

Перечень документов, представляемых соискателем в диссертационный совет Д 220.059.03, Д 220.059.04, Д 220.054.05 при ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет (СПбГУВМ)»

1. Заявление соискателя ученой степени на имя председателя диссертационного совета, написанное от руки (см. образец).
2. Заверенная, в установленном порядке (у нотариуса), копия документа о высшем профессиональном образовании с приложением – для соискателя ученой степени кандидата наук (для лиц, получивших образование за рубежом, включая граждан государств-участников СНГ – дополнительно копия свидетельства об эквивалентности, выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки) – 2 экз.
3. или заверенная (у нотариуса) копия диплома кандидата наук для соискателя ученой степени доктора наук (для лиц, получивших ученую степень за рубежом, включая граждан государств-участников СНГ – дополнительно копия документа об эквивалентности) – 2 экз.
4. Заверенная, в установленном порядке (у нотариуса), копия документа об окончании аспирантуры с приложением – для соискателя ученой степени кандидата наук (для лиц, прошедших обучение после 2014г.) – 2 экз.
5. Справка о сдаче кандидатских экзаменов для соискателя ученой степени кандидата наук (выданная по месту сдачи последнего канд. экзамена) - 2 экз.
6. Электронный вариант автореферата и диссертации.
7. Автореферат (формат А4, не более 16 стр. текста – для кандидата, 32 стр. текста – для доктора).
8. Заключение организации, где выполнялась диссертация или к которой был прикреплен соискатель (2 экз.).
Заключение *оформляется на основании выписки из протокола заседания кафедры* (лаборатории, сектора, отдела), в установленном порядке, утверждается руководителем организации и заверяется печатью организации.
В заключении должно быть отражено: а) актуальность темы; б) личное участие автора в получении результатов, изложенных в диссертации (личный вклад); в) степень достоверности результатов проведенных исследований; д) новизна и практическая значимость работы; г) ценность научных работ соискателя; д) специальность, которой соответствует диссертация; е) полнота изложения материалов диссертации в рецензируемых изданиях, опубликованных соискателем.
7. Отзыв научного руководителя (консультанта) с выходными данными и заверенный печатью по месту работы - 2 экз.
9. Справка об утверждении темы работы и утверждении научного руководителя.
10. Почтовые карточки 4 шт., 2 конверта (формата А5), 2 папки скоросшиватели (ДЕЛО), 2 папки на завязках.

11. Копия документа об изменении фамилии (свидетельство о браке и т.д.), заверенная в установленном порядке (у нотариуса) - 2 экз.;
12. Личный листок по учету кадров с фотокарточкой (заверенный по месту работы) – 2 экз.
13. Копия паспорта, СНИЛС, ИНН.
14. Оттиски статей, опубликованных в рецензируемых журналах из перечня ВАК при Министерстве науки и высшего образования РФ (титульный лист, содержание и статья).
15. Справка о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований (антиплагиат).
16. Справки от соавторов с указанием % долевого участия соискателя ученой степени.
17. Справка о внедрении (карта подорожной связи) – 2 экз.
18. Первичная документация (журнал клинических исследований и журнал для экспериментальных исследований).
19. Акт проверки первичной документации.
20. Протокол расширенного заседания кафедры.
21. Диссертация – в количестве 1-го экземпляра (не сшитая), 6 или 7-ти экземпляров (сшитая).
Экземпляры диссертации необходимы для ознакомления:
 - a. оппонентам (2 или 3 экз.);
 - b. ведущая организация (1 экз.);
 - c. библиотека ФГБОУ ВО «СПбГУВМ» (1 экз.);
 - d. Российская государственная библиотека (1 экз.);
 - e. ЦИТИС (1 экз. - непереплетенная).
22. Реферат диссертации на 200 слов (плюс 5-6 ключевых слов) в формате WORD для составления информационной карты диссертанта (ИКД).
23. Флеш-карта (2 шт. на 16-32 GB).
24. Отзывы на автореферат в 2-х экз. (после рассылки).