

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке прикрепления к федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Смоленский государственный университет» и организации научной деятельности для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке прикрепления к федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Смоленский государственный университет» и организации научной деятельности для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Положение) устанавливает правила, сроки прикрепления и порядок организации научной деятельности для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее – диссертация) без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – прикрепление) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Смоленский государственный университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом Российской Федерации от 23 августа 1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (вместе с «Положением о присуждении ученых степеней»);

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.10.2021 № 942 «О Порядке и сроке прикрепления к образовательным организациям высшего образования, образовательным организациям дополнительного профессионального образования и научным организациям для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении

изменения в Положении о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093»;

– Уставом Университета.

1.3. Прикрепляемым лицом может быть лицо, которое имеет высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра.

1.4. Прикрепление осуществляется по научной специальности, предусмотренной номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утверждаемой Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (далее соответственно – научная специальность, номенклатура), по которой совету по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, созданному на базе Университета, Министерством науки и высшего образования Российской Федерации предоставлено право проведения защиты диссертаций по соответствующей научной специальности, и (или) по научной специальности, по которой Университет осуществляет программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.5. Прикрепление осуществляется на срок не более трех лет.

II. Сроки и правила прикрепления для подготовки диссертации

2.1. Для прикрепления прикрепляемым лицом подается заявление о прикреплении и документы, определенные п. 2.4. данного Положения.

2.2. Заявления о прикреплении для подготовки диссертации принимаются:

с 1 сентября по 20 сентября – для прикрепления с 1 октября;

с 1 марта по 20 марта – для прикрепления с 1 апреля;

в течение года – в исключительных случаях, по решению ректора, по представлению начальника управления по научной работе.

2.3. Прикрепляемое лицо в сроки, установленные в п. 2.2. настоящего Положения, подает на имя ректора личное заявление о прикреплении (на русском языке) по определенной форме (Приложение 1).

2.4. К заявлению о прикреплении для подготовки диссертации прилагаются:

а) копия документа, удостоверяющего личность прикрепляющегося лица;

б) копия диплома специалиста или магистра, обладателем которого является прикрепляющееся лицо, и приложения к нему;

в) подписанный прикрепляющимся лицом список (на русском языке) опубликованных им (в том числе в соавторстве) научных работ и (или) полученных патентов на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельств о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных схем (при наличии);

- г) документы о сдаче кандидатских экзаменов (при наличии);
- д) мотивационное письмо, содержащее аргументированное обоснование выбора планируемой темы диссертации и научный задел по исследованию;
- е) две фотографии прикрепляемого.

2.5. В заявлении о прикреплении фиксируется факт согласия прикрепляемого лица на обработку его персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных им для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Факт согласия заверяется личной подписью прикрепляемого лица.

2.6. Заявление о прикреплении и документы, определенные п. 2.4 настоящего Положения, подаются следующими способами:

лично прикрепляемым лицом в сектор аспирантуры и соискательства управления по научной работе Университета;

в электронной форме, на адрес электронной почты сектора аспирантуры и соискательства управления по научной работе Университета (aspirant-smolgu@yandex.ru).

При подаче заявления и документов, определенных п. 2.4. настоящего Положения в электронной форме, они представляются в форме их электронных образов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания реквизитов).

Заверения копий, в том числе электронных образов указанных документов, не требуется.

2.7. В случае представления прикрепляемым лицом документов, предусмотренных п. 2.3 и п. 2.4, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении, не в полном объеме Университет возвращает документы прикрепляемому лицу.

2.8. При принятии документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, на каждое прикрепляющееся лицо заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы, а также материалы, формируемые в процессе рассмотрения вопроса о прикреплении.

В личное дело вносятся также материалы, формируемые в процессе подготовки диссертации прикрепленным лицом.

Личное дело соискателя хранится в секторе аспирантуры и соискательства управления по научной работе.

2.9. Прикрепляемое лицо может предоставить доверенному лицу полномочия на представление в Университет документов, предусмотренных п. 2.3 и п. 2.4 настоящего Положения.

Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доверенности на осуществление соответствующих действий.

2.10. При посещении Университета и (или) очном взаимодействии с должностными лицами Университета поступающий (доверенное лицо) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

2.11. Для рассмотрения вопросов, связанных с прикреплением для подготовки диссертации, создается комиссия по вопросам прикрепления (далее – комиссия), состав которой утверждается приказом ректора.

Состав комиссии формируется из числа научных и научно-педагогических работников Университета и включает в себя председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председателем комиссии является ректор или проректор.

