

Принят ученым советом ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России 29 декабря 2021 г. (протокол № 5)

Порядок представления к защите и защита диссертации

События	Что делать	Перечень документов	Результат
Апробация диссертации на заседании подразделения (кафедры, лаборатории)	<p>Заявление на имя ректора ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России с просьбой назначить:</p> <p>а) комиссию по проверке первичной документации;</p> <p>б) конференцию для проведения процедуры обсуждения (апробации) диссертации; в приказе будут указаны подразделения, на базе которого предполагается проведение конференции, дата проведения конференции, председатель, рецензенты.</p> <p>Заявление визируется научным руководителем (научным консультантом).</p> <p>Примерная форма заявления: www.dgmu.ru →</p>	<p>1) Выписка из приказа об утверждении темы диссертации.</p> <p>2) Законченная диссертация на бумажном носителе в формате А4, оформленная в соответствии с ГОСТ Р 7.0.11-2011 (2 экз. для кандидатской, 3 экз. для докторской диссертации).</p> <p>3) Первичные материалы по диссертации (выписки из историй болезни, морфологические препараты и пр.) – для представления в комиссию по проверке первичной документации).</p> <p>4) Копии публикаций (только в изданиях, рекомендованных ВАК МОН РФ для публикации результатов диссертационных исследований), патентов (по 1 экз.).</p>	<p>1) Акт проверки первичной документации. Составляется председателем комиссии.</p> <p>2) Протокол заседания по апробации законченной диссертации. Подписывается председателем заседания и секретарем. Подается руководителю учреждения вместе с заключением по диссертации для утверждения заключения.</p> <p>3) Заключение организации, в которой выполнялась диссертация. Заключение готовится председателем конференции, на которой проводилась апробация диссертации. Утверждается руководителем организации (ректором, директором и пр.)</p> <p>Примерная форма заключения: www.dgmu.ru → Наука → Диссертационный совет → Оформление документов для представления в диссертационный совет.</p>

	Наука → Диссертационный совет → Оформление документов для представления в диссертационный совет.		
Размещение на сайте ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России полного текста диссертации	Заявление на имя ректора ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России с просьбой разрешить разместить полный текст диссертации на официальном сайте ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России. Примерная форма заявления: www.dgmu.ru → Наука → Диссертационный совет → Оформление документов для представления в диссертационный совет.	Диссертация на электронном носителе в формате pdf передается в диссертационный совет.	По распоряжению ректора полный текст диссертации размещается на официальном сайте ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России.
Принятие диссертации диссертационным советом для предварительного рассмотрения	Заявление соискателя на имя председателя диссертационного совета с просьбой принять диссертацию к рассмотрению и публичной защите. Пишется соискателем от руки (1 экз. и скан pdf). Примерная форма: www.dgmu.ru → Наука	1) Подтверждение размещения на сайте ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России полного текста диссертации – распечатка страницы с сайта с указанием даты размещения (1 экз.). 2) Заверенная копия документа установленного образца о высшем образовании (диплом специалиста, диплом магистра, свидетельство об окончании аспирантуры – для соискателя ученой степени кандидата медицинских наук) (1 экз.);	На заседании диссертационного совета назначаются: - комиссия по предварительному рассмотрению диссертации; - дата заседания диссертационного совета для предварительного рассмотрения диссертации.

	<p>→ Диссертационный совет → Оформление документов для представления в диссертационный совет.</p>	<p>3) Личный листок по учету кадров. Заверяется по месту работы соискателя (1 экз.).</p> <p>4) Заверенная копия диплома кандидата наук – для соискателя ученой степени доктора наук (1 экз.);</p> <p>5) Документ, подтверждающий сдачу кандидатских экзаменов (2 экз.)</p> <p>6) Диссертация в электронном виде и на бумажном носителе в переплете (7 экз. для кандидатской диссертации, 8 экз. – для докторской). Один экземпляр диссертации не переплетается.</p> <p>7) Рукопись автореферата диссертации, оформленного в соответствии с ГОСТ Р 7.0.11-2011, в машинописном виде на бумажном носителе (3 экз.) и в электронной форме;</p> <p>8) Положительное заключение организации, где выполнялась диссертация (2 экз., скан pdf);</p> <p>9) Отзыв научного руководителя (научного консультанта) (2 экз., скан pdf);</p> <p>10) Список научных трудов по теме диссертации (форма № 16) (1 экз.).</p> <p>11) Копии публикаций по теме диссертации в изданиях, рекомендованных ВАК МОН РФ (по 1 экз.).</p> <p>12) Акт проверки первичной документации (1 экз.).</p> <p>13) Заключение Этического комитета (1 экз.).</p>	
Предваритель-	Комиссия диссертацион-	Письменные согласия оппонентов и ве-	Выносится решение диссертационного совета, в котором:

<p>ное рассмотрение диссертации на заседании диссертационного совета</p>	<p>ного совета дает заключение по предварительному рассмотрению диссертации, в котором отражаются:</p> <p>а) соответствие темы и содержания диссертации научным специальностям и отраслям науки, по которым диссертационному совету предоставлено право принимать к защите диссертации;</p> <p>б) полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных соискателем ученой степени;</p> <p>в) выполнение требования к публикации основных научных результатов диссертации, предусмотренных пп. 11 и 13 Положения о присуждении ученых степеней;</p> <p>г) соблюдение требований, установленных п. 14 Положения о присуждении ученых степеней.</p>	<p>дущей организации – на бумажном носителе и скан pdf.</p>	<p>а) диссертация принимается к защите (в течение 2 месяцев со дня подачи соискателем в диссертационный совет всех необходимых документов – для кандидатской диссертации, и в течение 4 месяцев – для докторской) или выносится мотивированное решение об отказе в приеме диссертации к защите;</p> <p>б) назначаются официальные оппоненты;</p> <p>в) назначается ведущая организация;</p> <p>г) назначается дата публичной защиты;</p> <p>д) дается разрешение печати автореферата на правах рукописи (100 экз.) и рассылки его по установленным адресам;</p> <p>е) дается разрешение разместить на сайте ВАК Минобрнауки России текст объявления о защите диссертации и автореферат диссертации;</p> <p>ж) дается разрешение разместить на сайте ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России текст объявления о защите, отзыв научного руководителя и автореферат диссертации;</p> <p>з) дается разрешение разместить в федеральной информационной системе государственной научной аттестации автореферат диссертации;</p> <p>и) дается разрешение передать в научную библиотеку ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России диссертацию (1 экз.) и автореферат диссертации (2 экз.).</p>
<p>Защита диссертации</p>	<p>Доклад соискателя</p>	<p>1) Отзывы официальных оппонентов и ведущей организации передаются в диссертационный совет не позднее 15 дней</p>	<p>1) Заключение диссертационного совета о присуждении ученой степени.</p>

		<p>до дня защиты. Примерная форма: www.dgmu.ru → Наука → Диссертационный совет → Оформление документов для представления в диссертационный совет. 2) Отзывы на диссертацию и автореферат. 3) Автореферат диссертации рассылается членам диссертационного совета не позднее 1 месяца до дня защиты.</p>	<p>2) Аудиовидеозапись заседания диссертационного совета. 3) Стенограмма заседания диссертационного совета. При положительном решении не позднее 30 дней после защиты аттестационное дело соискателя передается в Минобрнауки России.</p>
--	--	---	---

**Перечень документов,
входящих в 1-й экземпляр аттестационного дела соискателя
(передается в Минобрнауки России)**

- 1) Сопроводительное письмо на бланке ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России, подписанное председателем диссертационного совета, с указанием даты отправки документов.
- 2) Заключение диссертационного совета о присуждении ученой степени (2 экз.).
- 3) Отзывы:
 - оппонентов,
 - ведущей организации,
 - научного руководителя (консультанта);
 - другие отзывы, поступившие на диссертацию и автореферат.
- 4) Заключение организации, где выполнялась диссертация (1 экз.).
- 5) Автореферат диссертации (4 экз. для кандидатской, 5 экз. – для докторской).
- 6) Текст объявления о защите диссертации с указанием о дате размещения на сайте Комиссии ВАК МОН РФ.
- 7) Дата размещения и ссылка на сайт ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России, на котором размещен полный текст диссертации.
- 8) Заверенная копия документа установленного образца о высшем образовании (диплома специалиста, диплома магистра, свидетельства об окончании аспирантуры – для соискателей ученой степени кандидата наук (1 экз.).
- 9) Заверенная копия диплома кандидата наук – для соискателей ученой степени доктора наук (1 экз.).
- 10) Заверенная копия документа о сдаче кандидатских экзаменов (2 экз.)
- 11) Копия решения диссертационного совета о принятии диссертации к предварительному рассмотрению и созданию комиссии диссертационного совета.
- 12) Стенограмма заседания диссертационного совета, подписанная председательствующим и ученым секретарем диссертационного совета, заверенная печатью ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России.
- 13) Аудиовидеозапись заседания диссертационного совета в машиночитаемом цифровом формате.
- 14) Протокол счетной комиссии, протокол с результатами голосования.
- 15) Опись документов, имеющих в деле, подписанная ученым секретарем диссертационного совета.
Электронный носитель, на котором размещены документы, указанные в пунктах 1-4, 11 и 12, а также для соискателей ученой степени доктора наук – электронный полнотекстовый вариант диссертации.
- 16) Информационная справка со следующими сведениями:
 - информация о научных руководителях (консультациях): Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность, место работы;

- информация о членах комиссии диссертационного совета, подписавших заключение о приеме диссертации к защите: Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность, место работы;
- информация о председателе и ученом секретаре диссертационного совета, созданного при ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России: Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность;
- информация об оппонентах, давших отзыв на диссертацию: Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность по основному месту работы;
- информация о ведущей организации, давшей отзыв на диссертацию: полное наименование, организационно-правовая форма, ведомственная принадлежность;
- информация о лице, утвердившем заключение организации, где подготавливалась диссертация: Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность.

Информационная справка подписывается председателем диссертационного совета и ученым секретарем, заверяется печатью ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России.

**Перечень документов,
входящих во 2-й экземпляр аттестационного дела соискателя
(хранится в ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России в течение 10 лет)**

- 1) Вторые экземпляры и копии всех документов, которые входят в 1-й экземпляр личного дела соискателя.
- 2) Заявление соискателя ученой степени.
- 3) Протокол заседания диссертационного совета при приеме диссертации к защите.
- 4) Явочный лист членов диссертационного совета, подтверждающий их присутствие на заседании диссертационного совета при защите диссертации.
- 5) Бюллетени тайного голосования в запечатанном конверте (протокол с результатами голосования – при проведении тайного голосования с использованием информационно-телекоммуникационных технологий).
- 6) Протокол заседания диссертационного совета при защите диссертации.
- 7) Экземпляр стенограммы заседания диссертационного совета.
- 8) Список адресатов, которым направлен автореферат диссертации (с указанием даты рассылки), подписанный ученым секретарем диссертационного совета.