



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)



УТВЕРЖДАЮ

Председатель Ученого совета
КИПУ имени Февзи Якубова

Ч.Ф. Якубов

«25»

2021 г.

Введено в действие приказом
КИПУ имени Февзи Якубова
«25» 02 2021 г. № 78

Протокол Ученого совета

КИПУ имени Февзи Якубова

«20» февраля 2021 г. № 13

Ученый секретарь Мамин Т.М. Шамилев

ПОРЯДОК

подготовки заключения по диссертации и выдачи его соискателю ученой степени в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»

Симферополь, 2021

I. Общие положения

1.1. Порядок подготовки заключения по диссертации и выдачи его соискателю ученой степени в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее – Порядок) определяет процедуры подготовки заключения по диссертации и выдачи его лицу (далее – соискателю) ученой степени в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее – Университет, КИПУ имени Февзи Якубова).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

1.2.1. Конституцией Российской Федерации.

1.2.2. Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

1.2.3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093 «Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук».

1.2.4. Постановление Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «Об утверждении Положения о присуждении ученых степеней, утвержденным» (с изменениями и дополнениями).

1.2.5. Уставом Университета, а также иными локальными актами Университета.

II. Подача заявления о выдаче заключения

2.1. Заявление о выдаче заключения, подписанное собственноручно соискателем (далее – заявление), подается на имя ректора Университета или лицо, уполномоченное на это в порядке, установленном Университетом. Заявление оформляется согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

2.2. К соисканию ученой степени кандидата наук допускаются лица:

- подготовившие диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук при освоении программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- при прикреплении к университету для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;
- подготовившие диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в организациях, в которых они замещают по основному месту работы должности научных работников либо педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.3. Заявление подаётся при условии сдачи соискателем кандидатских экзаменов (для соискателя учёной 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 учёной степени кандидата наук, в рецензируемых изданиях должно быть: в области искусствоведения и культурологии, социально-экономических, общественных и гуманитарных наук - не менее 3-х; в остальных областях - не менее 2-х.

2.4. Оформление диссертации должно соответствовать ГОСТ Р.7.0.11—2011 «Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления».

2.5. К заявлению прилагаются следующие документы:

- полный текст диссертации на бумажном носителе на правах рукописи;
- полный текст диссертации на электронном носителе;
- проект автореферата диссертации на бумажном носителе;
- список опубликованных соискателем трудов и их копии;
- документы, подтверждающие практическую ценность работы – акты внедрения результатов диссертационного исследования (при наличии);
- отзыв научного руководителя на бумажном носителе;
- документы о сданных кандидатских экзаменах в соответствии с научной специальностью (научными специальностями) и отраслью науки, предусмотренными номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утверждаемой Министерством образования и науки Российской Федерации, по которым подготовлена диссертация (для соискателя ученой степени кандидата наук);
- справка о результатах проверки текстового документа на наличие заимствования;
- выписка из протокола заседания кафедры о назначении рецензентов;
- рецензии рецензентов;
- выписка из протокола заседания кафедры о рекомендации к защите на соискание ученой степени;
- явочный лист присутствующих на заседании кафедры о рекомендации к защите на соискание ученой степени.

2.6 Заявление и прилагаемые к нему документы (далее вместе – Документы) соискателя принимаются только в случае, если заявление оформлено в соответствии с Приложением 1 к настоящему Порядку, представлен полный комплект документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка.

III. Порядок организации заседания

3.1. На основании заявления соискателя ректор или лицо, уполномоченное на это в порядке, установленном Университетом, поручает руководителю соответствующего учебного или научного подразделения Университета (заведующему ведущей кафедрой) организовать проведение экспертизы диссертации и подготовку заключения, назначает срок подготовки заключения.

3.2. После получения заявления заведующий кафедрой:

- назначает дату заседания по рассмотрению диссертации (далее – Заседание);
- назначает ответственного за проведение заседания либо принимает решение о проведении заседания под своим председательством (далее – ответственный за проведение заседания);
- определяет форму заседания.

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

- количественный состав участников заседания не может быть менее 5 человек;

- на заседании должны присутствовать не менее 2 докторов наук, являющихся специалистами по профилю рассматриваемой диссертации.

Возможные формы заседания, на котором проводится рассмотрение диссертации на предмет её готовности к защите в диссертационном совете:

- заседание структурного подразделения, в котором выполнена диссертационная работа;
- расширенное заседание структурного подразделения, в котором выполнена диссертационная работа (в случае, если в составе структурного подразделения нет необходимого количества докторов наук или нет минимального необходимого количественного состава участников заседания);
- совместное заседание структурных подразделений, в которых выполнена диссертационная работа (в случае если диссертационная работа выполнена более чем в одном структурном подразделении);
- заседание научно-технического совета, семинара по соответствующей научной специальности или другого коллективного органа факультета/института с обязательным участием структурного подразделения, в котором выполнена диссертационная работа.

