научной дискуссии и проходить в обстановке требовательности, принципиальности и соблюдения научной этики, при этом анализу должны подвергаться достоверность и обоснованность всех выводов и рекомендаций научного и практического характера, содержащихся в диссертации.

8.3.2. При проведении заседания диссертационного совета ведется аудиовидеозапись, в соответствии с пунктом 2.3 раздела II Положения о диссертационном совете. При наличии возможности может вестись прямая трансляция заседания диссертационного совета в сети “Интернет”.

8.3.3. Защита диссертации проводится на русском языке, при необходимости диссертационным советом обеспечивается синхронный перевод на иной язык.

8.3.4. Председательствующий на заседании следит за соблюдением Регламента, руководит переходом от одного пункта порядка проведения заседания к следующему, предоставляя слово соответствующему лицу. Каждому из выступающих председательствующий по окончании его выступления вправе задать уточняющие вопросы и (или) предоставить такую же возможность членам совета или другим лицам, присутствующим на заседании.

8.3.5. Порядок проведения заседания диссертационного совета по защите диссертации на соискание ученой степени:

1) председательствующий на заседании диссертационного совета:  
объявляет о защите диссертации соискателем;  
указывает фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) соискателя ученой степени;

указывает название темы диссертации;

указывает фамилии официальных оппонентов;

указывает название ведущей организации;

2) ученый секретарь кратко докладывает об:

основном содержании представленных соискателем документов;

их соответствии установленным требованиям;

3) соискатель излагает существо и основные положения диссертации.

Выступление соискателя ученой степени кандидата наук должно длиться не более 30 минут, соискателя ученой степени доктора наук – не более 60 минут. Предоставляя соискателю слово, председательствующий должен предупредить об этом ограничении соискателя;

4) соискателю задают вопросы в устной или письменной форме;

5) соискатель отвечает на вопросы. Порядок задания вопросов соискателю и предоставления возможности для ответов на вопросы определяется председательствующим на заседании диссертационного совета;

6) выступает научный руководитель (консультант), оглашая суть своего отзыва на диссертацию соискателя;



7) ученый секретарь совета оглашает:

заключение организации, где выполнялась диссертационная работа или к которой был прикреплен соискатель;

отзыв ведущей организации;

другие поступившие в совет отзывы на диссертацию и автореферат (ученый секретарь, при наличии значительного количества положительных отзывов на диссертацию или автореферат диссертации, с согласия членов диссертационного совета, вместо оглашения делает их обзор с указанием отмеченных в них замечаний; отрицательные отзывы зачитываются полностью);

справки (акты) о внедрении;

8) соискателю предоставляется слово для ответа на замечания, содержащиеся в отзывах;

9) выступление официальных оппонентов;

10) соискатель ученой степени отвечает на замечания оппонентов. По желанию соискателя слово для ответа может быть предоставлено после выступления каждого оппонента;

11) научная дискуссия (имеют право участвовать все присутствующие на защите). В рамках дискуссии каждый из присутствующих имеет право высказать свое мнение о защищаемой диссертации. Рекомендуются выступить всем докторам, представляющим в совете специальность, по которой защищается диссертация;

12) заключительное слово соискателя;

13) избрание счетной комиссии (в количестве не менее трех членов совета) открытым голосованием простым большинством голосов;

14) проведение процедуры тайного голосования по присуждению ученой степени;

15) утверждение протокола счетной комиссии;

16) обсуждение проекта заключения совета;

17) заключение диссертационного совета принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов совета;

18) завершение заседания диссертационного совета.

8.3.6. Во время заседания диссертационного совета председательствующим могут объявляться технические перерывы.

8.3.7. Решение диссертационного совета по вопросу присуждения ученой степени кандидата наук или доктора наук считается положительным, если за него проголосовало не менее  $2/3$  членов диссертационного совета, участвовавших в голосовании.

8.3.8. Решение диссертационного совета размещается на официальном сайте организации.

