

УТВЕРЖДЕНО  
 Постановлением Президиума ВАК  
 Кыргызской Республики  
 от 31.05.2018 г. № 097

### Регламент шифрования диссертационных работ

№	Мероприятие	Исполнитель	Срок исполнения	Примечание
1	Аттестационное дело и диссертационная работа поступают в ВАК КР по почте	Ученый секретарь диссертационного совета	30 календарных дней со дня защиты	Дата исполнения этого пункта – дата отправки документов по почте
2	Сотрудник ВАК КР получает на почте бандероль и привозит в ВАК КР	Ответственный сотрудник ВАК КР	2 раза в неделю	Вторник и пятница
3	Сотрудник ВАК КР распечатывает бандероль, при наличии всех необходимых документов регистрирует аттестационное дело	Ответственный сотрудник ВАК КР	В течение 2 дней со дня получения	Срок рассмотрения аттестационного дела и диссертационной работы считается с даты регистрации
4	В случае отсутствия необходимых документов аттестационное дело регистрируется с пометкой «замечание». После получения запрашиваемых документов аттестационное дело повторно регистрируется.	Ответственный сотрудник ВАК КР	В течение 2 дней со дня повторного получения	По электронной почте направляется сообщение ученому секретарю диссертационного совета о недостающих документах, которые необходимо дополнительно переслать по почте. Срок рассмотрения аттестационного дела и диссертационной работы считается с даты повторной регистрации.
5	Аттестационное дело с почтовым конвертом передается председателю ВАК КР	Ответственный сотрудник ВАК КР	В течение 1-2 дня после регистрации	
6	Аттестационное дело передается на визирование заместителю председателя	Ответственный сотрудник ВАК КР	В течение 1-2 дня	Визируется заведующему соответствующего аттестационного отдела
7	Аттестационное дело передается в соответствующий аттестационный отдел	Ответственный сотрудник ВАК КР	В течение 1 дня	Заведующий аттестационным отделом распределяет аттестационное дело и диссертационную работу сотрудникам отдела для рассмотрения

8	Из диссертации изымается титульный лист и проставляется кодируемый шифр в соответствии с идентификационным номером аттестационного	Заведующий аттестационным отделом	В течение 10 дней с даты поступления в аттестационный отдел	Соответствие аттестационного дела требованиям ВАК КР изучается ответственными сотрудниками за отрасли наук и проставляется кодируемый шифр диссертационной работы: 1 – дата поступления; 2 – порядковый номер архива; 3 - код аттестационного дела; 4 – номер отдела.
9	Титульный лист хранится в аттестационном деле, которое находится в аттестационном отделе и не передаётся в экспертный совет	Заведующий аттестационным отделом, главный (ведущий) специалист	До получения заключения эксперта	
10	Зашифрованная диссертация вносится в повестку дня заседания экспертного совета	Заведующий аттестационным отделом		Председатель экспертного совета назначает эксперта для рассмотрения диссертации
11	Электронный вариант автореферата диссертации подвергается дополнительной обработке и пересылается по электронной почте всем членам экспертного совета на рассмотрение	Ответственный сотрудник аттестационного отдела за отрасли наук	10 дней после поступления аттестационного дела и диссертации с авторефератом в отдел	С лицевой стороны обложки автореферата удаляется ФИО соискателя, проставляется кодируемый шифр, удаляется вся обратная сторона обложки, из списка опубликованных трудов удаляются ФИО авторов, из резюме удаляются ФИО соискателя.
12	Зашифрованная диссертационная работа распределяется соответствующему эксперту или направляется на внешнюю экспертизу с электронной версией автореферата	Председатель экспертного совета	На заседании экспертного совета	Время рассмотрения: в течение 1 месяца – кандидатская диссертация, 2 месяцев – докторская диссертация
13	По получению экспертного заключения на диссертационную работу на заседании экспертного совета проводится ее рассмотрение с просмотром видеозаписи заседания диссертационного совета по защите этой диссертации	Заведующий аттестационным отделом, главный (ведущий) специалист	На заседании экспертного совета	Назначенный эксперт докладывает о результатах изучения диссертационной работы, в случае направления ее на внешнюю экспертизу ученый секретарь зачитывает заключение

14	На экспертном совете представляется информация о соответствии аттестационного дела требованиям	Заведующий аттестационным отделом	На заседании экспертного совета	Докладывается информация по аттестационному делу, результатах голосования на заседании диссертационного совета, о правильности назначения официальных оппонентов, ведущего учреждения, о процедуре защиты, при наличии актов внедрения – докладывает об этих документах.
15	При рассмотрении докторской диссертации проводится дополнительное поручение эксперту провести сравнительный анализ на наличие материалов кандидатской диссертации в докторской	Эксперт	1 месяц	Проводится повторное включение рассмотрения докторской диссертации в повестку следующего заседания экспертного совета
16	На заседании экспертного совета подводится итог рассмотрения аттестационного дела и диссертации соискателя	Председатель экспертного совета	2 месяца для кандидатской диссертации 3 месяца для докторской диссертации	Готовится рекомендация президиуму по рассматриваемой диссертации
17	После получения заключения и рекомендации экспертного совета вопрос о присуждении/отклонении ходатайства о присуждении ученой степени включается в повестку Президиума ВАК КР и докладывается на его заседании	Заведующий аттестационным отделом	На заседании президиума ВАК КР	Ответственные сотрудники за отрасли наук готовят справку о результатах изучения аттестационного дела и диссертационной работы
18	Титульный лист приклеивается в диссертацию	Ответственный сотрудник аттестационного отдела за отрасли наук	После принятия окончательного решения заседания экспертного совета	Сотрудник аттестационного отдела