

**Государственное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования «Государственная академия
профессиональной переподготовки и повышения квалификации руководящих
работников и специалистов инвестиционной сферы
(ГОУ ДПО ГАСИС)**

Семенов С.Ю.

**ПАМЯТКА
АСПИРАНТАМ И СОИСКАТЕЛЯМ**

Учебно-методическое пособие

**МОСКВА
2008 г.**

**Государственное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования «Государственная академия
профессиональной переподготовки и повышения квалификации руководящих
работников и специалистов инвестиционной сферы
(ГОУ ДПО ГАСИС)**

Семенов С.Ю.

**ПАМЯТКА
АСПИРАНТАМ И СОИСКАТЕЛЯМ**

Учебно-методическое пособие

**МОСКВА
2008 г.**

УДК 339138
ВВК 65.9 (2 Рос.)

Семенов С.Ю. Памятка аспирантами соискателям – Учебно-методическое пособие - Москва: Изд-во ГАСИС. –2008. – 34 с.

В учебно-методическом пособии рассмотрены основные этапы подготовки диссертационного исследования к защите, порядок оформления и предоставления необходимых документов в диссертационный совет ГАСИС, описаны процедура защиты диссертации и порядок формирования аттестационного дела соискателя ученой степени для предоставления в Высшую аттестационную комиссию.

Учебно-методическое пособие предназначено для студентов, аспирантов, соискателей ученых степеней и научных работников экономических специальностей.

Семенов С.Ю., 2008
ГАСИС, 2008

ОГЛАВЛЕНИЕ

Оглавление.....	4
1. Обсуждение и предварительное рассмотрение диссертационной работы на заседании кафедры.....	5
2. Принятие подготовленной диссертационной работы к рассмотрению в диссертационном совете.....	7
3. Предварительное рассмотрение диссертации в диссертационном совете.....	9
4. Подготовка диссертации к защите.....	12
5. Порядок проведения заседания диссертационного совета при защите диссертации.....	13
6. Оформление аттестационных материалов после защиты диссертации.....	14
7. Оформление и выдача дипломов.....	18
8. Приложения.....	19

ОБСУЖДЕНИЕ И ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РАССМОТРЕНИЕ ДИССЕРТАЦИОННОЙ РАБОТЫ НА ЗАСЕДАНИИ КАФЕДРЫ

Решение о рассмотрении диссертации принимается заведующим кафедрой, на которой была подготовлена диссертация.

Он назначает рецензентов из числа специалистов с ученой степенью. Для кандидатской диссертации назначаются не менее 2 рецензентов. В число рецензентов включается не менее одного доктора наук по теме и специальности диссертации. Рецензенты готовят письменное заключение по исследуемой работе.

Рецензия должна заканчиваться четким сформулированным выводом: рекомендовать диссертацию к защите или не рекомендовать.

Предзащита проводится на открытом расширенном заседании профильной кафедры, как правило, не позднее, чем за 2 месяца до защиты.

К заседанию готовится текст диссертации и все научные работы, в которых опубликованы результаты диссертационного исследования.

На предзащиту необходимо представить:

- законченную диссертационную работу;
- проект автореферата;
- две рецензии на диссертационную работу.

Обсуждение диссертации на заседании кафедры считается правомерным, если в заседании принимали участие доктора наук, специалисты по профилю специальности диссертации.

Если диссертация выполнена на стыке двух или нескольких специальностей, то для ее обсуждения привлекаются доктора наук других кафедр или учреждений, специалисты по соответствующим специальностям.

Процедура предзащиты проводится в следующей последовательности:

- доклад соискателя по теме диссертации;
- ответы соискателя на вопросы членов кафедры по содержанию

диссертации, методике научного исследования;

- выступления рецензентов;
- ответы соискателя на замечания, предложения и пожелания

рецензентов;

- выступления присутствующих на заседании;
- подведение итогов дискуссии.

По завершению предзащиты, кафедра представляет в диссертационный совет выписку из протокола заседания.

Выписка содержит:

- название организации, где выполнялось исследование;
- номер протокола и дата заседания;
- список присутствующих на заседании;
- список рецензентов с указанием фамилии, имени, отчества, ученой

степени, ученого звания;

- актуальность и направленность исследования;
- конкретное личное участие соискателя в получении научных

результатов;

- степень обоснованности научных предложений, рекомендаций и

выводов;

- наиболее существенные результаты, полученные лично соискателем, их теоретическая и практическая новизна и значимость;

- краткое содержание всех выступлений;
- решение о рекомендации диссертации к защите.

Выписка из протокола заседания подписывается заведующим кафедрой, утверждается ректором Академии и скрепляется печатью.

