

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Дальневосточный государственный аграрный университет»
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Положение
СМК-П-05.04-2021 Положение о порядке и сроках прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

П.В. Тихончук П.В. Тихончук

«24» декабря 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и сроках прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

СМК-П-05.04-2021

Благовещенск, 2021

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела подготовки научно-педагогических кадров	Иванова Н.Ю. <i>Иванова</i>	02.12.2021
Проверил	Руководитель Центра качества образования	Горелкина Т.Л. <i>Горелкина</i>	07.12.2021
Согласовал	Проректор по научной работе	Науменко А.В. <i>Науменко</i>	10.12.2021
Версия: 02	Воспроизведение всего материала или любой его части, а также реализация тиража запрещается без письменного разрешения авторов		



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о порядке и сроках прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

СМК-П-05.04-2021

Предисловие

РАЗРАБОТАНО начальником отдела подготовки научно-педагогических кадров

ПРИНЯТО на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ (протокол от 20.12.2021 № 4).

УТВЕРЖДЕНО приказом ректора ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ от 24.12.2021 № 325-о.

Положение соответствует требованиям СМК-МИ-14.01-2016 Общие требования к построению, содержанию, оформлению и утверждению стандартов организации, положений, документированных процедур и методических инструкций

ВВЕДЕНО взамен «Положения о порядке и сроках прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» СМК-П-05.04-2019



Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Термины и определения	5
4 Общие положения	5
5 Порядок прикрепления	6
6 Порядок и критерии отбора лиц для прикрепления	9
7 Критерии определения срока прикрепления	9
8 Виды деятельности в соответствии со сроком прикрепления	10
9 Порядок утверждения темы	12
10 Порядок организации работы с лицом, прикрепленным для подготовки кандидатской диссертации, индивидуального плана работы по подготовке диссертации и научного руководителя	15
11 Права и обязанности	16
12 Ответственность	18
13 Заключительная часть	18
Приложения	19
Лист согласования	40
Лист регистрации изменений	41



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» (далее – Университет), определяющим порядок работы и сроки прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2 Положение регламентирует порядок, критерии и сроки прикрепления, устанавливает порядок утверждения темы и научного руководителя, определяет порядок организации работы с прикрепляемым лицом и ответственность сторон.

1.3 Положение обязательно к применению структурными подразделениями и работниками Университета, имеющими отношение к организации процесса подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук прикрепленным лицом.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- Федеральный закон от 23.08.1996 № 127-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О персональных данных»;
- Постановление Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 (ред. от 11.09.2021) «О порядке присуждения ученых степеней» (вместе с «Положением о присуждении ученых степеней»);
- Приказ Минобрнауки России от 28.03.2014 г. № 247 (ред. от 05.08.2021) «Об утверждении порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;
- Приказ Минобрнауки России от 24.02.2021 № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение 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»
- Приказ Минобрнауки России от 13.10.2021 № 942 «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 программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».



3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Выпускающая кафедра – кафедра, отвечающая за подготовку прикрепляемых лиц по соответствующей научной специальности; кафедра, к которой прикрепляется лицо на период подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре); кафедра, которая осуществляет контроль над выполнением индивидуального плана работы по подготовке диссертации на соискание ученой степени кандидата наук прикрепляемого лица.

Диссертация - научная работа, защищаемая автором в диссертационном совете образовательного или научного учреждения для получения учёной степени.

Индивидуальный план работы по подготовке диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее – индивидуальный план работы, индивидуальный план подготовки диссертации) – план, обеспечивающий прикрепляемому лицу подготовку диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по соответствующей научной специальности, составленный с учетом особенностей и потребностей данного прикрепляемого лица.

Научный руководитель – педагогический и (или) научно-педагогический работник организации, осуществляющий научное руководство при выполнении прикрепленным лицом диссертации, отвечающий за качество и уровень исследований по теме диссертационного исследования, проводимых в полном объеме.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Прикрепление лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на срок не более 3 лет.

4.2 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 Университете, прикрепляемые лица должны иметь высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра.

4.3 Организацию процесса прикрепления лиц и контроль за течением подготовки диссертации в этот период осуществляет соответствующая выпускающая кафедра и отдел подготовки научно-педагогических кадров.

4.4 Сдача кандидатских экзаменов лицом, прикрепленным для подготовки диссертации, проводится в течение периода прикрепления. Успешная сдача



кандидатских экзаменов подтверждается выдаваемой на основании решения экзаменационных комиссий справкой по форме, утвержденной Университетом.

