

**Порядок работы с модулем
«Личные кабинеты научных организаций и образовательных организаций,
которым предоставляются права, предусмотренные абзацами вторым -
четвертым пункта 3.1 статьи 4 Федерального закона от 23.08.1996 г. № 127-
ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»
(организации, получившие право самостоятельного присуждения учёных степеней)»**

1. ВХОД В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

Модуль «Личные кабинеты научных организаций и образовательных организаций, которым предоставляются права, предусмотренные абзацами вторым - четвертым пункта 3.1 статьи 4 Федерального закона от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (организации, получившие право самостоятельного присуждения учёных степеней)» (далее соответственно – пилотные организации, Модуль пилотных организаций или модуль) предназначен для представления в соответствии с частью 3 статьи 6.4 Федерального закона от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (далее – Закон о науке), пунктом 8 постановления Правительства Российской Федерации от 18.11.2013 г. № 1035 «О федеральной информационной системе государственной научной аттестации» и приказом Минобрнауки России от 1.07.2015 г. № 662 «Об определении состава информации о государственной научной аттестации для включения в федеральную информационную систему государственной научной аттестации» (зарегистрирован Минюстом России 22.07.2015 г., регистрационный № 38129) пилотными организациями информации по реализуемой научной аттестации в части самостоятельного присуждения учёных степеней.

Работа с модулем осуществляется посредством браузера (рекомендуемый браузер Google Chrome) через сайт vak2.minobrnauki.gov.ru, при переходе на который пользователю представляется окно авторизации, в котором необходимо ввести полученную ранее ключевую пару (логин, пароль) для работы с модулем (**Рисунок 1**).



ВЫСШАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ (ВАК)

при Министерстве образования и науки Российской Федерации

Пожалуйста, авторизуйтесь!

Войти

Рисунок 1 - Авторизация

2. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

После успешной авторизации пользователю необходимо заполнить соответствующие поля на странице «Основные сведения об организации» (Рисунок 2), внести сведения об организации, руководителе. Перед продолжением работы необходимо проверить достоверность представленных сведений, в случае обнаружения некорректных данных необходимо связаться со службой технической поддержки (sup-vak@inevm.ru, 8-800-100-57-37) для внесения соответствующих изменений.

КОНТАКТЫ И ИНСТРУКЦИИ				Выйти			
 ВЫСШАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ (ВАК) при Министерстве образования и науки Российской Федерации							
Кабинет организации «Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти»							
Основные сведения об организации Локальные документы Диссертационные советы Список отчетов							
ФГАНУ «Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти»							
ОПФ	ФГАНУ	Наименование	«Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти»				
Ведомство	Министерство образования и науки Российской Федерации	Индекс	123557				
Адрес	г. Москва, Пресненский Вал, 19, стр. 1	Город	Москва (Москва - ЦФО)				
Телефон	+7 (495) 737-01-31	Факс	+7 (495) 737-01-50				
E-mail	ctis@inevm.ru	Интернет-адрес	http://www.ctis.ru				
ИНН	7703682920	ОГРН	5097746697528				
Руководитель организации							
Должность	Президент	Фамилия	Старовойтов				
Имя	Александр	Отчество	Владимирович				
Изменить срок публикации объявлений							

Рисунок 2 - Страница с информацией об организации.

Форма для заполнения содержит следующие поля:

- Информация об организации (адрес, контакты, ведомство, ИНН, ОГРН и т.д.);
- Информация о руководителе организации;
- Сроки публикации объявлений.

Часть полей заполняется автоматически значениями, сформированными на основе уже имеющихся в системе данных.

Для дальнейшей работы необходимо перейти к одной из вкладок:

- локальные документы;
- диссертационные советы;
- результаты мониторинга.

3. ЛОКАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Раздел «Локальные документы» предназначен для размещения пилотной организацией информации о локальных нормативных и распорядительных актах, определяющих порядок и реализацию присуждения организацией учёных степеней.

При выборе вкладки «Локальные документы», открывается окно с вкладками

«Нормативные документы» (Рисунок 3) и «Распорядительные документы» (Рисунок 5 -
Распорядительные документы.

№	Дата загрузки файла	Дата вступления в силу	Дата окончания действия	Наименование документа	Тип документа	Скан-копия	Статус	
1	26.09.2018	27.09.2018		Приказ № 13	Положение о диссертационном совете	Скан-копия	Действует	Убрать силу
2	26.09.2018	26.09.2018		Приказ № 12	Порядок присуждения ученых степеней	Скан-копия	Действует	Убрать силу
3	25.09.2018	25.09.2018		Приказ №	Положение о диссертационном совете	Скан-копия	Действует	Убрать силу

Рисунок 3 - Нормативные документы

3.1. Нормативные документы

В разделе «Нормативные документы» необходимо представить информацию о локальных нормативных актах организации (Положения, Порядки и др.), регламентирующих процедуру присуждения пилотной организацией учёных степеней: необходимо заполнить соответствующие поля и прикрепить скан утверждённого документа в формате pdf и сохранить его (отразится статус «действует»). На вкладке «Нормативные документы» заполняются следующие поля:

- дата вступления в силу – указывается с использованием календаря;
- дата окончания действия документа – заполняется при наличии;
- наименование документа – вводится вручную;
- тип документа – выбирается из выпадающего списка (Рисунок 4);
- скан-копия – загрузка, просмотр или удаление файла документа в формате pdf.

