ДИССЕРТАЦИОННЫЙ СОВЕТ ПРИНИМАЕТ К ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМУ РАССМОТРЕНИЮ ДИССЕРТАЦИЮ, ОТВЕЧАЮЩУЮ ТРЕБОВАНИЯМ, ПРЕДУСМОТРЕННЫМ В [ПОЛОЖЕНИИ](http://ivo.garant.ru/document/redirect/70461216/21) О ПРИСУЖДЕНИИ УЧЕНЫХ СТЕПЕНЕЙ, ПРИ ПРЕДСТАВЛЕНИИ СОИСКАТЕЛЕМ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ СЛЕДУЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ:

До подачи заявления на имя председателя, соискатель подает заявление о размещении полного текста диссертации на официальном сайте ФГБОУ ВО Самарский ГАУ (см. образец) - 1 экз.

1) Заявление соискателя ученой степени на имя председателя диссертационного совета, написанное от руки (см. образец). В том случае, если председатель совета является руководителем соискателя, то заявление пишется на имя заместителя председателя - 1 экз.

2) Подтверждение размещения на сайте организации полного текста диссертации - распечатка страницы с сайта с указанием даты размещения - 2 экз.

3) Заверенная в установленном порядке (у нотариуса) копия документа о высшем образовании с приложением (диплом специалиста, диплом магистра) - 2 экз.

4) Справка из отдела аспирантуры об обучении и сдаче кандидатских экзаменов - 2 экз.

5) Диссертации в электронном виде (файл в формате WORD и PDF) и на бумажном носителе, оформленной в соответствии с требованиями ГОСТ, в количестве экземпляров, необходимом для передачи в: федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека», научную библиотеку организации, на базе которой создан диссертационный совет, оппонентам и ведущей организации. 1 экземпляр диссертации сдается в научную библиотеку университета с двумя авторефератами за 2 месяца до дня защиты для соискателя ученой степени кандидата наук и хранятся там, на правах рукописи; автореферат диссертации в машинописном виде на бумажном носителе и в электронной форме (файл в формате WORD и PDF). *Обложка рукописи диссертации и автореферата подписываются соискателем ученой степени.*

7) Положительное заключение организации, где выполнялась диссертация, оформленного в соответствии с требованиями Положения (см. Образец) утвержденного руководителем (заместителем руководителя) организации. Подпись руководителя (заместителя руководителя) организации должна быть заверена печатью данной организации - 2 экз.

8) Отзыв научного руководителя (для соискателей ученой степени кандидата наук).

9) Сведения о научном руководителе и его публикационная активность, заверенные ученым секретарем ученого совета (по месту работы) с датой и гербовой печатью - 2 экз.

10) Личный листок по учету кадров - 1 экз.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ:

1) Справка о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований (антиплагиат).

2) Копия документа об изменении фамилии (свидетельство о браке), заверенная в установленном порядке (у нотариуса) - 2 экз.

3) Копия паспорта, СНИЛС, ИНН.

4) Копии статей, опубликованных статей (титульный лист, содержание и статья).

5). Справка об утверждении темы работы и утверждении научного руководителя.