**ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ СОИСКАТЕЛЯ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К ЗАЩИТЕ   
В ДС МГУ.015.3   
по специальностям Почвоведение и Экология  
  
Шаг 1. Подача заявления**

1. Убедиться, что в активе имеется как минимум 3 опубликованные статьи (учитываются только публикации в рецензируемых журналах, не учитываются статьи в сборниках, монографии, тезисы и т.п.). Для защиты в МГУ необходимы статьи:
   * индексируемые в списках WoS, Scopus, RSCI;
   * и/или рекомендованные для защиты в диссертационном совете МГУ по биологическим наукам (для нашего совета – это только Агрофизика; Вопросы радиационной безопасности; Проблемы агрохимии и экологии; Токсикологический вестник).

ВНИМАНИЕ: при формировании списка публикаций в автореферате и диссертации помимо выходных данных статей нужно указывать их DOI (если имеется), квартиль журнала, его IF (на год выхода статьи или по последнему периоду индексации (эта информация также отражается) по WoS или Scopus – любой вариант, который дает бОльший индекс, но при этом – единообразно для всех статей; при отсутствии журнала в списках WoS или Scopus следует указывать данные по списку RSCI), общий объем статьи в печатных листах (1 п. л. ≈ 33 000 знаков, включая пробелы) и личный вклад соискателя в п. л. Рекомендуется посмотреть примеры документов недавно защитившихся соискателей. В дальнейшем количество публикаций и сведения о них везде должны совпадать (в разделе «Апробация» диссертации, в аналогичном разделе автореферата, в ссылке после заголовка первой главы раздела «Результаты и обсуждения» и т.д.).

1. Внимательно прочитать Положение о присуждении ученых степеней Московским университетом и Положение о диссертационных советах в Московском университете:
   * Положение о присуждении ученых степеней в Московском государственном университете имени М. В. Ломоносова (<https://dissovet.msu.ru/documents>),
   * Положение о диссертационном совете Московского государственного университета имени М. В. Ломоносова (там же, <https://dissovet.msu.ru/documents>),
   * Приложения в формате DOC к Положению о диссертационном совете Московского государственного университета имени М. В. Ломоносова (там же) – это особенно важный документ, т.к. в нем приводятся шаблоны для заявления о приеме к защите, согласия на обработку персональных данных, отзывов оппонентов и т.п.
2. Написать диссертацию и автореферат (основанные на вышеупомянутых публикациях; значительных фрагментов данных, которые еще не опубликованы, в диссертации быть не должно). Оформлять рукописиь в соответствии с:
   * ГОСТ Р 2.105-2019,
   * ГОСТ Р 7.0.11-2011,
   * Примерами текстов авторефератов и диссертаций, которые есть на странице диссовета (справа) <https://dissovet.msu.ru/dissertation-council/015.3>. Ориентироваться лучше на последние защиты, т.к. правила оформления периодически меняются.

ВНИМАНИЕ: Структура диссертации и автореферата строго регламентирована (см. Положения…). Правила оформления титульных листов автореферата и диссертации смотрите в «Приложения в формате DOC к Положению…».   
В диссертации обратите внимание на наличие во Введении всех пунктов, рекомендованных Положением…, а также информации о вкладе автора в публикации по теме диссертации. Желательно наличие в диссертации раздела «Заключение», в нем могут быть 1-2 общие фразы, подводящие итог исследования, а за ними могут следовать Выводы). Также следует обратить внимание на оформление сносок-ссылок на собственные публикации в главе Результаты, на основании которых написаны соответствующие подразделы главы (см. последние примеры полных текстов диссертаций, защищенных в ДС).

