

ПОРЯДОК
прикрепления лиц для подготовки диссертации
на соискание ученой степени кандидата наук

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок прикрепления лиц для подготовки диссертационного соискания ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Порядок) разработан в соответствии со следующими нормативными актами:

Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 № 248 «О Порядке и сроке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.10.2017 № 1027 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени».

1.2. Порядок устанавливает правила и сроки прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее

– диссертация) без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – прикрепление) в Смоленском государственном университете (далее – СмолГУ, Университет).

1.3. Прикрепляемым лицом может быть гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства, которое имеет высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра.

1.4. Прикрепление осуществляется по научной специальности, предусмотренной номенклатурой научных специальностей, утвержденной Минобрнауки России (далее соответственно – научная специальность, номенклатура), по которой диссертационному совету, созданному на базе Университета, в соответствии с приказом Минобрнауки России предоставлено право проведения защиты диссертаций.

2. Сроки и правила прикрепления лиц для подготовки диссертации

2.1. 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 Университета.

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.

2.3. Прикрепляемое лицо в сроки, установленные в п. 2.2. настоящего Порядка, подает на имя ректора личное заявление о прикреплении на русском языке, в котором указываются следующие сведения:

а) наименование научной специальности, по которой прикрепляющееся лицо

предполагает осуществлять подготовку диссертации, и ее шифр в соответствии с номенклатурой;

- б) контактная информация: почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты;
- в) способ информирования о ходе рассмотрения вопроса о прикреплении.

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) список (на русском языке и при наличии) опубликованных прикрепляющимся лицом (в том числе в соавторстве) научных работ и (или) полученных патентов (свидетельств);
- г) документы о сдаче кандидатских экзаменов (при наличии).

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. В случае представления прикрепляемым лицом документов, предусмотренных п. 2.2. и п. 2.3., необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении, не в полном объеме Университет возвращает документы прикрепляемому лицу.

2.7. 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. Личное дело передается в управление по научной работе.

В случае прикреплении к СмолГУ в личное дело вносятся также материалы, формируемые в процессе подготовки диссертации прикрепленным лицом.

2.8. Если в процессе рассмотрения документов и материалов, представленных прикрепляющимся лицом для принятия решения о прикреплении, выявлены факты представления недостоверной информации, в отношении этого лица комиссией принимается решение об отказе в прикреплении.

2.9. В целях прикреплении наиболее способных и подготовленных к самостоятельной научной деятельности лиц комиссия осуществляет отбор среди лиц, представивших документы, необходимые для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации.

Для проведения отбора комиссия может запрашивать заключение кафедры, отвечающей за реализацию образовательной программы аспирантуры, соответствующей научной специальности, по которой прикрепляемое лицо планирует подготовить диссертацию.

2.10. По результатам отбора в срок не позднее 30 рабочих дней со дня приема документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, 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.

2.11. 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. Договор о прикреплении для подготовки диссертации заключается на три года. Возможно продление договора через заключение дополнительного соглашения.

2.12. В течение 10 рабочих дней после заключения договора о прикреплении для подготовки диссертации ректор издает приказ о прикреплении лица к Университету.

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

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

2.15. Лицу, прикрепленному для подготовки диссертации, решением кафедры, ответственной за реализацию образовательной программы аспирантуры, соответствующей научной специальности, по которой соискатель готовит диссертацию, определяется научный руководитель.

Научным руководителем, как правило, назначается доктор наук, имеющий достижения в научной работе и подготовке научно-педагогических кадров. Оплата труда научного руководителя производится на условиях почасовой оплаты по установленным в Университете ставкам из расчета 25 часов на одного соискателя в год.

2.16. Соискатель разрабатывает, согласовывает с научным руководителем и представляет на утверждение ректору или проректору план подготовки диссертации в течение двух месяцев со дня прикреплении.

2.17. Соискатель ежегодно отчитывается о выполнении плана подготовки диссертации на кафедре. Отчет соискателя утверждается ректором или проректором Университета.

2.18. Основаниями для отчисления (открепления) соискателя являются: окончание срока прикреплении к СмолГУ;

личное заявление соискателя;

невыполнение плана подготовки диссертации;

нарушение условий договора о прикреплении для подготовки диссертации.

Прикрепленное лицо отчисляется (открепляется) из Университета приказом ректора.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

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