



Федеральное государственное бюджетное учреждение
**Российский кардиологический научно-
производственный комплекс Министерства
здравоохранения Российской Федерации**

121552, Москва, ул. 3-я Черепковская, д. 15а

ДИССЕРТАЦИОННЫЙ СОВЕТ Д 208.073.05

**14.03.10 клиническая лабораторная диагностика:
медицинские науки, биологические науки**

Контактная информация для подачи заявки и документов:

[http://cardioweb.ru/disunion/materialy i dokumenty dissoveta D208 073 05](http://cardioweb.ru/disunion/materialy_i_dokumenty_dissoveta_D208_073_05)

**Технический секретарь по научной специальности
«Клиническая лабораторная диагностика» - Лянг Ольга Викторовна
ov_lyang@dpo-ilm.ru**

**Ученый секретарь диссертационного совета д.м.н. Сергиенко Игорь Владимирович
Технический секретарь Санадзе Тамара Давидовна
тел. 8-495-414-64-22, моб. +7903-207-12-55, e-mail: d208.073.05@mail.ru**

I этап: Документы, которые соискатель должен в первую очередь предоставить в ДИССОВЕТ:

1. Заключение по апробации – оригинал – 2 экз. – заверен директором на 1-й странице (печать, дата), подписи председателя и секретаря апробационного совета на последней странице, заверены секретарем Ученого совета, печать, дата.
2. Выписка из протокола апробации – оригинал – 2 экз. - заверена директором на 1-й странице (печать, дата), подписи председателя и секретаря апробационного совета на последней странице, заверены секретарем Ученого совета, печать, дата.
3. Акт проверки первичной документации – оригинал – 2 экз. - заверен директором на 1-й странице (печать, дата), подписи председателя и секретаря проверочной комиссии на последней странице, заверены секретарем Ученого совета, печать, дата.
4. Акт внедрения по результатам работы/Справка о внедрении полученных результатов – оригинал – 2 экз. – на бланке учреждения, либо с «шапкой» штампом учреждения. Подпись главного врача, печать, дата.
5. Справка об обучении в аспирантуре – оригинал – 2 экз. – выдается в отделе аспирантуры. Подпись, печать.
6. Справка о прикреплении (для соискателей) – оригинал – 2 экз. – Подпись, печать.
7. Справка о сдаче кандидатских экзаменов – оригинал – 2 экз. – Подпись, печать.
8. Список печатных работ – оригинал – 2 экз. – Внизу **на каждой странице** подписи соискателя и секретаря Ученого совета, печать.



Федеральное государственное бюджетное учреждение
**Российский кардиологический научно-
производственный комплекс Министерства
здравоохранения Российской Федерации**

121552, Москва, ул. 3-я Черепковская, д. 15а

9. Отзыв(-ы) научного руководителя(-ей) – оригинал – 2 экз. – Подпись(и) руководителя(ей) заверена(ы) секретарем Ученого совета, печать, дата.
10. Отзывы рецензентов – оригиналы – по 2 экз. – Подписи заверены секретарем Ученого совета, печать, дата.
11. Дополнительный отзыв рецензента – только если на апробации рецензент высказал существенные замечания, потребовавшие существенного изменения диссертации. Указать, что замечания были учтены, рецензент с правками согласен, и работа в исправленном виде может быть представлена к защите.
12. Справка об утверждении темы диссертации (*если название темы изменялось, также необходима выписка из протокола заседания Ученого совета, утвердившего это изменение*) – оригинал – 2 экз. – Заверяется секретарем Ученого совета, печать.
13. Обоснование необходимости назначения 2-го научного руководителя/научного консультанта (только для диссертаций с 2-мя научными руководителями или научным консультантом) – оригинал - 2 экз. – Подпись 1-го руководителя заверяется секретарем Ученого совета, печать.
14. Выписка из протокола Комитета по вопросам этики – оригинал – 2 экз. – Оформляется в этическом совете. Заверяется секретарем этического совета и секретарем Ученого совета, печать.
15. Личный листок по учету кадров с фотографией – 1 экз. + копия – оформляется в отделе кадров – подпись соискателя, подпись начальника отдела кадров, печать, дата.
16. В случае перемены фамилии - Свидетельство о перемене фамилии / свидетельство о браке – 2 экз. - заверяются подписью и печатью отдела кадров
17. Характеристика для диссертационного совета (печатается в 3-х экз-х: 1-й подписывается руководителем, 2 и 3 экз. подписываются директором ИКК) – оригинал – 3 экз. – Заверяется подписью директора и печатью.
18. Ходатайство о принятии документов к защите для соискателей, не являющихся сотрудниками РКНПК (на имя председателя диссертационного совета РКНПК, академика РАН И.Е.Чазовой) за подписью руководителя организации, где работает соискатель – 2 экз.
19. Копия диплома о высшем образовании с оценочной ведомостью (для д.м.н. – копия диплома к.м.н. и автореферата к.м.н.) – 2 экз. – заверяются подписью и печатью отдела кадров.
20. Копии сертификатов по специальности – в 2-х экз. - заверяются подписью и печатью отдела кадров.
21. Первая страница диссертации с автографом руководителя – 2 экз. – после этого исправления диссертации не допускаются.



Федеральное государственное бюджетное учреждение
**Российский кардиологический научно-
производственный комплекс Министерства
здравоохранения Российской Федерации**

121552, Москва, ул. 3-я Черепковская, д. 15а

22. 1 экземпляр сброшюрованной диссертации в формате А4. Файл диссертации в формате pdf на диске для вывешивания на сайт РКНПК и на сайт ВАК - после этого исправления диссертации не допускаются.
23. Первая страница автореферата с автографом руководителя – 2 экз. – после этого исправления диссертации не допускаются.
24. 1 экземпляр автореферата в формате А4. Файл автореферата в формате pdf на диске для вывешивания на сайт РКНПК и на сайт ВАК - после этого исправления диссертации не допускаются.
25. Соискатель заполняет и приносит на флешке, в формате word заполненную анкету с данными необходимыми для заполнения на сайте ВАК.
26. - Чистые листы бумаги, формат А4 – 40 л.
- Скоросшиватели (белые, картонные) – 1 шт.
- Бумажная светлая папка с завязками (дело) – 2 шт.
- Конверт, формат С5 (без марки) – 2 шт.
- Конверт, формат А5 – 4 шт.

**Все документы предоставляются в Диссертационный совет в режиме
односторонней печати.**

Не скреплять листы степлером – только скрепки!

Все документы соискатель сканирует отдельными файлами один документ – один файл, название файла – название документа (маленькими буквами), в формате pdf, ч/б, все сканы на флешке предоставляются в диссовет.