

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)




УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета

протокол № 14 от «26» апреля 2018 г.)

Председатель Ученого совета

 Т.Г. Краснова

ПОРЯДОК

подготовки заключения по диссертации,
выполненной в ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»,
и выдачи его соискателю ученой степени
(№ 6-347 от «26» 04 2018 г.)

Абакан

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок подготовки заключения по диссертации, выполненной в ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова», и выдачи заключения соискателю ученой степени (далее – Порядок) определяет процедуру, сроки подготовки и выдачи соискателю ученой степени доктора наук, соискателю ученой степени кандидата наук заключения по диссертационной работе, выполненной в ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова» (далее - университет).

1.2. Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

– Приказом от 10.11.2017 № 1093 «Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

– Решением Президиума Высшей аттестационной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.06.2012 № 25/52 «О формах заключения диссертационного совета по диссертации и заключения организации, в которой выполнена диссертация или к которой был прикреплен соискатель» (с изменениями от 08.02.2013 г.).

1.3. В заключении отражаются личное участие соискателя ученой степени в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенных соискателем ученой степени исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ соискателя ученой степени, соответствие диссертации требованиям, установленным пунктом 14 «Положения о присуждении ученых степеней», научная специальность (научные специальности) и отрасль науки, которым соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных соискателем ученой степени.

1.4. Срок подготовки и выдачи заключения по диссертации на соискание ученой степени доктора наук не должен превышать 3 месяцев со дня подачи соискателем ученой степени на имя ректора заявления о выдаче заключения.

1.5. Срок подготовки и выдачи заключения по диссертации на соискание ученой степени кандидата наук не должен превышать 2 месяцев со дня подачи соискателем ученой степени на имя ректора заявления о выдаче заключения.

1.6. Заключение по диссертации является действительным в течение 3 лет со дня его утверждения ректором университета или проректором по науке и инновациям.

2. Порядок подачи заявления соискателя ученой степени о рассмотрении его диссертации

2.1. Соискатель ученой степени, подготовивший диссертацию в ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова», подает в отдел аспирантуры и докторантуры на имя ректора университета заявление о рассмотрении его диссертации на предмет готовности к защите в диссертационном совете по форме *Приложения 1* (далее - заявление).

2.2. Правом подачи заявления обладают:

- аспиранты университета;
- лица, прикрепленные к университету для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук по научной специальности 10.02.01 Русский язык без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- докторанты университета;
- сотрудники университета, подготовившие диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук на основе результатов научных исследований, проведенных ими в ФГБОУ ВО «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»;
- лица, которые ранее имели один из вышеуказанных статусов и подготовили диссертацию на основе результатов научных исследований, проведенных ими в университете.

2.3. Заявление подается при условии сдачи соискателем кандидатских экзаменов (для соискателей ученой степени кандидата наук), апробации результатов диссертации на конференциях и наличия у соискателя необходимого количества публикаций по теме диссертации.

Количество публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени доктора наук, в рецензируемых изданиях должно быть: в области искусствоведения и культурологии, социально-экономических, общественных и гуманитарных наук - не менее 15; в остальных областях - не менее 10.

Количество публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, в рецензируемых изданиях должно быть: в области искусствоведения и культурологии, социально-экономических, общественных и гуманитарных наук - не менее 3; в остальных областях - не менее 2.

2.4. Заявление согласуется с научным руководителем / научным консультантом, заведующим кафедрой, осуществляющей подготовку аспирантов по направлению и профилю (направленности), соответствующих научной специальности соискателя, директором учебного или научного структурного подразделения (далее, соответственно – УСП, НСП), заведующим отделом аспирантуры и докторантуры.

3. Порядок организации заседания по рассмотрению диссертации

3.1. На основании заявления соискателя ректор (проректор по науке и инновациям) поручает директору соответствующего УСП, НСП организовать проведение экспертизы диссертации соискателя ученой степени кандидата / доктора наук и подготовку заключения, устанавливает срок подготовки заключения.

3.2. Соискатель передает заявление с визой ректора (проректора по науке и инновациям) директору УСП (НСП).

3.3. После получения заявления соискателя с визой ректора (проректора по науке и инновациям) директор УСП (НСП):

- назначает дату заседания;
- назначает ответственного за проведение заседания либо принимает решение о проведении заседания под своим председательством (далее – ответственный за проведение заседания);
- определяет форму заседания, на котором будет рассмотрена диссертация.

