**П А М Я Т К А С О И С К А Т Е Л Ю**

**Диссертационный совет принимает диссертацию** **к предварительному рассмотрению:**

- **при условии размещения соискателем ученой степени полного текста диссертации в окончательном варианте на официальном сайте ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России в сети "Интернет".** Текст диссертации (а также технические правки в нём) после его размещения на сайте АГМУ, **изменению не подлежит.**

**при наличии:**

- **положительного заключения организации**, где выполнялась диссертация (апробация),

- **документов**, предусмотренных **перечнем**, определённым «Положением о диссертационном совете»***:***

1. **Заявление** на имя ректора АГМУ **о согласии соискателя** ученой степени **на размещение диссертации в сети «Интернет»,** а также о согласии соискателя ученой степени на автоматизированную обработку персональных данных и на размещение его диссертации в единой информационной системе.

2. **Распечатку с сайта** АГМУ о размещении текста диссертации в сети Интернет – 2 экз.

3**. Заявление** о приёме к предварительному рассмотрению и защите диссертации (написанное от руки по образцу) - 1 экз.

4. Копию **диплома** о высшем профессиональном образовании, заверенную в установленном порядке (в отделе кадров) – 2 экз. *(для соискателей учёной степени кандидата наук).*

5. **Удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов** - 2 первых экз. *(для соискателей учёной степени кандидата наук).*

6. Копию **диплома кандидата наук**, заверенную в установленном порядке– 2 экз. *(для соискателей учёной степени доктора наук).*

7. **Автореферат кандидатской** диссертации– 1 экз. *(для соискателей учёной степени доктора наук).*

8. **Анкета** или личный листок по учету кадров (заверенный по месту работы в отделе кадров), с фото (4х6) – 1 экз.

9. **Справка об обучении в аспирантуре** (докторантуре).

10. Выписка из приказа о **прикреплении к организации**, где выполнялась диссертационная работа (*для лиц, не проходивших обучение в аспирантуре (докторантуре*).

11 . Копию документа **об изменении фамилии**, заверенную в установленном порядке – 2 экз.

12**. Отзывы** научного руководителя (консультанта) на соискателя по 2 экз. (*подписи должны быть удостоверены и заверены печатью*) (*в набранном электронном, скан в PDF ОДНИМ файлом и бумажном вариантах*).

13. **Обоснование п**ривлечения научного консультанта – 2 экз. *(при необходимости для соискателей учёной степени кандидата наук).*

14. **Список всех научных работ** по форме 2.3 (***название журналов****,* ***рекомендованных ВАК,******выделять жирным шрифтом*** *и располагать эти работы в начале списка*– (*список подписывается соискателем и научным руководителем (консультантом), подписи должны быть удостоверены и заверены печатью.*) - 1 экз.

15. **Ксерокопии научных трудов**, опубликованных в Перечне журналов и изданий, рекомендованном **ВАК**.

16. **Заключение Этического** комитета – 1 экз

17. **Акты внедрения** – (*необходимы* *сведения об организации, где внедрены Ваши работы, такие же, как по месту Вашей работы*) - по 1 экз.

18. **Акт проверки первичной** документации – 1 экз..

19**.** Протокол апробации диссертации с приложением рецензий – 1 экз. (*для сторонних соискателей*).

20. **Заключение** организации, где выполнялась диссертация (апробация)  ***(сканированное в формате PDF ОДНИМ файлом*** *и бумажном вариантах****)*** с приложением рецензий – 2 экз.

21. **Сведения о соискателе** (*в электронном и бумажном вариантах*):

***о себе:***

- Ф.И.О. полностью;

- домашний адрес (с индексом),

- №, № телефонов - рабочий, домашний и мобильный,

- E-mail:

- должность

- тема и специальность диссертации (без ошибок);

- место выполнения диссертации (с указанием кафедры);

***место работы:***

* ***Полное название организации*** с указанием ведомственной принадлежности,
* почтовый адрес с указанием индекса
* электронный адрес,
* интернет-сайт,
* № ИНН,
* № ОКПО,
* № телефонов, № факса.

***о научных руководителе и консультанте:***

* Ф.И.О. полностью, учёную степень, звание, должность, место работы с указанием почтового адреса с индексом, № телефона и факса, эл. адрес.

22**. Диссертация (**в необходимом количестве , 1экз. – не сброшюрован).

23. Автореферат (*в рабочем варианте на бумажном носителе*) – 1 экз.

24. Пластиковый **скоросшиватель** с 40- 60 файлами.

*Перечисленные выше документы у Вас должны быть готовы на момент подачи* ***заявления о предварительном рассмотрении диссертации.***

***Диссертация к защите принимается***

***на Втором заседании диссертационного совета при наличии:***

1. **Результата проверки диссертации** на использование заимствованного материала ***комиссией, созданной диссертационным советом***, после размещения текста диссертации на официальном сайте АГМУ в сети «Интернет» (проверка диссертации системой **Антиплагиат**) -1 экз.

2. **Заключения комиссии диссертационного совета** по предварительному рассмотрению диссертации – 2 экз.

3**. Дополнительного списка адресатов рассылки авторефератов (**определяется комиссией диссертационного совета по предварительному рассмотрению диссертации)**.**

***Сведений о ведущей организации***:

* Полное название организации с указанием ведомственной принадлежности;
* указать руководителя - Ф.И.О. полностью, научную степень и звание, должность;
* почтовый адрес с указанием индекса
* электронный адрес,
* интернет-сайт,
* № телефонов,
* № факса,
* списка работ из Перечня ВАК сотрудников ведущей организации по теме защищаемой диссертации (за последние 5 лет, не более 15)

***всех данных об исполнителе отзыва***

* в конце отзыва должны быть указаны данные полностью (без сокращений!) фамилия, имя, отчество, научные степень и звание, должность, место работы.
* почтовый адрес с указанием индекса
* электронный адрес,
* № телефонов.

