

Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом ФГАОУ ВО «СПбПУ»
от 30.04.2021 № 952

**федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»**



**ПОРЯДОК
ПРИКРЕПЛЕНИЯ ЛИЦ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ДИССЕРТАЦИИ НА
СОИСКАНИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ КАНДИДАТА НАУК БЕЗ ОСВОЕНИЯ
ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ
В АСПИРАНТУРЕ**

Санкт-Петербург
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

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

— Порядком прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 № 248;

— Уставом ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого».

1.2. Право прикрепления к федеральному государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого» (далее – СПбПУ, Университет) для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее - диссертация) без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – прикрепление) предоставляется лицам, имеющим высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра.

1.3. Прикрепление к Университету лиц для подготовки диссертации допускается по специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, утверждаемой Министерством образования и науки Российской Федерации, по которым в Университете действуют советы по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (далее – диссертационные советы). Прикрепление для подготовки диссертации осуществляется на срок до трех лет.

2. Порядок создания комиссии для прикрепления

2.1. Для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, создается комиссия по вопросам прикрепления, состав которой утверждается ректором СПбПУ.

2.2. Состав комиссии формируется из числа научных и научно-педагогических работников СПбПУ и включает в себя председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Членами комиссии являются директора институтов СПбПУ.

3. Процедура прикрепления

3.1. Прием документов для Прикрепления осуществляется три раза в год:

- с 10 января по 01 февраля;
- с 01 апреля по 01 мая;
- с 01 сентября по 01 октября.

3.2. 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 ее 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 (через операторов почтовой связи общего пользования либо в электронной форме).

3.3. К заявлению о прикреплении для подготовки диссертации прилагаются:

а) копия документа, удостоверяющего личность прикрепляющегося лица;

б) анкета с фотографией размером 3x4, заверенная по месту работы прикрепляющегося лица (Приложение 2);

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

г) подписанный прикрепляющимся лицом перечень объектов авторского права прикрепляющегося лица (в том числе в соавторстве):

- eLibrary SPIN-код прикрепляющегося лица и список печатных работ, индексированных в РИНЦ/eLibrary.ru;

- Scopus ID прикрепляющегося лица и список печатных работ, индексированных в Scopus;

- Researcher ID прикрепляющегося лица и список печатных работ, индексированных в Web of Science;

- список иных работ, опубликованных в рецензируемых научных изданиях и (или) патентов на изобретения, патентов (свидетельств) на полезную модель, патентов на промышленный образец, патентов на селекционные достижения, свидетельств о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке;

д) документ, подтверждающий сдачу кандидатских экзаменов (если кандидатские экзамены сданы);

е) заключение предполагаемого научного руководителя по результатам собеседования (Приложение 3);

ж) выписка из протокола заседания Ученого совета института;

з) одна фотография размером 3x4.

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

3.4. В заявлении о прикреплении для подготовки диссертации 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.

3.5. Уполномоченный сотрудник Университета:

– производит проверку документов заявителя на предмет полноты, правильности заполнения и комплектности;

– проверяет научную специальность заявителя и наличие соответствующего действующего диссертационного совета.

В случае положительной проверки документы подлежат приему. В случае обнаружения ошибок, недостающих данных и (или) отсутствия диссертационного совета по соответствующей научной специальности уполномоченный сотрудник Университета возвращает документы заявителю с объяснением причин такого возврата.

Заявитель вправе исправить выявленные ошибки (внести корректные сведения, данные) и представить документы не позднее последнего дня их приема.

Заявитель может письменно отозвать документы в любой момент до принятия решения по заявлению.

3.6. 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 случае прикрепления к СПбПУ в личное дело вносятся также материалы, формируемые в процессе подготовки диссертации прикрепленным лицом.

4. Полномочия и организация деятельности комиссии

4.1. 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.

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

4.3. 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.

5. Порядок оформления статуса, взаимоотношения и обязательств соискателей

5.1. 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.

5.2. С целью повышения научной и педагогической квалификации по научной специальности работника СПбПУ Университет вправе предоставить этому работнику возможность подготовить диссертацию без возмещения затрат. В этом случае работник берет на себя обязательство после окончания срока прикрепления отработать в Университете не менее 3 лет, соответствующее обязательство содержится в договоре, указанном в пункте 13 настоящего Порядка.

5.3. В случае прикрепления для подготовки диссертации работника, не являющегося работником СПбПУ, прикрепление для подготовки диссертации осуществляется на условиях полного возмещения затрат.

5.4. В течение 10 рабочих дней после заключения договора о прикреплении для подготовки диссертации проректор по научной работе издает приказ о прикреплении лица к СПбПУ (далее - приказ).

5.5. Приказ в течение 3 рабочих дней после его издания размещается на официальном сайте СПбПУ в сети Интернет сроком на 3 года.

5.6. 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 прикреплении для подготовки диссертации.

