

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»



**ПАМЯТКА СОИСКАТЕЛЯМ
УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ ДОКТОРА ЮРИДИЧЕСКИХ
НАУК, УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ КАНДИДАТА
ЮРИДИЧЕСКИХ НАУК**

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ К ЗАСЕДАНИЮ ДИССЕРТАЦИОННОГО СОВЕТА ПО СОЗДАНИЮ КОМИССИИ

Документ	Порядок оформления	Кол-во
<u>ПОЛОЖИТЕЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ</u>	подписывается зав. кафедрой и утверждается ректором или проректором по научно-исследовательской деятельности	2
<u>ТЕКСТ ДИССЕРТАЦИИ</u>	направляется на электронный адрес начальника Отдела комплектования аттестационных дел соискателей ученых степеней НИИ (<i>раздел «Диссертационные советы» – «Контакты» на сайте Университета</i>) <u>в формате .pdf</u> для размещения на сайте Университета	1
<u>СКРИН ДАТЫ РАЗМЕЩЕНИЯ ДИССЕРТАЦИИ НА САЙТЕ и ПЕРВОГО ЛИСТА ТЕКСТА ДИССЕРТАЦИИ</u>	направляется на электронный адрес начальника Отдела комплектования аттестационных дел соискателей ученых степеней НИИ	1
<u>ЗАЯВЛЕНИЕ</u>	оформляется на имя председателя диссертационного совета по установленной форме и визируется зав. кафедрой (<i>раздел: необходимые документы</i>)	1
<u>ЗАКЛЮЧЕНИЕ СИСТЕМЫ «АНТИПЛАГИАТ»</u>	процедура прохождения проверки использования заимствования материала без ссылки на автора и (или) источник заимствования проводится специалистом Библиотеки Университета	1
<u>АНКЕТА</u>	<ul style="list-style-type: none"> ○ заверяется по месту работы соискателя; ○ соискатели, не имеющие постоянного места работы, заверяют анкету нотариально 	<p>1 – для соискателя ученой степени к.ю.н.;</p> <p>2 – для соискателя ученой степени д.ю.н</p>



Документ	Порядок оформления	Кол-во
<p><u>КОПИИ ДИПЛОМА С ПРИЛОЖЕНИЕМ НОТАРИАЛЬНО ЗАВЕРЕННЫЕ</u></p>	<p>для соискателей ученой степени кандидата юридических наук:</p> <ul style="list-style-type: none">• диплом бакалавра и магистра <i>(при наличии)</i>;• диплом специалиста <i>(при наличии)</i>;• диплом об освоении программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) <i>(при наличии)</i>; <p>для соискателей ученой степени доктора юридических наук:</p> <ul style="list-style-type: none">• диплом о присуждении ученой степени кандидата наук;• аттестат о присуждении ученого звания <i>(при наличии)</i>;	<p>2 (каждый диплом/ аттестат)</p>
<p><u>СПРАВКА</u></p>	<p>подтверждающая сдачу кандидатских экзаменов установленного образца <i>(для соискателей ученой степени кандидата юридических наук, не имеющих диплома об освоении программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре))</i></p>	<p>2</p>
<p><u>ПЕРЕПЛЕТЕННАЯ ДИССЕРТАЦИЯ</u></p>	<p>диссертацию на соискание ученой степени кандидата юридических наук представляют в виде специально подготовленной рукописи <i>(диссертация должна быть оформлена в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.11-2011)</i></p>	<p>2</p>
	<p>диссертацию на соискание ученой степени доктора юридических наук представляют в виде специально подготовленной рукописи, научного доклада <i>(диссертация должна быть оформлена в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.11-2011)</i></p>	<p>3</p>



