

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.02.2026 11:23:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

Приложение к приказу
от 11 февраля 2026 № 32/а

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОДГОТОВКЕ И ВЫДАЧЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ПО ДИССЕРТАЦИИ,
ВЫПОЛНЕННОЙ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ
АВТОНОМНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРОСВЕЩЕНИЯ»**

г. Москва
2026 г.

Оглавление

I. Общие положения	3
II. Ответственность	4
III. Порядок подготовки к обсуждению диссертации в структурном подразделении и выдаче Заключения	5
IV. Порядок обсуждения диссертации в структурном подразделении, порядок оформления и выдача Заключения.....	7

I. Общие положения

1. Положение о подготовке и выдаче заключения по диссертации, выполненной в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее соответственно – Положение, Университет) устанавливает порядок подготовки и выдачи заключения по диссертации, выполненной в Университете (далее – Заключение).

2. Настоящее Положение является обязательным для всех участников процесса подготовки и выдачи Заключения в Университете.

3. Термины, определения, обозначения и сокращения:

1) Аспирант – обучающийся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, подготовивший диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук.

2) Докторант – лицо, подготовившее диссертацию на соискание ученой степени доктора наук.

3) Соискатель ученой степени – лицо, подготовившее диссертационную работу и претендующее на получение ученой степени кандидата наук или доктора наук.

4) Структурное подразделение – кафедра или научно-образовательный центр Университета, осуществляющее подготовку научных и научно-педагогических кадров по научным специальностям, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 24.02.2021 № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени».

5) Соискатель – лицо (работник Университета), прикрепленное к структурному подразделению без освоения программ аспирантуры для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

6) Председатель заседания – руководитель структурного подразделения, на заседании которого рассматривается и обсуждается диссертация.

7) Председательствующий – сотрудник структурного подразделения, назначенный руководителем структурного подразделения и имеющий ученую степень (в случаях, когда руководитель структурного подразделения является научным руководителем (консультантом) соискателя ученой степени, чья диссертация обсуждается, либо в иных случаях).

8) Заключение – документ, на основании которого диссертация, выполненная соискателем ученой степени, принимается к предварительному рассмотрению в диссертационном совете.

4. Настоящее Положение регулируется:

1) Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

2) постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

3) постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении положения о подготовке научных и научно-

педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

4) приказом Минобрнауки России от 10.11.2017 № 1093 «Об утверждении положения о совете по защите диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук»;

5) Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

6) приказ Минобрнауки России от 18.03.2016 № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры- стажировки»;

7) приказом Минобрнауки России от 24.02.2021 № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Минобрнауки России от 10.11.2017 № 1093»;

8) приказ Минобрнауки России от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)».

9) уставом Университета.

II. Ответственность

5. Ответственными за выполнение настоящего Положения в соответствии с выполняемыми обязанностями являются проректор по научной работе и международной деятельности, руководители структурных подразделений, ученый секретарь Университета, начальник отдела организации работы по подготовке научно-педагогических кадров управления развития науки (далее – отдел аспирантуры).

Руководитель структурного подразделения несет ответственность за оформление Заключения в положенные сроки, соответствие его структуры данному Положению и требованиям Минобрнауки России, своевременную передачу Заключения по диссертации в отдел аспирантуры - в случае подготовки Заключения на работу аспиранта, ученому секретарю - в случае подготовки Заключения на работу соискателя или докторанта.

Ученый секретарь Университета несет ответственность за размещение и своевременное внесение изменений в методические рекомендации, размещенными на официальном сайте Университета в разделе «Наука».

6. Ответственность за содержание Заключения и его соответствие требованиям п. 20 настоящего Положения возлагается на руководителя

структурного подразделения. Руководитель структурного подразделения несет персональную ответственность за качество подготовленной диссертации, подтверждает отсутствие неправомерных заимствований и плагиата в диссертации.

7. Ректор или по его поручению проректор Университета несет ответственность за соблюдение установленных настоящим положением сроков утверждения Заключения.

III. Порядок подготовки к обсуждению диссертации в структурном подразделении и выдаче Заключения

8. Аспирант обращается к руководителю структурного подразделения, на котором выполнялась диссертация, с личным заявлением о выдаче Заключения (далее - Заявление) в день итоговой аттестации (Приложение № 1 к настоящему положению).