5 ПОРЯДОК ПРИКРЕПЛЕНИЯ

5.1 Прикрепление для подготовки диссертации по научной специальности, предусмотренной номенклатурой научных специальностей, утверждаемой Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (далее соответственно - научная специальность, номенклатура), допускается к организации, в которой создан совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (далее - диссертационный совет), которому Министерством науки и высшего образования Российской Федерации предоставлено право проведения защиты диссертаций по соответствующей научной специальности и (или) к организации, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5.2 Прием документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации осуществляется ежегодно с 15 сентября по 30 сентября.

5.3 Прикрепляемое лицо в сроки, установленные Университетом для приема документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, подает в отдел подготовки научно-педагогических кадров личное заявление (приложение А) о прикреплении для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (на русском языке), в котором указываются следующие сведения:

- наименование научной специальности, по которой прикрепляющееся лицо предполагает осуществлять подготовку диссертации, и ее шифр в соответствии с номенклатурой научных специальностей;
- контактная информация: почтовый адрес, телефон (при наличии), факс (при наличии), адрес электронной почты (при наличии);
- способ информирования о ходе рассмотрения вопроса о прикреплении (через операторов почтовой связи общего пользования либо в электронной форме) и способ возврата документов (лично, через операторов почтовой связи общего пользования, по доверенности).

5.4 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 (приложение Б).

5.5 К заявлению о прикреплении для подготовки диссертации прилагаются:



- копия документа, удостоверяющего личность прикрепляющегося лица;
- копия диплома специалиста или магистра, обладателем которого является прикрепляющееся лицо, и приложения к нему (справка (диплом) об обучении в аспирантуре – при наличии);
- подписанный прикрепляющимся лицом список (на русском языке) опубликованных прикрепляющимся лицом (в том числе в соавторстве) научных работ и (или) полученных патентов (свидетельств) на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем (при наличии) (далее – список научных достижений) (приложение В).

5.6 Дополнительно прикрепляемое лицо предоставляет следующие документы, необходимые для рассмотрения комиссией вопроса о его прикреплении:

- копии документов, подтверждающих сдачу кандидатских экзаменов (при наличии);
- 2 фотографии 3х4;
- примерный план диссертации и план работы над будущей кандидатской диссертацией (в свободной форме в печатном виде, подписанный прикрепляемым лицом);
- заключение по результатам собеседования с предполагаемым научным руководителем, в которой отражается согласие научного руководителя на научное руководство по подготовке диссертации (приложение Г);
- другие документы, подтверждающие научные достижения прикрепляемого лица (при наличии).

5.7 В случае личного обращения прикрепляющееся лицо представляет оригиналы указанных документов. В этом случае их копии изготавливаются Университетом самостоятельно.

5.8 В случае представления прикрепляемым лицом заявления, содержащего не все сведения и (или) не в полном объеме, предусмотренные пунктами 5.3, 5.4 настоящего Положения, по окончании срока приема документов Университет возвращает документы прикрепляемому лицу в соответствии с указанным в заявлении способом.

5.9 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.

5.10 В случае прикрепления к Университету в личное дело вносятся также материалы, формируемые в процессе подготовки диссертации прикрепленным лицом (выписки из приказов, аттестационные листы и т.д.).



5.11 С момента прикрепления и в период подготовки диссертации личные дела прикрепленных лиц хранятся в отделе подготовки научно-педагогических кадров. После окончания срока прикрепления личные дела передаются в архив Университета на постоянное хранение.

5.12 Для рассмотрения вопросов, связанных с прикреплением для подготовки диссертации, по научным специальностям создаются комиссии по вопросам прикрепления (далее - комиссия). Проект приказа на утверждение состава комиссии подготавливает начальник отдела подготовки научно-педагогических кадров.

5.13 Состав комиссии утверждается ежегодно и формируется из числа педагогических и (или) научно-педагогических работников Университета, и включает в себя председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председателем комиссии является ректор, заместителем председателя - проректор по научной работе. В состав комиссии также входят: начальник отдела подготовки научно-педагогических кадров и не менее двух научных и (или) научно-педагогических работников выпускающей кафедры, имеющие степень доктора наук по соответствующей научной специальности.

5.14 В течение 10 рабочих дней со дня приема документов от лиц, желающих прикрепиться к Университету для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, комиссия рассматривает вопрос о возможности прикрепления и выносит решение о прикреплении или отказе в прикреплении.

5.15 Решение комиссии принимается на ее заседании большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава) и оформляется протоколом (приложение Д). В случае равенства голосов решающим голосом является голос председателя комиссии.

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

5.17 Отдел подготовки научно-педагогических кадров в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия комиссией решения о прикреплении, 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.

