

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Ю. В. Елохина, В. П. Поплевко

ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ ДИССЕРТАЦИИ НА СОИСКАНИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ

Методические указания



УДК 378.245.2 (07)
ББК 72.643я7
Е53

Печатается по решению НИЧ ИГУ

Рецензенты:

д-р социол. наук, доц. *Э. О. Леонтьева*,
канд. хим. наук, доц. *А. А. Курохтина*

Е53 **Елохина Ю. В.**

Подготовка к защите диссертации на соискание ученой степени : методические указания / Ю. В. Елохина, В. П. Поплевко. – Иркутск : Издательство ИГУ, 2025. – 47 с.

Рассматриваются вопросы подготовки и оформления документов, необходимых для представления в диссертационные советы, описываются основные этапы взаимодействия с диссертационными советами, даются некоторые рекомендации по оформлению рукописи диссертации и сопроводительных документов.

Адресованы аспирантам и соискателям ученой степени

УДК 378.245.2 (07)
ББК 72.643я7

© Елохина Ю. В., Поплевко В. П., 2025
© ФГБОУ ВО «ИГУ», 2025

Оглавление

Введение	4
1. Нормативные правовые документы, регламентирующие процесс подготовки и защиты диссертации	7
2. Рукопись диссертации	8
3. Публикации	13
4. Основные этапы по подготовке к защите диссертации	14
5. Представление диссертации в диссертационный совет	16
6. Прохождение экспертизы в диссертационном совете	23
7. Принятие диссертации к защите, назначение оппонентов и даты защиты	25
8. Автореферат диссертации: подготовка, печать, рассылка	28
9. Отзывы на диссертацию и автореферат диссертации	31
10. Процедура проведения защиты диссертации	34
11. Проведение заседаний диссертационного совета с применением ВКС-технологий	37
12. Оформление личного дела соискателя и документов	39
Порядок предоставления документов	42
Рекомендуемая литература	46

Введение

Защита диссертации – важный этап научно-исследовательской деятельности, однако у потенциальных соискателей ученой степени, как правило, возникает множество вопросов, ответить на которые не всегда могут научные руководители или коллеги. Данные указания ставят своей целью снять некоторые общие вопросы по процедуре подготовки документов к защите и подготовке документов для их дальнейшего представления в диссертационный совет.

В нашем издании предпринимается попытка помочь соискателям ученой степени сориентироваться в документально-правовой базе, регламентирующей деятельность диссертационных советов и определяющей порядок представления диссертации к защите. Основываясь на своем опыте работы в качестве ученых секретарей диссертационных советов, авторы делятся советами и рекомендациями, которые будут полезны соискателям, готовящимся к защите.

Сразу оговоримся, что методические указания прежде всего ориентированы на помощь соискателям ученой степени кандидата наук, поскольку соискатели степени доктора наук уже знакомы с процедурой защиты и подготовки к защите (хотя стоит обратить внимание соискателей степени доктора наук на то, что сроки опубликования некоторых документов и сам пакет документов для представления кандидатской и докторской диссертации могут различаться).

Если в данном издании читатель не сможет найти ответы на свои вопросы, то мы можем рекомендовать ознакомиться с иными пособиями и справочной литературой, опубликованной коллегами из других университетов, например из Санкт-Петербургского государственного экономического университета. В учебном пособии «Рекомендации по подготовке и защите диссертации» коллектив авторов разъясняет организационные аспекты подготовки диссертации к защите, выделяя и описывая последовательность этапов, через которые предстоит пройти соискателям ученой степени. В этом учебном пособии также рассматриваются вопросы самого начального этапа подготовки диссертации, выбора научного руководителя и секреты эффективного взаимодействия с кафедрой/подразделением, к которому будет прикреплен соискатель или аспирант [7].

В «Практическом руководстве по подготовке и защите диссертации» коллектив авторов из Ивановского государственного химико-технологического университета подробно рассматривает нормативные требования к тексту диссертации и ее оформлению, процедуру представления диссертации в диссертационный совет, подготовку автореферата, а также оформление документов после проведения защиты диссертации. В издании имеется исчерпывающий перечень приложений – рекомендуемых образцов по оформлению титульных листов диссертации и автореферата и иных документов, которые будут приобщены к личному делу соискателя [11].

В учебном издании «Диссертационное исследование: подготовка, защита, оформление документов: пособие для аспирантов, соискателей и докторантов» даются рекомендации по проведению диссертационного исследования, апробации результатов диссертационной работы, оформлению рукописи, подготовке автореферата, оформлению документов, которые представляются в диссертационный совет вместе с текстом рукописи [6].

Можно найти учебные пособия или методические рекомендации, которые относятся к представлению диссертаций по конкретным научным специальностям. Например, к таким относится учебно-методическое пособие «Методические рекомендации по разработке и защите кандидатских диссертаций по экономике», подготовленное в Самарском государственном аэрокосмическом университете им. С. П. Королева. В пособии стоит обратить внимание на раздел под названием «Некоторые недостатки, допускаемые соискателями при разработке диссертаций» [12].

В учебно-методическом пособии «Подготовка и защита диссертаций на соискание ученой степени (педагогические науки)», изданном в Томском государственном педагогическом университете в 2021 г., рассматриваются как вопросы нормативно-правового регулирования процессов подготовки и защиты диссертаций, так и частные вопросы, связанные со спецификой подготовки рукописи по педагогическим наукам [9].

Авторский коллектив учебно-методического пособия для аспирантов Института экономики и управления в строительстве Казанского государственного архитектурно-строительного университета «Подготовка и оформление научно-квалификационных работ (кандидатских диссертаций)» описывает процесс выбора темы диссертационного исследования, научного руководства и консультирова-

ния, а также непосредственно алгоритм подготовки научно-квалификационной работы в виде кандидатской диссертации [10].

Это лишь небольшой обзор изданий, которые есть в открытом доступе и могут оказать помощь соискателям в оформлении текста диссертации и необходимых документов. На официальных сайтах ведущих университетов России также есть разделы с указаниями и рекомендациями по оформлению документов. Например, на сайте НИУ «Высшая школа экономики» размещены методические указания по подготовке кандидатской диссертации для аспирантов, обучающихся по направлению «Исторические науки и археология» [8].

Мы рекомендуем соискателям обращать внимание на дату выхода учебного издания по подготовке диссертации или дату обновления информации на сайте, поскольку год от года в нормативные правовые акты, регламентирующие порядок проведения защиты, вносятся изменения. И конечно, стоит ознакомиться с документами на официальном сайте Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования РФ [14], чтобы быть в курсе всех нововведений в сфере защиты диссертаций.

1. Нормативные правовые документы, регламентирующие процесс подготовки и защиты диссертации

Сфера деятельности диссертационных советов и Высшей аттестационной комиссии, а также процедура рассмотрения диссертаций, порядок приема диссертаций к защите, порядок проведения заседаний диссертационных советов при защите диссертаций, процедура рассмотрения заявлений по лишению ученых степеней регулируются рядом нормативных правовых актов, с которыми соискателям ученых степеней рекомендуется ознакомиться заранее.

В данном тексте мы упомянем наиболее важные нормативные правовые акты и посоветуем следить за изменениями, происходящими в данной сфере. Отметим, что основополагающие документы доступны на официальном сайте Высшей аттестационной комиссии в сети Интернет в разделе «Нормативные правовые акты» [14].

Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (утверждено приказом Министерства образования и науки РФ от 10 ноября 2017 г. № 1093, с изменениями на 14 декабря 2023 г.) регулирует вопросы, связанные с организацией деятельности диссертационных советов. В данном положении подробно изложены процедура предварительного рассмотрения диссертации, порядок проведения заседания диссертационного совета при защите диссертации. Положение устанавливает требования к ряду документов, которые соискатель ученой степени представляет в диссертационный совет. В качестве приложений приведены образцы некоторых документов (заявление соискателя, рекомендуемый образец оформления титульного листа диссертации, автореферата диссертации) [4].

Положение о присуждении ученых степеней (утверждено постановлением Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. № 842, с изменениями на 16 октября 2024 г.) – один из основополагающих документов как для диссертационных советов, так и для соискателей ученой степени. Положение «устанавливает порядок присуждения ученой степени кандидата наук и ученой степени доктора наук, критерии, которым должны отвечать диссертации на соискание ученых степеней, порядок представления, защиты диссертаций, порядок лишения, восстановления ученых степеней, рассмотрения

апелляций, а также порядок рассмотрения Высшей аттестационной комиссией при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации диссертаций на соискание ученых степеней и аттестационных дел» [5]. Данный документ был принят в 2013 г., но в него неоднократно вносились изменения, связанные, например, с возможностью защиты на иностранном языке, проведением заседания диссертационного совета в дистанционном формате с использованием видео-конференц-связи (ВКС). Именно в данном документе отражены наиболее важные сроки, про которые соискатели и члены диссертационного совета должны помнить, чтобы не нарушить порядок [5].

ГОСТ Р 7.0.11-2011 регламентирует оформление диссертаций и авторефератов диссертаций. Данный документ разработан для определения общих положений в отношении кандидатских и докторских диссертаций по всем отраслям знаний. С ним рекомендуется ознакомиться в обязательном порядке на финальной стадии работы над текстом диссертации, когда основные смысловые блоки диссертации готовы и необходимо перейти к техническому оформлению текста. В конце документа приведены приложения, которые представляют примеры оформления библиографических ссылок и библиографических записей документов в списке литературы [1].

2. Рукопись диссертации

Диссертация на соискание ученой степени является научно-квалификационной работой, представляющей результаты проведенного исследования. Текст должен обладать высокой оригинальностью, вносить в научную дискуссию новые научные результаты, иметь положения, сформулированные автором и выносимые на публичную защиту. Таким образом, текст диссертации должен демонстрировать и обобщать научные изыскания автора диссертации. Важным требованием к диссертации является то, что она должна обладать внутренним единством, т. е. представлять собой логически и структурно выстроенный текст, разделенный на главы и параграфы.