9. Соискатель ученой степени обращается к руководителю структурного подразделения, на котором выполнялась диссертация или планируется проведение обсуждения работы, с Заявлением по мере готовности диссертации. Соискатели, прикрепленные к Университету по договору об оказании услуг по прикреплению для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре подают Заявление не позднее срока, установленного договором (Приложения № 2, 3 к настоящему Положению).

10. Заявление должно быть подписано научным руководителем (для докторантов – руководителем структурного подразделения, на котором будет рассматриваться диссертация).

11. Заявление аспиранта передается руководителем структурного подразделения в отдел аспирантуры вместе с отчетной документацией по итоговой аттестации.

12. К Заявлению соискатель ученой степени прикладывает:

- полностью подготовленную и оформленную в соответствии с требованиями, установленными Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, диссертацию;

- отзыв научного руководителя (научного консультанта), характеризующий соискателя ученой степени о соответствии содержания диссертации ее названию и научной специальности, по которой она представляется, а также о выполнении требований к публикациям основных результатов диссертационного исследования;

- сведения о научном руководителе (консультанте), где указано не менее пяти научных трудов руководителя (консультанта) по научной специальности, которой соответствует диссертация соискателя ученой степени;

- список опубликованных научных трудов, в которых отражены основные содержание и результаты проведенного им научного исследования. Количество публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации

на соискание ученой степени доктора или кандидата наук, в рецензируемых изданиях должно соответствовать п. 13 постановления Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (в действующей редакции) и рекомендациям Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (далее – ВАК при Минобрнауки России).

13. Руководитель структурного подразделения:

13.1. рассматривает документы и согласовывает Заявление. В случае несоответствия представленных документов требованиям постановления Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (в действующей редакции), руководитель структурного подразделения имеет право отказать в согласовании Заявления, о чем делается соответствующая запись на Заявлении.

13.2. осуществляет анализ диссертации и иных представленных соискателем ученой степени материалов;

13.3. передает диссертацию уполномоченному сотруднику подразделения для проверки в системе проверки заимствований. По итогам проверки руководитель структурного подразделения обязан предоставить справку о результатах проверки диссертации на заимствование соискателю ученой степени;

13.4. обеспечивает ознакомление сотрудников структурного подразделения с представленным диссертационным исследованием;

13.5. назначает не менее двух рецензентов по профилю рассматриваемого диссертационного исследования. В случае отсутствия достаточного числа специалистов по профилю диссертационного исследования возможно назначение рецензентов из числа сотрудников других подразделений Университета и/или сторонних организаций;

13.6. назначает секретаря заседания структурного подразделения (далее – секретарь заседания) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, научных работников или административных работников Университета;

13.7. назначает дату обсуждения диссертации на заседании структурного подразделения;

13.8. сообщает дату обсуждения диссертации на заседании структурного подразделения соискателю ученой степени (по электронной почте и/или телефону, указанному в Заявлении);

13.9. уведомляет отдел аспирантуры о дате обсуждения диссертации аспиранта (в случае, если обсуждение проводится вне сроков итоговой аттестации, установленных календарным графиком учебного процесса) (Приложение № 4);

13.10. уведомляет ученого секретаря Университета о дате обсуждения диссертации соискателя (докторанта) (Приложение № 5 к настоящему положению).

13.11. Ученый секретарь Университета отправляет информацию (объявление) о дате и времени проведения заседания структурного подразделения соискателя (докторанта) на сайт Университета. Объявление о

предстоящем заседании структурного подразделения по предварительному рассмотрению диссертации размещается на сайте Университета не позднее, чем за две недели до назначенной даты заседания.

IV. Порядок обсуждения диссертации в структурном подразделении, порядок оформления и выдача Заключения

14. Заключение выдается по результатам заседания структурного подразделения, на котором рассматривается и обсуждается диссертация.

15. Обсуждение кандидатской диссертации может проводиться структурным подразделением при наличии в ее составе не менее пяти сотрудников, имеющих ученые степени кандидата или доктора наук, из них не менее трех сотрудников, имеющих ученую степень доктора наук, являющихся специалистами по тематике рассматриваемой диссертации.