1. Обратиться к ученому секретарю ДС по электронной почте ([paramonovata@my.msu.ru](mailto:paramonovata@my.msu.ru)), прислать исходные сведения о себе (ФИО, сведения об образовании и обучении в аспирантуре, место работы в настоящее время, название диссертации), а также тексты диссертации и автореферата (в форматах .doc и .pdf) для первичной проверки соответствия структуры документов требованиям ДС и оценки публикационной активности соискателя. После успешного прохождения предпроверки договориться с ученым секретарем ДС о дате и времени встречи для подачи документов.
2. Завести профиль диссертации в ИСТИНЕ на своей странице (опцией «добавить работу»), прикрепить к профилю диссертации все свои публикации, указанные в автореферате, и указать шифр Совета, выбранного для защиты. Внешним соискателям на этом этапе следует обратиться за помощью к уч. секретарю ДС ([paramonovata@my.msu.ru](mailto:paramonovata@my.msu.ru)).
3. **При личной подаче документов представить в ДС на бумажных носителях:**
   * Личное заявление (см. Приложение 4 документа «Приложения в формате DOC к Положению…») написанное **полностью от руки (!)** с широким левым полем для подшивки к аттестационному делу;
   * Согласие на обработку персональных данных (Приложение 6 документа «Приложения в формате DOC к Положению…»);
   * Заявление о написании ФИО латиницей (идет вторым в списке на странице <https://dissovet.msu.ru/documents>);
   * Отзыв научного руководителя(ей) и сведения о руководителе(ях) с указанием шифра специальности, по которому была защищена докторская (кандидатская) диссертация. Отзыв научного руководителя должен быть написан после выхода публикаций, на которых основана диссертация, но до выдачи заключения организации. Заверяется по месту работы научного руководителя;
   * Заключение организации (кафедры), где выполнялась работа. Для соискателей, выполнявших работу в сторонней организации, нужно дополнительное заключение одной из кафедр МГУ. **Внимание! Заключение(я) организации должно быть выдано после выхода всех публикаций, которые будут указаны в автореферате;**
   * Копия диплома о высшем образовании и справка о сдаче кандидатских экзаменов (с приложениями) или копия удостоверения об окончании аспирантуры. **NB! Если соискатель учился не в МГУ, требуются нотариально заверенные копии этих документов**. Если соискатель из МГУ, можно заверить эти документы в деканате. Диплом кандидата наук в любом случае заверяется нотариально**;**
   * Ксерокопия первой страницы паспорта РФ;
   * Ксерокопия первой страницы загранпаспорта или заявление от соискателя о порядке транслитерации его ФИО на английский язык). Для зарубежных соискателей – ксерокопия страницы паспорта с российской визой;
   * Копия СНИЛС, копия ИНН;
   * Дополнительные документы - при наличии (свидетельство о перемене имени/о браке; документ о признании иностранного образования/уч. степени и т.п.);
   * Желательно иметь для передачи экспертам 3 экз. рукописи автореферата (на А4 или в виде самодельной брошюры формата А5);
   * Картонная папка-скоросшиватель для организации Аттестационного дела соискателя, а также флеш-карта (16-32 Гб, которая впоследствии будет использована для аудиовидеозаписи защиты).
4. **При подаче документов либо в ближайшее время после него представить в ДС на электронных носителях:**
   * электронные версии диссертации в формате .pdf и автореферата в .pdf и .doc форматах (нужны оба), а также **все документы, перечисленные в п.6** (помимо заявления соискателя, папки-скоросшивателя и флеш-карты) в копируемой .pdf версии (для отзыва научного руководителя, заключения кафедры) или в виде .pdf-сканов с оригиналов (для остальных документов);
   * сканы или авторские экземпляры основных публикаций по теме диссертации;
   * заполненную анкету (высылается ученым секретарем ДС отдельным файлом).
5. Одновременно с подачей заявления и основных документов в ДС или в ближайшее время после этого быть готовым добавить в свое аттестационное дело:
   * Справки от соавторов публикаций с подтверждением их согласия с указанной оценкой долевого вклада соискателя в публикацию (примеры высылаются по запросу ученым секретарем ДС);
   * Сведения о предполагаемых оппонентах и (в случае их предварительного одобрения) оригиналы и копии согласия предполагаемых оппонентов;
   * По желанию – справку о внедрении результатов работы (согласовать с научным руководителем, заверить на факультете МГУ или в организации).

Успехов!