**Документы, предоставляемые в диссертационный совет: рекомендации по оформлению**

Диссертационный совет принимает к предварительному рассмотрению диссертацию, отвечающую требованиям, предусмотренным в пункте 9 Положения о порядке присуждения ученых степеней, при предоставлении соискателем пакета документов в полном объеме, включая в себя документы, согласно перечню, установленному Министерством образования и науки Российской Федерации.

Документ **а) заявление соискателя**

Заявление соискателя оформляется строго по рекомендуемому образцу (Приложение 1 к Положению о совете по защите диссертаций на соискание учёной степени от 13.01.2014 № 7). Заявление соискателя визируется Председателем диссертационного совета.

Документ **б) копии документа государственного образца о высшем профессиональном образовании.**

Копии документа государственного образца о высшем профессиональном образовании – для соискателя ученой степени кандидата наук 2 экземпляра заверяются в установленном порядке (нотариусом). Копии диплома кандидата наук – для соискателя ученой степени доктора наук 2 экземпляра заверяются в установленном порядке (нотариусом). При смене фамилии представляется копия документа, свидетельствующего о причине изменения фамилии, заверенная нотариусом (2 экз.).

Документ **в) удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов**

Удостоверение (справка) о сдаче кандидатских экзаменов (2 экз.). Удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов необходимо заказать и получить в отеле аспирантуры до прохождения апробации на кафедре.

Документ **г) диссертация и рукопись автореферата**

Диссертация предоставляется в количестве экземпляров, необходимом для передачи:

в Федеральное государственное бюджетное учреждение "Российская государственная библиотека",

Федеральное государственное научное учреждение "Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти" (расшитый вариант),

библиотеку ЮУрГУ

оппонентам,

ведущей организации.

Рукопись автореферата предоставляется в машинописном виде на бумажном и магнитном носителях (1 диск). Автореферат в электронном виде предоставляется соискателем ученой степени ученому секретарю диссертационного совета не позднее, чем за 2,5 месяца до защиты кандидатской диссертации и 3,5 месяца до защиты докторской диссертации.

Объем автореферата кандидатской диссертации – 1 печатный лист (24 страницы), докторской – 2 печатных листа (48 страниц). Обращаем Ваше внимание, что обложки автореферата учитываются в общем количестве страниц автореферата. Автореферат машинописного текста (А4) должен быть отпечатан шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 14, печатается через 1,5 интервала. Страницы автореферата диссертации должны иметь поля со всех сторон 25 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен пяти знакам. Номера страниц ставятся в середине нижнего поля (на обложке номера страниц не проставляются). Оформление диссертации и автореферата должно полностью соответствовать требованиям ГОСТ р 7.0.11-2011.

Титульные листы диссертации, оформленные согласно приложению 2 и обложка рукописи автореферата, оформленная согласно приложению 3 к Положению о совете по защите диссертаций на соискание учёной степени от 13.01.2014 № 7, подписываются соискателем (в правом верхнем углу).

Документ **д) заключение организации, где выполнялась диссертация или к которой был прикреплен соискатель**

Заключение организации, где выполнялась диссертация, или к которой был прикреплен соискатель, предоставляется в 2 экземплярах. Заключение оформляется по форме принятой локальным актом университета, утверждается руководителем организации и заверяется печатью организации (рекомендуемый образец заключения организации размещен на сайте ЮУрГУ).

Документ **е) личный листок по учету кадров (1 экз.).**

Личный листок по учету кадров (Анкета) с фотографией, заверенный в установленном порядке подписью начальника отдела кадров. Листок заполняется без пропуска позиций, он должен содержать также сведения о работе, выполняемой по совместительству.

Документ **ж) список опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических трудов(далее список)*,* включает опубликованные работы по теме диссертации, оформляется по форме №16.**

Список составляется в хронологической последовательности опубликования работ со сквозной нумерацией по разделам:

а) научные работы;

б) патенты, изобретения;

в) учебно-методические работы.

Список подписывается соискателем. Заверяется заведующим кафедрой и ученым секретарем Ученого совета. Скрепляется печатью.

Вместе со списком предоставляются ксерокопии публикаций в изданиях, рекомендованных ВАК (включая ксерокопии обложки издания, страницы с данными о том, что издание включено в перечень изданий ВАК, оглавления издания, в котором опубликована работа).

Документ **з) отзыв научного руководителя (ей), консультанта(ов)**

Отзыв научного руководителя (ей), консультанта(ов) пишется в произвольной форме. В отзыве дается краткое заключение: Данная научная работа является результатом …. , что позволяет считать (*Фамилия Имя, Отчество соискателя)* достойным (ой) соискания ученой степени кандидата (доктора) *(отрасль науки)* наук.