#### **8.4. Возбуждение ходатайства о представлении диссертации к соисканию ученой степени доктора наук**

8.4.1. В случае если кандидатская диссертация, представленная к защите в диссертационный совет, имеющий право рассматривать докторские диссертации, по отзывам 2-х оппонентов, а также комиссии диссертационного совета отвечает требованиям, предъявляемым к докторской диссертации, после защиты кандидатской диссертации диссертационный совет выносит отдельным тайным голосованием 2 решения: о присуждении соискателю ученой степени кандидата наук и о возбуждении перед Комиссией ходатайства о разрешении представить ту же диссертацию к соисканию ученой степени доктора наук.

8.4.2. В случае проведения разовой защиты кандидатской диссертации диссертационный совет не правомочен принимать решение о соответствии ее требованиям, предъявляемым к докторской диссертации.

8.4.3. Решение о присуждении соискателю ученой степени кандидата наук принимается тайным голосованием, если за него проголосовало не менее  $2/3$  членов диссертационного совета, участвовавших в голосовании.

8.4.4. Решение о возбуждении перед Комиссией указанного ходатайства принимается тайным голосованием большинством голосов участвовавших в заседании членов диссертационного совета.

8.4.5. На том же заседании, где принято такое решение, диссертационный совет готовит ходатайство в Комиссию о разрешении представить ту же диссертацию к соисканию ученой степени доктора наук (приложение 31 к настоящему Регламенту).

### **8.5. Тайное голосование и работа счетной комиссии**

8.5.1. Для проведения тайного голосования диссертационный совет избирает открытым голосованием простым большинством голосов из членов диссертационного совета, участвующих в заседании, счетную комиссию в количестве не менее трех членов диссертационного совета.

8.5.2. Ученый секретарь диссертационного совета готовит бланки бюллетеней для тайного голосования (приложение 51 к настоящему Регламенту).

8.5.3. Счетная комиссия осматривает и печатывает урну для тайного голосования.

8.5.4. В тайном голосовании принимают участие только присутствующие на заседании члены диссертационного совета, которым счетная комиссия после окончания защиты диссертации выдает под роспись бюллетени. Члены счетной комиссии также принимают участие в голосовании.

8.5.5. 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.

8.5.6. Соискатель ученой степени, защищающий диссертацию в диссертационном совете, членом которого он является, не участвует в голосовании по итогам своей защиты и в списочном составе членов диссертационного совета на заседании диссертационного совета не учитывается.

8.5.7. Голосующий вычеркивает ненужное из графы «Результаты голосования» и опускает бюллетень в урну для тайного голосования.

8.5.8. Члены счетной комиссии в присутствии членов диссертационного совета, участвующих в заседании диссертационного совета, вскрывают урну для тайного голосования, подсчитывают бюллетени и составляют по итогам голосования протокол счетной комиссии.

8.5.9. Бюллетени, которые не были использованы в процессе голосования, остаются у счетной комиссии с соответствующей пометкой, сделанной до начала подсчета голосов.

8.5.10. Бюллетени, которые не позволяют выявить мнение принимавшего участие в голосовании члена диссертационного совета, считаются недействительными, что также отмечается в протоколе счетной комиссии.

8.5.11. После оформления протокола счетной комиссии по результатам голосования (приложение 50 к настоящему Регламенту) счетная комиссия запечатывает все бюллетени в конверт и передает их ученому секретарю диссертационного совета.

8.5.12. Диссертационный совет открытым голосованием простым большинством голосов членов диссертационного совета, участвующих в заседании диссертационного совета, утверждает протокол счетной комиссии.

8.5.13. В случаях, когда выявлены нарушения в процедуре защиты диссертации, тайном голосовании или работе счетной комиссии, протокол

счетной комиссии не утверждается, диссертационный совет принимает решение о переносе защиты диссертации на другой день, о чем указывается в протоколе заседания диссертационного совета.

