

## Материалы предоставляются ученому секретарю

### *Документы на бумажных носителях:*

1. Ходатайство направляющей организации о принятии к защите диссертации (для сторонних соискателей ученых степеней), подписанное руководителем (заместителем руководителя), заверенное гербовой печатью организации.
2. Копии публикаций в рецензируемых научных изданиях из Перечня Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (далее – ВАК).
3. Копии приказов (выписки из приказов, если в приказе более одного человека), заверенные печатью:
  - а) о зачислении в аспирантуру (прикреплении к вузу для подготовки диссертации без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, о прохождении научной стажировки) или о зачислении в докторантуру (при наличии);
  - б) об отчислении из аспирантуры (откреплении от аспирантуры) или докторантуры.
4. Копии приказов (выписки из протоколов ученых советов), заверенные печатью:
  - а) о назначении научного руководителя (консультанта) диссертационного исследования;
  - б) об утверждении (при необходимости об изменении) темы диссертационного исследования.
5. Копии документов установленного образца о высшем образовании с приложениями в 2-х экземплярах (магистратура, специалитет) (*нотариально заверенные*).
6. Копия диплома об окончании аспирантуры с приложением (*нотариально заверенная*) или документ, подтверждающий сдачу кандидатских экзаменов, заверенная печатью организации в 2-х экземплярах.
7. Копия 2,3,4,5 страниц паспорта.
8. Анкета соискателя ученой степени.
9. Список опубликованных работ соискателя, подписанный на каждой странице соискателем и заведующим кафедрой, на которой выполнена диссертация, заверенный печатью организации.
10. Переплетенная диссертация на бумажном носителе на правах рукописи – 3 экз.
11. Отзыв научного руководителя (консультанта), заверенный по месту основной работы, в 2-х экземплярах.
12. Заключение организации по месту выполнения диссертации, утвержденное руководителем (заместителем руководителя), заверенное гербовой печатью организации, в 2-х экземплярах.
13. Акты о внедрении результатов диссертационного исследования (не менее 2-х).
14. Заявление соискателя о размещении диссертации на сайте НГПУ им. К.Минина.
15. Заявление соискателя в диссертационный совет о рассмотрении и защите диссертации.

***Документы на электронном носителе (в формате Word):***

1. Текст диссертационного исследования.
2. Анкета соискателя ученой степени.

***Документы на электронном носителе (в формате PDF):***

1. Нотариально заверенные копии документов установленного образца о высшем образовании (магистратура, специалитет).
2. Нотариально заверенная копия диплома об окончании аспирантуры или документ, подтверждающий сдачу кандидатских экзаменов.
3. Заключение организации по диссертации.
4. Отзыв научного руководителя (консультанта) на диссертационное исследование.
5. Текст диссертационного исследования.