На заседании в обязательном порядке присутствует проректор по научной и инновационной деятельности или лицо, уполномоченное на это в порядке, установленном Университетом. На заседание могут быть приглашены работники других структурных подразделений Университета или других учреждений, являющиеся специалистами по профилю рассматриваемой диссертации. Заведующий кафедрой, председатель научно-технического совета, семинара по соответствующей научной специальности или другого коллективного органа факультета/института не может организовывать и проводить заседание, по которой он является научным руководителем.

3.3. После ознакомления с предоставленными материалами ответственный за проведение заседания назначает двух рецензентов (как правило, из состава структурного подразделения, в котором выполнена диссертация), способных провести квалифицированный анализ диссертации. Рецензентами кандидатской диссертации назначаются лица, имеющие учёную степень доктора или кандидата наук. К рецензированию могут быть привлечены работники других структурных подразделений университета или других учреждений, являющиеся специалистами по профилю рассматриваемой диссертации.

3.4. Рецензенту поручается проанализировать диссертационную работу, не ограничиваясь кратким изложением содержания глав и разделов диссертации. Рецензент оценивает:

- соответствие выполненной соискателем работы требованиям, установленным Положением о присуждении учёных степеней для диссертационных работ на соискание учёных степеней доктора и кандидата наук;
- актуальность темы исследования и её связь с планом научно-исследовательской работы кафедры/лаборатории, университета;

- 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.

3.5. После получения рецензий ответственный за проведение заседания либо оформляет ко дню заседания проект заключения, либо даёт поручение (как правило, работнику структурного 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. Форма заключения и рекомендации по заполнению формы прилагаются (Приложение 2).

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

3.7. За 2 рабочих дня до заседания научный руководитель составляет и передает лицу, ответственному за проведение заседания, отзыв научного руководителя, характеризующий научную деятельность и личность соискателя в период подготовки диссертационной работы и сведения о научном руководителе.

IV. Порядок проведения заседания

4.1. Обсуждение работы на заседании кафедры, на которой выполнена диссертационная работа, проводится в присутствии не менее 2/3 профессорско-преподавательского состава (включая работающих по совместительству), при наличии необходимого количества участников заседания и необходимого количества докторов наук.

В случае если на заседание были приглашены работники других структурных подразделений Университета или других учреждений, являющиеся специалистами по профилю рассматриваемой диссертации, они учитываются в составе присутствующих и при определении квалификационного кворума.

4.2. Председателем заседания по рассмотрению диссертации является ответственный за проведение заседания. Для ведения протокола заседания кафедры/лаборатории из состава присутствующих назначается секретарь.

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

4.3 Диссертация, выполненная в Университете, обсуждается при обязательном участии соискателя.

4.4. Председатель открывает заседание, сообщает о наличии кворума, оглашает повестку дня, отмечает присутствие/отсутствие рецензентов, научного руководителя. Соискатель докладывает об основных положениях, результатах и выводах исследования, отвечает на вопросы участников заседания. Далее слово предоставляется научному руководителю. Присутствие научного руководителя не является обязательным; в случае его отсутствия отзыв научного руководителя по поручению председателя оглашается одним из присутствующих на заседании (как правило, из состава структурного 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 структурного подразделения, в котором выполнена диссертация). Соискатель отвечает на замечания, сделанные рецензентами. После этого слово предоставляется другим лицам, присутствующим на заседании.

4.5. По окончании обсуждения открытым голосованием простым большинством голосов принимается решение о возможности или невозможности рекомендовать диссертацию к защите. Если в ходе заседания замечаний по диссертации сделано не было, либо замечания аргументированно отведены соискателем, принимается решение рекомендовать диссертацию к защите. Заключение утверждается открытым голосованием простым большинством голосов и передаётся для утверждения ректору 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, согласовывается с ответственным за проведение заседания и рецензентами и прикладывается к протоколу заседания. Заключение передаётся для утверждения ректору в течение пяти рабочих дней со дня согласования перечня изменений, внесённых в текст диссертации.

