

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ
(РУДН)

Принято
Ученым Советом РУДН
«21» апреля 2014г.
Протокол № 4

«Утверждаю»
Ректор _____
В.М. Филиппов
«29» апреля 2014г.

РЕГЛАМЕНТ

**представления к защите диссертационных исследований в
Российском университете дружбы народов**

Москва 2014

СОДЕРЖАНИЕ

I.	Базовые требования	3
	1.1. Требования к соискателям ученых степеней	3
	1.2. Критерии, которым должны отвечать диссертации на соискание ученых степеней	3
	1.3. Требования к оформлению диссертационной работы и автореферата	4
II.	Порядок представления диссертационной работы в диссертационный совет при РУДН	4
	2.1. Подготовка соискателем документов	4
	2.2. Принятие диссертации к предварительному рассмотрению в диссертационном совете и назначение экспертной комиссии	5
	2.3. Принятие диссертации к защите	7
III.	Защита диссертации	9
	3.1. Подготовка ко дню защиты	9
	3.2. Порядок проведения заседания диссертационного совета при защите диссертации	9
	3.3. Порядок проведения защиты на иностранном языке	11
V.	Оформление документов после защиты	13

Настоящий Регламент устанавливает требования к соискателям ученых степеней, критерии, которым должна отвечать диссертация на соискание ученой степени, а также порядок представления и размещения документов при представлении материалов в диссертационный совет при РУДН.

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

I. Базовые требования

I.1. Требования к соискателям ученых степеней

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

К соисканию ученой степени кандидата наук допускаются лица:

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

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

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

К защите диссертаций на соискание ученой степени доктора наук, кандидата наук 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.

I.2. Критерии, которым должны отвечать диссертации на соискание ученых степеней

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

Диссертация на соискание ученой степени кандидата наук должна быть научно-квалификационной работой, в которой содержится решение задачи, имеющей значение для развития соответствующей отрасли знаний, либо изложены новые научно

обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития страны.

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

Основные научные результаты диссертации должны быть опубликованы в рецензируемых научных изданиях. Количество публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени доктора наук, в рецензируемых изданиях должно быть:

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

в остальных областях - не менее 10.

Количество публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, 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.

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

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

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

1.3. Требования к оформлению диссертационной работы и автореферата

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

II. Порядок представления диссертационной работы в диссертационный совет при РУДН

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

2.1. Подготовка соискателем документов

Предварительный этап:

До представления диссертации в диссертационный совет соискатель ученой степени должен:

1. Пройти утверждение темы диссертационного исследования на заседании Ученого совета факультета и получить выписку из протокола заседания Ученого совета об утверждении темы диссертационного исследования – 2 экз. (*шаблон*).

2. Заполнить личный листок по учету кадров, заверить его в отделе аспирантуры (для аспирантов РУДН), либо в организации, где выполнялась работа, либо по месту работы (с фотографией) – 1 экз.
3. Нотариально заверить:
 - копию диплома об окончании ВУЗа (с приложением); 2экз.
 - копию документа об эквивалентности (для документов иностранных государств о высшем и послевузовском профессиональном образовании);
 - копию диплом об окончании аспирантуры (для соискателя ученой степени кандидата наук, окончившего аспирантуру после 01.01.2014 г.) - 2 экз.;
 - копию диплома кандидата наук, копия аттестата доцента (для соискателей степени доктора наук) – 2 экз. (для соискателей ученой степени доктора наук дипломы специалиста, магистра, бакалавра не нужны);
 - копию Свидетельства о заключении брака (если фамилия менялась) – 2 экз;
4. Сдать кандидатские экзамены и получить Удостоверение / справку о сдаче кандидатских экзаменов – 2 экз. (соискатель, не имеющий базового образования или защищающийся на стыке специальностей должен сдать дополнительный экзамен). Результаты кандидатских экзаменов, полученные до 13 июля 2014., подтверждаются **удостоверением** об их сдаче. Результаты, полученные после 13 июля 2014 г., подтверждаются **справкой** об их получении.
5. Подготовить список своих научных трудов, оформленный в соответствии с ГОСТом, подписанный соискателем и заверенный либо Ученым секретарем Ученого совета РУДН Савчиным В.М., либо ученым секретарем Ученого совета факультета РУДН (для аспирантов РУДН), либо в организации, где выполнялась работа – 2 экз.
6. Пройти предзащиту (апробацию) на заседании кафедры и получить Заключение организации, где выполнялась работа с рекомендацией к защите – 2 экз. (*шаблон*), (срок действия – 1 год).
7. Подготовить окончательный вариант текста диссертации и автореферата с учетом замечаний, высказанных на заседании кафедры.
8. Проверить на кафедре, где выполнялась работа диссертацию на антиплагиат и получить:
 - распечатку результата проверки, подписанную ответственным по кафедре за проверку в системе «Антиплагиат» -1экз.
- справку-пояснение результатов проверки на антиплагиат, подписанную научным руководителем и соискателем – 1 экз. (*шаблон*)

