




Положение о порядке подготовки, оформления и выдачи заключения организации по диссертациям, выполненным в Иркутской государственной медицинской академии последипломного образования – филиале ФГБОУ ДПО «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации

ОП-5.2.П.7.

Иркутская государственная медицинская академия последипломного образования – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ИГМАПО  
профессор  В.В. Шпрах  
« 28 » 09 2018 года

**ОП-5.2. П.7. ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ, ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ  
ОРГАНИЗАЦИИ ПО ДИССЕРТАЦИЯМ, ВЫПОЛНЕННЫМ В ИРКУТСКОЙ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ МЕДИЦИНСКОЙ АКАДЕМИИ ПОСЛЕДИПЛОМНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ – ФИЛИАЛЕ ФГБОУ ДПО «РОССИЙСКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ  
АКАДЕМИЯ НЕПРЕРЫВНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**1. Нормативно-правовая база**

Положение о порядке подготовки, оформления и выдачи заключения организации по диссертациям, выполненным в Иркутской государственной медицинской академии последипломного образования – филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Академия) разработано в соответствии с:

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РФ от 21 апреля, 2 августа 2016 г., 29 мая, 28 августа 2017 г);


- Письмом директора департамента аттестации научных и научно-педагогических работников Минобрнауки России от 03.02.2015 № 13-359 «О сроках выдачи заключения»;

- Положением о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (утверждено приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.11.2017 № 1093);

- Решением Президиума Высшей аттестационной комиссии РФ от 22 июня 2012 г. № 25/52 “О формах заключения диссертационного совета по диссертации и заключения организации, в которой выполнена диссертация или к которой был прикреплен соискатель” (ред. от 08.02.2013);

- Приказом Минобрнауки России от 18.03.2016 № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки» (зарегистрировано в Минюсте России 11.04.2016 № 41754);

- Уставом ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России;

	<i>ИГМАПО – филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России</i>
	Положение о порядке подготовки, оформления и выдачи заключения организации по диссертациям, выполненным в Иркутской государственной медицинской академии последипломного образования – филиале ФГБОУ ДПО «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации
	ОП-5.2.П.7.

- Положением об ИГМАПО - филиале ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России;
- Порядком организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры (утверждено приказом ректора РМАНПО от 2 мая 2017 г.);
- локальными актами Академии, регламентирующими подготовку обучающихся по программам аспирантуры.

## 2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение определяет порядок подготовки, оформления и выдачи заключения по диссертационным работам, выполненным в Академии.

2.2. В соответствии с требованием п.16 «Положения о присуждении ученых степеней» организация, где выполнялась диссертация, дает заключение по диссертации, которое подписывается руководителем или по его поручению заместителем руководителя организации.

2.3. В заключении отражаются личное участие соискателя ученой степени в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенных соискателем ученой степени исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ соискателя ученой степени, соответствие диссертации требованиям, установленным пунктом 14 Положения («В диссертации соискатель ученой степени обязан сослаться на автора и (или) источник заимствования материалов или отдельных результатов. При использовании в диссертации результатов научных работ, выполненных соискателем ученой степени лично и (или) в соавторстве, соискатель ученой степени обязан отметить в диссертации это обстоятельство»), научная специальность (научные специальности) и отрасль науки, которым соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных соискателем ученой степени.

2.4. Заключение организации по диссертации выдается:

- не позднее 3-х месяцев со дня подачи соискателем ученой степени на имя руководителя организации, где выполнялась диссертация, заявления о выдаче заключения - в случае соискания ученой степени доктора наук;

- не позднее 2-х месяцев со дня подачи соискателем ученой степени на имя руководителя организации, где выполнялась диссертация, заявления о выдаче заключения - в случае соискания ученой степени кандидата наук.

2.5. Заключение организации по диссертации является действительным в течение 3-х лет со дня его утверждения руководителем организации.

## 3. Порядок подачи заявления соискателем учёной степени о рассмотрении его диссертации

3.1. Соискатель учёной степени, подготовивший диссертацию, подаёт на имя заместителя директора по научной работе заявление о рассмотрении его диссертации на предмет готовности к защите в диссертационном совете (далее – заявление) (приложение 1).

