

УФИМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

**Ключевые этапы
документального сопровождения
соискателя ученой степени
в диссертационном совете 24.1.218.02**

Работа диссертационных советов осуществляется в соответствии с документами:

- Положением о присуждении ученых степеней (Постановление Правительства Российской Федерации от 24.09.2014 № 842)
- Положением о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (Приказ Минобрнауки РФ от 10.11.2017 г. № 1093)
- Порядком размещения в информационно–коммуникационной сети «Интернет» информации, необходимой для обеспечения порядка присуждения ученых степеней (Приказ Минобрнауки РФ от 16.04.2014 г. № 326)
- Федеральным законом о защите персональных данных № 152–ФЗ от 27.07.2006 г.



Постановление Правительства РФ от
24.09.2013 N 842
(ред. от 01.10.2018)
"О порядке присуждения ученых степеней"
(вместе с "Положением о присуждении ученых степеней")

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**
www.consultant.ru



Приказ Минобрнауки России от 16.04.2014 N
326
(ред. от 27.11.2017)
"Об утверждении Порядка размещения в
информационно-телекоммуникационной сети
"Интернет" информации, необходимой для
обеспечения порядка присуждения ученых степеней"
(Зарегистрировано в Минюсте России
27.05.2014 N 32439)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**
www.consultant.ru



С основополагающими документами можно ознакомиться на сайте ВАК при Минобрнауки России – <https://vak.gisnauka.ru/>

К соисканию ученой степени кандидата наук допускаются лица:

- подготовившие диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук при освоении программы подготовки научно-педагогических кадров в **аспирантуре** (адъюнктуре) по направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), соответствующему научной специальности, по которой подготовлена диссертация, либо по направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), не соответствующему научной специальности, по которой подготовлена диссертация;
- имеющие высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, подготовившие диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) **при прикреплении к организации** для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук на срок и в порядке, которые установлены Министерством науки и высшего образования Российской Федерации;
- имеющие высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, подготовившие диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) в организациях, в которых они замещают по основному месту работы **должности научных работников либо педагогических работников**, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.



-
- Аспиранты
 - Соискатели (прикрепление)
 - Научные сотрудники

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Правительства Российской Федерации
о порядке присуждения ученых степеней
от 24.09.2013 г. № 842 (в действующей редакции)

Оформление диссертации и автореферата:



4 Структура диссертации в виде рукописи

Диссертация в виде рукописи имеет следующую структуру.

- а) титульный лист;
- б) оглавление;
- в) текст диссертации:
 - 1) введение,
 - 2) основная часть,
 - 3) заключение;
- г) список сокращений и условных обозначений*;
- д) словарь терминов*;
- е) список литературы;
- ж) список иллюстративного материала*;
- и) приложения*.

8 Структура автореферата диссертации

Автореферат диссертации включает в себя:

- а) обложку автореферата диссертации;
- б) текст автореферата диссертации:
 - 1) общую характеристику работы,
 - 2) основное содержание работы,
 - 3) заключение;
- в) список работ, опубликованных автором по теме диссертации.

Опубликованные печатные работы

Пункт 11: Основные научные **результаты диссертации должны быть опубликованы** в рецензируемых научных изданиях (далее – рецензируемые издания). К публикациям, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, в рецензируемых изданиях приравниваются публикации в научных изданиях, индексируемых в международных базах данных, определяемых в соответствии с рекомендацией ВАК РФ.

Пункт 12: К публикациям, в которых излагаются основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени, в рецензируемых изданиях приравниваются патенты на **изобретения**, патенты (свидетельства) на **полезную модель**, патенты на **промышленный образец**, патенты на **селекционные достижения**, свидетельства на **программу для электронных вычислительных машин, базу данных, топологию интегральных микросхем**, зарегистрированные в установленном порядке.

Пункт 13: **Количество публикаций**, в которых излагаются основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени **кандидата наук** в рецензируемых изданиях должно быть – **не менее 2**; на соискание ученой степени **доктора наук** в рецензируемых изданиях – **не менее 10**.