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

Перечень документов, представляемых соискателем в диссертационный совет:

1. Заявление на имя Проректора по научной работе (*шаблон*) – 1 экз.
2. Электронный вариант полного текста диссертации (одним файлом, формат PDF).
3. Заявление на имя Председателя диссертационного совета (*шаблон*) – 1 экз.
4. Личный листок по учету кадров или анкета иностранного аспиранта – 1 экз.
5. Нотариально заверенные документы о высшем образовании – 2 экз.
6. Удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (*на соискание ученой степени кандидата наук*) – 2 экз.
7. Список научных трудов соискателя, оформленный в соответствии с ГОСТом, подписанный соискателем, и заверенный Ученым секретарем Ученого совета РУДН Савчина В.М. или ученым секретарем Ученого совета факультета РУДН (*для аспирантов РУДН*), либо в организации, где выполнялась работа. – 2 экз.

Ученый секретарь Ученого совета РУДН

Владимир Михайлович Савчин

тел.: 954-02-22, ул. Орджоникидзе, 3, каб. 314

Галина Федоровна Семухина (помощник Ученого секретаря)

ул. Миклухо-Маклая, 8, корп. 2, каб. 308, 322 (аграрный ф-т).

8. Оттиски(ксерокопии) публикаций с выходными данными (Перечень изданий ВАК), с визой научного руководителя. – 1 экз.
9. Заключение организации, где выполнялась работа с рекомендацией диссертации к защите – 2 экз. (*шаблон*).
10. Выписка из приказа о зачислении в аспирантуру/ на научно-исследовательскую стажировку, или Ходатайство о принятии диссертации к защите (*для соискателей из других вузов*) – 1 экз.
11. Выписка из протокола заседания Ученого совета об утверждении и/или изменении темы (при необходимости) – 1 экз.
12. Отзыв научного руководителя – 2 экз. (*шаблон*)
13. Распечатка и справка-пояснение результатов проверки на антиплагиат – по 1 экз.
14. Справки о внедрении – 1 экз. (*шаблон*)
15. Акт проверки первичной документации материалов диссертационного исследования и/или заключение этического комитета (*по медицинским, биологическим, фармакологическим, сельскохозяйственным и ветеринарным наукам*), (*при необходимости*)– 1 экз. (*шаблон*).
16. Диссертация в твердом переплете – 1 экз.
17. Автореферат, распечатанный в формате А4, подписанный на обложке научным руководителем – 1 экз.

Диссертация и автореферат представляются в диссертационный совет на русском языке.

Полный текст диссертации размещается на сайте "Диссертационные советы РУДН" в сети интернет (<http://dissovet.rudn.ru>) и остается доступным до истечения 7 месяцев со дня защиты на соискание ученой степени кандидата наук, и до истечения 9 месяцев – со дня защиты на соискание доктора наук. Для размещения диссертации на сайте "Диссертационные советы РУДН", соискатель должен обратиться в Сектор диссертационных советов (*комн. 146, ул. Миклухо-Маклая 10/2, т. (499) 936-86-14*) и иметь при себе:

- заявление на имя Проректора по научной работе с визой ученого секретаря диссертационного совета, разрешающей размещение диссертации на сайте;
- вариант полного текста диссертации (одним файлом, формат PDF) на чистом электроном носителе;
- конверт;

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

- явочный лист заседания диссертационного совета;
- выписка из протокола заседания диссертационного совета по принятию к рассмотрению, назначению экспертной комиссии (*обязательно указывается № и дата протокола заседания по принятию к рассмотрению, количество членов совета, результаты открытого голосования*);

Диссертационный совет создает Экспертную комиссию, которая рассматривает диссертационную работу (в срок от 3-х недель до 2 месяцев) и дает заключение о соответствии темы и содержания диссертации научной специальности и отраслям науки, о

полноте изложения материалов, о выполнении требований к публикации научных результатов диссертации с обоснованием выбора оппонентов и ведущей организации.