3.2. Правом подачи заявления обладают:

- аспиранты Академии;



- лица, прикрепленные к Академии для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- докторанты Академии;

- работники Академии, подготовившие диссертацию на соискание учёной степени кандидата наук, на соискание учёной степени доктора наук на основе результатов научных исследований, проведённых ими в Академии;

- лица, которые ранее имели один из вышеуказанных статусов и подготовили диссертацию на основе результатов научных исследований, проведённых ими в Академии.

3.3. Заявление подаётся при условии сдачи соискателем кандидатских экзаменов (для соискателя учёной степени кандидата наук), апробации результатов диссертации на конференциях и наличия у соискателя необходимого количества публикаций по теме диссертации.

3.4. Содержание диссертации должно соответствовать требованиям, установленным Положением о присуждении учёных степеней для диссертационных работ на соискание учёных степеней доктора и кандидата наук

3.5. Оформление диссертации должно соответствовать ГОСТ Р.7.0.11—2011 «Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления».

3.6. Заявление согласовывается с научным руководителем/ научным консультантом.

#### 4. Порядок организации заседания по рассмотрению диссертации

4.1. На основании заявления соискателя заместитель директора по научной работе:

- назначает дату заседания по рассмотрению диссертации;

- назначает ответственного за организацию заседания (исполняющего в дальнейшем функции председателя заседания);

- определяет форму заседания, на котором будет рассмотрена диссертация.

4.2. При определении формы заседания учитываются следующие условия, необходимые для проведения заседания:

- количество участников заседания не может быть менее 10 человек;

- на заседании по рассмотрению диссертации на соискание ученой степени доктора наук должны присутствовать не менее 3 докторов наук, являющихся специалистами по профилю рассматриваемой диссертации;

- на заседании по рассмотрению диссертации на соискание ученой степени кандидата наук должны присутствовать не менее 2 докторов наук, являющихся специалистами по профилю рассматриваемой диссертации.

4.3. Возможные формы заседания, на котором проводится рассмотрение диссертации на предмет её готовности к защите в диссертационном совете:

- заседание структурного подразделения (кафедры), в котором выполнена диссертационная работа;

- расширенное заседание профильной подкомиссии научной проблемной комиссии Академии с участием в заседании сотрудников подразделения (кафедры), в котором выполнена диссертационная работа (в случае если в составе структурного подразделения нет необходимого количества докторов наук или нет минимального необходимого количественного состава участников заседания), или структурных подразделений (кафедры), в



которых выполнена диссертационная работа (в случае если диссертационная работа выполнена более чем в одном структурном подразделении).

На заседание могут быть приглашены работники других подразделений Академии или других учреждений, являющиеся специалистами по профилю рассматриваемой диссертации.

4.3. Председателем заседания назначается заведующий кафедрой или председатель профильной подкомиссии научной проблемной комиссии. Председателем заседания не может являться научный руководитель/ научный консультант соискателя. В случае, если научный руководитель/ научный консультант является одновременно заведующим кафедрой и председателем профильной подкомиссии научной проблемной комиссии, председатель заседания назначается заместителем директора по научной работе из числа наиболее авторитетных профессоров Академии – специалистов по профилю рассматриваемой диссертации.

4.4. Соискатель предоставляет ответственному за проведение заседания:

- экземпляры диссертации и автореферата в количестве, необходимом для передачи рецензентам;

- отзыв научного руководителя / консультанта, характеризующий научную деятельность и личность соискателя в период подготовки диссертационной работы, и сведения о научном руководителе / научном консультанте;

- список публикаций по теме диссертации, оформленный в соответствии с правилами библиографического описания;

- копии публикаций по теме диссертации (в бумажной или электронной форме);

- акты о внедрении результатов диссертационной работы;

- материалы, которые могут быть использованы при рассмотрении диссертации и оформлении заключения: сведения об участии в выполнении грантов, программ и т.п. (при наличии).

4.5. После ознакомления с предоставленными материалами ответственный за проведение заседания назначает рецензентов (двух – по кандидатской диссертации и трех – по докторской диссертации), способных провести квалифицированный анализ диссертации.

Рецензентами докторской диссертации назначаются лица, имеющие учёную степень доктора наук; рецензентами кандидатской диссертации назначаются лица, имеющие учёную степень доктора или кандидата наук.

К рецензированию могут быть привлечены работники других подразделений Академии или других учреждений, являющиеся специалистами по профилю рассматриваемой диссертации.

4.6. Рецензенту поручается проанализировать диссертационную работу, не ограничиваясь кратким изложением содержания глав и разделов диссертации.

