

ПОРЯДОК

размещения материалов, необходимых для обеспечения порядка присуждения учёных степеней, на официальном сайте Военно-медицинской академии им. С.М. Кирова (vmeda.mil.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на сайте Высшей Аттестационной Комиссии (ВАК) и в «Единой государственной информационной системе мониторинга процессов аттестации научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации» (ЕГИСМ)

Прием диссертаций диссертационными советами к рассмотрению, включая процедуру размещения текста диссертации и иной информации, необходимой для обеспечения порядка присуждения ученых степеней, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на сайте Высшей Аттестационной Комиссии (ВАК) и в «Единой государственной информационной системе мониторинга процессов аттестации научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации» (ЕГИСМ), осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2013г. № 1035 «О федеральной информационной системе государственной научной аттестации», Федеральным законом от 29.12.1994г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», приказом Минобрнауки России от 16.04.2014г. № 326 «Об утверждении Порядка размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, необходимой для обеспечения порядка присуждения ученых степеней», приказом Минобрнауки России от 10.11.2017г. № 1093 «Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук», решением Высшей Аттестационной Комиссии при Минобрнауки России от 15.06.2017г. № 1-пл/1 «О дальнейших направлениях совершенствования и оптимизации перечня рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук», приказом Начальника Военно-медицинской академии имени С.М.Кирова от 20.10.2015г. № 779 «Об утверждении Порядка проведения экспертизы диссертаций, выполненных в Военно-медицинской академии имени С.М.Кирова и планируемых к защите в советах по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, созданных на базе Военно-медицинской академии имени С.М.Кирова, на использование заимствованного

материала» и приказом Начальника Военно-медицинской академии имени С.М.Кирова от 14.09.2015г. № 694 «О порядке подготовки материалов к открытому опубликованию, назначение ответственного за обеспечение информационной безопасности в сфере массовой информации и организации издательской деятельности в Военно-медицинской академии имени С.М.Кирова».

1. Предварительная проверка текста диссертации на использование заимствованного материала

Для соискателей, выполнивших диссертацию в ВМедА имени С.М.Кирова:

1.1. За месяц до планируемой предварительной экспертизы диссертации, выполненной в академии, лицо, ее подготовившее, подает рапорт по команде (заявление) о проведении предварительной экспертизы и проверке на наличие заимствованного материала.

1.2. Соискателю необходимо прибыть в отделение (военно-медицинской информации) отдела (организации научной работы и подготовки научно-педагогических кадров).

При обращении необходимо иметь следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;
- рапорт (заявление) на проведение предварительной экспертизы полного текста диссертации с подписью начальника отдела (ОНР и ПНПК) или его заместителя;
- информационная карточка (Приложение 2);
- диск (CD или DVD), с записанными на него файлом текста диссертации в формате PDF, размер файла до 2,9 Мб (Приложение 1), и файлом информационной карточки в формате DOC (Приложение 2).

1.3. Проверка текста диссертации, представленного на диске, на наличие заимствованного материала проводится в течение 30 календарных дней с использованием ПО «Антиплагиат.ВУЗ».

1.3.1. При доле авторского текста менее 75%, соискатель информируется о значительном количестве заимствованного материала, несоответствующем требованиям, рекомендованным Порядком проведения экспертизы диссертации и нецелесообразности проведения предварительной экспертизы диссертации.

Результат проверки выдается в виде автоматически сформированного отчета в электронном виде для ознакомления автору и научному руководителю.

Повторное представление на проверку текста диссертации возможно не ранее, чем через 90 суток после получения предыдущего результата.

1.3.2. В случае если доля авторского текста 75% и более, заместитель

начальника академии по учебной и научной работе разрешает проведение предварительной экспертизы диссертации.

Начальник отделения (ВМИ) отдела (ОНР и ПНПК) на рапорте (заявлении) на проведение предварительной экспертизы полного текста диссертации ставит отметку о соответствии научной работы требованиям приказа начальника академии № 779 от 20.10.2015 года.

Результат проверки предоставляется в виде автоматически сформированного отчета в электронном виде для ознакомления автору и научному руководителю.

Внимание!

Замена текста диссертации, внесение правок допускается исключительно в случае, если проверка еще не была проведена, срок в 30 суток при этом начинается с момента представления исправленного варианта.

