

**Перечень документов,
представляемых в диссертационный совет соискателем**

Все необходимые формы и образцы документов есть на сайте ИЭВБ РАН в разделе «Диссертационный совет. Информация для соискателей».

Сайт Института ievbras.ru

Этап предварительного рассмотрения диссертации

Диссертационный совет принимает к предварительному рассмотрению диссертацию, отвечающую требованиям, предусмотренным в «Положении о присуждении ученых степеней», при представлении соискателем ученой степени следующих документов:

ВНИМАНИЕ!!! ВСЕ КОПИИ ДОКУМЕНТОВ (касается п.п. 2, 3, 9) **В ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ В БУМАЖНОМ И ЭЛЕКТРОННОМ ВАРИАНТЕ В СЛЕДУЮЩЕМ ВИДЕ:**

- необходимо отсканировать документ, распечатать его и заверить полученную копию по месту работы или у нотариуса (бумажный вариант);

- вновь отсканировать **заверенную копию с синей печатью** в формате pdf (электронный вариант);

1. **Заявление соискателя** ученой степени по прилагаемой форме (заполнить синей ручкой и сохранить в цветном варианте в формате pdf, обязательны подпись и дата) плюс оригинал – 1 экз.;

2. Для соискателя ученой степени **кандидата наук** – заверенная в установленном порядке **копия** документа о высшем образовании (диплом специалиста, диплом магистра, диплом об окончании аспирантуры) с приложениями к ним) - (2 экз.) плюс электронный вариант в формате pdf (цветной, с синей печатью);

3. Для соискателя ученой степени **доктора наук** - заверенная в установленном порядке **копия диплома кандидата наук** (лица, получившие ученую степень в иностранном государстве, дополнительно представляют копию свидетельства о признании ученой степени, полученной в иностранном государстве, за исключением случаев, когда иностранные ученые степени подпадают под действие международных договоров Российской Федерации, а также получены в иностранных образовательных организациях и научных организациях, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации) (2 экз.) плюс электронный вариант в формате pdf (цветной, с синей печатью);

- при наличии ученого звания – заверенная в установленном порядке **копия аттестата доцента** (2 экз.) плюс электронный вариант в формате pdf (цветной, с синей печатью);

4. **Документ о сдаче кандидатских экзаменов** (2 экз.) (за исключением соискателей ученой степени, освоивших программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, соответствующему научной специальности, предусмотренной номенклатурой научных специальностей, по которой подготовлена диссертация). Результаты кандидатских экзаменов, полученные до 13 июля 2014 г., подтверждаются удостоверением об их сдаче, выданным в установленном порядке. Результаты кандидатских экзаменов,

полученные после **13 июля 2014 г.**, подтверждаются справкой об обучении или о периоде обучения – 2 экз., или справкой о прикреплении для подготовки диссертации и сдачи кандидатских экзаменов – 2 экз., или справкой о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов – 2 экз. К оригиналам плюс электронный вариант в формате pdf (цветной, с синей печатью);

5. Справка об обучении в аспирантуре (в случае обучения) на бланке учреждения, где проходило обучение, с указанием специальности, периода обучения, №№ приказов о зачислении и об отчислении, заверенная подписью руководителя учреждения или начальника отдела аспирантуры и синей печатью учреждения – 2 экз. плюс электронный вариант в формате pdf (цветной, с синей печатью);

6. Справка о том, что соискатель был прикреплен к организации для работы над диссертацией (если необходимо) на бланке учреждения с указанием специальности и периода, в течение которого он являлся соискателем, заверенная подписью руководителя учреждения или начальника отдела аспирантуры и синей печатью учреждения – 2 экз. плюс электронный вариант в формате pdf (цветной, с синей печатью);

7. Положительное заключение организации, где выполнялась диссертация, оформленное в соответствии с требованиями Положения о присуждении ученых степеней, утвержденное руководителем (заместителем руководителя) организации. Подпись руководителя (заместителя руководителя) организации должна быть заверена печатью данной организации (2 экз.) (оформленное по прилагаемой форме и образцу) – 2 экз. плюс электронный вариант в формате pdf (цветной, с синей печатью);

8. Отзыв научного руководителя для соискателей ученой степени кандидата наук или **отзыв научного консультанта** для соискателей ученой степени доктора наук (при наличии консультанта) – 2 экз. плюс электронный вариант в формате pdf (цветной, с синей печатью). В отзыве обязательно должны быть отражены следующие сведения о научном руководителе:

а. Ф.И.О.

