



	Локальные нормативные акты университета Последовательность работы с документами в диссертационных советах университета, обеспечивающая порядок присуждения ученых степеней	Пл КубГАУ 2.9.29 — 2026
	Введено в действие приказом ректора от 06.08.2026 г. № 362-ОД Дата введения 06.08..2026 г. Без ограничения срока действия. Версия 1.0	Лист 2 Всего листов 15

Лист согласования

РАЗРАБОТАНО

Начальник отдела
по координации работы
диссертационных советов

 Г. В. Кошкарлова
27.07.2026.

Главный специалист отдела
по координации работы
диссертационных советов

 А. А. Архипенко
28.07.2026.

ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА

Начальник центра
менеджмента качества

 В. М. Смоленцев
29.07.2026.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по научной работе

 А. Г. Кошаев
05.08.2026.

Начальник управления
кадрового обеспечения
и делопроизводства

 А. А. Коровин
03.08.2026

Начальник
юридического отдела

 С. В. Новикова
30.07.2026

	Локальные нормативные акты университета Последовательность работы с документами в диссертационных советах университета, обеспечивающая порядок присуждения ученых степеней	Пл КубГАУ 2.9.29 — 2026
	Введено в действие приказом ректора от 06.08.2026 г. № 362-ОД Дата введения 06.08..2026 г. Без ограничения срока действия. Версия 1.0	Лист 3 Всего листов 15

Содержание

1 Назначение и область применения	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Общие положения.....	5
Приложение А Алгоритм работы с документами, обеспечивающий порядок присуждения ученых степеней	7

	Локальные нормативные акты университета Последовательность работы с документами в диссертационных советах университета, обеспечивающая порядок присуждения ученых степеней	Пл КубГАУ 2.9.29 — 2026
	Введено в действие приказом ректора от 06.08.2026 г. № 362-ОД Дата введения 06.08..2026 г. Без ограничения срока действия. Версия 1.0	Лист 4 Всего листов 15

1 Назначение и область применения

Настоящее положение федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный аграрный университет имени И. Т. Трубилина» (далее – ФГБОУ ВО Кубанский ГАУ, университет) является локальным актом, регламентирующим последовательность работы с документами, поступающими в диссертационный совет от соискателей ученой степени, и разъясняющим поэтапность подготовки сопутствующих документов и своевременность их представления на сайте университета, в кабинете диссертационного совета в ФИС ГНА и направления в ВАК России.

Положение предназначено для председателей, заместителей председателей, ученых секретарей и членов диссертационных советов, созданных при ФГБОУ ВО Кубанский ГАУ.

2 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- постановление Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (вместе с «Положением о присуждении ученых степеней»);
- постановление Правительства РФ от 18.11.2013 № 1035 «О федеральной информационной системе государственной научной аттестации»;
- Приказ Минобрнауки России от 10.11.2017 № 1093 «Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук» (вместе с «Положением о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук»);
- Приказ Минобрнауки России от 06.02.2023 № 108 «Об утверждении форм направления сведений, информации и документов,

	Локальные нормативные акты университета Последовательность работы с документами в диссертационных советах университета, обеспечивающая порядок присуждения ученых степеней	Пл КубГАУ 2.9.29 – 2026
	Введено в действие приказом ректора от 06.08.2026 г. № 362-ОД Дата введения 06.08..2026 г. Без ограничения срока действия. Версия 1.0	Лист 5 Всего листов 15

указанных в пункте 3 Положения о единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 327, требований к заполнению и направлению указанных форм»;

– Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;

– письма Минобрнауки России от 05.04.2024 № 01/287 «О направлении аттестационных дел»;

– Инструкция ФИС ГНА по работе в личном кабинете пользователя с ролью «Ученый секретарь диссертационного совета»;

– МИ КубГАУ 2.9.20. Регламент процедур подготовки и представления документов в диссертационные советы при Кубанском ГАУ соискателями ученой степени, рассмотрения диссертаций в диссертационных советах при Кубанском ГАУ и подготовки аттестационных дел.