## **IX. Оформление аттестационных материалов после защиты диссертации**

### **9.1. Общие положения**

9.1.1. Сведения о результатах публичной защиты диссертации в диссертационном совете, а также текст диссертации размещаются на официальном сайте организации, на базе которой создан диссертационный совет, в сети «Интернет» в течение 10 дней со дня заседания диссертационного совета по соответствующему вопросу.

9.1.2. О результатах публичной защиты диссертации соискателем в диссертационном совете на сайте организации, размещаются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) соискателя;

название темы диссертации, шифры и наименования научных специальностей и отрасли науки, по которым выполнена диссертация;

решение диссертационного совета по результатам защиты диссертации (с указанием фамилий и инициалов членов диссертационного совета, присутствовавших на его заседании при защите диссертации);

заключение диссертационного совета по диссертации при положительном решении по результатам ее защиты.

9.1.3. Диссертационный совет информирует Министерство образования и науки о принятии отрицательного решения по результатам защиты диссертации в течение 30 дней со дня принятия такого решения. Соискатель имеет право подать диссертацию на защиту повторно не ранее чем через год.

9.1.4. При положительном решении по результатам защиты диссертации диссертационный совет в течение 30 дней со дня защиты диссертации направляет

в Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики первый экземпляр аттестационного дела. Второй экземпляр аттестационного дела вместе с экземпляром диссертации хранится в организации, на базе которой создан диссертационный совет, в котором проводилась защита диссертации, в течение 10 лет.

9.1.5. Для формирования аттестационных дел, в 30-дневный срок после защиты, диссертационный совет:

готовит сопроводительные письма в Государственное учреждение «Институт научно-технической информации» (далее – Институт), Комиссию, Министерство образования и науки (подраздел 9.2 настоящего Регламента);

передает обязательный экземпляр диссертации, по результатам защиты которой принято положительное решение на бумажном носителе и в электронной форме в информационное пространство Комиссии (для диссертаций, по результатам защиты которых были приняты отрицательные решения – только в электронной форме);

передает диссертацию, по результатам защиты которой принято положительное решение, вместе с одним экземпляром автореферата, в Институт для постоянного хранения.

9.1.6. В первый экземпляр аттестационного дела, направляемого в Министерство образования и науки, входит опись документов (приложение 35 к настоящему Регламенту) и документы, указанные в этой описи.

9.1.7. Все указанные документы помещаются в скоросшиватель.

9.1.8. На внутреннюю сторону скоросшивателя наклеивается конверт, в который вкладываются четыре почтовые карточки с марками и регистрационно-учетные карточки.

9.1.9. С аттестационным делом по присуждению ученой степени доктора наук дополнительно направляется первый экземпляр диссертации.

9.1.10. Во второй экземпляр аттестационного дела соискателя ученой степени, которое хранится в диссертационном совете в течение 10 лет, входит описание документов (приложение 36 к настоящему Регламенту) и документы, указанные в этой описи.

9.1.11. Каждый экземпляр аттестационного дела должен иметь титульный лист (приложения 37, 38 к настоящему Регламенту).

## **9.2. Сопроводительные письма**

9.2.1. Сопроводительные письма оформляются на бланке организации и подписываются председателем диссертационного совета.

9.2.2. Сопроводительные письма направляются в Институт (приложение 28 к настоящему Регламенту), информационное пространство Комиссии (приложение 29 к настоящему Регламенту) и в Министерство образования и науки (приложение 30 к настоящему Регламенту).

## **9.3. Заключение диссертационного совета**

9.3.1. При положительном результате голосования по присуждению ученой степени, диссертационный совет принимает открытым голосованием заключение диссертационного совета по диссертации, в котором отражаются наиболее существенные научные результаты, полученные лично соискателем ученой степени, оценка их достоверности и новизны, их значение для теории и практики, рекомендации об использовании результатов диссертационного исследования, соответствие диссертационного исследования специальности, по которой представлена диссертация, а также указывается, в соответствии с какими требованиями пунктами 2.1, 2.2 раздела II Положения о присуждении ученых степеней оценивалась диссертация. В заключении обосновывается назначение оппонентов и ведущей организации, а также приводятся результаты голосования по диссертации (пункт 3.53 раздела III Положения о присуждении ученых степеней).

