

Перечень документов предоставляемых соискателем учёной степени в диссертационный совет

1. Заявление соискателя по рекомендуемому образцу (заполняется от руки);
 - 1.2 Личный листок по учёту кадров;
2. Заверенная в установленном порядке копия документа государственного образца о высшем профессиональном образовании — для соискателя учёной степени кандидата наук (лица, получившие образование за рубежом, включая граждан государств-участников Содружества Независимых Государств, дополнительно представляют копии документа о признании и об установлении эквивалентности на территории Российской Федерации документа иностранного государства об образовании, выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки) (2 экземпляра); заверенная в установленном порядке копия диплома кандидата наук — для соискателя учёной степени доктора наук (лица, получившие учёную степень за рубежом, включая граждан государств-участников СНГ, дополнительно представляют копии документа о признании и об установлении эквивалентности документа иностранного государства об учёных степенях на территории Российской Федерации, выданного Минобрнауки России) (2 экземпляра);
3. Удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (2 экз.), удостоверение о сдаче дополнительного экзамена (для соискателей, имеющих высшее профессиональное образование, не соответствующее отрасли науки, по которой подготовлена диссертация) (2 экз.), заверенные в установленном порядке их копии — для соискателя учёной степени кандидата наук;
4. Автореферат диссертации в бумажном и электронном виде (.pdf);
 5. Заключение организации, где выполнялась диссертация или к которой был прикреплен соискатель (2 экземпляра);
 6. Четыре маркированных почтовых карточки с указанием адресов соискателя (на двух карточках) и диссертационного совета (на двух карточках). На оборотной стороне карточки с адресом диссертационного совета в верхнем углу указывается фамилия, имя, отчество соискателя и учёная степень, на которую он претендует;
7. 2 немаркированных конверта формата А5 (162 x 229 мм);
8. 2 картонных папки-скоросшивателя «Дело»;

9. Автореферат и диссертация в количестве экземпляров, необходимых для передачи в ЦИТиС, в библиотеку организации, в которой создан диссертационный совет, оппонентам и ведущей организации (предприятию). Все экземпляры диссертации и автореферата подписываются соискателем на титульном листе диссертации и обложке автореферата. Второй экземпляр диссертации должен быть представлен в несброшюрованном виде;

10. Справки о внедрении (по 1 экз.);

11. Список рассылки автореферата (за месяц до защиты);

12. Расписка НИБЦ им. академика Л.И. Абалкина РЭУ имени Г.В. Плеханова о получении диссертации и авторефератов (за месяц до защиты);

13. Выписка из протокола заседания диссертационного совета о назначении комиссии;

14. Заключение комиссии о соответствии диссертации профилю совета;

15. Протокол заседания диссертационного совета при приёме диссертации к защите;

16. Согласие оппонентов (копии писем оппонентам и ведущей организации. скачать образцы: для кандидата / доктора)

Внимание! Письма печатаются строго на официальных бланках Университета, которые можно получить в канцелярии Университета, на кафедре и в Отделе по работе с диссертационными советами; 1

17. Отзывы официальных оппонентов, ведущей организации, научного руководителя/консультанта (за 15 дней до защиты) и отзывы на автореферат – 2 экз.

Внимание! В отзывах официальных оппонентов, ведущей организации, научного руководителя/консультанта и в отзывах на автореферат необходимо давать заключение о соответствии диссертации требованиям пункта 9 «Положения о присуждении учёных степеней»;

18. Явочный лист. скачать;

19. Протокол счётной комиссии;

20. Бюллетени. образец;

21. Проект заключения диссертационного совета, подписанный членами комиссии совета;

22. Стенограмма (2 экземпляра).* (требования к оформлению стенограммы — скачать);

23. Заключение диссертационного совета по диссертации. (3 экземпляра)*

Внимание! Новый шаблон заключения диссертационного совета — скачать;

24. Протокол заседания диссертационного совета при защите диссертации;

25. Сопроводительное письмо в ВАК (2 экземпляра).

Внимание! Письма печатаются строго на официальных бланках Университета, которые можно получить в канцелярии Университета, на кафедра и в Отделе по работе с диссертационными советами;

26. Информационная карта диссертации — 2 экземпляра для кандидата, 4 для доктора(официальный сайт ЦИТиС , письмо в ЦИТиС — 2 экземпляра).*

Внимание! Письма печатаются строго на официальных бланках Университета, которые можно получить в канцелярии Университета, на кафедра и в Отделе по работе с диссертационными советами;

27. Письмо о сдаче 1 экз. диссертации в Российскую государственную библиотеку (2 экземпляра).* образец
Внимание! Письма печатаются строго на официальных бланках Университета, которые можно получить в канцелярии Университета, на кафедра и в Отделе по работе с диссертационными советами;

28. Доклад соискателя на защите (2 экземпляра, в конце подпись и дата защиты) и, при наличии, раздаточный материал (2 экземпляра).* * — предоставляются после проведения защиты

29. Информационная справка (шаблон)

Внимание!

1. Документы для размещения представляются в Отдел по работе с диссертационными советами только учёным секретарём диссертационного совета.

2. Документы для размещения представляются только по электронной почте на адрес ordsrearu@yandex.ru
3. Документы для размещения представляются только в формате .pdf (для диссертации и автореферата диссертации — .pdf с текстовым слоем).
4. Размер файла не должен превышать 700 кб (1,5 мб для диссертации и автореферата диссертации).
5. Сканы отзывов на автореферат, отзыва научного руководителя/консультанта, отзывов официальных оппонентов и ведущей организации, а также сведения о них должны содержать дату создания документа и контактную информацию (почтовый адрес с индексом, телефон, адрес электронной почты).
6. Сроки предоставления документов для размещения должны соответствовать срокам, указанным в дорожной карте конкретного соискателя.
7. Документы должны именоваться по следующей схеме: Название документа (отзыв на автореферат/отзыв оппонента ФамилияИО/сведения о...)-Название организации или фамилия лица, создавшего/подписавшего документ(Фамилия соискателя).
8. Во всех отзывах (на автореферат, официальных оппонентов, научного руководителя/консультанта, ведущей организации). а также в заключении организации должно содержаться упоминание о соответствии диссертации требованиям п. 9 «Положения о присуждении учёных степеней», предъявляемым к кандидатским/докторским диссертациям.