Соискатели часто задают вопрос, какой должна быть оригинальность текста в процентном соотношении. Конкретный показатель уровня оригинальности не закреплён в нормативных правовых документах, однако в университетах (особенно тех, которые имеют

право присуждать ученые степени самостоятельно) могут быть локальные акты о проверке текстов квалификационных работ на антиплагиат. Безусловно, уровень оригинальности текста должен быть высоким и не вызывать сомнений. Современные системы проверки на плагиат позволяют выявить не только заимствования, но и использование технологий искусственного интеллекта. В связи с этим при написании работы необходимо уделить особое внимание корректному цитированию.

В тексте диссертации допускается присутствие блоков, которые относятся к категории «самоцитирование». Происходит это потому, что отдельные части работы могут быть опубликованы в виде статей. Однако при включении уже опубликованных статей в текст диссертации нужно помнить, что текст диссертации должен отвечать критериям внутреннего единства и иметь логичную структуру, а не состоять из отдельных частей, не связанных между собой.

Проверку текста на антиплагиат в диссертационном совете обычно осуществляет ученый секретарь совета по просьбе членов диссертационного совета, которые назначаются в качестве экспертов по анализу конкретной диссертации, поступившей на рассмотрение в совет. Кроме того, некоторые диссертационные советы могут попросить предоставить справку на проверку на плагиат вместе с комплектом документов, который соискатель подает в диссертационный совет.

Значимым требованием к научным текстам в целом и к диссертациям в частности является требование выдержать научный стиль изложения. Не будет лишним отдать текст диссертации на вычитку опытному редактору, если у автора рукописи имеются сложности с орфографией и пунктуацией. Как и для любого научного текста, к диссертациям предъявляется требование по наличию аргументированных выводов. Если диссертация имеет теоретический характер, то должны быть отражены рекомендации по использованию научных выводов (например, при чтении отдельных курсов в образовательных учреждениях). Если же диссертация имеет прикладной характер, то ожидается, что автор покажет, как его разработки могут быть использованы на практике. Сразу оговоримся, что речь о практических рекомендациях идет не только в отношении технических наук. Результатом проведенного исследования в социальных или гуманитарных науках тоже могут быть практические рекомендации, например, для различных органов власти или учреждений.

Немаловажным требованием для представления диссертации к защите является требование публикации основных научных результатов в рецензируемых научных изданиях. К вопросу публикаций мы еще вернемся в другом параграфе. Пока же выскажем рекомендацию самым тщательным образом подходить к выбору журналов для публикации результатов своей исследовательской деятельности, обращать внимание на сам журнал, информацию об индексировании этого журнала в различных базах данных, а также на перечень научных специальностей, по которым журнал публикует основные результаты диссертаций на соискание ученых степеней. Исчерпывающую информацию по журналу можно найти либо на официальном сайте журнала, либо на сайте Научной электронной библиотеки [15].

Диссертация может быть оформлена либо в виде рукописи, либо в виде научного доклада (данная опция появилась относительно недавно). Однако оформление диссертации в виде научного доклада встречается в настоящий момент не часто, поэтому подробно останавливаться на требованиях к научному докладу в нашем учебном издании мы не будем.

В п. 30 Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук приведена классическая структура диссертации [4]. Обязательными разделами диссертации являются титульный лист, оглавление, непосредственно текст диссертации, включающий введение, основную часть, которая подразделяется на главы и параграфы (или разделы и подразделы соответственно), заключение и список источников и литературы. Для диссертаций, оформленных в виде научного доклада, необходимо наличие обложки (титульного листа), основной части (оформленной в виде научного доклада), списка научных публикаций, где отражены основные научные результаты [4].

Безусловно, рукопись может включать в себя и иные разделы: например, словарь терминов (глоссарий), различные приложения, иллюстративный материал, графики, схемы, список сокращений и условных обозначений. Наличие приложений не является обязательным, но может сыграть важную роль в раскрытии темы. Однако соискателю стоит помнить, что количество и качество приложений не должны «подменять» ценность основного текста диссертации.

Вне зависимости от того, по какой научной специальности диссертация будет представлена к защите, стоит обратить особое

внимание на введение. Написание данного раздела представляет особую сложность, поскольку эта часть текста должна включать в себя обязательные разделы, представляющие не только тему и ее актуальность, но и научный инструментарий (методологию и методы исследования), степень разработанности темы, цели и задачи, научную новизну, теоретическую и/или практическую значимость работы, апробацию результатов, степень достоверности и, конечно, положения, выносимые на защиту.

Качественный текст введения диссертации может облегчить работу над авторефератом, который в обязательном порядке включает в себя такие блоки, как актуальность, степень разработанности темы, цели и задачи и т. д. В этой связи особое внимание нужно уделить формулировкам, используемым в тексте введения диссертации.

К тексту диссертации помимо требований относительно содержания, научной новизны предъявляются и требования технического характера. Зачастую возникают вопросы по поводу объема текста диссертации. И здесь самое время обратиться к ГОСТ Р 7.0.11-2011. Данный стандарт разработан для установления общих требований к оформлению как кандидатских, так и докторских диссертаций, а также авторефератов диссертаций. Отметим, что данный стандарт действует в отношении диссертаций, представленных как в виде рукописей, так и в виде научного доклада [1].

Согласно требованиям нормативных правовых документов, диссертационная работа должна быть напечатана на белой бумаге формата А4, размер шрифта – 12–14, полуторный интервал. Отдельно устанавливается требование, что диссертация должна иметь твердый переплет. У соискателей ученой степени доктора наук по гуманитарным специальностям могут возникать сложности с поиском типографий, в которых делают твердые переплеты на объемные тексты диссертаций, однако экспериментировать с другими видами обложек не стоит.

В стандарте ГОСТ Р 7.0.11-2011 также представлены правила нумерации страниц, иллюстративного материала, разметки документа (поля, абзацный отступ, начало разделов). Для диссертаций по научно-техническим специальностям предусмотрены рекомендации по записи в тексте формул [1].

Пожалуй, больше всего вопросов, особенно у представителей гуманитарных наук, вызывает оформление списка литературы, который должен быть размещен в конце основного текста диссертации.

ционного сочинения. Существует несколько способов группировки литературы (алфавитный, систематический, хронологический), однако на практике чаще встречается алфавитный способ. Качество оформления списка использованных источников и литературы имеет очень большое значение, например, при защите диссертаций по историческим наукам, когда вводятся в научный оборот архивные материалы, не использованные и не описанные ранее в отечественной науке. По списку источников и литературы оппоненты и ведущая организация могут судить о профессионализме автора и о его научной зрелости.

В ряде научных направлений большое значение при оформлении списка литературы и источников имеет категоризация всех использованных материалов. Например, в диссертациях на соискание ученой степени кандидата/доктора исторических наук принято выделять такие категории, как нормативные правовые акты, делопроизводственные документы, статистические материалы, летописи и хроники, периодические издания, литературные произведения, источники личного происхождения, архивные документы, музейные материалы, монографии, учебные пособия и справочная литература, диссертации и авторефераты, интернет-ресурсы. Часть источников могут относиться к категории не опубликованных ранее (прежде всего речь идет об архивных и музейных материалах). Наличие таких источников крайне значимо для представителей ряда гуманитарных областей знаний.

Количество источников и исследований, к которым обратился автор, является одним из важных критериев для оценки того, насколько автор диссертации проработал тему исследования. В некоторых работах список источников и литературы может занимать несколько десятков страниц. Приветствуется, конечно, использование источников и литературы на иностранных языках, это показывает, что автор работы знаком с зарубежной научной дискуссией по теме диссертационного исследования и современными теоретическими подходами, выдвигаемыми иностранными учеными.

Особое внимание стоит уделить оформлению использованных при написании работы интернет-ресурсов, а также материалов периодических изданий, доступных в электронном виде.

Отдельный важный момент, в котором соискатель должен быть уверен до оформления пакета документов, — соответствие темы и содержания диссертации той научной специальности и отрасли

науки, по которой планируется защита. Бывают ситуации, когда тема, например, по всеобщей истории (если рассматривается современный период) может перекликаться с полем исследования политических или социальных наук. Однако в большинстве случаев диссертация защищается по конкретному научному направлению и должна соответствовать паспорту научной специальности (с которым тоже имеет смысл ознакомиться). Соответствие темы и содержания диссертаций, безусловно, вопрос, для решения которого важно взаимодействие соискателя, научного руководителя и кафедры/лаборатории/отдела, где ведется подготовка диссертации, чтобы в нужный момент направить соискателя в русло того научного направления, по которому планируется защита. Как уже упоминалось, ознакомиться с актуальной номенклатурой научных специальностей можно в разделе «Нормативные правовые акты» на сайте Высшей аттестационной комиссии Министерства науки и высшего образования РФ [14].

В настоящем тексте мы не будем затрагивать вопросы выбора темы, однако стоит упомянуть, что выбор так называемой диссертательной темы (т. е. темы, отвечающей таким критериям, как актуальность, научная новизна, теоретическая и/или практическая значимость), равно как и своевременная ее корректировка (при необходимости), поможет снять сложные вопросы, которые могут появиться на следующих этапах выхода на защиту.

3. Публикации

Наличие публикаций – отдельный пункт в требованиях для представления диссертации к защите. Законодательством регламентировано количество публикаций, в которых излагаются основные результаты проведенного исследования. Если речь идет о докторской диссертации по гуманитарным, социальным, педагогическим, юридическим, психологическим наукам, то число публикаций в рецензируемых изданиях должно быть не менее 15 (по остальным отраслям наук допускается наличие 10 публикаций). Если речь идет о защите кандидатской диссертации в сфере гуманитарных, социальных, педагогических, юридических, психологических наук, то количество публикаций в рецензируемых журналах формально не

должно быть менее трех (по остальным наукам не менее двух). Это официальные требования [5].