При определении формы заседания учитываются следующие условия, необходимые для проведения заседания:

- количественный состав участников заседания не может быть менее 5 человек;
- на заседании по рассмотрению диссертации на соискание ученой степени доктора наук должны присутствовать не менее двух докторов наук, являющихся специалистами по научной специальности рассматриваемой диссертации;
- на заседании по рассмотрению диссертации на соискание ученой степени кандидата наук должны присутствовать не менее одного доктора наук и одного кандидата наук или двух кандидатов наук, являющихся специалистами по научной специальности рассматриваемой диссертации.

Возможные формы заседания в рамках УСП / НСП, на котором проводится рассмотрение диссертации на предмет ее готовности к защите в диссертационном совете, могут быть:

- заседание коллегиального органа учебного (научного) структурного подразделения (кафедры, лаборатории или научно-исследовательского института), в котором выполнена диссертация;
- расширенное заседание коллегиального органа УСП, НСП (кафедры, лаборатории, научно-исследовательского института), в котором выполнена диссертация (в случае, если в составе УСП / НСП нет необходимого количества докторов наук или нет минимального необходимого количественного состава участников заседания);
- совместное заседание учебных (научных) структурных подразделений (кафедр, лабораторий, научно-исследовательских институтов), в которых выполнена диссертация (в случае, если диссертация выполнена более чем в одном учебном структурном подразделении).

На заседание могут быть приглашены работники других подразделений университета или других организаций, являющиеся специалистами по профилю рассматриваемой диссертации.

В особых случаях по решению ректора (проректора по науке и инновациям) рассмотрение диссертации на предмет ее готовности к защите в диссертационном совете может проводиться в рамках заседания научно-технического совета университета, научного семинара по соответствующей научной специальности или другого коллективного органа университета с обязательным участием представителей структурного подразделения, в котором выполнена диссертация, являющихся специалистами по профилю рассматриваемой диссертации.

Руководитель УСП / НСП, коллегиального органа управления (заведующий кафедрой, лабораторией, директор, председатель научно-технического совета и т.д.) не может организовывать и проводить заседание для рассмотрения диссертации, по которой он является научным руководителем, научным консультантом.

3.4. Соискатель предоставляет ответственному за проведение заседания:

- экземпляры диссертации и проекта автореферата в количестве, необходимом для передачи рецензентам;
- список опубликованных соискателем ученой степени научных трудов и их оригиналы (или копии);
- документы, подтверждающие практическую ценность диссертационной работы - справки об использовании / акты о внедрении результатов диссертационной работы (при наличии);
- отчеты о проверке текстов диссертации и автореферата диссертации на оригинальность и объем заимствований;
- отзыв научного руководителя (научного консультанта) характеризующий научную деятельность и личность соискателя в период подготовки диссертационной работы;
- сведения о научном руководителе / научном консультанте (ФИО, год рождения, гражданство, основное место работы, должность, ученая степень с указанием шифра специальности, по которой защищена диссертация, ученое звание (при наличии) (по специальности / по кафедре), заверенные в отделе аспирантуры и докторантуры (*Приложение 2*);
- документы о сданных кандидатских экзаменах в соответствии с научной специальностью диссертации (для соискателя ученой степени кандидата наук);
- материалы, которые могут быть использованы при рассмотрении диссертации и оформлении заключения: сведения об участии в выполнении НИР по грантам, программам и т.п., сертификаты участника конференций, информацию о заявках на регистрацию объектов интеллектуальной собственности, патенты, свидетельства о регистрации программ для ЭВМ, баз данных и т.п. (при наличии).

По медицинским наукам соискатель предоставляет первичные документы, подтверждающие достоверность и обоснованность полученных результатов (обязательные - протоколы исследований с приложением информированного согласия на проведение исследования; другие – по требованию назначенных рецензентов).

По другим наукам соискатель предоставляет дополнительные документы по требованию назначенных рецензентов.

Ответственность за наличие в диссертации неправомерного заимствованного материала без ссылок на автора или источник заимствования, а также иных нарушений прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации несет лично соискатель ученой степени.

3.5. После ознакомления с предоставленными материалами ответственный за проведение заседания совместно с руководителем УСП / НСП, определяют дату заседания коллегиального органа УСП / НСП, на котором назначают двух рецензентов, способных провести квалификационный анализ диссертации.

Рецензентами докторской диссертации назначаются лица, имеющие ученую степень доктора наук; рецензентами кандидатской диссертации назначаются лица, имеющие степень доктора или кандидата наук.

К рецензированию могут быть привлечены работники других подразделений университета или организаций.