Получив выписку из протокола заседания кафедры, где выполнялась диссертация, автор вправе обратиться в любой диссертационный совет по профилю выполненной диссертации для представления ее к защите.

ПРИНЯТИЕ ПОДГОТОВЛЕННОЙ ДИССЕРТАЦИОННОЙ РАБОТЫ К РАССМОТРЕНИЮ В ДИССЕРТАЦИОННОМ СОВЕТЕ

После рассмотрения диссертационной работы по месту ее выполнения соискатели готовят и представляют за 14 дней до заседания совета по предварительному рассмотрению диссертации ученому секретарю диссертационного совета Академии (аудитория 503) следующие документы:

Аспирант и соискатель ученой степени кандидата наук представляют:

1. Заявление о принятии диссертации к защите (1 экз.);
2. Личный листок по учету кадров (анкета) с фотокарточкой, заверенный в установленном порядке (2 экз.);
3. Копию паспорта (1 экз.);
4. Копию документа, свидетельствующего о причине изменения фамилии (в случае необходимости) – 2 экз.;
5. Нотариально заверенную копию документа государственного образца о высшем профессиональном образовании (для лиц, получивших образование за рубежом, включая граждан государств - участников СНГ, - дополнительно копия свидетельства об эквивалентности, выданного Министерством образования Российской Федерации) - (2 экз.);
6. Удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов - (2 экз.);
7. Заверенную в установленном порядке копию удостоверения о сдаче дополнительных экзаменов для соискателей, не имеющих базового экономического образования (1 экз.)
8. Заключение профильной кафедры, где выполнялась диссертация или к которой был прикреплен соискатель с рекомендацией о защите диссертации – (2 экз.);
9. Экземпляры диссертации в количестве, необходимом для передачи в Российскую государственную библиотеку, Всероссийский научно-

технический информационный центр Федерального агентства по науке и инновациям Российской Федерации (непереплетенный экземпляр), диссертационный совет Академии, библиотеку Академии, оппонентам и ведущей организации.

Титульный лист диссертации оформляется согласно приложению № 3 к настоящей Памятке. Текст диссертации оформляется согласно приложению № 4 к настоящей Памятке. Все экземпляры диссертации подписываются соискателем на титульном листе в правом верхнем углу;

10. Проект автореферата: один экземпляр - на бумажном носителе, второй – в электронном виде). Объем автореферата не должен превышать одного печатного листа. Обложка и оборотная сторона обложки автореферата оформляется согласно приложению № 2 к настоящей Памятке;

11. Список научных трудов соискателя (1 экз.)

Соискатель ученой степени доктора наук представляет:

1. Заявление о принятии диссертации к защите (1 экз.);

2. Личный листок по учету кадров (анкета) с фотокарточкой, заверенный в установленном порядке (2 экз.);

3. Копию паспорта (1 экз.);

4. Копию документа, свидетельствующего о причине изменения фамилии (в случае необходимости) – 2 экз.;

5. Нотариально заверенную копию документа государственного образца о высшем профессиональном образовании (для лиц, получивших образование за рубежом, включая граждан государств - участников СНГ, - дополнительно копия свидетельства об эквивалентности, выданного уполномоченным федеральным органом исполнительной власти)-(2 экз.);

6. Нотариально заверенную копию диплома кандидата наук (для лиц, получивших образование за рубежом, включая граждан государств - участников СНГ, дополнительно копия свидетельства об эквивалентности,

выданного уполномоченным федеральным органом исполнительной власти)
- (2 экз.);

7. Заключение профильной кафедры, где выполнялась диссертация, или к которой был прикреплен соискатель с рекомендацией о защите диссертации – (2 экз.);

8. Экземпляры диссертация в количестве, необходимом для передачи в ВАК, Всероссийский научно-технический информационный центр Федерального агентства по науке и инновациям Российской Федерации (непереплетенный экземпляр), диссертационный совет Академии, библиотеку Академии, оппонентам и ведущей организации, а также рукопись автореферата.

Титульный лист диссертации оформляется согласно приложению № 3 к настоящей Памятке. Текст диссертации оформляется согласно приложению № 4 к настоящей Памятке. Все экземпляры диссертации подписываются соискателем на титульном листе в правом верхнем углу;

9. Проект автореферата: один экземпляр - на бумажном носителе, второй – в электронном виде). Объем автореферата не должен превышать трех печатных листов. Обложка и обратная сторона обложки автореферата оформляется согласно приложению № 2 к настоящей Памятке;

10. Список научных трудов соискателя (1 экз.).

Только наличие полного комплекта документов дает основание соискателю претендовать на рассмотрение диссертации на заседании диссертационного совета по вопросу принятия ее к защите!

ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РАССМОТРЕНИЕ ДИССЕРТАЦИИ В ДИССЕРТАЦИОННОМ СОВЕТЕ

В течение 10 дней в совете производится экспертиза вышеперечисленных документов и на ближайшем заседании

диссертационного совета ученый секретарь докладывает результаты предварительной экспертизы, на основании которых диссертационный совет принимает решение о рассмотрении диссертации.

Диссертационный совет принимает к предварительному рассмотрению диссертации, оформленные в соответствии с требованиями Положения о порядке присуждения ученых степеней ВАК Российской Федерации при обязательном наличии документов по установленному перечню.

На заседании совета создается комиссия из трех членов диссертационного совета, специалистов по профилю диссертации.

Комиссия должна ознакомиться с диссертацией, авторефератом, трудами по теме диссертации, на основании чего представить в диссертационный совет заключение комиссии, в котором отразить:

- соответствие диссертационной работы специальности 08.00.05 – «Экономика и управление народным хозяйством» (управление инновациями и инвестиционной деятельностью), по которой совету предоставлено право проведения защиты диссертаций;
- полноту изложения материалов диссертации в работах, опубликованных автором;
- значимость результатов диссертационной работы для науки и практики;
- предложение о приеме диссертации к защите
- предложения о назначении ведущей организации, официальных оппонентов;

В необходимых случаях (если диссертация выполнена на стыке двух или нескольких специальностей) комиссия вносит предложение о введении в состав совета дополнительных членов, специалистов по профилю диссертации.

Рассмотрев представленные документы, диссертационный совет определяет дату защиты, утверждает ведущую организацию и официальных

оппонентов и дает разрешение на печатание автореферата на правах рукописи.

Решение совета о приеме диссертаций к защите считается положительным, если за него в результате открытого голосования проголосовало простое большинство членов совета, участвовавших в заседании.

В случае положительного решения совета о приеме диссертации к защите указанная комиссия готовит проект заключения диссертационного совета по принятой к защите диссертации.

Автореферат кандидатской диссертации размещается на интернет-сайте Академии за месяц до защиты. Автореферат докторской диссертации размещается на интернет-сайте ВАК за три месяца до защиты. Объявление о теме докторской диссертации, месте, дате и времени защиты размещается за три месяца до защиты и в Бюллетене ВАК Российской Федерации.

За месяц до защиты автореферат диссертации рассылается согласно списку обязательной рассылки, утвержденному ВАК.

Не допускается перенос даты и времени защиты на более ранние сроки, чем указанные в автореферате. В том случае, когда по объективным причинам заседание диссертационного совета в назначенный день не может состояться, совет имеет право назначить более позднюю дату защиты диссертации, известив об этом ВАК.

Диссертационный совет не принимает диссертационную работу к защите в тех случаях, когда:

- основное содержание диссертации не соответствует специальности и связанной с ней отрасли науки, по которым совету предоставлено право приема диссертаций к защите;
- при невыполнении требований Положения о присуждении ученых степеней о полноте публикаций основных результатов диссертационной работы.

При этом соискателю в сроки, не превышающие два месяца, вручается

выписка из протокола заседания совета с мотивировкой отказа в приеме диссертации к защите, и возвращаются все представленные им в совет материалы. Отрицательные отзывы и заключения по диссертации не являются препятствием для приема советом диссертации к защите.

ПОДГОТОВКА ДИССЕРТАЦИИ К ЗАЩИТЕ

Организационно-технические мероприятия. После принятия решения диссертационного совета о назначении даты защиты диссертации соискатель должен:

1. напечатать автореферат диссертации (автореферат диссертации печатается в количестве экземпляров, определенном диссертационным советом);

2. за 30 дней до защиты направить диссертацию с приложением автореферата и соответствующего сопроводительного письма диссертационного совета, официальным оппонентам и в ведущую организацию;

3. за 30 дней до защиты представить 20 экземпляров автореферата в диссертационный совет;

4. за 30 дней до защиты разослать автореферат согласно списку рассылки, утвержденному решением диссертационного совета. Дата рассылки должна быть подтверждена квитанцией со штампом почтового отделения;

5. за 30 дней до защиты сдать 1 экземпляр диссертации и 3 экземпляра автореферата в библиотеку Академии и предоставить в диссертационный совет справку библиотеки о получении диссертации и автореферата на хранение;

6. за 15 дней до защиты представить в диссертационный совет все необходимые документы;

7. за 10 дней до защиты проверить правильность оформления сданных документов у ученого секретаря диссертационного совета.