Файл загружается с использованием кнопки «Выбрать и загрузить файл»

Выбрать и загрузить файл, просматривается при нажатии на ссылку «Скан-копия», удаляется при использовании кнопки «Удалить файл» **Удалить файл**;

- сохранить или удалить запись о документе – сохраняется с использованием кнопки

«Сохранить» **Сохранить** (отображается статус «действует»); удаляется при помощи кнопки «Удалить» **Удалить**.

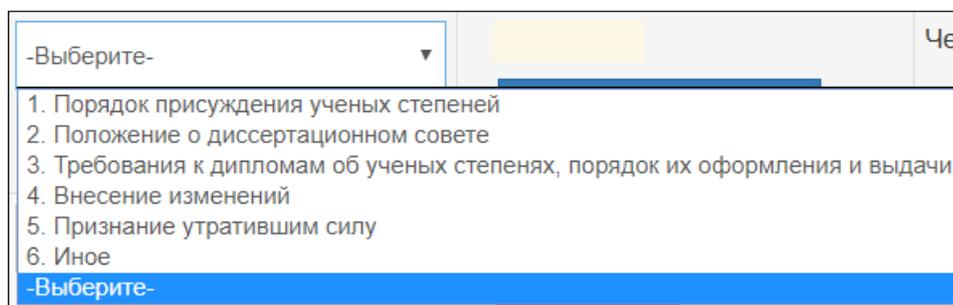


Рисунок 4 - Тип документа

Для добавления нового документа необходимо воспользоваться кнопкой «Добавить» **Добавить**, расположенной в нижней части экрана.

3.2 Распорядительные документы

В разделе «Распорядительные документы» необходимо предоставить информацию о распорядительных актах пилотной организации (приказы, распоряжения, протоколы и др.), сопровождающих процедуру создания, приостановления, изменения состава диссертационных советов и т.п.; присуждения, лишения, восстановления учёных степеней; выдачу, аннулирование, выдачу копий документов о присуждении учёной степени. Для этого необходимо заполнить соответствующие поля и прикрепить скан утверждённого документа в формате pdf и сохранить его (отразится статус «действует»).

На вкладке «Распорядительные документы» для добавления нового документа необходимо также воспользоваться кнопкой «Добавить» **Добавить**, расположенной в нижней части экрана (Рисунок 5).

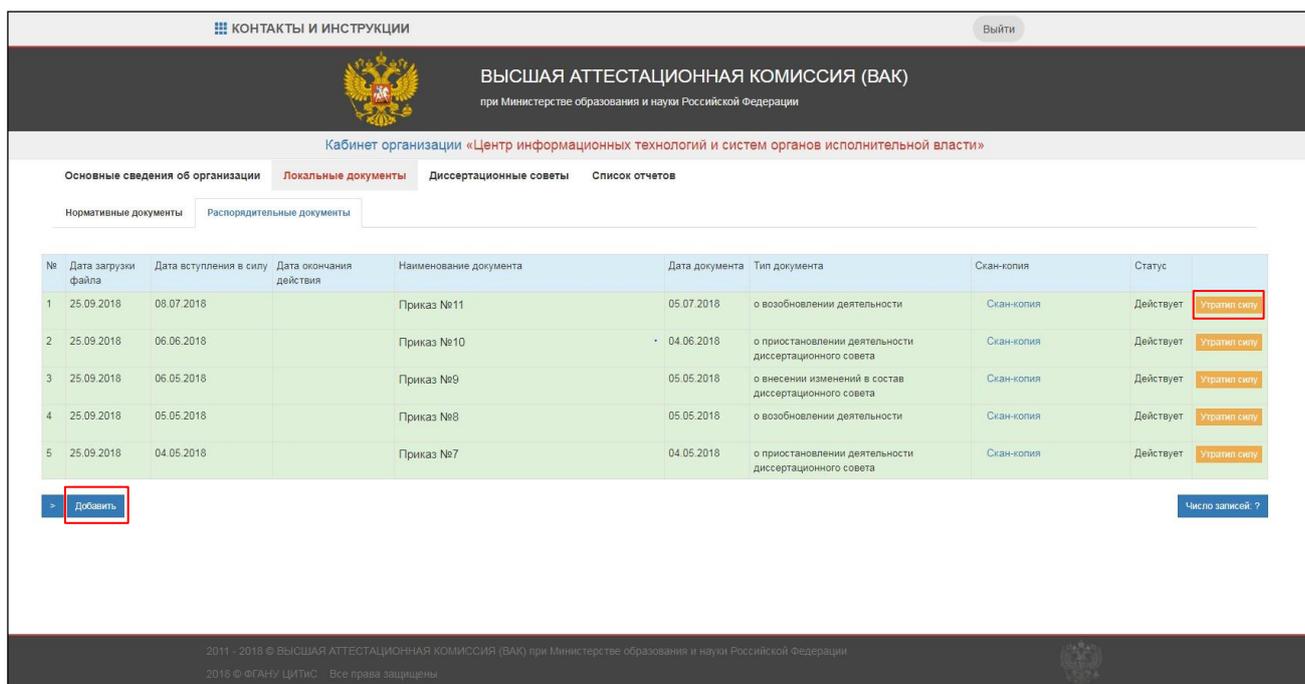


Рисунок 5 - Распорядительные документы

При использовании кнопки «Утратил силу» документу присваивается статус «Документ утратил силу» Утратил силу.