Рецензенты должны являться специалистами по профилю рассматриваемой диссертации, иметь научные труды по научной специальности, по которой предоставляется диссертация.

3.6. Рецензент оценивает:

- соответствие выполненной соискателем работы требованиям, установленным Положением о присуждении учёных степеней для диссертационных работ на соискание учёных степеней доктора и кандидата наук (в том числе требованиям п.14);
- актуальность темы исследования (в т.ч. её связь с тематическим планом НИР подразделения – для сотрудников университета, работающих над диссертацией в рамках тематических планов НИР);
- личное участие автора в процессе получения научных результатов, изложенных в диссертации;
- степень обоснованности и достоверности научных положений, выводов и рекомендаций, сформулированных в диссертации;
- новизну результатов проведённых исследований;
- теоретическую и практическую значимость полученных результатов исследования, возможность их использования;
- ценность научных работ соискателя, полноту изложения материалов диссертации в опубликованных работах;
- структуру диссертации, язык и стиль автора;
- соответствие диссертации специальности, по которой она выполнена.

Рецензент может высказать критические замечания по диссертации, предложить доработать диссертацию и заявить о необходимости ее повторного рассмотрения.

Рецензент должен чётко сформулировать свое предложение: рекомендовать или не рекомендовать диссертацию к защите.

Рецензент составляет письменную рецензию и передаёт её ответственному за проведение заседания.

3.7. После получения рецензий ответственный за проведение заседания либо оформляет ко дню заседания проект заключения, либо даёт поручение (как правило, работнику подразделения, в котором выполнена диссертация) оформить проект заключения ко дню заседания. Поручение оформить проект заключения может быть дано одному из рецензентов. Составление проекта заключения не может быть поручено соискателю учёной степени, его научному руководителю / научному консультанту.

Форма заключения и рекомендации по заполнению формы прилагаются (*Приложение 3*).

3.8. Не позднее, чем за пять дней до дня заседания ответственный за проведение заседания размещает на информационном стенде подразделения извещение о проведении заседания.

3.9. Участники заседания должны быть ознакомлены с проектом заключения до начала заседания.

4. Порядок проведения заседания по рассмотрению диссертации

4.1. Заседание, на котором проводится обсуждение диссертационной работы правомочно при наличии на заседании не менее 2/3 от числа лиц, обязанных в нем участвовать (включая работающих по совместительству), а также при наличии необходимого количества докторов и кандидатов наук – специалистов по научной специальности представляемой диссертации, установленного в п.3.3 настоящего Порядка.

4.2. В случае, если на заседание были приглашены сотрудники других подразделений университета или других организаций, являющиеся специалистами по профилю рассматриваемой диссертации, они учитываются в составе присутствующих и при определении квалификационного кворума.

4.3. Председательствующим на заседании по рассмотрению диссертации является ответственный за проведение заседания.

Для ведения протокола заседания из состава присутствующих назначается секретарь.

При рассмотрении диссертации на заседании научно-технического совета (НТС), научного семинара по соответствующей научной специальности или другого коллективного органа университета протокол ведет утверждённый ученый секретарь НТС, секретарь научного семинара и т.п.

4.4. Диссертация, выполненная в ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова» обсуждается при обязательном участии соискателя.

4.5. Председатель открывает заседание, сообщает о наличии кворума, оглашает повестку дня, отмечает присутствие / отсутствие рецензентов, научного руководителя / научного консультанта.

Соискатель докладывает об основных положениях, результатах и выводах исследования, отвечает на вопросы участников заседания.

Далее слово предоставляется научному руководителю / научному консультанту. В случае его отсутствия отзыв научного руководителя / научного консультанта по поручению председателя оглашается одним из присутствующих на заседании (как правило, из состава подразделения, в котором выполнена диссертация).

Затем слово предоставляется рецензентам. Присутствие рецензентов не является обязательным; в случае их отсутствия письменные отзывы рецензентов по поручению председателя оглашаются кем-либо из присутствующих на заседании (как правило, из состава подразделения, в котором выполнена диссертация).

Соискатель учёной степени отвечает на замечания, сделанные рецензентами.

После этого слово предоставляется другим лицам, пожелавшим принять участие в дискуссии.

4.6. По окончании обсуждения открытым голосованием простым большинством голосов принимается решение о возможности или невозможности рекомендовать диссертацию к защите.