Документ	Порядок оформления	Кол-во
<u>СПИСОК ТРУДОВ</u>	для соискателя ученой степени кандидата юридических наук – не менее 3 статей , опубликованные в изданиях, рекомендованных ВАК	1
	для соискателя ученой степени доктора юридических наук – не менее 15 статей , опубликованные в изданиях, рекомендованных ВАК, 5 из которых в журналах К 1 - К 2	1
<u>ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ/ НАУЧНОГО КОНСУЛЬТАНТА,</u>	подпись научного руководителя заверяется в отделе кадров (<i>по месту работы научного руководителя</i>)	2
	подпись научного консультанта (<i>при наличии</i>) заверяется в отделе кадров (<i>по месту работы научного консультанта</i>)	
<u>РУКОПИСЬ АВТОРЕФЕРАТА</u>	титульный лист автореферата визируется научным руководителем или зав. кафедрой – « ОЗНАКОМЛЕН » и ученым секретарем диссертационного совета – « В ПЕЧАТЬ РАЗРЕШАЮ » с указанием даты	1
<u>СВЕДЕНИЯ</u>	— о научном руководителе/консультанте (<i>см. раздел: необходимые документы</i>); — об официальных оппонентах (<i>см. раздел: необходимые документы</i>); — о ведущей организации (<i>см. раздел: необходимые документы</i>).	1
<u>USB-ФЛЕШ-НАКОПИТЕЛЬ</u>	для соискателей ученой степени кандидата юридических наук – размер 8 ГБ	2
	для соискателей ученой степени доктора юридических наук – размер 16 ГБ	

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ К ЗАСЕДАНИЮ ДИССЕРТАЦИОННОГО СОВЕТА ПО ПРИНЯТИЮ К ЗАЩИТЕ

Документ	Порядок оформления	Кол-во
<u>ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ</u>	заключение подписывается членами комиссии (<i>см. раздел: необходимые документы</i>)	1
<u>СОГЛАСИЕ</u>	официальных оппонентов (<i>подпись должна быть заверена</i>)	1
	ведущей организации на оппонирование диссертации (<i>заверяется печатью организации</i>)	
НЕ ПОЗДНЕЕ 2 МЕСЯЦЕВ ДО ЗАЩИТЫ НЕОБХОДИМО ПРЕДСТАВИТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:		
<u>АВТОРЕФЕРАТ</u>	напечатанный типографским способом (<i>автореферат должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.11-2011</i>)	150
	электронная версия в формате .pdf направляется на электронный адрес начальника Отдела для размещения на сайте Университета	1
<u>ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ БИБЛИОТЕКИ УНИВЕРСИТЕТА</u>	<u>диссертация; автореферат; договор; сопроводительное письмо</u> (<i>форма договора и сопроводительное письмо в Отделе</i>)	1 (каждый из указанных документов)
НЕ ПОЗДНЕЕ 1 МЕСЯЦА ДО ЗАЩИТЫ НЕОБХОДИМО:		
<u>РАССЫЛКА АВТОРЕФЕРАТА</u>	направить <u>авторефераты</u> в соответствии со списком организаций и лиц, которым рассылаются авторефераты (<i>список в Отделе</i>)	1
	представить <u>список</u> организаций и лиц, которым направлены авторефераты с отметкой почтового отделения о рассылке автореферата	
<u>ПИСЬМО ВЕДУЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ</u>	представить <u>письмо</u> ведущей организации с отметкой о получении ими диссертации и автореферата	1

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ К ЗАСЕДАНИЮ ДИССЕРТАЦИОННОГО СОВЕТА ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАЩИТЫ

Документ	Порядок оформления	Кол-во
<u>ОТЗЫВЫ</u>	отзывы на диссертацию представляются не позднее чем за 15 дней до защиты (на последней странице одного экземпляра отзыва соискатель пишет «ознакомлен», число, подпись) последний день приема отзывов на автореферат – за день до даты защиты	2 экз. подлинника каждого отзыва
<u>ПРОЕКТ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДИССЕРТАЦИОННОГО СОВЕТА</u>	(см. раздел: необходимые документы)	25
<u>АКТЫ О ВНЕДРЕНИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ДИССЕРТАЦИИ</u>	при наличии	

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ПОСЛЕ ЗАЩИТЫ

Документ	Порядок оформления	Кол-во
<u>ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДИССЕРТАЦИОННОГО СОВЕТА</u>	заключение в течение 3 дней (см. раздел: необходимые документы)	3
<u>СТЕНОГРАММА</u>	стенограмма в течение 14 дней	2
<u>КАРТОЧКА ИКД</u>	заполняется в кабинете №1 Дома науки (ул. Садовая-Кудринская, д. 7, стр. 22) соискателем совместно с работниками Отдела	1