2. Размещение полного текста диссертации на официальном сайте Военно-медицинской академии им. С.М.Кирова в сети «Интернет» и в ЕГИСМ

2.1. Соискателю необходимо прибыть в отделение (военно-медицинской информации) отдела (организации научной работы и подготовки научно-педагогических кадров).

При обращении необходимо иметь следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность, или доверенность лицу, сдающему и подписывающему документы, заверенную нотариально;

- рапорт (заявление) на размещение полного текста диссертации (Приложение 3) с визами ученого секретаря академии и заместителя начальника отдела (ОНР и ПНПК);

- заключение экспертной комиссии о возможности открытого опубликования полного текста диссертации в 2-х экземплярах;

- карточка соискателя (Приложение 4);

- диск (CD или DVD), с записанными на него файлом текста диссертации в формате PDF, размер файла до 2,9 Мб (Приложение 1) и файлом карточки соискателя в формате DOC (Приложение 4).

2.2. Проверка текста диссертации, представленного на диске, на наличие заимствованного материала проводится в течение 10 рабочих дней с использованием ПО «Антиплагиат.ВУЗ».

2.2.1. При доле авторского текста менее 90%, соискатель информируется о значительном количестве заимствованного материала, не соответствующем требованиям приказа начальника академии №779 от 20.10.2015 и невозможности опубликования данной диссертации на сайте академии.

2.2.2. В случае если доля авторского текста 90% и более, диск с текстом диссертации передается в отдел по защите государственной тайны для проведения окончательной экспертизы на возможность открытого опубликования на официальном сайте академии. При положительных результатах экспертизы оформляется сопроводительное письмо на имя начальника управления пресс-службы и информации МО РФ за подписью заместителя начальника Военно-медицинской академии по учебной и научной работе для размещения на сайте академии полного текста диссертации и материалов, необходимых для обеспечения порядка присуждения ученой степени. Полный пакет документов передается в пресс-службу МО РФ в электронном виде, с использованием служебного электронного почтового адреса, для размещения с последующей досылкой требуемых бумажных экземпляров. После размещения на сайте академии диссертация и информация о соискателе размещается сотрудниками отделения (ВМИ) отдела (ОНР и ПНПК) в ЕГИСМ. Соискателю по результатам размещения выдается справка №1(2экз.) и принтскрин страницы сайта с размещенной диссертацией (2экз.), для дальнейшего их представления в диссертационный совет.

Внимание!

После размещения текста диссертации на сайте академии замена невозможна. Текст, размещенный на сайте, должен быть полностью идентичен защищаемой диссертации.

3. Размещение первичных данных в ЕГИСМ

3.1. После проведения второго заседания ученого совета, ученый секретарь совета представляет в электронном виде в формате PDF, размер файла до 2 Мб (Приложении 1), в отделение (ВМИ) отдела (ОНР и ПНПК):

- заявление соискателя ученой степени;
- копию страницы с сайта, с размещенным полным текстом диссертации;
- копию документа о высшем образовании, заверенную в установленном порядке;
- копию диплома кандидата наук, заверенную в установленном порядке (для соискателей ученой степени доктора наук);
- копию документа о смене фамилии, заверенную в установленном порядке (при необходимости);
- документ о нострификации (в случае если документы об образовании иностранного образца);
- документ о сдаче кандидатских экзаменов;
- положительное заключение организации, где выполнялась диссертация;
- отзыв(ы) научного(ых) руководителя(ей) или консультанта(ов);

-решение диссертационного совета о принятии диссертации к предварительному рассмотрению и созданию экспертной комиссии;

-решение диссертационного совета о приеме диссертации к защите.

Внимание!

Прием электронных вариантов копий документов от ученого секретаря диссертационного совета осуществляется посредством электронных писем на email: vmeda-dissovet@yandex.ru с электронного почтового ящика ученого секретаря или с печатью ученого секретаря в документах с любого другого электронного ящика.

4. Размещение автореферата, создание объявления о защите на сайте академии и ВАК

4.1. Не позднее, чем за 95 дней до дня защиты (на соискание ученой степени доктора наук) и 65 дней до дня защиты (на соискание ученой степени кандидата наук) ученый секретарь совета представляет в отделение (ВМИ) отдела (ОНР и ПНПК):

-рапорт от имени ученого секретаря совета на размещение автореферата, подписанный заместителем начальника академии по учебной и научной работе (Приложение 5);

-заключение экспертной комиссии о возможности открытого опубликования автореферата в 1-ном экземпляре;

-текст автореферата в электронном виде в формате PDF, размер файла до 2 Мб (Приложение 1), с подписью ученого секретаря.