4.7. Если в ходе заседания замечаний по диссертации сделано не было, либо замечания аргументированно отведены соискателем, принимается решение рекомендовать диссертацию к защите. После этого текст диссертации считается окончательным. После признания текста диссертации окончательным дальнейшее внесение изменений в текст не допускается. Заключение утверждается открытым голосованием простым большинством голосов и передаётся в отдел аспирантуры и докторантуры для согласования. Отдел аспирантуры и докторантуры передает подготовленное заключение на утверждение ректору университета / проректору по науке и инновациям в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

Если в ходе заседания были сделаны замечания, не затрагивающие существа работы, а касающиеся лишь композиционных, редакционно-стилистических, технических моментов, и время, необходимое для исправления текста диссертации, позволяет выдать соискателю заключение в установленный срок, принимается решение рекомендовать диссертацию к защите. Заключение утверждается открытым голосованием простым большинством голосов. Соискателю назначается срок для устранения указанных недочётов в тексте диссертации. После заседания соискатель вносит в текст диссертации указанные поправки. Перечень внесённых изменений, подписанный соискателем и его научным руководителем / научным консультантом, согласовывается с ответственным за проведение

заседания и рецензентами и прикладывается к протоколу заседания. После этого текст диссертации считается окончательным и дальнейшее внесение изменений в текст не допускается. Заключение передаётся для согласования в отдел аспирантуры и докторантуры. Затем отдел аспирантуры и докторантуры передает подготовленное заключение для утверждения ректору университета / проректору по науке и инновациям.

4.8. Если в диссертации обнаружены существенные недочеты, на исправление которых требуется время, не позволяющее выдать соискателю заключение в установленный срок, или текст диссертации требует доработки принципиального характера, диссертация не рекомендуется к защите. Заключение утверждается открытым голосованием простым большинством голосов и передаётся для согласования в отдел аспирантуры и докторантуры. Отдел аспирантуры и докторантуры передает заключение для утверждения ректору университета / проректору по науке и инновациям в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

4.9. В случае, если диссертация не рекомендована к защите, после доработки текста диссертации соискатель вновь подаёт заявление на имя ректора, и процедура рассмотрения диссертации начинается заново. При необходимости ответственный за проведение заседания принимает решение о назначении новых рецензентов.

4.10. На заседании, посвящённом повторному обсуждению диссертации, соискатель докладывает о результатах предпринятой доработки. Если, по мнению рецензентов и участников заседания, соискатель справился со своей задачей, принимается решение рекомендовать диссертацию к защите. После этого текст диссертации считается окончательным. После признания текста диссертации окончательным дальнейшее внесение изменений в текст не допускается. Заключение утверждается открытым голосованием простым большинством голосов и передаётся в отдел аспирантуры и докторантуры для согласования. Отдел аспирантуры и докторантуры передает заключение для утверждения ректору университета / проректору по науке и инновациям в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

4.11. Заседание, на котором обсуждается диссертация, оформляется протоколом, в котором должен быть полностью отражён ход заседания.

В протоколе:

- приводится список всех присутствовавших, а также отсутствовавших из числа обязанных присутствовать, на заседании с указанием фамилии, инициалов, занимаемой должности (с указанием организации и подразделения), учёной степени, учёного звания);
- указываются председатель и секретарь заседания;
- включается (или прикладывается) доклад соискателя;
- включается выступление научного руководителя / научного консультанта (или прикладывается отзыв);
- излагаются заданные соискателю вопросы и ответы на них;
- приводятся выступления рецензентов (или прикладываются

- письменные рецензии);
- отображаются выступления присутствующих на заседании;
 - излагаются ответы соискателя на вопросы и замечания, высказанные в отзывах рецензентов и в дискуссии;
 - приводятся решения о возможности или невозможности рекомендовать диссертацию к защите и об утверждении заключения (с указанием результатов голосования);
 - включается (или прикладывается) полный текст заключения в окончательной редакции.

4.12. Протокол подписывают председатель заседания и секретарь заседания.

4.13. Если обсуждение диссертации соискателя потребовало проведения повторного заседания, то в делопроизводстве кафедры хранятся два протокола: первоначальный протокол заседания по обсуждению диссертации и протокол заседания по вопросу о доработке диссертации.

5. Порядок выдачи заключения соискателю

5.1. Заключение организации оформляется в двух экземплярах, подписывается лицом, оформившим заключение, утверждается ректором университета / проректором по науке и инновациям, скрепляется гербовой печатью университета и выдаётся в отделе аспирантуры и докторантуры соискателю учёной степени.

5.2. Ректор университета / проректор по науке и инновациям вправе затребовать для контроля копии протокола заседания, отзывы рецензентов и другие материалы заседания по рассмотрению диссертации.