Содержательная подготовка соискателя к защите диссертации:

Работа над выступлением по результатам диссертационного исследования (в выступлении отразить новые теоретические и прикладные положения, которые разработаны лично автором диссертации; при необходимости сделать ссылки на текст автореферата и диссертации, дополнительно подготовленные к заседанию совета таблицы и графики).

Доклад не должен структурно отражать содержание автореферата, основной акцент в нем надо сделать на сущности научной новизны работы и ее практической значимости. Согласно регламенту заседания диссертационного совета на доклад отводится, как правило, до 10 минут для соискателей ученой степени кандидата наук и до 20 минут для соискателей ученой степени доктора наук;

Подготовка наглядных пособий и раздаточных материалов (графики, таблицы, слайды, видеоролики и т.д.);

Подготовка ответов на замечания, содержащиеся в отзывах официальных оппонентов, ведущей организации и отзывах на автореферат диссертации (ответы должны быть четкими, аргументированными и лаконичными; возможны ссылки на текст автореферата или диссертации);

Следует сделать необходимые закладки и пометки, особое внимание обратить на графики и таблицы, в которых сконцентрированы наиболее значимые результаты исследования.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ ДИССЕРТАЦИОННОГО СОВЕТА ПРИ ЗАЩИТЕ ДИССЕРТАЦИИ

1. Председатель совета объявляет повестку заседания.
2. Ученый секретарь оглашает материалы личного дела соискателя и их соответствие Положению ВАК.
3. Соискатель излагает основные положения диссертации.

4. Члены совета задают вопросы соискателю по теме диссертации.
5. Выступление научного руководителя.
6. Ученый секретарь совета оглашает:
 - заключение кафедры, где выполнялась работа;
 - отзыв ведущей организации;
 - обзор отзывов, поступивших на автореферат.
7. Соискателю предоставляется слово для ответа на замечания, содержащиеся в отзыве ведущей организации и отзывах, поступивших на автореферат.
8. Выступление официальных оппонентов.
9. Ответы соискателя на замечания, содержащиеся в отзывах официальных оппонентов.
10. Дискуссия членов совета.
11. Заключительное слово соискателя.
12. Выборы счетной комиссии.
13. Тайное голосование по вопросу о присуждении ученой степени.
14. Утверждение протокола счетной комиссии.

ОФОРМЛЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ ПОСЛЕ ЗАЩИТЫ ДИССЕРТАЦИИ

В 30-дневный срок после защиты диссертационный совет:

- направляет во Всероссийский научно-технический информационный Центр Федерального агентства по науке и инновациям Российской Федерации (далее - ВНИЦентр) несброшюрованную диссертацию, два экземпляра информационной карты диссертации и сопроводительное письмо, подписанное ученым секретарем совета;
- **по диссертации кандидата наук:** направляет в Российскую

государственную библиотеку первый сброшюрованный экземпляр кандидатской диссертации, автореферат, информационную карту диссертации, учетную карточку диссертации и сопроводительное письмо, подписанное ученым секретарем совета;

- направляет в ВАК первый экземпляр аттестационного дела по присуждению ученой степени (**к аттестационному делу доктора наук прикладывается первый сброшюрованный экземпляр диссертации**);
- формирует второй экземпляр аттестационного дела соискателя, который остается в диссертационном совете.

После защиты соискатель принимает активное участие в формировании аттестационного дела.

Перечень документов, входящих в первый экземпляр аттестационного дела по присуждению ученой степени кандидата наук, направляемого в Высшую аттестационную комиссию:

1. Сопроводительное письмо на бланке организации, подписанное председателем диссертационного совета, с указанием даты отправки во ВНИИЦентр обязательного экземпляра диссертации (1 экз.);

В сопроводительном письме к аттестационному делу по присуждению ученой степени кандидата наук указывается также дата отправки первого экземпляра диссертации в Российскую государственную библиотеку.

2. Письмо в редакцию интернет-сайта ГАСИС о размещении автореферата диссертации и объявления о дате защиты (1 экз.);

3. Справка о выдаче диплома кандидата наук (2 экз.);

4. Заверенная в установленном порядке копия документа государственного образца о высшем профессиональном образовании для соискателей ученой степени кандидата наук (для лиц, получивших образование за рубежом, включая граждан государств - участников СНГ, - дополнительная копия свидетельства об эквивалентности, выданного Министерством образования Российской

Федерации) (1 экз.);

5. Удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (1 экз.);

6. Личный листок по учету кадров (анкета) с фотокарточкой, заверенный в установленном порядке (1 экз.);

7. Автореферат диссертации (4 экз.);

8. Отзывы официальных оппонентов (по 1 экз.);

9. Отзыв ведущей организации (1 экз.);

10. Отзыв научного руководителя (1 экз.);

11. Выписка из протокола заседания кафедры о рекомендации диссертации к защите (1 экз.);

12. Стенограмма заседания диссертационного совета (первый экземпляр), подписанная председателем и ученым секретарем диссертационного совета, заверенная печатью Академии (1 экз.);

13. Регистрационно-учетная карточка (2 экз.);

14. Опись документов, имеющих в деле (1 экз.).