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

С 1 января 2014 года все документы размещаются одновременно в системе «Электронный ВАК» и на сайте «Диссертационные советы РУДН».

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

«Электронный ВАК»

Для размещения в системе «Электронный ВАК» в течение 5 рабочих дней после заседания диссертационного совета по вопросу принятия диссертации к рассмотрению соискатель представляет (на электронном носителе в формате PDF) в Сектор диссертационных советов (г. Москва, ул. Миклухо-Маклая, д. 10, стр. 2, ком. 146, т.(499)936-86-14) или по электронной почте: kartashova_oa@pfur.ru следующие документы:

- заявление на имя Председателя ДС (*с датой и подписью ученого секретаря, председателя о принятии диссертации к предварительному рассмотрению*)
- личный листок по учету кадров;
- нотариально заверенные копии дипломов об образовании, копию документа об эквивалентности (*для документов иностранных государств о высшем и послевузовском профессиональном образовании*), копию диплома об окончании аспирантуры (*для соискателя ученой степени кандидата наук, окончившего аспирантуру после 01.01.2014 г.*), копию диплома кандидата наук, копию диплома доцента;
- соискателям ученой степени доктора наук - данные о защите кандидатской диссертации (*тема кандидатской диссертации, шифр совета, специальность и название организации, где проходила защита*) (Word);
- удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов;
- полный текст диссертации;
- список научных трудов (Word и PDF);
- заключение организации, где выполнялась работа
- отзыв научного руководителя/консультанта;
- выписку из протокола заседания диссертационного совета по принятию к рассмотрению, назначению экспертной комиссии (*обязательно указывается № и дата протокола заседания по принятию к рассмотрению, количество членов совета, результаты открытого голосования*);
- явочный лист заседания диссертационного совета по принятию к рассмотрению;

Каждый документ сканируется в формате PDF одним файлом и высылается одним письмом с пометкой в теме письма Электронный ВАК, Д 212.203. __, ФИО

2.3. Принятие диссертации к защите

На заседании диссертационного совета заслушивается отчет экспертной комиссии по диссертации, назначаются и утверждаются официальные оппоненты, ведущая организация, а так же в случае, если диссертация написана на стыке двух специальностей, а диссертационному совету дано право принимать к защите по одной из них, назначаются

дополнительно введенные члены -5 докторов наук (для докторской) и 3 доктора наук (для кандидата наук), также назначается дата защиты.

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

По результатам заседания диссертационного совета по принятию диссертации к защите готовятся следующие документы:

- явочный лист заседания диссертационного совета;
- выписка из протокола заседания диссертационного совета по принятию к защите (*обязательно указывается № и дата протокола заседания по принятию к защите, количество членов совета, результаты открытого голосования*);

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

1. распечатывает автореферат (не менее 100 экз.) и рассылает его по списку, полученному у ученого секретаря (*не позднее, чем за 31 день до дня защиты*).
2. размещает автореферат на сайте «Диссертационные советы РУДН» (*по кандидатской – за 2 месяца, по докторской – за 3 месяца до дня защиты*).
3. размещает аннотацию диссертации на русском и английском языках (Word) на сайте «Диссертационные советы РУДН».
4. размещает текст объявления о защите на сайте ВАК со ссылкой на сайт «Диссертационные советы РУДН», на котором размещена диссертация, автореферат и предполагаемая дата защиты (**по кандидатской – за 2 месяца, по докторской – за 3 месяца до дня защиты**).

(Сектор диссертационных советов РУДН, комн. 146, ул. Миклухо-Маклая 10/2, тел. (499)936-86-14) и получает распечатку с сайта ВАК – 2 экз., распечатку с сайта «Диссертационные советы РУДН» - 2 экз.).

5. Передает диссертацию (1 экз.) и автореферат (2 экз.) в Научную библиотеку РУДН (**по кандидатским – за 2 месяца до защиты, по докторским – за 3 месяца до дня защиты**) и получает справку о сдаче диссертации и автореферата в УНИБЦ-1 экз.
6. Готовит сведения об официальных оппонентах – 2 экз. (*шаблон*).

Сведения для подготовки писем в ведущую организацию и официальным оппонентам:

ФИО (полностью), ученая степень, звание и должность официальных оппонентов.

ФИО (полностью), ученая степень, звание и должность руководителя ведущей организации, на имя которого будет оформлено письмо, а также ФИО, должность лица, с которым была достигнута договоренность о выступлении в качестве ведущей организации.

