по состоянию на 04.04.2023

РЕГЛАМЕНТ
ПРОЦЕДУРЫ ЗАЩИТЫ ДИССЕРТАЦИИ НА СОИСКАНИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ В ГОРНОМ УНИВЕРСИТЕТЕ

№ п/п	Действие	Установленные сроки	Ответственное лицо	Документы (шаблон/образец заполнения)
I ЭТАП **Предзащита и подготовка заключения Горного университета по диссертации**				
1.1	Подача заявления соискателя ученой степени на имя проректора по подготовке научных кадров о готовности диссертации с приложениями	**В сроки, установленные индивидуальным учебным планом**	Соискатель ученой степени Научный руководитель (для аспиранта) Научный консультант (при наличии, для соискателей ученой степени доктора наук)	Документы по списку для предзащиты
1.2	Издание приказа об утверждении результатов рассмотрения диссертации	**до 5 рабочих дней**	Проректор по подготовке научных кадров	Приказ об утверждении результатов рассмотрения диссертации
1.3	Издание Распоряжения проректора по подготовке научных кадров о дате и месте предварительной защиты с назначением профильного структурного подразделения, председателя, рецензентов и экспертов	**за 3 календарных дня до даты заседания**	Проректор по подготовке научных кадров Соискатель ученой степени Научный руководитель Заведующий профильным структурным подразделением	Распоряжение о предварительной защите
1.4	Предварительная защита на заседании Междисциплинарного экспертного совета учёных с оформлением протокола заседания	**в даты, установленные распоряжением**	Профильное структурное подразделение	Проект заключения выпускающей организации (.docx), Протокол заседания (.docx)

№ п/п	Действие	Установленные сроки	Ответственное лицо	Документы (шаблон/образец заполнения)
				Выписка из протокола заседания (.docx) Диссертация (.docx) Автореферат (.docx) Скан-копия анкеты-самооценки (.pdf)
1.5	Согласование текста заключения выпускающей организации (Горного университета) по диссертации	**не более 15 календарных дней после заседания профильного структурного подразделения**	Аппарат управления «Ученый совет»	Положительный ответ по электронной почте
1.6	Окончательная проверка заключения и материалов диссертации в Экспертном совете	**до 5 рабочих дней после заседания профильного структурного подразделения**	Председатель Экспертного совета Зубов В.П.	Положительный ответ по электронной почте
1.7	Подписание документов по предзащите, указанных в пункте 1.4, у председателя и секретаря заседания	**После положительных решений в пунктах 1.5 и 1.6**	Соискатель ученой степени Председатель и секретарь заседания по предзащите	Заключение выпускающей организации с приложением оригиналов анкеты самооценки и выписок из протокола заседания (2 экз) Заявление о выдаче заключения выпускающей организации (1 экз.) Протокол заседания (остается на

№ п/п	Действие	Установленные сроки	Ответственное лицо	Документы (шаблон/образец заполнения)
				кафедре) Дополнительно 1 выписка из протокола заседания передается в аппарат проректора по подготовке научных кадров
1.8	Утверждение заключения Горного университета по подготовленной диссертации	**до 5 рабочих дней со дня предоставления комплекта документов**	Первый проректор Аппарат управления «Ученый совет»	Утвержденное заключение выпускающей организации с печатью (2 экз.)
II ЭТАП **Рассмотрение и принятие к защите диссертации в диссертационном совете**				
2.1	Распоряжение о допуске диссертации к рассмотрению в диссертационном совете Горного университета (для внешних соискателей)	**в течение 5 рабочих дней** от даты предоставления полного комплекта документов в диссертационный совет	Аппарат управления «Ученый совет»	Письмо-ходатайство о рассмотрении диссертации внешнего соискателя с приложением копий документов по списку из раздела «До вывешивания диссертации» Распоряжение о допуске диссертации к рассмотрению в диссертационном совете
2.2	Заявление о принятии диссертации к защите с документами по списку для защиты диссертации в диссертационном совете	для аспирантов Горного университета выпускного года **не позднее чем за 4 месяца** до даты защиты диссертации в рамках срока обучения в аспирантуре	Соискатель ученой степени	Список документов по списку из раздела «До вывешивания диссертации» Сведения об оппонентах и ведущей организации

