Подготовка к защите диссертации

С 01 января 2014 года вступает в силу новое Положение о порядке присуждения ученых степеней.  
Обращаем ваше внимание, что защиты диссертаций, которые не отвечают новым требованиям и правилам, возможно проводить только **до 31 декабря 2013 г.**  
В этой связи:  
Предзащиты на кафедрах  диссертационных работ, которые не отвечают новым требованиям,  должны состояться не позднее **11 ноября с.г.**  
Постановки на защиту данных работ, должны состояться **не позднее конца ноября текущего года.**  
Начиная со второй половины ноября и в декабре представленные на предзащиту на кафедру диссертации необходимо оценивать в соответствии с новыми критериями (в первую очередь наличие  **3-ех (2**-для технических и естественнонаучных отраслей) ВАКовских публикаций.  
При постановке на защиту диссертаций, защиты по которым состоятся в 2014 году, должны соответствовать **новым критериям.**  
По всем возникающим вопросам просим обращаться к кураторам аспирантуры Вашего факультета.

|  |  |
| --- | --- |
| **Положение о присуждении ученых степеней** ***вступило в силу с 01 января 2014 г.*** | **Положение о присуждении ученых степеней** **прежнее** |
| Не менее 3 ВАКовских статей по  - экономическим - юридическим - социологическим - политическим - психологическим - философским наукам. Не менее 2 ВАКовских статей  - по техническим  - физико-математическим наукам | Не менее 1 ВАКовской статьи по всем отраслям наук |
| Решение о приеме или отказе в рассмотрении диссертации размещается на официальном сайте организации? на базе который создан совет. | требование отсутствовало |
| Оппонентами по диссертации не могут быть: - члены диссертационного совета, в котором планируется защита - работники организации (в т.ч. совместители), где выполнялась работа или работает научный руководитель диссертанта. | требование отсутствовало |
| Оригиналы отзывов передаются в диссертационный совет не позднее 15 дней до защиты | Оригиналы отзывов передаются в диссертационный совет не позднее 10 дней до защиты |
| В отзывах, поступивших на диссертацию и автореферат,  указывается почтовый адрес и телефон, адрес электронной почты лица, предоставившего отзыв. | требование отсутствовало |
| Сведения об оппонентах,  их отзывы на диссертацию, а также отзывы на автореферат размещаются на официальном сайте организации, на базе который создан совет не позднее чем за 10 дней до защиты диссертации. | требование отсутствовало |
| За 2 месяца до защиты текст объявления отправляется в ВАК. К объявлению прикладывается отзыв научного руководителя, а также указывается адрес электронного размещения диссертации на сайте организации, при которой создан совет. | За 1 месяца до защиты текст объявления отправляется в ВАКОтзыв научного руководителя не  требовалось.Указание адреса размещения диссертации не требовалось. |
| Объявление о защите должно быть доступно для прочтения на сайте огранизации при которой действует диссовет, в течении 5 месяцев со дня защиты | требование отсутствовало |
| Текст диссертации должен быть размещен на сайте организации, при которой создан диссовет, не менее чем за 2 месяца до защиты. | требование отсутствовало |
| Рукопись диссертации передается в библиотеку организации, при которой создан диссовет, за 2 месяца до защиты. | Рукопись диссертации передается в библиотеку организации, при которой создан диссовет за 1 месяц до защиты. |
| Возможно участие оппонента в заседании диссовета в удаленном интерактивном режиме при условии аудиовизуального контакта с участниками заседания. | требование отсутствовало |
| Сведения о результатах защиты размещаются на официальном сайте организации при которой создан диссовет в течение **10 дней** со дня заседания диссовета. | требование отсутствовало |
| В ЦИТИС предается бумажный и электронный вариант диссертации. | В ЦИТИС передается бумажный вариант диссертации. |

**I этап. Предварительное рассмотрение диссертации в Диссертационном cовете.**

*Необходимые документы передаются техническому секретарю диссертационного совета.*

*Срок представления всех документов не позднее чем  за 10 дней до заседания диссовета (в случае не выполнения сроков подачи документов, предварительное рассмотрение диссертации переносится на более поздние сроки)*

1. [[http://aspirantura.hse.ru/images/share/portal2/fileicons/pdf.gif](http://www.hse.ru/data/2012/03/01/1265644957/%D0%B7%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B2%20%D0%B4%D0%B8%D1%81%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%82.pdf) Заявление соискателя](http://www.hse.ru/data/2012/03/01/1265644957/%D0%B7%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B2%20%D0%B4%D0%B8%D1%81%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%82.pdf)  (2 экз.);

2. Выписка из протокола заседания Ученого совета факультета об утверждении темы диссертации.