9.3.2. В течение трех дней после защиты заключение диссертационного совета подписывается председателем или по его поручению заместителем председателя и ученым секретарем диссертационного совета. Подписи указанных лиц заверяются печатью организации, на базе которой создан данный диссертационный совет.

9.3.3. Копия заключения диссертационного совета выдается соискателю ученой степени в течение 1 месяца со дня защиты диссертации.

#### **9.4. Стенограмма заседания диссертационного совета**

9.4.1. Стенограмма (приложение 32 к настоящему Регламенту) должна быть напечатана в двух экземплярах через 1,5 интервала (с докладом соискателя).

9.4.2. Присутствие членов диссертационного совета на заседании диссертационного совета фиксируется в стенограмме и аудиовидеозаписи заседания диссертационного совета.

9.4.3. В стенограмме заседания диссертационного совета указываются научные специальности и отрасли науки, представляемые членами диссертационного совета.

9.4.4. Стенограмма заседания диссертационного совета (первый экземпляр), подписывается председательствующим и ученым секретарем (или исполняющим его обязанности) диссертационного совета и заверяется основной печатью организации

9.5.5. В стенограмму включается подготовленный проект заключения диссертационного совета по диссертации.

9.5.6. При участии одного или нескольких оппонентов на защите диссертации в удаленном интерактивном режиме в оба экземпляра аттестационного дела включается соответствующая стенограмма.



## **9.6. Информационная карта диссертации**

9.6.1. Форма информационной карты диссертации (ИКД) разрабатывается Институтом и утверждается приказом Министерства образования и науки.

9.6.2. Информационная карта диссертации представляет собой информационный документ о кандидатской или докторской диссертации. ИКД разбита на блоки, которым присвоены цифровые обозначения. В каждом блоке выделены реквизитные зоны, в которых размещены код реквизита и поля для записи значения реквизита.

9.6.3. ИКД заполняется ученым секретарем, имеющим доступ в информационное пространство Комиссии.

9.6.4. Заполненная ИКД распечатывается в 2-х экземплярах на обеих сторонах листа белой бумаги формата А4, подписывается руководителем организации, председателем и секретарем диссертационного совета, скрепляется основной печатью.

## **9.7. Информационная справка**

9.7.1. Информационная справка (приложение 33 к настоящему Регламенту) содержит информацию:

- о научных руководителях (консультантах) соискателя ученой степени;
- о членах комиссии диссертационного совета, подписавших заключение о приеме диссертации к защите;
- о председателе и ученом секретаре диссертационного совета по месту защиты;
- об оппонентах, давших отзыв на диссертацию;
- о лице, утвердившем заключение организации, где подготавливалась диссертация;
- о ведущей организации, давшей отзыв на диссертацию;
- о лице, утвердившем отзыв ведущей организации на диссертацию.

9.7.2. Информационная справка подписывается руководителем организации председателем диссертационного совета и ученым секретарем, заверяется основной печатью организации.

### **9.8. Регистрационно-учетная карточка**

9.8.1. Регистрационно-учетная карточка (приложение 34 к настоящему Регламенту) заполняется в двух экземплярах на плотной светлой бумаге формата 145×105 мм в машинописном виде.

9.8.2. Графы «№ аттестационного дела» и «Присуждена (присвоено) ученая степень (ученое звание)» заполняются Министерством образования и науки.

9.8.3. В графе «Соискатель ученой степени (ученого звания)» указываются ученая степень (ученое звание) и отрасль науки (специальность), по которой присуждается (присваивается) ученая степень (ученое звание).