б. Ученая степень

в. Ученое звание

г. Полное наименование и адрес организации, являющееся основным местом работы научного руководителя

д. Структурное подразделение и занимаемая должность

е. Телефоны и адрес электронной почты

Подпись научного руководителя в отзыве должна быть заверена и скреплена печатью организации.

9. В случае, если соискатель менял фамилию, необходимо предоставить **копию** документа, подтверждающего смену фамилии (свидетельство о заключении брака и пр.) – 2 экз. заверенной копии и электронный вариант в формате pdf (цветной, с синей печатью);

10. Справка о результатах проверки диссертации и автореферата в системе «Антиплагиат» (1 экз.)

11. Сведения от соискателя (заполнить анкету по прилагаемой форме в электронном виде в формате doc.).

12. Список опубликованных научных работ по теме диссертации (звездочкой (*) отметить работы из списка ВАК - в формате doc).

13. **Ксерокопии опубликованных научных работ** по теме диссертации (распечатки с сайтов журналов или конференций с указанием источника);

14. **Справки, акты о внедрении** (на бланках организации, в которой были внедрены результаты диссертации, подписанные руководителем организаций внедрения) – оригиналы 2 экз. плюс электронный вариант в формате pdf (цветной, с синей печатью);

15. **Личный листок по учету кадров**, заполненный в организации, которая является основным местом работы соискателя, с фотографией, печатью на уголке фотографии и заверенный подписью специалиста отдела кадров (1 экз.).

16. **Диссертация** 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», библиотеку организации, на базе которой создан диссертационный совет, оппонентам и ведущей организации, а также рукопись автореферата диссертации на **бумажном носителе и в электронной форме** (формат pdf).

Все экземпляры диссертации и рукопись автореферата подписываются соискателем на титульном листе диссертации и обложке рукописи автореферата.

Всего необходимо подготовить 5 экз. (для докторской – 6 экз.) переплетенной диссертации и 1 экз. – непереплетенной (для всех).

Из них:

в диссертационный совет надо предоставить 3 экз. диссертации - 2 экз. переплетенных, 1 экз. непереплетенный (в белой папке с завязками)

оппонентам: по 1 экз. переплетенной диссертации вместе с авторефератом и сопроводительным письмом;

в ведущую организацию - 1 экз. переплетенной диссертации вместе с авторефератом и сопроводительным письмом.

Кроме того, в диссертационный совет необходимо представить 10 экз. автореферата. Остальные экземпляры авторефератов рассылаются соискателем согласно списку рассылки.

Внимание: после размещения текста диссертации и автореферата на сайте ИЭВБ РАН и ВАК внесение изменений в тексты невозможно!!!

Для подготовки материалов к защите также потребуются следующие документы:

1. Список адресов рассылки авторефератов (заполняется соискателем и утверждается ученым секретарем (форма в формате doc).
2. Отзывы официальных оппонентов (предоставляются в совет не позднее, чем за 15 дней до защиты, в бумажном виде (по 2 экз.) и в формате pdf с синей печатью).
3. Отзыв ведущей организации (представляется в совет не позднее, чем за 15 дней до защиты, в бумажном виде (2 экз.) и в формате pdf с синей печатью).
4. Отзывы на автореферат (предоставляются в совет не позднее, чем за 15 дней до защиты, в бумажном виде (2 экз.) и в формате pdf с синей печатью).