

II. Документы, необходимые для принятия диссертации к предварительному рассмотрению (экспертизе)

1. Все документы, необходимые для проведения апробации диссертации.
2. **Заявление** соискателя ученой степени на имя председателя диссертационного совета **о принятии диссертации к рассмотрению и защите** - 1 экз. (по образцу). Подписывается соискателем и визируется председателем диссертационного совета, дата соответствует дате размещения полного текста диссертации на сайте РНЦХ (www.med.ru).
3. **Распечатка страницы с сайта РНЦХ**, подтверждающая размещение полного текста диссертации в формате * .pdf с указанием даты размещения - 1 экз.
4. **Копия документа о высшем образовании**, заверенная в отделе кадров (диплом специалиста или магистра, диплом об окончании аспирантуры) - 2 экз. - для соискателя ученой степени **кандидата** медицинских наук. Лица, получившие образование и/или квалификацию в иностранном государстве, дополнительно представляют копию документа, удостоверяющего признание в Российской Федерации полученного образования и/или квалификации - 2 экз. Исключение (ч. 3 ст. 107 ФЗ №273-ФЗ от 29.12.2012): а) полученное высшее образование подпадает под действие международных договоров о взаимном признании; б) высшее образование получено в иностранной образовательной организации, входящей в перечень, установленный Правительством Российской Федерации.
5. **Копия диплома кандидата медицинских наук**, заверенная в отделе кадров, - 2 экз. - для соискателя ученой степени **доктора** медицинских наук. Лица, получившие ученую степень в иностранном государстве, дополнительно представляют копию свидетельства о признании указанной ученой степени - 2 экз. Исключение (п. 2 ст. 6.2 ФЗ №127-ФЗ от 23.08.96): а) полученная ученая степень подпадает под действие международных договоров РФ; б) ученая степень получена в иностранной образовательной или научной организации, входящей в перечень, установленный Правительством Российской Федерации.
6. **Переплетенная диссертация** (по экземпляру для каждого из членов экспертной комиссии; после экспертизы будут возвращены соискателю). Титульный лист диссертации оформляется по образцу, подписывается соискателем ученой степени.
7. **Рукопись автореферата диссертации** в машинописном виде на бумажном носителе в формате А4, (шрифт 14, межстрочный интервал 1,5. Таблицы, подписи к рисункам - шрифт 12, межстрочный интервал - 1), всего 24 страницы с обложкой. Обложка оформляется по образцу и подписывается соискателем ученой степени. Рукопись необходимо выполнить и в электронной форме в формате * .pdf для последующего размещения на сайте РНЦХ.
8. **Протокол апробации** - 1 экз. Для РНЦХ - подписи председателя заседания/конференции (фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность, структурное подразделение) и секретаря конференции, заверенные ученым секретарем РНЦХ и гербовой печатью РНЦХ («Подпись (кого) ученая степень, ученое звание Ф.И.О. заверяю». Ученый секретарь ФГБНУ «РНЦХ имени академика Б.В. Петровского»). Изменение названия диссертации (если было предложено). В протоколе должны быть отражены рекомендуемые оппоненты и ведущая организация.
9. **Положительное заключение организации, где выполнялась диссертация** - 2 экземпляра (по образцу).
На первой странице: в правом верхнем углу после слова «Утверждаю» - подпись директора РНЦХ либо заместителя директора (если кто-либо из них является научным руководителем или консультантом, то заключение подписывает другое должностное лицо из вышеперечисленных); дата после апробации; гербовая печать учреждения.
На последней странице: следует указать, что заключение принято на заседании/конференции/объединенной конференции и т.п., далее указать отделение или отделения РНЦХ,

сотрудники которого или которых приняли участие в апробации диссертации. Количество присутствующих, результаты голосования должны соответствовать протоколу апробации .

Подписи: председателя заседания/конференции (фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность, структурное подразделение), заверенная ученым секретарем ФГБНУ «РНЦХ им. академика Б.В. Петровского», («Подпись (кого) ученая степень, ученое звание Ф.И.О. заверяю») и гербовой печатью РНЦХ. Если председателем был директор, заместитель директора или главный врач, то печатью заверяется непосредственно их подпись.

10. Отзыв научного руководителя и/или консультанта (дата после апробации) - 2 экз. Для РНЦХ - подпись научного руководителя или консультанта заверяется ученым секретарем ФГБНУ «РНЦХ им. акад. Б.В. Петровского» («Подпись (кого) ученая степень, ученое звание Ф.И.О. заверяю») и гербовой печатью РНЦХ. Если председателем был директор, заместитель директора или главный врач, то печатью заверяется непосредственно его подпись. Если по диссертации два научных руководителя или консультанта, либо руководитель и консультант, то каждый из них представляет отзыв.

11 Обоснование необходимости назначения второго научного руководителя или консультанта - дата после апробации, подпись председателя диссертационного совета, заверенная ученым секретарем РНЦХ и гербовой печатью РНЦХ.

12. Справки от рецензентов - дата после апробации, подпись рецензента.

13. Акт о внедрении результатов диссертации - дата после апробации, для РНЦХ - «Утверждено» директором, гербовая печать РНЦХ. Если результаты диссертации внедрены не только в РНЦХ, но и в других организациях и это указано в соответствующем разделе автореферата, то должны быть представлены акты о внедрении из этих организаций с гербовой печатью.

14. Письма рекомендуемым официальным оппонентам и в ведущую организацию, с просьбой дать согласие - по 1 экз. (на бланке РНЦХ, *по образцу*).

15. Предварительные сведения об официальных оппонентах с указанием основных публикаций по теме рассматриваемой диссертации в рецензируемых научных изданиях (только работы, не тезисы, не монографии, не учебные пособия за 5 лет от предполагаемого времени защиты). Должно быть не менее 2 публикаций.

16. Предварительные сведения о ведущей организации с указанием основных публикаций работников по теме рассматриваемой диссертации в рецензируемых научных изданиях за последние 5 лет (не более 15).

17. Согласие официальных оппонентов и ведущей организации (*по образцу*).

Все вышеперечисленные документы представляются соискателем ученой степени ученому секретарю диссертационного совета для проверки соответствия указанным требованиям, после чего диссертационный совет принимает диссертацию к предварительному рассмотрению и создает комиссию для предварительного рассмотрения (экспертизы) диссертации.