Ректору
ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»
Фамилия И.О. ректора

соискателя ученой степени
кандидата (доктора) _____ наук
(отрасль науки)
Фамилия Имя Отчество соискателя

ЗАЯВЛЕНИЕ.

____.____. 20____

Прошу организовать рассмотрение моей диссертации «Название диссертации» по специальности шифр и наименование специальности на соискание учёной степени кандидата (доктора) отрасль науки на предмет её готовности к защите в диссертационном совете.

Диссертация выполнена в (на) *(указывается наименование подразделения)* Института *(указывается наименование)* ФГБОУ ВО «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова».

Научный руководитель (консультант) - *должность и место работы с указанием структурного подразделения и названия организации, учёная степень, учёное звание, Фамилия, Имя, Отчество.*

На момент подачи заявления являюсь аспирантом / докторантом / работником (должность с указанием подразделения и названия организации) / прикреплён (прикреплена) к ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова» для подготовки диссертации (лица, ранее имевшие один из вышеуказанных статусов соискателя учёной степени, дополнительно приводят сведения о периоде пребывания в данном статусе).

Согласен (согласна) на дальнейшую обработку моих персональных данных, необходимую при проведении процедуры подготовки и выдачи заключения по диссертации на соискание учёной степени кандидата наук / на соискание учёной степени доктора наук, подготовленной в ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова».

СОГЛАСОВАНО:

Подпись

И.О. Фамилия

Научный руководитель (консультант)
Зав. кафедрой *наименование кафедры*
Директор УСП / НСП
Зав. отделом аспирантуры
и докторантуры

Подпись

И.О. Фамилия

Подпись

И.О. Фамилия

Подпись

И.О. Фамилия

Подпись

И.О. Фамилия

Сведения о научном руководителе/ научном консультанте
соискателя ученой степени кандидата (доктора) _____ наук
(отрасль науки)

(фамилия, имя, отчество соискателя)

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Год рождения, гражданство	Место основной работы (с указанием организации, министерства (ведомства), города)	Должность	Ученая степень (с указанием шифра специальности, по которой защищена диссертация)	Ученое звание (при наличии) (по специальности/ по кафедре)
1	Иванов Антон Иванович	1954, РФ	ФГБОУ ВО «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова» Минобрнауки России, г. Абакан	профессор кафедры стилистики русского языка и журналистики института филологии и межкультурной коммуникации	доктор филологических наук, специальность 10.02.01 Русский язык	профессор по кафедре стилистики русского языка и журналистики / профессор по специальности 10.02.01 Русский язык

Научный руководитель

(подпись)

Фамилия И.О.

(дата подписания)

Согласовано:

Заведующий отделом аспирантуры и докторантуры

(подпись)

Фамилия И.О.

(дата подписания)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор /Проректор по науке и инновациям
ФГБОУ ВО «Хакасский государственный
университет им. Н.Ф. Катанова»
ученая степень, ученое звание
_____ И.О. Фамилия

«___» _____ 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»

Диссертация «_____»
_____»

(название диссертации)

выполнена на (в) _____»

(наименование учебного или научного структурного подразделения)

В период подготовки диссертации соискатель *Фамилия, Имя, Отчество* - при
наличии *(полностью)* работал в _____

(полное официальное название организации в соответствии с уставом,

наименование учебного или научного структурного подразделения, должность)

очно (заочно) обучался в аспирантуре _____

(полное официальное название организации в соответствии с уставом)

ИЛИ

(для подготовки диссертации с дд.мм.гггг. по дд.мм.гггг. был прикреплен к _____

(полное официальное название организации в соответствии с уставом)

В 19(20)___ г. окончил _____

*(наименование образовательного учреждения высшего (профессионального) образования
по специальности (направлению подготовки)* _____

(наименование специальности / направления подготовки)

Удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов выдано в 20__ г. _____

(полное официальное название организации в соответствии с уставом)

ИЛИ

Справка об обучении (о сдаче кандидатских экзаменов) № ____ от дд.мм. гггг. или о периоде обучения в аспирантуре с результатами сдачи кандидатских экзаменов при прохождении промежуточной аттестации выдана в 20__ г. _____

(полное официальное название организации в соответствии с уставом)

ИЛИ

Диплом об окончании аспирантуры № _____ и приложение к диплому № _____ выданы в 20__ г.