5.18 В течение 10 рабочих дней со дня 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, условия оплаты и иные условия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

5.19 В течение 10 рабочих дней со дня заключения договора о прикреплении для подготовки диссертации ректор издает приказ о прикреплении лица к Университету.



5.20 Приказ в течение 3 рабочих дней со дня его издания размещается на странице отдела подготовки научно-педагогических кадров на официальном сайте Университета в сети Интернет сроком на 3 года (<https://dalgau.ru>).

5.21 Лица, прикрепленные к Университету 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.

6 ПОРЯДОК И КРИТЕРИИ ОТБОРА ЛИЦ ДЛЯ ПРИКРЕПЛЕНИЯ

6.1 В целях прикрепления для подготовки диссертации наиболее способных и подготовленных к самостоятельной научной (научно-исследовательской) деятельности лиц комиссия по прикреплению осуществляет отбор среди прикрепляемых лиц, подавших документы в соответствии с пунктами 5.3, 5.5, 5.6 настоящего Положения (далее – отбор).

6.2 Комиссия производит анализ и оценку следующих документов, поданных прикрепляющимся лицом:

- список научных достижений;
- заключение по результатам собеседования с предполагаемым научным руководителем;
- план подготовки диссертации (в том числе план диссертации);
- прочие документы, поданные прикрепляемым лицом по его желанию (документы, подтверждающие сдачу кандидатских экзаменов и т.д.).

6.3 Оценка степени подготовленности прикрепляемого лица производится в балльной системе по критериям, указанным в приложении Е, путем суммирования баллов за виды научных работ, представленных прикрепляемым лицом.

6.4 Минимальное количество баллов, необходимых для прохождения отбора – 7.

6.5 Комиссия по прикреплению вносит в протокол заседания количество баллов за научные достижения по каждому лицу, в отношении которого проводится отбор.

6.6 Лица, не набравшие минимальное количества баллов за научные достижения, считаются не соответствующими критериям отбора. В отношении таких лиц комиссия выносит решение об отказе в прикреплении и фиксирует это в протоколе заседания комиссии.

7 КРИТЕРИИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ СРОКА ПРИКРЕПЛЕНИЯ

7.1 Определение срока прикрепления лиц для подготовки диссертации осуществляется комиссией, рассматривающей вопрос о прикреплении, с учетом



информации, предоставленной прикрепляемым лицом, с учетом индивидуального подхода и примерных критериев, приведенных в пунктах 6.2-6.4 настоящего Положения.

7.2 Прикрепление лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на 3 года осуществляется в том случае, если исследовательская работа по подготовке кандидатской диссертации прикрепляемым лицом находится на начальном этапе формирования.

7.3 Прикрепление лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2 года осуществляется при наличии:

- предварительной темы и структуры диссертации, по которой ведется исследование;

- в основном собран материал. Проведена подготовка к экспериментальной работе, либо экспериментальная часть уже частично выполнена;

- имеются 1 и более публикации в рецензируемых научных изданиях;

- сданы 1-2 кандидатских экзамена.

7.4 Прикрепление лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на 1 год осуществляется при наличии:

- предварительной темы (или уже утвержденной) и структуры диссертации, по которой ведется исследование;

- собран теоретический и экспериментальный материал;

- написаны 2 и более главы диссертации;

- имеются 2 и более публикации в рецензируемых научных изданиях;

- сданы 2-3 кандидатских экзамена.

8 ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СООТВЕТСТВИИ СО СРОКОМ ПРИКРЕПЛЕНИЯ

8.1 При сроке прикрепления для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на 3 года прикрепляемому лицу необходимо:

- определить тему и структуру диссертации в соответствии с научной специальностью;

- составить индивидуальный план работы по подготовке диссертации (совместно с научным руководителем) и утвердить его на выпускающей кафедре



и Ученом совете факультета (не позднее 1 месяца со дня прикрепления);

- собрать и проанализировать теоретический материал;
- провести экспериментальную работу (если это необходимо по теме исследования);
- сдать кандидатские экзамены;
- оформить диссертационное исследование в соответствии с требованиями;
- подготовить автореферат диссертации;
- опубликовать нужное количество статей в рецензируемых научных изданиях (не менее 2-3);
- подготовить не менее трех докладов и выступить с ними на конференциях по теме исследования;
- выступить с ежегодным отчетом по выполнению плана научных исследований и подготовке диссертации на заседании выпускающей кафедры и научно-техническом совете Университета;
- получить заключение организации и подать документы для рассмотрения в диссертационный совет.