3. [Заключение кафедры (научного подразделения) о диссертации (в виде выписки из заседания кафедры)+ приложение](http://www.hse.ru/org/hse/aspirant/shabl) в**2х экз**.  Подписывается зав. кафедрой (зам.зав. кафедрой),  утверждается проректором С.Ю.Рощиным, заверяется гербовой печатью (см. на сайте, раздел Шаблоны документов для аспирантов). Срок годности выписки 6 месяцев.

4. Личный листок по учету кадров с фотографией 3\*4, заверенный по месту работы или учебы;

 Пояснения:

- раздел «8.Ученая степень, ученое звание»: не заполняется.

- в разделе «9.Какие имеете научные труды и изобретения»: указать (по ГОСТУ) публикации в журналах из перечня ВАКа + еще 1-2 наиболее значимых работы по теме диссертации. Если количество опубликованных работ этим не исчерпывается, далее написать: «Всего по теме исследования опубликовано ....работ, общим объемом ....печ.л. (суммируется только личный вклад).

- в разделе «10. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности....»: указать все места работы согласно записям в  трудовой книжке (по настоящее время).

Если обучаясь в аспирантуре вы одновременно работали, необходимо информацию об обучении в аспирантуре внести в раздел «6. Обучение», а не в раздел «10. работа».

- личный листок по учету кадров заверяется:

- для аспиранта: ПРОРЕКТОР Рощин С.Ю. после представления копии трудовой книжки;

- для окончивших аспирантуру: по основному месту работы диссертанта:

5. Отзыв научного руководителя (консультанта), заверенный по месту его основной работы (бумажный вариант - 2 экз.) + электронный вариант

6. Заверенная в установленном порядке копия диплома о высшем образовании (2 экз.); Для лиц, получивших образование за рубежом, включая граждан государств - участников СНГ - дополнительно копия свидетельства об эквивалентности, выданного Министерством образования Российской Федерации (2 экз.), заверенная копия диплома кандидата наук для соискателя ученой степени доктора наук (для лиц, получивших ученую степень за рубежом, включая граждан государств - участников СНГ - дополнительно копия документа об эквивалентности) (2 экз.).

7. Удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов **(оригинал+копия)** - взять у куратора аспирантуры Вашего факультета

8. Справки о внедрении результатов диссертационного исследования - на бланке организации, выдавшей справку; адресована в диссовет (в левом верхнем углу); подпись руководителя или заместителя руководителя организации, выдавшей справку, заверенная печатью. Диссертанты, использующие материалы диссертации в преподавании, представляют справку с названием курса, подписанную заведующим кафедрой и деканом факультета с печатью.

9. Список опубликованных работ с полным библиографическим описанием, заверенный Ученым секретарем факультета  НИУ ВШЭ (или по  месту работы соискателя)  (1 экз.);

10. Заключение экспертной группы диссертационного совета (3 человека) о соответствии диссертации профилю диссовета (научной специальности и отрасли науки) и допуске ее к защите (подписывается членами экспертной группы). В заключении указываются рекомендуемые кандидатуры официальных оппонентов.