4. ДИССЕРТАЦИОННЫЕ СОВЕТЫ

Раздел «Диссертационные советы» предназначен для представления организацией информации о созданных диссертационных советах, их персональном составе; защитах диссертационных работ на соискание учёной степени кандидата наук, учёной степени доктора наук; выданных документах о присуждённых степенях.

При выборе вкладки «Диссертационные советы», открывается окно с вкладками «Перечень диссертационных советов», «Аттестационные дела» и «Информация о деле» (Рисунок 6).

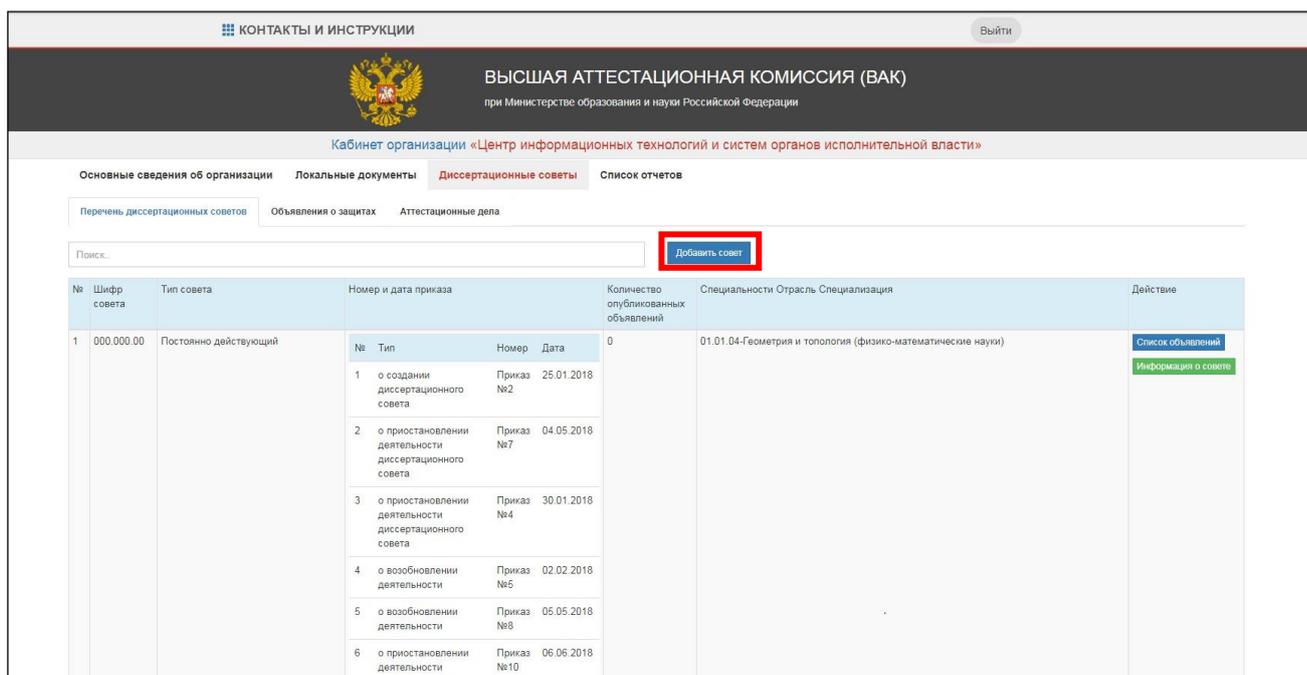


Рисунок 6 - Раздел Диссертационные советы

4.1 Перечень советов

На вкладке «Перечень советов» представлен список всех диссертационных советов (далее - ДС), созданных в организации.

Для добавления нового ДС необходимо воспользоваться кнопкой «Добавить совет»

Добавить совет (Рисунок 7) и заполнить необходимую информацию в открывшемся окне (Рисунок 8).

Добавить диссертационный совет ✕

Шифр совета

Поиск

Тип совета

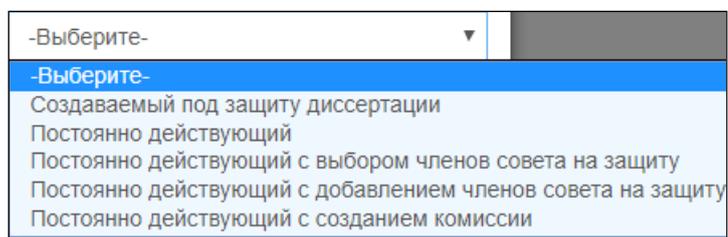
Создан приказом

Отмена Добавить

Рисунок 8 - Добавить совет

При заполнении поля «Создан приказом» выбирается приказ из раздела «Распорядительные документы».

При заполнении поля «Тип совета» необходимо выбрать из выпадающего списка тип диссертационного совета.



«Создаваемый под разовую защиту» - выбирается в случае, если в организации утверждается состав диссертационного совета на каждую защиту.

«Постоянно действующий» - выбирается в случае, если в организации создаются диссертационные советы постоянного состава.

«Постоянно действующий с выбором членов совета на защиту» - выбирается в случае, если в организации утверждаются постоянные члены диссертационного совета (например президиум) и кандидаты в члены диссертационного совета, а состав на конкретную защиту определяется соответствующим приказом.

«Постоянно действующий с добавлением членов совета на защиту» - выбирается в случае, если в организации утверждаются постоянные члены диссертационного совета и на конкретную защиту соответствующим приказом вводятся приглашённые специалисты.

