

РЕГЛАМЕНТ

предоставления к размещению и размещения на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений и материалов по диссертациям, защищаемым в Диссертационном совете Д 212.047.01 при ФГБОУ ВО «Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина»

Настоящий регламент разработан в соответствии с:

- «Положением о присуждении учёных степеней», утверждённым постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842,
- «Положением о совете по защите диссертаций на соискание учёной степени кандидата наук, на соискание учёной степени доктора наук», утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 № 7,
- «Порядком размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, необходимой для обеспечения порядка присуждения учёных степеней», утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 16.04.2014 № 326).
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2016 года № 335 «О внесении изменений в Положение о присуждении ученых степеней»

№ п/п	Наименование сведений и материалов	Формат предоставления к размещению	Срок предоставления и размещения	Примечания
1.	1 пакет (предоставляется администратору/редактору сайта Института лично диссертантом)		К моменту представления диссертации к защите (к дате заседания диссовета, на котором диссертация представляется к защите)	При предоставлении пакета 1 к размещению на сайте Института администратору/редактору сайта Института выдаёт диссертанту расписку № 1 (о размещении полного текста диссертации на сайте Института) в 2 экз.
1.1.	Полный текст диссертации	Файл в одном из форматов: .pdf, .doc, .docx, .rtf.	К моменту представления диссертации к защите	Файл размещается на сайте Института в формате .pdf.

		<p>Файл содержит всю диссертацию полностью, с титульным листом, оглавлением, полным текстом, списком литературы и т.д.</p> <p>Предоставление нескольких файлов с отдельными частями диссертации не допускается.</p>	(к дате заседания диссовета, на котором диссертация представляется к защите)	<p>В соответствии с правилами ВАК, <u>полный текст диссертации после его размещения на сайте Института изменению не подлежит, технические и прочие правки в полном тексте не допускаются, в размещённый на сайте полный текст исправления не вносятся.</u></p>
1.2.	Отзыв научного руководителя / научного консультанта за подписью научного руководителя / научного консультанта, заверенной в установленном порядке	<p>Сканированная копия отзыва в формате .pdf (дата подписания предшествует дате проведения заседания кафедры).</p> <p>Все страницы отсканированного документа должны содержаться в одном файле.</p>	Не позднее, чем через 5 календарных дней после заседания, на котором принято решение о приёме диссертации к защите	Файл размещается на сайте Института в формате .pdf.
2.	2 пакет (предоставляется администратору/редактору сайта Института лично диссертантом, также может быть предоставлен научным руководителем / научным консультантом или секретарём диссертационного совета)		Не позднее, чем через 5 календарных дней после заседания, на котором принято решение о приёме диссертации к защите	При предоставлении пакета 2 к размещению на сайте Института администратор/редактор сайта выдаёт диссертанту расписку № 2 (о размещении сведений и документов 2-го пакета на сайте Института) в 2 экз.
2.1.	Полный текст автореферата диссертации	Файл в одном из форматов: .pdf, .doc, .docx, .rtf.	Не позднее, чем через 5 календарных дней после заседания, на	Файл размещается на сайте Института в формате .pdf.

		Файл содержит весь автореферат полностью, с титульным листом, информацией о защищаемой диссертации, полным текстом автореферата, списком статей в рецензируемых изданиях и т.д. Предоставление нескольких файлов с отдельными частями автореферата не допускается.	котором принято решение о приёме диссертации к защите	Полный текст автореферата диссертации после его размещения на сайте Института изменению не подлежит, технические и прочие правки в полном тексте не допускаются, в размещённый на сайте полный текст исправления не вносятся.
2.2.	Протокол № 1 заседания диссертационного совета (о приёме диссертации к предварительному рассмотрению, формировании комиссии диссертационного совета) с подписями председателя и секретаря диссовета и печатью Института	Сканированная копия протокола в формате .pdf Все страницы отсканированного документа должны содержаться в одном файле.	Не позднее, чем через 5 календарных дней после заседания, на котором принято решение о приёме диссертации к защите	Файл размещается на сайте Института в формате .pdf.
2.3.	Заключение комиссии диссертационного совета (о соответствии диссертации критериям к выносимым на защиту диссертациям) с подписями председателя КДС и членов КДС, заверенными в установленном порядке	Сканированная копия заключения в формате .pdf. Все страницы отсканированного документа должны содержаться в одном файле.	Не позднее, чем через 5 календарных дней после заседания, на котором принято решение о приёме диссертации к защите	Файл размещается на сайте Института в формате .pdf.
2.4.	Протокол № 2 заседания диссертационного совета (о приёме диссертации к защите, назначении официальных оппонентов,	Сканированная копия протокола в формате .pdf Все страницы отсканированного	Не позднее, чем через 5 календарных дней после заседания, на котором принято	Файл размещается на сайте Института в формате .pdf.