4.2. Сотрудники отделения (ВМИ) отдела (ОНР и ПНПК) размещают представленные электронные варианты документов на сайте академии и в ЕГИСМ.

4.3. Сотрудники отделения (ВМИ) отдела (ОНР и ПНПК) публикует из ЕГИСМ объявление о предстоящей защите на сайте ВАК.

4.4. После размещения всех необходимых документов и создания объявления на сайте ВАК ученому секретарю выдаются тексты объявлений с сайта академии и сайта ВАК в 2-х экземплярах.

5. Размещение отзывов и сведений на сайте академии и в ЕГИСМ

5.1. Не позднее, чем за 15 дней до дня защиты диссертации, ученый секретарь совета представляет в отделение (ВМИ) отдела (ОНР и ПНПК) электронные копии отзывов и сведений в формате PDF, размер каждого файла до 2 Мб (Приложение 1).

5.2. Сотрудники отделения (ВМИ) отдела (ОНР и ПНПК) размещают представленные электронные варианты документов на сайте академии и в ЕГИСМ.

Внимание!

Перечень документов, которые должны быть представлены для размещения на сайте академии: сведения о ведущей организации, отзыв ведущей организации, сведения об официальных оппонентах, отзывы официальных оппонентов. Также обязательным является размещение в эти сроки отзывов на автореферат.

Прием электронных вариантов копий документов от ученого секретаря диссертационного совета осуществляется посредством электронных писем на email: ymeda-dissovet@yandex.ru с электронного почтового ящика ученого секретаря или с печатью ученого секретаря в документах с любого другого электронного ящика.

6. Размещение материалов после защиты диссертации

6.1. В течение 3 дней со дня защиты диссертации ученый секретарь совета представляет в отделение (ВМИ) отдела (ОНР и ПНПК):

-электронный вариант документа сведения о результатах публичной защиты в формате PDF, размер файла до 2 Мб (Приложении 1).

6.2. В течение 10 дней со дня защиты диссертации ученый секретарь совета представляет в отделение (ВМИ) отдела (ОНР и ПНПК):

-аудиовидеозапись защиты диссертации на диске, в формате, соответствующем требованиям, указанным в Приложении 1.

6.3. Сотрудники отделения (ВМИ) отдела (ОНР и ПНПК) размещают представленные материалы на сайте академии.

6.4. Сотрудники отделения (ВМИ) отдела (ОНР и ПНПК) размещают в ЕГИСМ ссылку на аудиовидеозапись.

6.5. Сотрудниками отделения (ВМИ) отдела (ОНР и ПНПК) после размещения всех необходимых документов на сайте академии ученому секретарю выдается справка №2 (2 экз.), с указанием размещенных документов на сайте организации и датах их размещения.

7. Оформление ИКД (информационной карты диссертации)

7.1. Ученый секретарь диссертационного совета в течение 10 дней после защиты диссертации обязан оформить информационную карту диссертации на сайте gosrid.ru. Оформление можно произвести с любого компьютера, подключенного к сети Интернет, при наличии пароля и логина к кабинету диссертационного совета.

7.2. Сотрудникам отделения (ВМИ) отдела (ОНР и ПНПК), в случае необходимости, предоставить согласно графику доступ ученому секретарю диссертационного совета к аккредитованному АРМ для работы в ЕГИСМ для оформления информационной карты диссертации. Запись должна производиться как по звонку на номера подразделения, так и при личном посещении подразделения ученым секретарем диссертационного совета.

7.3. Алгоритм подписывания электронной подписью организации файла диссертации и ИКД:

7.3.1. По запросу ученого секретаря в течение 3 рабочих дней сотрудники отделения (ВМИ) отдела (ОНР и ПНПК) подписывают электронной подписью файл диссертации с сайта организации и высылают на электронный адрес ученого секретаря, для оформления ИКД, два файла: текст диссертации и его электронную подпись.

7.3.2. При получении от ученого секретаря электронной копии ИКД, подписанного с печатью, сотрудники отделения (ВМИ) отдела (ОНР и ПНПК) в течение 3 рабочих дней подписывают электронной подписью представленный файл. Отправляют в адрес ЦИТиС через «Деловую почту» файл диссертации, файл электронной подписи диссертации, файл копии ИКД и файл электронной подписи копии ИКД. После чего высылают на электронный адрес ученого секретаря, для завершения оформления ИКД, два файла: ИКД и его электронную подпись.