2.12. При выявлении фактов предоставления прикрепляющимся лицом недостоверной информации в отношении этого лица комиссией принимается решение об отказе в прикреплении.

2.13. В срок не позднее 30 рабочих дней со дня приема документов, указанных в пп. 2.3 и 2.4, Университет уведомляет прикрепляющееся лицо о принятом комиссией решении о прикреплении или об отказе в прикреплении (с обоснованием решения об отказе) способом, указанным в заявлении прикрепляющегося лица.

2.14. В течение 10 рабочих дней после принятия комиссией решения о прикреплении лица с этим лицом заключается договор о прикреплении для подготовки диссертации, в котором в том числе указываются условия и срок подготовки диссертации, иные условия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

2.15. В течение 10 рабочих дней со дня заключения договора о прикреплении для подготовки диссертации ректор издает приказ о прикреплении лица к Университету (далее – приказ о прикреплении).

2.16. Приказ о прикреплении в течение 3 рабочих дней после его издания размещается на официальном сайте Университета сроком на 3 года.

2.17. Лицо, прикрепленное к Университету в соответствии с приказом ректора и договором (далее – соискатель), уведомляется об этом в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа способом, указанным в заявлении о прикреплении.

2.18. Тема диссертации утверждается соискателю решением ученого совета Университета не позднее 30 календарных дней со дня прикрепления.

III. Научный руководитель соискателя

3.1. Научный руководитель назначается соискателю для оказания научной и научно-методической помощи при работе над диссертационным исследованием.

3.2. Научный руководитель соискателя должен соответствовать следующим требованиям:

– иметь ученую степень доктора наук, или в отдельных случаях по решению Университета ученую степень кандидата наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации;

– осуществлять научную (научно-исследовательскую) деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по соответствующему направлению исследований в рамках научной специальности за последние 3 года;

– иметь публикации по результатам осуществления указанной научной (научно-исследовательской) деятельности в рецензируемых научных изданиях, в приравненных к ним научных изданиях, индексируемых в международных базах данных Web of Science и Scopus и международных базах данных, определяемых в соответствии с рекомендацией Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, а также в научных изданиях, индексируемых в наукометрической базе данных Russian Science Citation Index (RSCI), и (или) заявки на патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем – не менее 3 за последние 3 года;

– осуществлять апробацию результатов указанной научной (научно-исследовательской) деятельности, в том числе участвовать с докладами по тематике научной (научно-исследовательской) деятельности на российских и (или) международных конференциях, за последние 3 года.

Научным руководителем соискателя может быть как штатный сотрудник из числа профессорско-преподавательского состава Университета, так и внешний сотрудник, соответствующий указанным требованиям.

3.3. Порядок назначения научного руководителя соискателя.

Для назначения научного руководителя ежегодно управлением по научной работе формируется перечень научных руководителей, соответствующих требованиям, указанным в пункте 3.2 настоящего Положения.

Перечень научных руководителей публикуется на официальном сайте Университета.

Назначение научного руководителя осуществляется на основании заявления соискателя при наличии письменного согласия кандидата на должность научного руководителя.

Научный руководитель назначается соискателю не позднее 30 календарных дней со дня прикрепления приказом ректора.

3.4. В обязанности научного руководителя соискателя входит:

а) оказание соискателю содействия в выборе темы диссертации и составлении индивидуального плана научной деятельности;

б) осуществление руководства научной деятельностью соискателя (в том числе при необходимости при выполнении экспериментов, технических разработок, при проведении наблюдений и измерений, изучении научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по исследуемой тематике), направленной на подготовку диссертации, включая:

– определение целей и задач диссертационного исследования соискателя;

- рекомендации при подготовке плана работы над диссертацией и подборе научной литературы по теме исследования;

- содействие в подготовке программы диссертационного исследования, обработке данных, полученных соискателем в ходе работы над диссертацией;

- проведение ежемесячных консультаций с соискателем, связанных с процессом работы над диссертацией;

- текущий контроль по этапам осуществления научной деятельности соискателя;

- в) консультирование соискателя по вопросам подготовки диссертации к защите;

- г) осуществление первичного рецензирования подготовленного соискателем текста диссертации, а также текстов научных статей и (или) докладов, подготовленных соискателем в рамках выполнения индивидуального плана научной деятельности, для представления на конференциях, симпозиумах и других коллективных обсуждениях;

- д) осуществление контроля за выполнением соискателем индивидуального плана научной деятельности соискателя, включая:

- организацию заслушивания докладов соискателя о результатах научной деятельности на заседаниях экспертной комиссии по аттестации соискателей Университета, формируемой в соответствии с п. 5.4 настоящего Положения;

- формирование по итогам промежуточной аттестации рекомендаций относительно дальнейшего выполнения научных исследований с обязательным внесением их в индивидуальный план научной работы соискателя;

- вынесение на обсуждение экспертной комиссии по аттестации соискателей Университета результатов завершеного диссертационного исследования (при прохождении соискателем итоговой аттестации);

- подготовку письменного отзыва на диссертацию, включающего оценку диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (при прохождении соискателем итоговой аттестации);

- е) при необходимости – привлечение соискателя к исследовательской деятельности кафедры, факультета, научных и научно-образовательных подразделений Университета.

3.5. Научный руководитель соискателя может быть освобожден от руководства приказом ректора. Основанием для принятия подобного решения может быть:

- личное заявление научного руководителя;

- личное мотивированное заявление соискателя;

- уточнение (изменение) темы научного исследования;

- кадровые реорганизации в Университете и пр.

3.6. В случае невыполнения или недобросовестного выполнения научным руководителем соискателя своих обязанностей Комиссия по мониторингу работы с аспирантами и соискателями Университета принимает решение о целесообразности включения научного руководителя в перечень научных руководителей в соответствии с абзацами 1 и 2 п. 3.3. настоящего Положения.

IV. Организация научной деятельности соискателя

4.1. Научная деятельность соискателя направлена на подготовку диссертации к защите и включает в себя:

выполнение индивидуального плана научной деятельности;
написание, оформление и представление диссертации для прохождения итоговой аттестации.

4.2. Научная деятельность соискателя осуществляется под руководством научного руководителя.

4.3. Индивидуальный план научной деятельности формируется соискателем совместно с научным руководителем.

4.4. Индивидуальный план научной деятельности соискателя включает планирование научной деятельности на весь период прикрепления и на каждый год соответственно.

4.5. Индивидуальный план научной деятельности соискателя заполняется по соответствующей форме (Приложение 2) и утверждается начальником управления по научной работе не позднее 30 дней с даты прикрепления.

4.6. Соискатель обязан добросовестно выполнять индивидуальный план научной деятельности.

4.7. Организационное сопровождение соискателей осуществляет сектор аспирантуры и соискательства управления по научной работе. Он отвечает за зачисление соискателей, прием и выдачу документов соискателям, ведение личных дел и другой документации в соответствии с номенклатурой, а также за контроль своевременности оплаты обучения.

Непосредственное руководство работой соискателя осуществляет научный руководитель в соответствии с требованиями п. 3.4 настоящего Положения.

Общий контроль за научной деятельностью соискателей осуществляет начальник управления по научной работе.

V. Порядок осуществления контроля за научной деятельностью соискателя

5.1. Контроль качества научной деятельности соискателя включает в себя текущий контроль, промежуточную аттестацию и итоговую аттестацию соискателя.

5.2. Текущий контроль обеспечивает оценку хода этапов проведения научных исследований в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности соискателя.

5.3. Промежуточная аттестация соискателя обеспечивает ежегодную оценку результатов осуществления этапов научной деятельности в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности соискателя.

5.4. Для проведения промежуточной аттестации научной деятельности, итоговой аттестации соискателя формируется экспертная комиссия по аттестации соискателей Университета (далее – экспертная комиссия) из числа научно-педагогических работников (в том числе работающих по совместительству) Университета по каждой научной специальности.

При необходимости в состав комиссии могут быть включены научно-педагогические работники других организаций.

Состав экспертной комиссии формируется в соответствии со следующими требованиями:

экспертная комиссия должна состоять не менее чем из 3 человек, включая председателя, заместителя председателя и члена комиссии;

в экспертную комиссию входят специалисты, имеющие ученую степень доктора или кандидата наук по научной специальности, соответствующей программе аспирантуры, в том числе не менее 1 доктора наук.

специалисты, входящие в состав экспертной комиссии, должны соответствовать требованиям, изложенным в п. 3.2 настоящего Положения.

Состав экспертной комиссии утверждается приказом ректора ежегодно на основании представления начальника управления по научной работе.

5.5. Научный руководитель представляет в экспертную комиссию отзыв о качестве, своевременности и успешности прохождения соискателем этапов научной деятельности.

На заседании экспертной комиссии заслушивается отчет соискателя о выполнении этапа научной деятельности в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и отзыв научного руководителя о качестве, своевременности и успешности прохождения соискателем данного этапа.