«Постоянно действующий с созданием комиссии» - выбирается в случае, если в организации утверждаются составы диссертационных советов, а на конкретную защиту соответствующим приказом утверждается состав диссовета состоящий из постоянных членов диссертационного совета и приглашённых специалистов.

После заполнения всей информации необходимо сохранить введённые сведения нажав кнопку «Добавить» (Рисунок 8 - Добавить совет), после чего автоматически откроется страница с информацией о совете.

4.1. Информация о совете

Информацию о персональном составе и деятельности ДС необходимо представить, перейдя по ссылке «Информация о совете» (кнопка в крайнем правом столбце «Информация о совете [Информация о совете](#) »).

При переходе в раздел «Информация о совете», открывается окно с вкладками «Основные сведения», «Состав» и «Информация о деятельности совета» (см. Рисунок 9).

Информация о диссертационном совете 1 Завершить редактирование Вернуться в кабинет ДС

Основные сведения Состав Информация о деятельности совета

Информация об организации, на базе которой создан диссертационный совет:

№	Наименование организации	Адрес	Веб-сайт
1	«Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти»	г Москва, Пресненский Вал, 19, стр. 1	http://www.cifs.ru

Данные о регистрации совета:

о создании диссертационного совета	Номер приказа	Дата приказа
	Создание	01.09.2018

Тип совета:
Постоянно действующий

Перечень научных специальностей, принимаемых к защите в совете:

Специальности	Отрасли	Специализации
01.01.01 - Вещественный, комплексный и функциональный анализ <small>Для данной специальности указаны отрасли</small>	01 - Физико-математические науки x	Нет
08.00.05 - Экономика и управление народным хозяйством <small>Для данной специальности указаны отрасли</small>	08 - Экономические науки <small>Для данной отрасли указаны специализации</small>	землеустройство x логистика
01.01.02 - Дифференциальные уравнения, динамические системы и оптимальное управление		

Сохранить специальность Сохранить специализацию

Адрес веб-ресурса, на котором размещены видеозаписи заседаний ДС:

Наименование системы проверки использования заимствованного материала:

Рисунок 9

4.1.1. Основные сведения

Во вкладке «Основные сведения» необходимо внести информацию о специальности (специальностях) ДС, выбрав соответствующую специальность из раскрывающегося списка, после чего выбрать и сохранить отрасль добавленной специальности (**Рисунок 10**).

Тип совета:
Постоянно действующий

Перечень научных специальностей, принимаемых к защите в совете:

Специальности	Отрасли	Специализации
01.01.01 - Вещественный, комплексный и функциональный анализ x	Нет	Нет
01.03.03 - Физика Солнца x	Нет	Нет
01.01.02 - Дифференциальные уравнения, динамические системы и оптимальное управление		

Сохранить специальность

Адрес веб-ресурса, на котором размещены видеозаписи заседаний ДС:

Наименование системы проверки использования заимствованного материала:

Рисунок 10

Кроме того, необходимо также ввести в поля «Адрес веб-ресурса, на котором размещены видеозаписи заседаний ДС», «Наименование системы проверки использования заимствованного материала» соответствующие ссылки.

4.1.2. Состав

Информацию о персональном составе ДС и публикациях членов ДС необходимо внести по вкладке «Состав».

На вкладке «Состав» можно просмотреть информацию о составе совета – подраздел «Состав совета», публикационной активности члена совета – «Публикационная активность» или добавить новую запись о члене совета и его публикационной активности.

4.1.2.1 Состав совета

Вкладка «Состав совета» предназначена для работы со сведениями о членах ДС (далее – ЧДС) и содержит следующие поля:

- *ФИО* (полностью);
- *Должность в совете* (значение выбирается из выпадающего списка);
- *Дата рождения* – дата рождения ЧДС можно ввести вручную в формате

ДД.ММ.ГГГГ или выбрать в календаре, раскрываемом по кнопке  ;

- *Гражданство*;
- *Пол* – значение выбирается из выпадающего списка;
- *Ученая степень*;
- *Статус* – статус ЧДС выбирается из выпадающего списка, содержащего следующие значения: «Действует», «Временно не участвует в деятельности совета», «Исключён из состава совета»;

- *Шифр специальности, отрасль науки, специализация, по которой работает в совете* – значение выбирается из выпадающего списка отраслей науки в пределах указанной научной специальности, по которой ЧДС работает в данном совете;

Важно! Предлагаемый для выбора список специальностей соответствует Номенклатуре научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.02.2009 г. № 59. Если диссертация была защищена по специальности ранее действующей номенклатуры, то из перечня следует выбрать наиболее соответствующую специальность.

- *Действия* – позволяет просмотреть публикации члена совета за последние 5 лет.

Информация о диссертационном совете 1 Завершить редактирование Вернуться в кабинет ДС

Основные сведения **Состав** Информация о деятельности совета

Состав совета **Публикационная активность**

Создание

Поиск...

