

Перечень документов, представляемых в диссертационный совет к рассмотрению и защите диссертации на соискание ученой степени

1. **Заявление** соискателя на размещение электронного варианта диссертации на официальном сайте академии в сети Интернет – ПИШЕТСЯ ОТ РУКИ! – *1 экз.*
2. **Заявление** на рассмотрение и прием диссертации к защите – ПИШЕТСЯ ОТ РУКИ! – *1 экз.*
3. **Копия паспорта** – *1 экз* (страницы 2, 3 и страница с регистрацией)
4. **Копии документов о высшем образовании** – *2 экз.*
 - для кандидатской степени – диплом специалиста с приложением, диплом магистра с приложением, диплом об окончании аспирантуры с приложением (при наличии);
 - для докторской степени – диплом кандидата наук.

Копии заверяются нотариусом
5. **Документ, подтверждающий сдачу кандидатских экзаменов** – *2 экз. (оригинал и копия).*
(за исключением соискателей ученой степени, освоивших программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) по направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), соответствующему научной специальности, предусмотренной номенклатурой научных специальностей, по которой подготовлена диссертация)
6. **Справка об окончании аспирантуры (докторантуры)** (при наличии) – *1 экз.*
7. **Положительное заключение организации**, где выполнялась диссертация, утвержденное руководителем (заместителем руководителя) организации – *2 экз.*

Подпись руководителя (заместителя руководителя) организации заверяется печатью данной организации. Подпись председателя заседания заверяется подписью и печатью отдела кадров.
8. **Отзыв научного руководителя** – *2 экз.*

Подпись научного руководителя заверяется подписью и печатью отдела кадров.
9. **Список научных трудов** – оформленный по образцу – *1 экз.*
10. **Ксерокопии научных трудов**: титульный лист; содержание (журнала); статья – *по 1 экз.*
11. **Акты внедрения** – в электронном виде

Акты должны содержать точные названия организаций, адреса, почтовые индексы, контактные телефоны и электронную почту.
12. **Диссертация**, оформленная в соответствии с требованиями ГОСТ к текстовым документам: см. ГОСТ Р 7.0.11-2011; ГОСТ 2.105-95. – в электронном виде и *3 экз. сброшюрованные с актами внедрения.*

Титульный лист оформляется по образцу и подписывается соискателем ученой степени!
13. **Титульный лист с подписью соискателя** – *1 экз. (под словами «На правах рукописи»)*

Примечание:

*Для соискателей изменивших фамилию – копию свидетельства о браке – 2 экз.
Копия заверяется нотариусом.*