Внимание!

Заменять файлы диссертации, ИКД и электронные подписи данных файлов категорически запрещено. Файл диссертации на сайте организации, файл диссертации, подписанный электронной подписью, файл диссертации, который отправляется при оформлении ИКД, и файл диссертации, который отправляется в ЦИТиС, должен быть один и тот же.

8. Оформление аттестационного дела в ЕГИСМ

8.1. В течение 15 календарных дней со дня защиты диссертации ученый секретарь совета представляет в электронном виде: документы в формате PDF,

размер каждого файла до 2 Мб (Приложение 1), карточки в формате DOC (Приложение 6, Приложение 7, Приложение 8) в отделение (ВМИ) отдела (ОНР и ПНПК):

- карточки №1, №2, №3;
- заключение диссертационного совета о присуждении ученой степени кандидата (доктора) медицинских наук;
- стенограмму заседания диссертационного совета;
- протокол счетной комиссии;
- информационную справку;
- опись документов, имеющих в деле;
- документы о дополнительном образовании (при необходимости);
- обоснование переноса даты защиты (при необходимости);
- другие документы, оказавшие влияние на ход рассмотрения диссертации (при необходимости).

8.2. Сотрудники отделения (ВМИ) отдела (ОНР и ПМПК) размещают в ЕГИСМ представленные документы и все отзывы на автореферат в течение 10 календарных дней.

8.3. После оформления всех этапов электронного аттестационного дела в ЕГИСМе сотрудники отделения (ВМИ) отдела (ОНР и ПМПК) приглашают ученого секретаря для окончательной проверки и отправки дела в Минобрнауки.

8.4. Сотрудники отделения (ВМИ) отдела (ОНР и ПМПК) после отправки электронного аттестационного дела в Минобрнауки формируют и предоставляют ученому секретарю опись документов и сопроводительное письмо с уникальным идентификационным номером Минобрнауки.

8.5. Ученый секретарь не позднее 30 дней после защиты организует отправку аттестационного дела №1 в Минобрнауки с обязательным добавлением к нему описи документов и сопроводительного письма с уникальным идентификационным номером Минобрнауки, представленной сотрудниками отделения (ВМИ) отдела (ОНР и ПМПК).

Внимание!

При превышении сроков размещения необходимых документов в ЕГИСМ карточка соискателя блокируется.

Прием электронных вариантов копий документов от ученого секретаря диссертационного совета осуществляется посредством электронных писем на email: ymeda-dissovet@yandex.ru с электронного почтового ящика ученого секретаря или с печатью ученого секретаря в документах с любого другого электронного ящика.

Прием документов для размещения в сети «Интернет» организован в

отделе (организации научной работы и подготовки научно-педагогических кадров) отделением (военно-медицинской информации) – ул. Лебедева, д.6, лит. Ж, кабинет №9В с 14:00 до 17:00 по понедельникам, средам и пятницам.

Контактные телефоны: 8(812)291-56-47, внутр. 4675.

Представленные материалы размещаются на официальном сайте Военно-медицинской академии им. С.М. Кирова в сети «Интернет» в течение 3-х рабочих дней.

Все документы, кроме текста диссертации, обязан размещать и несет личную ответственность ученый секретарь диссертационного совета. Сотрудники отделения (ВМИ) отдела (ОНР и ПППК) оказывают техническую поддержку в реализации обязанностей ученых секретарей диссертационных советов по размещению на сайте организации, на сайте ВАК и в ЕГИСМе информации и документов, касающихся процедур представления диссертаций в диссертационный совет, их защиты и рассмотрения Министерством и Комиссией.

Врио начальника отделения (военно-медицинской информации) отдела (организации научной работы и подготовки научно-педагогических кадров)
майор медицинской службы

Е. Чернявский

Врио начальника отдела (организации научной работы и подготовки научно-педагогических кадров)
подполковник медицинской службы

Д. Овчинников

Требования к документам для размещения в сети «Интернет» и в ЕГИСМ.

Все размещаемые документы должны иметь дату, подпись, печать и отсканированы в формате PDF. При сохранении выбрать тип файла PDF и оптимизацию – минимальный размер (публикация в интернете).

Размер документов не должен превышать для диссертации 2,9 Мб, для остальных документов 2 Мб.