Обсуждение диссертации на соискание ученой степени доктора наук может проводиться структурным подразделением при наличии в составе не менее пяти сотрудников, имеющих ученую степень доктора наук, являющихся специалистами по тематике рассматриваемой диссертации.

При отсутствии достаточного числа соответствующих требованиям сотрудников из числа научных сотрудников или профессорско-преподавательского состава на заседание структурного подразделения могут приглашаться:

- ведущие сотрудники других структурных подразделений (в том числе из других образовательных или научных организаций), имеющие ученую степень доктора наук и являющиеся специалистами по той отрасли наук, по которой представлена диссертация;

- члены совета по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, являющиеся специалистами по проблемам научной специальности (научных специальностей), по которой выполнена диссертация.

Если диссертация выполнена на стыке двух специальностей или имеется связь исследования с другими научными специальностями - на заседание структурного подразделения приглашаются соответствующие специалисты (с учетом требований, изложенных в данном пункте). В случае защиты диссертации по двум научным специальностям, организация должна предоставить заключение, подтверждающее соответствие работы требованиям, установленным для обеих научных специальностей.

16. Председатель/председательствующий ведет заседание структурного подразделения в соответствии с повесткой. Называются фамилия, имя и отчество (при наличии) соискателя ученой степени, тема диссертации, научная специальность и отрасль науки, по которой выполнена работа, научный руководитель/научный консультант.

17. Соискатель ученой степени с учетом выделенного для него в регламенте времени излагает основные положения диссертации и полученные научные результаты проведенного исследования. Проведение заседания без личного присутствия соискателя ученой степени не допускается.

Соискатель ученой степени отвечает на вопросы и замечания. В процессе свободной дискуссии могут принять участие все присутствующие на заседании без ограничения времени выступления и количества выступающих. Слово предоставляется научному руководителю (научному консультанту), рецензентам по диссертации. Проводится научная дискуссия, где кроме указания на положительные и отрицательные стороны работы, участники прений выражают свое отношение к диссертации, рекомендуя или не рекомендуя ее к защите.

18. Право голоса по принятию Заключения имеют только лица, имеющие ученую степень. Минимальное количество лиц, участвующих в голосовании – пять человек (включая Председателя заседания). Решение принимается простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос Председателя заседания.

19. Итоги обсуждения и голосования по диссертации секретарь заседания оформляет протоколом заседания структурного подразделения (Приложение № 6 к настоящему положению). Протокол заседания хранится в структурном подразделении Университета.

20. На основе протокола заседания структурного подразделения подготавливается Заключение (Приложение № 7 к настоящему положению). На диссертацию, соответствующую критериям, указанным в Положении о присуждении ученых степеней, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842, выдается положительное Заключение.

В Заключении отражаются:

- оценка работы, выполненной соискателем ученой степени;
- личное участие соискателя ученой степени в получении результатов, изложенных в диссертации;
- степень достоверности результатов, проведенных соискателем ученой степени исследований;
- новизна и практическая значимость проведенных соискателем ученой степени исследований;
- ценность научных работ соискателя ученой степени;
- соответствие диссертации научной специальности (научным специальностям) и отрасли науки, соответствие требованиям, установленным пунктом 14 Положения о присуждении ученых степеней (утверждено постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842) - в диссертации соискатель ученой степени обязан ссылаться на автора и (или) источник заимствования материалов или отдельных результатов. При использовании в диссертации результатов научных работ, выполненных соискателем ученой степени лично и (или) в соавторстве, он обязан отметить в диссертации это обстоятельство. Свидетельством этого является наличие справки о соавторстве публикаций и проведении совместных исследований (Приложение № 8 к настоящему положению);
- полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных соискателем ученой степени.

Оформление заключения производится в соответствии с методическими рекомендациями, размещенными на официальном сайте Университета в разделе «Наука» и Решением Президиума ВАК при Минобрнауки России 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». Рекомендуемый объем Заключения: для диссертации на соискание ученой степени кандидата наук – не более 7 страниц; для диссертации на соискание ученой степени доктора наук – не более 9 страниц. Текст печатается шрифтом Times New Roman, кегль 13,5, через 1,5 интервала. Поля: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см. При необходимости ставится сноска – автоматическая постраничная. Нумерация сносок производится арабскими цифрами (1, 2, 3 и т.д.).

