

## ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОГО ДЕЛА

### Диссертационный совет Д 208.053.01 при ФГБУ «НИИ пульмонологии» ФМБА России

Документы необходимые для оформления аттестационного дела по присуждению  
ученой степени кандидата /доктора медицинских наук:

#### I. Документы для предварительного рассмотрения:

- 1. Заявление соискателя** - 1 экз.  
Оформляется соискателем от руки на имя председателя диссертационного совета академика РАН Чучалина А.Г. после проведения апробации диссертации и подписывается им до представления диссертации к защите.
- 2. Ходатайство о принятии документов к защите** - 1 экз.  
Представляется соискателем, не являющимся сотрудником НИИ пульмонологии. Документ оформляется на имя председателя диссертационного совета академика РАН Чучалина А.Г. за подписью руководителя организации, где работает соискатель.
- 3. Характеристика с места работы** - 1 экз.  
Подписывается руководителем направляющей организации и скрепляется гербовой печатью.
- 4. Сведения об организации, где работает соискатель** - 1 экз.  
Указывается код ОКПО, полное и сокращенное наименование организации, телефон, факс, адрес (с почтовым индексом).
- 5. Личный листок по учету кадров с фотографией, заверенный по месту работы/учебы** - 1 экз.
- 6. Копия документа о высшем образовании** - для соискателя ученой степени кандидата медицинских наук или **Копия диплома кандидата медицинских наук** - для соискателя ученой степени доктора медицинских наук, **заверенные нотариусом** - 2 экз.
- 7. Копия документа о признании и об установлении эквивалентности на территории РФ документа иностранного государства об образовании и/или об ученых степенях (Заверенная нотариусом)** - 2 экз.  
Представляется лицами, получившими образование и/или ученую степень за рубежом.
- 8. Единое удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов** для соискателя ученой степени кандидата медицинских наук (оригинал и копия, заверенная нотариусом) - 2 экз.  
Единое удостоверение на все сданные экзамены оформляется по месту сдачи последнего экзамена.
- 9. Выписка из протокола об утверждении темы** - 1 экз.
- 10. Акт проверки первичного материала** - 1 экз.  
Утверждается руководителем организации, где выполнялась диссертация, и скрепляется гербовой печатью (См. Образец).
- 11. Справки внедрения результатов диссертации** - по 1 экз.  
С указанием почтового индекса и адреса предприятия, учреждения, организации.
- 12. Заключение этического комитета по диссертациям, где объектом исследования является человек или лабораторное животное** - 1 экз.
- 13. Список научных трудов** - 1 экз.  
Оформляется в соответствии с ГОСТ, подписывается автором, научным руководителем/ консультантом и заверяется по месту работы или учебы (форма 16).
- 14. Оттиски или ксерокопии публикаций** с выходными данными изданий (Новый перечень изданий ВАК) – по 1 экз.
- 15. Рецензии на диссертацию, подписанные рецензентами** - по 1 экз.
- 16. Отзыв научного руководителя** (для соискателя ученой степени кандидата медицинских наук) / **научного консультанта** (для соискателя степени доктора медицинских наук) - 2 экз.  
Если исполнитель выполняет тему по двум специальностям и имеет второго научного руководителя (консультанта), оформляется единый отзыв с подписями двух руководителей. Отзыв заверяется по месту работы научного руководителя (консультанта).
- 17. Копия паспорта соискателя** – 1 экз.

18. **Биографическая справка** – 1 экз.
19. **Обоснование привлечения дополнительно консультанта** в случае, если тема выполнялась по одной специальности - 2 экз.
20. **Протокол апробации диссертации с номером и датой проведения** - 1 экз.  
Соискатели, выполнившие работу в других учреждениях, проходят при необходимости повторную апробацию на заседании соответствующей проблемной комиссии НИИ пульмонологии.
21. **Заключение организации, где выполнена диссертация** - 2 экз.  
Утверждается руководителем организации и скрепляется гербовой печатью.
22. **Автореферат на бумажном носителе** - 3 экз.  
Формат А4, интервал 1.5, шрифт 14.
23. **Автореферат в электронном виде**  
размещается на сайтах НИИ пульмонологии и Минобрнауки РФ.
24. **Диссертация в электронном виде (в формате PDF)**  
Размещается на сайте НИИ пульмонологии до принятия диссертации к защите.
25. **Диссертация на бумажном носителе – 1 экз.**  
Оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ.
26. **Заключение комиссии диссертационного совета по предварительному рассмотрению диссертации и представленных документов** - 1 экз.
27. **Направительные письма оппонентам** – по 2 экз.
28. **Сведения об официальных оппонентах на бумажном носителе и в электронном виде** - 1 экз.  
Указываются: Ф.И.О, наименование организации в соответствии с уставом, код ОКПО, телефон, E-mail, адрес (с почтовым индексом), должность, а также список публикаций (не менее 3-х) в соответствующей сфере исследования и согласие на оппонирование.
29. **Протокол заседания диссертационного совета по принятию диссертации к защите** - 2 экз.