3 Общие положения

3.1 Настоящее положение определяет последовательность работы ученого секретаря диссертационного совета с документами, поступающими от соискателей ученой степени, и разъясняет этапы и сроки работы с ними, а также указывает на необходимость подготовки сопутствующих документов и своевременность представления информации в электронном виде на сайте университета и в кабинете ФИС ГНА, направления документов в бумажном виде в ВАК России.

3.2 Порядок присуждения ученой степени обеспечивается ведением электронного документооборота с помощью федеральной информационной системы государственной научной аттестации (далее – ФИС ГНА), а также представлением некоторых

	Локальные нормативные акты университета Последовательность работы с документами в диссертационных советах университета, обеспечивающая порядок присуждения ученых степеней	Пл КубГАУ 2.9.29 — 2026
	Введено в действие приказом ректора от 06.08.2026 г. № 362-ОД Дата введения 06.08..2026 г. Без ограничения срока действия. Версия 1.0	Лист 6 Всего листов 15

документов на сайте организации, на базе которой создан диссертационный совет.

3.3 Ученый секретарь диссертационного совета через личный кабинет в ФИС ГНА вводит данные о соискателе, загружает полный текст диссертации в формате PDF, формирует объявление о защите, представляет сведения о ведущей организации и оппонентах, а также направляет в Минобрнауки России комплект документов для последующего рассмотрения вопроса о присуждении ученой степени.

3.4 Требованием федерального закона предусмотрено соблюдение норм и сроков предоставления обязательного электронного и бумажного экземпляра диссертации и автореферата в Российскую государственную библиотеку.

3.5 Полный алгоритм работы ученого секретаря с документами, обеспечивающий порядок присуждения ученых степеней в университете, представлен в Приложении А.

	Локальные нормативные акты университета Последовательность работы с документами в диссертационных советах университета, обеспечивающая порядок присуждения ученых степеней	Пл КубГАУ 2.9.29 — 2026
	Введено в действие приказом ректора от 06.08.2026 г. № 362-ОД Дата введения 06.08..2026 г. Без ограничения срока действия. Версия 1.0	Лист 7 Всего листов 15

Приложение А

Алгоритм работы с документами, обеспечивающий порядок присуждения ученых степеней

Нормативно-правовой акт	Краткая инструкция	Срок размещения / примечание
Этап 1. Размещение диссертации на сайте университета		
Постановление № 842 п. 18	1. Заявление на имя проректора с просьбой о размещении текста диссертации на сайте университета (приложение Г, Ми КубГАУ 2.9.20) с приложением переплетенной диссертации и ее электронного аналога в формате *pdf-A, проекта автореферата, экспертного заключения о возможности открытого опубликования и согласия на обработку персональных данных (приложение Д, Ми КубГАУ 2.9.20) передается в приемную проректора по научной работе. 2. После визы проректора заявление должно быть зарегистрировано в отделе делопроизводства (каб. 315 ГУК). 3. После регистрации электронный аналог диссертации в формате *pdf-A размещается на сайте университета через Bitrix и должен быть зафиксирован на сайте университета в разделе «Защита диссертаций» (https://kubsau.ru/science/dep_diss/). 4. Дополнительно на сайте университета через Bitrix размещаются отзыв научного руководителя / консультанта и сведения о нем (приложение К, Ми КубГАУ 2.9.20)	После регистрации в отделе делопроизводства заявления на имя проректора и до регистрации в отделе по координации работы диссоветов заявления на имя председателя о приеме диссертации к рассмотрению в диссертационный совет
Этап 2. Прием документов соискателя ученой степени к рассмотрению в диссертационном совете		
Постановление № 842 п. 18; Приказ № 1093 п. 29, 42; Инструкция ФИС ГНА для ученых секретарей	1. Перечень документов: – заявление на имя председателя с просьбой принять диссертацию к рассмотрению в диссертационном совете (приложение Е, Ми КубГАУ 2.9.20); – переплетенная диссертация и ее электронный аналог в формате *pdf-A;	После регистрации заявления на имя председателя в отделе по координации работы диссоветов и перед первым заседанием диссертационного совета