21. Аспиранту, если большая часть присутствующих на заседании проголосовала против, выдается Заключение о несоответствии требованиям, предъявляемым п.20 настоящего Положения к диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

Соискателю ученой степени в случае несоответствия диссертации предъявляемым п. 20 настоящего Положения требованиям выдается расширенная выписка из протокола заседания структурного подразделения (Приложение № 6 к настоящему положению), где зафиксированы результат голосования и замечания по диссертации. Выписка из протокола заседания структурного подразделения выдается не позднее 10 рабочих дней со дня проведения заседания структурного подразделения.

Аспиранту, завершающему обучение по программе аспирантуры в соответствии с Федеральными государственными требованиями (ФГТ), при наличии замечаний на подготовленную им диссертацию со стороны структурного подразделения или рецензентов, разрешается выдать заключение о соответствии диссертации основным требованиям, если эти замечания имеют дискуссионный характер и не противоречат требованиям, закрепленным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней».

22. Заключение визируется Председателем/Председательствующим заседания структурного подразделения.

23. Руководитель структурного подразделения готовит проект Заключения в течение 10 рабочих дней после проведения заседания, направляет его соответствующим процессом посредством системы «1С Документооборот»:

- на согласование отделу аспирантуры для проверки темы диссертации, информации о научном руководителе, дипломе о высшем образовании, справки о сданных кандидатских экзаменах;

- ученому секретарю для проверки содержательной части Заключения;

- на утверждение ректору или по его поручению проректору Университета.

24. Заключение выдается в следующие сроки:

- для аспиранта, обучающегося по образовательной программе подготовки научных и научно-педагогических кадров – не позднее

30-ти календарных дней с даты проведения итоговой аттестации, в случае если обсуждение проводится вне сроков итоговой аттестации, установленных календарным графиком учебного процесса – не позднее 2-х месяцев со дня подачи аспирантом Заявления;

– для соискателя ученой степени кандидата наук - не позднее 2-х месяцев со дня подачи соискателем (аспирантом) Заявления;

– в случае соискания ученой степени доктора наук - не позднее 3-х месяцев со дня подачи докторантом Заявления.

Выписка из протокола заседания структурного подразделения выдается не позднее 10 рабочих дней со дня проведения.

25. Ректор или по его поручению проректор Университета утверждает заключение в сроки в соответствии с п. 24 настоящего Положения.

26. После утверждения Заключения ректором или по его поручению проректором Университета посредством системы «1С Документооборот», Заключение распечатывается структурным подразделением, выдающим Заключение, на бумажном носителе в двух экземплярах вместе с листом согласования. Подписанный руководителем структурного подразделения документ заверяется в отделе кадров и канцелярии (основной печатью организации), передается ученому секретарю на подпись ректору или по его поручению проректору с последующим заверением гербовой печатью университета. Ответственным лицом за данный процесс является руководитель структурного подразделения.

27. Оригиналы подписанного Заключения в двух экземплярах передаются ученым секретарем в отдел аспирантуры в случае подготовки Заключения для аспиранта, в одном экземпляре в случае подготовки заключения для соискателя.

28. Один экземпляр Заключения передается аспиранту работником отдела аспирантуры, соискателю (докторанту) – ученым секретарем лично, о чем делается запись в соответствующей книге учета. Дата выдачи Заключения не должна превышать сроки, указанные в п. 24 настоящего Положения.

20. Второй экземпляр, скрепленный с Заявлением, хранится в личном деле аспиранта, соискателя ученой степени.

30. Заключение является действительным в течение 3-х лет со дня его утверждения.

Приложение № 1

к положению о подготовке и выдаче заключения по диссертации, выполненной в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет просвещения»

ФОРМА заявления аспиранта

Ректору ФГАОУ ВО «Государственный университет просвещения»

И.О. Фамилия ректора
аспиранта ___ года _____ формы обучения

наименование структурного подразделения
обучающегося по научной специальности

шифр и наименование научной специальности
на _____ основе

ФИО (полностью)

телефон, адрес эл. почты

Заявление о выдаче заключения по диссертации

Прошу выдать заключение по диссертации, выполненной в ФГАОУ ВО «Государственный университет просвещения».

