

П Р А В И Л А
приема диссертации к защите в диссертационном совете Д 999.063.03

При обращении соискателя в диссертационный совет необходимо представить (только при этом условии диссертация будет принята к рассмотрению и защите в совете):

1. Диссертацию в количестве, достаточном для сдачи в библиотеку РНЦ «ВТО» им. Г.А. Илизарова, для направления в ведущую организацию, для официальных оппонентов, для направления в библиотеку Первого Московского медицинского университета им. Семашко (**всего 5** - для соискателей степени кандидата наук и **6** - для докторской диссертации) и, непереплетенный экземпляр, для направления в ЦИТиСОИВ. Все экземпляры диссертации подписываются соискателем на титульном листе диссертации.
Кроме того, представляется электронный вариант диссертации для размещения на сайте РНЦ «ВТО».
2. Ходатайство-направление от организации, где запланирована диссертация (для соискателей, выполнивших диссертацию вне Центра), оформляется на имя директора, в виде письма. Письмо должно быть подписано руководителем (его заместителем) организации, где выполнено исследование и заверено гербовой печатью.
3. Заявление соискателя о приеме диссертации к защите в Д 999.063.03 на имя председателя диссертационного совета по установленной форме (см. на сайте WWW.diss-ilizarov).
4. Личный листок по учету кадров с фотокарточкой (Заверяется по месту работы отделом кадров) – **1 экземпляр**.
5. Заверенную нотариально копию диплома о высшем и послевузовском профессиональном образовании для соискателя ученой степени кандидата наук (для лиц, получивших образование за рубежом, за исключением граждан государств, с которыми у РФ имеются соглашения об эквивалентности документов об образовании, необходима дополнительно копия свидетельства об эквивалентности образования, выданная Министерством образования Российской Федерации); заверенная нотариально копия диплома кандидата медицинских наук для соискателя ученой степени доктора медицинских наук (для лиц, получивших ученую степень за рубежом, за исключением граждан государств, с которыми у РФ имеются соглашения об эквивалентности документов об образовании - дополнительно копия документа об эквивалентности) – **в 2 экземплярах**.
6. Заверенную нотариально копию свидетельства о браке (в случае смены фамилии) -2 экз.
7. Справка о сдаче кандидатских экзаменов для соискателя ученой степени кандидата медицинских наук (**2 экземпляра**). Заверяется гербовой печатью.
8. **Положительное** заключение организации, где выполнялась диссертация (**2 экземпляра**). Заключение оформляется в соответствии с рекомендациями Президиума ВАК (см. на сайте WWW.diss-ilizarov), утверждается руководителем организации или его заместителем, с печатью. Если работа выполнялась в 2-х организациях – выписка должна быть утверждена руководителями и скреплена гербовыми печатями обеих организаций. Предоставляется в электронном виде и на бумажном носителе. В заключении д.б. отражено, что исследование выполнено с соблюдением этических норм и все результаты достоверны.
9. Акты внедрения результатов исследования (**1 экземпляр**).
10. Выписка из протокола заседания Ученого совета организации об утверждении темы диссертации: Указать дату проведения заседания Ученого совета и № протокола заседания, заверить подписями председателя и секретаря, поставить гербовую печать.
11. Отзыв научного руководителя/консультанта о личных качествах и научной квалификации соискателя. Подписываются научным руководителем/консультантом и заверяется гербовой печатью. Представляется в совет на бумажном носителе и в электронном виде. Указываются сведения о руководителе/консультанте (должность, ученая степень, ученое звание, ведомственная принадлежность организации, где он работает, почтовый адрес, телефон, сайт организации и e-mail).

12. Характеристика с места работы.
13. Обоснование необходимости 2-го научного руководителя/консультанта - в случае защиты диссертации по двум специальностям.
14. Список научных трудов общий и по теме диссертации. Каждый лист списка подписывается соискателем и ученым секретарем, заверяется гербовой печатью.
15. Ксерокопии опубликованных работ по теме диссертации. С титульным листом (заверенные).
16. 4 Почтовые карточки с марками. С указанием адреса соискателя (на двух карточках) и совета, где защищается диссертация (на двух карточках). На обратной стороне карточки в верхнем углу указывается фамилия, имя, отчество соискателя и ученая степень, на которую он претендует.
17. Бумажная папка с завязками для формирования «рабочей папки» - 2 шт.
18. Сведения об организации, где работает соискатель: 8-значный код организации по Общему классификатору предприятий и организаций (ОКПО), ИНН, телефон, телефакс, город, сокращенное наименование министерства (ведомства) по подчиненности, полное и сокращенное наименование организации, ее полный почтовый и электронный адрес, а также сайт (для заполнения ИКД).
19. Приказ/распоряжение о проверке первичной документации.
20. Акт проверки первичной документации. Утверждается руководителем/заместителем, заверяется печатью.
21. Акт внедрения Утверждается руководителем/заместителем, заверяется печатью, угловой штамп с реквизитами организации, внедрившей результаты диссертационного исследования..

