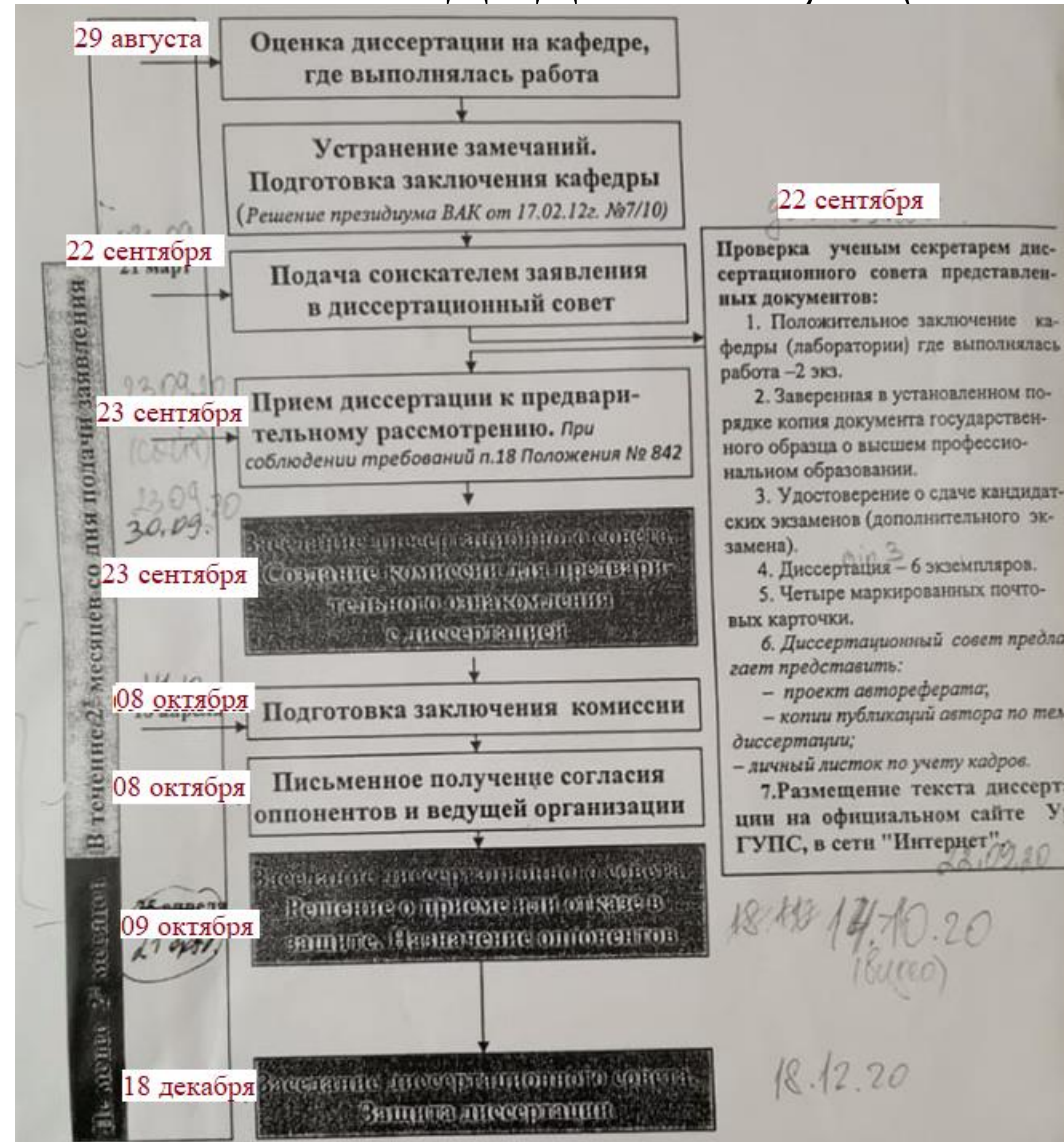


Опыт подготовки и защиты  
диссертации.  
Роль семинара аспирантов.

Тарасовский Тимофей Сергеевич

# КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК подготовки к заседанию диссертационного совета по защите диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (поздние сроки)



# Соискатель ученой степени представляет следующие документы:

а) заявление соискателя ученой степени. Пишется от руки! Имя и отчество соискателя пишется полностью!

б) подтверждение размещения на сайте организации полного текста диссертации (распечатка страницы с сайта с указанием даты размещения); + файл в формате pdf

в) заверенные в установленном порядке копии документа о высшем образовании + приложение (заверенные нотариально!) (2 экз.);

г) документ о сдаче кандидатских экзаменов (2 экз.)