9.8.4. Для соискателя ученой степени доктора наук и ученого звания доцента по специальности в карточке указывается номер диплома кандидата наук. Для соискателя ученого звания профессора по специальности указывается № диплома доктора наук.

## **Х. Порядок проведения заседаний диссертационного совета в других случаях**

10.1. Порядок проведения заседаний диссертационного совета в случаях, отличных от создания комиссий для рассмотрения представленной диссертации, принятия диссертации к защите и защите диссертации регламентируется Положением о диссертационном совете.

10.2. Заседание диссертационного совета по вопросу присуждения ученой степени доктора наук соискателю ученой степени, представившему кандидатскую диссертацию, проводится не ранее чем через месяц после получения разрешения Министерства образования и науки по предварительно поданному ходатайству

(пункт 8.4.5 Регламента). Порядок проведения такого заседания определяется разделом VII Порядка о диссертационном совете.

10.3. Заседание диссертационного совета по рассмотрению диссертации, направленной Министерству образования и науки на дополнительное заключение, проводится в течение двух месяцев со дня поступления. Порядок проведения такого заседания определяется разделом VIII Порядка о диссертационном совете. Согласно пункту 3.4 раздела III Порядка о диссертационном совете направленные на дополнительное заключение диссертации подлежат первоочередному рассмотрению.

10.4. Заседание диссертационного совета по рассмотрению апелляции, о поступлении которой извещает Министерство образования и науки, на решение диссертационного совета проводится в соответствии с разделом IX Порядка о диссертационном совете.

10.5. Диссертационный совет при рассмотрении заявления о лишении ученой степени, о поступлении которой извещает Министерство образования и науки, должен не позднее двух месяцев с момента получения извещения представить в Министерство образования и науки заключение о результатах рассмотрения и стенограмму заседания. Порядок рассмотрения и проведения заседания регламентируется разделом X Порядка о диссертационном совете.

## **XI. Отчет о работе диссертационного совета**

11.1. Информация о персональном составе диссертационного совета и о его деятельности, в том числе о защищенных и представленных к защите диссертациях, размещается диссертационным советом в информационном пространстве Комиссии, а также на сайте организации.

11.2. Председатель (заместители председателя) диссертационного совета по приглашению экспертного совета Комиссии присутствует на заседаниях экспертного совета Комиссии, где рассматривается апелляция на диссертацию,

защищенную в диссертационном совете, дает устные и письменные пояснения по возникающим вопросам и предоставляет дополнительные материалы, связанные с решением, принятым диссертационным советом.

11.3. Ежегодно не позднее первого февраля диссертационный совет представляет в Министерство образования и науки и организацию отчет о работе диссертационного совета (приложение 57 к настоящему Регламенту) и сведения о членах диссертационного совета.

11.4. Отчет о работе диссертационного совета должен содержать следующие сведения:

- 1) данные о количестве проведенных заседаний.
- 2) фамилии членов совета, посетивших менее половины заседаний.
- 3) краткий анализ диссертаций, рассмотренных советом в течение отчетного года, с выделением следующих разделов: анализ тематики рассмотренных работ, анализ уровня использования научных результатов рассмотренных работ, предложения по использованию результатов конкретных работ;
- 4) данные о рассмотренных докторских диссертациях;
- 5) данные о рассмотренных кандидатских диссертациях.

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

11.5. Члены диссертационного совета обязаны присутствовать на всех заседаниях диссертационного совета или заблаговременно предупреждать ученого секретаря диссертационного совета в письменном виде о невозможности участия по уважительным причинам в очередном заседании диссертационного совета.

11.6. Члены диссертационного совета несут ответственность за качество и объективность экспертизы диссертаций, за обоснованность принимаемых решений и должны обеспечивать высокий уровень требований при определении

соответствия диссертаций критериям, установленным Положением о присуждении ученых степеней.

Заведующий сектором аттестации педагогических,  
научно-педагогических и научных кадров

И.П. Масюченко