ЭТАПЫ

ПРОХОЖДЕНИЯ УПРОЩЁННОЙ ПРОЦЕДУРЫ ПРИСУЖДЕНИЯ УЧЁНОЙ СТЕПЕНИ

В ФИНАНСОВОМ УНИВЕРСИТЕТЕ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(для аспирантов)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Действие** | **Установленные сроки** | **Ответственные лица** |
| **I ЭТАП.**  **Предварительная экспертиза (предзащита) диссертации**  **и подготовка заключения Финансового университета по диссертации** | | | |
| 1.1. | Определение готовности диссертации к предварительной экспертизе в структурном подразделении по месту выполнения | За **2** месяца до планируемой даты предварительной экспертизы (согласно индивидуальному плану) | Руководитель структурного подразделения  **Научный руководитель соискателя** |
| 1.2. | Назначение даты предварительной экспертизы диссертации в структурном подразделении по месту выполнения | Согласно индивидуальному плану, но **не позднее 15 июня** | Руководитель структурного подразделения  **Научный руководитель соискателя** |
| 1.3. | *В случае готовности диссертации за пределами срока, установленного в индивидуальном плане*  Подача заявления о прохождении предварительной экспертизы диссертации | За 1 месяц до предполагаемой даты предварительной экспертизы | Соискатель учёной степени |
| 1.4. | Организация рецензирования диссертации в структурном подразделении по месту выполнения | Не позднее 14 дней до даты предварительной экспертизы | Руководитель структурного подразделения |
| 1.5. | Организация и проведение предварительной экспертизы диссертации в структурном подразделении по месту выполнения диссертации | Согласно индивидуальному плану или в назначенную дату на основании заявления | Руководитель структурного подразделения  **Научный руководитель соискателя** |
| 1.6. | Подготовка проекта заключения Финансового университета по диссертации | **В течение 14 дней после даты предварительной экспертизы** | Руководитель структурного подразделения  **Научный руководитель соискателя** |
| 1.7. | Утверждение заключения Финансового университета по диссертации | В установленном порядке | Проректор по научной работе |
| 1.8. | Выдача заключения Финансового университета по диссертации соискателю учёной степени | В установленном порядке | Руководитель структурного подразделения |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **II ЭТАП.**  **Принятие диссертации в диссертационный совет** | | | | |
| 2.1. | Приём заявления и комплекта документов от соискателя **(загрузка документов в электронной форме через корпоративный портал)** | Со следующего дня после получения соискателем Заключения Финуниверситета по диссертации | **Ученый секретарь диссовета** |
| 2.2. | Формирование комплекта документов для аттестационного дела соискателя учёной степени ***(комплект формируется при поддержке специалиста Управления аттестации научных кадров нарастающим итогом без возврата на доработку)*** | **Завершается за 1 рабочий день до дня заседания диссовета** | Управление аттестации научных кадров |
| 2.3. | Назначение дня заседания диссовета по рассмотрению заявления соискателя | **В течение 3 рабочих дней после подачи соискателем заявления** | Председатель (заместитель председателя) диссовета |
| 2.4. | Определение соответствия соискателя ученой степени, рукописи его диссертации и автореферата диссертации установленным требованиям (составление акта) | **Не позже, чем за 1 рабочий день до дня заседания диссовета** | Ученый секретарь диссовета |
| 2.5. | Заседание диссовета по рассмотрению заявления соискателя и назначению/утверждению:   * даты защиты диссертации * комиссии по диссертации * текста объявления о защите диссертации * тиража автореферата диссертации * списка адресатов для рассылки автореферата диссертации и запроса отзывов | **Не позже, чем на 15-й день после подачи соискателем заявления в диссовет** | Председатель (заместитель председателя) диссовета  Ученый секретарь диссовета  Управление аттестации научных кадров |
| 2.6. | Размещение полного текста диссертации на сайте университета | В течение следующего рабочего дня после дня заседания диссовета | Соискатель учёной степени |