Вузы и организации, которые имеют право присваивать ученые степени самостоятельно, могут устанавливать свои требования по количеству и качеству публикаций, причем в большинстве случаев эти требования гораздо выше.

Однако сразу отметим, что, помимо формальных требований, в диссертационных советах могут быть неформальные критерии оценки научной активности соискателя, и среди таких критериев могут быть, например, «географическая представленность» журналов (наличие публикаций в изданиях разных регионов, а не только в так называемых домашних университетских журналах, доступ к которым может быть облегчен для аспирантов университетов, при которых действуют журналы, входящие в перечень ВАК). В некоторых диссертационных советах могут быть ограничения по числу публикаций в электронных изданиях.

Отдельные требования распространяются на соискателей, которые представляют результаты своей научной работы в формате научного доклада. В таком случае «количество публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, оформленной в виде научного доклада, в рецензируемых изданиях, определяемых в соответствии с рекомендацией Комиссии, должно быть не менее 10» [Там же].

Очень часто соискатели задают вопрос: можно ли включить в список работ публикации, которые еще не вышли. Поясним, что в список работ включаются работы, уже вышедшие в печать или опубликованные в электронных изданиях, а не готовящиеся к печати.

4. Основные этапы подготовки к защите диссертации

В данном параграфе мы рассмотрим основные этапы, которые ожидают соискателя на пути к получению искомой степени, и остановимся на некоторых из них подробнее либо в этом, либо в следующих параграфах.

Пошагово этот процесс выглядит следующим образом:

1. Написание диссертации, подготовка публикаций, апробация результатов диссертационного исследования.

2. Сдача кандидатских экзаменов.
3. Редакторская работа с текстом диссертации.
4. Обсуждение диссертации на кафедре (в лаборатории, отделе), где велась подготовка диссертационного исследования.
5. Оформление пакета документов для представления диссертации в диссертационный совет.
6. Поиск диссертационного совета.
7. Представление диссертации в диссертационный совет.
8. Экспертиза диссертации в диссертационном совете.
9. Принятие диссертации к защите, назначение оппонентов и ведущей организации по диссертации, назначение даты защиты.
10. Печать автореферата, размещение на официальном сайте организации, на базе которой создан диссертационный совет, и в единой информационной системе ВАК. Направление диссертации и двух экземпляров автореферата в библиотеку организации, на базе которой действует диссертационный совет.
11. Рассылка автореферата.
12. Сбор отзывов оппонентов, ведущей организации и отзывов на автореферат диссертации, размещение отзывов на сайте организации и в единой информационной системе ВАК.
13. Защита диссертации.
14. Оформление документов после защиты.

К сожалению, не в каждом высшем учебном заведении, а иногда и не в каждом регионе есть диссертационные советы по выбранной научной специальности. Очень удобно, когда диссертационный совет по конкретной научной специальности есть в «родном» университете или соседнем вузе, но так бывает не всегда. Поэтому поиск подходящего диссертационного совета тоже может потребовать времени.

Список действующих диссертационных советов размещен на официальном сайте Высшей аттестационной комиссии в подразделе «Действующие советы» раздела «Диссертационные советы». На сайте присутствуют удобные фильтры поиска по отраслям наук, специальностям, регионам, городам, федеральным округам [14].

При поиске диссертационного совета необходимо принимать во внимание несколько аспектов: наличие в совете специальности, по которой выполнена диссертация, а также наличие среди членов диссертационного совета специалистов по смежной тематике или (в идеале) в конкретной области. Соответственно, прежде чем связать-

ся с конкретным диссертационным советом, рекомендуем выборочно посмотреть информацию о публикациях председателя диссертационного совета и некоторых его членов, чтобы иметь представление, разработкой каких научных тем занимаются представители именно этого диссертационного совета. Полезно будет зайти на официальный сайт организации, на базе которой создан диссертационный совет, и посмотреть, по каким тематикам проходили защиты в диссертационном совете на протяжении последнего года.

Деятельность диссертационного совета отражена на сайте организации, на базе которой диссертационный совет создан. В обязательном порядке на сайте указывается состав диссертационного совета, информация о председателе, ученом секретаре, заместителе (заместителях) председателя, как правило, размещена контактная информация (номер телефона, электронная почта). Потенциальным соискателям ученой степени также рекомендуется ознакомиться с выложенными документами по состоявшимся защитами.

Диссертационный совет, в который обращается соискатель, должен принять к предварительному рассмотрению диссертацию при наличии полного комплекта документов, о котором речь пойдет в следующем параграфе.

5. Представление диссертации в диссертационный совет

Пожалуй, этот момент не менее ответственный, чем сама процедура защиты диссертации. Соискатель должен убедиться, что весь комплект документов, необходимый для данного этапа, имеется в наличии. Ошибочное мнение, что документы можно «потом донести», достаточно часто встречается среди соискателей.

Конечно, главное, что должен предоставить соискатель ученой степени в диссертационный совет, – это диссертация. Однако это далеко не единственный документ. Здесь отметим следующий важный момент: как только диссертация размещается на сайте диссертационного совета, вносить в нее какие-либо правки нельзя. Все содержательные и редакторские правки должны быть внесены в текст до момента размещения диссертации на сайте организации (на базе которой создан диссертационный совет) и официального принятия диссертации в диссертационном совете. После размещения на

сайте текст диссертации не подлежит корректировкам. Более того, печатный вариант диссертации, который хранится в организации, на базе которой создан диссертационный совет, вариант, который передается в библиотеку организации, а также электронный вариант диссертации должны быть полностью идентичны!

Опыт показывает, что случаются ситуации, когда по прошествии пары недель соискатель, просмотрев текст диссертации и обнаружив там ошибку/опечатку, сразу же заявляет о своем желании внести правку в текст. Однако никаких правок внести уже невозможно. Соответственно, мы настоятельно рекомендуем завершить вычитку текста диссертации заранее и по возможности не пренебрегать помощью профессионального корректора или редактора.

Прежде чем перейти к рассмотрению документов, необходимых для представления диссертации к защите, остановимся на нескольких важных рекомендациях по сбору документов:

1. Список документов для представления диссертации к защите указан в Положении о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (п. 29) [4]. Со списком документов также может ознакомиться ученый секретарь диссертационного совета. Многие диссертационные советы размещают эту информацию на своих сайтах.

2. При подготовке комплекта документов необходимо убедиться, что документы имеют необходимые подписи, печати и проставленные даты утверждения. На документах, выдаваемых образовательными учреждениями высшего образования (например, заключение организации, где велась подготовка диссертации), должна стоять гербовая печать (проставляется в канцелярии организации).

3. Некоторые документы имеют срок действия. Например, заключение организации действительно в течение трех лет с момента утверждения (подписания) этого документа руководителем организации (или его заместителем).

4. Необходимо обратить внимание на количество экземпляров документов для предоставления в диссертационный совет. Некоторые документы должны быть предоставлены в нескольких экземплярах (например, текст диссертации). Рекомендации по количеству экземпляров текста диссертации можно получить у ученого секретаря диссертационного совета.

5. Копии документов (например, документ о высшем образовании) требуют заверения. Это может быть либо нотариальное за-

верение, либо заверение по месту учебы/работы соискателя. Лучше предварительно уточнить в диссертационном совете, какой вариант заверения будет предпочтительным. Если заверение документов происходит в организации, то выполнить эту процедуру может только уполномоченное должностное лицо. Наличие подписи заверяющего лица, печати и даты заверения обязательно.

6. Необходимо учесть, что на подготовку некоторых документов соответствующим службам университета/организации, в которой выполнялась диссертация или сдавались кандидатские экзамены, может потребоваться время. Поэтому если текст диссертации уже готов и прошел обсуждение, не стоит откладывать оформление документов.

Помимо рукописи диссертации, которая предоставляется как на бумажном носителе, так и в электронном виде, в диссертационный совет подаются следующие документы:

- заявление соискателя ученой степени;
- **положительное** заключение организации, где выполнялась диссертация;
- подтверждение размещения на сайте организации полного текста диссертации;
- заверенная копия документа установленного образца о высшем образовании (диплома специалиста, диплома магистра);
- диплом/свидетельство об окончании аспирантуры (адъюнктуры) (если соискатель ученой степени проходил обучение в аспирантуре);
- заверенная копия диплома кандидата наук (для соискателей ученой степени доктора наук), заверение может быть выполнено нотариусом или по месту работы соискателя ученой степени;
- документ, подтверждающий сдачу кандидатских экзаменов;
- отзыв научного руководителя (или научного консультанта);
- документ, подтверждающий смену фамилии (при необходимости).

Остановимся на каждом из документов более подробно.

Заявление соискателя ученой степени оформляется по рекомендуемой форме (приложение № 1 Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук). В заявлении, которое составляется на имя председателя диссертационного совета, соискатель

просит принять к рассмотрению и защите его диссертацию и подтверждает, что «защита работы проводится впервые (или повторно)» и что «все представляемые к защите данные и результаты являются подлинными и оригинальными» [4].

У соискателей часто возникает вопрос: необходим ли диплом об окончании аспирантуры для допуска к защите? Действующее законодательство дает исчерпывающий ответ на этот вопрос – соискатель ученой степени может подготовить диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук в рамках освоения программы научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также без освоения этой программы (прикрепившись соискателем к организации для подготовки диссертации или выполняя диссертационное исследование по месту работы на кафедре или в лаборатории и замещая по основному месту работы должности научных либо педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу). Таким образом, подготовить рукопись можно, не будучи аспирантом.