15. Сведения о дополнительных членах, введенных в совет, если диссертация была выполнена на стыке двух или нескольких специальностей.

**Перечень документов, входящих в первый экземпляр
аттестационного дела по присуждению ученой степени доктора наук,
направляемого в Высшую аттестационную комиссию:**

1. Сопроводительное письмо на бланке организации, подписанное председателем совета, с указанием даты отправки во ВНИЦентр обязательного экземпляра диссертации (1 экз.);

К аттестационному делу по присуждению ученой степени доктора наук прилагается первый переплетенный экземпляр диссертации для передачи в Российскую государственную библиотеку.

2. Письмо в редакцию интернет-сайта ВАК о размещении автореферата

диссертации и объявления о дате защиты в Бюллетене ВАК (1 экз.);

3. Справка о выдаче диплома доктора наук (2 экз.);

4. Заверенная в установленном порядке копия диплома кандидата наук (для лиц, получивших образование за рубежом, включая граждан государств - участников СНГ, - дополнительная копия свидетельства об эквивалентности, выданного Министерством образования Российской Федерации) (1 экз.);

5. Личный листок по учету кадров (анкета) с фотокарточкой, заверенный в установленном порядке (1 экз.);

6. Автореферат диссертации (5 экз.);

7. Отзывы официальных оппонентов (1 экз.);

8. Отзыв ведущей организации (1 экз.);

9. Выписка из протокола заседания кафедры о рекомендации диссертации к защите (1 экз.);

10. Стенограмма заседания диссертационного совета (первый экземпляр), подписанная председателем и ученым секретарем диссертационного совета, заверенная печатью Академии (1 экз.);

11. Регистрационно-учетная карточка (2 экз.);

12. Информационная карта диссертации (2 экз.);

13. Опись документов, имеющихся в деле (1 экз.).

Все указанные документы, помещенные в скоросшиватель, направляются в Высшую аттестационную комиссию. Все документы, помещенные в дело, должны иметь сквозную нумерацию. На внутреннюю сторону скоросшивателя наклеивается конверт, в который наряду с регистрационно-учетными карточками диссертации вкладываются четыре почтовые карточки с марками с указанием адреса соискателя (на двух карточках) и диссертационного совета Академии (на двух карточках). На оборотной стороне карточки с адресом совета указываются фамилия, имя, отчество соискателя, а также ученая степень, на которую он претендует.

ОФОРМЛЕНИЕ И ВЫДАЧА ДИПЛОМОВ

Диплом кандидата наук оформляется в Высшей аттестационной комиссии Российской Федерации, выдаются уполномоченному представителю диссертационного советов Академии по доверенности за подписью председателя совета или его заместителя, заверенной печатью Академии.

Диссертационный совет сообщает соискателю о дате вручения диплома. Диплом выдается соискателю по ведомости под расписку.

Дипломы, не выданные в течение трех лет, возвращаются в ВАК с указанием причин невручения их соискателям.

План – график предоставления аспирантами и соискателями необходимых документов в диссертационный совет Д 212.043.01

№ п/п	Этапы рассмотрения диссертационной работы	Перечень предоставляемых документов	Сроки
1.	Обсуждение диссертационной работы на заседании кафедры	Диссертационная работа	За 3 месяца до защиты
2..	Предзащита диссертации на расширенном заседании кафедры	1. Законченная диссертационная работа 2. Проект автореферата 3. Две рецензии на диссертационную работу	За 2 месяца до защиты
3.	Принятие диссертационной работы к предварительному рассмотрению в диссертационном совете	<p>Аспиранты и соискатели ученой степени кандидата наук представляют:</p> <p>1. Заявление о принятии диссертации к защите(1 экз.); 2. Личный листок по учету кадров (анкета) с фотокарточкой, заверенный в установленном порядке (2 экз.); 3. Копию паспорта (2 экз.); 4. Копию документа, свидетельствующего о причине изменения фамилии (в случае необходимости) – 2 экз.; 5. Нотариально заверенную копию документа государственного образца о высшем профессиональном образовании (для лиц, получивших образование за рубежом, включая граждан государств - участников СНГ, - дополнительно копию свидетельства об эквивалентности, выданную Министерством образования Российской Федерации) - (2 экз.);</p>	за 14 дней до заседания диссертационного совета

