

Утвержден  
приказом Директора ФГБНУ  
«Институт стратегии развития  
образования Российской академии  
образования»  
№ 43 от 28 апреля 2017 г.

**ПОРЯДОК**  
**подготовки заключения по диссертации и выдачи его соискателю ученой**  
**степени в федеральном государственном бюджетном научном учреждении**  
**«Институт стратегии развития образования Российской академии**  
**образования»**

Москва, 2017

## I. Общие положения

1.1. Порядок подготовки заключения по диссертации и выдачи его соискателю ученой степени в федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Институт стратегии развития образования Российской академии образования» (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями пункта 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842.

1.2. Настоящий Порядок определяет процедуры подготовки заключения по диссертации, выполненной в федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Институт стратегии развития образования Российской академии образования» (далее соответственно – заключение, Институт), и выдачи его лицу, подготовившему данную диссертацию в структурном подразделении Института (далее соответственно – соискатель, структурное подразделение), за исключением лиц, подготовивших диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук при освоении программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Института, и лиц, подготовивших диссертацию на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре Института.

1.3. Настоящий Порядок утверждается приказом Директора.

1.4. Настоящий Порядок действует до момента принятия нового.

1.5. Заключение выдается:

не позднее 3 месяцев со дня подачи соискателем на имя директора Института заявления о выдаче заключения - в случае соискания ученой степени доктора наук;

не позднее 2 месяцев со дня подачи соискателем на имя директора Института заявления о выдаче заключения - в случае соискания ученой степени кандидата наук.

## II. Подача заявления о выдаче заключения

2.1. Заявление о выдаче заключения, подписанное собственноручно соискателем (далее - заявление), подается на имя директора Института через управление подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации (далее – Управление).

Заявление оформляется согласно приложению к настоящему Порядку.

2.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

текст диссертации, оформленной в соответствии с требованиями пункта 24.1 Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 7, на бумажном носителе (1 экземпляр) и в электронной форме в формате

\*.pdf и в формате \*.doc (диссертация на бумажном носителе подписывается соискателем);

копия протокола (выписка из протокола) заседания структурного подразделения, на котором соискатель представил выполненную им диссертацию (далее - заседание).

2.3. В протоколе заседания должны быть приведены следующие сведения:

дата проведения заседания;

фамилия и инициалы, должность, место работы, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии) председательствующего на заседании и секретаря заседания;

фамилия и инициалы, должность, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии) каждого участника заседания, полное или сокращенное наименование организации, наименование структурного подразделения, где работает участник заседания;

фамилия и инициалы, должность, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии) экспертов по диссертации, полное или сокращенное наименование организации, наименование структурного подразделения, где работает эксперт;

перечень замечаний, которые необходимо учесть соискателю для представления диссертации в совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (далее - диссертационный совет) (при наличии таких замечаний);

из числа лиц, принявших участие в заседании и имеющих право голоса, количество проголосовавших за решение о возможности представления диссертации в диссертационный совет с учетом соискателем замечаний из перечня, указанного в абзаце шестом настоящего пункта (при наличии такого перечня), количество проголосовавших против решения о возможности представления диссертации в диссертационный совет, количество воздержавшихся;

решение Подразделения по результатам голосования.

2.4. К заявлению могут быть приложены копии отзывов экспертов на диссертацию, привлеченных к экспертизе диссертации, подписанных ими собственноручно.

2.5. Заявление и прилагаемые к нему документы (далее вместе - документы соискателя) представляются в Управление.

Документы соискателя принимаются только в случае, если заявление оформлено в соответствии с приложением к настоящему Порядку, представлен полный комплект документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, и решение структурного подразделения, указанное в протоколе заседания, является положительным.

2.6. Копия заявления с пометкой о дате приема заявления и подписью работника Института, принявшего заявление, выдается лицу, представившему документы соискателя, в день его обращения.

### III. Подготовка заключения

3.1. Сотрудники Управления после получения документов соискателя проверяют диссертацию соискателя в системе Антиплагиат на наличие заимствованных материалов без ссылки на автора и вместе с отчетом о проверке передают документы соискателя с визой директора Института на заявлении руководителю структурного подразделения для подготовки проекта заключения.

3.2. После передачи документов соискателя в структурное подразделение руководитель структурного подразделения готовит проект заключения, при этом особое внимание уделяется учету соискателем замечаний, указанных в протоколе заседания (при наличии в нем замечаний).

К подготовке проекта заключения могут быть привлечены работники структурного подразделения, работники других структурных подразделений Института (с их согласия), работники других организаций (с их согласия), имеющие ученую степень доктора наук или ученую степень кандидата наук и научные публикации по теме диссертации в ведущих отечественных и (или) иностранных рецензируемых научных изданиях.

3.3. Содержание заключения должно соответствовать требованиям пункта 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842.

3.4. Не позднее 7 недель с даты приема заявления о выдаче заключения Института по диссертации на соискание ученой степени кандидата наук и не позднее 11 недель с даты приема заявления о выдаче заключения Института по диссертации на соискание ученой степени доктора наук руководитель структурного подразделения представляет проект заключения вместе с документами соискателя в Управление.

Сотрудники Управления передают проект заключения вместе с документами соискателя на подпись директору Института.

3.5. После подписания заключения сотрудники Управления: заверяют подпись директора Института на заключении оттиском печати Института;

приобщают копию заключения к документам соискателя;

направляют соискателю способом, указанным в заявлении, уведомление о готовности заключения, в котором указываются место и время, где и когда соискатель может получить заключение.