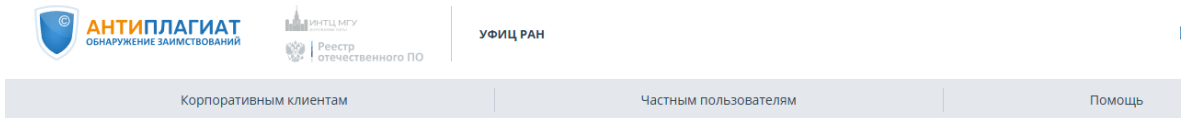
Пункт 14: В диссертации соискатель ученой степени **обязан ссылаться на автора и (или) источник заимствования** материалов или отдельных результатов. **При использовании** в диссертации **результатов научных работ, выполненных** соискателем ученой степени **лично и (или) в соавторстве**, соискатель ученой степени **обязан отметить в диссертации это обстоятельство**.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Правительства Российской Федерации
о порядке присуждения ученых степеней
от 24.09.2013 г. № 842 (в действующей редакции)

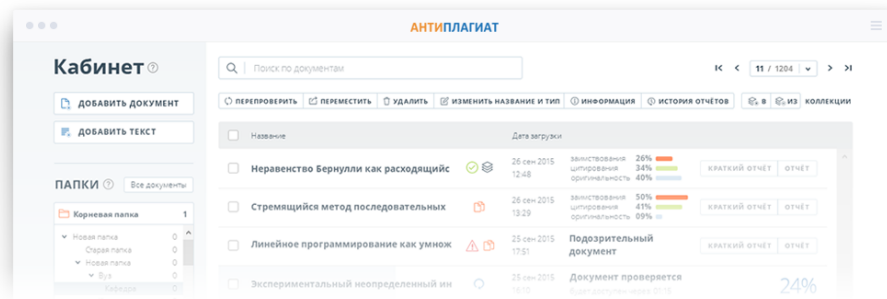
Антиплагиат

Диссертация в обязательном порядке проходит проверку в программе Антиплагиат на сайте

<https://ufaras.antiplagiat.ru/>



Антиплагиат — быстро, безопасно и без ограничений по количеству проверок



СПРАВКА

о результатах проверки текстового документа
на наличие заимствований

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УФИМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

ПРОВЕРКА ВЫПОЛНЕНА В СИСТЕМЕ АНТИПЛАГИАТ.ЭКСПЕРТ

Автор работы:
Самоцитирование
рассчитано для:
Название работы:
Тип работы:
Подразделение:

РЕЗУЛЬТАТЫ

■ ОТЧЕТ О ПРОВЕРКЕ КОРРЕКТИРОВАЛСЯ НИЖЕ ПРЕДСТАВЛЕНЫ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ ДО КОРРЕКТИРОВКИ



ДАТА И ВРЕМЯ КОРРЕКТИРОВКИ: 20.10.2025 10:18

ДАТА ПОСЛЕДНЕЙ ПРОВЕРКИ: 20.10.2025

Структура
документа:

Проверенные разделы: основная часть с.12-38, 39-77, 78-107, приложение с.136-139, введение с.4-11, выводы с.38, 77, 107-109

Модули поиска:

Переводные заимствования; Шаблонные фразы; Перефразирования по коллекции IEEE; Цитирование; Профессиональная лексика; Перефразированные заимствования по коллекции Интернет в английском сегменте; СПС ГАРАНТ: аналитика; IEEE; ИПС Адилет; Диссертации НББ; Патенты СОСР, РФ, СНГ; Медицина; СМИ России и СНГ; Коллекция НБУ; СПС ГАРАНТ: нормативно-правовая документация; Публикации eLIBRARY; Перефразирования по СПС ГАРАНТ: аналитика; Переводные заимствования по коллекции Гарант: аналитика; Публикации РГБ; Публикации eLIBRARY (переводы и перефразирования); Сводная коллекция ЭБС; Переводные заимствования IEEE; Переводные заимствования по коллекции Интернет в русском сегменте; Публикации РГБ (переводы и перефразирования); Переводные заимствования по коллекции Интерне...