		<p>6. Удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов - (2 экз.);</p> <p>7. Заверенные в установленном порядке копии удостоверений о сдаче дополнительных экзаменов для лиц, не имеющих базового образования (1 экз.)</p> <p>8. Заключение профильной кафедры, где выполнялась диссертация и/или к которой был прикреплен соискатель с рекомендацией о защите диссертации – (2 экз.);</p> <p>9. Диссертацию в количестве экземпляров, необходимом для передачи в Российскую государственную библиотеку, Всероссийский научно-технический информационный центр Федерального агентства по науке и инновациям Российской Федерации (непереплетенный экземпляр), диссертационный совет Академии, библиотеку Академии, оппонентам и ведущей организации.</p> <p>Титульный лист диссертации, оформляется согласно приложению № 3 к настоящей Памятке. Текст диссертации оформляется согласно приложению № 4 к настоящей Памятке;</p> <p>10. Автореферат (проект) – в 2 экз., (один экземпляр - на бумажном носителе, второй – в электронном виде). Объем автореферата не должен превышать одного печатного листа. Обложка и обратная сторона обложки автореферата оформляются согласно приложению № 2 к настоящей Памятке;</p> <p>11. Список научных публикаций (1 экз.).</p> <p>Соискатель ученой степени доктора наук представляет:</p> <p>1. Заявление о принятии диссертации к защите (1 экз.);</p> <p>2. Личный листок по учету кадров (анкета) с фотокарточкой, заверенный в установленном порядке (2 экз.);</p> <p>3. Копию паспорта (1 экз.);</p> <p>4. Копию документа, свидетельствующего о причине изменения фамилии (в случае необходимости) – 2 экз.;</p> <p>5. Нотариально заверенную копию документа государственного образца о высшем профессиональном образовании (для лиц, получивших образование за рубежом, включая граждан государств - участников СНГ, - дополнительно копию свидетельства об эквивалентности, выданную уполномоченным федеральным органом исполнительной власти) -</p>	<p>за 14 дней до заседания диссертационного совета</p>
--	--	---	--

		<p>(2 экз.);</p> <p>6. Нотариально заверенную копию диплома кандидата наук (для лиц, получивших образование за рубежом, включая граждан государств - участников СНГ, - дополнительно копию свидетельства об эквивалентности, выданную уполномоченным федеральным органом исполнительной власти) - (2 экз.);</p> <p>7. Заключение профильной кафедры, где выполнялась диссертация или к которой был прикреплен соискатель с рекомендацией о защите диссертации – (2 экз.);</p> <p>8. Диссертацию в количестве экземпляров, необходимом для передачи в ВАК, Всероссийский научно-технический информационный центр Федерального агентства по науке и инновациям Российской Федерации (непереплетенный экземпляр), диссертационный совет Академии, библиотеку Академии, оппонентам и ведущей организации, а также рукопись автореферата.</p> <p>Титульный лист диссертации, оформляется согласно приложению № 3 к настоящей Памятке. Текст диссертации оформляется согласно приложению № 4 к настоящей Памятке;</p> <p>9. Автореферат (проект) – (2 экз.), (один экземпляр - на бумажном носителе, второй – в электронном виде). Объем автореферата не должен превышать трех печатных листов. Обложка и обратная сторона обложки автореферата оформляется согласно приложению № 2 к настоящей Памятке;</p> <p>10. Список публикаций соискателя (1 экз.);</p>	<p>за 14 дней до заседания диссертационного совета</p>
4.	<p>После принятия решения совета о назначении даты защиты диссертации</p>	<p>Аспиранты и соискатели обязаны:</p> <p>1. напечатать автореферат диссертации (автореферат диссертации печатается в количестве экземпляров, определенном диссертационным советом);</p> <p>2. направить диссертацию с приложением автореферата и соответствующего сопроводительного письма диссертационного совета, официальным оппонентам и в ведущую организацию;</p> <p>3. предоставить в диссертационный совет 20 экземпляров автореферата;</p> <p>4. разослать автореферат согласно списку обязательной рассылки, утвержденному решением ВАК. Дата рассылки должна быть подтверждена квитанцией со штампом почтового</p>	<p>в течение 2-3 дней после заседания совета</p> <p>не менее чем за 1 месяц до защиты</p> <p>за 30 дней до защиты</p> <p>за 30 дней до защиты</p>

