

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ СОИСКАТЕЛЕМ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ В ДИССЕРТАЦИОННЫЙ СОВЕТ

(в соответствии с требованиями п. 4.29 Положения о совете по защите докторских и кандидатских диссертаций и п. 3 Положения о порядке присуждения ученых степеней)

1. Заявление на имя председателя диссертационного совета, написанное от руки.
2. Подтверждение размещения на сайте Центра полного текста диссертации (распечатка страницы с сайта с указанием даты размещения);
3. Личный листок по учету кадров с фотографией, заверенный по основному месту работы печатью организации (2 экз.).
4. Заверенная в установленном порядке (нотариально) копия документа о высшем профессиональном образовании для соискателя ученой степени кандидата наук (для лиц, получивших образование за рубежом, включая граждан государств – участников СНГ – дополнительно копии свидетельства об эквивалентности, выданного Министерством образования Российской Федерации (2 экз.), заверенная копия диплома кандидата наук для соискателя ученой степени доктора наук (для лиц, получивших ученую степень за рубежом, включая граждан государств – участников СНГ – дополнительно копии свидетельства об эквивалентности) (2 экз.).
5. Удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (для соискателя ученой степени кандидата наук) – 2 экз., удостоверение о сдаче дополнительного экзамена (для соискателей, не имеющих базового образования) – 2 экз.
6. Копия свидетельства о заключении брака, заверенная в установленном порядке (при смене фамилии) – 2 экз.
7. Положительное заключение организации, где выполнялась работа или к которой был прикреплен соискатель – 2 экз. Заключение оформляется в виде выписки из протокола заседания кафедры (лаборатории, сектора, отдела), утверждается руководителем организации и заверяется печатью организации.

8. Отзыв научного руководителя (научного консультанта) и сведения о нем – по 2 экз.

9. Диссертации в электронном виде и на бумажном носителе, оформленной в соответствии с пунктом 30 Положения о диссертационном совете, в количестве экземпляров, необходимом для передачи в федеральное государственное бюджетное учреждение "Российская государственная библиотека", Федеральное государственное автономное научное учреждение "Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти имени А.В. Старовойтова", библиотека ФГБНУ СКФНЦСВВ, оппонентам и ведущей организации, а также рукописи автореферата диссертации (при наличии автореферата) в машинописном виде на бумажном носителе и в электронной форме. Титульные листы (обложки - для диссертации, оформленной в виде научного доклада) представленной на бумажном носителе диссертации (приложения № 2 и 2.1 к Положению о диссертационном совете), обложка рукописи автореферата диссертации (рекомендуемый образец приведен в приложении № 3 к Положению о диссертационном совете) подписываются соискателем ученой степени.

10. Проект автореферата в электронном виде.

11. Дополнительные документы: акты внедрения (если есть) об использовании материалов диссертации в практике и учебном процессе – на бланке организации с точными названиями организаций, печатями, адресами и почтовыми индексами, телефонами, адресами электронной почты (по 1 экз.), список научных трудов (1 экз.).

12. Две бумажные папки с завязками и 2 конверта формата А5.

Документы принимает ученый секретарь диссертационного совета по согласованию с председателем диссертационного совета.