

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

УТВЕРЖДЕНО

**Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Костромской государственный
университет»**

решением ученого совета
от «24» апреля 2018 г.,
протокол № 8
(редакция с изменениями)

ПОРЯДОК

прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Костромской государственный университет»

(редакция с изменениями, утвержденными решением ученого совета от 21.01.2020 г. (протокол № 5), введенными в действие приказом ректора от 24.01.2020 г. № 10-ОД)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основе:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- п.3 «Положения о присуждении ученых степеней», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 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)»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.10.2017 г. № 1027 «Об утверждении Номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени»;

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее – диссертации) без освоения программ подготовки научно-педагогических

кадров в аспирантуре (далее – прикрепление) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Костромской государственной академии педагогических и педагогических наук» (далее КГУ, Университет).

1.3. Право прикрепления к федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Костромской государственной академии педагогических и педагогических наук» предоставляется лицам, имеющим высшее образование, подтверждаемое дипломом специалиста или магистра.

1.4. Прикрепление для подготовки диссертации проводится по научной специальности, предусмотренной номенклатурой научных специальностей, утверждаемой Министерством образования и науки Российской Федерации (далее – научная специальность, номенклатура), по которой в Университете на момент прикрепления действует совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (далее – диссертационный совет). Список научных специальностей, по которым возможно прикрепление в КГУ, устанавливается Министерством образования и науки Российской Федерации.

2. Организация прикрепления

2.1. Для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации создается комиссия по вопросам прикрепления, состав которой утверждается приказом ректора КГУ.

Состав комиссии формируется из числа научных и научно-педагогических работников и включает в себя председателя в лице проректора по научной работе, заместителя председателя, членов и секретаря комиссии.

2.2. Прикрепление лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на срок не более 3 лет, но не менее 1 года.

2.3. Прием документов осуществляется ежегодно в период с 01 сентября по 30 июня, пунктом приёма документов является Управление научно-исследовательской деятельности.

2.4. Прикрепляемое лицо подает на имя ректора личное заявление о прикреплении для подготовки диссертации (Приложение 1), в котором указываются следующие сведения:

а) наименование научной специальности, по которой прикрепляющееся лицо предполагает осуществлять подготовку диссертации, и её шифр в соответствии с номенклатурой;

б) контактная информация: почтовый адрес, телефон (при наличии), факс (при наличии), адрес электронной почты (при наличии);

в) способ информирования о ходе рассмотрения вопроса о прикреплении в качестве соискателя (через операторов почтовой связи общего пользования либо в электронной форме).

2.5. К заявлению о прикреплении для подготовки диссертации прилагаются:

а) копия документа, удостоверяющего личность прикрепляющегося лица;

б) копия документа о высшем образовании (диплома специалиста или магистра) и приложения к нему;

в) список (на русском языке) опубликованных соискателем (в том числе в соавторстве) научных работ и (или) полученных патентов (свидетельств), зарегистрированных в установленном порядке, подписанный соискателем (при наличии);

г) удостоверение/справка о сданных кандидатских экзаменах, оформленное в установленном порядке (при наличии);

д) личный листок по учету кадров (Приложение 2);

е) 1 фотография 3х4 см.

В случае представления оригиналов указанных документов нотариально заверенных копий не требуется.

2.6. В заявлении о прикреплении для подготовки диссертации фиксируется факт согласия соискателя 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 соискателя.

2.7. В случае представления прикрепляемым лицом заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим Порядком и (или) представления документов, не в полном объеме, документы возвращаются.

2.8. При принятии документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, на каждое прикрепляющееся лицо оформляется личное дело. В деле хранятся все сданные документы и материалы, а также материалы, формируемые в процессе рассмотрения вопроса о прикреплении. В случае прикрепления к Университету в личное дело заносятся материалы, формируемые в ходе подготовки диссертации прикрепляемым лицом.

2.9. Если в процессе рассмотрения документов и материалов, предоставленных прикрепляющимся лицом для принятия решения о прикреплении для подготовки диссертации, выявлены факты предоставления недостоверной информации, в отношении этого лица комиссией принимается решение об отказе в прикреплении.

2.10. В целях прикрепления для подготовки диссертации наиболее способных и подготовленных к самостоятельной научной (научно-

технической) деятельности лиц комиссия осуществляет отбор среди лиц, представивших документы, необходимые для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, в том числе результаты предварительного рассмотрения вопроса на профильной кафедре. Комиссия определяет срок, рекомендуемый для подготовки диссертации, базовую кафедру для подготовки диссертации, кандидатуру научного руководителя.

2.11. 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 в прикреплении) способом, указанным в заявлении прикрепляющегося лица.

2.12. В течение 10 рабочих дней после принятия комиссией решения о прикреплении лица с ним 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.

2.13. В течение 10 рабочих дней после заключения договора о прикреплении для подготовки диссертации издается приказ о прикреплении лица к Университету с указанием кафедры, к которой осуществляется приращение для подготовки диссертации.

2.14. Приказ ректора о приращении для написания диссертации в течение 3 рабочих дней после его подписания размещается на официальном сайте КГУ в сети Интернет сроком на 3 года.