	Локальные нормативные акты университета Последовательность работы с документами в диссертационных советах университета, обеспечивающая порядок присуждения ученых степеней	Пл КубГАУ 2.9.29 – 2026
	Введено в действие приказом ректора от 06.08.2026 г. № 362-ОД Дата введения 06.08..2026 г. Без ограничения срока действия. Версия 1.0	Лист 8 Всего листов 15

(с. 11–15)	– проект автореферата; – подтверждение о размещении диссертации на сайте университета (приложение Ж, Ми КубГАУ 2.9.20); – положительное заключение организации (приложение И, Ми КубГАУ 2.9.20); – отзыв научного руководителя / консультанта и сведения о нем (приложение К, Ми КубГАУ 2.9.20); – заверенная копия документа о высшем образовании (диплом специалиста, диплом магистра, диплом или свидетельство об окончании аспирантуры) – для соискателя ученой степени кандидата наук; – заверенная копия диплома кандидата наук – для соискателя ученой степени доктора наук; – документ о сдаче кандидатских экзаменов. 2. После визы председателя заявление должно быть зарегистрировано в отделе по координации работы диссоветов (каб. 104 УНИ). 3. После регистрации электронный аналог диссертации в формате *pdf-A размещается в кабинете диссертационного совета в ФИС ГНА во вкладке «Информация о соискателе». 4. Подготовить документ «Дата размещения и ссылка на официальный сайт университета, где размещена полнотекстовая версия диссертации» (приложение Ц, Ми КубГАУ 2.9.20) и зарегистрировать его в отделе по координации работы диссоветов (каб. 104 УНИ)	диссертация соискателя выкладывается в кабинете в ФИС ГНА
Этап 3. Первое заседание – назначение комиссии		
Постановление № 842 п. 18, 22, 24; Приказ № 1093 п. 31, 32; Инструкция ФИС ГНА для ученых секретарей (с. 16–31)	1. На первом заседании о принятии диссертации к рассмотрению назначается комиссия, в состав которой входит не менее трех членов диссертационного совета (председателем назначается штатный работник университета). 2. После заседания: – в кабинете диссертационного совета в ФИС ГНА заполняется вторая вкладка	Вторая вкладка в ФИС ГНА заполняется до второго заседания. Диссертацию принимают не позднее чем через два месяца со дня подачи документов в диссертационный совет для соискателя ученой степени кандидата

	Локальные нормативные акты университета Последовательность работы с документами в диссертационных советах университета, обеспечивающая порядок присуждения ученых степеней	Пл КубГАУ 2.9.29 – 2026
	Введено в действие приказом ректора от 06.08.2026 г. № 362-ОД Дата введения 06.08..2026 г. Без ограничения срока действия. Версия 1.0	Лист 9 Всего листов 15

	«Ввод первичных данных», с обязательным указанием сроков аспирантуры / докторантуры при наличии, места работы соискателя и места выполнения диссертации; – в адрес предполагаемой ведущей организации и официальных оппонентов направляются письма с просьбой дать согласие выступить в таком качестве (приложение П, Ми КубГАУ 2.9.20), зарегистрированные в отделе по координации работы диссоветов (каб. 104 УНИ). <i>Примечания</i> 1) по диссертации на соискание ученой степени кандидата наук должно быть два оппонента (два доктора либо доктор и кандидат), по диссертации на соискание ученой степени доктора наук – три оппонента (только доктора); 2) письма на официальных оппонентов визирует председатель диссертационного совета на листе с прямоугольной печатью университета, а письма на ведущую организацию – проректор по научной работе на официальном бланке при наличии копий писем на официальных оппонентов (письма на официальном бланке должны быть согласованы в приемной А.А. Коровина и у Г.В. Кошкарновой)	наук и не позднее чем через четыре месяца для соискателя ученой степени доктора наук, но не менее 10–14 дней от первого заседания
--	---	--

Этап 4. Подготовка ко второму заседанию

Постановление № 842 п. 18; Приказ № 1093 п. 31; Инструкция ФИС ГНА для ученых секретарей (с. 16–31)	В диссертационном совете до второго заседания должны быть: 1. Письменные согласия ведущей организации и официальных оппонентов с печатями и датами, зарегистрированные до даты второго заседания (сведения о них должны быть представлены отдельным документом в соответствии с приложением С и Т, Ми КубГАУ 2.9.20). 2. Заключение экспертной комиссии с датой до второго заседания, подписанное всеми членами комиссии (приложение О, Ми КубГАУ 2.9.20). 3. Заполнена вторая вкладка «Ввод первичных данных» в ФИС ГНА до «Решение диссертационного совета о приеме или об	
--	--	--

