

## **ПРАКТИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ДИССЕРТАЦИЙ И ИНФОРМАЦИОННЫХ КАРТ ДИССЕРТАЦИЙ**

1. Заполнение и направление ИКД и диссертации производится в 30-дневный срок с даты защиты диссертации.
2. **Все поля** ИКД должны быть правильно заполнены! Данные, указанные в ИКД, должны строго соответствовать данным текста диссертации, автореферата, сопроводительного письма.
3. В поле «Реферат» должны быть указаны: цель работы, объект и методы исследования, актуальность работы, предполагаемые/достигнутые результаты, область применения, теоретическая/практическая значимость.
4. На ИКД должны быть поставлены подписи руководителя организации и председателя диссертационного совета, а также печать организации.
5. Во ФГАНУ ЦИТиС направляется следующий комплект документов:
  - сопроводительное письмо на бланке организации с указанием ФИО диссертанта, темы диссертации, даты защиты, шифра диссертационного совета, QR-кода ИКД;
  - один экземпляр ИКД, распечатанный на одном листе белой бумаги формата А4 с обеих сторон;
  - один экземпляр несброшюрованной диссертации, выполненной по ГОСТ Р 7.0.11-2011;
  - один экземпляр автореферата;
  - электронный носитель (диск или флэшка) с авторефератом и диссертацией в формате .doc или .pdf.
6. Регистрация может быть отложена по следующим причинам (до исправления указанных недостатков диссертантом / диссертационным советом):
  - диссертация сброшюрована / сшита / переплетена;
  - отсутствие ИКД / титульного листа / сопроводительного письма;
  - плохая контрастность текста, рисунков, приложений;
  - отсутствие последовательной (сквозной) нумерации страниц, включая приложения;
  - отсутствие страниц текста, рисунков, таблиц;
  - неправильно заполнены или не заполнены поля ИКД (дата защиты, шифры специальностей диссертанта и оппонентов, наименование диссертации, ФИО диссертанта и оппонентов, сведения об организации, где проходила защита и выполнялась диссертация, шифр диссертационного совета, вид диссертации, ученая степень диссертанта и оппонентов, количество страниц, приложений, таблиц, иллюстраций, библиография, реферат, коды тематических рубрик);
  - отсутствие QR-кода / подписей и печати на ИКД.
7. Копия ИКД в системе ЕГИСУ НИОКР не высылается обратно, т.к. электронная копия зарегистрированной ИКД размещается в личном кабинете.
8. Присвоение регистрационного номера происходит в течение 10 рабочих дней со дня получения бумажного оригинала документов.
9. В случае необходимости (по заявлению диссертанта) может быть оказана дополнительная услуга (*стоимость дополнительной услуги составляет 1950 руб.*) по срочной регистрации ИКД и диссертации с **выдачей копии ИКД с регистрационным номером и штампом о регистрации**