Если в диссертации обнаружены существенные недочеты, на исправление которых требуется время, не позволяющее выдать соискателю заключение в установленный срок, если текст диссертации требует доработки принципиального характера, если рецензентами дана отрицательная оценка хотя бы по одному из оцениваемых критериев, диссертация не рекомендуется к защите. Заключение утверждается открытым голосованием простым большинством голосов и передаётся для утверждения ректору в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

4.6. 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. Если необходимости в назначении новых рецензентов нет, соискатель согласовывает изменения, внесённые в диссертацию, с ответственным за проведение заседания и с ранее назначенными рецензентами, рецензии повторно не составляются. 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. Заключение утверждается открытым голосованием простым большинством голосов и передаётся для утверждения ректору в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

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

В протоколе:

- приводится список всех присутствовавших на заседании с указанием фамилии, инициалов, занимаемой должности (с указанием организации и структурного подразделения), учёной степени, учёного звания (при наличии);
- указываются председатель и секретарь заседания;
- включается (или прикладывается) доклад соискателя;
- включается выступление научного руководителя (или прикладывается копия отзыва);
- 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. Протокол подписывают председатель заседания и секретарь заседания.

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.

V. Подготовка заключения

5.1. Документы соискателя передаются заведующему кафедрой (структурного подразделения) для подготовки проекта заключения.

5.2. После передачи документов соискателя на кафедру заведующий данной кафедрой 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 выпускающей кафедры, работники других структурных подразделений университета (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.

5.3. Заключение организации составляется в соответствии с требованиями, установленными абзацем 1 пункта 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 (с изменениями и дополнениями) на основании текста диссертации, публикаций соискателя, актов о внедрении результатов диссертационного исследования (при наличии), выступления соискателя ученой степени, отзывов рецензентов и иных материалов (Приложение 2).

5.4. Не позднее 6 недель с даты приема заявления о выдаче заключения организации заведующий кафедрой представляет проект заключения вместе с документами соискателя ректору или лицу, уполномоченному на это в порядке, установленном Университетом.

5.5. После подписания заключения соискателю направляется уведомление о готовности заключения, в котором указываются место и время, где и когда соискатель может получить заключение.

5.6. Заключение организации выдается не позднее 3 месяцев со дня подачи соискателем заявления о выдаче заключения – в случае соискания ученой степени доктора наук; не позднее 2 месяцев со дня подачи соискателем заявления о выдаче заключения – в случае соискания ученой степени кандидата наук.

5.7. Соискателю может быть отказано в выдаче заключения в случае выявления в ходе подготовки заключения недостоверных сведений в документах, представленных соискателем для выдачи заключения, обнаружены существенные недочеты, на исправление которых требуется время, не позволяющее выдать соискателю заключение в установленный срок, или/и текст диссертации требует доработки принципиального характера, или/и рецензентами дана отрицательная оценка, то диссертация не рекомендуется к защите, а также в случае выявления заимствований материалов или отдельных результатов без ссылки на автора. В этом случае отрицательное заключение по диссертации не оформляется и не выдается. Открытым голосованием простым большинством голосов может быть принято решение о сроке исправления соискателем установленных недочетов, доработки текста диссертации и повторного представления диссертации к обсуждению на предмет ее готовности к защите.

5.8. Заключение организации является действительным в течении 3 лет со дня его утверждения.

5.9. Утвержденное заключение в двух экземплярах выдается соискателю при личном обращении при предъявлении документа, удостоверяющего личность соискателя. Заключение может быть получено представителем соискателя на основании оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности при предъявлении документа, удостоверяющего личность представителя соискателя. Факт выдачи заключения регистрируется в Журнале регистрации выдачи заключений.

5.11. Третий экземпляр заключения, выписка из протокола заседания кафедры и документы соискателя хранятся в течение 3 лет с даты подписания заключения.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок утверждается на заседании Ученого совета Университета и вводится в действие приказом ректора (иного уполномоченного должностного лица) Университета.

6.2. Все текущие изменения и дополнения данного Порядка производятся на основании решения Ученого совета Университета и вводятся в действие приказом Университета.

Настоящий Порядок подготовки заключения по диссертации и выдачи его соискателю ученой степени в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» разработан отделом научно-исследовательской деятельности и инновационного развития.

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

Проректор по научной и инновационной деятельности

Начальник юридического отдела

Заведующий аспирантурой



А.И. Лучинкина

Т.П. Гордиенко

А.Н. Юнусова

Е.П. Кузьмина

Приложение 1
к Порядку подготовки заключения
по диссертации и выдачи его соискателю
ученой степени
в КИПУ имени Февзи Якубова
от « 25 » 02 2021 г.

Ректору
ГБОУ ВО РК КИПУ
имени Февзи Якубова
Якубову Ч.Ф.