Подготовка к защите диссертации (ПРЕДЗАЩИТА и получение ЗАКЛЮЧЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ)



ЗАКЛЮЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Заключение организации по диссертации **выдается не позднее 2 месяцев со дня подачи** соискателем ученой степени **кандидата наук** и **не позднее 3 месяцев** соискателем ученой степени **доктора наук** **заявления** на имя руководителя организации.

2. Заключение организации по диссертации является **действительным в течение 3 лет.**

3. В заключении отражаются **личное участие** соискателя ученой степени в получении результатов, изложенных в диссертации, **степень достоверности результатов** проведенных соискателем ученой степени исследований, их **новизна** и **практическая значимость**, **ценность научных работ** соискателя ученой степени, **соответствие диссертации требованиям** (ссылки на источник, личный результат), **научная специальность (научные специальности)** и **отрасль науки**, которым соответствует диссертация, **полнота изложения материалов** диссертации в работах, опубликованных соискателем ученой степени.

**Начинаем готовить пакет документов
для подачи в диссовет**



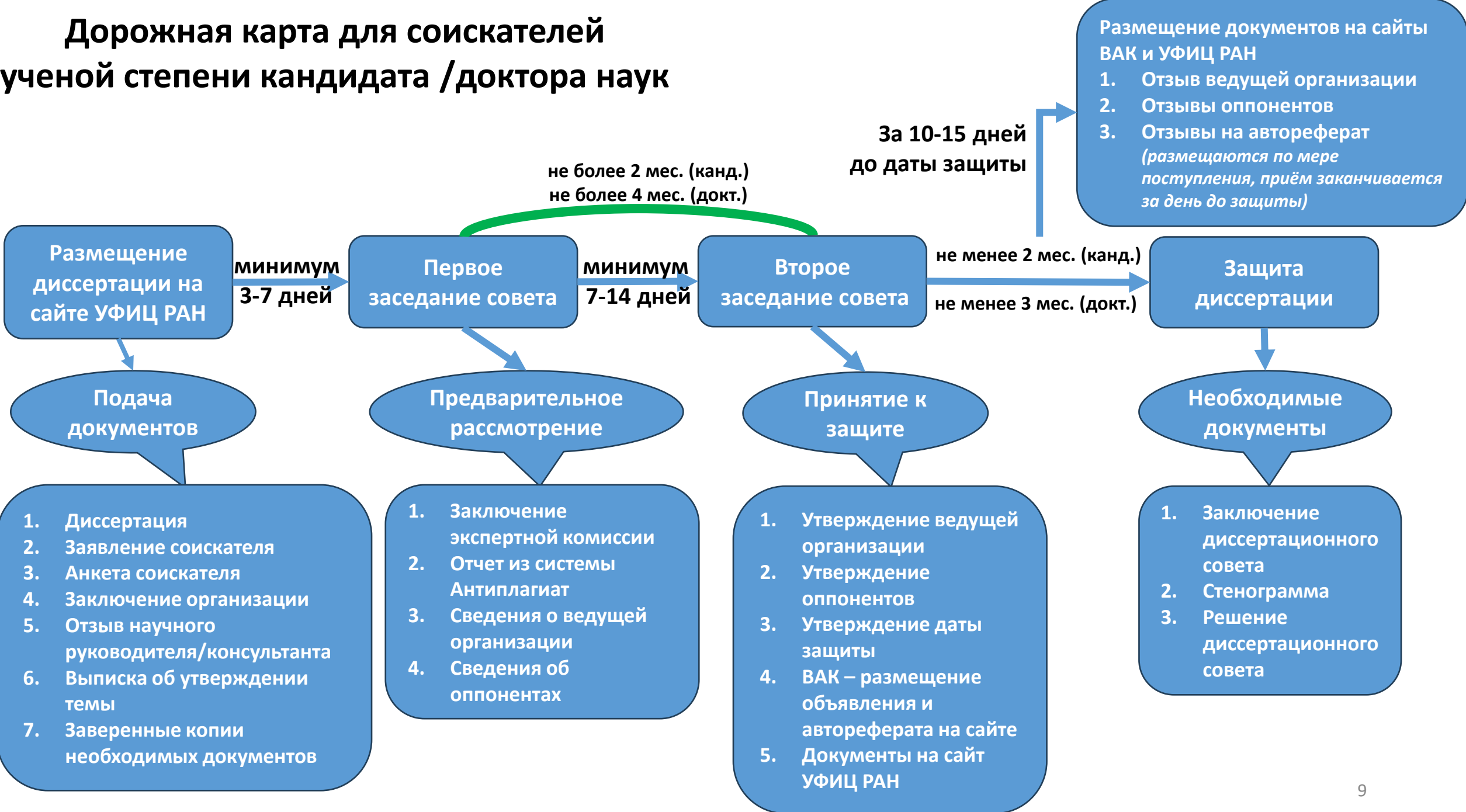
«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель Федерального государственного бюджетного научного учреждения Уфимского федерального исследовательского центра Российской академии наук, доктор биологических наук Мартынецко В.Б.