5.6. Экспертная комиссия выносит одно из следующих решений:

решение о выполнении соискателем этапа научной деятельности в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности;

решение об условном выполнении соискателем этапа научной деятельности в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности (при частичном выполнении индивидуального плана научной деятельности);

решение о невыполнении соискателем этапа научной деятельности в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности.

Решение экспертной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Решение экспертной комиссии оформляется протоколом (Приложение 3).

Протоколы заседаний экспертных комиссий прикладываются к индивидуальному плану научной деятельности соискателя и хранятся в секторе аспирантуры и соискательства в течение срока, установленного номенклатурой дел.

5.7. На основании решения экспертной комиссии научный руководитель делает в индивидуальном плане научной деятельности соискателя соответствующую отметку: «выполнен», «выполнен условно», «не выполнен».

Невыполнение соискателем индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации, является основанием для отчисления (открепления) соискателя.

5.8. В случае решения экспертной комиссии об условном выполнении соискателем этапа научной деятельности в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности невыполненная часть этапа научной деятельности закрепляется в индивидуальном плане научной деятельности соискателя на следующий год.

5.9. Итоговая аттестация соискателя проводится в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

5.10. Итоговая аттестация соискателя не является обязательной, проводится по личному желанию соискателя.

Соискатель подает заявление о прохождении итоговой аттестации на имя начальника управления по научной работе. Заявление визируется научным руководителем соискателя.

VI. Комиссия по мониторингу работы с аспирантами и соискателями

6.1. Комиссия по мониторингу работы с аспирантами и соискателями Университета (далее – Комиссия) создается в целях повышения эффективности и контроля качества научной деятельности аспирантов и соискателей, и является постоянно действующим экспертно-совещательным органом.

6.2. Задачи Комиссии:

- мониторинг эффективности работы аспирантов, соискателей и их научных руководителей;

- контроль за выполнением аспирантами, соискателями индивидуальных планов научной деятельности;

- подготовка заключения о возможности продолжения аспирантами освоения программ аспирантуры, соискателями – прикрепления к Университету для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

6.3. В состав Комиссии входят: начальник управления по научной работе (председатель), деканы факультетов.

Председатель Комиссии организует ее работу, определяет круг вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях, дает поручения членам Совета; организует работу по реализации решений Комиссии.

Члены Комиссии участвуют в изучении предоставленной информации, разработке решений, в контроле за их реализацией, выполняют поручения, вытекающие из настоящего Положения.

6.4. Заседание Комиссии проводится один раз в год, по завершении каждого года прикрепления соискателя к Университету для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

Внеочередное заседание Комиссии проводится по решению председателя.

6.5. Комиссия проводит мониторинг достижения ежегодных результатов работы соискателей в соответствии с индивидуальными планами научной деятельности.

Требования к показателям годовой результативности научной деятельности соискателя определяются индивидуальными планами научной деятельности.

6.6. На заседании Комиссии рассматриваются результаты деятельности соискателей на основе изучения следующих данных:

- копии индивидуальных планов научной деятельности соискателей;
- информация о подготовке соискателями научных статей, текста диссертации; участии в научных конференциях;
- протоколов заседаний экспертных комиссий по аттестации соискателей.

Указанные данные предоставляются сектором аспирантуры и соискательства при содействии научных руководителей соискателей.

6.7. По итогам рассмотрения данных Комиссия принимает решение о целесообразности:

- дальнейшего прикрепления соискателей к Университету для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.
- включения научного руководителя в перечень научных руководителей в соответствии с абзацами 1 и 2 п. 3.3. настоящего Положения.

VII. Итоговая аттестация соискателя

7.1. Расписание проведения итоговой аттестации утверждается приказом ректора.

7.2. Итоговая аттестация соискателя проводится на заседании экспертной комиссии, состав и порядок формирования которой определены п. 5.4 настоящего Положения.

7.3. Итоговая аттестация проходит в форме защиты соискателем научного доклада.

Научный доклад выполняется на основе результатов диссертационной работы и должен продемонстрировать степень готовности соискателя к ее защите.

7.4. Не менее чем за 2 недели до проведения итоговой аттестации в экспертную комиссию представляются:

соискателем – текст диссертации и тезисы научного доклада, представляемого к защите; отчет о проверке оригинальности диссертации на объем заимствований с использованием системы «Антиплагиат»;

научным руководителем соискателя – отзыв на диссертацию, включающий оценку диссертации на предмет ее соответствия критериям,

установленным Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

7.5. Экспертная комиссия оценивает диссертацию на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике», и выносит решение о соответствии или несоответствии диссертации данным критериям.