Тема диссертации _____

утверждена на заседании Ученого совета _____
факультета/института

Протокол _от _____ № _____
Научная специальность (научные специальности) и отрасль науки _____

Научный руководитель (консультант) _____

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность, подпись)

Прошу всю информацию по процессу получения заключения по диссертации направлять по указанному мною в заявлении сотовому телефону и/или адресу электронной почты.

(дата)

(подпись аспиранта)

Наименование должности руководителя
структурного подразделения,

наименование структурного подразделения

(дата)

(подпись)

«Заключение по диссертации получил в двух экземплярах» _____

(дата, подпись, Фамилия И.О. аспиранта)

Приложение № 2

к положению о подготовке и выдаче заключения по диссертации, выполненной в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет просвещения»

ФОРМА заявления соискателя

Ректору ФГАОУ ВО «Государственный университет просвещения»

И.О. Фамилия ректора
соискателя ученой степени кандидата наук

наименование структурного подразделения
по научной специальности

шифр и наименование научной специальности
на _____ основе

ФИО (полностью)

телефон, адрес эл. почты

Заявление о выдаче заключения по диссертации

Прошу выдать заключение по диссертации, выполненной в ФГАОУ ВО «Государственный университет просвещения».

Тема диссертации _____

утверждена приказом ректора от _____ № _____.

Научная специальность (научные специальности) и отрасль науки _____

Научный руководитель (консультант) _____

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность, подпись)

Прошу всю информацию по процессу получения заключения по диссертации направлять по указанному мною в заявлении сотовому телефону и/или адресу электронной почты.

_____ (дата)

_____ (подпись соискателя)

Наименование должности руководителя

структурного подразделения,

наименование структурного подразделения

_____ (дата)

_____ (подпись)

«Заключение по диссертации получил в двух экземплярах» _____

(дата, подпись, Фамилия И.О. соискателя)

Приложение № 3
к положению о подготовке и выдаче заключения
по диссертации, выполненной в федеральном
государственном автономном образовательном
учреждении высшего образования «Государственный
университет просвещения»

ФОРМА заявления докторанта

Ректору ФГАОУ ВО «Государственный университет
просвещения»

И.О. Фамилия ректора
соискателя ученой степени доктора наук

наименование структурного подразделения
по научной специальности

шифр и наименование научной специальности
на _____ основе

ФИО (полностью)

телефон, адрес эл. почты

Заявление о выдаче заключения по диссертации

Прошу выдать заключение по диссертации, выполненной в ФГАОУ ВО
«Государственный университет просвещения».

Тема диссертации _____

утверждена приказом ректора от _____ № _____.
Научная специальность (научные специальности) и отрасль науки _____

Научный консультант _____

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность, подпись)

Прошу всю информацию по процессу получения заключения по диссертации направлять
по указанному мною в заявлении сотовому телефону и/или адресу электронной почты.

_____ (дата)

_____ (подпись докторанта)

Наименование должности руководителя

структурного подразделения,

наименование структурного подразделения

_____ (дата)

_____ (подпись)

«Заключение по диссертации получил в двух экземплярах» _____

(дата, подпись, Фамилия И.О. докторанта)

Приложение № 4

к положению о подготовке и выдаче заключения по диссертации, выполненной в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет просвещения»

Начальнику отдела организации работы по подготовке научно-педагогических кадров управления развития науки

(И.О. Фамилия начальника отдела)

(наименование должности руководителя структурного подразделения)

(наименование структурного подразделения)

(И.О. Фамилия)

Служебная записка

Довожу до Вашего сведения, что « ____ » _____ 20__ года в (указать время начала заседания структурного подразделения) по адресу: (указать адрес проведения) в аудитории (указать № аудитории) состоится защита соискателя ученой степени кандидата наук, аспиранта _____ (указать наименование структурного подразделения и фамилию, имя, отчество аспиранта) на тему: «Название диссертационного исследования» по научной специальности (указать шифр и наименование научной специальности), научный руководитель: (ученая степень, ученое звание, Фамилия Имя Отчество).

