

## ПОШАГОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**I.** На сайт (к техническому секретарю диссертационного совета):

- 1.1 Полнотекстовый окончательный вариант диссертации в формате pdf;
- 1.2 Сведения о научном руководителе (консультанте для докторской диссертации);
- 1.3 Отзыв научного руководителя (консультанта для докторской диссертации);

**II.** К Ученому секретарю диссертационного совета:

- 2.1. 1 экземпляр сброшюрованной диссертации;
- 2.2. автореферат в формате А4.
- 2.3. Список публикаций по теме диссертации, оформленный в соответствии с ГОСТ Р 7.0.11-2011;
- 2.4. Удостоверение (справка) о сдаче экзаменов кандидатского минимума, заверенный диплом об окончании аспирантуры с приложением;
- 2.5. Заверенная нотариально копия диплома кандидата наук (для докторской диссертации)
- 2.6. Отчет о проверке на антиплагиат;
- 2.7. Диплом о высшем образовании

Ученый секретарь совета назначает дату принятия диссертации к предварительному рассмотрению.

**III.** Заседание диссертационного совета №1 (принятие диссертации к предварительному рассмотрению):

Документ: диссертация

**IV.** Первичный пакет документов (Все документы печатаются 14 шрифтом TimesNewRoman, через 1,5 интервала)

- 4.1. Заявление соискателя на имя председателя совета (приложение 1, к Положению о совете по защите диссертаций № 1093 от 05.12.2017, пишется в ДС) - 1 экз.
- 4.2. Личный листок по учету кадров с фотографией, заверенный по месту работы - 1 экз.
- 4.3. Нотариально заверенная копия диплома с приложением об окончании вуза для кандидатской диссертации - 2 экз., для докторской диссертации – 1 экз. Копия диплома кандидата наук для докторской диссертации - 2 экз.
- 4.4. Удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (с 13.06.14г справка о сдаче кандидатских экзаменов) (подлинник + ксерокопия), заверенная копия диплома об окончании аспирантуры с приложением – 2 экз..
- 4.5. Список научных трудов, за подписью зав. кафедрой, соискателя, заверенный по месту работы / учебы – 1 экз.
- 4.6. Диссертация, автореферат в формате pdf на флешносителе – 2 экземпляра.

- 4.7. Выписка из ученого совета об утверждении темы диссертации. - 1 экз.
- 4.8. Заключение организации, где выполнялась диссертация или к которой был прикреплен соискатель ученой степени (по форме) - 2 экз.
- 4.9. Выписка из протокола проблемной комиссии - 1 экз.
- 4.10. Ходатайство о принятии документов к защите для соискателей, не являющихся сотрудниками ВГМУ им. Н.Н.Бурденко (на имя проректора по НИД ВГМУ им. Н.Н.Бурденко за подписью руководителя организации, где работает соискатель - 1 экз.
- 4.11. Отзыв научного руководителя (для кандидатской диссертации), отзыв научного консультанта (для докторской диссертации) - 2 экз.
- 4.12. Акт проверки первичной документации - 1 экз.
- 4.14. Заключение этического комитета по диссертациям, где объектом исследования является человек или лабораторное животное - 1 экз.
- 4.15. Отчет о проверке на антиплагиат – 1 экз.
- Пачка бумаги 1 шт.
- Почтовые карточки 4 шт.
- Скоросшиватели (белые, картонные) - 2 шт.

**V. Заседание диссертационного совета №2 (принятие диссертации к защите).**

Документы:

- 5.1 Заключение Комиссии диссертационного совета (экспертной комиссии);
- 5.2. Согласие оппонентов и ведущей организации.

Примечание:

- А) Текст автореферата должен быть согласован с Ученым секретарем ДС;
- Б) Согласия, подписанные оппонентами, необходимо предоставить в ДС.
- В) В ДС необходимо предоставить ответное письмо от ведущей организации о том, что она согласна выступить в качестве ведущей организации на защите диссертации.

**VI. Документы, представляемые к дню защиты.**

6.1. За 2 месяца до защиты для кандидатский диссертаций (за 3 месяца для докторский диссертаций) в библиотеку организации, при которой создан совет, передаётся

- 1 переплетённый экземпляр диссертации,
- 2 экземпляра автореферата;
- CD диск с авторефератом.

Справку о приеме диссертации со штампом предоставить в ДС.

6.2 Не менее чем за месяц до защиты производится рассылка автореферата по адресам, рекомендованным ВАК и по адресам дополнительной рассылки автореферата, утверждённым диссертационным советом. После

произведенной рассылки, список с почтовым штампом необходимо предоставить в ДС.

6.3 Не менее чем за 15 дней до защиты диссертации в диссертационный совет представляются:

- отзывы официальных оппонентов – 2 экз.
- отзыв ведущей организации - 2 экз.
- отзывы на автореферат - 2 экз.

Примечание:

А) отзывы на автореферат подписываются лицами, имеющими учёную степень доктора или кандидата наук, компетентными в данной области медицины

Б) для кандидатской диссертации необходимо представить 1-2 отзыва на автореферат, для докторской диссертации- 2-5 отзывов.

В) во всех отзывах нужно указать выходные данные человека, дающего отзыв или организации (почтовый адрес, e-mail, контактный телефон)

Г) все отзывы заверяются исключительно гербовой печатью организации!

6.4. Ко дню защиты необходимо подготовить:

- проект заключения ДС по количеству членов совета;
- флэш карту (не менее 8GB) -4 шт.

**VI.** Заседание диссертационного совета №3 (защита)

**VIII.** После защиты.

8.1. Заключение диссертационного совета по вопросу присуждения ученой степени кандидата (доктора) наук – 3 экз.;

8.2. Стенограмма – 2 экз.;

8.3. Информационная справка – 2 экз.;

8.4. Регистрационно–учетная карточка по форме 4.4 - 2 экз.;