

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАЩИТЫ ДИССЕРТАЦИИ В ДИССЕРТАЦИОННЫХ СОВЕТАХ РязГМУ

для предварительного рассмотрения диссертации (1-ое заседание):

1. заявление на имя ректора университета о размещении текста диссертации на сайте РязГМУ в сети «Интернет» по рекомендуемому образцу;
2. полный текст диссертации в форматах word и pdf;
3. заявление на имя председателя диссертационного совета по рекомендуемому образцу;
4. ходатайство организации, где утверждена тема диссертации (на официальном бланке организации) на имя председателя диссертационного совета (для соискателей других учреждений);
5. выписки: об утверждении темы диссертации, об изменении темы диссертации (если она менялась), о рекомендации к защите (для соискателей других учреждений) – по 1 экз.;
6. протокол межкафедрального совещания (апробации) – 1 экз.;
7. акт проверки достоверности первичной документации – 1 экз.;
8. справки (акты) о внедрении в практическую деятельность, заверенные печатью учреждения; справки (акты) о внедрении результатов исследования в учебный процесс – по 1 экз.;
9. личный листок по учету кадров (анкета) с основного места работы с фотографией, заверенный печатью организации - 1 экз.;
10. заверенные в установленном порядке **(нотариально)**: копия документа о высшем образовании с приложением к нему, копия диплома об окончании аспирантуры с приложением к нему – для соискателя ученой степени кандидата наук – по 1 экз.;
11. заверенная в установленном порядке (нотариально) копия диплома кандидата наук и аттестата доцента (если есть) для соискателя ученой степени доктора наук – по 1 экз.;
12. документ о сдаче кандидатских экзаменов (для соискателей других учреждений, если нет диплома или свидетельства об окончании аспирантуры) – 1 экз.;
13. заверенная в установленном порядке **(нотариально)** копия документов о заключении брака, о расторжении брака, подтверждающих смену фамилии – 1 экз.;
14. положительное заключение организации, где выполнялась диссертация, утвержденное руководителем (заместителем руководителя) организации; подпись руководителя (заместителя руководителя) организации должна быть заверена печатью организации – 1 экз.;
15. отзыв научного руководителя для соискателя ученой степени кандидата наук или отзыв научного консультанта для соискателя ученой степени доктора наук (при наличии консультанта), подпись заверена отделом кадров – 1 экз.;
16. справка из библиотеки РязГМУ о соответствии оформления списка литературы диссертации и автореферата требованиям ГОСТа;
17. машинописный вариант автореферата (формат А4, 14 шрифт, через 1,5 интервала, объемом 24 страницы) - 1 экз.;
18. копия паспорта (номер и серия паспорта, дата и место выдачи паспорта, место регистрации);
19. копия СНИЛС;
20. копия ИНН.

для принятия диссертации к защите (2-ое заседание):

21. заключение экспертной комиссии диссертационного совета - 1 экз.;
22. сведения об оппонентах, ведущей организации – по 1 экз.;
23. согласие оппонентов, ведущей организации – по 1 экз.;
24. проект заключения диссертационного совета;

для защиты в диссертационном совете:

25. **не позднее 3 месяцев до даты защиты для докторской диссертации, не позднее 2 месяцев до даты защиты для кандидатской диссертации:** справка из библиотеки РязГМУ о сдаче диссертации и 2 экземпляров автореферата;
26. автореферат (изданный типографским способом, с выходными данными типографии) с подписью соискателя на обложке - 5 экз. (на оборотной стороне обложки д.б. вписаны все даты, стоять подпись ученого секретаря); всего не менее 80 авторефератов;
27. **не позднее 1 месяца до даты защиты:** список рассылки автореферата (подписанный ученым секретарем диссертационного совета, со штампом почты) – 1 экз.;
28. **не позднее 15 дней до даты защиты:**
 - отзывы официальных оппонентов – по 1 экз.;
 - отзыв ведущей организации - 1 экз.;
 - отзывы на автореферат – по 1 экз.

Примечание:

- 1) во всех отзывах нужно указывать контактные данные организации или человека, дающего отзыв (шифр научной специальности, почтовый адрес, e-mail, контактный телефон); ФИО человека, дающего отзыв, указывается **ПОЛНОСТЬЮ!**
- 2) все отзывы должны иметь подписи, заверенные в установленном порядке, и скреплены печатью организации.

после защиты диссертации:

29. стенограмма заседания диссертационного совета по форме;
30. информационная карта диссертации (ИКД);

в центральную научную медицинскую библиотеку:

- направление;
- 1 экземпляр сброшюрованной диссертации;
- 2 автореферата.

в Российскую государственную библиотеку:

- направление;
- 1 экземпляр сброшюрованной диссертации.