

ПОРЯДОК
проведения экспертизы документов аттестационных дел
соискателей ученых степеней в РГГУ

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения экспертизы документов аттестационных дел соискателей ученых степеней в РГГУ (далее – Порядок) подготовлен в соответствии со следующими документами:

– Положением о присуждении ученых степеней, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 в действующей редакции (далее – Положение о степени);

– Положением о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденным приказом Минобрнауки России от 10 ноября 2017 г. № 1093 в действующей редакции (далее – Положение о совете);

– локальными нормативными документами РГГУ по вопросам деятельности диссертационных советов.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения экспертизы документов аттестационных дел соискателей ученых степеней, обращающихся в диссертационные советы РГГУ.

2. Экспертиза документов

2.1. Экспертиза документов аттестационных дел соискателей ученых степеней проводится:

– ученым секретарем диссертационного совета, утвержденным в должности приказом Минобрнауки России, или исполняющим его обязанности (далее – ученый секретарь);

– сотрудниками отдела обеспечения деятельности диссертационных советов Управления ученого секретаря Департамента ректората (далее – отдел диссоветов).

3. Экспертиза документов аттестационных дел соискателей ученым секретарем

3.1. Ученый секретарь:

3.1.1. Проверяет правильность оформления текста диссертации и автореферата диссертации в соответствии с ГОСТ 7.0.11-2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления» (далее – ГОСТ 7.0.11-2011) и п. 30 Положения о совете.

3.1.2. Принимает документы соискателя, проверяет их подлинность, правильность их оформления и заверения.

3.1.3. Направляет в отдел диссоветов в установленные сроки скан-копии документов соискателя для проверки и последующего размещения в аттестационном деле соискателя в федеральной информационной системе государственной научной аттестации Минобрнауки России (далее – ФИС ГНА) и на сайте РГГУ.

3.1.4. Исправляет неточности и ошибки в документах аттестационного дела совместно с соискателем (при необходимости).

3.1.5. Подготавливает документы к заседаниям диссертационного совета, в том числе ходатайство о проведении заседания в удаленном интерактивном режиме, замене председателя или ученого секретаря, другие документы.

3.1.6. Информировывает председателя диссертационного совета (далее – председатель) о всех спорных ситуациях при комплектовании аттестационного дела соискателя.

3.1.7. Взаимодействует с сотрудниками отдела диссоветов по всем вопросам, связанным с комплектованием аттестационного дела соискателя,

загрузкой документов в ФИС ГНА и размещением необходимой информации на сайте РГГУ.

4. Экспертиза документов аттестационных дел соискателей сотрудниками отдела диссоветов

4.1. Сотрудники отдела диссоветов:

4.1.1. Проверяют каждый поступающий от ученых секретарей документ соискателя в соответствии с приложением № 1 Порядка.

4.1.2. Контролируют сроки и размещают документы соискателей в ФИС ГНА, на сайте РГГУ в сети Интернет, в Единой государственной информационной системе учета результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения Центра информационных технологий и систем органов исполнительной власти (ЕГИСУ НИОКТР) и в Системе приема, обработки, хранения и учета обязательного экземпляра печатного издания в электронной форме Российской государственной библиотеки (ОЭК).

4.1.3. Подготавливают приказы для организации и проведения заседаний диссертационного совета (при необходимости).

4.1.4. При выявленном несоответствии документов требованиям Положения о степени, Положения о совете, ГОСТ 7.0.11-2011 и локальных нормативных документов РГГУ информируют ученого секретаря о приостановке работы с аттестационным делом до исправления всех замечаний.

4.2. Сотрудники отдела диссоветов информируют председателей и ученых секретарей о новых требованиях при оформлении документов аттестационного дела соискателя.

5. Возврат, замечания и запросы по документам аттестационного дела

5.1. О возврате аттестационного дела, получении замечаний или запросов Минобрнауки России по документам аттестационного дела сотрудники отдела диссоветов информируют проректора по научной и проектной работе, начальника Департамента научной деятельности, председателя и ученого секретаря.