11. Реестр рассылки автореферата  (2 экз.); подписывается ученым секретарем диссертационного совета (в список помимо обязательных адресов рассылки включаются учреждения и организации по профилю защищаемой диссертации, члены диссовета) [[http://aspirantura.hse.ru/images/share/portal2/fileicons/xls.gif](http://www.hse.ru/data/2012/03/02/1265696821/%D0%A8%D0%B0%D0%B1%D0%BB%D0%BE%D0%BD_%D1%80%D0%B5%D0%B5%D1%81%D1%82%D1%80%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%81%D1%8B%D0%BB%D0%BA%D0%B8.xls) ОБРАЗЕЦ](http://www.hse.ru/data/2012/03/02/1265696821/%D0%A8%D0%B0%D0%B1%D0%BB%D0%BE%D0%BD_%D1%80%D0%B5%D0%B5%D1%81%D1%82%D1%80%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%81%D1%8B%D0%BB%D0%BA%D0%B8.xls)

12. Диссертации 4 экз. (3 - переплетенной диссертации и 1 экз. не переплетенный):

- для передачи в Российскую государственную библиотеку,

- Всероссийский научно-технический информационный центр Минпромнауки России (непереплетенный экземпляр),

- библиотеку организации, в которой создан диссертационный совет, оппонентам и ведущей организации,

- 1 экз. диссертацииостается в отделе аспирантуры.

а также автореферат в бумажном и электронном виде. Все экземпляры диссертации и рукопись автореферата подписываются соискателем на титульном листе диссертации и обложке рукописи автореферата.

**Об оформлении диссертации:**

            - титульный лист по форме (см. <http://www.hse.ru/data/193/545/1238/tityl.doc>)

            - рекомендуемый объем без учета приложений 130-150 л. (нумерация - сквозная, включающая библиографию и приложения)

            - библиография оформляется по ГОСТу (сначала отечественные издания по алфавиту, затем, не прерывая нумерацию - иностранные издания)

            - рекомендуемый шрифт - 14

            - рекомендуемый межстрочный интервал - 1,5

            - левое поле - с учетом необходимости твердого переплета - 3,5 см

            - верхнее, нижнее и правое поля - 2,5 см

            - ссылка на использованную литературу рекомендуется в квадратных скобках; пояснения к тексту на странице - под чертой внизу страницы

            -  в автореферате не должно быть цветных рисунков!!!

**Об оформлении автореферата:**

            -  [[http://aspirantura.hse.ru/images/share/portal2/fileicons/pdf.gif](http://www.hse.ru/data/2012/03/01/1265651035/%D0%B0%D0%B2%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B5%D1%84%D0%B5%D1%80%D0%B0%D1%82_%D1%82%D0%B8%D1%82%D1%83%D0%BB_%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82.pdf)  титульный лист, оборотная сторона по форме](http://www.hse.ru/data/2012/03/01/1265651035/%D0%B0%D0%B2%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B5%D1%84%D0%B5%D1%80%D0%B0%D1%82_%D1%82%D0%B8%D1%82%D1%83%D0%BB_%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82.pdf)

            - левое и правое поле - по 2 см

            - верхнее и нижнее поле  - по 2,5 см

            - нумерация страниц - внизу посередине

            - объем - 1 п.л. (24 листа)

            - шрифт - 14

            - интервал - 1,5

13. К документам прилагается  папка с завязками + 2 бумажных скоросшивателя, 4 маркированных почтовых карточки с указанием адреса соискателя (на двух карточках) и совета, где защищается диссертация (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.

14. Письменное согласие официальных оппонентов (представляется на бланке организации с подписью и печатью

**II этап. Подготовка к защите:**

*Подготовка автореферата к печати, его рассылка и размещение на сайте ВШЭ (не менее, чем за месяц до защиты):*

1. Автореферат печатается в типографии ВШЭ в течение 1 рабочего дня ([Кочновский пр-д. д.З](http://www.hse.ru/org/hse/info/map.html)). В типографию аспирантом отвозится распечатанный автореферат и требование на печать (заполняется техническим секретарем диссовета, визируется в Управлении аспирантуры и подписывается проректором Рощиным С.Ю.). *Внимание!  На автореферате ОБЯЗАТЕЛЬНО должны быть выходные данные типографии ВШЭ*

*Не позднее  чем за 30 дней до защиты*

2. Разослать автореферат согласно [[http://aspirantura.hse.ru/images/share/portal2/fileicons/xls.gif](http://www.hse.ru/data/2012/03/30/1265323827/%D0%A8%D0%B0%D0%B1%D0%BB%D0%BE%D0%BD_%D1%80%D0%B5%D0%B5%D1%81%D1%82%D1%80%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%81%D1%8B%D0%BB%D0%BA%D0%B8_%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.xls) реестру рассылки](http://www.hse.ru/data/2012/03/30/1265323827/%D0%A8%D0%B0%D0%B1%D0%BB%D0%BE%D0%BD_%D1%80%D0%B5%D0%B5%D1%81%D1%82%D1%80%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%81%D1%8B%D0%BB%D0%BA%D0%B8_%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.xls).

