

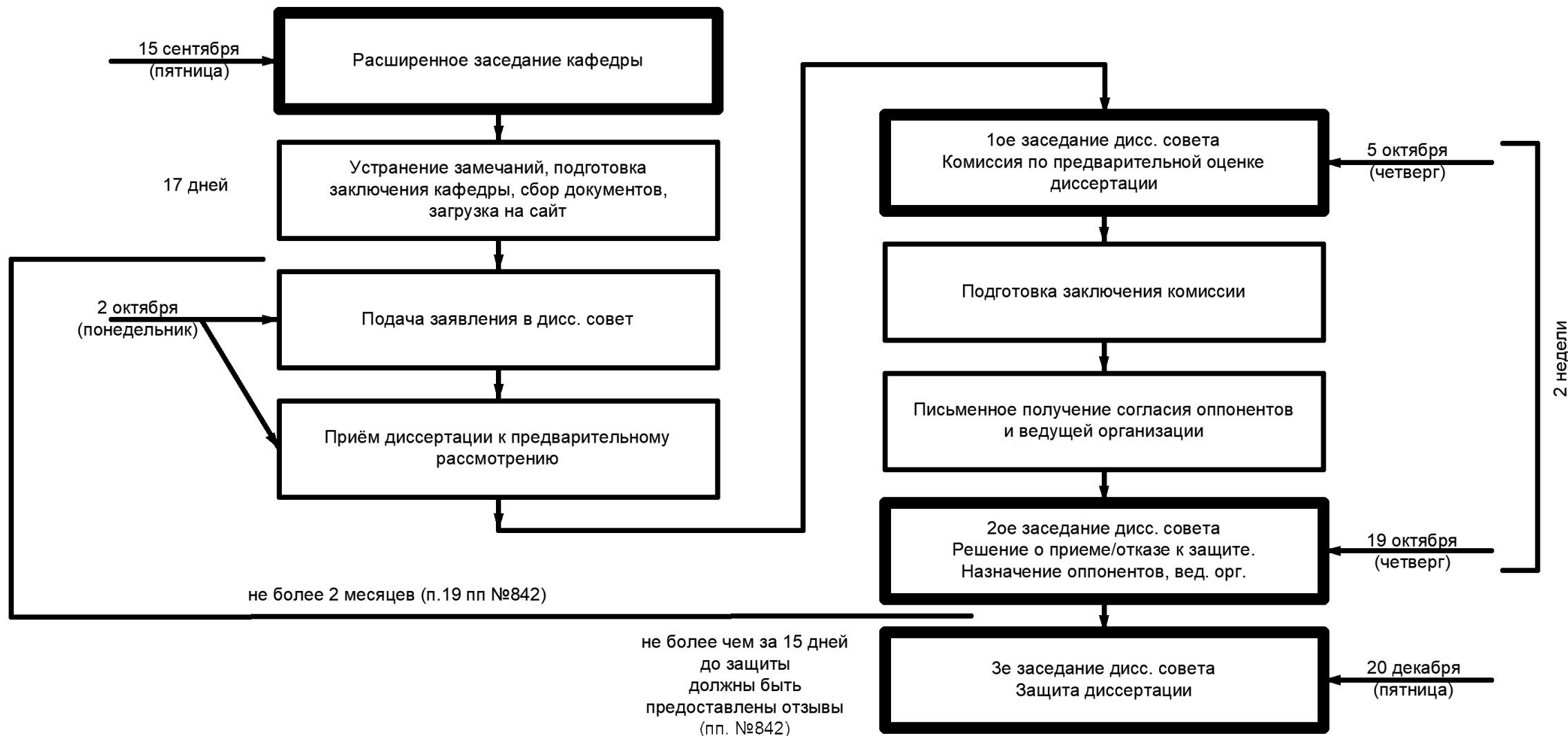
Опыта защиты диссертации на соискание ученой степени. Актуальные проблемы и их решения на 2024 год



Голочалов Николай Сергеевич
Андрюков Александр Владимирович



КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК подготовки к заседанию диссертационного совета по защите диссертации на соискание ученой степени кандидата наук



Соискатель в диссертационный совет предоставляет следующие документы (на 2024 год):