## **II. Документы, оформляемые к защите:**

30. **Диссертации** (подписанные диссертантом)  
в переплетенном виде - 5 экз., в непереплетенном виде - 1 экз.
31. **Автореферат** - 80 экз.  
Печатается на правах рукописи в объеме двух авторских листов - для докторской и одного авторского листа - для кандидатской диссертации. Рассылается членам диссертационного совета и заинтересованным организациям в установленном порядке не позднее, чем за один месяц до защиты.
32. **Список рассылки авторефератов** – 1 экз.  
Список заверяется почтовым штемпелем для подтверждения срока рассылки.
33. **Текст объявления о защите диссертации (с указанием даты размещения)** - 2 экз.  
Размещается на сайте Минобрнауки РФ за 3 месяца - до защиты докторской и за 2 месяца - до защиты кандидатской диссертаций.
34. **Справка о передаче диссертации (1 экз.) и авторефератов (2 экз.) в библиотеку НИИ пульмонологии.**  
Передача в библиотеку осуществляется не позднее, чем за 3 месяца до дня защиты докторской и не позднее, чем за 2 месяца до дня защиты кандидатской диссертаций.
35. **Письма оппонентам** – по 1 экз.  
Печатается на бланке НИИ пульмонологии.
36. **Отзывы официальных оппонентов** - по 3 экз.  
Отзывы заверяются по месту работы оппонентов и представляются в диссертационный совет **не позднее, чем за 15 дней до защиты**. На последнем листе в отзывах оппонентов указывать данные об оппонентах: Звание, степень, должность, место работы, адрес организации, где работает, E-mail, телефон. Сведения об оппонентах и их отзывы размещаются на сайте НИИ пульмонологии **не позднее, чем за 15 дней до защиты диссертации**.

37. **Направительное письмо в ведущую организацию** - 2 экз.  
Печатается на бланке НИИ пульмонологии.
38. **Отзыв ведущей организации** - 3 экз.  
Заверяется руководителем этой организации, скрепляется гербовой печатью. Оригинал отзыва представляется в диссертационный совет **не позднее, чем за 15 дней** и размещается на сайте НИИ пульмонологии **не позднее, чем за 15 дней до защиты диссертации**.
39. **Отзывы на диссертацию и автореферат на бумажном носителе или в электронной форме** (при условии использования электронной подписи) - по 2 экз.  
В отзыве обязательно указываются: Ф.И.О, почтовый адрес, телефон адрес электронной почты (при наличии), наименование организации и должность лица, представившего отзыв. Отзыв заверяется по месту работы и размещается на сайте НИИ пульмонологии **не позднее, чем за 10 дней до защиты диссертации**.
40. **Сведения о дополнительно введенных членах диссертационного совета** - по 2 экз.  
Представляются на разовую защиту при наличии второго шифра диссертации.
41. **Повестка заседания**.  
Рассылается членам диссертационного совета **не позднее, чем за 10 дней до защиты**.
42. **Заключение диссертационного совета (Проект)** – 20 экз.  
Подписывается членами комиссии диссертационного совета, председателем и ученым секретарем.
43. **Явочный лист** (2 экз.).
44. **Бюллетени для тайного голосования** (20 экз.).
45. **Получение бюллетеня** (2 экз.).

### III. Документы, оформляемые после защиты:

46. **Протокол заседания диссертационного совета по защите диссертации** - 2 экз.
47. **Протокол счетной комиссии** - 2 экз.
48. **Стенограмма заседания диссертационного совета** - 2 экз.
49. **Протокол заседания диссертационного совета** – 1 экз.
50. **Заключение диссертационного совета по вопросу присуждения ученой степени** - 3 экз.  
Подписывается председателем (или зам. председателя) и ученым секретарем диссертационного совета и заверяется печатью НИИ пульмонологии (См. Образец). Сведения о результатах защиты размещаются на сайте института в течение 10 дней со дня защиты.
51. **Информационная карта диссертации, ИКД** - 3 экз.  
Оформляется на сайте ЦИТиС. Распечатанный вариант ИКД, подписанный председателем диссертационного совета и заверенный печатью НИИ пульмонологии, передается в ЦИТиС вместе с непереплетенным экземпляром диссертации.
52. **Направительные письма в Минобрнауки РФ, ЦНМБ, ЦИТиС** - по 2 экз.
53. **Регистрационно-учетная карточка на плотной бумаге** - 2 экз.
54. **Диски с отсканированными документами аттестационного дела и электронным вариантом текста диссертации** - 2 шт.
55. **Диски видеозаписи защиты диссертации** - 2 шт.
56. **Опись документов** - 2 экз.

#### Канцтовары:

- Бумага А4 (500 листов).
- Скоросшиватель бумажный (2 шт.), папка файловая на 60 файлов (1 шт.).
- Конверты без марок А5 (40 экз.), почтовые карточки (4 шт.).
- Диски CD-RW (2 шт.), DVD-RW (2 шт.).

Ученый секретарь ДС 208.053.01  
д.м.н. Анаев Э.Х.