Очень важным документом, который подтверждает готовность соискателя выйти на защиту, является **положительное заключение организации**, на базе которой велась подготовка диссертации или где диссертация прошла обсуждение. Еще раз подчеркнем, что заключение организации должно быть положительным, т. е. организация должна вынести решение о рекомендации диссертации к защите. Данный документ утверждается руководителем организации либо лицом, выполняющим функции заместителя руководителя организации по научному направлению (например, проректор по научной работе). На подпись лица, утвердившего заключение организации, ставится гербовая печать (при наличии данной печати в организации).

Заключение организации составляется по утвержденной форме. Заключение готовится не более 3 месяцев со дня подачи соответствующего заявления от соискателя ученой степени доктора наук и не более 2 месяцев со дня подачи соответствующего заявления от соискателя ученой степени кандидата наук. Как правило, этот документ можно получить намного раньше установленного срока, поскольку университеты и научные организации заинтересованы в том, чтобы аспиранты, сотрудники выходили на защиты. Обычно в организациях есть внутренние локальные акты, которые утверждают процедуру выдачи заключения организации по диссер-

тации. В этих локальных актах пошагово отражено, куда подавать заявление на выдачу документа, в какие сроки документ готовится, какое должностное лицо этот документ утверждает и т. д.

В обязательном порядке в заключении организации присутствуют следующие разделы: личное участие соискателя в получении результатов (личный вклад автора), степень достоверности результатов, практическая значимость, ценность научных работ соискателя (приводится список опубликованных работ по тематике диссертационного исследования), и, конечно, в заключении делается вывод о соответствии диссертации требованиям, о которых мы говорили выше (самостоятельно проведенное исследование, корректное оформление ссылок на результаты работ других ученых и т. д.). В заключении также отмечается соответствие диссертации той научной специальности (или специальностям), по которой диссертация будет представлена к защите.

Третий документ, упомянутый в списке, представляет собой распечатку страницы с сайта **с указанием даты размещения текста диссертации на сайте организации**, при которой действует диссертационный совет. Как получить этот документ, подскажет ученый секретарь диссертационного совета. Как правило, в разных организациях функции по своевременному размещению документов соискателей на сайте организации могут быть возложены на разных сотрудников: не всегда это ученый секретарь диссертационного совета, это могут быть сотрудники специальных отделов, занимающихся сопровождением деятельности диссертационных советов. Чем крупнее организация и чем больше на ее базе действующих диссертационных советов, тем выше шанс, что взаимодействовать придется не только с ученым секретарем конкретного диссертационного совета, но и с представителем сопровождающих диссертационные советы служб.

Заверенная копия документа о высшем образовании может представлять собой заверенную копию диплома специалиста или магистра. Для тех соискателей, кто закончил обучение по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, необходимо будет предоставить и заверить **диплом/свидетельство об окончании аспирантуры**. Все документы заверяются вместе с приложениями. Как отмечалось выше, документы могут быть заверены либо у нотариуса, либо по месту работы/учебы соискателя. Однако лучше уточнить у ученого секретаря диссертационного со-

вета, какой вариант будет более подходящим в зависимости от конкретной ситуации.

Если диплом специалиста/магистра был получен в другой стране, то сначала надо выяснить, действует ли с этой страной Договор о взаимном признании документов о высшем образовании, иначе необходимо будет пройти процедуру признания образования, полученного в иностранном государстве. Информацию по процедуре признания, по наличию действующих договоров о взаимном признании можно найти на сайте Главного государственного экспертного центра оценки образования [16].

В документе, подтверждающем сдачу кандидатских экзаменов, должна быть отражена информация о результатах следующих экзаменов: история и философия науки, иностранный язык и специальная дисциплина (в соответствии с темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук).

Возможные варианты сдачи кандидатских экзаменов:

- во время обучения в аспирантуре;
- прикрепление к организации для сдачи кандидатских экзаменов (зачисление экстерном).

Поясним процедуру сдачи кандидатских экзаменов экстерном. Если не сданы кандидатские экзамены / часть кандидатских экзаменов, то можно прикрепиться экстерном к организации для сдачи необходимых кандидатских экзаменов. Теоретически каждый кандидатский экзамен может быть сдан в разных организациях. Чаще всего прикрепляются для сдачи кандидатских экзаменов к организации, где планируется защита диссертации (в особенности это касается кандидатского экзамена по специальной дисциплине). Правила и процедуру прикрепления можно посмотреть на сайте организации прикрепления. По результатам экзаменов будет выдана справка о сдаче кандидатских экзаменов: в этой справке отражена информация об экзаменационных комиссиях, результатах экзаменов.

Отметим, что некоторые диссертационные советы требуют, чтобы соискатель ученой степени прошел также кандидатский экзамен по профильным дисциплинам в случае, если высшее образование получено не по той специальности, по которой планируется защита диссертации.

В письме Минобрнауки России № МН-3/7485 от 15.08.2023 «О подтверждении результатов кандидатских экзаменов» указаны варианты подтверждающих документов для разных категорий лиц:

- лица, завершившие обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, прилагают диплом (свидетельство) об окончании аспирантуры;

- лица, не завершившие обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, прилагают справку об освоении программы аспирантуры или о периоде освоения программы аспирантуры;

- лица, прикрепленные к организации для сдачи кандидатских экзаменов, прилагают удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (если экзамены сданы до 13.07.2014), справку об обучении (периоде обучения) (если экзамены сданы с 13.07.2014 по 14.10.2021), справку о сдаче кандидатских экзаменов (если экзамены сданы начиная с 15.10.2021) [3].

Отзыв научного руководителя (или консультанта) также является одним из документов в «первой партии» документов, подающихся в диссертационный совет. В большинстве случаев научные руководители имеют опыт составления отзывов и знают, что нужно отразить в этом документе в первую очередь. Кроме того, с отзывами руководителей можно ознакомиться на страницах диссертационных советов на официальных сайтах организаций. Подпись научного руководителя должна быть заверена печатью организации (гербовая печать, при наличии), документ должен быть датирован.

Если соискатель или соискательница меняли имя, фамилию, отчество и какие-то документы (например, диплом о высшем образовании) были оформлены на предыдущие имя или фамилию, то в диссертационный совет требуется предоставить **документ, подтверждающий смену имени или фамилии** (это может быть справка о заключении брака, о расторжении брака и т. д.).

Диссертационные советы могут просить предоставить **дополнительные документы**, например справку о проверке диссертации на наличие некорректных заимствований. Подобную справку на проверку в системе «Антиплагиат» можно получить на кафедре, на которой диссертация проходила обсуждение.

Еще один момент, на который стоит обратить внимание, – это название диссертации. Возможно, кому-то эта рекомендация покажется излишней, но практика показывает, что не всегда соискатели обращают внимание на то, чтобы написание темы выглядело единообразно (например, у соискателей ученой степени кандидата исторических наук встречаются разные варианты написания и сокра-

щения слов «года», «века» и т. д.). Тем не менее во всех документах, которые представляются в диссертационный совет, название темы диссертационного сочинения должно выглядеть единообразно.

6. Прохождение экспертизы в диссертационном совете

Когда собран полный комплект документов и диссертационный совет принял этот комплект (это происходит в том случае, когда все документы соответствуют предъявляемым требованиям) и диссертацию, создается комиссия из числа членов диссертационного совета для проведения экспертизы поступившей диссертации. Обычно диссертация попадает на чтение тем членам диссертационного совета, которые ведут собственные научные изыскания по смежной/схожей тематике. Словом, именно эти члены диссертационного совета смогут дать взвешенную и профессиональную оценку поступившей рукописи. Состав комиссии каждый раз изменяется с учетом темы диссертации и занятости членов диссертационного совета.

Экспертная комиссия диссертационного совета избирается открытым голосованием простым большинством голосов, и этот момент отражается в протоколе диссертационного совета. Отметим, что этот протокол является важным документом не только для соискателя, но и для диссертационного совета, поскольку показывает, как организована экспертная работа в том или ином совете. В качестве председателя создаваемой комиссии назначается член диссертационного совета, для которого работа в организации, на базе которой создан диссертационный совет, является основным местом работы.

Созданная комиссия (в составе не менее трех человек) знакомится с текстом диссертации и готовит заключение, на основании которого диссертационный совет примет решение, рекомендовать к защите данную диссертацию или нет (т. е. вынести отказ о приеме к защите).

В заключении экспертная комиссия отражает следующие важные пункты: соответствие темы и содержания диссертации научным специальностям и отраслям наук, по которым работает диссертационный совет, выполнение требований по количеству (и качеству) публикаций соискателя и отражению в них основных научных результатов [4].

Не стоит ожидать, что члены диссертационного совета являются экспертами в любой области знаний в рамках своей научной специальности, поэтому в некоторых случаях в состав комиссии по предварительному рассмотрению диссертации могут быть приглашены специалисты, которые, не будучи членами данного диссертационного совета, являются признанными экспертами по обозначенной в диссертации тематике. Безусловно, для работы с диссертацией невозможно пригласить любого эксперта. Привлекаемый для экспертизы ученый должен соответствовать требованиям, которые предъявляются к кандидатам в члены диссертационного совета (наличие необходимого количества публикаций в рецензируемых журналах, монографии и т. д.). Приглашение дополнительного специалиста для работы с диссертацией также должно быть отражено в протоколе диссертационного совета.

В какие сроки ждать решения диссертационного совета о приеме диссертации к защите? Для ознакомления с текстом диссертации, публикаций, естественно, требуется время, тем не менее сроки предварительного рассмотрения диссертации экспертной комиссией тоже регламентированы. Если диссертация кандидатская, то не позднее, чем через два месяца, диссертационный совет выносит вердикт, оформляемый протоколом. Если диссертация докторская, то на ее рассмотрение уйдет времени вдвое больше. Еще раз обратим внимание, что диссертационный совет начинает работать с диссертацией после представления всех документов, которые подаются вместе с текстом рукописи.