8.2 При сроке прикрепления для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2 года прикрепляемому лицу необходимо:

- определить тему и структуру диссертации в соответствии с научной специальностью (при необходимости);
- составить индивидуальный план работы (совместно с научным руководителем) и утвердить его на выпускающей кафедре и Ученом совете факультета (не позднее 1 месяца со дня прикрепления);
- обобщить собранный материал и написать диссертацию;
- провести (закончить) экспериментальную работу (при необходимости);
- сдать кандидатские экзамены;
- оформить диссертационное исследование в соответствии с требованиями;
- подготовить автореферат;
- опубликовать нужное количество статей в рецензируемых научных изданиях;
- подготовить не менее двух докладов по теме исследования и выступить с ними на конференциях;
- выступить с ежегодным отчетом по выполнению плана научных исследований и подготовке диссертации на заседании выпускающей кафедры и научно-техническом совете Университета;
- получить заключение организации и подать документы для рассмотрения в диссертационный совет.



8.3 При сроке прикрепления для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на 1 год прикрепляемому лицу необходимо:

- уточнить/изменить тему и структуру диссертации в соответствии с научной специальностью (при необходимости);
- составить индивидуальный план работы (совместно с научным руководителем) и утвердить его на выпускающей кафедре и Ученом совете факультета (не позднее одного месяца со дня прикрепления);
- сдать кандидатские экзамены (при необходимости);
- окончательно оформить текст диссертации в соответствии с требованиями;
- подготовить автореферат;
- опубликовать нужное количество статей в рецензируемых научных изданиях;
- подготовить доклад по теме исследования и выступить с ним на конференции;
- выступить с ежегодным отчетом по выполнению плана научных исследований и подготовке диссертации на заседании выпускающей кафедры и Научно-техническом совете Университета;
- получить заключение организации и подать документы для рассмотрения в диссертационный совет.

9 ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ТЕМЫ ДИССЕРТАЦИИ, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ ДИССЕРТАЦИИ И НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

9.1 Тема диссертации и кандидатура научного руководителя прикрепленного лица утверждаются приказом ректора. Индивидуальный план работы по подготовке диссертации утверждается проректором по научной работе. Процесс утверждения приведен в приложении Ж.

9.2 Для утверждения темы диссертационного исследования и научного руководителя прикрепленное лицо в течение 3-х дней с момента прикрепления пишет заявление на имя ректора Университета, где указывает:

- научную специальность;
- формулировку предполагаемой темы диссертации;
- фамилию, имя, отчество, ученую степень, ученое звание предполагаемого научного руководителя.



9.3 Требования к научному руководителю утверждены соответствующим локально-нормативным актом Университета.

9.4 Претендент на научное руководство подтверждает представлением на заседание кафедры сведений о научно-исследовательской деятельности по тематике, соответствующей научной специальности и теме диссертации прикрепляемого лица за последние 5 лет (список основных научных трудов, документов, подтверждающий участие в выполнении хоздоговорных НИР и грантов), оформленное в виде справки о научном руководителе, форма которой устанавливается Университетом самостоятельно.

9.5 Для рассмотрения на заседании выпускающей кафедры темы диссертации, индивидуального плана работы и кандидатуры научного руководителя, прикрепляемое лицо в течение 5 дней с даты утверждения приказа о прикреплении представляет на выпускающую кафедру следующие документы:

- заявление на рассмотрение темы диссертации, индивидуального плана работы и кандидатуры научного руководителя, написанное на имя ректора, согласованное с предполагаемым научным руководителем и заведующим выпускающей кафедры;

- индивидуальный план работы;

- представление на утверждение темы диссертации;

- прочие документы, имеющие отношение к наименованию темы диссертации/плану научных исследований/кандидатуре научного руководителя (по желанию прикрепленного лица).

9.6 Направление и тема научного исследования лица, прикрепленного для подготовки кандидатской диссертации, согласовывается с заведующим выпускающей кафедры и предполагаемым научным руководителем в соответствии с перечнем приоритетных направлений научных исследований Университета.

9.7 Заведующий выпускающей кафедры определяет дату проведения заседания кафедры по вопросу рассмотрения заявления прикрепляемого лица.

9.8 Для получения одобрения выбранной формулировки темы диссертации на заседание выпускающей кафедры прикрепляемое лицо готовит развернутое представление на утверждение темы диссертации (приложение К). Текст представления должен быть предварительно размножен по числу участников заседания выпускающей кафедры.

9.9 На заседании выпускающей кафедры прикрепляемое лицо выступает с кратким сообщением по теме будущего исследования. Члены кафедры имеют право внести предложения по корректировке исходного наименования темы диссертации или индивидуального плана работы прикрепляемого лица.