03.10.2025 № 12101-9311-1584
На № _____

«03» 10 2025 г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
Уфимского федерального исследовательского центра
Российской академии наук

Дорожная карта для соискателей ученой степени кандидата /доктора наук



Для удобства поделим этот процесс на этапы

0 ЭТАП. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ

В **первую очередь** вы приносите в диссертационный совет текст своей диссертационной работы (в формате .doc и .pdf) и пишете заявление (от руки) **с просьбой разместить диссертацию на сайте УФИЦ**, а также **согласие на обработку персональных данных**.

Еще до первого заседания, на котором ваша работа будет предварительно рассмотрена, **текст диссертации будет выложен на сайте организации**.

Текст диссертации на сайте организации размещается **не позднее даты приема документов соискателя**.

ВНИМАНИЕ! С момента подачи диссертации в Совет, **текст диссертации изменениям не подлежит и должен быть полностью идентичен в бумажном и электронном виде**. Всё, этот текст окончательный, именно его вы будете распечатывать и брошюровать.

Вот теперь вы несете в диссовет первую партию документов:



**0 ЭТАП. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ
(список необходимых документов)**

<i>Наименование</i>		<i>Оригинал</i>	<i>Эл. копия (в формате pdf)</i>
Общие			
1	Копия паспорта	1 экз.	+
2	Копия ИНН	1 экз.	+
3	Копия СНИЛС	1 экз.	+
4	Личный листок по учету кадров	1 экз.	+
5	Копия трудовой книжки	1 экз.	+
6	Копия документа о высшем образовании, нотариально заверенная	1 экз.	+
7	Копия диплома кандидата наук, нотариально заверенная	1 экз.	+
8	Копия аттестата доцента, нотариально заверенная (если имеется)	1 экз.	+
9	Копия свидетельства о браке (при смене фамилии), нотариально заверенная	1 экз.	+
Обучение/соискательство			
1	Копия диплома об окончании аспирантуры, нотариально заверенная	1 экз.	+
2	Приказ о соискательстве	1 экз.	+
3	Справки о сдаче экзаменов кандидатского минимума (специальность, иностранный язык, философия науки)	1 экз.	+

Наименование		Оригинал	Эл. копия (в формате pdf)
1	Выписка из заседания Ученого совета (утверждение темы) и назначения руководителя (или консультанта). Если тема менялась – приносим все протоколы.	1 экз.	+
2	Общий список публикаций	1 экз.	+
3	Список публикаций по теме диссертации	1 экз.	+
4	Список статей в Web of Science и Scopus в формате *.xls	Не нужно	+
5	Диссертация в формате *.docx	Не нужно	+
6	Копии статей по теме диссертации в эл. виде (архивом)	Не нужно	+
7	Заключение организации, в которой выполнена работа	1 экз.	+
8	Отзыв руководителя/консультанта	1 экз.	+
9	Заключение экспертной комиссии и экспортного контроля на размещение диссертации в открытой печати	1 экз.	+
10	Заключение экспертной комиссии и экспортного контроля на размещение автореферата в открытой печати	1 экз.	+
11	Информированное согласие соискателя на обработку персональных данных	1 экз.	+
12	Заявление на имя председателя диссертационного совета	1 экз.	+

Первое заседание совета - этап **предварительного рассмотрения** диссертационной работы и **создания экспертной комиссии** диссертационного совета.