Приложение № 5

к положению о подготовке и выдаче заключения по диссертации, выполненной в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет просвещения»

ОБЪЯВЛЕНИЕ

«число» месяц 20__ года

в время начала заседания структурного подразделения

по адресу указать адрес проведения

в аудитории номер аудитории

состоится предзащита соискателя ученой степени

_____ название структурного подразделения

Фамилия Имя Отчество

на тему: «Название диссертационного исследования»

по научной специальности шифр и название специальности

Научный руководитель: ученая степень, ученое звание, Фамилия Имя

Отчество

Приложение № 6

к положению о подготовке и выдаче заключения
по диссертации, выполненной в федеральном
государственном автономном образовательном
учреждении высшего образования «Государственный
университет просвещения»

ПРОТОКОЛ № ____

(расширенная выписка)

заседания структурного подразделения название

от _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

указать фамилию, и.,о., ученую степень и звание всех присутствовавших на заседании

ПОВЕСТКА ДНЯ:

обсуждение диссертационной работы _____

фамилия, и.,о. соискателя

на тему _____

название диссертации

на соискание ученой степени кандидата _____ наук

отрасль науки

по научной специальности _____ - _____

шифр наименование специальности

Диссертация выполнена в структурном подразделении _____

указать место выполнения диссертации

Основное место работы соискателя и его должность _____

Научный руководитель _____

ученая степень, звание, фамилия, и.,о.

(основное место работы)

Рецензенты: _____

ученая степень, звание, фамилия, и.,о.

(основное место работы)

СЛУШАЛИ: _____

ученая степень, звание, фамилия, и.,о.

о рекомендации аттестационной комиссии диссертационного исследования.
Соискатель (указать число месяц год) выступил с научным докладом, где обосновал
актуальность и научную новизну исследования, указал его цели и задачи, теоретическое

и практическое значение, выдвинул и доказал основные положения, выносимые на защиту, сформулировал выводы работы (доклад прилагается)

ВЫСТУПИЛИ:

_____ ученая степень, звание, фамилия, и.,о.

_____ вопрос соискателю

_____ фамилия, и.о. соискателя

_____ ответ на вопрос

_____ ученая степень, звание, фамилия, и.,о.

_____ вопрос соискателю

_____ фамилия, и.о. соискателя

_____ ответ на вопрос

_____ ученая степень, звание, фамилия, и.,о.

_____ вопрос соискателю

_____ фамилия, и.о. соискателя

_____ ответ на вопрос

научный руководитель _____

_____ Ф.И.О. полностью, ученая степень, ученое звание, должность

_____ Фамилия имя отчество

подтвердил актуальность выбранной темы

_____ приводится дословно текст выступления

Рецензент _____

_____ Ф.И.О. полностью, ученая степень, ученое звание, должность,

_____ приводится дословно текст выступления

Рецензент _____

_____ Ф.И.О. полностью, ученая степень, ученое звание, должность,

_____ приводится дословно текст выступления

Рецензент _____

_____ Ф.И.О. полностью, ученая степень, ученое звание, должность,

_____ приводится дословно текст выступления

Рецензент _____

Ф.И.О. полностью, ученая степень, ученое звание, должность,

приводится дословно текст выступления

_____/председательствующий

Наимен. должности руковод. стр. подразделения, _____ ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О.

подвел итоги обсуждения, отметив:

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Рекомендовать/не рекомендовать диссертацию _____

фамилия, и.о. соискателя

на тему _____

название темы диссертации

к защите на соискание ученой степени кандидата/доктора _____

отрасль науки

наук по научной специальности _____

шифр и наименование научной специальности

2. Перенести срок рассмотрения диссертации на _____ 20__ г.

(заполняется в случае, когда диссертация не рекомендована к защите)

Председатель / Председательствующий

(подпись)

Ф.И.О., ученая степень, ученое звание,
наименование структурного подразделения, должность

Секретарь заседания

(подпись)

Ф.И.О., ученая степень, ученое звание (при наличии),
наименование структурного подразделения, должность

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 7

к положению о подготовке и выдаче заключения
по диссертации, выполненной в федеральном

государственном автономном образовательном
учреждении высшего образования «Государственный
университет просвещения»

«УТВЕРЖДАЮ»

_____ (должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования «Государственный университет просвещения»

Диссертация _____,
ФИО соискателя, название диссертации
представленная на соискание ученой степени кандидата/доктора _____ наук
наименование отрасли науки
по научной специальности _____
шифр и наименование научной специальности
выполнена на _____
наименование структурного подразделения

В 20__ г. _____ ОКОНЧИЛ _____
Фамилия И.О. соискателя указать в соотв. с данными диплома: специалитет /
магистратуру, наименование образовательного учреждения высшего образования, специальность / направление
подготовки, программа подготовки. Диплом: серия,
номер.