-  в конвертах А5 (кол-во равное кол-ву адресов в списке рассылки) и конверт А4 (в который вкладываются 9 авторефератов для Российской книжной палаты);

- указать адреса на конвертах (правый нижний угол) (вв верхнем левом углу - ставится штамп НИУ ВШЭ);

- конверты принести в отдел документооборота (Мясницкая, 20, ком. 439), проставить  штамп ВШЭ, затем отнести на Главпочтамт, в фирму «Транзит» (которая делает рассылку бесплатно), на каждой странице списка рассылки ставится печать. Список рассылки сдается техническому секретарю диссовета.

3. Согласно п. 16. Положения о порядке присуждения ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 20 июня 2011 г. № 475) объявление о защите диссертации и автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата наук размещаются в сети Интернет Министерством образования и науки Российской Федерации и на сайте организации где выполнена работа, защищается работа.

Для размещения объявления на сайте Минобрнауки: необходимо направить ученому (техническому) секретарю диссертационного совета сведения:

|  |  |
| --- | --- |
| **Информация о соискателе** | |
| Тип диссертации |  |
| Фамилия, имя, отчество соискателя |  |
| Название темы диссертации |  |
| Шифр научной специальности |  |
| Отрасль науки |  |
| Шифр диссертационного совета |  |
| Название организации |  |
| Автореферат |  |

Автореферат в формате PDF.

---------

Для размещения объявления на сайте НИУ ВШЭ необходимо направить техническому секретарю диссертационного совета или куратору факультета (при отсутствии секретаря  или куратора  [Лисицыной Наталье Викторовне](http://www.hse.ru/org/persons/26498606) : [nlisitsyna@hse.ru](mailto:nlisitsyna@hse.ru))

- [текст объявления о защите кандидатской диссертации](http://www.hse.ru/org/hse/aspirant/defence/);

- автореферат в формате  PDF;

- аннотация с выходными данными:

Название диссертации (желательно не заглавными буквами), Кандидатская (докторская) диссертация, Соискатель, Руководитель, Оппоненты, Кафедра, Дата защиты, Аннотация к автореферату: Научная новизна, Объект исследования, Цель, Предмет,   Специальность, Дисс. совет, Ключевые слова: необходимо брать из левого меню раздела "ДИССЕРТАЦИИ"

- диссертацию.

На сайте факультета ответственным за факультетскую страничку размещается объявление о защите.

4. Сдать в библиотеку (Мясницкая, 20) переплетенный экземпляр диссертации и  2 автореферата с сопроводительным письмом, отметка на письме библиотеки в получении обязательна!

*Не позднее  чем за 10 дней до защиты техническому секретарю диссовета сдаются  следующие документы:*

5. Заключение (Выписка) из заседания диссовета о предварительном рассмотрении диссертации

6. Отзывы на диссертацию:

 a.     ведущей организации (2 экз., не менее, чем за 10 дней до защиты);

b.     официальных оппонентов (2 экз., не менее, чем за 10 дней до защиты);

c.      отзывы, поступившие на автореферат  (2 экз.);

Оформление отзыва  вед. организации печатается на бланке организации (предприятия), подписывается руководителем подразделения с указанием ученой степени, звания, должности и места работы. Утверждается руководителем учреждения. Гербовая печать

7. Автореферат диссертации (кол-во экз. соответствует количеству членов диссовета + 10 шт)

8. Диссертация  (принести на защиту - 1 экз.)