На **этом этапе**: будет рассмотрено поступившее заявление; назначена комиссия в количестве 3-х человек из числа членов диссертационного совета, являющихся специалистами по рассматриваемой специальности; будут заслушаны предварительные предложения по кандидатурам оппонентов и ведущей организации.

**1 ЭТАП. ПРИНЯТИЕ К РАССМОТРЕНИЮ
(список необходимых документов)**

<i>Наименование</i>		<i>Оригинал</i>	<i>Эл. копия (в формате pdf)</i>	<i>Примечания</i>
1	Диссертация в формате *.pdf	Не нужно	+	
2	Форма данных на сайт УФИЦ (1-ый лист.xls)	Не нужно	+	
3	Сведения для загрузки в систему ФИС ГНА в формате *.docx	Не нужно	+	
4	Скрин-шот диссертации на сайте организации	1 экз.	+	Готовятся совместно с учёным секретарем
5	Анкета соискателя в формате *.docx	Не нужно	+	
6	Протокол принятия к рассмотрению	2 экз.	+	Готовятся совместно с учёным секретарем
7	Явочный лист	2 экз.	+	Готовятся совместно с учёным секретарем
8	Письмо в ведущую организацию	2 экз.	+	Готовятся совместно с учёным секретарем
9	Письмо официальному оппоненту (1)	2 экз.	+	Готовятся совместно с учёным секретарем
10	Письмо официальному оппоненту (2)	2 экз.	+	Готовятся совместно с учёным секретарем
11	Письмо официальному оппоненту (3)	2 экз.	+	Для докторских диссертаций
12	Согласие и сведения о ведущей организации	1 экз.	+	

<i>Наименование</i>		<i>Оригинал</i>	<i>Эл. копия (в формате pdf)</i>	<i>Примечания</i>
13	Согласие и сведения об оппоненте 1	1 экз.	+	
14	Согласие и сведения об оппоненте 2	1 экз.	+	
15	Согласие и сведения об оппоненте 3	1 экз.	+	Для докторских диссертаций

После получения официального согласия (подписанных документов) от оппонентов и ведущей организации, а также после детального ознакомления экспертной комиссии с представленными материалами по диссертации и самой диссертацией, назначается дата проведения **второго заседания**.

Второе заседание назначается в промежутке **от 7 до 14 дней (минимум)**.

Согласно Положению о порядке присуждения ученых степеней № 842 от 24.09.2013г., по результатам предварительного рассмотрения диссертации с учетом заключения экспертной комиссии диссертационный совет **принимает диссертацию** на соискание ученой степени **кандидата наук к защите в течение 2 месяцев со дня подачи** соискателем **всех необходимых документов** (в течение 4 месяцев - для докторских диссертаций).

На втором заседании Совет **принимает диссертацию к защите, утверждает официальных оппонентов и ведущую организацию, разрешает публикацию автореферата диссертации, утверждает дополнительный список его рассылки и дату защиты.**

Дата защиты не может быть назначена **ранее 2 месяцев для кандидатской диссертации и 3 месяцев для докторской диссертации** после заседания диссовета по приему диссертации к защите.

2 ЭТАП. ПРИНЯТИЕ К ЗАЩИТЕ/РАССЫЛКА (список необходимых документов)

<i>Наименование</i>		<i>Оригинал</i>	<i>Эл. копия (в формате pdf)</i>	<i>Примечания</i>
1	Форма данных на сайт УФИЦ (2-ой лист.xls)	Не нужно	+	
2	Отчет в системе Антиплагиат	1 экз.	+	
3	Заключение экспертной комиссии («тройки»)	1 экз.	+	
4	Автореферат в формате *.doc	Не нужно	+	
5	Протокол принятия к защите	2 экз.	+	Готовятся совместно с учёным секретарем
6	Явочный лист	2 экз.	+	Готовятся совместно с учёным секретарем
7	Сопроводительное письмо в ведущую организацию (отправка диссертации и автореферата)	2 экз.	+	Готовятся совместно с учёным секретарем
8	Сопроводительное письмо официальному оппоненту 1 (отправка диссертации и автореферата)	2 экз.	+	Готовятся совместно с учёным секретарем
9	Сопроводительное письмо официальному оппоненту 2 (отправка диссертации и автореферата)	2 экз.	+	Готовятся совместно с учёным секретарем
10	Сопроводительное письмо официальному оппоненту 3 (отправка диссертации и автореферата)	2 экз.	+	Для докторских диссертаций
11	Справка из библиотеки	2 экз.	+	
12	Список рассылки автореферата	1 экз.	+	

Ваша работа официально принята к защите!