Как мы уже отмечали выше, диссертационный совет после рассмотрения диссертации должен вынести решение, выражающееся либо в форме рекомендации к защите, либо в форме мотивированного отказа в приеме диссертации к защите. Мотивированный отказ представляет собой аргументированные доводы экспертной комиссии, ознакомившейся с диссертацией и публикациями соискателя. Отказ от принятия к защите может быть обусловлен разными обстоятельствами – несоответствием темы и содержания диссертации научным специальностям, по которым проводятся защиты в данном диссертационном совете, несоответствием публикаций требованиям, которые оговорены в Положении о присуждении ученых степеней, погрешностями в оформлении текста, необходимостью значительной доработки текста, выявлением некорректных заимствований, отсутствием научной новизны, предоставлением соискателем недостоверных сведений в сопроводительных документах и т. д.

В случае если диссертационный совет выносит отрицательное решение, соискатель получает выписку из протокола заседания совета и комплект документов, которые были поданы в совет. Если диссертационный совет не видит препятствий для рекомендации диссертации к защите, то назначаются дата защиты, оппоненты, ведущая организация. Эти вопросы рассмотрим подробнее в следующем параграфе.

Диссертационное исследование сразу по нескольким научным специальностям представляет собой непростой случай. Если тема диссертации настолько широкая, что охватывает те научные специальности, по которым диссертационный совет не может рассматривать диссертации, то данный орган может принять решение о «проведении защиты диссертации по той специальности, по которой он имеет право проведения защиты, с привлечением специалистов из областей знаний, при условии, что эти специалисты будут соответствовать требованиям к кандидатам в члены диссертационного совета)» [4].

7. Принятие диссертации к защите, назначение оппонентов и даты защиты

Если диссертация и комплект документов соответствуют всем требованиям, то диссертационный совет выносит решение о принятии диссертации к защите. В таком случае, во-первых, назначается дата проведения заседания диссертационного совета, на котором будет проходить защита диссертации. Во-вторых, назначаются оппоненты по диссертации, соответствующие критериям, предъявляемым к оппонентам. В-третьих, назначается ведущая организация, которая должна подготовить отзыв на диссертацию. И оппоненты, и ведущая организация должны подтвердить свое согласие. Соответственно, процессу утверждения оппонентов и ведущей организации предшествует поиск (иногда непростой) кандидатов, отвечающих всем требованиям и согласных дать официальную экспертную оценку конкретной диссертации.

Почему поиск оппонентов и ведущей организации тоже может быть сложным? Первый фактор, который сказывается на поиске оппонентов и ведущей организации, – это тема диссертации. Спе-

циалистов по отдельным темам может быть не очень много (не только в отдельном регионе, но и в стране в целом).

По кандидатской диссертации назначаются два оппонента, один из которых должен иметь ученую степень доктора наук, а второй – степень либо доктора наук, либо кандидата наук. По докторской диссертации назначаются три оппонента, имеющих ученую степень доктора наук. Все оппоненты должны быть компетентными экспертами в соответствующей области знаний, и это должно быть подтверждено их публикациями. То же требование касается и ведущей организации – диссертационный совет назначает ведущую организацию, исходя из того, что данная организация (это может быть университет или научно-исследовательский институт) «широко известна своими достижениями в соответствующей отрасли знаний» [5] и именно поэтому может вынести объективную оценку представленной к защите на соискание ученой степени диссертации.

Лица, занимающие определенные должности, не могут выступать в качестве оппонентов. Оппонентами не могут выступать также соавторы соискателя ученой степени, представители организации, где велась подготовка данной диссертации или в которой соискатель ученой степени работает. Малейшие подозрения на так называемый конфликт интересов могут стать существенным фактором для того, чтобы отказаться от кандидатуры оппонента. Оппоненты по диссертации также должны быть представителями разных организаций [5].

Подаявая в диссертационный совет свое согласие, оппонент представляет основные сведения о себе, в том числе информацию о публикационной активности за последние пять лет. Наличие публикаций по теме, близкой к теме соискателя диссертации, является важным условием для утверждения оппонента. Естественно, публикации должны быть размещены в рецензируемых научных изданиях.

При выборе ведущей организации по диссертации также принимается во внимание наличие у сотрудников этой организации публикаций за последние пять лет по тематике, близкой к теме представленного на соискание ученой степени диссертационного исследования. Ведущей не может быть назначена организация, к которой соискатель или научный руководитель соискателя имеют отношение (например, работа по совместительству, проведение на базе этой организации научно-исследовательского проекта и т. д.) [Там же].

На оппонентов и ведущую организацию возлагается очень значимая функция – дать независимую экспертную оценку диссертации от лица научного сообщества, именно поэтому так важно, чтобы и оппоненты, и ведущая организация соответствовали всем упомянутым выше требованиям. Про отзывы, которые готовят ведущая организация и оппоненты на диссертацию, мы поговорим в другом параграфе.

Диссертационный совет назначает дату защиты диссертации. Для соискателей степени кандидата наук эта дата не может быть раньше, чем через два месяца, поскольку установлены сроки для размещения в единой информационной системе автореферата и объявления о защите. Назначение даты защиты зависит от нескольких формальных и неформальных критериев.

Во-первых, как уже было указано выше, существуют сроки по размещению необходимых документов на сайте организации, на базе которой создан диссертационный совет, и в единой информационной системе. Во-вторых, у диссертационного совета может быть «очередь» из диссертаций. Например, небольшая очередь в региональных диссертационных советах образовалась после завершения наиболее острого периода пандемии, когда очное проведение заседаний было ограничено, а проведение заседаний в удаленном режиме еще не было регламентировано. В некоторых советах (чаще всего при крупных образовательных или научных учреждениях) заседания по защитам диссертаций проходят достаточно регулярно, в других – по мере поступления диссертаций. В один день диссертационный совет может назначить защиту двух или трех диссертаций.

На своем заседании диссертационный совет также дает официальное разрешение соискателю на публикацию автореферата. Подробнее на вопросах, связанных с подготовкой автореферата, остановимся в следующем параграфе.

8. Автореферат диссертации: подготовка, печать, рассылка

Для авторефератов диссертаций, принятых к защите, установлены специальные требования. Отдавать автореферат в печать можно после того, как соответствующее решение принял диссертационный совет на своем очередном заседании. В отношении автореферата действуют требования по объему. И эти требования должны быть соблюдены соискателем.

Для автореферата диссертации на соискание ученой степени доктора наук устанавливается объем до 2 авторских листов, для автореферата диссертации на соискание ученой степени кандидата наук – до 1 авторского листа. Правда, предусмотрена поправка: для автореферата диссертации кандидата наук по гуманитарным, социальным (исторические, политические, социологические, философские науки, культурология, теология), педагогическим, психологическим, экономическим, юридическим наукам допускается объем автореферата до 1,5 авторского листа, а для автореферата диссертаций доктора наук по перечисленным выше отраслям знаний – до 2,5 авторского листа. За указанные пределы рекомендуется не выходить [5].

Если защита происходит в форме защиты научного доклада, то в качестве автореферата рассылается непосредственно сама диссертация в виде научного доклада.

Автореферат, по сути, представляет собой краткое, но емкое представление диссертации, поэтому необходимо постараться с максимальной пользой использовать достаточно ограниченный объем автореферата, для того чтобы выгодно показать проведенное диссертационное исследование. Рекомендуем ознакомиться с авторефератами уже защитившихся ранее коллег или с авторефератами, которые доступны в научных библиотеках организаций, при которых действуют диссертационные советы, а также на официальных сайтах диссертационных советов.

Ранее мы уже упоминали о таком понятии, как диссертательность темы. Одна из задач автореферата – показать, что тема, выбранная автором, диссертательна, автор при изучении темы достиг поставленных задач и целей и, таким образом, внес свой вклад в продвижение научного направления. Безусловно, автореферат должен отразить ключевые выводы диссертации и сформировать це-

лостное представление о диссертации даже у тех, кто не знакомился с полным текстом рукописи.

В автореферате присутствуют разделы, характеризующие актуальность темы исследования, степень изученности проблемы, научную новизну, методологию и методику исследования, объект и предмет исследования, хронологические и территориальные рамки (если это требуется). Например, в авторефератах диссертаций по историческим наукам особое место занимает раздел, показывающий, с какой источниковой базой работал автор. В автореферате приводятся положения, выносимые на защиту, выделяется практическая значимость работы, апробация исследования.

В большом блоке под названием «Основное содержание диссертации» принято кратко описывать структуру диссертации, что тоже может дать представление о том, каким путем двигался автор работы для раскрытия темы и получения тех или иных выводов. В автореферате приводится список опубликованных работ по теме диссертации, который также может показать проработку темы (количество работ в рецензируемых журналах, общее количество работ по теме диссертации, география журналов и их статус и т. д.).

Мы рекомендуем ознакомиться с приложением № 3 к Положению о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, поскольку в нем представлен рекомендуемый образец оформления титульного листа автореферата и оборотной стороны обложки автореферата [4]. Для решения вопросов по оформлению автореферата рекомендуем обратиться к документу ГОСТ Р 7.0.11-2011, который регламентирует оформление диссертаций и авторефератов диссертаций [1]. О нем речь шла ранее.

Позволим себе еще раз обратить внимание соискателей на необходимость работы не только над содержанием и оформлением автореферата, но и над стилистикой, орфографией и пунктуацией. Внесение исправлений, корректировок в автореферат, когда он рекомендован к печати и опубликован на сайте организации и в единой информационной системе, недопустимо.

Автореферат рассылается по списку организаций, который предоставляет ученый секретарь диссертационного совета. Список включает в себя перечень организаций, которым автореферат должен быть отправлен в обязательном порядке, и список организаций, который формирует диссертационный совет, исходя из географиче-

ского положения организации / научного института, отрасли науки и т. п. Необходимо обратить внимание на то, что некоторым организациям автореферат высылается в нескольких экземплярах (например, в Российскую государственную библиотеку должно быть отправлено 9 экз.). Автореферат также отправляется членам диссертационного совета, где будет проходить защита диссертации. Рассылка автореферата должна быть осуществлена не позже чем за 1 месяц до даты защиты диссертации [4].