(полное официальное название организации в соответствии с уставом)

Научный руководитель (консультант) – _____

(фамилия, имя, отчество - при наличии, ученая степень, учёное звание)

(основное место работы: полное официальное название организации в соответствии с уставом)

(наименование структурного подразделения, должность)

По итогам обсуждения принято следующее заключение:

(В тексте заключения отражается следующая информация)

Оценка выполненной соискателем работы

Диссертация _____

(инициалы, фамилия соискателя)

является научно-квалификационной работой, в которой (приводится оценка выполненной соискателем работы в соответствии с пунктом 9 Положения о присуждении учёных степеней).

Актуальность темы и направленность исследования

Обосновывается актуальность избранной темы диссертационного исследования на фоне общего состояния проблемы, характеризуется степень её разработанности в данной отрасли науки, отображается связь темы диссертации с направлением исследований учреждения (организации, отдела, кафедры, в которых выполнялась работа), в том числе выполняемым по грантам, программам, договорам и т.п.

Утверждение темы диссертации, назначение научного руководителя / научного консультанта

Тема утверждена решением Учёного совета ФГБОУ ВО «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова» от дд.мм.гггг., протокол № __, приказом от дд.мм.гггг. № __ /асп.

Научным руководителем/ научным консультантом назначен ученая степень, ученое звание (при наличии), инициалы, фамилия (приказ от дд.мм.гггг. № __ /асп).

В случае двойного научного руководства приводится обоснование необходимости назначения второго руководителя.

Личное участие автора в получении результатов, изложенных в диссертации

В данном разделе не перечисляются полученные автором результаты, а приводятся сведения, характеризующие степень личного участия автора в процессе их получения, подтверждается роль автора в разработке идей, в постановке и выполнении задач, участие в обосновании решений и выработке научных рекомендаций, высказанных в диссертационной работе.

Степень достоверности результатов проведённых исследований

Оценка степени достоверности научных результатов опирается на представительность и достоверность данных, корректность методик исследования и проведённых расчётов, выполненных в диссертации.

Новизна результатов проведённых исследований

Приводится описание результатов, полученных впервые автором диссертации, подчёркивается их отличие от известных положений, характеризуется индивидуальный вклад автора в решение проблемы. Полученные результаты могут представлять собой усовершенствование ранее известных методик и способов решения отдельных задач.

Теоретическая и практическая значимость диссертации и использование полученных результатов

Отображается значимость полученных результатов исследования для науки и практики. Устанавливается, какие результаты исследования могут быть рекомендованы для использования, и каким образом. Приводятся сведения о состоявшемся использовании полученных результатов, подтверждённые соответствующими документами.

Ценность научных работ соискателя, полнота изложения материалов диссертации в опубликованных работах

Указывается общее количество публикаций по теме диссертации, в том числе - количество работ разной ценности; приводится перечень работ соискателя по теме диссертации; в каждой публикации указывается её общий объём и авторский вклад; делается вывод о полноте изложения материалов диссертации в опубликованных работах.

Соответствие содержания диссертации избранной научной специальности и отрасли науки

Подтверждается соответствие материалов диссертационной работы избранной научной специальности и отрасли науки на основе анализа предмета исследования в соответствии с пунктами паспорта специальности.

Диссертация « _____ »

(название диссертации)

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) соискателя рекомендуется (не рекомендуется) к защите на соискание учёной степени кандидата (доктора) наук

(отрасль науки)

по специальности(ям) _____

(шифр(ы) и наименование специальности(ей) научных работников)

Заключение принято на заседании (наименование кафедры / института, научно-технического совета, научного семинара) _____

(полное наименование структурного подразделения организации)

Присутствовало на заседании - чел. Результаты голосования: «за» ___ чел.,
против» - чел., «воздержалось» - чел., протокол № ___ от дд.мм.гггг.

(подпись лица, оформившего заключение)

(фамилия, имя, отчество – при наличии,
ученая степень, ученое звание, должность,
наименование структурного подразделения)

Согласование

Разработал:

Заведующий отделом аспирантуры
и докторантуры

« ____ » _____ 20__ г.

 И.М. Купчигина

Проверил:

Проректор по науке и инновациям

« ____ » _____ 20__ г.

 А.А. Попов

Согласовано:

Начальник управления научных исследований,
инноваций и подготовки
научно-педагогических кадров

« ____ » _____ 20__ г.

 С.А. Кырова

Начальник отдела обеспечения качества

« ____ » _____ 20__ г.

 А.В. Максарова

Порядок рассмотрен на Научно-техническом совете Университета (протокол №2 от 05.04.2018) и рекомендован к утверждению Ученым советом Университета