Рецензент оценивает:

- соответствие выполненной соискателем работы требованиям, установленным Положением о присуждении учёных степеней для диссертационных работ на соискание учёных степеней доктора и кандидата наук;

- актуальность темы исследования и её связь с планом НИР (кафедры, Академии);

- личное участие автора в процессе получения научных результатов, изложенных в диссертации;

- степень обоснованности и достоверности научных положений, выводов и рекомендаций, сформулированных в диссертации;

- новизну результатов проведённых исследований;



- теоретическую и практическую значимость полученных результатов исследования, возможность их использования;

- ценность научных работ соискателя, полноту изложения материалов диссертации в опубликованных работах;

- структуру диссертации, язык и стиль автора;

- соответствие диссертации специальности, по которой она выполнена.

Рецензент может высказать критические замечания по диссертации, предложить доработать диссертацию и заявить о необходимости ее повторного рассмотрения.

Рецензент должен чётко сформулировать свое предложение: рекомендовать или не рекомендовать диссертацию к защите.

Рецензент составляет письменную рецензию и передаёт её ответственному за проведение заседания.

4.7. После получения рецензий ответственный за проведение заседания либо оформляет ко дню заседания проект заключения, либо даёт поручение (как правило, работнику подразделения, в котором выполнена диссертация) оформить проект заключения ко дню заседания. Поручение оформить проект заключения может быть дано одному из рецензентов. Составление проекта заключения не может быть поручено соискателю учёной степени, его научному руководителю / научному консультанту.

Форма заключения и рекомендации по заполнению формы прилагаются.

4.8. Участники заседания должны быть ознакомлены с проектом заключения до начала заседания.

## 5. Порядок проведения заседания по рассмотрению диссертации

5.1. Обсуждение работы на заседании по рассмотрению диссертации проводится в присутствии не менее 2/3 профессорско-преподавательского состава (включая работающих по совместительству) кафедры, на которой выполнена диссертационная работа, при наличии необходимого количества участников заседания и необходимого количества докторов наук.

Обсуждение работы на заседании профильной подкомиссии научной проблемной комиссии Академии проводится в присутствии не менее 2/3 утверждённого состава, при наличии необходимого количества участников заседания и необходимого количества докторов наук.

В случае если на заседание были приглашены работники других подразделений Академии или других учреждений, являющиеся специалистами по профилю рассматриваемой диссертации, они учитываются в составе присутствующих и при определении квалификационного кворума.

5.2. Председателем заседания по рассмотрению диссертации является ответственный за проведение заседания.

5.3. Диссертация, выполненная в Академии, обсуждается при обязательном участии соискателя.

5.4. Председатель открывает заседание, сообщает о наличии кворума, оглашает повестку дня, отмечает присутствие / отсутствие рецензентов, научного руководителя / научного консультанта.

Соискатель докладывает об основных положениях, результатах и выводах исследования, отвечает на вопросы участников заседания.



Далее слово предоставляется научному руководителю / научному консультанту. Присутствие научного руководителя / научного консультанта не является обязательным; в случае его отсутствия отзыв научного руководителя / научного консультанта по поручению председателя оглашается секретарем заседания.

Затем слово предоставляется рецензентам. Присутствие рецензентов не является обязательным; в случае их отсутствия письменные отзывы рецензентов по поручению председателя оглашаются секретарем заседания.

Соискатель учёной степени отвечает на замечания, сделанные рецензентами. После этого слово предоставляется другим лицам, пожелавшим принять участие в дискуссии.

5.5. По окончании обсуждения открытым голосованием простым большинством голосов принимается решение о возможности или невозможности рекомендовать диссертацию к защите.


Если в ходе заседания замечаний по диссертации сделано не было, либо замечания аргументированно отведены соискателем, принимается решение рекомендовать диссертацию к защите. После этого текст диссертации считается окончательным. После признания текста диссертации окончательным дальнейшее внесение изменений в текст не допускается. Заключение утверждается открытым голосованием простым большинством голосов и передаётся для утверждения заместителю директора по научной работе в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

Если в ходе заседания были сделаны замечания, не затрагивающие существа работы, а касающиеся лишь композиционных, редакционно-стилистических, технических моментов, и время, необходимое для исправления текста диссертации, позволяет выдать соискателю заключение в установленный срок, принимается решение рекомендовать диссертацию к защите. Заключение утверждается открытым голосованием простым большинством голосов. Соискателю назначается срок для устранения указанных недочётов в тексте диссертации. После заседания соискатель вносит в текст диссертации указанные поправки. Перечень внесённых изменений, подписанный соискателем и его научным руководителем / научным консультантом, согласовывается с ответственным за проведение заседания и рецензентами, прикладывается к протоколу заседания. После этого текст диссертации считается окончательным. После признания текста диссертации окончательным дальнейшее внесение изменений в текст не допускается. Заключение передаётся для утверждения заместителю директора по научной работе в течение пяти рабочих дней со дня согласования перечня изменений, внесённых в текст диссертации.