№	ФИО	Должность в совете	Дата рождения	Гражданство	Пол	Ученая степень	Статус	Шифр спец., отрасль науки, специализация по которой работает в совете	Действия
1	Ава Ава	Председатель	01.09.2018	РФ Российская Федерация	М	кандидат исторических наук	Действует	08.00.05-Экономика и управление народным хо 08-Экономические науки землеустройство	Просмотр публикаций Введено: 1 Удалить
2	Ава Ава	Ученый секретарь	29.08.2018	РФ Япония	Ж	кандидат химических наук	Действует	01.01.01-Вещественный, комплексный и функц 01-Физико-математические науки	Просмотр публикаций Введено: 0 Удалить

* - Для добавленных членов специальность указывается после отрасли

[Добавить члена совета](#) [Число записей ?](#)

Рисунок 11

Информация о диссертационном совете 1 Завершить редактирование Вернуться в кабинет ДС

Основные сведения **Состав** Информация о деятельности совета

Состав совета **Публикационная активность**

Создание

Ава Ава

Поиск...

Статья в международной базе данных
 Статья в научном журнале
 Рецензируемая монография
 Доклад на международной конференции
 Препринт

Researcher ID (WoS) 2 Author ID (SCOPUS) 2 SPIN (РИНЦ) 2 Кол-во публикаций в международных базах данных (определенных ВАК – Web of Science, Scopus и др.) 0

Кол-во цитирований в международных базах данных (определенных ВАК – Web of Science, Scopus и др.) 2 Кол-во публикаций в журналах из Перечня рецензируемых научных изданий 0 Кол-во ссылок на публикации в РИНЦ 2 Кол-во участия с приглашенными докладами на международ. конференциях 0

Кол-во рецензируемых монографий 0 Индекс Хирша по РИНЦ* 2 Индекс Хирша по WoS* 2 Индекс Хирша по Scopus* 2

№	Член совета	Наименование	Наименование издания	Год	Действия
---	-------------	--------------	----------------------	-----	----------

[Добавить публикацию](#) [Число записей ?](#)

Рисунок 12

Для добавления нового члена совета необходимо использовать кнопку «Добавить

члена совета» [Добавить члена совета](#)

4.1.2.2. Публикационная активность

Вкладка «**Публикационная активность**» используется для введения информации о научно-публикационной активности членов диссовета и снабжена следующими элементами:

- выпадающий список ФИО (полностью) всех членов диссовета, который позволяет раскрыть список публикаций выбранного члена диссовета;
- переключатель значений: «Статья - перечень рецензируемых научных изданий», «Статья - международные базы данных», «Рецензируемая монография», «Доклад на международной конференции» и «Препринт» – позволяет разделить публикации членов диссовета по выбранному типу.

Выбрав в списке ФИО члена диссовета, необходимо заполнить **показатели его**

научно-публикационной активности, используя следующие поля (пп. 1) – 12)):

1) **Researcher ID WoS** – идентификационный номер автора в системе «Web of Science». Если член диссертационного совета не зарегистрирован в системе «Web of Science» или его идентификационный номер в этой системе неизвестен, то необходимо указать «0».

Идентификационный номер автора в системе «Web of Science» можно найти на сайте <http://www.researcherid.com>.

2) **Author ID Scopus** – идентификационный номер автора в системе «Scopus». Если член диссертационного совета не зарегистрирован в системе «Scopus» или его идентификационный номер в этой системе неизвестен, то необходимо указать «0».

Идентификационный номер автора в системе «Scopus» можно найти на сайте <http://www.scopus.com>.

3) **Author ID РИНЦ** – идентификационный номер автора в системе «РИНЦ». Если член диссертационного совета не зарегистрирован в системе «РИНЦ», то необходимо указать «0».

Идентификационный номер автора можно найти на сайте научной электронной библиотеки по адресу: <http://elibrary.ru>.

Важно! Необходимо указать именно «Author ID», а не «SPIN-код» автора.

4) **Кол-во публикаций в международных базах данных (определенных ВАК – Web of Science, Scopus и др.)** - указывается количество публикаций в изданиях, входящих в одну из международных реферативных баз данных и систем цитирования: Web of Science, Scopus, PubMed, Mathematics, Chemical Abstracts, Springer, GeoRef, MathSciNet;

5) **Кол-во цитирований в международных базах данных (определенных ВАК – Web of Science, Scopus и др.)** - указывается количество цитирований публикаций в изданиях, входящих в одну из международных реферативных баз данных и систем цитирования: Web of Science, Scopus, PubMed, Mathematics, Chemical Abstracts, Springer, GeoRef, MathSciNet;

6) **Кол-во публикаций в журналах из Перечня рецензируемых научных изданий;**

7) **Кол-во ссылок на публикации в РИНЦ;**

8) **Кол-во участия с приглашенными докладами на международных конференциях;**

9) **Кол-во рецензируемых монографий;**

10) **Индекс Хирша по РИНЦ (указывается за весь период научной деятельности);**

11) **Индекс Хирша по WoS (указывается за весь период научной деятельности);**

12) **Индекс Хирша по Scopus (указывается за весь период научной деятельности).**

На вкладке «Публикационная активность» для каждого ЧДС необходимо указать

выходные данные его опубликованных работ за последние пять лет по тематике научной специальности, представляемой им в совете.

Указываются только следующие виды публикаций (в соответствии с переключателем):

- **Статья - перечень рецензируемых научных изданий**, публикации из перечня рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук;

- **Статья - международные базы данных**, публикации в изданиях, входящих в одну из международных реферативных баз данных и систем цитирования: Web of Science, Scopus, PubMed, Mathematics, Chemical Abstracts, Springer, GeoRef, MathSciNet (указываются без дублирования с публикациями из графы «Статья – международные базы данных»);

- **Рецензируемая монография;**

- **Доклад на международной конференции;**

- **Препринт.**

Сведения о членах диссертационных советов следует заполнять за последние 5 лет. Сведения заполняются на членов диссертационного совета, входящих в состав диссертационного совета по состоянию на 31 декабря отчетного года или на дату прекращения деятельности диссертационного совета. Для членов диссертационных советов, введенных в состав диссертационного совета в отчетном году, сведения заполняются за последние 5 лет.