Формат имени файлов:

1. До защиты:

Диссертация: *Familiya_Textdiss*

Заявление соискателя ученой степени: *Familiya_Zaiavlenie*

Копия страницы с сайта: *Familiya_Kopiya_Stranici_Saita*

Копия документа о высшем образовании: *Familiya_Diplom*

Копия диплома кандидата наук: *Familiya_Diplom_KN*

Документ о смене фамилии: *Familiya_Svidetelstvo_o_Brake*

Документ о нострификации: *Familiya_o_Nostrifikacii*

Документ о сдаче кандидатских экзаменов: *Familiya_Spravka_o_Kand_Eksamenah*

Положительное заключение организации, где выполнялась диссертация: *Familiya_Zaklucheie_Organizacii*

Решение диссертационного совета о принятии диссертации к предварительному рассмотрению и созданию экспертной комиссии: *Familiya_Reshenie_1*

Решение диссертационного совета о приеме диссертации к защите:

Familiya_Reshenie

Отзыв научного руководителя: *Familiya_Otzyv_NR_FamiliyaNR*

Отзыв научного консультанта: *Familiya_Otzyv_NK_FamiliyaNR*

Автореферат: *Familiya_Avtoreferat*

Отзыв ведущей организации: *Familiya_Otzyv_VedOrg*

Отзыв официального оппонента 1: *Familiya_Otzyv_OffOpp_1*

Отзыв официального оппонента 2: *Familiya_Otzyv_OffOpp_2*

Отзыв на автореферат: *Familiya_Otzyv_Avtoref_Familiya2*

Сведения о ведущей организации: *Familiya_Sved_VedOrg*

Сведения об официальном оппоненте 1: *Familiya_Sved_OffOpp_1*

Сведения об официальном оппоненте 2: *Familiya_Sved_OffOpp_2*

2. После защиты:

Сведения о результатах публичной защиты: *Familiya_svedeniya_o_rezultatah_PZ*

Аудиовидеозапись заседания диссертационного совета: *Familiya_audiovideozapis*

Заключение диссертационного совета о присуждении ученой

степени:*Familiya_Zacluchenie_Diss_Soveta*
Стенограмму:*Familiya_Stenogramma*
Протокол счетной комиссии:*Familiya_Protokol_Schetnoi_Komissii*
Информационная справка:*Familiya_Information_Spravka*
Информационная карта диссертации:*Familiya_IKD*
Опись документов:*Familiya_Opis*
Обоснование переноса даты защиты:*Familiya_Perenos_Dati_Zashchiti*,

где *Familiya* – фамилия соискателя;
FamiliyaNR – фамилия научного руководителя (консультанта);
Familiya2 – фамилия лица, написавшего отзыв.

Все остальные документы должны иметь название на латинице формата:
Familiya_{наименование документа}

При аудиовидеозаписи заседания диссертационного совета рекомендуется использовать широко распространенные кодеки (H.264/MPEG-4 AVC и т.д.) и контейнеры (.avi, .mp4, .mov, .mkv и т.д.), с разрешением не менее 640×480 пикселей и частотой не менее 25 к/с. Допускается использование других кодеков и контейнеров, обеспечивающих возможность воспроизведения аудиовидеозаписи с использованием широко распространенного бесплатного программного обеспечения. Вся аудиовидеозапись заседания должна быть помещена в один файл. Итоговый размер файла аудиовидеозаписи не должен превышать 1 Гб.

Информационная карточка

Наименование сведений	Содержание сведений
Тип диссертации	Диссертация на соискание ученой степени <i>{указать.....}</i> медицинских наук
Ф.И.О.	
Название темы диссертации	
Шифр научной специальности	<i>указать код и специальность</i>
Отрасль науки	Медицинские науки <i>{ не изменять }</i>
Шифр диссертационного совета	Д 215.002.____ <i>указать номер диссертационного совета</i>
Ф.И.О. в род.падеже	
Телефон	<i>личный</i>
E-mail	<i>личный</i>

Внимание!

*Строки не удалять. Все поля должны быть заполнены. В пустых полях поставить «нет».
Красный текст должен быть удален.*

На автоматизированную обработку персональных данных **Ф.И.О.**
(полностью) согласен.

должность, звание, Ф.И.О.
Подпись

«__» _____ 201__ г.

