

Перечень документов, представляемых соискателем ученой степени в диссертационный совет

Документ	Количество экземпляров	Комментарии к документу
1. Заключение о возможности открытого опубликования на диссертацию и автореферат	1+1	Заключение о возможности открытого опубликования на диссертацию и автореферат представляются отдельными документами (можно копию)
2. Акт экспертизы на диссертацию и автореферат	1+1	Акт экспертизы на диссертацию и автореферат представляются отдельными документами (можно копию)
3. Личный листок по учету кадров с фотографией, заверенный в установленном порядке	1	Печать и подпись отдела кадров по месту работы на последней странице личного листка
4. Копия диплома о ВЫСШЕМ ОБРАЗОВАНИИ с Приложением для соискателя ученой степени кандидата наук либо заверенная копия диплома кандидата наук (для соискателей ученой степени доктора наук). Для иностранных граждан государств СНГ дополнительно – 2 копии документа об эквивалентности, выданного уполномоченным федеральным органом исполнительной власти)	2	Тем, кто окончил СПбГЭТУ «ЛЭТИ» - диплом заверяет отдел кадров (1 корпус, 1 этаж). Для соискателей иностранцев, окончивших СПбГЭТУ, диплом заверяет иностранный деканат. Тем, кто окончил любой другой вуз кроме СПбГЭТУ «ЛЭТИ», диплом заверяется нотариально.
5. Заключение организации, где выполнялась диссертация или к которым был прикреплен соискатель (лаборатории, сектора, отдела), в котором должны быть отражены: ¹ личное участие автора в получении результатов, изложенных в диссертации, ² степень достоверности результатов проведенных исследований, их ³ новизна и ⁴ практическая значимость, ⁵ ценность научных работ соискателя, ⁶ специальность, которой соответствует диссертация, ⁷ полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных соискателем (7 обязательных пунктов!)	2	Выписка подписана заведующим кафедрой и ученым секретарем кафедры, а также утверждена руководителем организации, заверена печатью организации, где выполнялась работа. Заключение считается недействительным, если на печати нет названия того учреждения, где выполнялась работа. Документ готовится по строгому шаблону, утвержденному ВАК
6. Оригиналы Удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов или Справки об обучении для соискателя ученой степени кандидата наук, а также для соискателя ученой степени доктора наук (для лица, не имеющего ученой степени кандидата наук). Отдельно для соискателей, не имеющих базового образования: удостоверение о сдаче дополнительного экзамена (1 экз.), а также заверенные в установленном порядке их копии	2	Тем, кто окончил СПбГЭТУ «ЛЭТИ», Удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов или Справка об обучении заказывается и получается в Отделе аспирантур и докторантуры СПбГЭТУ «ЛЭТИ». Тем, кто окончил аспирантуру в другом вузе – указанные документы получают по месту ³ обучения в аспирантуре

<p>7. Диссертация электронном виде в pdf формате и в традиционной твердой обложке! в пяти экземплярах для соискателей кандидата наук и шести экземплярах для соискателей доктора наук:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Государственную центральную научную библиотеку, • библиотеку организации, в которой создан диссертационный совет, • оппонентам (2 для кандидатской или 3 для докторской) • ведущей организации. <p>Оформление титульного листа – строго по приложению № 5 Положения о диссертационном совете: без отклонений от стандарта</p>	<p>5 (6)¹</p>	<p>Подпись соискателя на титульном листе. Рукопись диссертации представляется в соответствии с ГОСТ - 7.0.11.-2011</p>
<p>8. Отзыв научного руководителя</p>	<p>2</p>	<p>Обязательно наличие подписи научного руководителя, синей печати и реквизитов места работы научного руководителя. Обязательно наличие надписи «С содержанием отзыва научного руководителя ознакомлен», подпись соискателя, расшифровка подписи Соискателя.</p>
<p>9. Сведения научного руководителя</p>	<p>2</p>	<p>Обязательно наличие подписи научного руководителя. Документ готовится по предложенному шаблону.</p>
<p>10. Акты о внедрении в практику основных научных результатов (если есть)</p>	<p>2</p>	<p>УТВЕРЖДЕННЫЕ руководителем организации и заверенные ПЕЧАТЬЮ организации</p>
<p>11. Рукопись автореферата на бумажном носителе. Оформление обложки строго по приложению №7 Положения о присуждении ученых степеней</p>	<p>3 (4)</p>	<p>Наличие обязательных рубрик в обязательной последовательности; подпись соискателя на обложке автореферата, подпись ученого секретаря, обязательное вписывание всех дат.</p>
<p>12. Заявление соискателя ВНИМАНИЕ! Написанное заявление является подтверждением того, что предоставлены ВСЕ требуемые документы.</p>	<p>1</p>	<p>дата и подпись соискателя, «Согласовано» — председатель, ученый секретарь. Для сторонних соискателей подпись заведующего кафедрой на Заявлении не требуется</p>
<p>13. Для соискателя ДОКТОРСКОЙ диссертации – автореферат защищенной им кандидатской диссертации (по возможности)</p>	<p>1</p>	<p>Сведения из этого автореферата идут в справку о выдаче диплома д-ра наук</p>
<p><i>Возможно понадобятся:</i></p>		
<p>14. Минимальное число статей по основным результатам, опубликованных в журналах по перечню ВАК</p>	<p>2 (10)</p>	
<p>15. <i>ксерокопии печатных работ соискателя по теме диссертации</i></p>	<p>На каждую</p>	<p><i>(только ксерокопии статей по основным научным результатам)</i></p>

¹ В скобках указано количество экземпляров для докторской диссертации.

	<i>печ. работу – 3 (4)</i>	<i>диссертации, опубликованных в журналах, рекомендованных в перечне ВАК)</i>
--	------------------------------------	---