7. Оформляет сопроводительные письма в ведущую организацию и официальным оппонентам – по 1 экз. (*шаблон*). На копии письма официальный оппонент должен поставить отметку о своем согласии на оппонирование работы.
8. Передает в диссертационный совет для размещения на сайте «Диссертационные советы РУДН» не позднее, чем за 10 дней до дня защиты отзыв ведущей организации, отзывы официальных оппонентов – по 2 экз.
9. Передает в диссертационный совет для размещения на сайте «Диссертационные советы РУДН» отзывы на диссертацию и автореферат (оригиналы – в 2-х экз. и в формате PDF). Отзывы размещаются на сайте по мере их поступления.

«Электронный ВАК»

Для размещения в системе «Электронный ВАК» в течение 5 рабочих дней после заседания диссертационного совета по вопросу принятия диссертации к защите соискатель представляет (на электронном носителе в формате PDF) в Сектор диссертационных советов (г. Москва, ул. Миклухо-Маклая, д. 10, стр. 2, ком. 146, т.(499) 936-86-14) или по электронной почте: kartashova_oa@pfur.ru следующие документы:

- явочный лист заседания диссертационного совета;
- выписку из протокола заседания диссертационного совета по принятию к защите (№ и дата протокола, результаты открытого голосования);
- автореферат диссертации;
- сведения об официальных оппонентах;
- реестр рассылки автореферата;
- текст объявления о защите с сайта ВАК и сайта ДС РУДН.

Для размещения в системе «Электронный ВАК» не позднее 10 дней до защиты соискатель представляет (на электронном носителе в формате PDF) в Сектор диссертационных советов (г. Москва, ул. Миклухо-Маклая, д. 10, стр. 2, ком. 146, т.(499)936-86-14) или по электронной почте: kartashova_oa@pfur.ru следующие документы:

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

Каждый документ сканируется в формате PDF одним файлом и высылается одним письмом с пометкой в теме письма Электронный ВАК, Д 212.203.__, ФИО

III. Защита диссертации

3.1. Подготовка ко дню защиты

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

К заседанию диссертационного совета, на котором будет проходить защита, соискателю необходимо с ученым секретарём обсудить организационные вопросы и подготовить:

1. Проект Заключения диссертационного совета.
Заключение диссертационного совета – распечатывается по количеству членов диссертационного совета (*шаблон*).
2. Все необходимое для обеспечения аудиовидеозаписи заседания.
(Если нет другой возможности сделать видеозапись, то можно обратиться *Батарчуку Виктору Александровичу (тел. можно узнать в секторе ДС)*)
3. Доклад, отражающий основные положения диссертации.
4. Ответы на замечания ведущей организации, оппонентов и замечания, указанные в отзывах на автореферат и диссертацию.
5. Явочный лист – 2 экз.
6. Протокол счетной комиссии – 2 экз. (*шаблон*)
7. Бюллетень для голосования – распечатывается по количеству членов диссертационного совета (*шаблон*).

8. Сведения о дополнительно введенных членах на защиту для защищающихся по двум специальностям, одной из которых нет в диссертационном совете – 2 экз. (шаблон).

3.2. Порядок проведения заседания диссертационного совета при защите диссертации

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

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

- Председатель/председательствующий на заседании диссертационного совета делает объявление о повестке заседания и о наличии кворума.
- Ученый секретарь докладывает о представленных соискателем документах и их соответствии установленным требованиям.
- Соискатель излагает основные положения диссертации и отвечает на заданные вопросы. Порядок ответов на вопросы определяется председателем/председательствующим на заседании диссертационного совета.
- Выступает научный руководитель/ научный консультант.
- Ученый секретарь оглашает отзывы, поступившие на диссертацию и автореферат диссертации, с указанием отмеченных в них замечаний.
- Ученый секретарь оглашает заключение организации, где выполнялась диссертационная работа; отзыв ведущей организации;
- Отрицательные отзывы на диссертацию и автореферат зачитываются полностью;
- Соискатель дает ответ на замечания, содержащиеся в отзывах.
- Выступают официальные оппоненты. Присутствие официального оппонента давшего отрицательный отзыв обязательно.
- Соискатель отвечает на замечания оппонентов.
- Дискуссия. Выступать могут все присутствующие на защите диссертации.
- Заключительное слово соискателя.
- Диссертационный совет избирает счетную комиссию и проводит тайное голосование. Оформляется протокол счетной комиссии.
- Диссертационный совет готовит и принимает открытым голосованием заключение диссертационного совета при положительном результате голосования по присуждению ученой степени и объявляет об этом соискателю.
- На этом заседании диссертационного совета считается законченным.