ЗАМЕСТИТЕЛЮ НАЧАЛЬНИКА АКАДЕМИИ
ПО УЧЕБНОЙ И НАУЧНОЙ РАБОТЕ

РАПОРТ (ЗАЯВЛЕНИЕ)

Прошу Вас организовать размещение на официальном сайте ВМедА в сети «Интернет» полного текста диссертации **должность, звание, Ф.И.О. (полностью)** на тему: «.....», на соискание ученой степени **доктора (кандидата)** медицинских наук по специальности **14.02.01 – гигиена, работа** выполнена **в Военно-медицинской академии им. С.М. Кирова.**

На автоматизированную обработку персональных данных **Ф.И.О. (полностью)** и размещении на официальном сайте Военно-медицинской академии им. С.М. Кирова в сети «Интернет» полного текста диссертации согласен.

должность, звание, Ф.И.О.
Подпись

«__»_____201__ г.

Карточка соискателя

Наименование сведений	Содержание сведений
Тип диссертации	Диссертация на соискание ученой степени <i>{указать.....}</i> медицинских наук
Ф.И.О. соискателя	
Название организации	Федеральное государственное бюджетное военное образовательное учреждение высшего образования "Военно-медицинская академия имени С.М.Кирова" Министерства обороны Российской Федерации <i>{ не изменять }</i>
Название темы диссертации	
Шифр научной специальности	<i>указать код и специальность</i>
Отрасль науки	Медицинские науки <i>{ не изменять }</i>
Шифр диссертационного совета	Д 215.002. __ <i>указать номер диссертационного совета</i>
Адрес организации	194044, Санкт-Петербург, ул. Академика Лебедева, д. 6 <i>{ не изменять }</i>
Телефон организации	8(812)292-32-06 <i>{ не изменять }</i>
Адрес электронной почты диссертационного совета	vmeda-dissovet@yandex.ru <i>{ не изменять }</i>
Ф.И.О. соискателя в род.падеже	
Ф.И.О. соискателя до смены фамилии	
Гражданство	
Дата рождения	<i>08.09.1980</i>
Адрес прописки	<i>личный</i>
Телефон	<i>личный</i>
E-mail	<i>личный</i>
Научный руководитель (консультант)*	
Ф.И.О.	
Ученая степень	
Ученое звание	
Специальность	
Академическое звание	
Место работы	
Ведомственная	<i>МЗ РФ, МО РФ и пр.</i>

принадлежность		
Структурное подразделение		
Должность		
Тип организации	<i>ВУЗ, НИИ, Лечебное учреждение и пр.</i>	
Адрес организации		
<i>*данные сведения предоставляются на каждого научного руководителя(консультанта)</i>		
Информация о соискателе		
Место работы:		
Название организации		
Ведомственная принадлежность	<i>МЗ РФ, МО РФ и пр.</i>	
Структурное подразделение		
Должность		
Тип организации	<i>ВУЗ, НИИ, Лечебное учреждение и пр.</i>	
Адрес организации		
Обучение:		
Обучение в аспирантуре/докторантуре	<i>Начало обучения (01.09.2015)</i>	<i>Окончание обучения (30.05.2019)</i>
Организация, в которой была выполнена диссертация:**		
Название организации		
Ведомственная принадлежность	<i>МЗ РФ, МО РФ и пр.</i>	
Структурное подразделение		
Тип организации	<i>ВУЗ, НИИ, Лечебное учреждение и пр.</i>	
Адрес организации		
<i>**данные сведения предоставляются на каждую организацию, в которой была выполнена диссертация</i>		

Внимание!

Строки не удалять. Все поля должны быть заполнены. В пустых полях поставить «нет». Красный текст должен быть удален.

На автоматизированную обработку персональных данных **Ф.И.О.** (полностью) согласен(а).

должность, звание, Ф.И.О.
Подпись

«__»_____201__ г.

ЗАМЕСТИТЕЛЮ НАЧАЛЬНИКА АКАДЕМИИ
ПО УЧЕБНОЙ И НАУЧНОЙ РАБОТЕ

Прошу Вашего распоряжения о размещении на сайте Высшей Аттестационной Комиссии при Министерстве образования и науки Российской Федерации автореферата диссертации и текста объявления о защите, на сайте академии-выписки о приеме диссертации к защите с обоснованием выбора официальных оппонентов и ведущего учреждения, отзывы: научного руководителя (консультанта), официальных оппонентов и ведущего учреждения; сведения об официальных оппонентах и ведущей организации по диссертации **должность, звание, Ф.И.О. (полностью)** на соискание ученой степени **доктора (кандидата)** медицинских наук на тему: «.....» по специальности: **._._ -**

Защита состоится в диссертационном совете Д 215.002. **__** .