Решение экспертной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Решение комиссии оформляется протоколом.

7.6. Решение экспертной комиссии оформляется ее председателем в виде заключения Университета о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» (далее – заключение), которое подписывается ректором (проректором).

В заключении (Приложение 4) отражаются личное участие соискателя в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенных соискателем исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ соискателя, соответствие диссертации требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике», научная специальность и отрасль науки, которым соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в работах, принятых к публикации и (или) опубликованных соискателем.

7.7. Соискателю, прошедшему итоговую аттестацию, не позднее 30 календарных дней с даты ее проведения выдается заключение Университета о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике».

VIII. Отчисление соискателя

8.1. Основаниями для отчисления (открепления) соискателя являются: окончание срока прикрепления к Университету; личное заявление соискателя; невыполнение индивидуального плана научной деятельности; нарушение условий договора о прикреплении для подготовки диссертации.

8.2. Прикрепленное лицо отчисляется (открепляется) из Университета приказом ректора.

ПРИЛОЖЕНИЯ

*Приложение 1
о порядке прикрепления и
организации научной
деятельности для подготовки
диссертации в Смоленском
государственном университете*

Ректору федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Смоленский государственный
университет»

М.Н. Артеменкову

от _____

(Фамилия Имя Отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прикрепить меня к федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Смоленский государственный университет» в качестве соискателя для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности _____

_____ сроком

на ___ год(а).

(шифр и наименование научной специальности в соответствии с номенклатурой)

Контактная информация: почтовый

адрес _____

_____,
телефон(ы): _____,

адрес электронной почты (e-

mail): _____.

Кандидатские экзамены сданы (да/нет) (если сданы, указать оценку, дату и место сдачи):

1.	По истории и философии науки	
2.	По иностранному языку	
3.	По специальной дисциплине	

_____ / _____ / _____

(дата) (личная подпись) (инициалы, фамилия)

Прошу информировать меня о ходе рассмотрения вопроса о прикреплении по телефону _____ или по адресу _____ электронной почты _____.

Возврат документов осуществляется лично (подчеркнуть) или по почтовому адресу _____.

На обработку моих персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных, осуществляемую федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Смоленский государственный университет», согласен(на) _____ / _____ / _____

(личная подпись) (инициалы, фамилия)

Об ответственности за достоверность сведений, указанных в заявлении о прикреплении, за подлинность подаваемых документов проинформирован(а)

_____ / _____ / _____

(личная подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления по научной работе

_____/_____/

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

Заведующий сектором аспирантуры и соискательства

_____/_____/

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

*Приложение 2
о порядке прикрепления и
организации научной
деятельности для подготовки
диссертации в Смоленском
государственном университете*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Смоленский государственный университет»
(СмолГУ)

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник управления по
научной работе

_____ И.О.

Фамилия

«__» _____ 20__ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СОИСКАТЕЛЯ**

ФИО

(фамилия, имя, отчество)

Научная
специальность

(шифр, наименование научной специальности)

Отрасль науки

(наименование отрасли науки)

Срок
соискательства

(дата прикрепления – срок окончания прикрепления)

(приказ о прикреплении № ... от ...)

Тема
диссертации

(название темы)

(утверждена решением Ученого совета СмолГУ, протокол
№ ... от ...)

Научный
руководитель:

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание,
должность)