	Локальные нормативные акты университета Последовательность работы с документами в диссертационных советах университета, обеспечивающая порядок присуждения ученых степеней	Пл КубГАУ 2.9.29 – 2026
	Введено в действие приказом ректора от 06.08.2026 г. № 362-ОД Дата введения 06.08..2026 г. Без ограничения срока действия. Версия 1.0	Лист 10 Всего листов 15

	отказе в приеме диссертации к защите». 4. Предварительно согласована дата защиты в отделе по координации работы диссоветов (каб. 107 УНИ)	
--	---	--

Этап 5. Второе заседание – принятие к защите

Постановление № 842 п. 19, 22, 24, 26; Приказ № 1093 п. 32, 33; Инструкция ФИС ГНА для ученых секретарей (с. 31–38)	Диссертационный совет на заседании: – назначает ведущую организацию; – назначает официальных оппонентов; – назначает дату защиты; – разрешает печать автореферата; – определяет дополнительный список рассылки автореферата	Дата защиты назначается не ранее чем через два месяца для диссертации на соискание ученой степени кандидата наук и три месяца – для диссертации доктора наук (от даты формирования объявления на ВАК)
	1. На сайте университета разместить решение диссертационного совета о приеме диссертации к защите (протокол второго заседания), а также информацию о защите и автореферат. 2. В кабинете диссертационного совета в ФИС ГНА: – во второй вкладке «Ввод первичных данных» в поле «Решение диссертационного совета о приеме или об отказе в приеме диссертации к защите» разместить протокол второго заседания; – в третьей вкладке разместить текст объявления о защите диссертации и автореферат	Информация на сайте и в ФИС ГНА заполняется в течение 5 дней со дня проведения заседания

Этап 6. Подготовка к третьему заседанию

Ми КубГАУ 2.9.20	1. Уведомить ведущую организацию и официальных оппонентов о назначении их в данном качестве (приложение Р и Р.1, Ми КубГАУ 2.9.20), письма регистрируются в отделе по координации работы диссоветов (каб. 104 УНИ) <i>Примечание:</i> Письма на официальных оппонентов визирует председатель диссертационного совета на листе с прямоугольной печатью университета, а письма на ведущую организацию – проректор по научной работе на официальном	После второго заседания
-------------------------	--	--------------------------------

	Локальные нормативные акты университета Последовательность работы с документами в диссертационных советах университета, обеспечивающая порядок присуждения ученых степеней	Пл КубГАУ 2.9.29 – 2026
	Введено в действие приказом ректора от 06.08.2026 г. № 362-ОД Дата введения 06.08..2026 г. Без ограничения срока действия. Версия 1.0	Лист 11 Всего листов 15

	бланке при наличии копий писем на официальных оппонентов (письма на официальном бланке должны быть согласованы в приемной А.А. Коровина и у Г.В. Кошкаровой)	
Приказ № 1093 п. 42	2. Подготовить документ «Текст объявления о защите диссертации с указанием даты размещения на официальном сайте ВАК» (приложение X, Ми КубГАУ 2.9.20) и зарегистрировать его в отделе по координации работы диссоветов (каб. 104 УНИ)	После второго заседания
Постановление № 842 п. 25; Приказ № 1093 п. 33	3. Получить бланк-заказ на печать автореферата в типографии университета в отделе по координации работы диссоветов (каб. 104 УНИ) при наличии распечатки автореферата с оригинальными подписями соискателя (на титульной странице) и ученого секретаря (на обороте титула) <i>Примечание:</i> для диссертации на соискание ученой степени доктора наук объем автореферата должен быть до 44 страниц, а для кандидата наук – до 22 страниц (по экономическим и юридическим отраслям науки допускается объем увеличивать до 55 и 33 страниц соответственно)	Автореферат подготовить в формате А4 (для размещения на сайте) и распечатать две страницы на листе (для типографии)
Постановление № 842 п. 25; Приказ № 1093 п. 34; Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ	4. Разослать автореферат всем заинтересованным организациям, с учетом обязательной рассылки (приложение У, Ми КубГАУ 2.9.20), и членам диссертационного совета	Не позднее чем за один месяц до защиты с подтверждением факта рассылки (печать почты на листах перечня рассылки и прикрепление чеков по обязательным адресам)
Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ	5. Разместить электронный вариант автореферата в формате *pdf-A (с читаемым слоем) на платформе РГБ (oek.rsl.ru)	Не позднее рассылки печатных экземпляров
Постановление № 842 п. 27; Приказ № 1093 п. 34	6. Передать в библиотеку университета один экземпляр диссертации и два экземпляра автореферата (подтвердив данный факт отметкой в журнале)	Не позднее чем за три месяца до дня защиты для доктора наук и не позднее чем за два месяца для кандидата наук