УЧЕНЫЙ СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА
доктор медицинских наук профессор

« **__** » _____ 20**1**__ года

Начальнику отделения ВМИ
отдела ОНР и ПНПК

Разместить.

ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА АКАДЕМИИ
ПО УЧЕБНОЙ И НАУЧНОЙ РАБОТЕ
доктор медицинских наук профессор
генерал-майор медицинской службы
Б.Н.КОТИВ

« **__** » _____ 20**1**__ года

Карточка №1

Наименование сведений	Содержание сведений
Тип диссертации	Диссертация на соискание ученой степени <i>{указать.....}</i> медицинских наук
Ф.И.О. соискателя	
Информация о ведущей организации:	
Название организации	
Ведомственная принадлежность	<i>МЗ РФ, МО РФ и пр.</i>
Структурное подразделение	
Тип организации	<i>ВУЗ, НИИ, Лечебное учреждение и пр.</i>
Адрес	
Информация об официальном оппоненте:	
Ф.И.О.	
Ученая степень	
Ученое звание	
Специальность	
Академическое звание	
Место работы	
Ведомственная принадлежность	<i>МЗ РФ, МО РФ и пр.</i>
Структурное подразделение	
Должность	
Тип организации	<i>ВУЗ, НИИ, Лечебное учреждение и пр.</i>
Адрес	
<i>*данные сведения предоставляются на каждого официального оппонента</i>	

Внимание!

Строки не удалять. Все поля должны быть заполнены. В пустых полях поставить «нет». Красный текст должен быть удален.

УЧЕНЫЙ СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА
доктор медицинских наук профессор

« ____ » _____ 201_ года

Карточка №2

Наименование сведений	Содержание сведений
Тип диссертации	Диссертация на соискание ученой степени <i>{указать.....}</i> медицинских наук
Ф.И.О. соискателя	
Дата отправки в ЦНМБ (дата отправки диссертации с электронной подписью по эл. почте dismed@rucml.ru)	<i>01.09.2015</i>
Дата отправки в ЦИТиС (дата создания ИКД на сайте rcsid.ru)	<i>01.09.2015</i>
Председательствовавший на заседании совета (Председатель или Зам. председателя)	<i>Должность, Ф.И.О.</i>

Внимание!

*Строки не удалять. Все поля должны быть заполнены. В пустых полях поставить «нет».
Красный текст должен быть удален.*

УЧЕНЫЙ СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА
доктор медицинских наук профессор

« ___ » _____ 201_ года

Карточка №3

Наименование сведений	Содержание сведений
Тип диссертации	Диссертация на соискание ученой степени <i>{указать.....}</i> медицинских наук
Ф.И.О. соискателя	
Публикаций по теме диссертации	<i>нет.</i>
В том числе, в изданиях рекомендованных ВАК	<i>нет.</i>
Количество научных трудов	<i>нет.</i>
Ключевые слова: 6 фраз	

Внимание!

Строки не удалять. Все поля должны быть заполнены. В пустых полях поставить «нет». Красный текст должен быть удален.

УЧЕНЫЙ СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА
доктор медицинских наук профессор

«__» _____ 201_ год

Приложение 9.