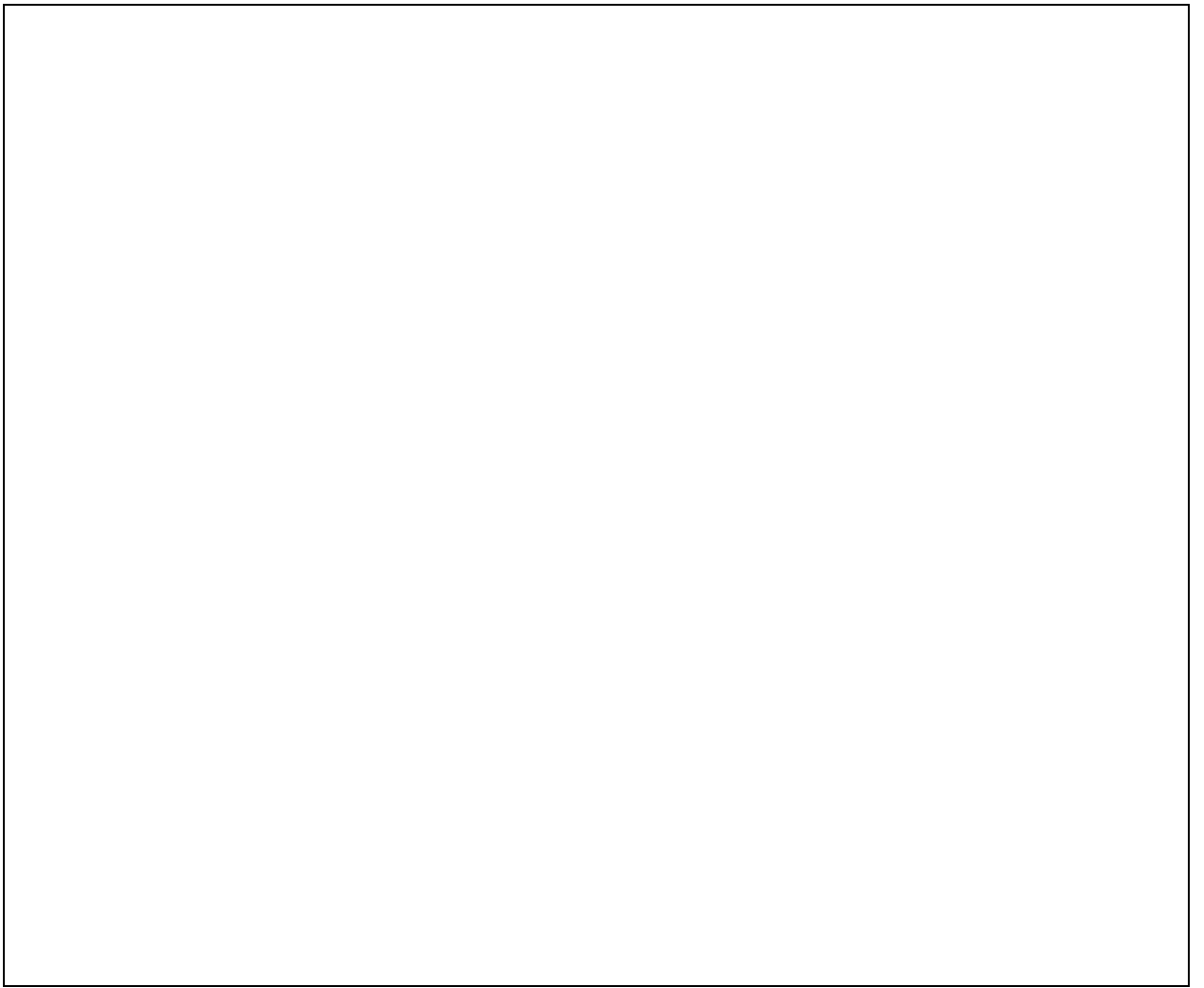
СОГЛАСОВАНО:

_____ / _____ « _____ » _____
20__ г.
(подпись научного / (ФИО)
руководителя)

_____ / _____ « _____ » _____
20__ г.
(подпись соискателя) / (ФИО)

1. Обоснование выбора темы диссертации

(актуальность, научная новизна и практическая значимость
диссертационной работы)



СОГЛАСОВАНО:

_____ / _____ « _____ » _____
20__ г.
(подпись научного (ФИО)

_____ / _____ « _____ » _____
20__ г.
(подпись соискателя) (ФИО)

2. Индивидуальный план научной деятельности на весь срок прикрепления

(заполняется на основе типового плана научной деятельности соискателя, содержание научного компонента, формы отчетности, сроки выполнения уточняются исходя из сроков прикрепления и результатов научной деятельности соискателя по теме диссертации на момент прикрепления)

Типовой план научной деятельности соискателя

№	Этапы и виды научной деятельности	Форма отчетности	Срок
<i>1</i>	<i>Выполнение научного исследования</i>		
1.1.	Обоснование выбора темы диссертации	Заполненный раздел индивидуального плана научной деятельности соискателя (ИПН). Текст	Не позднее 1 месяца после прикрепления
1.2	Разработка общего плана / программы / дизайна исследования на весь период прикрепления	Заполненный раздел ИПН. Текст	
1.3	Определение методологии и методов исследования	Материалы исследования	
1.4	Работа с литературой, источниками для решения вопроса о степени разработанности и современном состоянии темы диссертации. Составление обзора литературы и библиографии по теме	Материалы исследования	
1.5	Работа над теоретической частью исследования	Материалы исследования	
1.6	Работа над практической (экспериментальной) частью исследования	Материалы исследования	
1.7	Участие в научно-исследовательских, проектных, экспериментальных работах по теме диссертации	Факт участия, подтвержденный соответствующими документами и материалами работ	

