

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»
(ГУАП)

ПРИКАЗ

15.11.2018

Санкт-Петербург

№



**Об утверждении Порядка подготовки заключения ГУАП
по диссертации и выдачи его соискателю ученой степени**

В целях соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере аттестации научных и научно-педагогических кадров

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 19.11.2018 Порядок подготовки заключения ГУАП по диссертации и выдачи его соискателю ученой степени (далее – Порядок) (Приложение к настоящему приказу).
2. Руководителям структурных подразделений ГУАП при подготовке и выдаче заключения ГУАП по диссертации руководствоваться настоящим Порядком.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной деятельности Матьяша В.А.

Ректор



Ю.А. Антохина

ПОРЯДОК
подготовки заключения ГУАП по диссертации
и выдачи его соискателю ученой степени

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок подготовки заключения ГУАП по диссертации и выдачи его соискателю ученой степени (далее – Порядок) разработан в целях совершенствования организации работы по подготовке и выдаче в ГУАП заключения по диссертации (далее – Заключение) соискателю ученой степени (далее – Соискатель).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Положением о порядке присуждения ученых степеней, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения 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 Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. №1093 «Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук»;
- Решением Президиума Высшей аттестационной комиссии при Министерстве образования и науки Российской Федерации от 22 июня 2012 г. №25/52 «О формах заключения диссертационного совета по диссертации и заключения организации, в которой выполнена диссертация или к которой был прикреплен соискатель».

1.3. Настоящий Порядок устанавливает единые требования к документам, представляемым в ГУАП Соискателем, к подготовке и срокам выдачи Заключения.

2. Требования к документам, представляемым в ГУАП
для получения Заключения

2.1. Основанием для подготовки Заключения является личное заявление Соискателя по установленной форме (Приложение А к настоящему Порядку) на имя ректора ГУАП, согласованное с руководителем структурного

подразделения ГУАП, в котором выполнена диссертация, или к которому прикреплен Соискатель, и с научным руководителем (консультантом).

2.2. Соискателем совместно с заявлением представляются:

2.2.1. диссертация в трех экземплярах на бумажном носителе на правах рукописи, а также в электронном виде;

2.2.2. список опубликованных научных трудов Соискателя по теме проведенного научного исследования.

3. Подготовка Заключения

3.1. Подготовку Заключения осуществляет структурное подразделение, в котором Соискатель подготовил диссертацию, или к которому он был прикреплен.

По поручению ректора ГУАП руководитель структурного подразделения, в котором была подготовлена диссертация, или к которому прикреплен Соискатель, изучает представленные Соискателем материалы, назначает рецензентов и дату заседания структурного подразделения для обсуждения диссертации Соискателя в целях подготовки Заключения.

3.2. Руководитель структурного подразделения организует обсуждение проекта Заключения на заседании структурного подразделения.

На заседании в обязательном порядке присутствуют руководитель структурного подразделения ГУАП, научный руководитель (консультант) Соискателя и Соискатель.

В случае если руководитель структурного подразделения одновременно является научным руководителем (консультантом) Соискателя, полномочия председателя в ходе заседания передаются заместителю руководителя структурного подразделения.

3.3. Процедура заседания структурного подразделения по вопросу выдачи Заключения включает:

- объявление темы диссертации, научной специальности (специальностей) и отрасли науки, по которым выполнена диссертация, данные Соискателя, научного руководителя (консультанта) и рецензентов;
- изложение Соискателем основных положений диссертационного исследования;
- выступления научного руководителя (консультанта) и рецензентов;
- ответы Соискателя на вопросы присутствующих на заседании;
- принятие проекта Заключения по рассматриваемой диссертации открытым голосованием.

3.4. В Заключении должно быть отражено:

- оценка выполненной Соискателем работы;
- личное участие Соискателя в получении результатов, изложенных в диссертации;
- степень достоверности результатов проведенных исследований, их новизна и практическая значимость;
- ценность научных работ Соискателя;
- соответствие диссертации требованиям, установленным пунктом 14 Положения о порядке присуждения ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842;
- научная специальность (специальности) и отрасль науки, которым соответствует диссертация;
- полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных Соискателем.

3.5. Решение принимается открытым голосованием и является правомочным, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих на заседании структурного подразделения.