5.7. Прикрепление для подготовки диссертации проводится на срок не более 3 лет. Договором, указанным в пункте 13 настоящего положения, может быть установлен менее продолжительный срок, но не менее 1 года.

5.8. Прикрепленному лицу не позднее одного месяца с даты прикрепления:

а) утверждается тема диссертационной работы;

б) назначается научный руководитель;

в) утверждается индивидуальный план работы (Приложение 4).

5.9. В процессе подготовки прикрепленное лицо отчитывается о ходе подготовки в форме аттестации не реже одного раза в год (Приложение 5).

Лица, прикрепленные к СПбПУ, не выполняющие индивидуальный план работы и (или) условия договора, иные условия, предусмотренные действующим законодательством, подлежат отчислению из Университета.

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Порядку вносятся в соответствии с федеральными нормативными актами, регламентирующими организацию прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

6.2. Настоящий Порядок учитывает изменения в Постановление Правительства РФ от 24.09.2013 N 842 (ред. от 01.10.2018) «О порядке присуждения ученых степеней».

6.3. Порядок вступает в силу с момента введения его в действие приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета.

6.4. Порядок действует до замены его новым.

РАЗРАБОТАН:

Начальник Управления
академического развития

Ю.С. Клочков

Директор Центра
подготовки кадров высшей квалификации

Н.В. Муханова

СОГЛАСОВАН:

Проректор по научной работе

В.В. Сергеев

Начальник Управления правового обеспечения

В.М. Иванов

Ректору ФГАОУ ВО СПбПУ

от

(Фамилия Имя Отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прикрепить меня к ФГАОУ ВО СПбПУ для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по специальности _____

(шифр и наименование)

Высшая школа (Кафедра) _____

Институт _____

Контактная информация:

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты (e-mail): _____

Если были сданы кандидатские экзамены (указать оценку, дату и место сдачи):

По истории и философии науки	
По иностранному языку	
По специальной дисциплине	

дата

личная подпись

Способ информирования о ходе рассмотрения вопроса о прикреплении: _____
(почта/E-mail)

С Уставом ФГАОУ ВО «СПбПУ», Лицензией, Свидетельством о государственной аккредитации и приложением к нему, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Порядком прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ознакомлен и согласен

личная подпись

расшифровка

Настоящим предоставляю бессрочное право на обработку (совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных") моих персональных данных с целью учёта прикрепленных лиц.

личная подпись

расшифровка

Согласовано:

Директор института

Подпись, фамилия, инициалы

Директор Высшей школы
/ Зав. кафедрой

Подпись, фамилия, инициалы

Предполагаемый научный
руководитель

Подпись, фамилия, инициалы

АНКЕТА



1. Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

2. Пол _____ 3. Дата рождения _____

4. Место рождения _____
(село, деревня, город, район, область)

5. Национальность _____ 6. Гражданство _____

7. Образование _____

Название учебного заведения и его местонахождение	Факультет или отделение	Год поступления	Год окончания или ухода	Если не окончил, то с какого курса ушел	Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения

8. Какими иностранными языками владеете _____
(читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)

9. Ученая степень, ученое звание _____

10. Какие имеете научные труды и изобретения _____

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу и работу по совместительству)

При заполнении данного пункта учреждения, организации и предприятия необходимо именовать так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности.

Месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации, предприятия, а также министерства	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
Вступления	Ухода		

12. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

Состав _____ Род войск _____
(командный, политический, административный, технический, и т.д.)

13. Семейное положение на момент заполнения личного листка _____
(перечислить членов семьи с указанием возраста – ФИО, год рождения)

14. Домашний адрес _____

Телефоны (домашний, мобильный, служебный) _____

E-mail _____

15. Паспорт: серия _____ № _____, когда выдан _____, кем выдан _____

« _____ » _____ 20 _____ Личная подпись _____
(дата заполнения)

**ПРОТОКОЛ
собеседования с поступающим**

от «__» _____ 20

1. Фамилия, имя, отчество

2. Место

жительства _____

3. Специальность, по которой поступает кандидат

(наименование и шифр специальности)

4. Что окончил:

Наименование

вуза _____

Институт _____

Высшая школа (Кафедра)

Специальность

Уровень образования _____

(магистр, специалист)

5. Участие в конкурсах, грантах научных работ,

НИР _____

(название, год)

6. Количество опубликованных научных работ _____

7. Беседа с поступающим по теме исследования: (характеристика учебы в вузе, научные способности, предполагаемая тема кандидатской диссертации, её актуальность):

9. Заключение: _____

(рекомендовать / не рекомендовать)

10. Согласие осуществлять научное руководство (при положительном решении):

ФИО _____

Степень _____

Звание _____

Должность _____

Подпись предполагаемого научного руководителя _____

Директор института

(ФИО, подпись)

Заведующий кафедрой/
Директор Высшей школы

(ФИО, подпись)

Приложение 4

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»
Наименование института _____
Высшей школы (кафедры) _____

УТВЕРЖДАЮ

Должность

_____ И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20 ____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПОДГОТОВКИ КАНДИДАТСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Фамилия, имя, отчество _____