5.2. В подготовке ответов на возврат, замечания и запросы по аттестационным делам соискателей, в том числе исправлении ошибок, допущенных в документах, участвуют председатель, ученый секретарь и сотрудники отдела диссоветов.

6. Ответственность за экспертизу документов

6.1. Председатели и ученые секретари несут ответственность за:

6.1.1. Достоверность документов и сведений в аттестационном деле соискателя.

6.1.2. Соблюдение правил оформления и сроков представления документов.

6.2. Начальник Управления ученого секретаря, начальник и сотрудники отдела диссоветов несут ответственность за:

6.2.1. Соответствие оформления документов приложению № 1 Порядка.

6.2.2. Соблюдение сроков размещения документов и сведений в ФИС ГНА и на сайте РГГУ в сети Интернет.

6.2.3. Своевременное информирование о новых требованиях при оформлении документов аттестационного дела соискателя.

Приложение № 1
к Порядку проведения экспертизы
документов аттестационных дел
соискателей ученых степеней
в РГГУ

Документы аттестационных дел соискателей ученых степеней в РГГУ,
проверяемые сотрудниками отдела диссоветов

№ п/п	Документ	Критерии проверки документа
1.	Диссертация на соискание ученой степени кандидата / доктора наук	Соответствие оформления диссертации требованиям ГОСТ 7.0.11-2011, п. 30 и приложений № 2 и 2.1 Положения о совете, требованиям Российской государственной библиотеки (РГБ)
2.	Заключение об оригинальности текста диссертации	Наличие подписей должностных лиц (оригинальность текста не менее 80%)
3.	Заявление о размещении диссертации на сайте	Название диссертации, шифр и наименование научной специальности в соответствии с рукописью диссертации Наличие визы ректора РГГУ или проректора по научной и проектной работе РГГУ
4.	Заявление соискателя в диссертационный совет	Соответствие оформления заявления приложению № 1 Положения о совете Название диссертации, шифр и наименование научной специальности в соответствии с рукописью диссертации Наличие подписи соискателя и даты
5.	Распечатка страницы с сайта РГГУ с размещенным полным текстом диссертации	Наличие подписей председателя и ученого секретаря, гербовой печати РГГУ

№ п/п	Документ	Критерии проверки документа
6.	Копия документа о высшем образовании (диплома специалиста, диплома магистра, диплома об окончании аспирантуры с приложением к нему) (для соискателей ученой степени кандидата наук)	Наличие заверения документа (нотариальное заверение или в отделе кадров по месту работы соискателя). В случае заверения по месту работы – наличие подписи должностного лица, печати организации и даты заверения
7.	Копия диплома кандидата наук (для соискателей ученой степени доктора наук)	Наличие заверения документа (нотариальное заверение или в отделе кадров по месту работы соискателя). В случае заверения по месту работы – наличие подписи должностного лица, печати организации и даты заверения
8.	Документ о сдаче кандидатских экзаменов (для соискателей ученой степени кандидата наук)	Соответствие п. 29 д) Положения о совете Наличие подписей, печати организации, даты и номера регистрации документа
9.	Автореферат диссертации	Соответствие оформления автореферата диссертации требованиям ГОСТ 7.0.11-2011, п. 25 и приложения № 3 Положения о совете, требованиям РГБ
10.	Заключение организации, где выполнялась диссертация или к которой был прикреплен соискатель ученой степени	Соответствие оформления заключения организации п. 16 Положения о степени Наличие в грифе утверждения подписи руководителя / заместителя руководителя организации, даты и гербовой печати организации Правильность ФИО соискателя, названия диссертации, шифра и наименования научной специальности Запись о рекомендации диссертации к защите Запись о количестве присутствовавших на заседании структурного подразделения

