

ПАМЯТКА СОИСКАТЕЛЮ

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 ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России, 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 ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России 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** ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России о размещении текста диссертации в сети Интернет – 2 экз.

3. **Заявление** о приеме 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** привлечения 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 рецензируемых научных изданиях.

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 варианте) 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 руководителях и консультантах:

- 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 1 экз. – 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 ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России 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, опубликованных в рецензируемых научных изданиях, 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 ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России – *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 первым 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).

6. Конверт (A5) 2 экз.

7. Информационную карту диссертации установленного образца 3 экз.

8. 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.)*