Шифр и наименование научной специальности _____

Срок прикрепления с _____ 20 ____ по _____ 20 ____

Научный руководитель _____
(должность, ученая степень, ученое звание ФИО)

Тема научно-квалификационной работы (диссертации) исследования _____

Тема утверждена на заседании высшей школы/кафедры _____

Протокол № _____ от _____ 202__

Тема утверждена на Ученом совете института _____

Протокол № _____ от _____ 202__

План разработан:

Соискатель _____
(подпись аспиранта) _____ (Фамилия ИО)

Научный руководитель _____
(подпись научного руководителя) _____ (Фамилия ИО)

ПЛАН РАБОТЫ НАД ДИССЕРТАЦИЕЙ

Виды работы	Объем и краткое содержание работы	Срок выполнения
1 год подготовки		
2 год подготовки		
3 год подготовки		

Соискатель _____ “ ____ ” _____ 20__

Научный руководитель _____ ” ____ ” _____ 20__

Научный план 1-го года подготовки кандидатской диссертации
Период подготовки с _____ по _____

Виды работы	Объем и краткое содержание работы	Срок выполнения
Научная работа		

Соискатель _____ “ ____ ” _____ 20__

Научный руководитель _____ ” ____ ” _____ 20__

Научный план 2-го года подготовки кандидатской диссертации
Период подготовки с _____ по _____

Виды работы	Объем и краткое содержание работы	Срок выполнения
Научная работа		

Соискатель _____ “ ____ ” _____ 20__

Научный руководитель _____ ” ____ ” _____ 20__

Научно-учебный план 3-го года подготовки кандидатской диссертации
Период подготовки с _____ по _____

Виды работы	Объем и краткое содержание работы	Срок выполнения
1. Научная работа		
2. Обсуждение диссертации на кафедре с рекомендацией к защите		
3. Защита диссертации в диссертационном совете		

Соискатель _____ “ ____ ” _____ 20__

Научный руководитель _____ ” ____ ” _____ 20__

ЛИСТ АТТЕСТАЦИИ

Соискатель _____
(фамилия, имя, отчество)

Прикрепление с _____ 201__ по _____ 202__

Институт _____

Кафедра/Высшая школа _____
(наименование кафедры/высшей школы)

Научная специальность _____
(шифр и наименование научной специальности)

Научный руководитель _____
(степень, ученое звание, инициалы, фамилия)

Выполнение индивидуального плана за _____ год подготовки

1. Работа над диссертацией:

1.1. Тема диссертации _____

утверждена на заседании кафедры от _____ № _____

1.2. Срок защиты диссертации _____

1.3. Какие разделы диссертации разработаны _____

1.4. Степень готовности диссертации _____

2. Перечень публикаций по теме диссертации:

2.1. Перечень публикаций по теме диссертации в изданиях, включенных ВАК Минобрнауки России в Перечень ведущих рецензируемых научных журналов и изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук (за истекший год подготовки):

№ п/п	Наименование работы	Выходные данные	Объем работы	Соавторы

2.2. Перечень публикаций по теме диссертации в изданиях, не входящих в перечень рекомендованных ВАК Минобрнауки России (за истекший учебный год):

№ п/п	Наименование работы	Выходные данные	Объем работы	Соавторы

2.3. Перечень публикаций по теме диссертации в изданиях, рекомендованных ВАК; входящих в список Scopus, Web of Science и т.п. (издания, входящие в международные

реферативные базы данных и системы цитирования) за весь период подготовки, за исключением работ, указанных в п.2.1:

№ п/п	Наименование работы	Выходные данные	Издание входит в список (рекомендованных ВАК, Scopus, Web of Science, РИНЦ)	Объем работы	Соавторы

3. Участие в конференциях:

№ п/п	Название конференции, место проведения, организация	Дата проведения	Статус конференции (международная, всероссийская, региональная)	Участие (очное/заочное, с докл./без с публ./без)

4. Участие в научном семинаре:

№ п/п	Название семинара, место проведения	Дата проведения	Участие (с докл./без)

5. Заключение научного руководителя о научной работе прикрепленного лица

Научный руководитель _____
(подпись/ расшифровка подписи)

6. Заключение кафедры/высшей школы

_____ аттестовать / не аттестовать

Заведующий кафедрой/
Директор высшей школы

_____ (подпись/ расшифровка подписи)

Утверждено на заседании кафедры/высшей школы _____
протокол от _____ 202__ № _____

7. Заключение Совета института

_____ аттестовать / не аттестовать

Директор института _____
(подпись/ расшифровка подписи)

Утверждено на заседании института _____
протокол от _____ 202__ № _____

8. Заключение НТС СПбПУ

_____ аттестовать / не аттестовать

Председатель НТС _____
(подпись/ расшифровка подписи)

Ученый секретарь НТС _____
(подпись/ расшифровка подписи)

Утверждено на заседании НТС _____
протокол от _____ 202__ № _____