№ п/п	Действие	Установленные сроки	Ответственное лицо	Документы (шаблон/образец заполнения)
		до 01.06.2023 (для аспирантов 2023 года выпуска)		(.docx) Проекты первых писем оппонентов (.docx)
2.3	Открытие аттестационного дела соискателя и размещение диссертации на сайте Горного университета	для аспирантов Горного университета выпускного года **не позднее чем за 3 месяца** до даты защиты диссертации в рамках срока обучения в аспирантуре **до 15.06.2023** (для аспирантов 2023 года выпуска)	Аппарат управления «Ученый совет»	Оригиналы **подписанных** документов по списку из раздела «До вывешивания диссертации»
2.4	Решение Президиума диссертационного совета о назначении экспертов для предварительного рассмотрения диссертации	**не более 2 месяцев** после размещения диссертации на сайте (для кандидатов наук) **не более 4 месяцев** после размещения диссертации на сайте (для докторов наук) **до 01.07.2023** (для аспирантов 2023 года выпуска)	Президиум диссертационного совета (председатель, заместитель(и) председателя, ученый секретарь)	Решение Президиума диссертационного совета (из раздела списка «После вывешивания диссертации»)
2.5	Заключение экспертов диссертационного совета о возможности принятия диссертации к защите	**не более 2 месяцев** после размещения диссертации на сайте **не более 4 месяцев** после размещения диссертации на сайте (для докторов наук)	Члены диссертационного совета – эксперты	Заключение экспертов диссертационного совета о возможности принятия диссертации к защите

№ п/п	Действие	Установленные сроки	Ответственное лицо	Документы (шаблон/образец заполнения)
		до 10.07.2023 (для аспирантов 2023 года выпуска)		
2.6	Направление первых писем оппонентам и ведущей организации	После подписания заключения экспертов диссертационного совета о возможности принятия диссертации к защите	Соискатель ученой степени, научный руководитель, председатель и ученый секретарь диссертационного совета	Проекты первых писем оппонентов (.pdf) от АУ «Ученый совет»
2.7	Получение согласий оппонентов и ведущей организации	**не более 2** месяцев после размещения диссертации на сайте **не более 4 месяцев** после размещения диссертации на сайте (для докторов наук)	Соискатель ученой степени, научный руководитель, председатель и ученый секретарь диссертационного совета	Оригиналы согласий
2.8	Согласование текста автореферата	До даты заседания ДС по принятию диссертации к защите (п.2.9)	Председатель ДС Ученый секретарь ДС Соискатель ученой степени	Автореферат
2.9	Принятие диссертации к защите	**не более 2 месяцев** после размещения на сайте **не более 4 месяцев** после размещения диссертации на сайте (для докторов наук)	Диссертационный совет Соискатель ученой степени	Наличие всех документов по списку «После вывешивания диссертации» Протокол принятия к защите, явочный лист Список рассылки
2.10	Объявление на сайте ВАК в ФИС ГНА и назначение даты защиты	**= дата протокола** о принятии к защите (из пункта 2.8)	Аппарат управления «Ученый совет» **Ученый**	Объявление на сайте ВАК