9.10 В случае разделения мнения членов выпускающей кафедры в части формулировки темы диссертации/индивидуального плана работы/кандидатуры научного руководителя, решение принимается в ходе голосования большинством



голосов.

9.11 Заседание выпускающей кафедры оформляется протоколом. В случае одобрения темы диссертации, индивидуального плана работы и кандидатуры научного руководителя, готовится выписка из протокола заседания выпускающей кафедры с рекомендацией об утверждении темы диссертации, индивидуального плана работы и кандидатуры научного руководителя за подписью заведующего кафедрой (приложение Л).

9.12 Не позднее чем через 5 рабочих дней со дня заседания выпускающей кафедры секретарю Ученого совета факультета передают следующие документы:

- заявление прикрепляемого лица на рассмотрение темы диссертации, индивидуального плана работы и кандидатуры научного руководителя;
- индивидуальный план работы;
- представление на утверждение темы диссертации;
- справку о научном руководителе;
- выписку из протокола заседания выпускающей кафедры с рекомендацией о рассмотрении темы диссертации, индивидуального плана работы и кандидатуры научного руководителя на ученом совете факультета.

9.13 Прикрепляемое лицо и научный руководитель лично присутствует на заседании Ученого совета факультета; в случае необходимости они выступают с кратким сообщением по теме диссертации.

9.14 При получении положительного решения и рекомендации о рассмотрении темы диссертации и кандидатуры научного руководителя на Ученом совете Университета, индивидуальный план работы прикрепленного лица визируется деканом факультета.

9.15 Не позднее 5 дней со дня рассмотрения вышеуказанных вопросов секретарь ученого совета факультета передает документы, представленные в пункте 9.12 настоящего Положения и выписку из протокола заседания Ученого совета факультета в отдел подготовки научно-педагогических кадров для рассмотрения темы диссертации и кандидатуры научного руководителя на ближайшем заседании Ученого совета Университета.

9.16 Личное присутствие прикрепляемого лица на заседании Ученого совета Университета не требуется.

9.17 Тема диссертации и научный руководитель лица, прикрепленного для подготовки кандидатской диссертации, утверждается приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета в срок не позднее одного месяца со дня прикрепления.

9.18 В личное дело прикрепленного лица подшиваются:

- заявление прикрепленного лица;
- индивидуальный план работы;
- выписка из приказа на утверждение наименования темы диссертации



и кандидатуры научного руководителя.

9.19 В течение срока прикрепления возможно изменение наименования темы диссертационного исследования, а также смены научного руководителя. Для этого прикрепленное лицо подает заявление на имя ректора о необходимости изменения наименования темы (и (или) смены научного руководителя) и причинах, ее вызвавших (приложение М). Заявление рассматривается на заседании выпускающей кафедры, ученого совета факультета, Ученого совета Университета. Решение оформляется протоколами. Изменения утверждаются приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

10 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ЛИЦОМ, ПРИКРЕПЛЕННЫМ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ КАНДИДАТСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

10.1 Научный руководитель совместно с прикрепляемым лицом составляет индивидуальный план работы по подготовке диссертации и представляет его на утверждение выпускающей кафедры и Ученого совета факультета в срок, установленный п.9.5 данного Положения (приложение Н).

В случае необходимости, индивидуальный план работы может быть скорректирован. Изменения индивидуального плана работы рассматриваются одновременно с ежегодным отчетом по научным исследованиям прикрепленного лица на заседании выпускающей кафедры, Ученом совете факультета и научно-техническом совете.

10.2 Научный руководитель осуществляет контроль за выполнением индивидуального плана работы в течение всего срока прикрепления.

10.3 Лицо, прикрепленное для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, проходит ежегодную аттестацию по результатам научно-исследовательской деятельности. Для этого прикрепленное лицо готовит отчет по выполненным научным исследованиям согласно индивидуальному плану. Отчет выносится на рассмотрение выпускающей кафедры, Ученого совета факультета и научно-технического совета, решения которых оформляются протоколами и фиксируются в аттестационном листе, который сдается в отдел подготовки научно-педагогических кадров (приложение П). Аттестационный лист подшивается в личное дело прикрепленного лица.

10.4 В течение 5 рабочих дней после даты заседания Научно-технического совета, на котором представляется отчет прикрепляемого лица, в отдел подготовки научно-педагогических кадров секретарем научно-технического совета передается выписка из протокола, в которой отражается решение Научно-технического совета Университета о предоставлении прикрепляемому лицу возможности продолжить подготовку диссертации или об откреплении от



Университета. Выписка хранится в личном деле прикрепляемого лица.