Для добавления информации о публикации ЧДС необходимо установить переключатель на соответствующий тип публикации, нажать на кнопку «Добавить

публикацию» , после чего перейти на вкладку «Карточки публикаций».

Для перехода в режим редактирования информации о введенной публикации ЧДС необходимо кликнуть на кнопку «Открыть»  в общей таблице или перейти на вкладку «Карточки публикаций» и заполнить следующие поля:

- *Год публикации* – год публикации должен находиться в промежутке последних пяти лет (2014 – 2018 гг.);

- *Полное библиографическое описание* – полное библиографическое описание публикации. Для доклада на международной конференции необходимо дополнительно

указать дату и место проведения конференции;

- *Наименование журнала* (для научной статьи), Название конференции (для доклада)

– текст вводится вручную;

- *Импакт-фактор* (только для научной статьи) – значение импакт-фактора журнала, в котором была опубликована научная статья ЧДС. Для журналов, входящих в перечень рецензируемых научных изданий, указывается импакт-фактор журнала на основании данных системы РИНЦ, который можно узнать на web-сайте научной электронной библиотеки по адресу <http://elibrary.ru/titles.asp>. Для этого необходимо ввести в поле «Название» наименование журнала и затем нажать кнопку «Поиск». В отобразившейся таблице в столбце «ИФ РИНЦ» будет указан требуемый импакт-фактор журнала.

Импакт-фактор зарубежных журналов можно найти на web-сайтах соответствующих зарубежных изданий. Значение импакт-фактора научного журнала может иметь только числовое значение в интервале от 0 до 50, с разделителем в виде точки (например, «1.12»);

- *Библиографическая БД* (только для научной статьи) – выбирается одно или несколько значений из списка международных библиографических баз данных, в которых индексируется журнал, или указывается принадлежность журнала к перечню. Если журнал индексируется в нескольких базах данных, указываются все, в которых он индексируется.

Редактировать (добавлять или изменять) информацию о введенной публикации ЧДС, которая была добавлена в предыдущие годы, **невозможно**. Для редактирования публикации необходимо эту **публикацию удалить** и создать запись о ней заново, заполнив все поля.

Для удаления информации об уже введенной публикации ЧДС необходимо в общей таблице нажать на кнопку «Удалить»  напротив названия этой публикации.

4.1.2. Сведения о деятельности совета

На вкладке «Информация о деятельности совета» можно просмотреть информацию по заявлениям о лишении учёных степеней (см. Рисунок 11), по апелляциям на решения ДС (см. Рисунок 12), сведения об отменах решений ДС (см. Рисунок 13), сведения о восстановлении ученых степеней (см. Рисунок 14), о диссертациях, которые находятся на рассмотрении в ДС (см. Рисунок 15)

Основные сведения Состав **Информация о деятельности совета**

Заявления о лишении УС Апелляции на решения ДС Сведения об отменах решений ДС Сведения о восстановлении УС Диссертации на рассмотрении в ДС

№	Шифр диссертационного совета	Научная специальность	Отрасль науки	ФИО соискателя ученой степени	Присужденная ученая степень	Год присуждения ученой степени	Результат рассмотрения	Локальный акт организации (при наличии)	Действие
1	000.000.00	01.01.04	01-Физико-матемг	Хамдамов Жахонгир Петрови	Кандидатская	2018	на рассмотрении	Номер: 1 Дата: 26.09.2018	Удалить

[Добавить заявление](#)

2011 - 2018 © ВЫСШАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ (ВАК) при Министерстве образования и науки Российской Федерации
2018 © ФГАНУ ЦИТИС. Все права защищены.

Рисунок 11

Основные сведения Состав **Информация о деятельности совета**

Заявления о лишении УС Апелляции на решения ДС Сведения об отменах решений ДС Сведения о восстановлении УС Диссертации на рассмотрении в ДС

№	Шифр диссертационного совета	Научная специальность	Отрасль науки	ФИО соискателя ученой степени	Присужденная ученая степень	Год присуждения ученой степени	Результат рассмотрения	Локальный акт организации (при наличии)	Действие
1	000.000.00	01.01.04	-Выберите-	Хамдамов Жахонгир Халимович	Кандидатская	2018	на рассмотрении	Номер: 2 Дата: 26.09.2018	Удалить

[Добавить заявление](#)

2011 - 2018 © ВЫСШАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ (ВАК) при Министерстве образования и науки Российской Федерации
2018 © ФГАНУ ЦИТИС. Все права защищены.

Рисунок 12

Основные сведения Состав **Информация о деятельности совета**

Заявления о лишении УС Апелляции на решения ДС Сведения об отменах решений ДС Сведения о восстановлении УС Диссертации на рассмотрении в ДС

№	Шифр диссертационного совета	Научная специальность	Отрасль науки	ФИО соискателя ученой степени	Присужденная ученая степень	Год присуждения ученой степени	Локальный акт организации об отмене решения диссертационного совета	Действие
1	000.000.00	01.01.04-Г	-Выберите-	Хамдамов Жахонгир Халимович	Кандидатская	2018	Номер: 3 Дата: 26.09.2018 Основание для отмены решения диссертационного совета Тест	Удалить

[Добавить заявление](#)

2011 - 2018 © ВЫСШАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ (ВАК) при Министерстве образования и науки Российской Федерации
2018 © ФГАНУ ЦИТИС. Все права защищены.