- а) заявление соискателя ученой степени. Пишется от руки! Имя и отчество соискателя пишется полностью! В заявлении необходимо указать ФИО председателя ДС;
- б) подтверждение размещения на сайте организации полного текста диссертации (распечатка страницы с сайта с указанием даты размещения) + файл в формате pdf;
- в) заявление на размещение диссертации (пишется от руки); сперва поставить визу председателя диссертационного совета;
- г) заверенные в установленном порядке копии документа о высшем образовании + аспирантура вместе с приложениями (заверенные нотариально!) (2 экз.);
- д) диссертация в количестве **обязательно:** 4 экземпляра (в твердом переплете) + по желанию 3 экземпляра для ведущей организации и оппонентов (в твердом переплете);
- е) рукопись автореферата диссертации в машинописном виде на бумажном носителе (1 экз.) и в электронной форме;

Титульные листы диссертации, обложка рукописи автореферата диссертации, подписываются соискателем ученой степени!

- ж) положительное заключение организации – с расширенного заседания каф. (2 экз.);
- з) отзыв научного руководителя для соискателя ученой степени кандидата наук (2 экз.) с датой ДО расширенного заседания кафедры;
- и) справка об обучении в аспирантуре (с датами и номерами приказов поступления в аспирантуру и отчисления из аспирантуры) – Б2-50 через заявление;
- к) список публикаций (подпись заведующего кафедрой) + копии публикаций соискателя по теме диссертации (в 1 экз.); **оригиналы не нужны**
- л) копия первых страниц паспорта. Подписать «Копия верна» Подпись (инициалы, фамилия), пишется рукой;
- м) акты о внедрении (по 2 экз.) – при наличии (с датой до расширенного);
- н) нотариально заверенные патенты (свидетельства по 2 экз.) – при наличии (ул. Стрелочников, 9а).

Не нужно: документы о сдаче кандидатских экзаменов (*если не сдавали конечно*), справка о переименовании ВУЗа, почтовые марки (карточки), личный листок по учету кадров, электронный ресурс

Все документы необходимо отсканировать. Присылать Бушуевой Т.И. в формате pdf.

На первом этапе (после первого заседания ДС) необходимо:

- Прислать почтовые адреса предполагаемых официальных оппонентов и ведущей организации;
- Получить согласие + сведения ведущей организации (в электронном виде и на бумаге);
- Получить согласия + сведения официальных оппонентов (в электронном виде и на бумаге);
- Работа с комиссией ДС – подготовка заключения комиссии ДС (прохождение антиплагиата надо 80%+);
- Работа над авторефератом (проверка – Антиплагиат Вуз, согласование с Колясовым К.М. и Смольяниновым А.В., получить подпись ученого секретаря., перевести в pdf);

Нужен файл автореферата:

- PDF, объем до 1 Мб;
- первая страница (титульный лист) с подписью соискателя;
- вторая страница с подписью Колясова К.М.

При переводе в pdf проверить все ли правильно перевелось, нет ли искажений!

На втором этапе (после второго заседания ДС) необходимо:

- Печать авторефератов в количестве **150 штук** (подготовить служебную записку на имя проректора по научной работе о печати авторефератов для доп. рассылки);
- **Работа с дополнительным списком рассылки** (согласовать и подписать у Колясова К.М.), **ОБЯЗАТЕЛЬНО** сообщить предполагаемую дату отправки Бушуевой Т.И. После отправки с почтовыми штемпелями на каждой странице отдать Т.И.
- Передать Бушуевой Т.И. **30 экземпляров** готового (бумажную версию) автореферата (для передачи в библиотеку УрГУПС + для отправки ВО и оф. опп.).
- Подготовка проекта отзывов ведущей организации и оппонентов + отзывов на автореферат диссертации.
- Публикация автореферата на сайте (максимум на следующий день после 2 засед.)

На втором этапе (после второго заседания) необходимо:

1. Подготовить и прислать резюме;
 2. Подготовить реферат (в краткой форме отражается содержание диссертации: объект исследования и цель работы; методы исследования; теоретические и практические результаты и их новизна; область применения; степень эффективности внедрения);
 3. Подготовить и согласовать проект заключения ДС. Согласовать и получить подписи членов комиссии ДС, затем согласовать с Колясовым К.М. и Смольяниновым А.В.;
 4. Работа с ведущей организацией – отзыв! Необходимо обязательно предварительно согласовать с Колясовым К.М. и представить оригиналы **не позднее 15 дней до защиты** (в 2х экземплярах);
 5. Работа с официальными оппонентами – отзывы! Необходимо предварительно согласовывать с Колясовым К.М. Оригиналы отзывов (Оф ОПП) мы должны получить **не позднее 15 дней до защиты** (в 2х экземплярах);
 6. Необходимо работать над получением других отзывов на автореферат и диссертацию (согласовывать с Колясовым К.М) – в 2-ух экземплярах;
- Сперва сами проверьте правильность названий организации и должностей
7. Готовим обзор отзывов (но дополнительно пишите сразу ответы на замечания из отзывов)