9.  Справка из библиотеки НИУ ВШЭ

10. На защите ( согласно [Положению о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук](http://vak.ed.gov.ru/ru/news/index.php?id54=526)) ведется аудиовидеозапись заседания диссовета, и фиксируется ход заседания с 38 по 41 пункты настоящего положения).

**III этап. После защиты (письма готовит тех. секретарь Диссовета см. сайт**[**Контакты**](http://www.hse.ru/org/hse/aspirant/department)**) -***не позже, чем через месяц после защиты, подготовленное дело диссертанта должно быть отправлено в ВАК*

1.Сопроводительное письмо в ВАК (на бланке ВШЭ, подписывается председателем/заместителем председателя совета; указывается дата отправки обязательного экземпляра диссертации с двумя экземплярами информационной карты диссертации во ВНТИЦентр, а также дата отправки 1-го экземпляра переплетенной диссертации, автореферата и информационной карты диссертации (ИКД) в Российскую гос. библиотеку). 2 экз.

2.Сопроводительное письмо в Российскую государственную библиотеку (на бланке ВШЭ, подписывается ученым секретарем диссовета). 2 экз. (РГБ -  ул. Воздвиженка, д.1  Пон., Ср., Пт. -  С 10.00 до 16.00; Вт., Чт. - с 10.00 до 18.00)

Тел. 495-695-90-87; 495-695-83-45

 3.Сопроводительное письмо в ЦИТиС (на бланке ВШЭ, подписывается ученым секретарем диссовета). 2 экз. ( Часы работает с 9,30 до 16,00  Перерыв с 12 до 13  Пятница до 15,00

|  |
| --- |
| ул. Пресненский Вал, д. 19 |
| (499) 702-81-12 |
| (499) 702-81-16  Проезд:  Станция метро "Белорусская" (кольцевая) или "Улица 1905 года", далее автобусом № 12 или троллейбусами №18, № 54 до остановки "Большой Тишинский переулок) |

Все сопроводительные письма готовятся [техническим секретарем](http://www.hse.ru/org/hse/science/136787/), регистрируются в общем отделе ВШЭ (СДОУ) и подписи заверяются печатью (комн. 439) 1 экз. каждого сопроводительного письма может представлять собой ксерокопию.

4. [Заключение диссовета по вопросу  присуждения ученой степени кандидата](http://www.hse.ru/org/hse/aspirant/shabl) (доктора) наук (готовится по определенной форме, подписывается ученым секретарем, председателем/зам. председателя совета, проставляется дата защиты, заверяется гербовой печатью; 3 экз.

5.Стенограмма заседания диссертационного совета (форму уточнить у технического секретаря диссовета, подписывается председателем/зам. председателя совета, ученым секретарем, заверяется гербовой печатью). 2 экз.

6.Информационная карта диссертации: заполняется спец. бланк ( в электронном виде, заполняет тех.секретар совета на сайте ЦИТиС), подписывает председатель совета и проректор ВШЭ С.Ю.Рощин, гербовая печать ставится на обе подписи; 3 экз.

7.Опись документов, направляемых в  Министерство образования и науки РФ . 1 экз.

8.Опись документов, остающихся в диссовете. 1экз.

9. Автореферат диссертации (5 экз. для канд., 7 - для докт. дис.).

[Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук](http://vak.ed.gov.ru/ru/news/index.php?id54=526)

[[http://aspirantura.hse.ru/images/share/portal2/fileicons/pdf.gif](http://www.hse.ru/data/2012/03/01/1265650944/%D1%81%D0%BF%D0%B8%D0%BE%D0%BA%20%D0%BE%D0%B1%D1%8F%D0%B7%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%81%D1%8B%D0%BB%D0%BA%D0%B8.pdf) Перечень организаций, которым обязательно рассылаются авторефераты диссертаций](http://www.hse.ru/data/2012/03/01/1265650944/%D1%81%D0%BF%D0%B8%D0%BE%D0%BA%20%D0%BE%D0%B1%D1%8F%D0%B7%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%81%D1%8B%D0%BB%D0%BA%D0%B8.pdf)

 Сайт Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки РФ  <http://vak.ed.gov.ru/ru/about/>