Для соискателей ученой степени доктора наук: когда, где по какой специальности и на какую тему защищена
кандидатская диссертация.

ПО _____ научной _____ специальности
наименование научной специальности

В _____ г. окончил _____
указать: докторантуру/аспирантуру (для соискателей указать: был
прикреплен к структурному подразделению университета для завершения диссертационного исследования без
освоения программ аспирантуры)

Удостоверение (справка о периоде обучения со сданными кандидатскими
экзаменами или диплом об окончании аспирантуры) о сдаче кандидатских
экзаменов выдано в 20__ г. _____

_____ полное официальное наименование организации(ий)
в соответствии с уставом, дата выдачи и номер документа

В период подготовки диссертации соискатель _____
Фамилия И.О. соискателя
работал в _____
полное наименование организации основного места работы в соответствии с данными трудовой книжки,
наименование учебного или научного структурного подразделения, должность

Научный руководитель (консультант) – _____

Ф.И.О., ученая степень, ученое звание

_____ полное наименование организации в соответствии с уставом

_____ наименование структурного подразделения, должность

По итогам обсуждения было принято следующее заключение:
Оценка выполненной соискателем ученой степени работы

Личное участие соискателя ученой степени в получении результатов, изложенных в диссертации

Степень достоверности результатов проведенных соискателем ученой степени исследований

Новизна и практическая значимость результатов проведенных соискателем ученой степени исследований

Практическая значимость результатов диссертационного исследования заключается в том, что разработанная _____

Ценность научных работ соискателя ученой степени

Научная специальность, которой соответствует диссертация

Полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных соискателем ученой степени

Основные публикации автора по теме исследования
Рецензируемые научные издания, включенные в Перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата/доктора наук:

1. _____ ;
2. _____ ;

3. _____.

Диссертация _____
Ф.И.О. соискателя

название диссертации

соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к диссертациям на соискание ученой степени кандидата/доктора наук, содержащимся в пунктах 9, 10, 11, 13, 14 (12 пункт только при наличии зарубежных статей) Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 года № 842 и рекомендуется (не рекомендуется) к защите на соискание ученой степени кандидата/доктора _____ наук по научной специальности _____

наименование отрасли науки

шифр

наименование научной специальности

Заключение принято на заседании _____

полное наименование структурного подразделения университета

федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения».

Присутствовало на заседании _____ чел., в том числе докторов наук – _____.

Результаты голосования: «за» - _____ чел., «против» - _____, «воздержалось» - _____, протокол № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Председатель / Председательствующий

Ф.И.О., ученая степень,

ученое звание, наименование структурного
заклучение)

подразделения, должность

(подпись лица, оформившего

«_____» _____ 20__ г.

Сведения об организации:

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Государственный университет просвещения»

Ведомственная принадлежность: Министерство просвещения Российской Федерации

Почтовый адрес: 105005, г. Москва, ул. Радио, д. 10А стр.2

Тел.: (495) 780-09-40 (доб. 61-07), E-mail: info@guppros.ru

Приложение № 8

к положению о подготовке и выдаче заключения по диссертации, выполненной в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет просвещения»

Справка от соавтора

Я, _____
 (фамилия, имя, отчество – при наличии (полностью), ученая степень, ученое звание, должность)
 не возражаю по поводу использования наименования трудов с авторским вкладом (в печатных или авторских листах) в _____ диссертации

_____ (фамилия, имя, отчество – при наличии (полностью) соискателя)
 на тему _____ (тема диссертации)
 результатов совместных научных исследований и публикаций.

_____ (дата) _____ (подпись соавтора) _____ (ФИО соавтора)

Подпись _____ заверяю.
 (фамилия, имя, отчество – при наличии (полностью))

Ученый секретарь Университета _____
 (фамилия, имя, отчество)

Печать организации