2.15. Лица, прикрепленные к организации в соответствии с приказом и договором, уведомляются об этом в течение 5 рабочих дней после издания приказа, способом, указанным в заявлении о приращении.

2.16. Прикрепленному лицу не позднее 1 месяца с даты приращения:

- а) утверждается тема диссертационной работы;
- б) назначается научный руководитель;
- в) утверждается индивидуальный план работы.

2.17. В процессе подготовки приращенное лицо отчитывается о ходе подготовки в форме аттестации не реже одного раза в год. Лица, прикрепленные к КГУ, не выполняющие индивидуальный план работы и (или) условия договора, иные условия, предусмотренным действующим законодательством, подлежат отчислению из Университета.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Костромской государственной университет»
 Лицензия на осуществление образовательной деятельности от 06.09.2016 г. № 2371 (серия 90Л01, № 0009435)
 Свидетельство о государственной аккредитации от 23.01.2019 г. № 2985 (серия 90А01, № 0003139)

**Ректору ФГБОУ ВО «КГУ»
 А.Р. Наумову**

от

Фамилия	Гражданство
Имя	Документ, удостоверяющий личность
Отчество	Серия №
Дата рождения	Кем и когда выдан
Место рождения	

Проживающего(ей) по адресу: _____
 Телефон, e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прикрепить меня для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук по научной специальности _____
 (шифр, наименование специальности)

без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на срок _____ (не более 3 лет).

О себе сообщаю следующее:

Имею образование: _____, полученное в _____ году в образовательном учреждении _____

Документ об образовании: тип _____, серия _____, № _____, выдан _____

Мною сданы кандидатские экзамены:

Дисциплина	Оценка
1. Специальность	
2. История и философия науки	
3. Иностранный язык	

К заявлению прилагаю:

1. Личный листок по учету кадров.
2. Копию диплома специалиста/магистра с приложением.
3. Список опубликованных научных работ, патентов (свидетельств), зарегистрированных в установленном порядке.
4. Копию документа, удостоверяющую личность.
5. Фотографию – 1 шт.
6. Удостоверение/справка о сданных кандидатских экзаменах.

« ____ » _____ 20__ г. ФИО _____ (подпись)

Ознакомлен(а) с информацией о необходимости указывать в заявлении о приеме достоверные сведения и предоставлять подлинные документы _____

Согласен(а) на обработку персональных данных _____

С копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями) ознакомлен(а) _____

С копией свидетельства о государственной аккредитации ознакомлен(а) _____

Прошу информировать меня о ходе рассмотрения вопроса о прикреплении соискателем используя: контактный телефон/факс/e-mail (ненужное зачеркнуть).

Предварительное согласие на научное руководство _____ (_____)

ФИО руководителя

Личный листок по учету персонала (анкета)

При заполнении анкеты необходимо внимательно ознакомиться со всеми пунктами и ответить на вопросы точно и полно. Если у Вас возникли сомнения в отношении каких-либо данных и уточнить их не представляется возможным, просим отметить это в соответствующих пунктах.

Анкета заполняется от руки, разборчиво и без исправлений.

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

*Место
для
фотографии*

Если изменяли фамилию, имя, отчество, укажите их, а также когда, где и по какой причине

2. Число, месяц и год рождения _____

3. Место рождения _____

4. Гражданство (если изменяли, то укажите когда и по какой причине)

5. Адрес по месту регистрации и месту проживания

6. Телефон (мобильный) _____

7. E-mail _____

8. Паспорт или документ, его заменяющий _____

9. ИНН _____ 10. Пенсион. страх. № _____

11. Отношение к воинской обязанности, военно-учетная специальность и воинское звание

12. Образование _____

Наименование учебного заведения	Факультет или отделение	Год поступления	Год окончания	Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения

13. Какими иностранными языками владеете _____

Я, _____, заверяю, что мои ответы на вопросы анкеты являются достоверными и полными.

С проверкой достоверности документов и содержащихся в них персональных данных согласен(на).

Обязуюсь обо всех последующих изменениях (фамилии, семейного положения, домашнего адреса, пребывания за границей, образования, присвоения ученой степени, ученого звания и т.д.) сообщать в подразделение по работе с персоналом по месту работы для внесения этих изменений в мое личное дело.

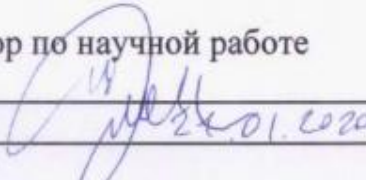
Фотография и данные соответствуют предъявленным документам, удостоверяющим личность, документам об образовании, военной службе.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Лист согласования (визирования) к Порядку прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Костромской государственной академии химической промышленности»

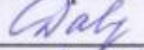
Проректор по научной работе



/В.В. Груздев/

(дата)

Начальник Управления кадровой
и правовой работы

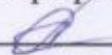


/Е.И. Давыдова/

(дата)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации студентов

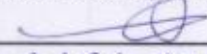


/М.С. Бондарева/

(дата)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Объединенного совета обучающихся



/А.Д. Работько/

(дата)