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

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

3.3. Порядок проведения защиты на иностранном языке

Диссертация и автореферат представляются в диссертационный совет на русском языке.

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

Защита на иностранном языке возможна при выполнении следующих условий:

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

IV. Оформление документов после защиты

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

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

- Сопроводительные письма на бланке Университета, подписанные Председателем диссертационного совета и заверенные гербовой печатью в ВАК, Российскую Государственную библиотеку (РГБ), Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти (ЦИТИС). Для работ по медицинским и фармацевтическим наукам вместо РГБ письмо готовится в Центральную научную медицинскую библиотеку Первого Московского государственного медицинского университета им. И.М. Сеченова (ЦНМБ).
- Информационную карту диссертации (ИКД) – 3 экз. для кандидата наук, 4 экз. – для доктора наук. ИКД заполняется в режиме on-line на официальном сайте ЦИТИС, подписывается Проректором по науке, Председателем диссертационного совета и заверяется печатью в канцелярии Университета.

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

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

Формируются 2 папки с документами:

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

Аттестационное дело №1 (ВАК)

Опись документов «Дело №1» (ВАК) *(шаблоны)*

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

- регистрационно-учетная карточка диссертации(на бумаге для черчения) – 2 шт.;
- четыре почтовые карточки с марками *(две заполняются на адрес диссертационного совета (117198, г. Москва, ул. Миклухо-Маклая, д.6, Д212.203.____, две на адрес соискателя)*, на обратной стороне указываются ФИО, дата защиты и ученая степень, на которую претендует соискатель и две – на фактический адрес проживания соискателя);

- 4 автореферата для кандидатов наук, 5 авторефератов для докторов наук, подписанные соискателем (на титуле) и ученым секретарем;
- диск с аудиовидеозаписью;
- диск с документами в формате PDF (в описи указаны документы для сканирования) и полным текстом диссертации (PDF);

«Аттестационное дело № 1» (для докторов наук - диссертацию в твердом переплете с подписью соискателя на титуле - 1экз.) соискатель передает в экспедицию Министерства образования и науки РФ по адресу:

117997, г. Москва, ул. Люсиновская, д.51 (к.102).

На копии сопроводительного письма в ВАК в экспедиции ставится отметка о сдаче документов.

«Электронный ВАК»

Для размещения в системе «Электронный ВАК» не позднее 10-15 дней со дня защиты соискатель представляет (на электронном носителе в формате PDF) в Сектор диссертационных советов (г. Москва, ул. Миклухо-Маклая, д. 10, стр. 2, ком. 146) или по электронной почте: kartashova_oa@pfur.ru следующие документы:

- Явочный лист заседания диссертационного совета
- Протокол счетной комиссии
- Заключение диссертационного совета
- Выписку из протокола заседания диссертационного совета о защите диссертации
- Копию сопроводительного письма в РГБ/ЦНМБ
- Копию сопроводительного письма в ЦИТИС или ИКД
- Копию сопроводительного письма в ВАК
- Опись документов, имеющихся в «Аттестационном деле №1»(ВАК).
- Стенограмма

Каждый документ сканируется в формате PDF одним файлом и высылается одним письмом с пометкой в теме письма Электронный ВАК, Д 212.203.__, ФИО

«Аттестационное дело №2 (СОВЕТ)» формируется согласно описи, передается ученому секретарю диссертационного совета и хранится в диссертационном совете в течение десяти лет.

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

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

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

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

руководителем этой организации.

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

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

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

Информация о готовности дипломов размещается на **сайте ВАК**.

Дипломы кандидата/доктора наук соискатели могут получить в РУДН, в Секторе диссертационных советов (*г. Москва, ул. Миклухо-Маклая, д. 10, стр. 2, ком. 146*). Для получения диплома необходимо при себе иметь паспорт или доверенность соискателя в простой письменной форме с копией паспорта соискателя.

Диплом PhD

После получения диплома ВАК РФ о присуждении ученой степени кандидата наук выпускнику аспирантуры РУДН Управление подготовки кадров высшей квалификации выдает диплом Doctor of Philosophy (PhD) Российского университета дружбы народов (на английском языке). Для оформления диплома Doctor of Philosophy (PhD) соискателю необходимо представить в Секторе диссертационных советов копию загранпаспорта (*для граждан РФ*) и копию паспорта для иностранных граждан. Диплом выдается на договорной основе.