Если в диссертации обнаружены существенные недочёты, на исправление которых требуется время, не позволяющее выдать соискателю заключение в установленный срок, если текст диссертации требует доработки принципиального характера, если рецензентами дана отрицательная оценка хотя бы по одному из оцениваемых критериев, диссертация не рекомендуется к защите. Заключение утверждается открытым голосованием простым большинством голосов и передаётся для утверждения заместителю директора по научной работе в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

5.6. В случае если диссертация не рекомендована к защите, после доработки текста диссертации соискатель вновь подаёт заявление на имя заместителя директора по научной работе, и процедура рассмотрения диссертации начинается заново.

При необходимости ответственный за проведение заседания принимает решение о назначении новых рецензентов. Если необходимости в назначении новых рецензентов нет, соискатель согласовывает изменения, внесённые в диссертацию, с ответственным за

	<i>ИГМАПО – филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России</i>
	Положение о порядке подготовки, оформления и выдачи заключения организации по диссертациям, выполненным в Иркутской государственной медицинской академии последипломного образования – филиале ФГБОУ ДПО «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации
	ОП-5.2.П.7.

проведение заседания и с ранее назначенными рецензентами, рецензии повторно не составляются.

На заседании, посвящённом повторному обсуждению диссертации, соискатель докладывает о результатах предпринятой доработки. Если, по мнению рецензентов и участников заседания, соискатель справился со своей задачей, принимается решение рекомендовать диссертацию к защите. После этого текст диссертации считается окончательным. После признания текста диссертации окончательным дальнейшее внесение изменений в текст не допускается. Заключение утверждается открытым голосованием простым большинством голосов и передаётся для утверждения заместителю директора по научной работе в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

5.7. Заседание, на котором обсуждается диссертация, оформляется протоколом, в котором должен быть полностью отражён ход заседания.

В протоколе:

- приводится список всех присутствовавших на заседании с указанием фамилии, инициалов, занимаемой должности (с указанием организации и подразделения), учёной степени, учёного звания (при наличии);
- указываются председатель и секретарь заседания;
- включается (или прикладывается) доклад соискателя;
- включается выступление научного руководителя / научного консультанта (или прикладывается копия отзыва);
- излагаются заданные соискателю вопросы и ответы на них;
- приводятся выступления рецензентов (или прикладываются письменные рецензии);
- отображаются выступления присутствующих на заседании;
- излагаются ответы соискателя на вопросы и замечания, высказанные в отзывах рецензентов и в дискуссии;
- приводятся решения о возможности или невозможности рекомендовать диссертацию к защите и об утверждении заключения (с указанием результатов голосования);
- включается (или прикладывается) полный текст заключения в окончательной редакции.

Протокол подписывают председатель заседания и секретарь заседания.

Если обсуждение диссертации соискателя потребовало проведения повторного заседания, то в делопроизводстве кафедры хранятся два протокола: первоначальный протокол заседания по обсуждению диссертации и протокол заседания по вопросу о доработке диссертации.

## **6. Порядок выдачи заключения соискателю**

6.1. Заключение организации оформляется в двух экземплярах, подписывается лицом, оформившим заключение, утверждается заместителем директора по научной работе, скрепляется гербовой печатью Академии и выдаётся соискателю учёной степени (Приложение 2).

6.2. Заместитель директора по научной работе вправе затребовать для контроля копии протокола, отзывов рецензентов и другие материалы заседания по рассмотрению диссертации.



*ИГМАПО – филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России*

Положение о порядке подготовки, оформления и выдачи заключения организации по диссертациям, выполненным в Иркутской государственной медицинской академии последипломного образования – филиале ФГБОУ ДПО «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации

ОП-5.2.П.7.

