

## ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАЩИТЫ ДИССЕРТАЦИИ в Диссертационных Советах РязГМУ

### Для подачи диссертации в Диссертационный Совет

1. Заявление на имя председателя Диссертационного Совета (от руки).
2. Ходатайство от организации, где утверждена тема диссертации (на бланке организации) на имя председателя Диссертационного Совета (для соискателей других учреждений).
3. Личный листок по учету кадров (анкета) с основного места работы с фотографией, заверенный печатью организации- 2 экз.
4. Копия или ксерокопия диплома об окончании высшего учебного заведения (для кандидатской диссертации), заверенная **нотариально** – 2 экз.
5. Копия или ксерокопия диплома кандидата наук и аттестата доцента (если есть) для соискателя ученой степени доктора наук – 2 экз. (заверить **нотариально**).
6. Копия или ксерокопия действующего сертификата по медицинской специальности, соответствующей профилю научной специальности защищаемой диссертации. – 2 экз. (заверить **нотариально**).
7. Удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (для соискателя учёной степени кандидата наук) – 2 экз.
8. Копия или ксерокопия документов о заключении брака, о расторжении брака, подтверждающих смену фамилии (если до защиты диссертации была другая фамилия), заверенные **нотариально**. – 2 экз.
9. Заключение организации, к которой был прикреплен соискатель или где выполнялась диссертация (в виде выписки из протокола межкафедрального совещания кафедр, лабораторий), с указанием, кем и когда утверждена тема диссертационной работы - 2 экз. Утверждается руководителем организации и скрепляется гербовой печатью организации.
10. Характеристика, в которой дается оценка научно-педагогической или производственной деятельности соискателя, выданная по месту его основной работы для представления в Диссертационный Совет, подписанная руководителем организации и скрепленная гербовой печатью организации с указанием даты выдачи, напечатанная через 1,5 интервала на 1 листе (печатается и с оборотной стороны). – 1 экз.
11. Отзыв (ы) научного руководителя (лей) (консультанта) о научной деятельности соискателя учёной степени (с подписью, заверенный печатью по основному месту работы давшего отзыв) - 2 экз.
12. Акт проверки достоверности первичной документации (с подписями членов комиссии). Утверждается руководителем организации и скрепляется гербовой печатью организации. – 2 экз.
13. Акты внедрения (если есть) с обязательным указанием индекса и адреса учреждения внедрения (с подписями членов комиссии). Утверждается руководителем организации и скрепляется гербовой печатью организации. - по 2 экз.
14. Ксерокопии печатных работ по теме диссертации, указанные в автореферате (титул источника и текст) - по 1 экз.
15. Список печатных трудов, указанных в автореферате, заверенный учёным секретарём по месту выполнения диссертации (обязательно **не менее 1 публикации** в журналах по списку ВАК для кандидатской, **7 статей** для докторской диссертации) – 1 экз.
16. Справка из библиотеки о соответствии оформления списка литературы диссертации и автореферата требованиям ГОСТА.
17. Выписки из протокола заседания Ученого Совета организации, где утверждена тема диссертации (с подписями председателя, учёного секретаря и печатью) по 1 экз.:

- а) Об утверждении темы диссертации;
- б) Об изменении темы (если тема изменялась);
- в) О смене (дополнительном введении) научного руководителя, консультанта;
- г) О рекомендации к защите.

18. Машинописный вариант автореферата (формат А4, 14 шрифт, через 1,5 интервала, не более 24 стр. (для кандидатской) и 48 стр.(для докторской диссертации) с визой председателя Диссертационного Совета и печатью РязГМУ - 1 экз. и автореферат на электронном носителе для размещения на сайте РязГМУ или ВАКа (для докторской диссертации).

#### **Для представления диссертации к защите на Диссертационном Совете**

18. Заключение экспертной комиссии Диссертационного Совета по диссертации (подписанное 2 или 3 экспертами (для докторской диссертации) и ученым секретарем) - 1 экз.

19. Сведения об оппонентах и кооптированных членах (при защите по 2-ум специальностям) (по форме сведений о членах Диссертационного Совета), заверенные по месту работы оппонента и месту членства в Диссертационном Совете приглашённого члена Диссертационного Совета. – по 2 экз. для каждой фамилии.

20. Экспертное заключение о возможности опубликования автореферата (с подписью одного из экспертов). Утверждается ректором (проректором) и скрепляется гербовой печатью РязГМУ. - 1 экз.

21. Проект Заключения Диссертационного Совета, подписанный экспертами и секретарем Диссертационного Совета –1экз. (и 25 ксерокопий проекта).

22. Явочный лист членов Диссертационного Совета (заседания по утверждению оппонентов и ведущей организации).

#### **Для подготовки диссертации к защите в Диссертационном Совете**

23. Объявление о защите докторской диссертации для Бюллетеня ВАК по форме и информация по форме (не позднее 3 мес. до даты защиты), помещённая на сайт ВАК (для докторской диссертации) (по 3 экз.) или информация по форме, помещённая на сайт РязГМУ (не позднее 1 мес. до даты защиты) (для кандидатской диссертации) -2 экз.

24. Направления оппонентам и в ведущее учреждение (на бланке, с подписью секретаря Диссертационного Совета) - по 1 экз. (на направлении оппонента д.б. его виза о согласии выступить на заседании Диссертационного Совета).

25. Автореферат (изданный типографским способом, с выходными данными типографии) с подписью соискателя на обложке - 10 экз. (на оборотной стороне обложки д.б. вписаны все даты, стоять подпись учёного секретаря). Всего не менее 80 авторефератов для рассылки и проч..

26. Список рассылки автореферата (подписанный ученым секретарем Диссертационного Совета, со штемпелем почты) (не позднее 1 месяц до защиты) – 1 экз.

27. Справка из библиотеки РязГМУ о сдаче диссертации и 2 экз. автореферата (не позднее 1 месяц до защиты).

28. Отзывы оппонентов (с подписями оппонентов, заверенных печатью по основному месту работы оппонента) (за 10 дней до защиты) – **по 2 экз.**

29. Отзыв ведущей организации (с подписью составившего отзыв, утверждённый руководителем организации, скреплённый печатью организации) (за 10 дней до защиты). - **2 экз.**

30. Отзывы на автореферат (если имеются) (с подписью, заверенной печатью по основному месту работы давшего отзыв) - по 2 экз.

31. Явочный лист заседания Диссертационного Совета по защите диссертации.

32. Протокол счетной комиссии.

**Для подготовки документов после защиты диссертации в Диссертационном Совете**

33. Справка по форме - 3 экз.
34. Стенограмма заседания Диссертационного Совета по форме - 2 экз.
35. Информационная карта диссертации (ИКД) (заполняется в Интернете), распечатывается (на плотной бумаге) - 1 экз. (и 1 ксерокопия для кандидатской, 3- для докторской диссертации)
36. Регистрационно-учетная карточка по форме - 2 экз. (на плотной бумаге).
37. Сопроводительные письма: в библиотеку, в ЦИТиС, в ВАК РФ - по 2 экз.
38. Описание документов аттестационного дела соискателя, направляемого в ВАК РФ - 2 экз.
39. Конверт (размер как для рассылки автореферата)-2экз.
40. Почтовые карточки (с марками стоимостью на полгода вперед) - 4 шт.
41. Папка-скоросшиватель – 1шт.
42. Кассета (или диск) с записью защиты – 1шт.
43. Папка ВАК со скоросшивателем, карманом и завязками, толщиной 3 см (заказывается в переплётной мастерской)-1шт.
44. Диссертация - 6-7 экз. (в т.ч. 1 –непереплётённая).