№ п/п	Документ	Критерии проверки документа
		<p>Наличие результатов голосования, даты и номера протокола заседания</p> <p>Наличие в конце заключения ФИО руководителя полностью, должности, структурного подразделения, ученой степени, ученого звания</p>
11.	<p>Отзыв научного руководителя для соискателей ученой степени кандидата наук или отзыв научного консультанта для соискателей ученой степени доктора наук (при наличии консультанта)</p>	<p>Соответствие оформления отзыва п. 28 Положения о степени</p> <p>Правильность ФИО соискателя, названия диссертации, шифра и наименования научной специальности</p> <p>Запись о соответствии диссертации критериям, установленным разделом II Положения о степени</p> <p>Наличие ФИО научного руководителя (консультанта) полностью, почтового адреса, телефона (при наличии), адреса электронной почты (при наличии), наименования организации и должности</p> <p>Наличие подписи научного руководителя (консультанта), отметки о заверении подписи, печати организации и даты</p>
12.	<p>Сведения о научном руководителе или научном консультанте (при наличии консультанта)</p>	<p>Соответствие оформления сведений п. 34 Положения о совете</p>
13.	<p>Протокол заседания при принятии диссертации к предварительному рассмотрению и созданию комиссии</p>	<p>Актуальность даты заседания и номера протокола</p> <p>Наличие списка членов совета, участвующих в заседании с указанием формы участия, кворума</p> <p>Соответствие доли членов совета, участвующих в заседании дистанционно, п. 22(2) Положения о совете</p> <p>Правильность ФИО соискателя, названия диссертации, шифра и наименования</p>

№ п/п	Документ	Критерии проверки документа
		<p>научной специальности</p> <p>Состав избранной комиссии (председатель комиссии – штатный работник РГГУ)</p> <p>Наличие подписей председателя и ученого секретаря, печати РГГУ</p>
14.	<p>Протокол заседания по приему диссертации к защите</p>	<p>Актуальность даты заседания и номера протокола</p> <p>Наличие списка членов совета, участвующих в заседании с указанием формы участия, кворума</p> <p>Соответствие доли членов совета, участвующих в заседании дистанционно, п. 22(2) Положения о совете</p> <p>Правильность ФИО соискателя, названия диссертации, шифра и наименования научной специальности</p> <p>Наличие подписей председателя и ученого секретаря, печати РГГУ</p>
15.	<p>Отзыв официального оппонента</p>	<p>Соответствие оформления отзыва пп. 23, 28 Положения о степени</p> <p>Правильность ФИО соискателя, названия диссертации, шифра и наименования научной специальности</p> <p>Запись о соответствии диссертации критериям, установленным разделом II Положения о степени</p> <p>Наличие ФИО официального оппонента полностью, почтового адреса, телефона (при наличии), адреса электронной почты (при наличии), наименования организации, работником которой является оппонент, и его должности</p> <p>Наличие подписи, отметки о заверении подписи, печати и даты</p>

№ п/п	Документ	Критерии проверки документа
16.	Отзыв ведущей организации	<p>Соответствие оформления отзыва пп. 24, 28 Положения о степени</p> <p>Наличие в грифе утверждения подписи руководителя / заместителя руководителя ведущей организации, даты и гербовой печати организации</p> <p>Правильность ФИО соискателя, названия диссертации, шифра и наименования научной специальности</p> <p>Запись о соответствии диссертации критериям, установленным Положением о степени</p> <p>Наличие ФИО полностью, ученой степени, ученого звания, должности составителя(лей) отзыва</p> <p>Наличие даты и номера протокола заседания, на котором обсуждался отзыв</p> <p>Наличие ФИО полностью, ученой степени, ученого звания руководителя структурного подразделения, где обсуждался отзыв</p> <p>Наличие почтового адреса, телефона (при наличии), адреса электронной почты (при наличии) ведущей организации</p>
17.	Сведения об официальном оппоненте	Соответствие оформления сведений п. 10 Порядка размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, необходимой для обеспечения порядка присуждения ученых степеней
18.	Сведения о ведущей организации	Соответствие оформления сведений п. 10 Порядка размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, необходимой для обеспечения порядка присуждения ученых степеней