		<p>отделения;</p> <p>5. сдать диссертацию (1 экз.) и автореферат (3 экз.) в библиотеку Академии;</p> <p>6. предоставить в диссертационный совет справку библиотеки Академии о получении диссертации и автореферата на хранение - 1 экз.</p> <p>7. проверить правильность оформления представленных документов у ученого секретаря.</p> <p>Перечень документов, входящих в первый экземпляр аттестационного дела по присуждению ученой степени кандидата наук направляемого в Высшую аттестационную комиссию:</p> <p>1. Сопроводительное письмо на бланке Академии, подписанное председателем диссертационного совета, с указанием даты отправки во ВНИИЦентр экземпляра диссертации (1 экз.).</p> <p>В сопроводительном письме к аттестационному делу по присуждению ученой степени кандидата наук указывается также дата отправки первого экземпляра диссертации в Российскую государственную библиотеку.</p> <p>2. Письмо в редакцию интернет-сайта ГАСИС о размещении автореферата диссертации и объявления о дате защиты (1 экз.);</p> <p>3. Справка о выдаче диплома кандидата наук (2 экз.);</p> <p>4. Нотариально заверенная копия документа государственного образца о высшем профессиональном образовании для лиц, получивших образование за рубежом, включая граждан государств - участников СНГ, дополнительная копия свидетельства об эквивалентности, выданного Министерством образования Российской Федерации (1 экз.);</p> <p>5. Удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (1 экз.);</p> <p>6. Личный листок по учету кадров (анкета) с фотокарточкой, заверенный в установленном порядке (1 экз.);</p> <p>7. Автореферат диссертации (4 экз.);</p> <p>8. Отзывы официальных оппонентов (по 1 экз.);</p> <p>9. Отзыв ведущей организации (1 экз.);</p> <p>10. Отзыв научного руководителя (1 экз.);</p> <p>11. Выписка из протокола заседания кафедры о рекомендации диссертации к защите (1 экз.);</p>	<p>за 30 дней до защиты</p> <p>за 30 дней до защиты</p> <p>за 15 дней до защиты</p>
--	--	--	---

		<p>12. Стенограмма заседания диссертационного совета (первый экземпляр), подписанная председателем и ученым секретарем диссертационного совета, заверенная печатью Академии. (1 экз.);</p> <p>13. Регистрационно-учетная карточка (2 экз.);</p> <p>14. Четыре почтовые карточки с марками с указанием адреса соискателя (на двух карточках) и диссертационного совета Академии (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.</p> <p>15. Опись документов, имеющих в деле (1 экз.).</p>	
5.	Оформление аттестационных материалов после защиты диссертации	<p>Перечень документов, входящих в первый экземпляр аттестационного дела по присуждению ученой степени доктора наук, направляемого в Высшую аттестационную комиссию:</p> <p>1. Сопроводительное письмо на бланке Академии, подписанное председателем диссертационного совета, с указанием даты отправки во ВНИЦентр экземпляра диссертации (1 экз.);</p> <p>2. К аттестационному делу по присуждению ученой степени доктора наук прилагается первый экземпляр переплетенной диссертации.</p> <p>3. Письмо в редакцию интернет-сайта ВАК о размещении автореферата диссертации и объявления о дате защиты в Бюллетене ВАК (1 экз.);</p> <p>4. Справка о выдаче диплома доктора наук (2 экз.);</p> <p>5. Нотариально заверенная в установленном порядке копия диплома кандидата наук (для лиц, получивших образование за рубежом, включая граждан государств - участников СНГ, - дополнительная копия свидетельства об эквивалентности, выданного Министерством образования Российской Федерации) (1 экз.);</p> <p>6. Личный листок по учету кадров (анкета) с фотокарточкой, заверенный в установленном порядке (1 экз.);</p> <p>7. Автореферат диссертации (5 экз.);</p> <p>8. Отзывы официальных оппонентов (по 1 экз.);</p> <p>9. Отзыв ведущей организации (1 экз.);</p>	14 дней после защиты