	Локальные нормативные акты университета Последовательность работы с документами в диссертационных советах университета, обеспечивающая порядок присуждения ученых степеней	Пл КубГАУ 2.9.29 – 2026
	Введено в действие приказом ректора от 06.08.2026 г. № 362-ОД Дата введения 06.08..2026 г. Без ограничения срока действия. Версия 1.0	Лист 12 Всего листов 15

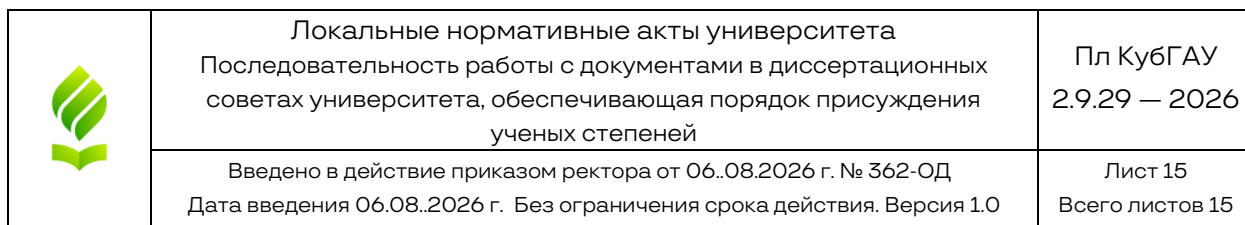
Ми КубГАУ 2.9.20	7. Сдать в отдел по координации работы диссоветов три анкеты, заверенные ученым секретарем, и два автореферата по каждому соискателю ученой степени	Образец анкеты можно взять в каб. 104 УНИ
Инструкция ФИС ГНА для ученых секретарей (с. 39–43)	8. Заполнить в кабинете диссертационного совета в ФИС ГНА четвертую вкладку «Дополнительная информация», с указанием сведений о ведущей организации и официальных оппонентах	Четвертая вкладка в ФИС ГНА заполняется до третьего заседания
	9. Взять (при необходимости) в отделе по координации работы диссоветов (каб. 104 УНИ) документы для начисления выплаты за оппонирование работы и возмещения расходов проезда оппонентов (при наличии оригиналов проездных документов)	За 30 дней до защиты
Постановление № 842 п. 23, 24; Приказ № 1093 п. 34; Инструкция ФИС ГНА для ученых секретарей (с. 39–43)	10. Разместить сканы оригиналов отзывов ведущей организации и официальных оппонентов на сайте университета (со сведениями о них) и в четвертой вкладке в ФИС ГНА (только отзывы) с отметкой об ознакомлении соискателем с ними	Не позднее чем за 15 дней до дня защиты оригиналы отзывов ведущей организации и официальных оппонентов должны быть предоставлены в диссертационный совет и не позднее чем за 10 дней до дня защиты выставлены на сайте университета и в кабинете в ФИС ГНА
Постановление № 842 п. 28; Приказ № 1093 п. 34	11. Разместить отзывы, поступившие на автореферат, на сайте университета (соблюдая порядок, соответствующий их обзору на защите)	По мере их поступления до дня защиты
Ми КубГАУ 2.9.20	12. Согласовать проект заключения диссертационного совета в отделе по координации работы диссоветов (каб. 104 УНИ)	Не позднее 7 дней до дня защиты
Этап 7. Третье заседание – защита диссертации		
Инструкция ФИС ГНА для ученых секретарей (с. 43)	Заполнить в кабинете диссертационного совета в ФИС ГНА на четвертой вкладке результаты голосования и на пятой вкладке указать дату и номер решения диссовета с загрузкой протокола счетной комиссии	В день заседания (после защиты)
Этап 8. Подготовка аттестационного дела		
Постановление № 842 п. 35;	1. Подготовить заключение диссертационного совета, вычитать в отделе по	В течение 10 дней после защиты