## Приложение 1

Заместителю директора по научной работе  
ИГМАПО – филиала  
ФГБОУ ДПО РМАНПО  
Минздрава России

\_\_\_\_\_ ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О соискателя полностью

### Заявление

Прошу организовать рассмотрение моей диссертации *«Название диссертации»* по специальности *шифр и наименование специальности* на соискание учёной степени кандидата (доктора) *отрасль науки* на предмет её готовности к защите в диссертационном совете.

Диссертация выполнена на кафедре *название* ИГМАПО – филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России.

Научный руководитель (консультант) - *должность и место работы с указанием структурного подразделения и названия организации, учёная степень, учёное звание, фамилия, имя, отчество.*

На момент подачи заявления являюсь аспирантом / докторантом / работником (*должность с указанием подразделения и названия организации*) /прикреплён (прикреплена) к Академии для подготовки диссертации (*лица, ранее имевшие один из вышеуказанных статусов соискателя учёной степени, дополнительно приводят сведения о периоде пребывания в данном статусе.*)

Согласен (согласна) на дальнейшую обработку моих персональных данных, необходимую при проведении процедуры подготовки и выдачи заключения по диссертации на соискание учёной степени кандидата наук / на соискание учёной степени доктора наук, подготовленной в Академии.

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
\_\_\_\_\_ дата подпись

СОГЛАСОВАНО  
Научный руководитель (консультант)  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)  
Дата



*ИГМАПО – филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России*

Положение о порядке подготовки, оформления и выдачи заключения организации по диссертациям, выполненным в Иркутской государственной медицинской академии последипломного образования – филиале ФГБОУ ДПО «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации

ОП-5.2.П.7.

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
ИГМАПО – филиала  
ФГБОУ ДПО РМАНПО  
Минздрава России

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

*Печать организации*

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Иркутской государственной медицинской академии последипломного образования – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Диссертация \_\_\_\_\_  
(название диссертации)

выполнена в \_\_\_\_\_  
(наименование учебного или научного структурного подразделения)

В период подготовки диссертации соискатель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество - при наличии полностью)

работал в \_\_\_\_\_  
(полное официальное название организации в соответствии с уставом,

\_\_\_\_\_ *наименование учебного или научного структурного подразделения, должность*)

В 20 г. окончил \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения высшего профессионального образования)

специальности \_\_\_\_\_  
(наименование специальности)

Удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов выдано в 20 г.

\_\_\_\_\_ *(полное официальное название организации(ий) в соответствии с уставом)*

Научный руководитель (консультант) - \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество - при наличии,

\_\_\_\_\_ *основное место работы: полное официальное название организации в соответствии с*

**Версия: 1.0**

Принято на заседании Ученого совета  
Протокол № 7 от 27.09.2018 г.

Стр. 9 из 10



уставом, наименование структурного подразделения, должность)

По итогам обсуждения принято следующее заключение:

далее приводится заключение, в котором должны быть отражены:

- актуальность темы;
- личное участие соискателя ученой степени в получении результатов, изложенных в диссертации;
- степень достоверности результатов проведенных соискателем ученой степени исследований;
- новизна и практическая значимость результатов проведенных исследований;
- ценность научных работ соискателя ученой степени;
- соответствие диссертации требованиям, установленным пунктом 14 Положения о присуждении ученых степеней («14. В диссертации соискатель ученой степени обязан сослаться на автора и (или) источник заимствования материалов или отдельных результатов. При использовании в диссертации результатов научных работ, выполненных соискателем ученой степени лично и (или) в соавторстве, соискатель ученой степени обязан отметить в диссертации это обстоятельство»);
- научная специальность, которой соответствует диссертация;
- полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных соискателем ученой степени.

Диссертация \_\_\_\_\_  
(название диссертации)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество - при наличии)  
рекомендуется (не рекомендуется) к защите на соискание ученой степени кандидата (доктора) \_\_\_\_\_ наук по специальности (ям) \_\_\_\_\_  
(отрасль науки)

\_\_\_\_\_ (шифр(ы) и наименование специальности(ей) научных работников)

Заключение принято на заседании \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

Присутствовало на заседании \_\_\_ человек. Результаты голосования: «за» - \_\_\_ чел., «против» - \_\_\_ чел., «воздержалось» - \_\_\_ чел., протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись председателя заседания)

М.П.

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество,  
ученая степень, ученое звание,  
наименование структурного подразделения,  
должность)

**Линии и подстрочные надписи не печатаются!**