Соискатели ученой степени часто задают вопрос по поводу печати необходимого количества экземпляров автореферата. Сразу оговорим, что экземпляры автореферата понадобятся не только для рассылки в организации по реестру рассылки и членам диссертационного совета. Автореферат в количестве двух экземпляров и диссертация должны быть сданы в библиотеку той организации, на базе которой создан диссертационный совет, не позже чем за 2 месяца до даты защиты, если это кандидатская диссертация, и не позже чем за 3 месяца до даты защиты, если это докторская диссертация.

Некоторые диссертационные советы также просят соискателей, чтобы необходимое количество авторефератов было роздано на заседании в день защиты диссертации. Поскольку заседания диссертационного совета открытые, среди присутствующих могут быть желающие ознакомиться с авторефератом. Экземпляры автореферата используются при формировании личных дел соискателя уже после проведения процедуры защиты. Таким образом, печатать авторефераты нужно с запасом.

Рассылка авторефератов осуществляется по заранее сформированному реестру (список на рассылку), который включает в себя все категории адресатов – и организации, куда автореферат направляется в обязательном порядке, и адреса членов диссертационного совета, и адреса учреждений, которые диссертационный совет определяет самостоятельно. Перед рассылкой авторефератов мы советуем обратиться к ученому секретарю диссертационного совета, чтобы получить неформальные рекомендации по поводу того, например, в какое почтовое отделение лучше обратиться и т. д.

Реестр рассылки является одним из документов, подшиваемых в личное дело соискателя, которое хранится в организации, на базе которой функционирует диссертационный совет. Реестр рассылки заверяется подписью ученого секретаря диссертационного совета, в нем обязательно проставляется дата осуществления рассылки (в почтовом отделении на реестр рассылки ставят почтовый штампель).

9. Отзывы на диссертацию и автореферат диссертации

Отзывы на диссертацию и автореферат диссертации являются важными документами, подтверждающими, что представители научного сообщества ознакомились с текстом рукописи и автореферата. Отзывы оппонентов, ведущей организации, а также отзывы на автореферат диссертации размещаются на сайте организации и в единой информационной системе, на бумажном носителе отзывы включаются в состав личного дела соискателя ученой степени.

На оппонентов ложится задача ознакомиться с текстом диссертации, с содержанием публикаций, в которых отражены основные выводы, сделанные в ходе исследовательской работы, и, соответственно, подготовить в письменном виде официальный отзыв. В «классическом» отзыве оппонент оценивает актуальность работы, обоснованность сделанных автором работы выводов, научную новизну и личный вклад соискателя. Обычно отзыв начинается с преамбулы, в которой оппонент рассматривает значимость избранной диссертантом темы для современной науки. Оппонент также комментирует методологию автора, структуру работы, стилистику текста. Жесткого шаблона для составления отзыва нет, но оппонент обязательно делает заключение о соответствии диссертации установленным критериям. Как правило, отзыв оппонента содержит и критическую часть, оформленную в виде подпунктов. Отдельные замечания могут быть высказаны по ходу текста отзыва. Отзыв оппонента заверяется печатью и подписью. Кроме того, в конце отзыва указывается информация об оппоненте: название организации, адрес организации, в которой оппонент работает, контактные данные.

Существуют жесткие сроки по поводу предоставления оригиналов отзывов оппонентов в диссертационные советы: не позднее чем за 15 дней до назначенной даты защиты диссертации оригиналы отзывов должны поступить в совет, с отзывом знакомится соискатель ученой степени (и, соответственно, соискатель заранее может продумать ответы на вопросы, комментарии и замечания, высказанные оппонентом в отзыве). Отзыв размещается на официальном сайте организации, на базе которой создан диссертационный совет, и в единой информационной системе не позднее чем за 10 дней до даты защиты (наряду со сведениями об оппоненте) [5].

Ведущая организация готовит свой отзыв. Непосредственно подготовкой отзыва занимается то структурное подразделение (кафедра, отдел, департамент, научно-исследовательская лаборатория и т. д.), которое ведет образовательную и научную деятельность по направлению, близкому к тематике диссертации, представленной к защите. Подготовкой отзыва (и знакомством с диссертацией) могут заниматься один или несколько сотрудников.

Как и официальные оппоненты, ведущая организация проводит экспертную оценку представленной к защите диссертации, автореферата диссертации, публикаций. В своем отзыве, который готовит подразделение (кафедра/отдел, лаборатория), специализирующееся на изучении смежных тем, ведущая организация оценивает «значимость полученных автором диссертации результатов для развития соответствующей отрасли науки» [5]. Если диссертация носит прикладной характер, то могут быть сделаны рекомендации по применению разработок и результатов исследования на практике. Рекомендации по практическому использованию полученных выводов могут быть сделаны в рамках не только технических, но и экономических, педагогических, юридических и других наук.

В отзыве ведущей организации обязательно указываются фамилии сотрудников, которые анализировали диссертацию и готовили текст отзыва ведущей организации. Отзыв проходит обсуждение на заседании структурного подразделения, ответственного за его подготовку. Указываются протокол заседания и дата проведения заседания. Отзыв подлежит утверждению руководителем организации (заместителем руководителя организации; лицом, ответственным за научную деятельность в соответствии с локальным правовым актом организации о распределении полномочий между руководством). И конечно, как и в любом другом документе, в отзыве ведущей организации обязательно указывается дата утверждения отзыва.

Для предоставления отзыва ведущей организации действуют те же сроки, что и для отзывов официальных оппонентов: не позже чем за 15 дней до даты защиты оригинал отзыва на бумажном носителе представляется в диссертационный совет. Не позднее чем за 10 дней до защиты копия отзыва передается соискателю, чтобы у него была возможность подготовиться к ответам на те замечания, которые отразила в своем отзыве ведущая организация. В отношении отзыва ведущей организации и сведений о ведущей организации действует правило размещения их на официальном сайте организа-

ции и в единой информационной системе не позднее чем за 10 дней до даты защиты [5].

Таким образом, с отзывами официальных оппонентов и ведущей организации у соискателя есть возможность ознакомиться заранее и подготовиться к ответу на те вопросы и комментарии, которые авторы отзывов сочли нужным отметить.

Ученый секретарь диссертационного совета внимательно изучает поступившие отзывы официальных оппонентов и ведущей организации на предмет соответствия этих отзывов предъявляемым требованиям. В случае несоответствия отзывов требованиям диссертационный совет вправе заменить оппонента или ведущую организацию. В таком случае «дата защиты переносится на срок, не превышающий 6 месяцев» [Там же].

Соискатели имеют право выходить на защиту даже в случае наличия отрицательных отзывов. Конечно, в этой ситуации подготовка к тому, чтобы ответить на критику и замечания в отзывах, должна проходить более тщательно, чем если бы это было при наличии только положительных отзывов.

Отзывы на автореферат диссертации подлежат размещению на сайте организации, при которой действует диссертационный совет. Сроки представления отзывов на автореферат диссертации менее жесткие по сравнению с отзывами официальных оппонентов и ведущей организации: «отзывы заканчивают приниматься за день до защиты диссертации» [Там же]. Все отзывы, которые поступают в день защиты, к делу не приобщаются и на заседании диссертационного совета не рассматриваются [Там же].

В отношении оформления отзывов на автореферат диссертации действуют самые общие требования: должны быть указаны имя и фамилия лица, которое этот отзыв составило. Указываются данные о месте работы и должности автора отзыва. В обязательном порядке проставляется дата составления отзыва.

В современных условиях можно получать отзывы на автореферат как на бумажном носителе, так и в электронном формате, но в случае электронного формата должна использоваться электронная подпись. Поскольку электронная подпись пока не используется достаточно широко, мы рекомендуем запрашивать традиционные бумажные экземпляры отзывов с синими печатями.

От кого можно получить отзыв на автореферат? На автореферат диссертации могут поступить отзывы из тех организаций, куда направляется экземпляр автореферата по реестру рассылки.

Соискатели часто задают вопрос про количество отзывов на автореферат. Официально установленных требований по минимальному или максимальному количеству отзывов нет. Однако на практике для соискателя ученой степени кандидата наук желательно получить не менее трех отзывов на автореферат, в то время как для соискателя ученой степени доктора наук пять или шесть отзывов от ведущих ученых будут считаться высокой планкой. Отзыв на автореферат могут написать не только действующие ученые, но и практики – например сотрудники музеев, архивов, органов власти и т. п.

Структура отзыва на автореферат не оговорена в официальных документах. Чаще всего отзыв представляет собой анализ актуальности темы и представленных в автореферате/диссертации выводов. Тем не менее автор отзыва, как и официальные оппоненты и ведущая организация, может вступить с соискателем ученой степени в полемику, указать на имеющиеся в работе недочеты или, наоборот, остановиться подробнее на достоинствах текста и выводах.

10. Процедура проведения защиты диссертации

Пожалуй, самый волнующий момент для соискателя – это непосредственно защита диссертации. Как мы уже говорили выше, дата и время защиты определяются диссертационным советом.

Процедура заседания диссертационного совета при защите диссертации строго регламентирована. Для того чтобы диссертационный совет был правомочен принимать решение о присуждении ученой степени, на заседании должно присутствовать не менее двух третей членов совета, при этом на соискание ученой степени кандидата наук требуется присутствие не менее трех докторов наук по специальности защищаемой диссертации (на соискание ученой степени доктора наук необходимо присутствие не менее четырех докторов наук по каждой научной специальности защищаемой диссертации) [5].