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) соискателя
ученой степени, желающего получить заключение по
выполненной им диссертации, полностью
в родительном падеже)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать заключение Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымского инженерно-педагогического университета имени Февзи Якубова» по диссертации на соискание ученой степени _____

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

_____ (название диссертации в кавычках)

по научной специальности _____

_____ (шифр и наименование

_____ научной специальности)

выполненной в _____

(указывается полное наименование структурного подразделения, где выполнялась диссертация)

Диссертация подготовлена _____

(указывается способ подготовки диссертации,

_____ например: при прикреплении для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук)

Научный руководитель/Научный консультант: _____

(подчеркнуть нужное)

_____ (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) научного руководителя/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 указывается: «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 с индексом: _____

телефоны: _____

адрес электронной почты: _____

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

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.
3. _____ на _____ л.
4. _____ на _____ л.
5. _____ на _____ л.
6. _____ на _____ л.
7. _____ на _____ л.
8. _____ на _____ л.
9. _____ на _____ л.
10. _____ на _____ л.

« _____ » _____ 20__ г.

(дата подачи заявления)

_____ (подпись автора диссертации)

Заявление 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 Положению подготовки заключения по диссертации и выдачи его соискателю ученой степени в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» от « _____ » _____ 20__ . Форма» не печатаются.
2. 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.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор
ГБОУ ВО РК КИПУ
имени Февзи Якубова

(подпись) (инициалы и фамилия)

«____» _____ 20__ г.

Печать организации

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет
имени Февзи Якубова»

Диссертация _____
*название диссертации**

выполнена в _____
наименование учебного или структурного подразделения

В период подготовки диссертации соискатель _____
фамилия, имя, отчество

работал в _____
полное официальное название организации в соответствии с уставом,

В 20__ г. окончил * _____
наименование образовательного учреждения высшего

образования в соответствии с дипломом
по специальности _____

В 20__ г. окончил аспирантуру * (докторантуру**) в _____
полное официальное название организации в соответствии с Уставом

название организации в соответствии с Уставом
по направлению _____

наименование направления
специальность _____

наименование специальности
Научный руководитель* (консультант**) – _____

Фамилия, имя, отчество – при наличии, основное место работы: полное официальное название
организации в соответствии с уставом, наименование структурного подразделения, должность) наименование
направления)

*) подстрочные надписи здесь и далее не печатаются
По итогам обсуждения диссертации принято следующее заключение:
Далее приводится заключение, в котором дается оценка выполненной
соискателем работы:

1. Актуальность темы исследования.

2. Связь темы диссертации с научно-техническими программами, отраслевыми
планами министерств и т.д.

При наличии такой связи приводится наименование конкретной программы или подпрограммы, их шифры, государственный регистрационный номер темы исследований, а также уровень внедрения результатов диссертационных исследований в этой области.

3. Основные научные результаты, полученные лично соискателем, и их новизна.

4. Конкретное личное участие автора в получении научных результатов, изложенных в диссертации (участие автора в выполнении аналитических и экспериментальных исследований, использование современных методов, проведение опытно-промышленных испытаний и т.п.), уровень профессиональной подготовки соискателя.

5. Степень обоснованности и достоверности научных положений, выводов и рекомендаций, содержащихся в диссертации.

6. Освещение научных результатов, полученных автором диссертации, в опубликованных работах (указать общее количество печатных работ, привести библиографическое описание (с аннотацией) основных работ). Для работ, выполненных в соавторстве, следует указать конкретный вклад соискателя ученой степени в подготовку каждой работы.

7. Уровень внедрения (указать организации и предприятия, внедрившие (принявшие к внедрению) результаты работы), оценка возможности использования результатов диссертации в научной и учебной работе, рекомендации по их дальнейшему использованию.

8. Соответствие диссертационной работы паспорту заявленной специальности.

9. Стиль изложения материалов в диссертации и в автореферате диссертации, соответствие содержания автореферата содержанию диссертации.

Диссертация _____
название диссертации

_____ *фамилия, имя, отчество*

рекомендуется (не рекомендуется) к защите на соискание ученой степени кандидата * (доктора**) _____ наук по специальности (ям)
отрасль науки

_____ *шифр и наименование специальности научных работников*

Заключение принято на заседании

_____ *наименование структурного подразделения организации*

Присутствовало на заседании _____ чел.

Результаты голосования: «за» – _____ чел., «против» – _____ чел.,

«воздержалось» – _____ чел., протокол № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Председатель заседания:

_____ (подпись)

_____ (Председатель заседания – ФИО, уч. степень, уч. звание, должность)

Руководитель подразделения:

_____ (подпись)

_____ (Секретарь заседания – ФИО, уч. степень, уч. звание, должность)