		<p>10. Выписка из протокола заседания кафедры о рекомендации диссертации к защите (1 экз.);</p> <p>11. Стенограмма заседания диссертационного совета (первый экземпляр), подписанная председателем и ученым секретарем диссертационного совета, заверенная печатью Академии (1 экз.);</p> <p>12. Регистрационно-учетная карточка - (2 экз.);</p> <p>13. Четыре почтовые карточки с марками с указанием адреса соискателя (на двух карточках) и диссертационного совета Академии (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.</p> <p>14. Информационная карта диссертации (2 экз.);</p> <p>15. Описание документов, имеющихся в деле (1 экз.).</p> <p>Перечень документов, входящих во второй экземпляр аттестационного дела соискателя</p> <p>Помимо вторых экземпляров документов, предусмотренных к передаче в ВАК, во второй экземпляр аттестационного дела аспиранта и соискателя входят следующие документы:</p> <p>1. заявление о принятии диссертации к защите (1 экз.);</p> <p>2. протокол заседания диссертационного совета при приеме диссертации к защите (1 экз.);</p> <p>3. заключение комиссии диссертационного совета при приеме диссертации к защите (1 экз.);</p> <p>4. отзывы официальных оппонентов, ведущей организации и научного руководителя (по 1 экз.);</p> <p>5. отзывы, поступившие на автореферат (по 1 экз.);</p> <p>6. явочный лист членов диссертационного совета на заседании при защите диссертации (2 экз.);</p> <p>7. протокол счетной комиссии по установленной форме - (2 экз.);</p> <p>8. бюллетени тайного голосования в запечатанном конверте;</p> <p>9. обязательный список рассылки автореферата, подписанный ученым секретарем (1 экз.).</p> <p>Аспиранты и соискатели принимают активное участие в формировании своего аттестационного дела.</p>	<p>14 дней после защиты</p>
--	--	--	-----------------------------

Обложка автореферата

На правах рукописи

Фамилия, имя, отчество

Название диссертации

Шифр и наименование специальности
(дается по Номенклатуре специальностей научных работников)

Автореферат диссертации на соискание ученой степени
кандидата (доктора) _____ наук

Город – год

Оборотная сторона обложки автореферата

Работа

выполнена в

название организации

Научный руководитель

(консультант)

ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество

Официальные оппоненты:

ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество

ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество

ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество

Ведущая

организация

название

Защита

состоится

на заседании

на

дата, время

диссертационного

совета

шифр совета, название организации, при которой

создан совет, адрес

С диссертацией можно ознакомиться в библиотеке

название организации, при которой создан совет

Автореферат

разослан

дата

Ученый секретарь

диссертационного

совета

Фамилия, имя,

отчество

Примечания:

1. В автореферате должны быть указаны выходные данные согласно ГОСТ 7.32 – 2001, ГОСТ 2.105-95.
2. Линии и подстрочные пояснения не печатаются.
3. Экземпляры автореферата на его обложке подписываются соискателем.

Титульный лист диссертации

Название организации, где выполнена диссертация

На правах рукописи

Фамилия, имя, отчество

Название диссертации

Шифр и наименование специальности
(дается по Номенклатуре специальностей научных работников)

Диссертация на соискание ученой степени кандидата (доктора)
наук

Научный руководитель (консультант)

Город - год

Примечания:

1. Диссертация подготавливается с использованием стандартных листов белой односортовой бумаги формата А4 и должна иметь твердый переплет.
2. Оформление содержания диссертации должно соответствовать требованиям по ГОСТ 7.32 – 2001, ГОСТ 2.105-95.
6. В состав диссертации, подготовленной не на русском языке, должен входить дополнительный титульный лист, напечатанный на русском языке.

**ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ
текстовых документов по ГОСТ 7.32 – 2001, ГОСТ 2.105-95**

1. Текст работ следует печатать, соблюдая следующие требования:

- текст набирается шрифтом Times New Roman размером (кеглем) 14, строчным, без выделения, с выравниванием по ширине;
- абзацный отступ должен быть одинаковым и равен по всему тексту 1,27 см;
- строки разделяются полуторным интервалом;
- поля страницы: верхнее и нижнее – 20 мм, левое не меньше 20 мм, правое – 10 мм;
- введение и заключение не нумеруются.

2. Основную часть работы следует делить на разделы и подразделы:

- все названия имеют выравнивание по центру без точки в конце;
- заголовок раздела печатается кеглем 14, прописным, полужирным;
- заголовок подраздела – кеглем 14, строчным, полужирным;
- заголовки от текста отделяют сверху тремя интервалами, снизу – двумя интервалами;
- заголовки разделов и подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая;
- если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой;
- переносы слов в заголовках не допускаются;
- разделы и подразделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста;
- нумеровать их следует арабскими цифрами;
- после номера раздела и подраздела в тексте точку не ставят.

3. Страницы работ следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работ.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работ. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Семенов С.Ю.

**ПАМЯТКА
АСПИРАНТАМ И СОИСКАТЕЛЯМ**

Учебно-методическое пособие

Государственная академия профессиональной переподготовки и повышения квалификации
руководящих работников и специалистов инвестиционной сферы

129272, Москва, ул. Трифоновская , д.57

Подписано в печать 02.12.2008. Формат 60x84/16
Бумага типографская. Печать офсетная. Усл. печ.л. 2,1
Тираж 100 экз. Издательство ГАСИС. Москва, Трифоновская, 57