Относительно недавно появилась возможность защиты диссертации на иностранном языке, однако пока эта практика не является востребованной для диссертационных советов в региональных вузах или научных институтах, поскольку налагает ряд дополнительных обязательств – в частности «обеспечение двустороннего синхронного

перевода всего процесса публичной защиты диссертации по требованию любого из членов диссертационного совета или оппонента» [4].

Еще один важный момент, который должен быть соблюден, — это ведение аудиовидеозаписи заседания диссертационного совета при защите диссертации. Видеозапись на носителе информации включается в аттестационное дело соискателя. При этом важно обеспечить, чтобы запись была хорошего качества (и видео, и звук). Приветствуется онлайн-трансляция заседаний диссертационного совета для обеспечения более широкого охвата заинтересованных лиц.

Для того чтобы лучше познакомиться с ходом заседания диссертационного совета при защите диссертации, рекомендуем соискателям поприсутствовать в качестве вольнослушателей на защитах. Можно также обратиться к ученому секретарю диссертационного совета и попросить для ознакомления запись того или иного заседания. Представляется, что это может помочь соискателю лучше подготовиться к защите и чувствовать себя более уверенно.

Заседание диссертационного совета открывает председатель диссертационного совета (или член совета, выполняющий его функции). Председатель официально объявляет о начале процедуры защиты диссертации, подготовленной соискателем ученой степени, оглашает фамилии официальных оппонентов, название ведущей организации и передает слово ученому секретарю, который знакомит собравшихся с документами, имеющимися в личном деле соискателя. Оглашается информация о том, какие публикации имеет соискатель, при какой организации шел процесс подготовки диссертации, в каком статусе и должности находится соискатель [Там же].

Защита диссертации носит публичный характер, а это значит, что на защите могут присутствовать не только члены диссертационного совета, официальные оппоненты и, естественно, сам соискатель ученой степени, но и другие заинтересованные лица (студенты, аспиранты, сотрудники кафедр, родственники и друзья соискателя). Вне зависимости от того, насколько широк круг присутствующих, заседание должно проходить с соблюдением научной этики.

Наиболее «отрепетированная» со стороны соискателя часть защиты — это его научный доклад, т. е. представление самой диссертации, ее основных положений и положений, выносимых на защиту. Обычно соискателю отводится около 15 минут для научного доклада, поскольку предполагается, что присутствующие уже смогли ознакомиться и с текстом диссертации, и с авторефератом (еще

раз напомним, что в обязательном порядке электронные варианты и диссертации, и автореферата доступны на сайте организации, на базе которой открыт диссертационный совет). Соискатель может сделать доклад только в устной форме, может подготовить презентацию, если необходимо продемонстрировать иллюстративный материал, обширные статистические данные и т. д. При подготовке научного доклада соискатель выстраивает свою речь, исходя из понимания того, что за отведенное время нужно максимально полно представить не просто свою работу, но и ее научную новизну, методологию, источники, на которых базировалось исследование, структуру и выводы.

После завершения научного доклада соискателю задаются вопросы. Вопросы могут быть уточняющими, на определение позиции автора и иными в зависимости от научного направления, по которому диссертация представлена к защите.

После сессии вопросов к соискателю выступает научный руководитель или научный консультант. Ученый секретарь знакомит присутствующих с заключением организации, где выполнялась диссертационная работа, зачитывает отзыв ведущей организации и отзывы на автореферат диссертации, поступившие в диссертационный совет. После этого соискатель имеет возможность ответить на те замечания, которые прозвучали от лица ведущей организации и авторов отзывов.

Следующим этапом защиты является выступление официальных оппонентов. В большинстве случаев это достаточно предсказуемый этап защиты диссертации, поскольку соискатель имеет возможность ознакомиться с отзывами оппонентов заранее и, соответственно, подготовить ответы на те замечания, которые отражены в отзывах. Если замечания повторяются или их можно сгруппировать, то соискатель может ответить на эти замечания в совокупности.

Далее защита переходит в формат открытой дискуссии, в которой могут принимать участие все, кто присутствует на защите. Могут быть дополнительные, уточняющие вопросы к автору диссертации, может быть выступление члена диссертационного совета с особым мнением или в поддержку позиции автора работы. После того как дискуссия исчерпана, соискателю предлагается выступить с заключительным словом.

На этом непосредственно публичная защита диссертации заканчивается, и начинается процедура тайного голосования, для про-

ведения которой совет избирает счетную комиссию. Если защита проходит в удаленном интерактивном режиме, то голосование проводится с использованием информационно-коммуникационных технологий [4].

После проведения голосования счетная комиссия осуществляет подсчет голосов, заполняет протокол. При положительном решении (требуется, чтобы не менее двух третей членов диссертационного совета, присутствующих на заседании, проголосовали «за» присуждение искомой ученой степени) готовится заключение диссертационного совета, которое в дальнейшем является одним из важных документов аттестационного дела соискателя и подлежит размещению на сайте организации, на базе которой создан совет, и в единой информационной системе.

11. Проведение заседаний диссертационного совета с применением ВКС-технологий

Пандемия коронавируса оказала значительное влияние на процедуру защиты диссертаций, точнее сказать, на возможность проведения заседания при защите диссертации с использованием информационно-коммуникационных технологий или видео-конференц-связи (ВКС).

В 2021 г. приказом Министерства науки и высшего образования РФ в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук были внесены дополнительные пункты, которые регламентируют возможность проведения заседания диссертационного совета с использованием ВКС [Там же].

Соискатель ученой степени, ученый секретарь и председатель диссертационного совета (либо лицо, исполняющее его функции) обязаны присутствовать на заседании диссертационного совета при защите диссертации в очном режиме. И это требование вполне понятно и объяснимо.

Возможность подключиться к заседанию, проводимому в удаленном интерактивном режиме, может быть предоставлена членам диссертационного совета и оппонентам, которые в силу уважительных причин не могут присутствовать лично (командировка, состоя-

ние здоровья и т. п.). Но установлено требование, что количество членов диссертационного совета, которые могут вместо очного присутствия выйти на связь с использованием ВКС, не может превышать половины членов диссертационного совета, принимающих участие в заседании [5].

Если кто-то из членов диссертационного совета выразит желание принять участие в заседании диссертационного совета в форме подключения через ВКС, то он (она) подает соответствующее заявление, но не позднее чем за три рабочих дня. В таком случае вопрос о проведении заседания диссертационного совета в удаленном интерактивном режиме решается на уровне руководителя организации, на базе которой создан диссертационный совет. Положительное решение о проведении заседания в удаленном интерактивном режиме отражается в приказе/распоряжении организации, которое подписывает либо сам руководитель организации, либо уполномоченное лицо [4; 5].

Почему для принятия решения о проведении заседания в удаленном интерактивном режиме требуется время? Необходимо подготовить помещение, обеспечить бесперебойную связь, отправить ссылку на подключение тем членам диссертационного совета или оппонентам, которые подали заявление на участие в заседании в удаленном формате. На ученого секретаря возлагается обязанность по координации мероприятий, связанных с подготовкой заседания в таком формате: в частности обеспечение рассылки с информацией о подключении и о процедуре голосования (для членов диссертационного совета), проведение тестирования подключения [Там же].

Несмотря на то что с технической стороны проведение заседания диссертационного совета в удаленном интерактивном режиме требует большей подготовки, с практической стороны проведение заседания с использованием ВКС помогает обеспечить большую явку членов диссертационного совета, кроме того, дает возможность подключиться к научной дискуссии тем, кто в силу обстоятельств непреодолимой силы не может присутствовать лично. Процедура голосования членов диссертационного совета, участвующих в заседании через ВКС, также регламентирована [4].

12. Оформление личного дела соискателя и документов

Вынесение диссертационным советом положительного решения о присуждении искомой ученой степени зачастую воспринимается как финальная точка в большом процессе, связанном с защитой диссертации. Однако это не совсем так. Безусловно, проведение заседания по защите диссертации и само голосование – это важные этапы на пути к получению ученой степени, но за ними следует не менее важный процесс – оформление документов для личного дела соискателя.

Согласно требованию Положения о порядке присуждения ученых степеней диссертационный совет должен в течение 30 дней с момента проведения заседания по защите диссертации (в случае, если принято положительное решение) направить в Департамент аттестации научных и научно-педагогических работников Министерства науки и высшего образования РФ заключение диссертационного совета и сопроводительное письмо, подтверждающее, что все материалы личного дела соискателя размещены в электронном формате в федеральной информационной системе государственной научной аттестации [4; 5].

Все материалы дела (бумажные варианты отзывов и документов) формируются в личное дело соискателя, которое хранится в университете или организации, на базе которой действует диссертационный совет, в течение десяти лет. Соискатель ученой степени имеет право ознакомиться с материалами личного дела.

Список документов, которые входят в личное дело соискателя ученой степени, определен Положением о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук [4]. В этот список в обязательном порядке входят следующие документы:

1. Сопроводительное письмо на бланке организации, на базе которой создан диссертационный совет.
2. Заключение диссертационного совета о присуждении искомой ученой степени.
3. Все официальные отзывы, поступившие на диссертацию и автореферат диссертации, включая отзывы официальных оппонентов, отзыв ведущей организации, отзывы на автореферат диссертации, отзыв научного руководителя (или научного консультанта).

Все документы должны быть оформлены согласно установленным правилам и содержать необходимые сведения о подписанте, документы должны быть заверены подписями и печатями.

4. Заключение организации, на базе которой выполнялась диссертация (либо к которой был прикреплен соискатель ученой степени для прохождения процедуры обсуждения диссертации).

5. Текст объявления о защите диссертации.

6. Авторефераты диссертации.

7. Ссылка на сайт организации, где размещен полный текст диссертации.

8. Заверенные в установленном порядке копии документов об образовании и документы о сдаче кандидатских экзаменов.

9. Протоколы заседания диссертационного совета по принятию диссертации к рассмотрению и созданию комиссии из членов диссертационного совета по экспертизе поступившей диссертации, протокол заседания диссертационного совета при защите диссертации.