Все документы должны быть представлены как на бумажном носителе, так и в электронном виде, в формате pdf.

Кроме того, диссертация и автореферат представляются в формате Word (для текущей работы).

Только при предоставлении указанных документов диссертант получает возможность разместить диссертацию на сайте РНЦ «ВТО» и получает скриншот.

После принятия диссертации к защите диссертант представляет (не менее, чем за два месяца - для кандидатских диссертаций и не менее, чем за 3 месяца – для докторских работ) 80 экземпляров подписанных на титульном листе авторефератов. Кроме того, автореферат представляется и на электронном носителе (для размещения на сайте ВАК и отправки в дальнейшем в ВАК)).

Авторефераты **печатать после разрешения совета** (получить подпись ученого секретаря или председателя совета «в печать»). Автореферат печатается типографическим способом в виде брошюры (формат А5). Объем автореферата кандидатской диссертации не должен превышать 1 печ.л. (23-24 стр., шрифт 12, интервал 1,5). Объем автореферата докторской диссертации не должен превышать 2 печ.л. (48-50 стр., шрифт 12, интервал 1,5). Автореферат должен содержать выходные данные; адрес типографии, тираж, форма, усл. печат. листы. **АВТОРЕФЕРАТЫ ПОДПИСЫВАЮТСЯ** на титульном листе, заполняется оборот обложки, т.е. дата рассылки и дата защиты, подпись ученого секретаря.

За 15 дней до защиты в совет представляются:

1. Отзыв ведущей организации утверждается руководителем организации и заверяется гербовой печатью. При получении отзыва внимательно проверить: наличие бланка организации, должность и ФИО лица подписавшего отзыв, название учреждения, № протокола, дату подписи и утверждения, печать гербовая - первая и последняя стр., наличие контактных данных (с указанием ведомственной принадлежности, почтового

- адреса, телефона, сайта и e-mail) на последней странице. Представляется в совет не менее чем за 15 дней до защиты на бумажном носителе и в формате pdf (2 экземпляра).
2. Отзывы официальных оппонентов. Подпись оппонента на последней странице **должна быть заверена и скреплена гербовой печатью, наличие контактных данных (с указанием ведомственной принадлежности, почтового адреса, телефона, сайта и e-mail) на последней странице** Представляется в совет не менее чем за 15 дней до защиты на бумажном носителе и в формате pdf (в 2-х экземплярах).
 3. Отзывы на автореферат диссертации Подпись рецензента на последней странице **должна быть заверена и скреплена печатью.** Представляется в совет за 10 дней до защиты на бумажном носителе и в формате pdf (в 2-х экземплярах). Вывешиваются на сайте диссертационного совета до дня защиты.
 4. Сведения об официальных оппонентах (с указанием ведомственной принадлежности, почтового адреса, телефона, сайта и e-mail) подписываются официальным оппонентом и руководителем организации, заверяются гербовой печатью. Вместе со сведениями предоставляются ксерокопии документов (паспорт - первая страница и прописка), ИНН, страховое свидетельство). Представляются в совет не менее, чем за 15 дней до защиты.
 5. Письмо об отсутствии официального оппонента на бланке организации, подписанное руководителем организации (печать). В случае отсутствия официального оппонента по уважительной причине.

**Для репетиции перед защитой заблаговременно сделать заявку
техническому секретарю.**

После защиты готовятся документы:			
1.	Стенограмма заседания	2	Стенограмма заверяется гербовой печатью и подписями председателя и ученого секретаря диссертационного совета. Печатается через 1,5 интервала, шрифт Times New Roman, размер шрифта - 14
2.	Доклад		В электронном виде
3.	Заключение диссертационного совета по диссертации на соискание ученой степени кандидата/доктора наук	3	Заключение должно быть подготовлено (ориентировочно) на 5 стр., печатается через 1,5 интервала

Информацию о поступлении дела, выдаче и готовности дипломов об ученых степенях
можно получить на сайте: vak.ed.gov.ru