На этом этапе вы:

1. Переплетаете (твердый переплет) **распечатанные экземпляры диссертаций**.

При защите кандидатской их потребуется **6**:

- 1 экз. – в библиотеку УФИЦ;
- 2 экз. – оппонентам;
- 1 экз. – ведущей организации;
- 1 экз. – для постоянного хранения в диссовете;
- 1 экз. – в Российскую государственную библиотеку (РГБ)

Для защиты докторской нужно будет переплести **7** экземпляров.

2. Распечатываете **автореферат**.

Как правило, кандидатам хватает 100 экземпляров, докторам 120-150. Но если у вас большой список дополнительной рассылки – печатаем нужное количество.

После того, как вы договорились с типографией о сроках и количестве тиража, учёному секретарю отправляется типографский вариант с выпускными данными, так как в **семидневный срок** после подписания к печати электронный вариант автореферата нужно разместить на сайте РГБ.

Тираж у вас на руках? Приступаем к **рассылке автореферата**.

Рассылка автореферата диссертации должна осуществляться **не позднее чем за один календарный месяц** до даты защиты.

И не выпускаем из внимания **отзывы оппонентов и ведущей организации**.

Оригиналы отзывов на диссертацию от официальных оппонентов и ведущей организации должны поступить в диссертационный совет **не позднее 15 дней до дня защиты** диссертации.

Копии отзывов вручаются соискателю учёной степени **не позднее, чем за 10 дней** до дня защиты диссертации.

3 ЭТАП. ЗАЩИТА (список необходимых документов)

<i>Наименование</i>		<i>Оригинал</i>	<i>Эл. копия (в формате pdf)</i>	<i>Примечания</i>
<i>К защите</i>				
1	Отзыв ведущей организации	2 экз.	+	
2	Отзыв официального оппонента 1	2 экз.	+	
3	Отзыв официального оппонента 2	2 экз.	+	
4	Отзыв официального оппонента 3	2 экз.	+	Для докторских диссертаций
5	Отзывы на автореферат	по 2 экз.	+	На кандидатскую – от 3 до 5, на докторскую – от 5 до 8. Регламентированной цифры нет
<i>Процедура защиты</i>				
1	Объявление о защите на доску	1 экз.	+	
2	Объявление о защите по ВКС (если необходимо)	1 экз.	+	
3	Ходатайство на проведение защиты по ВКС (если необходимо)	1 экз.	+	Готовится учёным секретарем
4	Приказ на проведение защиты по ВКС (если необходимо)	1 экз.	+	Готовится учёным секретарем
5	Заявление оппонента 1 на участие по ВКС	1 экз.	+	
6	Заявление оппонента 2 на участие по ВКС	1 экз.	+	

<i>Наименование</i>		<i>Оригинал</i>	<i>Эл. копия (в формате pdf)</i>	<i>Примечания</i>
7	Заявление оппонента 3 на участие по ВКС	1 экз.	+	
8	Письмо (-ма) об отсутствии официального(-ных) оппонента (-тов)	1 экз.	+	
9	Явочный лист	2 экз.	+	
10	Проект заключения диссертационного совета	21 экз.	+	
11	Протокол счетной комиссии	2 экз.	+	Готовится совместно с учёным секретарем
12	Бюллетени для голосования	21 экз.	Не нужно	
13	Решение диссертационного совета	2 экз.	+	Готовится совместно с учёным секретарем
13	Сценарий ведения защиты для председателя диссертационного совета	1 экз.	+	
14	Информация для ученого секретаря диссертационного совета	1 экз.	+	

На защиту вы приносите:

Проект заключения диссертационного совета (по количеству членов диссертационного совета)

