

Утверждено
Решением Ученого Совета
МГИМО (У) МИД России
Протокол № ___ от «__» _____ 2014 г.
Председатель Совета, ректор, ак. РАН
Торкунов А.В. _____

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ К ЗАЩИТЕ
ДИССЕРТАЦИОННОГО ИССЛЕДОВАНИЯ НА СОИСКАНИЕ
УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ ДОКТОРА/КАНДИДАТА НАУК В
ДИССЕРТАЦИОННЫЕ СОВЕТЫ ПРИ
МГИМО (У) МИД РОССИИ**

Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок представления к защите диссертационного исследования докторантами, аспирантами и соискателями ученой степени кандидата наук (далее – соискатели ученой степени) в МГИМО (У) МИД России (далее – Университет).

1.2. Ответственность за соблюдение настоящего Положения в Университете возлагается на Бюро ученого секретаря, председателей и ученых секретарей Советов по защите докторских и кандидатских диссертаций при Университете.

1.3. Соискателю ученой степени рекомендуется:

- зачисление в установленном в Университете порядке докторантом/аспирантом/соискателем ученой степени доктора или кандидата наук;
- прохождение процедуры предварительной защиты на профильной (по отношению к специальности защиты) кафедре;
- представление ученому секретарю Совета по защите докторских и кандидатских диссертаций при Университете полного пакета документов для принятия диссертационного исследования к защите;
- соблюдение требований председателя и ученого секретаря Совета по защите докторских и кандидатских диссертаций при Университете по процедуре публичной защиты и последующей подготовке документов для представления в ВАК России.

Представление диссертационного исследования на профильную кафедру

2.1. Соискатель ученой степени представляет заведующему кафедрой:

- текст диссертационного исследования;
- проект автореферата;
- научные работы, в которых опубликованы результаты диссертационного исследования;
- отзыв научного руководителя/консультанта (при наличии научного руководителя/консультанта).

2.2. Соискатель ученой степени выступает на заседании кафедры, созываемой не позже месяца со дня представления названных выше текстов, с презентацией результатов своего исследования.

Заведующий кафедрой проводит, как правило, открытое заседание с обсуждением диссертационного исследования, на которое в случае необходимости приглашаются специалисты других кафедр (в том числе и в качестве рецензентов). Возможно также совместное заседание двух кафедр (в частности, выпускающей соискателя ученой степени и профильной). Рецензентами по кандидатской диссертации выступают не менее двух, а по докторской – не менее трех специалистов.

2.3. По итогам состоявшегося обсуждения соискатель ученой степени получает в течение недели от заведующего кафедрой:

- оформленную в установленном порядке выписку из протокола заседания кафедры с заключением о качестве представленного диссертационного исследования – 2 экз.;
- подписанный заведующим кафедрой титульный лист диссертационного исследования;
- подписанный заведующим кафедрой титульный лист автореферата с рекомендацией к изданию.

Представление диссертационного исследования в Совет по защите докторских и кандидатских диссертаций

3.1. Соискатель ученой степени представляет ученому секретарю Совета по защите докторских и кандидатских диссертаций следующие документы:

3.1.1. Заявление соискателя ученой степени (1 экз.)

3.1.2. Личный листок по учету кадров (анкета) с фотокарточкой, заверенный по месту работы/учебы соискателя (2 экз.)

3.1 3. Заверенную в установленном порядке копию документа государственного образца о высшем профессиональном образовании для соискателя ученой степени кандидата наук (2 экз.) или копию диплома кандидата наук для соискателя ученой степени доктора наук (2 экз.).

Для лиц, получивших названные документы за рубежом, дополнительно копия документа об эквивалентности, выданного уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (2 экз.)

3.1.4. В случае смены имени – копию документа, свидетельствующего о смене имени (1 экз.)

3.1.5. Удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (2 экз.).

3.1.6. Переплетенный текст диссертационного исследования (2 экз.) с подписью соискателя на титульном листе, в том числе не менее одного экземпляра с подписью заведующего профильной кафедрой.

3.1.7. Рукопись автореферата, подписанную на титульном листе соискателем ученой степени и заведующим профильной кафедрой (1 экз.)

3.1.8. Выписку из протокола заседания ученого совета подразделения об утверждении (1 экз.) и/или изменении при необходимости (1 экз.) темы диссертационного исследования.

3.1.9. Выписку из протокола заседания кафедры с заключением о качестве представленного диссертационного исследования установленного формата (2 экз.)

3.1.10. Акт проверки первичной документации материалов диссертационного исследования (1 экз.)

3.1.11. Отзыв научного руководителя/консультанта (1 экз.)