1.8	Участие в научных конференциях (форумах, симпозиумах и др. научных мероприятиях) – выступление с докладом	Факт выступления. Программа научной конференции	
2	<i>Подготовка диссертации</i>		
2.1	Определение темы диссертации	Утвержденная тема (приказ ректора)	Не позднее 1 месяца после прикрепления
2.2	Разработка структуры диссертации	Заполненный раздел ИПН. Текст	
2.3	Подготовка материалов по отдельным параграфам глав диссертации	Материалы исследования	
2.4	Написание отдельных параграфов и глав диссертации	Текст	
2.5	Написание введения, заключения, оформление библиографического списка и приложений	Текст	
2.6	Подготовка единого текста и оформление диссертации	Текст диссертации	
3	<i>Подготовка публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации</i>		
3.1	Подготовка публикаций в рецензируемых научных изданиях, в приравненных к ним научных изданиях, индексируемых в международных базах данных Web of Science и Scopus и международных базах данных, определяемых в соответствии с рекомендацией ВАК при Министерстве науки и высшего образования РФ, а также в научных изданиях, индексируемых в наукометрической базе данных Russian Science Citation Index (RSCI),	Публикация, выходные данные публикации	

	<p>и (или) заявок на патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем *</p> <p><i>* Обязательное количество устанавливается исходя из наличия у соискателя публикаций по теме диссертации на момент прикрепления. Общее количество публикаций соискателя по теме диссертации к окончанию сроков прикрепления должно быть не менее количества публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, определенного Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 (ред. от 11.09.2021) «О порядке присуждения ученых степеней», с учетом научной специальности</i></p>		
3.2	Подготовка иных публикаций в научных изданиях, не указанных в п. 3.1	Публикация, выходные данные публикации	
4	<i>Промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования</i>		
	<p>Промежуточная аттестация *</p> <p><i>* Обсуждается на заседании экспертной комиссии по аттестации соискателей</i></p>	Отчет соискателя по результатам выполнения ИПН, выполненный ИПН (за год)	По завершении года

СОГЛАСОВАНО:

_____/_____
(подпись научного
руководителя) (ФИО)

«____»____
20__ г.

_____/_____
(подпись соискателя) (ФИО)

«____»____
20__ г.

3. Индивидуальный план научной деятельности соискателя на 1 год прикрепления

(заполняется на основе индивидуального плана научной деятельности соискателя на весь срок прикрепления, с указанием конкретных сроков выполнения)

№	Этапы и виды научной деятельности	Форма отчетности	Срок	Отметка о выполнении
1	<i>Выполнение научного исследования</i>			
1.1				
1.2				
2	<i>Подготовка диссертации</i>			
2.1				
2.2				
3	<i>Подготовка публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации</i>			
3.1				
3.2				
4	<i>Промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования</i>			
	Промежуточная аттестация* * Обсуждается на заседании экспертной комиссии по аттестации соискателей	Отчет соискателя по результатам выполнения ИПН, выполненный ИПН (за год)	По завершении года	

СОГЛАСОВАНО:

_____ / _____ « _____ » _____
(подпись научного) (ФИО) 20__ г.
руководителя)

_____ / _____ « _____ » _____
(подпись соискателя) (ФИО) 20__ г.

ПЛАН ВЫПОЛНЕН (ВЫПОЛНЕН УСЛОВНО, НЕ ВЫПОЛНЕН):

_____ / _____ « _____ » _____
(подпись научного) (ФИО) 20__ г.
руководителя)

4. Индивидуальный план научной деятельности соискателя на 2 год прикрепления

(заполняется на основе индивидуального плана научной деятельности соискателя на весь срок прикрепления, с указанием конкретных сроков выполнения)

№	Этапы и виды научной деятельности	Форма отчетности	Срок	Отметка о выполнении
1	<i>Выполнение научного исследования</i>			
1.1				
1.2				
2	<i>Подготовка диссертации</i>			
2.1				
2.2				
3	<i>Подготовка публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации</i>			
3.1				
3.2				
4	<i>Промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования</i>			
	Промежуточная аттестация* * Обсуждается на заседании экспертной комиссии по аттестации соискателей	Отчет соискателя по результатам выполнения ИПН, выполненный ИПН (за год)	По завершении года	