№ п/п	Действие	Установленные сроки	Ответственное лицо	Документы (шаблон/образец заполнения)
		до 10.07.2022 (для аспирантов 2023 года выпуска)	**секретарь диссертационного совета**	
2.11	Рассылка автореферата диссертации	**не позднее 2 месяцев** до даты защиты (для кандидатов наук) **не позднее 3 месяцев** до даты защиты (для докторов наук)	Соискатель ученой степени	100 экз. авторефератов из них: 4 экз. в АУ «Ученый совет» 1 экз. в АУ «Ученый совет» с отметкой канцелярии
III ЭТАП **Подготовка к защите диссертации**				
3.1	Получение отзывов оппонентов.	**не позднее 10 дней** до даты защиты (например, защита 30 числа, то 20 число – крайний день получения отзывов)	Соискатель ученой степени Научный руководитель Ученый секретарь ДС	Отзывы официального оппонента Отзыв ведущей организации Документы из раздела «После вывешивания автореферата»
3.2	Сбор отзывов на автореферат	**не позднее последнего дня** перед защитой (например, защита 30 числа, то 29 число – крайний день получения отзывов)	Соискатель ученой степени Научный руководитель Ученый секретарь ДС Аппарат управления «Ученый совет»	Оригиналы отзывов на автореферат
3.3.	Подготовка проекта заключения диссертационного совета		Соискатель ученой степени Ученый секретарь ДС Аппарат управления «Ученый совет»	Проект заключения диссертационного совета
IV ЭТАП **Защита диссертации**				

№ п/п	Действие	Установленные сроки	Ответственное лицо	Документы (шаблон/образец заполнения)
4.1	Приказ на дистанционную защиту (при необходимости)	**за 5 рабочих дней** до защиты	Аппарат управления «Ученый совет»	Приказ на дистанционную защиту Согласие лиц, участвующих в заседании дистанционно
4.2	Заседание диссертационного совета по защите диссертации	**не позднее срока окончания аспирантуры**	Диссертационный совет Соискатель ученой степени	Проект заключения для каждого члена совета Речь (до 20 минут для кандидатских, до 40 минут для докторских диссертаций) Презентация с обязательным слайдом «Карта исследования» Раздаточные материалы Распечатанный вариант диссертации и автореферата
4.3	Утверждение заключения диссертационного совета с результатами голосования	**дата защиты**	Диссертационный совет	Заключение диссертационного совета Информационная справка
V ЭТАП **После защиты диссертации**				
5.1	Размещение информации по защите на сайте Горного университета и ФИС ГНА	**дата защиты**	Аппарат управления «Ученый совет»	
5.2	Формирование ИКД диссертации	**в течение 3 дней после защиты диссертации**	**Ученый секретарь ДС** Аппарат	ИКД

№ п/п	Действие	Установленные сроки	Ответственное лицо	Документы (шаблон/образец заполнения)
			управления «Ученый совет»	
5.3	Размещение на сайте Горного университета заключения диссертационного совета	**не позднее 10 дней** после защиты	Аппарат управления «Ученый совет»	
5.4	Проверка стенограммы по заседанию	**до 10 дней** после защиты	Диссертационный совет Соискатель ученой степени Научный руководитель Председатель ДС Ученый секретарь ДС	
5.5	Завершение оформления аттестационного дела соискателя ученой степени	**до 15 дней** после защиты	Аппарат управления «Ученый совет»	Наличие оригиналов документов согласно списку «После защиты»
5.6	Передача аттестационного дела в Аттестационную комиссию (АК)	**не позднее 15 дней** после защиты	Аппарат управления «Ученый совет»	Письмо в АК Проект Протокола СЗ о назначении эксперта
5.7	Работа экспертов Аттестационной комиссии и формирование протоколов и решений Аттестационной комиссии	**до 60 дней** после защиты	Аттестационная комиссия	Протокол и решение АК
5.8	Рассмотрение решения Аттестационной комиссии на заседании Ученого совета (УС)	**до 90 дней** после защиты	Аппарат управления «Ученый совет»	Проект решения УС
5.9	Утверждение приказа ректора о выдаче диплома о	**до 90 дней** после защиты	Аппарат управления «Ученый совет»	Приказ ректора

№ п/п	Действие	Установленные сроки	Ответственное лицо	Документы (шаблон/образец заполнения)
	присуждении ученой степени			
5.10	Торжественное вручение диплома о присуждении ученой степени соискателю ученой степени на очередном заседании Президиума Ученого совета	**до 30 дней** после утверждения приказа	Аппарат управления «Ученый совет»	Выписка о награждении