***Сведений об официальных оппонентах:***

* Ф.И.О. - полностью
* должность, учёную степень и звание,
* Предварительное письменное согласие на оппонирование данной диссертации и использование личных данных в сети Интернет;
* почтовый адрес с указанием индекса,
* № телефонов,
* адрес электронной почты.
* Полное название **организации** с указанием ведомственной принадлежности, где работает оппонент,
* Ф.И.О. (полностью) руководителя этой организации;
* его должность в этой организации, учёную степень и звание,
* почтовый адрес с указанием индекса,
* № телефонов, № факса,
* электронный адрес,
* интернет-сайт,
* **копии следующих документов оппонента**: страхового пенсионного свидетельства (СНИЛС), № ИНН, паспорта с данными о прописке, датой и местом рождения, копию лицевого счёта с реквизитами банка, где открыт счёт, куда можно перечислить оплату за оппонирование.

***НЕ ПОЗДНЕЕ, ЧЕМ ЗА 2 МЕСЯЦА !***

**1**. **Автореферат в электронном виде** (окончательный вариант).

**2. Авторефераты, отпечатанные в типографии** 50 экз. (с подписью Учёного секретаря совета!).

**3**. Акт сдачи диссертации (1экз.) и авторефератов (2 экз.) в библиотеку АГМА – ***За 2 месяца до защиты*** - 2 экз.

***Все экземпляры диссертации и автореферата подписываются соискателем на титульном листе диссертации и обложке автореферата.***

***НЕ ПОЗДНЕЕ, ЧЕМ ЗА 1 МЕСЯЦ !***

**4**. Реестр адресов рассылки авторефератов диссертации с отметкой о дате рассылки и печатью почты, квитанциями – ***за месяц до защиты*** - 1 экз.

***5. За месяц до защиты*** вручить автореферат с повесткой дня и приглашением на защиту, всем членам диссертационного совета по списку, кроме иногородних.

***НЕ ПОЗДНЕЕ, ЧЕМ ЗА 20 дней до защиты !***

**6**. **Отзыв ведущей организации**, утвержденный руководителем или его заместителем этой организации и с заверенной подписью автора отзыва, с указанием всех необходимых сведений об организации и об исполнителе отзыва (***в набранном электронном, скан в PDF ОДНИМ файлом и бумажном вариантах***)- 3 первых экз.

**7.** **Отзывы официальных оппонентов** с заверенной подписью и печатью, с указанием всех необходимых сведений об исполнителе отзыва и организации, где работает оппонент (***в набранном электронном, скан в PDF ОДНИМ файлом и бумажном вариантах***)– по 3 первых экз.

**8**. Письма, эл. письма или телеграммы с указанием уважительной причины о невозможности присутствовать на защите от оппонента.

**9**. **Отзывы на автореферат** с заверенной подписью и печатью, с указанием всех необходимых сведений об исполнителе отзыва и организации, где работает автор отзыва (***скан в PDF ОДНИМ файлом и бумажном вариантах***)– по 3 экз.

***НЕ ПОЗДНЕЕ, ЧЕМ ЗА 15 ДНЕЙ ДО ЗАЩИТЫ !***

**10**. Проект заключения диссертационного совета по диссертации – 1 оригинал и 25 экз. ксерокопий.

***После защиты:***

**1.** **Заключение диссертационного совета** по вопросу присуждения учёной степени кандидата наук – (***в набранном электронном, скан в PDF ОДНИМ файлом и бумажном вариантах***) - 3 экз.

**2. Стенограмма** (протокол) *(«*Times New Roman*», 12, 1,5 инт.)* заседания диссертационного совета, в которой приводятся (и прилагаются) отзывы официальных оппонентов и ведущей организации, с указанием присутствовавших на защите членов совета, а также дополнительно вводимых в его состав членов, подписанная председателем и ученым секретарем диссертационного совета и заверенная печатью (***в набранном электронном и бумажном вариантах***) – 2 экз.

**3. Электронный носитель** (*флеш-карта*), на котором размещаются:

* - **документы :**

а) **сопроводительное письмо** на бланке организации, на базе которой создан диссертационный совет *(скан в PDF)*,

б) **заключение диссертационного совета по вопросу присуждения** ученой степени кандидата наук *(скан в PDF ОДНИМ файлом)*;

в) **отзывы официальных оппонентов, ведущей** организации, **научного руководителя или научного консультанта** и другие **отзывы,** поступившие на диссертацию и **автореферат *(****скан в PDF, каждый документ в ОДНОМ файле****)***;

г) **заключение организации, где выполнялась диссертация** *(скан в PDF ОДНИМ файлом)*;

* - **электронный полнотекстовый вариант диссертации;**
* **- аудиовидеозапись заседания** диссертационного совета в машиночитаемом цифровом формате, фиксирующая ход заседания в соответствии с порядком, определенным пунктами 38 - 41 Положения о совете;

4. Четыре маркированные почтовые карточки (по России).

5. 4 папки с завязками и два скоросшивателя (бумажных).

1. Конверт (А5) 2 экз.
2. Информационную карту диссертации установленного образца 3 экз.
3. Флеш-карту не менее 8 ГБ

*Все документы предоставлять в файлах,*

*не пользоваться степлером и скрепками!*

*ВНИМАНИЮ соискателей!*

*Всегда имейте при себе на флеш-карте исполненные Вами документы!*

*(письма, отзывы, заключения, автореферат и т.д.)*