Рисунок 13

Основные сведения Состав **Информация о деятельности совета**

Заявления о лишении УС Апелляции на решения ДС Сведения об отменах решений ДС Сведения о восстановлении УС Диссертации на рассмотрении в ДС

№	Шифр диссертационного совета	Научная специальность	Отрасль науки	ФИО соискателя ученой степени	Присужденная ученая степень	Год присуждения ученой степени	Год лишения ученой степени	Локальный акт организации о лишении ученой степени	Локальный акт организации о восстановлении ученой степени	Действие
1	000.000.00	01.01.04	-Выберите-	Хамдамов Жахонгир Халимович	Кандидатская	2018	2018	Номер 3 Дата 26.09.2018	Номер 4 Дата 26.09.2018 Основание для восстановления ученой степени Тест 2	Удалить

Добавить заявление

2011 - 2018 © Высшая аттестационная комиссия (ВАК) при Министерстве образования и науки Российской Федерации
2018 © ФГАНУ ЦИТИС. Все права защищены.

Рисунок 14

Основные сведения Состав **Информация о деятельности совета**

Заявления о лишении УС Апелляции на решения ДС Сведения об отменах решений ДС Сведения о восстановлении УС **Диссертации на рассмотрении в ДС**

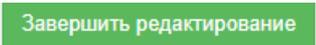
№	Шифр диссертационного совета	Научная специальность	Отрасль науки	ФИО соискателя ученой степени	Кандидатская / Докторская	Дата поступления диссертации на рассмотрение	Действие
1	000.000.00	01.01.04-Геоэ	01-Физико-математические	Хамдамов Жахонгир Халимович	Кандидатская	26.09.2018	Удалить

Добавить заявление

2011 - 2018 © Высшая аттестационная комиссия (ВАК) при Министерстве образования и науки Российской Федерации
2018 © ФГАНУ ЦИТИС. Все права защищены.

Рисунок 15

Для удаления записи о ДС необходимо использовать кнопку «Удалить» .

После заполнения всей информации о ДС во вкладках «Основные сведения» и «Состав», необходимо нажать на кнопку «Завершить редактирование» , если все обязательные поля заполнены, система позволит это сделать, после чего поля заблокируются.

Возвратиться в основное меню можно воспользовавшись кнопкой «Вернуться в кабинет ДС» в правом верхнем поле.

Во вкладке «Основные сведения» станет доступна кнопка «Внести изменения» . При нажатии на данную кнопку всплывёт окно, в котором необходимо выбрать приказ, на основании которого вносятся изменения (Рисунок 19). После указания

приказа редактирование станет доступным.

Изменение совета



Тип приказа

-Выберите-

-Выберите-

- о внесении изменений в состав диссертационного совета
- о приостановлении деятельности диссертационного совета
- о прекращении деятельности диссертационного совета

Рисунок 19

Если диссертационный совет прекратил свою деятельность, в таком случае необходимо загрузить соответствующий приказ с типом «о прекращении деятельности диссертационного совета». Данный тип приказа отобразится после его предварительной загрузки в раздел «Распорядительные документы».

Обращаем внимание, что отметка «Утратил силу» не означает прекращение его деятельности по последнему приказу о продлении деятельности.

4.2. Аттестационные дела

Для просмотра списка объявлений можно необходимо пройти на вкладку «Аттестационные дела».

В открывшемся окне будет представлен список объявлений о защитах выбранного ДС (Рисунок 20).

Кабинет организации «Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти»

Основные сведения об организации | Локальные документы | **Диссертационные советы** | Результаты мониторинга

Перечень диссертационных советов | **Аттестационные дела** | Информация о деле

Шифр совета:

Черновик Опубликовано Защита прошла
 Положительное заключение Отрицательное заключение Снято с рассмотрения

Поиск: Дата защиты от: Дата защиты до:

№	Соискатель	Дата защиты	Шифр научной специальности / Отрасль наук / Специализация	Действие
1	ФфФ ФфФ	12.05.2019	01.01.01 - Вещественный, комплексный и функциональный анализ / Физико-математические науки	<input type="button" value="Открыть"/>
2	БбБ БбБ БбБ	12.10.2018	01.01.01 - Вещественный, комплексный и функциональный анализ / Физико-математические науки	<input type="button" value="Открыть"/>

Рисунок 20

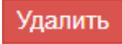
Для поиска нужного Аттестационного дела можно воспользоваться следующими фильтрами (проставив соответствующую галочку у конкретного статуса):

Черновик Опубликовано Защита прошла
 Положительное заключение Отрицательное заключение Снято с рассмотрения

1) Черновик;

- 2) Опубликовано (АД, у которых опубликовано объявление о защите);
 - 3) Защита прошла (АД, у которых прошла защита);
 - 4) Положительное заключение (АД, имеющие положительное заключение);
 - 5) Отрицательное заключение (АД, имеющие положительное заключение);
- б) Снято с рассмотрения (снятые с рассмотрения АД).

В этом окне также можно добавить новое объявление о защите, нажав кнопку «Добавить объявление о защите»  .

