

Памятка аспиранту и соискателю ученой степени кандидата наук, доктора наук о порядке представления диссертации к защите

После того, как ваша диссертация готова, необходимо:

1. Проверить диссертационную работу на процент заимствования в системе Антиплагиат ВУЗ, либо с помощью расширенной проверки по специализированным коллекциям в системе Антиплагиат (оригинальность должна быть не менее 85%);
2. Получить экспертное заключение о возможности открытого опубликования.
3. Получить отзыв научного руководителя (2 экз.).
4. Получить положительное заключение организации, где выполнялась диссертация (2 экз.);
5. Пройти заслушивание диссертационной работы на профильной кафедре ПривГУПС.
Далее с учетом замечаний, внесенных в ходе заслушивания диссертационной работы на профильной кафедре, необходимо подготовить её окончательный вариант, а также автореферат диссертации.
6. Пройти заслушивание диссертационной работы на экспертной комиссии ПривГУПС. Получить положительное заключение.

После подготовки окончательного варианта диссертационной работы проводится контрольная проверка диссертации в системе Антиплагиат

Составляется заявление на имя технического секретаря диссертационного совета с просьбой проверки диссертации в системе Антиплагиат (приложение 1 Положения о проверке на Антиплагиат, размещенном на сайте ФГБОУ ВО ПривГУПС (Наука > Диссертационный

совет > Нормативные документы > Локальные акты > Положение о проверке на Антиплагиат).

В случае успешного прохождения проверки (оригинальность не менее 85%), соискателю выдается справка об обосновании заимствования, использованного в тексте диссертации.

**Далее следует составить заявление на имя ректора ФГБОУ ВО
ПривГУПС с просьбой размещения на официальном сайте университета
текста диссертации**

Заявление составляется по образцу, приведенному в приложении А «Положения о порядке размещения информации о диссертациях на сайте» (Наука > Диссертационный совет > Нормативные документы > Локальные акты > Положение о порядке размещения информации о диссертациях на сайте).

На основании:

- заявления соискателя с визой ректора университета «Разрешаю»;
 - отправленного на электронный адрес ds@samgups.ru соискателем заявки на размещение диссертации на официальном сайте университета (приложение Б «Положения о порядке размещения информации о диссертациях на сайте»);
 - электронного полнотекстового варианта диссертации, титульный лист которого подписывается соискателем ученой степени;
- технический секретарь диссертационного совета обязан обеспечить размещение электронного полнотекстового варианта диссертации на сайте ФГБОУ ВО ПривГУПС в срок не более 5-ти рабочих дней.

**Следующим шагом является представление документов в
диссертационный совет**

1. Заявление на имя Председателя диссертационного совета с просьбой

принятия к рассмотрению и защите диссертации (приложение В «Положения о порядке размещения информации о диссертациях на сайте»);

2. Заявление соискателя с визой ректора университета «Разрешаю»

3 Положительное заключение организации, где выполнялась диссертация (2 экз.);

4 Отзыв научного руководителя (консультанта) (подпись заверяется отделом кадров) (2 экз.);

5 Заверенная в установленном порядке копия документа о высшем образовании (нотариус) (2 экз.);

6 Справка об обучении (о сдаче кандидатских экзаменов), заверенная в установленном порядке (нотариус) (2 экз.), диплом об окончании аспирантуры (при наличии);

7 Заверенная в установленном порядке копия диплома кандидата наук для соискателя ученой степени доктора наук (2 экз.);

8 Справка об обосновании заимствования, использованного в тексте диссертации;

9 Диссертации в количестве: не менее 6 экземпляров – для соискателя ученой степени кандидата наук, не менее 8 экземпляров – для соискателя ученой степени доктора наук. При этом текст бумажного варианта диссертации должен быть идентичен электронному полнотекстовому варианту диссертации, размещенному на сайте ФГБОУ ВО ПривГУПС;

10 Рукопись автореферата диссертации с указанием объема в печатных листах о личном вкладе соискателя;

11 Личный листок по учету кадров, заверенный по месту учебы или работы;

12 Список трудов с указанием категорий К1, К2;

13 Другие документы: копия паспорта, СНИЛС, ИНН. По усмотрению соискателя: документ о смене фамилии, свидетельство о браке, свидетельство о разводе и т.д.

14 Ключевые слова.

При представлении соискателем перечисленных выше документов заполняется опись в 2 (двух) экземплярах (приложение Г «Положения о порядке размещения информации о диссертациях на сайте»). Один из экземпляров остается в делах диссертационного совета, второй передается соискателю.