4 ЭТАП. ДОКУМЕНТЫ ПОСЛЕ ЗАЩИТЫ, ФОРМИРОВАНИЕ АТТЕСТАЦИОННОГО ДЕЛА (список необходимых документов)

<i>Наименование</i>		<i>Оригинал</i>	<i>Эл. копия (в формате pdf)</i>	<i>Примечания</i>
1	Заключение диссертационного совета	2 экз.	+	Совместно с научным руководителем, с учетом замечаний членов совета
2	Решение (протокол) заседания по защите	2 экз.	+	Совместно с учёным секретарем
3	Информационная карта диссертации	2 экз.	+	Совместно с учёным секретарем
4	Информационная справка	1 экз.	+	Совместно с учёным секретарем
5	Письмо в РГБ	3 экз.	+	
6	Стенограмма заседания диссертационного совета по защите	2 экз.	+	
7	Титульный лист аттестационного дела	1 экз.	+	
8	Файл видеозаписи защиты	1 экз.	+	
9	Опись документов аттестационного дела	1 экз.	+	

Сроки размещения электронных версий документов на сайтах ВАК и УФИЦ РАН следующие:

1. Заключение диссертационного совета — **не позднее, чем через 10 дней со дня защиты диссертации.**
2. Решение диссертационного совета — **не позднее, чем через 10 дней со дня защиты диссертации.**
3. Остальные документы (стенограмма, информационная справка и др.) — **не позднее, чем через 15 дней со дня защиты диссертации.**

На этом этапе приносим в диссовет **USB-флеш-накопитель** – на него будут записаны все материалы дела и видеозаписи заседаний совета.

После того, как документы будут готовы, отправляем:

- 1. В Минобрнауки России** (Департамент аттестации научных и научно-педагогических работников) – 1 экземпляр Заключения диссовета и сопроводительное письмо;
- 2. В РГБ** – 1 экземпляр переплетенной диссертации с 2 экземплярами письма и информационной картой диссертации.

Это необходимо сделать в течение **30 дней после защиты!**

По всем вопросам обращаться по адресу:

dissovetioh@xmail.ru

**Нормативные документы, ГОСТы и просто полезные ссылки
(внимание – жизнь не стоит на месте, ГОСТы меняются, приказы дополняются.
Поэтому «а мы всегда так делали» - не всегда правильно)**

1. Нормативные документы

- **Постановление Правительства РФ от 24.09.2013 №842** (ред. от 16.10.2024) «О порядке присуждения учёных степеней» (вместе с «Положением о присуждении учёных степеней»)
- **Приказ Минобрнауки России №533/нк от 24.06.2025** «О внесении изменений в составы советов по защите диссертаций на соискание учёной степени кандидата наук, на соискание учёной степени доктора наук, созданных на базе образовательных организаций высшего образования, образовательных организаций дополнительного профессионального образования и научных организаций»
- **Приказ Минобрнауки России №421/нк от 19.05.2025** «О внесении изменений в составы советов по защите диссертаций на соискание учёной степени кандидата наук, на соискание учёной степени доктора наук, созданных на базе образовательных организаций высшего образования, образовательных организаций дополнительного профессионального образования и научных организаций»
- **Приказ Минобрнауки России №326/нк от 08.04.2025** «О внесении изменений в составы советов по защите диссертаций на соискание учёной степени кандидата наук, на соискание учёной степени доктора наук, созданных на базе образовательных организаций высшего образования, образовательных организаций дополнительного профессионального образования и научных организаций»
- **Приказ №9993/1 от 07.08.2025** «О вручении дипломов доктора наук и кандидата наук»

2. ГОСТы

- Р 7.0.11-2011 Диссертация и автореферат диссертации
- Р 7.0.100.-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание
- ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления
- Р 7.0.108-2022 Библиографические ссылки на электронные документы, размещенные в информационно-телекоммуникационных сетях. Общие требования к составлению и оформлению
- ГОСТ Р 7.0.12-2011 Сокращение слов и словосочетаний на русском языке
- ГОСТ 7.11-2004 Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках
- ГОСТ 2.105-2019 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам

3. Разное

- [Сергей Макаренко: советы эксперта ВАК | Дзен](#)