| 2.7. | Размещение объявления о защите диссертации на сайте университета и в ФИС ГНА | В течение 5 рабочих дней после дня заседания диссовета | Управление аттестации научных кадров |
| 2.8. | Рассылка автореферата диссертации с запросом отзывов | В течение 5 рабочих дней после дня заседания диссовета | Управление аттестации научных кадров |
| 2.9. | Представление рукописи диссертации в библиотеку Финуниверситета | В течение 5 рабочих дней после дня заседания диссовета | Председатель (заместитель председателя) диссовета  Ученый секретарь диссовета |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **III ЭТАП.**  **Подготовка к защите диссертации** | | | |
| 3.1. | Подготовка членами диссовета письменных отзывов | **В течение 1 месяца после назначения даты защиты диссертации** | Все лица, включенные в состав диссовета |
| 3.2. | Подготовка проекта заключения по диссертации | **За 10 дней до дня защиты диссертации** | Комиссия диссовета по диссертации |
| 3.3. | Сбор отзывов на диссертацию, автореферат диссертации | **Отзывы, поступившие за 15 дней до защиты диссертации, учитываются в проекте заключения по диссертации.**  **Отзывы, поступившие до дня защиты диссертации, учитываются на защите диссертации.**  **Отзывы, поступившие в день защиты и позднее, приобщаются к аттестационному делу** | Управление аттестации научных кадров |
| 3.4. | *По усмотрению председателя диссовета*  Организация и проведение собеседования с соискателем ученой степени | Не позже, чем за 1 рабочий день до дня защиты | Комиссия по диссертации |
| **IV ЭТАП.**  **Защита диссертации** | | | |
| 4.1 | Заседание диссовета по защите диссертации | **Не ранее 2 месяцев после рассмотрения заявления соискателя** | Председатель (заместитель председателя) диссовета  Ученый секретарь диссовета  Управление аттестации научных кадров |
| 4.2. | Оформление заключения диссертационного совета по диссертации | В течение 3 рабочих дней после дня принятия заключения | Председатель (заместитель председателя) диссовета  Ученый секретарь диссовета  Управление аттестации научных кадров |
| 4.3. | Размещение заключения диссертационного совета по диссертации на сайте университета и в ФИС ГНА | В течение 10 рабочих дней после дня заседания диссовета | Управление аттестации научных кадров |
| 4.4. | Выдача заключения соискателю (по требованию) | В течение 1 месяца после дня заседания диссовета | Управление аттестации научных кадров |
| 4.5. | Оформление стенограммы заседания диссовета по защите диссертации | В течение 10 рабочих дней после дня заседания диссовета | Управление аттестации научных кадров |
| 4.6. | Передача аттестационного дела соискателя в НАК | **В течение 10 рабочих дней после дня заседания диссовета** | Управление аттестации научных кадров |
| 4.7. | Передача экземпляров рукописи защищённой диссертации в РГБ, ЦИТиС | В течение 30 дней после защиты диссертации | Управление аттестации научных кадров |
| **V ЭТАП.**  **Выдача диплома** | | | |
| 5.1 | Назначение экспертизы в НАК | В течение 60 рабочих дней после дня защиты | НАК Финуниверситета |
| 5.2 | Выдача рекомендации НАК |  | НАК Финуниверситета |
| 5.3 | Подготовка приказа Финуниверситета о присуждении ученой степени и выдаче диплома | В течение 7 рабочих дней | Управление аттестации научных кадров |
| 5.4. | Размещение информации о присуждении ученой степени на сайте университета и в ФИС ГНА | **В течение 10 рабочих дней после дня выхода приказа о присуждении ученой степени и выдаче диплома** | Управление аттестации научных кадров |
| 5.5. | Изготовление диплома | **В течение 1 месяца после дня выхода приказа о присуждении ученой степени и выдаче диплома** | Управление аттестации научных кадров |
| 5.6. | Размещение на сайте университета информации о готовности диплома к выдаче | на следующий рабочий день после изготовления | Управление аттестации научных кадров |
| 5.7. | Торжественное вручение диплома | По согласованию | Управление аттестации научных кадров |