СОГЛАСОВАНО:

_____ / _____ « _____ » _____
20__ г.
(подпись научного (ФИО)
руководителя)

_____ / _____ « _____ » _____
20__ г.
(подпись соискателя) (ФИО)

ПЛАН ВЫПОЛНЕН (ВЫПОЛНЕН УСЛОВНО, НЕ ВЫПОЛНЕН):

_____ / _____ « _____ » _____
20__ г.
(подпись научного (ФИО)
руководителя)

5. Индивидуальный план научной деятельности соискателя на 3 год прикрепления

(заполняется на основе индивидуального плана научной деятельности соискателя на весь срок прикрепления, с указанием конкретных сроков выполнения)

№	Этапы и виды научной деятельности	Форма отчетности	Срок	Отметка о выполнении
1	<i>Выполнение научного исследования</i>			
1.1				
1.2				
2	<i>Подготовка диссертации</i>			
2.1				
2.2				
3	<i>Подготовка публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации</i>			
3.1				
3.2				
4	<i>Промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования</i>			
	Промежуточная аттестация* * Обсуждается на заседании экспертной комиссии по аттестации соискателей	Отчет соискателя по результатам выполнения ИПН, выполненный ИПН (за год)	По завершении года	

СОГЛАСОВАНО:

_____ / _____ « _____ » _____
20__ г.
(подпись научного (ФИО)
руководителя)

_____ / _____ « _____ » _____
20__ г.
(подпись аспиранта) (ФИО)

ПЛАН ВЫПОЛНЕН (ВЫПОЛНЕН УСЛОВНО, НЕ ВЫПОЛНЕН):

_____ / _____ « _____ » _____
20__ г.
(подпись научного (ФИО)
руководителя)

*Приложение 3
о порядке прикрепления и
организации научной
деятельности для подготовки
диссертации в Смоленском
государственном университете*

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Смоленский государственный университет»
(СмолГУ)**

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник управления по
научной работе

_____ И.О.

Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ

заседания экспертной комиссии по аттестации соискателей
от « ____ » _____ 20__ года

Состав комиссии:

Фамилия И.О. _____

Фамилия И.О. _____

Фамилия И.О. _____

СЛУШАЛИ:

отчет соискателя

(фамилия, имя, отчество)

о выполнении этапа научной деятельности в соответствии с индивидуальным
планом научной деятельности

Научная
специальность

(шифр и наименование)

Отрасль науки

(наименование)

Год прикрепления _____

(1–3)

ПОСТАНОВИЛИ: считать,
что _____

(фамилия, имя,

отчество)

выполнил (выполнил условно, не выполнил) этап научной деятельности в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности

Председатель экспертной комиссии

_____/_____

Члены экспертной комиссии

_____/_____

_____/_____

*Приложение 4
о порядке прикрепления и
организации научной
деятельности для подготовки
диссертации в Смоленском
государственном университете*

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования «Смоленский
государственный университет»
_____ М.Н. Артеменков
«__» _____ 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Смоленский государственный университет»
о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии
с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической
политике»

Диссертация _____

(название диссертации)

выполнена соискателем

_____ (фамилия, имя, отчество – при наличии (полностью))

по научной специальности, отрасли
науки _____

_____ (шифр, наименование научной специальности; отрасль науки)

Научный руководитель –

_____ (фамилия, имя, отчество – при наличии, степень, звание, основное место
работы: полное официальное название организации в соответствии с
уставом, наименование структурного подразделения, должность)

Принято следующее заключение:

Далее приводится заключение, в котором дается оценка выполненной аспирантом работы, отражается личное участие соискателя в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенных исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ соискателя, полнота изложения материалов диссертации в работах, принятых к публикации и (или) опубликованных соискателем.

Диссертация _____

(название диссертации)

(фамилия, имя, отчество – при наличии (полностью))

(соответствует / не соответствует критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»)

(соответствует / не соответствует научной специальности, отрасли науки, с указанием шифра, наименования научной специальности; отрасли науки)

Заключение принято на заседании экспертной комиссии по аттестации соискателей федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Смоленский государственный университет»

Председатель комиссии:

Подпись

(фамилия, имя, отчество – при наличии, степень, звание, основное место работы: полное официальное название организации в соответствии с уставом, наименование структурного подразделения, должность)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 03B6A3C600B7ADA9B742A1E041DE7D81B0
Владелец: Артеменков Михаил Николаевич
Действителен: с 04.10.2021 до 07.10.2022