

Список необходимых документов и порядок действий соискателя по защите диссертаций:

1. Предзащита

К предзащите необходимо подготовить **черновики автореферата и рукописи диссертации**. До предзащиты дать почитать независимому рецензенту (для кбн – 2 человека, для дбн- 3 человека. Рецензент – любой специалист помимо руководителя из сотрудников ИНМИ или любого другого института). Рецензенты выступают на защите или задают вопросы. Ведется протокол предзащиты.

2. После предзащиты подготовить и передать в Диссертационный совет следующие **документы** (образцы можно получить у секретаря совета):

- а. заявление соискателя на имя председателя диссертационного совета (1 экз.).
- б. личный листок по учету кадров с фотокарточкой, заверенный в отделе кадров по месту работы (2 экз.).
- в. для соискателя ученой степени кандидата наук - заверенная копия документа о высшем или послевузовском профессиональном образовании (2 экз.). Для соискателя ученой степени доктора наук заверенная копия диплома кандидата наук (2 экз.).
- г. для соискателя ученой степени кандидата наук удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (2 экз.),
- д. заключение организации, где выполнялась диссертация (2 экз.). Заключение оформляется в виде выписки из протокола заседания 3-х лабораторий, утверждается руководителем организации и заверяется печатью организации;
- е. макет автореферата (3 экз) и черновик рукописи диссертации. Образцы и правила оформления у секретаря.

3. Диссертационный совет проводит предварительную экспертизу диссертации. На заседании №1 Диссертационного совета назначается комиссия в составе 3-х экспертов. Максимальный срок рассмотрения кандидатской диссертации – 2 месяца.

4. Диссертационный совет принимает диссертацию к защите на заседании №2. Утверждается автореферат и дата защиты. Назначаются 2 оппонента соискателю-кандидату (и 3 оппонента соискателю-доктору наук) и ведущая организация. Утверждается список рассылки авторефератов.

5. После того как диссертация принята к защите:

- а. **Соискатель-кандидат** наук должен:
 - i. не менее чем за 30 дней до защиты – 1) разослать автореферат согласно списку рассылки - Факт отправки автореферата по почте отмечается штампом почтового отделения в день отправки; 2) вывесить на сайте ИНМИ РАН автореферат в электронной форме; 3) сдать в библиотеку ИНМИ РАН переплетенную рукопись диссертации и автореферат; 4) отдать оппонентам и ведущей организации переплетенную рукопись диссертации и автореферат; рассылку/развозку экземпляров автореферата всем адресатам соискатель выполняет самостоятельно.
 - ii. За 10 дней до защиты получить от ведущей организации и оппонентов отзывы на диссертацию (2 экз) и отзыв-характеристику от научного руководителя (2 экз.).
- б. **Соискатель-доктор** наук:
 - i. Не менее чем за 3 месяца до защиты 1) сдать объявление о защите в Бюллетень ВАКа и 2) сдать электронную версию автореферата на сайт ВАКа.

ii. не менее чем за 30 дней до защиты 1) разослать автореферат согласно списку рассылки; и 2) сдать в библиотеку ИНМИ РАН переплетенную рукопись диссертации и автореферат и 3) отдать оппонентам и ведущей организации переплетенную рукопись диссертации и автореферат.

iii. За 10 дней до защиты получить от ведущей организации и оппонентов отзывы на диссертацию (2 экз)

6. Защита диссертации.

При себе иметь рукопись, автореферат и доклад в электронном виде.

7. После защиты диссертации в течение 30 дней необходимо:

- а. Подготовить информационную карту диссертации. Вместе с сопроводительным письмом отвезти непереплетенную рукопись диссертации, ИК и автореферат в ФГНУ ЦИТиС (и кандидату и доктору). Плюс к этому кандидату наук отвезти переплетенную рукопись, ИК и автореферат в Российскую государственную библиотеку
- б. Подготовить справку по диссертации (форма-образец у секретаря).
- в. Подготовить стенограмму диссертации.
- г. Составить аттестационное дело и отвезти в ВАК. Доктору наук приложить переплетенную рукопись диссертации.

8. После защиты диссертации в течение 2 – 4 месяцев ждать ответ ВАКа об утверждении диссертации на соискание ученой степени кандидата/доктора наук.