

Перечень документов Соискателя ученой степени.

[Все Документы также переводятся в формат - pdf](#)

Документы, предоставляемые в диссертационный совет к предварительному рассмотрению диссертации (первое заседание)

1. Заявление соискателя ученой степени с датой – 1 экз. (pdf) **Приложение 1**.
2. Итоговый полный текст диссертации (файл в формате pdf) для размещения на сайте организации.
Образец оформления диссертации (**Приложение 2**), и образец оформления автореферата (**Приложение 3**).
3. Заверенная Отделом кадров (с датой) копия документа о высшем образовании (диплом специалиста, диплом магистра, диплом об окончании аспирантуры (адъюнктуры) с приложением к нему) – 2 экз. (pdf).
4. Заверенная Отделом кадров (с датой) копия диплома кандидата наук – для соискателя ученой степени доктора наук – 2 экз. (pdf).
5. Документ, подтверждающий сдачу кандидатских экзаменов – 2 экз. (pdf).
6. Заключение организации, где выполнялась диссертация, утвержденное руководителем (зам. руководителя) организации. Подпись руководителя (зам. руководителя) организации должна быть заверена печатью данной организации – 2 экз. (pdf).
7. Отзыв (с датой) научного руководителя для соискателей ученой степени кандидата наук или отзыв научного консультанта для соискателей ученой степени доктора наук (при наличии) – 2 экз. (pdf).

Документы, оформляемые ко второму заседанию диссертационного совета

1. Письмо–согласие Ведущей Организации, и её ответ на оппонирование диссертации соискателя (на бланке организации).
2. Согласие на оппонирование диссертации соискателя **Официальных Оппонентов** **Приложение 4**.

Документы, оформляемые к моменту рассылки автореферата (за месяц до защиты)

1. Список рассылки автореферата (подпись секретаря диссертационного совета, зав. канцелярией) – 1 экз. (word).
2. Автореферат – 100 экз. (утвержденный подписью ученого секретаря, файл в формате pdf).
3. Договора на оплату работы **Официальных Оппонентов**.

Переплетенные Диссертации

1. ФГБУ «Российская государственная библиотека».
2. Библиотека организации, на базе которой создан диссертационный совет.
3. Ведущим Оппонентам (2 экз. – соискатель степени кандидат наук, 3 экз. – соискатель степени доктора наук).
4. Ведущей Организации.

Документы, оформляемые за десять дней до защиты

1. Отзывы Официальных Оппонентов с входящими датами – 2 экз.
2. Отзыв Ведущей Организации с входящей датой – 2 экз.
3. Сведения об Официальных Оппонентах и Ведущей Организации.

Документы, оформляемые к защите (третье заседание)

1. Отзывы на автореферат (2 экз. + pdf). Замечания в формате Word!

Документы, оформляемые после защиты и в ВАК

Документы в РГБ.

1. Письмо в РГБ на бланке организации.
2. Переплетенная диссертация.
3. Автореферат.

Документы в ЕГИСУ

1. Информационная карта диссертации (формат Word).

Документы в ВАК

1. Сопроводительное письмо на бланке организации.
2. Заключение диссертационного совета о присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – 2 экз.
3. Отзывы оппонентов, ведущей организации на диссертацию, отзывы на автореферат и отзыв научного руководителя (научного консультанта) – по 1 экз.
4. Заключение организации, где выполнялась диссертация – 1 экз.
5. Автореферат диссертации (для соискателя ученой степени кандидата наук – 4 экз., для соискателя ученой степени доктора наук – 5 экз.)
6. Текст объявления о защите диссертации с датой размещения на сайте ВАК и Организации – по 1 экз.
7. Копия документа о высшем образовании (диплом специалиста, диплом магистра, диплом об окончании аспирантуры (адъюнктуры) с приложением к нему) – 1 экз.

8. Копия диплома кандидата наук – для соискателя ученой степени доктора наук – 1 экз.
9. Документ, подтверждающий сдачу кандидатских экзаменов – 1 экз.
10. Копия решения диссертационного совета о принятии к предварительному рассмотрению и созданию комиссии диссертационного совета – 1 экз.
11. Стенограмма заседания диссертационного совета – 1 экз.
12. Аудиовидеозапись заседания диссертационного совета – 1 экз.
13. Протокол счетной комиссии – 1 экз.
14. Информационная справка – 1 экз.
15. Описание загруженных в систему ВАК документов – 1 экз.
16. Описание документов, имеющихся в деле, подписанная ученым секретарем – 1 экз.
17. Электронный носитель с документами 1-15.