3.6. Соискателю может быть отказано в выдаче заключения в случае выявления в ходе подготовки заключения недостоверных сведений в документах, представленных соискателем для выдачи заключения, а также в случае выявления заимствований материалов или отдельных результатов без ссылки на автора.

В этом случае руководитель структурного подразделения готовит уведомление об отказе в выдаче заключения, в котором указываются причины

отказа в выдаче соискателю заключения, оформляет его и не позднее чем за 10 рабочих дней до дня истечения срока выдачи заключения представляет в Управление. Сотрудники Управления представляют данное уведомление на подпись директору Института.

После подписания уведомления об отказе в выдаче заключения сотрудники Управления регистрируют его в установленном в Институте порядке делопроизводства, направляют уведомление об отказе в выдаче заключения соискателю способом, указанным в заявлении, а копию этого уведомления приобщают к документам соискателя.

3.7. Документы соискателя хранятся в Управлении в течение 3 лет с даты подписания заключения или с даты регистрации уведомления об отказе в выдаче заключения.

#### IV. Выдача заключения соискателю

4.1. Соискатель получает заключение в Управлении при личном обращении при предъявлении документа, удостоверяющего личность соискателя, под расписку.

Заключение может быть получено представителем соискателя на основании оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности при предъявлении документа, удостоверяющего личность представителя соискателя.

4.2. Лицам, подготовившим диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук при освоении программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Института, заключение выдается без подачи заявления по результатам представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) вместе с документом об образовании и о квалификации.

4.3. Лицам, подготовившим диссертацию на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре Института, заключение выдается без подачи заявления в соответствии с пунктом 18 Положения о докторантуре, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2014 г. № 267, в течение 1 месяца со дня представления диссертации в структурном подразделении Института, где выполнялась данная диссертация, которое проходит в сроки, установленные их индивидуальными планами подготовки диссертации.

Приложение  
к Порядку подготовки заключения  
по диссертации и выдачи его соискателю  
ученой степени в федеральном  
государственном бюджетном научном  
учреждении «Институт стратегии развития  
образования Российской академии  
образования»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Форма

Директору ФГБНУ «Институт стратегии  
развития образования Российской  
академии образования»  
чл.-корр. РАО, д-ру филос. наук, проф.  
С.В. Ивановой

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) соискателя  
ученой степени, желающего получить заключение  
по выполненной им диссертации, полностью  
в родительном падеже, для иностранного  
гражданина – в русскоязычной транскрипции)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать заключение федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт стратегии развития образования Российской академии образования» по диссертации на соискание ученой степени

\_\_\_\_\_ кандидата/доктора  
(выбрать нужное)

\_\_\_\_\_ (наименование отрасли науки  
в родительном падеже, например:  
педагогических наук)

\_\_\_\_\_ (название диссертации

\_\_\_\_\_ в кавычках)

\_\_\_\_\_ по научной специальности/по научным специальностям  
(выбрать нужное)

\_\_\_\_\_ (шифр

\_\_\_\_\_ и наименование научной специальности; если диссертация выполнена по нескольким научным специальностям, то  
они перечисляются через запятую)

\_\_\_\_\_ выполненной

\_\_\_\_\_ (указывается полное наименование структурного подразделения, где выполнялась  
диссертация, в соответствующем падеже)

\_\_\_\_\_ Диссертации подготовлена

\_\_\_\_\_ (указывается способ подготовки диссертации,

например: при прикреплении к центра педагогической компаративистики для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре; при замещении должности научного сотрудника центра педагогической компаративистики)

Научный руководитель/Научный консультант: \_\_\_\_\_

(выбрать нужное)

(указываются фамилия, имя, \_\_\_\_\_)

отчество (при наличии) научного руководителя или научного консультанта полностью, его должность (с указанием полного наименования структурного подразделения организации, где он работает, и полного наименования этой организации), ученая степень с указанием шифра и наименования научной специальности, ученое звание с указанием вида и специальности (при наличии) в именительном падеже; при отсутствии научного консультанта указываются слова «не имеется»)

Подтверждаю, что все представленные в диссертации данные и результаты являются подлинными и оригинальными и, кроме специально оговоренных случаев, получены мной лично.

Даю согласие на обработку моих персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

#### Контактная информация:

почтовый адрес: \_\_\_\_\_

телефоны: \_\_\_\_\_

факс: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Уведомление о готовности заключения по выполненной мной диссертации, уведомление об отказе в выдаче заключения по выполненной мной диссертации прошу направить:

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

по адресу электронной почты, указанному в настоящем заявлении.

по почтовому адресу, указанному в настоящем заявлении.

(отметить нужное знаком «X»)

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

- |     |       |          |    |
|-----|-------|----------|----|
| 1.  | _____ | на _____ | л. |
| 2.  | _____ | на _____ | л. |
| ... | _____ | на _____ | л. |

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ Г.  
(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_  
(подпись автора диссертации)

Заявления принято «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ Г.  
(дата приема заявления)

---

(должность работника, принявшего  
заявление)

---

(подпись работника,  
принявшего заявление)

---

(инициалы, фамилия работника,  
принявшего заявление)

Примечания:

1. Подстрочные надписи, подчеркивания и примечания не печатаются.
2. Слова «Приложение к Порядку подготовки заключения по диссертации и выдачи его соискателю ученой степени в федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Институт стратегии развития образования Российской академии образования» от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ . Форма» не печатаются.
3. Уведомление об отказе в выдаче заключения по выполненной соискателем ученой степени диссертации по электронной почте направляется соискателю ученой степени в виде файла в формате \*.pdf.