	Локальные нормативные акты университета Последовательность работы с документами в диссертационных советах университета, обеспечивающая порядок присуждения ученых степеней	Пл КубГАУ 2.9.29 – 2026
	Введено в действие приказом ректора от 06.08.2026 г. № 362-ОД Дата введения 06.08..2026 г. Без ограничения срока действия. Версия 1.0	Лист 13 Всего листов 15

Приказ № 1093 п. 42; Инструкция ФИС ГНА для ученых секретарей (с. 44–45)	координации работы диссоветов (каб. 107 УНИ) и разместить на сайте университета (вместе с протоколом) и в кабинете диссертационного совета в ФИС ГНА на пятой вкладке (без протокола)	
Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ	2. Разместить электронный вариант диссертации в формате *pdf-A (с читаемым слоем) на платформе РГБ (oek.rsl.ru)	В течение 7 дней после защиты
Приказе № 108 приложение 3	3. Заполнить информационную карту диссертации в Домене наука и инновации (гиснаука.рф)	В течение 7 дней после защиты
Постановление № 842 п. 37; Приказ № 1093 п. 42	4. Переплетенную диссертацию отправить в РГБ с сопроводительным письмом, зарегистрированным в отделе по координации работы диссоветов (каб. 104 УНИ)	В течение 20 дней после защиты с подтверждением отправки (приложить чек)
Постановление № 842 п. 33; Приказ № 1093 п. 42	5. Подготовить бумажное аттестационное дело, остающееся в организации, и согласовать опись в отделе по координации работы диссоветов (каб. 104 УНИ), вложив в папку проект сопроводительного письма из ФИС ГНА	В течение 25 дней после защиты
Инструкция ФИС ГНА для ученых секретарей (с. 44–45)	6. В кабинете диссертационного совета в ФИС ГНА разместить: – стенограмму заседания диссертационного совета; – отзывы, поступившие на автореферат (в таком же порядке как выложены на сайте университета); – информационную справку; – иные документы (об образовании, акты внедрения, распоряжение, справки и пр., которые ранее нигде не были размещены, но присутствуют в бумажном аттестационном деле); – опись бумажного аттестационного дела, остающегося в организации. 7. Заполнить оставшиеся поля и нажать кнопку «Сохранить и отправить документы в ВАК». 8. Сформировать после регистрации дела в ФИС ГНА сопроводительное письмо, которое далее нужно в двух экземплярах распечатать, подписать у	В течение 30 дней после защиты

	Локальные нормативные акты университета Последовательность работы с документами в диссертационных советах университета, обеспечивающая порядок присуждения ученых степеней	Пл КубГАУ 2.9.29 – 2026
	Введено в действие приказом ректора от 06.08.2026 г. № 362-ОД Дата введения 06.08..2026 г. Без ограничения срока действия. Версия 1.0	Лист 14 Всего листов 15

	председателя, поставить гербовую печать на его подпись и зарегистрировать в отделе по координации работы диссоветов (каб. 104 УНИ) – один экземпляр вкладывается в бумажное аттестационное дело, второй направляется в департамент	
Постановление № 842 п. 33; Приказ № 1093 п. 42	9. Сопроводительное письмо и заключение диссертационного совета направляются в адрес департамента аттестации научных и научно-педагогических кадров	Не позднее 30 дней после защиты с подтверждением отправки (приложить чек в бумажное аттестационное дел)



Лист регистрации изменений

[illegible]