	ведущей организации и даты защиты) с подписями председателя и секретаря диссовета и печатью Института	документа должны содержаться в одном файле.	решение о приёме диссертации к защите	
3.	3 пакет (предоставляется администратору/редактору сайта Института лично диссертантом, также может быть предоставлен научным руководителем / научным консультантом или секретарём диссертационного совета)		Не позднее, чем за 10 календарных дней до назначенной даты защиты диссертации	При предоставлении пакета 3 к размещению на сайте Института администратор/редактор сайта выдаёт диссертанту расписку № 3 (о размещении сведений и документов 3-го пакета на сайте Института) в 2 экз.
3.1.	Отзыв ведущей организации и сведения о ведущей организации (в т.ч. полное наименование, сокращённое наименование, место нахождения, почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты, адрес официального сайта в сети «Интернет», список основных публикаций работников ведущей организации по теме диссертации в рецензируемых научных изданиях за последние 5 лет (не более 15 публикаций)). Отзыв и сведения должны быть утверждены руководителем ведущей организации, заверены подписями ответственных лиц ведущей организации и печатью ведущей	Сканированная копия отзыва в формате .pdf Сведения о ведущей организации приводятся после текста отзыва (на той же либо на отдельной странице) и сканируются вместе с отзывом. Все страницы отсканированного документа должны содержаться в одном файле.	Не позднее, чем за 10 календарных дней до назначенной даты защиты диссертации	Файл размещается на сайте Института в формате .pdf. Отзыв ведущей организации принимается к размещению на сайте Института только при наличии прилагаемых к нему сведений о ведущей организации.

	организации в установленном порядке.			
3.2.	<p>Отзывы официальных оппонентов (2 – для кандидатской диссертации, 3 – для докторской) и сведения об официальных оппонентах (в т.ч. фамилия, имя, отчество (при наличии), учёная степень, наименования отраслей науки и научных специальностей, по которым оппонент защищал диссертации, полное наименование организации – основного места работы и должность официального оппонента (в случае осуществления им трудовой деятельности), список основных публикаций оппонента по теме диссертации в рецензируемых научных изданиях за последние 5 лет (не более 15 публикаций)) с подписями оппонентов, заверенными в установленном порядке.</p>	<p>Сканированные копии каждого из отзывов в формате .pdf</p> <p>Сведения об официальном оппоненте приводятся после текста его отзыва (на той же либо на отдельной странице) и сканируются вместе с отзывом.</p> <p>Все страницы отсканированного документа должны содержаться в одном файле. Количество файлов соответствует количеству официальных оппонентов.</p>	<p>Не позднее, чем за 10 календарных дней до назначенной даты защиты диссертации</p>	<p>Файл размещается на сайте Института в формате .pdf.</p> <p>Отзывы официальных оппонентов принимаются к размещению на сайте Института только при наличии прилагаемых к каждому из отзывов сведений об официальном оппоненте – авторе отзыва.</p>
3.3.	<p>Прочие отзывы на диссертацию и/или автореферат (при наличии) (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) автора отзыва, почтового адреса, телефона (при наличии), адреса электронной почты (при наличии), наименования организации, работником которой</p>	<p>Сканированные копии каждого из отзывов в формате .pdf</p> <p>Все страницы отсканированного документа должны содержаться в одном файле. Количество файлов соответствует количеству</p>	<p>Не позднее, чем за 10 календарных дней до назначенной даты защиты диссертации</p>	<p>Файл размещается на сайте Института в формате .pdf.</p> <p>Прочие отзывы на диссертацию и/или автореферат принимаются к размещению на сайте Института только при указании в каждом из отзывов фамилии, имени автора</p>

	является автор отзыва, и должности в этой организации (в случае если автор отзыва осуществляет трудовую деятельность)) с подписью автора отзыва, заверенной в установленном порядке.	прочих отзывов на диссертацию и/или автореферат.		отзыва, его почтового адреса. Те из прочих отзывов на диссертацию и/или автореферат, которые поступили позднее, чем за 10 дней до назначенной даты защиты, к размещению на сайте Института не принимаются.
4.	4 пакет (заключение диссовета предоставляется администратору/редактору сайта Института секретарём диссертационного совета, видеозапись защиты предоставляется ответственным сотрудником Института)		Не позднее, чем через 10 календарных дней после даты защиты диссертации	
4.1.	Заключение диссертационного совета о результатах защиты диссертации (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) соискателя, названия темы диссертации, шифров и наименований научных специальностей и отраслей науки, по которым выполнена диссертация, решением диссовета по результатам защиты, фамилий и инициалов членов диссовета, присутствовавших при защите диссертации) с подписью председателя и секретаря диссовета и печатью Института	Сканированная копия заключения в формате .pdf Все страницы отсканированного документа должны содержаться в одном файле. При отрицательном решении по результатам защиты вместо заключения может быть опубликована выписка из протокола заседания диссовета, содержащая указанные в предыдущей графе сведения.	Не позднее, чем через 10 календарных дней после защиты диссертации	Файл размещается на сайте Института в формате .pdf

<p>4.2.</p>	<p>Видеозапись защиты (осуществляется ответственными сотрудниками Института)</p>	<p>Файл формата .mp4 (либо других форматов видео - .wmv, .avi).</p> <p>Файл содержит полную видеозапись публичной защиты диссертации, без каких-либо технических изменений аудио- и видеоряда (элементов монтажа, вставок аудио- и видеоэффектов и т.д.).</p> <p>Файл предоставляется ответственным сотрудником Института.</p>	<p>Не позднее, чем через 10 календарных дней после защиты диссертации</p>	<p>Видеозапись размещается на сайте Института путём размещения ссылки на файл, размещённый на внешнем видеохостинге или на серверах Института, для обеспечения просмотра видеозаписи.</p> <p>Технические изменения аудио- и видеоряда (элементы монтажа, вставки аудио- и видеоэффектов и т.д.) записи не допускаются ни при каких условиях.</p> <p>По устной просьбе диссертанта ответственный сотрудник Института копирует файл видеозаписи защиты диссертации на носитель, предоставленный диссертантом, для представления видеозаписи в ВАК.</p>
--------------------	---	--	---	--