Для просмотра объявления о защите необходимо нажать кнопку «Открыть»  или перейти по вкладке «Информация о деле». Для удаления объявления используется кнопка «Удалить»  .

4.3. Информация о деле

Раздел «Информация о деле» предназначен для представления информации по каждому соискателю учёной степени.

Кабинет организации «Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти»

Основные сведения об организации Локальные документы **Диссертационные советы** Результаты мониторинга

Перечень диссертационных советов Аттестационные дела **Информация о деле**

Шифр совета:
3

Соискатель:

Редакция:
Редакция 1

Дата перечня публикации объявления: Не опубликовано Номер и дата редакции объявления: Адрес объявления на сайте ВАК: <http://vak.ed.gov.ru/dis-details?xPARAM=2205842001:100>

Информация о соискателе: Проверить

Фамилия: Имя: Отчество: Пол: -Выберите- Гражданство: **RU**
 Фамилия: Имя: Отчество: -Выберите- -Выберите-

Информация о диссертационной работе:

Тип диссертации: -Выберите- Тема диссертации: ...

Шифр научной специальности: -Выберите-
 Отрасль наук: -Выберите-
 Шифр второй научной специальности (если есть): -Выберите-

Дата защиты диссертации: (не ранее 19.06.2019)

Авореферат/доклад (файл в формате PDF) Выбрать и загрузить файл

Место защиты:

Наименование организации: ФГАНУ «Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти» Адрес организации: г. Москва, Пресненский Вал, 19, стр. 1 Телефон организации: +7 (495) 737-01-31

Интернет-адреса:

Интернет-адрес текста диссертации на сайте организации: ...
 Интернет-адрес объявления на сайте организации: ...
 Интернет-адрес автореферата на сайте организации: ...

Члены совета на защите: -Выберите-

№ ФИО

Опубликовать объявление о защите

Рисунок 21

Необходимо заполнить всю информацию о выбранном деле (Рисунок 21), после чего опубликовать объявление о защите, нажав на соответствующую кнопку

Опубликовать объявление о защите

После чего станут доступны следующие кнопки.

Изменить объявление (с созданием новой редакции) Дополнительная информация о деле

Результат защиты Снять с рассмотрения

Объявление можно снять с рассмотрения, изменить (с созданием новой редакции), а также открыть и заполнить дополнительную информацию о деле.

Кнопка «Дополнительная информация о деле» будет доступна всегда.

Кнопки «Изменить объявление (с созданием новой редакции)», а также «Снять с

рассмотрения» будут доступны до даты проведения защиты диссертации. После даты проведения защиты диссертации данные кнопки будут недоступны, и откроется возможность простановки заключения диссертационного совета по нажатию на кнопки «Положительное решение» и «Отрицательное решение» (Рисунок 22).

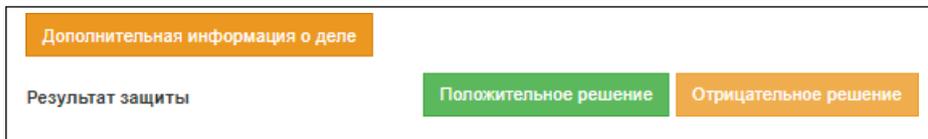


Рисунок 22

5. Результаты мониторинга

На вкладке «Результаты мониторинга», открывается возможность для просмотра проектов печатных форм с собранными данными по мониторингу для отправки их в Департамент аттестации научных и научно-педагогических работников Минобрнауки России (Рисунок 23).

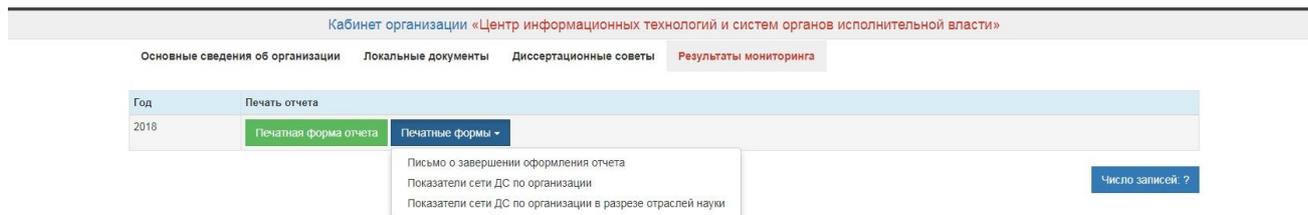


Рисунок 23

Справочная адресная информация:

<p>Сайт Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации</p>	<p>http://vak.minobrnauki.gov.ru/</p>
<p>Модуль «Личные кабинеты научных организаций и образовательных организаций, которым предоставляются права, предусмотренные абзацами вторым - четвертым пункта 3.1 статьи 4 Федерального закона №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» от 23.08.1996 (организации, получившие право самостоятельного присуждения ученых степеней)»</p>	<p>http://vak2.minobrnauki.gov.ru/</p>
<p>Электронный адрес по вопросам работы с системой сбора отчетной информации о деятельности диссертационных советов за отчетный год</p>	<p>sup-vak@inevm.ru (техническая поддержка) parshakovaa@minobrnauki.gov.ru (поддержка по содержательным вопросам)</p>
<p>Телефон по вопросам работы с системой сбора отчетной информации о деятельности диссертационных советов (техническая поддержка)</p>	<p>8-800-100-57-37 (техническая поддержка)</p>