д) диссертация в количестве 6 экземпляров (сброшюрованных)

также рукопись автореферата диссертации в машинописном виде на бумажном носителе и в электронной форме.

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

е) положительное заключение организации (2 экз.);

# Соискатель ученой степени представляет следующие ДОКУМЕНТЫ:

- ж) отзыв научного руководителя для соискателей ученой степени кандидата наук (2 экз.);
- з) справка из аспирантуры об обучении;
- и) заверенный список публикаций (с печатью организации);
- к) 2 почтовые карточки;
- л) архивная справка о переименовании вуза – 2 экз.;
- н) оригиналы + копии публикаций соискателя по теме диссертации (в 1 экз.);
- о) личный листок по учету кадров, заверенный по месту учебы или работы;
- п) справка из отдела кадров о том, что соискатель работает в настоящее время;
- р) нотариально заверенная копия документа об электронном ресурсе (2 экз.) – при наличии;
- с) нотариально заверенная копия патента (2 экз.) – при наличии;
- т) акт(ы) о внедрении (по 2 экз.) – при наличии.

# На первом этапе (после первого заседания ДС) необходимо:

- Прислать почтовые адреса предполагаемых официальных оппонентов и ведущей организации;
- Получить согласие + сведения ведущей организации (в электронном виде и на бумаге);
- Получить согласия + сведения официальных оппонентов (в электронном виде и на бумаге);
- Работа с комиссией ДС – подготовка заключения ДС;
- Работа над авторефератом (проверка – Антиплагиат Вуз, согласование с Е.Н. и А.В. получить подпись Е.Н., перевести в pdf);

## **Нужен файл автореферата:**

- PDF, объем до 1 Мб;
- первая страница с подписью соискателя;
- вторая страница с подписью Е.Н.

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

# На втором этапе (после второго заседания ДС) необходимо:

- Печать авторефератов.
- **Работа со списком рассылки** (согласовать и подписать у Е.Н.), сообщить предполагаемую дату отправки. После отправки с почтовыми отметками на каждой странице передать Т.И.
- Передать Т.И. 6 экз. готового (бумажную версию) автореферата (для передачи в библиотеку УрГУПС + для отправки ВО и оф. опп.).
- Подготовка проектов отзывов автореферата.

# На втором этапе (после второго заседания ДС) необходимо:

1. Подготовить резюме.
2. Подготовить реферат:
3. Подготовить и согласовать проект заключения ДС . Согласовать и получить подписи членов комиссии ДС, затем согласовать с Е.Н. и А.В.
4. Работа с ведущей организацией – отзыв! Необходимо обязательно предварительно согласовать с Е.Н. и представить оригинал не позднее 15 дней до защиты (*до 2 декабря 2020*).
5. Работа с официальными оппонентами – отзывы! Необходимо предварительно согласовывать с Е.Н. Оригиналы отзывов (Оф ОПП) мы должны получить не позднее 15 дней до защиты (*до 2 декабря 2020*).
6. Необходимо работать над получением других отзывов на автореферат и диссертацию.
7. Готовим обзор отзывов, заполняем форму.

# На третьем этапе (до защиты диссертации) необходимо:

## **Перед защитой диссертации обязательно:**

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



# На третьем этапе (до защиты диссертации) необходимо:

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

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

7. Приобрести диски CD-R и DVD-R + простой картонный скоросшиватель + картонная папка на завязках.

# На третьем этапе (до защиты диссертации) необходимо:

8. После защиты Т.И. будут нужны для отправки в РГБ, ЦИТиС и ВАК – 8 экз. вашего автореферата.
9. Описать диссертацию: Кол-во томов. Таблиц. Иллюстраций. Источников. Приложений. Библиографии. Ключевые слова. Коды тематических рубрик.
10. Ответственное лицо, которое будет отвечать за ауд. Б4-103
11. Данные о машинах и водителях, которые будут привозить, и увозить членов ДС, официальных оппонентов в день защиты.
  - + Ответственное лицо (Фамилия Имя Отчество, должность), отвечающее за действия перечисленных выше, совершенные на территории университетского комплекса.
12. Ответственное лицо: за фуршет (наливает чай-кофе, моет посуду, стаканы, убирает все после фуршета) + прибирает зал ДС.

# На третьем этапе (до защиты диссертации) необходимо:

13. Предоставить информацию:

- Соответствие диссертации критическим технологиям – обязательно согласовать с ученым секретарем диссертационного совета
- Соответствие приоритетным направлениям – обязательно согласовать с ученым секретарем диссертационного совета

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

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

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

# На четвертом этапе (после успешной защиты диссертации) необходимо:

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

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

2. Подготовить **стенограмму** заседания диссертационного совета – 2 экз.

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

Спасибо за внимание