На третьем этапе (до защиты диссертации) необходимо:

Перед защитой диссертации обязательно:

1. Подготовить текст выступления на защите диссертации в виде доклада.
2. Подготовить презентацию.
3. Подготовить письменные ответы на предполагаемые вопросы, замечания официальных оппонентов и ведущей организации.
4. Подготовить письменные ответы на замечания, содержащиеся в отзывах на автореферат диссертации + систематизировать.
5. Подготовить «Обзор отзывов».
6. Автореферат

Все это надо взять в день защиты в планшетку

На третьем этапе (до защиты диссертации) необходимо:

6. Подготовить раздаточный материал (21+2=23 комплекта):

- Прозрачная папка с кнопкой.
- Повестка заседания совета.
- Автореферат диссертации.
- Презентация (версия на бумаге).
- Проект заключения диссертационного совета, согласованный членами комиссии.
(копии)
- Обзор отзывов.
- Блокнот для записей.
- Шариковая ручка.
- Маленькие бутылочки с водой (кол-во не менее 25!).

7. Приобрести диски CD-R и DVD-R + простой картонный скоросшиватель + картонная папка на завязках. (они нужны за день до защиты, проверьте исправность)

На третьем этапе (до защиты диссертации) необходимо:

8. После защиты Т.И. будут нужны для отправки в РГБ, ЦИТиС и ВАК – 8 экз. вашего автореферата.

9. Описать диссертацию: Кол-во томов. Таблиц. Иллюстраций. Источников. Приложений. Библиографии. Ключевые слова. Коды тематических рубрик.

10. Ответственное лицо, которое будет отвечать за ауд. Б4-103

11. Данные о машинах и водителях, которые будут привозить, и увозить членов ДС, официальных оппонентов в день защиты.

+ Ответственное лицо (Фамилия Имя Отчество, должность), отвечающее за действия перечисленных выше, совершенные на территории университетского комплекса.

12. Ответственное лицо: за фуршет (наливает чай-кофе, моет посуду, стаканы, убирает все после фуршета) + прибирает зал ДС.

На третьем этапе (до защиты диссертации) необходимо:

13. Предоставить информацию:

- Соответствие диссертации критическим технологиям – обязательно согласовать с ученым секретарем диссертационного совета (пишите К.М. объясняете почему пункт подходит)
- Соответствие приоритетным направлениям – обязательно согласовать с ученым секретарем диссертационного совета

14. Количество публикаций по теме диссертации, в том числе в изданиях рекомендуемых ВАК. Количество научных трудов.

15. ЗА ОДИН ДЕНЬ ДО ЗАЩИТЫ необходимо прислать Т.И.:

- автореферат
- обзор отзывов
- презентацию к докладу
- отсканированный проект заключения ДС с подписями членов комиссии ДС
- файл, объединяющий в один файл сканы оригиналов других отзывов (обязательно с датами, подписями, печатями), в формате pdf

На четвертом этапе (после успешной защиты диссертации) необходимо:

1. Подготовить итоговый вариант **заключения** диссертационного совета (дается 3 дня) – 3 экз.

- Согласовать и подписать три экземпляра у ученого секретаря и председателя ДС
- Прислать итоговый Word-файл.
- На трех бумажных экземплярах заключения ДС поставить печати в ОДО.
- Отсканировать + прислать скан.
- Принести 3 подписанных экземпляра Т.И.

2. Подготовить **стенограмму** заседания диссертационного совета – 2 экз. (защиту запишите на диктофон телефона)

- Расшифровать запись защиты (переписываете, не слово в слово, научно-деловой пересказ)
- Согласовать и подписать два экземпляра у ученого секретаря и председателя ДС
- Прислать итоговый Word-файл.
- На двух бумажных экземплярах стенограммы поставить печати в ОДО
- Отсканировать + прислать скан
- Принести 2 подписанных экземпляра Т.И.

Спасибо за внимание