10. Стенограмма заседания диссертационного совета (зачастую самый объемный документ).

11. Аудиовидеозапись заседания диссертационного совета при защите диссертации.

12. Протокол счетной комиссии.

13. Информационная справка.

14. Реестры рассылки автореферата.

15. Заявление соискателя ученой степени.

16. Явочный лист членов диссертационного совета и бюллетени для тайного голосования.

17. Электронный носитель, на котором размещаются сканированные копии основных документов личного дела, список которых определен в Положении.

18. Опись документов, имеющих в деле [4].

Экземпляр диссертации с сопроводительным письмом (в двух экземплярах) также направляется в федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» на хранение. В отношении диссертаций, выполненных по медицинским или фармацевтическим наукам, действует правило направлять текст диссертаций не только в Российскую государственную библиотеку, но и в Центральную научную медицинскую библиотеку ФГАОУ ВО «Первый Московский государственный медицинский университет имени И. М. Сеченова». Экземпляр диссертации также

передается в ФГАНУ «Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти имени А. В. Старовойтова» в электронном виде, диссертация подписывается электронной подписью руководителя организации (или его заместителя), на базе которой создан диссовет [5].

Министерство науки и высшего образования РФ «проверяет материалы дела соискателя ученой степени, размещенные в федеральной информационной системе государственной научной аттестации», на соответствие требованиям, установленным законодательством [Там же]. Если обнаружены нарушения в оформлении документов, то диссертационный совет получает соответствующее уведомление и «обязан исправить выявленные нарушения» в течение одного месяца [Там же].

Если нарушений в оформлении аттестационного дела соискателя не выявлено и отсутствуют нарушения в порядке представления диссертации к защите и в процедуре самой защиты, то дело соискателя передается в экспертный совет, который выносит заключение по ходатайству о присуждении ученой степени. В случае, если возникают вопросы по поводу самостоятельности выполнения диссертации и личного вклада автора, соискателя могут пригласить на заседание экспертного совета (в настоящий момент участие может проходить в режиме ВКС) для снятия спорных вопросов.

Приказы о выдаче дипломов кандидата наук, доктора наук публикуются на сайте Высшей аттестационной комиссии Министерства науки и высшего образования России [14].

Порядок предоставления документов

№	Последовательность действий	Перечень документов	Сроки
1	Представление документов в диссертационный совет (ДС) на предварительное рассмотрение диссертации	1. Заявление соискателя ученой степени о приеме диссертации к рассмотрению. 2. Распечатка страницы с сайта с указанием даты размещения диссертации на сайте организации ДС (по требованию ДС прилагается акт экспертной комиссии с заключением о возможности открытого опубликования). 3. Заверенная копия документа установленного образца о высшем образовании (1 экз.). 4. Заверенная копия диплома кандидата наук – для соискателя ученой степени доктора наук (1 экз.). 5. Документ о сдаче кандидатских экзаменов – для соискателя ученой степени кандидата наук (в случае отсутствия диплома/свидетельства об окончании аспирантуры или несоответствия диплома научной специальности предоставляемой диссертации (1 экз.). 6. Диссертация в электронном виде и на бумажном носителе, а также рукописи автореферата диссертации на бумажном носителе и в электронной форме (титулы диссертации и автореферата подписаны соискателем ученой степени).	До предварительного рассмотрения диссертации

		7. Положительное заключение организации (с подписью руководителя организации, печатью и датой). 8. Отзыв научного руководителя/консультанта	
2	Предварительное рассмотрение диссертации в ДС	Выписка из протокола заседания ДС по принятию к рассмотрению, назначению экспертной комиссии	Не более 2 месяцев для кандидатской диссертации, не более 4 месяцев для докторской диссертации
3	Принятие диссертации к защите / отказ в приеме диссертации к защите	1. Выписка из протокола заседания ДС по принятию / об отказе в приеме к защите. 2. Письма-согласия от официальных оппонентов. 3. Письмо-согласие от ведущей организации. 4. При принятии диссертации к защите назначается дата защиты	
4	Печать на правах рукописи автореферата и размещение на сайте ДС	ДС определяет дополнительный список рассылки автореферата	Не позднее чем за 2 месяца до дня защиты кандидатской диссертации; не позднее чем за 3 месяца до дня защиты докторской диссертации

5	Предоставление диссертации и автореферата в библиотеку организации, на базе которой создан ДС. Загрузка электронной версии автореферата в систему приема, обработки, хранения и учета обязательного экземпляра печатного издания в электронной форме РГБ	1 экземпляр диссертации и 2 экземпляра автореферата	Не позднее чем за 2 месяца до дня защиты кандидатской диссертации; не позднее чем за 3 месяца до дня защиты докторской диссертации
6	Рассылка автореферата	Рассылка членам диссертационного совета, заинтересованным организациям (согласно реестру)	Не позднее чем за 1 месяц до дня защиты диссертации
7	Отзывы от официальных оппонентов, ведущей организации	Оригиналы отзывов предоставляются в ДС; копии отзывов ДС вручает соискателю ученой степени	Оригиналы не позднее 15 дней до дня защиты диссертации; не позднее чем за 10 дней до дня защиты

8	После защиты диссертации	Заключение ДС. Загрузка электронного файла диссертации в систему приема, обработки, хранения и учета обязательного экземпляра печатного издания в электронной форме РГБ. Отправка бумажного варианта диссертации с сопроводительным письмом в РГБ. Передача в электронном виде диссертации в Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти имени А. В. Старовойтова. Оформление личного дела соискателя ученой степени	Размещение на сайте ДС и в федеральной информационной системе государственной научной аттестации. Копия заключения ДС выдается соискателю ученой степени в течение 1 месяца со дня защиты диссертации
---	--------------------------	--	---

Рекомендуемая литература

Нормативные правовые акты и документы

1. ГОСТ Р 7.0.11-2011. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов : офиц. сайт. – URL: https://diss.rsl.ru/datadocs/doc_291ta.pdf (дата обращения: 10.04.2025).
2. ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов : офиц. сайт. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200063713> (дата обращения: 10.04.2025).
3. О подтверждении результатов кандидатских экзаменов : Письмо Минобрнауки России от 15 авг. 2023 г. № МН-3/7485 // КонсультантПлюс : офиц. сайт. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_454771/ (дата обращения: 10.04.2025).
4. Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук // Высшая аттестационная комиссия при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации : офиц. сайт. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/542611803> (дата обращения: 10.04.2025).
5. О порядке присуждения ученых степеней : Постановление Правительства РФ от 24 сент. 2013 г. № 842 (с изм. и доп.) // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов : офиц. сайт. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/499047147> (дата обращения: 10.04.2025).

Методические и справочные издания

6. Диссертационное исследование: подготовка, защита, оформление документов : пособие для аспирантов, соискателей и докторантов : учеб. изд. / В. П. Иваницкий, Н. М. Сурнина, Э. В. Пешина, М. В. Фёдоров, Е. Б. Дворянкина. – Екатеринбург : Изд-во Урал. гос. экон. ун-та, 2010. – 219 с.
7. Рекомендации по подготовке и защите диссертации : учеб. пособие / А. Е. Карлик [и др.]. – Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2016. – 129 с.
8. Методические указания по подготовке кандидатской диссертации // Официальный сайт НИУ ВШЭ. – URL: <https://aspirantura.hse.ru/mirror/pubs/share/233104811?ysclid=llfz79oa6b246318344> (дата обращения: 10.04.2025).

9. Подготовка и защита диссертаций на соискание ученой степени (педагогические науки): учеб.-метод. пособие / О. Р. Нерадовская, С. И. Поздеева, Н. И. Медюха, С. Б. Куликов. – Томск : ТГПУ, 2021.

10. Романова А. И. Подготовка и оформление научно-квалификационных работ (кандидатских диссертаций): учеб.-метод. пособие / А. И. Романова, Э. И. Шагиахметова, Х. Р. Ахметьянова. – Казань : Изд-во КГАСУ, 2018. – 47 с.

11. Практическое руководство по подготовке и защите диссертации / Е. В. Румянцев, Н. П. Мальми, Е. В. Егорова, Е. А. Данилова, Е. П. Гришина. – Иваново : ФГБОУ ВО «ИГХТУ», 2017. – 87 с.

12. Титов Б. А. Методические рекомендации по разработке и защите кандидатских диссертаций по экономике : учеб.-метод. пособие / Б. А. Титов, В. А. Хайтбаев. – Самара: Изд-во Самар. гос. аэрокосм. ун-та, 2012. – 96 с.

13. Федотов А. И. Методика подготовки диссертации : учеб.-метод. пособие / А. И. Федотов. – Иркутск : Изд-во ИРНИТУ, 2016. – 144 с.

Электронные ресурсы (сайты)

14. Высшая аттестационная комиссия при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации : офиц. сайт. – URL: <https://vak.minobrnauki.gov.ru/> (дата обращения: 10.04.2025).

15. Научная электронная библиотека : офиц. сайт. – URL: www.elibrary.ru (дата обращения: 10.04.2025).

16. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Главный государственный экспертный центр оценки образования» : офиц. сайт. – URL: <https://nic.gov.ru/> (дата обращения: 10.04.2025).

Учебное издание

**Елохина Юлия Валерьевна
Поплевко Василиса Павловна**

**ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ ДИССЕРТАЦИИ
НА СОИСКАНИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ**

Редактор *А. Н. Шестакова*
Дизайн обложки: *П. О. Ершов*

Темплан 2025. Поз. 63
Подписано в печать 28.08.2025. Формат 60×90/16
Уч.-изд. л. 2,2. Усл. печ. л. 3,0. Тираж 100 экз. Заказ 78

ИЗДАТЕЛЬСТВО ИГУ
664082, г. Иркутск, ул. Лермонтова, 124