№ п/п	Документ	Критерии проверки документа
19.	Другие отзывы на диссертацию и автореферат	<p>Соответствие оформления отзыва п. 28 Положения о степени</p> <p>Правильность ФИО соискателя, названия диссертации, шифра и наименования научной специальности</p> <p>Запись о соответствии диссертации критериям, установленным разделом II Положения о степени</p> <p>Наличие ФИО полностью, почтового адреса, телефона (при наличии), адреса электронной почты (при наличии), наименования организации, работником которой является автор отзыва, его должности</p> <p>Наличие подписи, отметки о заверении подписи, печати и даты</p>
20.	Протокол заседания счетной комиссии	<p>Актуальность номера протокола, даты</p> <p>Правильность ФИО соискателя, названия диссертации, шифра и наименования научной специальности</p> <p>Наличие подписей членов счетной комиссии</p>
21.	Протокол с результатами голосования	<p>Правильность ФИО соискателя, названия диссертации, шифра и наименования научной специальности</p> <p>Наличие подписей председательствующего и ученого секретаря</p>
22.	Заявление соискателя о снятии диссертации с защиты	Наличие подписи и даты
23.	Заключение диссертационного совета	<p>Соответствие оформления заключения приложению № 4 Положения о совете</p> <p>Наличие подписей председателя и ученого секретаря, гербовой печати РГГУ</p>

№ п/п	Документ	Критерии проверки документа
24.	Стенограмма заседания	<p>Актуальность даты и номера протокола заседания</p> <p>Правильность ФИО соискателя, названия диссертации, шифра и наименования научной специальности</p> <p>Список присутствовавших на заседании членов диссертационного совета с указанием формы участия в заседании</p> <p>Результаты тайного голосования</p> <p>Наличие подписей председательствующего и ученого секретаря, гербовой печати РГГУ</p>
25.	Документ о перемене имени	<p>Наличие заверения документа (нотариальное заверение или в отделе кадров по месту работы соискателя). В случае заверения по месту работы – наличие подписи должностного лица, печати организации и даты</p>
26.	Опись документов, имеющих в аттестационном деле	<p>Соответствие оформления описи пп. 42, 43 Положения о совете</p> <p>Соответствие количества страниц каждого документа в описи его нумерации в аттестационном деле</p> <p>Наличие подписи ученого секретаря, даты оформления</p>
27.	Информационная справка	<p>Соответствие оформления информационной справки п. 42 с) Положения о совете</p> <p>Наличие подписей председателя и ученого секретаря, гербовой печати РГГУ</p>

№ п/п	Документ	Критерии проверки документа
28.	Протокол заседания диссертационного совета по иным вопросам	<p>Актуальность даты заседания и номера протокола</p> <p>Наличие списка членов совета, участвующих в заседании с указанием формы участия, кворума</p> <p>Соответствие доли членов совета, участвующих в заседании дистанционно, п. 22(2) Положения о совете</p> <p>Правильность ФИО соискателя, названия диссертации, шифра и наименования научной специальности</p> <p>Наличие подписей председателя и ученого секретаря, печати РГГУ</p>
29.	Уведомительное письмо об отрицательном решении по результатам защиты диссертации	<p>Актуальность даты заседания и номера протокола</p> <p>Правильность ФИО соискателя, названия диссертации, шифра и наименования научной специальности</p> <p>Наличие подписи председателя, гербовой печати РГГУ</p>
30.	Протокол заседания диссертационного совета с решением об отказе в присуждении ученой степени кандидата наук или доктора наук	<p>Актуальность даты заседания и номера протокола</p> <p>Наличие списка членов совета, участвующих в заседании с указанием формы участия, кворума</p> <p>Соответствие доли членов совета, участвующих в заседании дистанционно, п. 22(2) Положения о совете</p> <p>Правильность ФИО соискателя, названия диссертации, шифра и наименования научной специальности</p> <p>Наличие подписей председателя и ученого секретаря, печати РГГУ</p>