10.5 Прикрепляемое лицо может по собственному желанию прекратить срок прикрепления и расторгнуть договор, для чего составляется заявление на имя ректора с указанием причины открепления, заверенное подписью научного руководителя, начальника отдела подготовки научно-педагогических кадров и проректора по научной работе (приложение Р).

10.6 В случае принятия решения об откреплении, отдел подготовки научно-педагогических кадров готовит проект приказа об откреплении от Университета и расторжении договора.

10.7 Лица, открепленные до окончания срока прикрепления, могут быть прикреплены (восстановлены) вновь на оставшийся срок приказом ректора.

10.8 По окончании диссертационного исследования и подготовки диссертации (при положительной заключительной аттестации) прикрепляемое лицо подает на имя ректора Университета заявление о приеме к предварительному рассмотрению на выпускающей кафедре диссертации на соискание ученой степени кандидата наук. Порядок предварительного рассмотрения и выдача заключения организации определяется согласно утвержденному порядку предварительного рассмотрения на выпускающих кафедрах диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук.

10.9 Результат предварительного рассмотрения диссертации на расширенном заседании выпускающей кафедры отражается в индивидуальном плане работы прикрепленного лица. Индивидуальный план работы сдается в отдел подготовки научно-педагогических кадров и подшивается в личное дело прикрепленного лица.

11 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

11.1 Лицо, прикрепленное для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, имеет право:

- получать информацию от Университета по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, по подготовке диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;

- пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, имуществом Университета, необходимым для подготовки диссертации;

- принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, участие в научных конференциях и иных мероприятиях, организуемых Университетом;

- пользоваться библиотечным фондом Университета, с соблюдением установленного порядка получения и возврата литературы.

11.2 Научный руководитель имеет право:



– требовать от прикрепленного лица выполнение работ по подготовке кандидатской диссертации согласно утвержденному индивидуальному плану работы;

– на оплату Университетом оказанных им услуг по научному руководству лица, прикрепленного для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, согласно нормативу, утвержденному локальными нормативными актами Университета.

11.3 Лицо, прикрепленное для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, обязано:

– при прикреплении в ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ и в процессе предоставляемой услуги своевременно предоставлять все необходимые документы в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета;

– уважительно относиться к профессорско-преподавательскому составу и иным работникам Университета, а также соблюдать общепринятые нормы поведения;

– исполнять условия Договора о прикреплении физического лица для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

– полностью выполнить индивидуальный план работы, завершить работу над диссертацией и представить ее в подразделение, где выполнялась работа над диссертацией, для получения соответствующего заключения;

– соблюдать требования учредительных документов Университета, правила внутреннего распорядка, и иные локальные нормативные акты Университета.

– нести ответственность за ущерб, причиненный имуществу Университета (в том числе находящемуся в пользовании Университета), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4 Научный руководитель обязан:

– разрабатывать совместно с прикрепленным лицом индивидуальный план работы по подготовке диссертации и консультировать прикрепленное лицо по методологическим и организационным вопросам проведения теоретических и экспериментальных исследований;

– оказывать прикрепленному лицу методическую помощь в подготовке публикаций в ведущие рецензируемые научные журналы и издания, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;

– контролировать выполнение прикрепленным лицом индивидуального плана работы и присутствовать на заседаниях кафедры, Ученого совета факультета и Научно-технического совета при проведении ежегодной аттестации;



– участвовать в редактировании текста диссертации и автореферата диссертации, подготовке документов, представляемых в диссертационный совет.

12 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

12.1 Научный руководитель и лицо, прикрепленное для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, несут ответственность за несвоевременность выполнения индивидуального плана работы и не представление диссертации в диссертационный совет.

12.2 Служба проректора по научной работе, факультеты, выпускающие кафедры, работники структурных подразделений Университета, обеспечивающие возможность подготовки прикрепленным лицом кандидатской диссертации, несут ответственность за несвоевременное, некачественное и неправомерное выполнение возложенных на них функций по порядку организации процесса прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

13 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

13.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора Университета.

13.2 Изменения, дополнения, внесенные в Положение, рассматриваются на заседании Ученого совета Университета, утверждаются приказом ректора и фиксируются в листе регистрации изменений начальником отдела подготовки научно-педагогических кадров.