Размещение документов на сайте организации и сайте ВАК в сети Интернет

Наименование документов	где	Приказ №7	Приказ №326	Положение №842	Кандидаты	Доктора	Контрольная точка
Текст диссертации	О		п.9, 10	п.18, 19, 26	Не позднее даты приема документов		до даты подачи заявления и документов соискателем
Заседание ДС о приеме диссертации к защите	-	п.26		п.19	Не позднее 2 месяцев	Не позднее 4 месяцев	с даты подачи заявления и документов соискателем
Решение ДС о приеме или отказе в приеме диссертации	О	п.26		п.19	Не позднее 5 дней		с даты принятия решения о приеме к защите или отказе
Объявление о защите	О,В			п.26	Не позднее 2 месяцев	Не позднее 3 месяцев	до дата защиты
Автореферат диссертации	О,В	прил.2		п.26	Не позднее 2 месяцев	Не позднее 3 месяцев	до даты защиты
Отзыв научного руководителя	О			п.26	Не позднее 2 месяцев	Не позднее 3 месяцев	до дата защиты
Сведения о ведущей организации	О		п.10	п.24	<i>В течение 5 рабочих дней</i>		с даты принятия решения о приеме к защите или отказе
					Не позднее 15 дней		до даты защиты
Отзыв ведущей организации	О			п.24	<i>В течение 5 рабочих дней</i>		с даты поступления отзыва
					Не позднее 15 дней		до дата защиты
Сведения об официальных оппонентах	О		п.10	п.24	<i>В течение 5 рабочих дней</i>		<i>с даты заседания, на котором назначены официальные оппоненты</i>
					Не позднее 15 дней		до даты защиты
Отзывы официальных оппонентов	О		п.10	п.23	<i>В течение 5 рабочих дней</i>		с даты поступления отзыва
					Не позднее 15 дней		до дата защиты
Отзывы на диссертацию и автореферат	О		п.10	п.28	<i>В течение 5 рабочих дней</i>		<i>с даты поступления отзыва</i>
					Не позднее 15 дней {п.28 - по мере поступления}		до даты защиты
Замена официальных оппонентов	О			п.23, 24	<i>В течение 5 рабочих дней</i>		с даты заседания ДС
				п.23, 24	Не позднее 15 дней		до дата защиты
Замена ведущей организации	О			п.23, 24	<i>В течение 5 рабочих дней</i>		с даты заседания ДС
				п.23, 24	Не позднее 15 дней		до даты защиты
Сведения о результатах публичной защиты	О		п.11	п.35	Не позднее 3 дней		после даты защиты
Аудиовидеозапись	О	{п.31}			Не позднее 10 дней		после даты защиты

где: О - сайт организации; В - сайт ВАК; ДС - диссертационный совет

Внимание! Данная таблица носит информативный характер. Сроки, указанные согласно руководящим документам, относятся к фактическому размещению и не учитывают время на размещение. Сроки с учетом размещения и других технологических процессов указаны в тексте настоящего документа.

Этапы рассмотрения диссертации

Основные этапы	Сроки	Этап ЕГИСМ
(1) Размещение диссертации на сайте организации		1
(2) Подача заявления и документов в ДС	не более 2 месяцев для соискателей КМН и 4 месяцев для соискателей ДМН	2
(3) 1-е заседание ДС		
(4) 2-е заседание ДС		
(5) создание объявления на сайте организации и ВАК	не позднее 2 месяцев для соискателей КМН и 3 месяцев для соискателей ДМН	3
(6) Размещение отзывов и сведений	не позднее 15 дней	4
(7) Защита		
(8) Размещение результатов публичной защиты	не позднее 3 дней	
(9) Отправка аттестационного дела в Минобрнауки	не позднее 30 дней	5

Внимание! Данная таблица носит информативный характер. Сроки, указанные согласно руководящим документам, относятся к фактическому размещению и не учитывают время на размещение. Сроки с учетом размещения и других технологических процессов указаны в тексте настоящего документа.

Перечень документов, размещаемых в ЕГИСМ

Этап ЕГИСМ	Документ в электронном виде	Пункт в документе
1	карточка соискателя	2
	текст диссертации	
2	заявление соискателя ученой степени	3
	копию страницы с сайта с размещенным полным текстом диссертации	
	копию документа о высшем образовании, заверенная в установленном порядке	
	копию диплома кандидата наук, заверенная в установленном порядке, для соискателей ученой степени доктора наук	
	копии документов о смене фамилии (при необходимости)	
	документ о нострификации в случае если документы об образовании иностранного образца(при необходимости)	
	документ о сдаче кандидатских экзаменов	
	положительное заключение организации, где выполнялась диссертация	
	отсканированный вариант оригинала решения о принятии диссертации к защите	
	отсканированный вариант оригинала решения диссертационного совета о принятии диссертации к предварительному рассмотрению и созданию экспертной комиссии	
отзыв(ы) научного(ых) руководителя(ей) или консультанта(ов)		
3	текст автореферата	4
4	отзывы и сведения (ведущей организации, оппонентов, отзывы на автореферат)	5
5	отсканированный вариант оригинала документа сведения о результатах публичной защиты	6
	аудиовидеозапись защиты диссертации	
	карточки №1, №2, №3	7,8
	заключение диссертационного совета о присуждении ученой степени кандидата (доктора) медицинских наук	
	стенограмма заседания диссертационного совета	
	протокол счетной комиссии	
	информационную справку	
	опись документов, имеющих в деле	
	полностью оформленную и проведенную ИКД	
	документы о смене фамилии (при необходимости)	
	документы о дополнительном образовании (при необходимости)	
	обоснование переноса даты защиты (при необходимости)	
	другие документы, оказавшие влияние на ход рассмотрения диссертации (при необходимости)	