3.1.12. Акты о внедрении (в 1 экз. при наличии).

3.1.13. Оттиски трудов, опубликованные монографии при наличии (2 экз.)

3.1.14. Полный список опубликованных трудов за подписью соискателя ученой степени, научного руководителя/консультанта (при наличии) и ученого секретаря подразделения/организации, заверенный печатью подразделения/организации (1 экз.)

3.1.15. Четыре маркированные почтовые карточки с указанием адреса соискателя (на двух карточках) и Совета (на двух карточках). На оборотной стороне карточки с адресом Совета в верхнем углу указываются фамилия, имя, отчество соискателя и ученая степень, на которую он претендует.

3.2. В случае принятия Советом диссертационного исследования к защите соискатель ученой степени:

3.2.1. представляет электронную версию автореферата на русском языке и распечатанные титульный и оборотный листы автореферата с подписью ученого секретаря Совета в Бюро ученого секретаря Университета за 31 день до даты защиты кандидатской диссертации и за 95 дней до даты защиты докторской диссертации; получает в Бюро ученого секретаря справку о сдаче автореферата (1 экз.) и распечатку с сайта Университета о размещении автореферата кандидатской и с сайта ВАК о размещении автореферата докторской диссертации (2 экз.)

3.2.2. размножает типографским способом автореферат в количестве не менее 100 экз.;

3.2.3. рассылает согласно списку рассылки за 31 день до даты защиты установленное Советом количество экземпляров автореферата (в правом нижнем углу каждой страницы списка рассылки должен стоять штамп почтового отделения с датой рассылки автореферата);

3.2.4. передает диссертацию (1 экз.) и автореферат (2 экз.) в библиотеку Университета и получает справку о сдаче диссертации и автореферата;

3.2.5. передает ученому секретарю Совета за 31 день до даты защиты:

- не менее 10 экз. размноженного типографским способом автореферата;
- справку о сдаче автореферата в Бюро ученого секретаря (1 экз.) и распечатку с сайта Университета/ВАК о размещении автореферата (2 экз.);
- список рассылки автореферата со штампом почтового отделения;
- справку из библиотеки Университета;

3.2.6. получает у ученого секретаря Совета сопроводительные письма в ведущую организацию и официальным оппонентам;

3.2.7. передает текст диссертационного исследования, автореферат и сопроводительные письма ведущей организации и официальным оппонентам (двум оппонентам по кандидатской диссертации и трем по докторской диссертации);

3.2.8. получает и передает ученому секретарю Совета за 10 дней до даты защиты оформленные в установленном порядке отзывы ведущей организации и оппонентов на диссертационное исследование, а также отзывы на автореферат (отзывы на автореферат могут поступать до даты защиты включительно); согласовывает с ученым секретарем Совета процедуру защиты.

3.3. Соискатель ученой степени проходит процедуру публичной защиты диссертационного исследования на Совете по защите докторских и кандидатских диссертаций в установленном в Университете порядке.

3.4. В 20-дневный срок после защиты диссертационного исследования соискатель ученой степени совместно с ученым секретарем Совета:

3.4.1. передает в Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти:

- несброшюрованный текст диссертационного исследования (1 экз.);
- оформленную в установленном порядке информационную карту диссертации² (2 экз.);
- сопроводительное письмо, подписанное председателем Совета;
- квитанцию об оплате деятельности Центра.

3.4.2. передает в Российскую государственную библиотеку:

- переплетенный экземпляр диссертационного исследования (1 экз.);
- автореферат (2 экз.),
- информационную карту диссертации (1 экз.);
- сопроводительное письмо, подписанное председателем Совета.

3.4.3. формирует первый экземпляр аттестационного дела и за 10 дней до отправки дела в ВАК России передает дело в Бюро ученого секретаря для его проверки на соответствие требованиям ВАК;

3.4.4. вносит по требованию Бюро ученого секретаря правку в аттестационное дело в случае необходимости;

3.4.5. передает первый экземпляр аттестационного дела в установленном порядке в ВАК России.

3.5. По получении информации от ученого секретаря Совета о присуждении искомой степени и готовности соответствующего диплома ВАК России доктор/кандидат наук получает этот диплом у ученого секретаря Совета при предъявлении паспорта.

3.6. По получении информации от ученого секретаря Совета об отрицательном решении ВАК России или о возврате документов соискатель ученой степени обращается в Бюро ученого секретаря для решения возникших вопросов.

3.7. В случае утраты диплома ВАК России о присуждении ученой степени доктор/кандидат наук обращается в Бюро ученого секретаря Университета.