

## УВАЖАЕМЫЕ СОИСКАТЕЛИ!

Ваши диссертации, авторефераты и сопроводительные документы необходимо публиковать в сети Интернет, представлять лично и рассылать почтой - как перед защитой, так и после нее.

Диссертация и авторефераты представляются соискателем в диссовет как в электронной форме (в формате \*.PDF), так и в печатном виде.

Печать и переплет диссертаций, авторефератов, сканирование в формате \*.PDF, пересылка файлов по электронной почте - осуществляется силами и средствами соискателя. Дополнительные инструкции по сканированию документов и предоставлению файлов вы получаете у секретаря диссосовета.

Публикацию материалов в сети Интернет проводит диссовет. Почтовая рассылка и личное представление печатных материалов диссертации и сопроводительной документации - осуществляется силами и средствами соискателя.

Сопроводительные документы (заявления, титульные листы, отзывы, заключения, сведения об оппонентах и пр.) вы сканируете в режиме "оттенки серого" или "черно-белый" - с разрешением 200-240 точек и представляете в диссовет в формате \*.PDF на флэш-карте или по электронной почте - по согласованию с секретарем диссосовета.

При сканировании документов с печатями и подписями, их рекомендуется прикрывать не более чем наполовину листом белой бумаги.

Даты на документах при сканировании должны быть отчетливо видимыми.

После утверждения диссоветом официальных оппонентов и ведущей организации вам необходимо распечатать, оформить и предоставить диссертации и авторефераты в следующих количествах:

Диссертация несброшюванная без переплета - 1 экз;

Диссертация сброшюванная и в переплете - 6 экз (кандидатская) или 7 экз (докторская);

Автореферат: 100 экз при защите по 1 специальности; 120 экз при защите по 2 специальностям

1. Электронный вариант диссертации (в формате \*.PDF) размещается в сети Интернет на сайте «РКНПК» ([www.cardioweb.ru](http://www.cardioweb.ru)) в рубрике «Диссертационный совет» в разделе «Список диссертаций, поступивших в диссовет» - не позже, чем за 10 дней до утверждения диссоветом официальных оппонентов и ведущей организации. Размещение диссертации в сети Интернет проводит диссовет.
2. Электронный вариант автореферата (в формате \*.PDF) после утверждения к защите и согласования даты защиты размещается на сайте «РКНПК» ([www.cardioweb.ru](http://www.cardioweb.ru)) в рубрике «Заседания диссертационного совета» и на сайте ВАК МОиН РФ ([vak.ed.gov.ru](http://vak.ed.gov.ru)) в разделе "Объявления о защитах" - в определенные законом сроки (не позже чем за 2 мес до защиты кандидатской диссертации, не позже чем за 3 мес до защиты докторской диссертации). В электронном варианте автореферата должны присутствовать дата, место и время защиты. Одновременно с авторефератом на сайте публикуются отзывы научных руководителей/консультантов. Размещение автореферата, отзывов и другой дополнительной информации в сети Интернет проводит диссовет. В аттестационное дело соискателя вкладываются заверенные копии страниц сайтов с датами размещения.
3. Один экземпляр распечатанной диссертации вместе с 2 экз автореферата – сдается соискателем лично не позже, чем за 3 месяца (докторская диссертация) или не позже, чем за 2 месяца (кандидатская диссертация) до защиты в библиотеку «РК НПК» МЗ РФ. В диссовет представляется оригинал справки из библиотеки о приеме.
4. Один экземпляр распечатанной диссертации за 1 месяц до защиты представляется в диссовет (кандидатская диссертация после защиты возвращается соискателю).
5. По одному экземпляру распечатанной диссертации с авторефератом и направляемым письмом диссовета не позже, чем за 1 месяц до защиты направляются официальным оппонентам и в ведущую организацию на отзывы (возвращаются соискателю вместе с 2 экземплярами отзывов).
6. Соискатель не позже, чем за 1 мес до защиты рассылает по почте авторефераты по утвержденному списку профильных организаций. В диссовет представляется список рассылки, заверенный почтовым

отделением.

7. Диссовет рассылает повестки о защите вместе с 1 экземпляром автореферата постоянным и дополнительным членам диссовета (если таковые приглашены) не позже, чем за 1 месяц до защиты.

Соискатель рассылает или предоставляет лично по 1 экземпляру автореферата 3-7 специалистам по теме диссертации для получения отзывов на него. Должным образом оформленные и заверенные отзывы на автореферат (по 2 экз) сдаются соискателем в диссовет. Заверенные отзывы на автореферат обязательно сканируются соискателем в формате \*.PDF и представляются в диссовет для размещения на сайтах РК НПК и ВАК в установленные законом сроки.

8. Для постоянного хранения в диссовете и архиве "РКНПК" соискатель оставляет 10 экз автореферата.

## ПОСЛЕ ЗАЩИТЫ

9. Один экземпляр диссертации вместе с сопроводительными документами соискатель отправляет почтой на микрофильмирование – в ЦИТиС (несброшюрованный экземпляр без переплета). В диссовет соискатель предоставляет квитанцию из почтового отделения о приеме бандероли. Услуги ЦИТиС по микрофильмированию оплачивает соискатель.
10. Один экземпляр распечатанной кандидатской диссертации вместе с 2 экземплярами автореферата сдаются соискателем лично в ГЦНМБ. В диссовет сдается направительное письмо со штампом библиотеки о приеме.

Формирование бумажного "Аттестационного дела" проводит диссовет. Соискатель сдает свое "Аттестационное дело" в экспедицию ВАК МОиН РФ и предоставляет в диссовет копию направительного письма со штампом о приеме.

Формирование "Электронного аттестационного дела" в системе ЕГИСМ проводит диссовет. Для этого соискателю необходимо заблаговременно отсканировать в формате \*.PDF и сдать секретарю диссовета все сопроводительные материалы по диссертации.

После опубликования на сайте ВАК приказа об утверждении решения диссертационного совета о присуждения ученой степени и приказа о готовности диплома к выдаче секретарь диссовета получает дипломы кандидатов наук по доверенности в ВАК, подписывает у руководителя организации, затем выдает соискателям под расписку. Доктора наук получают дипломы лично в ВАК МОиН РФ (при себе иметь паспорт).

### ВНИМАНИЕ! СОИСКАТЕЛИ!

В ЦИТиС на микрофильмирование отправляются в папке почтовой бандеролью на адрес – 123557 Москва, Пресненский вал, д.19 стр.1 следующие материалы:

1. Сопроводительное письмо из диссовета
2. Информационная карта диссертации (ИКД) – 2 экз.
3. Экземпляр диссертации в несброшюрованном виде, за подписью соискателя на титульном листе
4. Квитанция об оплате – за гос.регистрацию

- почтовая квитанция об отправке сдается в диссертационный совет.

## ВНИМАНИЕ! СОИСКАТЕЛИ!

(для кандидатских диссертаций)

В ГЦНМБ (адрес – 117418 Москва, Нахимовский проезд, д.49 ГОУ ВПО ММА им. И.М.Сеченова) сдаются следующие материалы:

1. Сопроводительное письмо из диссовета
2. Экземпляр (переплетенный) диссертации
3. Автореферат за подписью соискателя на обложке – 2 экз.

Сопроводительное письмо с отметкой библиотеки о приеме материалов сдается в диссертационный совет.