13.3 Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о порядке и сроках прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

СМК-П-05.04-2021

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Форма бланка заявления о прикреплении лица для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Регистрационный номер _____

№ личного дела

Ректору федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» Тихончуку Павлу Викторовичу

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата рождения _____	Гражданство: _____ Документ, удостоверяющий личность, _____ (паспорт, военный билет и др.) № _____ (серия) _____ (номер документа) Когда и кем выдан: _____
---	---

Адрес по месту регистрации: _____
(индекс, край / область, город, улица, дом, квартира)

Адрес по месту жительства (при несовпадении с адресом по месту регистрации): _____

Контактный телефон, адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прикрепить меня для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре:

по научной специальности: _____

(шифр и наименование научной специальности)

Основание для прикрепления:

Окончил (а) в _____ году _____
(полное наименование учебного заведения)

Диплом (далее – документ установленного образца): магистра , специалиста

(серия)

(номер)

(дата выдачи)

квалификация _____

Диплом об окончании аспирантуры (справка об обучении) (при наличии):

имеется ,

(серия, номер, дата выдачи, полное наименование учебного заведения)

не имеется .

**Продолжение приложения А**

Сведения о сданных кандидатских экзаменах:

Иностранный язык _____

(оценка и дата сдачи, указать наименование языка, номер и дата выдачи документа, полное наименование учебного заведения)

История и философия науки _____

(оценка и дата сдачи, указать наименование отрасли, номер и дата выдачи документа, полное наименование учебного заведения)

Специальная дисциплина _____

(оценка и дата сдачи, указать наименование специальной дисциплины, номер и дата выдачи документа, полное наименование учебного заведения)

Необходимость создания специальных условий _____

(указать)

Ознакомлен(а): с Уставом университета	_____
	подпись заявителя
Ознакомлен(а): с правилами прикрепления, утвержденными Положением о порядке и сроках прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	_____
	подпись заявителя
Согласен(а) на обработку персональных данных	_____
	подпись заявителя
Ознакомлен(а) с информацией о необходимости указания в заявлении о прикреплении достоверных сведений и предоставления подлинных документов	_____
	подпись заявителя
Способ информирования о ходе рассмотрения вопроса о прикреплении _____	_____
(через операторов почтовой связи общего пользования, по электронной почте)	подпись заявителя
Способ возврата документов (в случае представления оригиналов документов соответствующего уровня) _____	_____
(через операторов почтовой связи общего пользования, лично, доверенное лицо)	подпись заявителя

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1. Копия документа, удостоверяющего личность
- 2. Копия диплома о высшем образовании (специалиста или магистра)
- 3. Копии удостоверений (справок) о сдаче кандидатских экзаменов
- 4. Список научных достижений (публикаций, изобретений и т.д.)
- 5. План работы над будущей диссертацией (включая план диссертации)
- 6. Протокол собеседования с предполагаемым научным руководителем

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Документы приняты:

Начальник отдела подготовки
научно-педагогических кадров

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.



ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Форма согласия на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных физического лица, прикрепляемого для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

«__» _____ 20__ г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____
данные документа, удостоверяющего личность: документ _____ : серия _____ № _____ выдан
«__» _____ 20__ г. кем выдан _____

(далее - Субъект) в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю настоящее согласие федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет», расположенному по адресу: 675005, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Политехническая 86, на обработку моих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передачу (распространение, предоставление, доступ); обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение, а также передача такой информации третьим лицам, если это необходимо для поддержания функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебного процесса, научной, организационной и иной деятельности Университета, а также в случаях, установленных законодательством РФ, иными правовыми актами. Данное Согласие дается на смешанную обработку персональных данных.

Обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, осуществления образовательного процесса, заключения с Субъектом договорных отношений, ведения персонифицированной отчетности, функционирования информационных систем, научной, организационной и финансово-экономической деятельности и иной деятельности Университета.

Университет вправе запрашивать любую информацию о Субъекте у соответствующих организаций.

Перечень персональных данных, передаваемых Университету на обработку:

- фамилия, имя и отчество; пол; дата и место рождения, гражданство, паспортные данные, идентификационный номер налогоплательщика, СНИЛС, адрес регистрации и проживания, контактные телефоны, адрес электронной почты, сведения об образовании (в том числе, документах об образовании), сведения о доходах и банковских счетах, сведения о семейном положении, сведения о воинском учете, задолженности и иные сведения, связанные с деятельностью и прикреплением Субъекта в Университете.

- биометрические персональные данные: фотография.

Я согласен(на), что мои Ф.И.О. и фотография могут быть размещены на официальном сайте Университета и включены в иные общедоступные источники информации.

Я согласен(на), в том числе, на возможную трансграничную передачу персональных данных (например, в целях оформления зарубежных поездок) и информационные (рекламные) оповещения от Университета.