3.6. Заключение считается положительным, если в нем указано, что рассматриваемая диссертация рекомендуется к защите на соискание ученой степени по соответствующей специальности (специальностям) и отрасли науки.

3.7. Решение структурного подразделения ГУАП оформляется протоколом его заседания. Соискателю, по его требованию, выдается выписка из протокола заседания.

3.8. Протокол заседания структурного подразделения, на котором принималось Заключение, с текстом Заключения хранятся в делах структурного подразделения.

4. Оформление и выдача Заключения

4.1. Заключение оформляется в трех экземплярах на официальном бланке ГУАП и утверждается ректором, удостоверяется печатью ГУАП (Приложение Б к настоящему Порядку).

4.2. Два экземпляра утвержденного Заключения выдаются под роспись Соискателю:

4.2.1. в случае соискания ученой степени доктора наук – не позднее 3 месяцев со дня подачи Соискателем в ГУАП заявления о выдаче Заключения;

4.2.2. в случае соискания ученой степени кандидата наук – не позднее 2 месяцев со дня подачи Соискателем в ГУАП заявления о выдаче Заключения.

4.3. Повторное заявление о выдаче Заключения рассматривается не ранее, чем через 6 месяцев после выдачи отрицательного Заключения.

4.4. Заключение является действительным в течение 3 лет со дня его утверждения ректором.

Приложение А
к Порядку

Ректору ГУАП

_____ (фамилия, инициалы)

от _____

(фамилия, имя, отчество, телефон, адрес,
электронный адрес)

Заявление

Прошу выдать заключение организации по диссертации, выполненной мною на тему: _____
(тема диссертации)
на соискание ученой степени кандидата (доктора) наук по специальности _____
(шифр и наименование специальности).

Диссертация подготовлена в _____
(наименование структурного подразделения)

_____ (подпись) (_____) (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

Согласен на обработку моих персональных данных при проведении процедуры подготовки заключения по диссертации на соискание ученой степени.

_____ (подпись) (_____) (фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель
структурного подразделения _____ (_____) (фамилия, инициалы)
(подпись)

Научный руководитель
(консультант) _____ (_____) (фамилия, инициалы)
(подпись)

Приложение Б
к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

_____ (должность)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

печать

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

_____ (полное официальное название организации в соответствии с уставом)

Диссертация _____

_____ (название диссертации)

выполнена в _____

_____ (наименование учебного или научного структурного подразделения)

В период подготовки диссертации соискатель _____

_____ (фамилия, имя, отчество – при

_____ (наличии (полностью))

работал в _____

_____ (полное официальное название организации в соответствии с уставом,

_____ (наименование учебного или научного структурного подразделения, должность)

в 20__ г. окончил _____

_____ (наименование образовательного учреждения высшего образования)

по специальности _____

_____ (наименование специальности)

Документы (удостоверение/справка) о сдаче кандидатских экзаменов
выдано в 20__ г. _____

_____ (полное официальное название организации (ий) в соответствии с уставом)

Научный руководитель (консультант) – _____
(фамилия, имя, отчество – при наличии)

(основное место работы: полное официальное название организации в соответствии с уставом,

наименование структурного подразделения, должность)

По итогам обсуждения принято следующее заключение: _____

(приводится заключение, в котором дается оценка выполненной соискателем работы, отражается личное участие соискателя в получении результатов, изложенных в диссертации, степени достоверности результатов проведенных исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ соискателя, соответствие диссертации требованиям, установленным пунктом 14 Положения о порядке присуждения ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842, специальность (специальности) и отрасль науки, которым соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных соискателем)

Диссертация _____
(название диссертации)

(фамилия, имя, отчество – при наличии)

рекомендуется (не рекомендуется) к защите на соискание ученой степени кандидата (доктора) _____ наук по специальности (ям) _____
(отрасль науки)

(шифр(ы) и наименование специальности (ей) научных работников)

Заключение принято на заседании _____
(наименование структурного подразделения)

Присутствовало на заседании ___ чел. Результаты голосования: «за» – ___ чел., «против» – ___ чел., «воздержалось» – ___ чел., протокол № _____ от «___» _____ 20___ г.

(подпись лица, оформившего заключение)

(_____)
(фамилия, имя, отчество – при наличии, ученая степень, ученое звание, наименование структурного подразделения, должность)