Я согласен(на), что мои персональные данные будут использованы в целях, связанных с моей научной деятельностью в Университете, на весь ее период, а также на период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные.

Я согласен(на), что после окончания моего прикрепительства в Университете, в целях подготовки ответов на поступающие официальные запросы, мои персональные данные будут храниться в информационных системах Университета в течение срока, совпадающего со сроком хранения документов в архиве.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления Университету до достижения целей обработки персональных данных и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о порядке и сроках прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

СМК-П-05.04-2021

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Форма предоставления списка научных достижений прикрепляемого лица

Список научных достижений¹

(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Вид научной работы	Наименование	Выходные данные	Соавторы
1				
2				
3				
...				

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Пояснения по заполнению таблицы:

Вид научной работы	<ul style="list-style-type: none">– статья;– тезис;– патент на изобретение, полезную модель, промышленный образец, селекционные достижения;– свидетельство о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем
Наименование	<ul style="list-style-type: none">– название статьи, тезиса;– название изобретения, полезной модели, промышленного образца, селекционного достижения;– название программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем
Выходные данные	<ul style="list-style-type: none">– для статей, тезисов: наименование журнала, сборника конференций, издательство, год (дата), страницы, DOI;– для патентов, свидетельств о государственной регистрации: регистрационный номер, дата.
Соавторы	указать фамилии и инициалы соавторов научных работ

¹ Список научных достижений заполняется в порядке от более ранней до поздней даты по видам научной работы



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о порядке и сроках прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

СМК-П-05.04-2021

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Форма заключения по результатам собеседования с предполагаемым научным руководителем

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам собеседования с предполагаемым научным руководителем

Прикрепляемое лицо _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (шифр и наименование научной специальности)

Предполагаемая тема диссертации _____

Наличие научного задела по теме диссертации (%) _____
Развернутое обоснование научного задела

Пустая строка

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

- об общенаучной и специальной подготовке прикрепляемого лица

- об актуальности и научной значимости темы исследования

В связи с вышеизложенным, изъявляю готовность оказывать научное руководство по подготовке диссертации на соискание ученой степени кандидата наук

_____ (фамилия, инициалы прикрепляемого лица)

Предполагаемый научный руководитель

_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата собеседования «__» _____ 20__ г.



ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Форма протокола заседания комиссии по прикреплению физического лица для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания комиссии по прикреплению физического лица для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров

г. Благовещенск

«___» _____ 20___ г.

СОСТАВ КОМИССИИ:

Председатель: _____
(фамилия, инициалы, ученая степень, шифр научной специальности, ученое звание)

Зам. председателя: _____
(фамилия, инициалы, ученая степень, шифр научной специальности, ученое звание)

Члены комиссии: _____
(фамилия, инициалы, ученая степень, шифр научной специальности, ученое звание)

(фамилия, инициалы, ученая степень, шифр научной специальности, ученое звание)

Секретарь : _____
(фамилия, инициалы, ученая степень, шифр научной специальности, ученое звание)

утвержден приказом от «__» _____ 20__ г. № _____

ПОВЕСТКА ДНЯ: Решение вопроса о прикреплении _____
(Ф.И.О.)

для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров по научной специальности:

(шифр и наименование научной специальности)

В ХОДЕ ЗАСЕДАНИЯ РАССМОТРЕНЫ:

1. Заявление о прикреплении.
2. Список научных достижений.
3. План работы над диссертацией (включая план диссертации).
4. Протокол собеседования с предполагаемым научным руководителем.
5. Прочие документы.

Количество баллов по критериям оценки научной подготовленности прикрепляемого лица: _____

РЕШИЛИ: прикрепить / отказать в прикреплении _____
(нужное подчеркнуть) (фамилия, инициалы)

к кафедре _____
(название кафедры)

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:

«За» _____; «Против» _____; «Воздержались» _____.

Председатель комиссии _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Зам. председателя комиссии _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Члены комиссии _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

(подпись) (фамилия, инициалы)

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е****Критерии оценки научной подготовленности при отборе лиц, прикрепляемых для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук**

№	Наименование научного достижения	Балл
1	Тезис в сборнике научных конференций	1
2	Статья:	
2.1	в сборниках журналов научных конференций	2
2.2	в рецензируемых отечественных журналах	5
2.3	в рецензируемых зарубежных журналах	10
3	Патент	
3.1	на изобретение	8
3.2	на полезную модель	5
3.3	на промышленный образец	3
3.4	на селекционное достижение	10
4	Свидетельство о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем	3
5	Научный задел по теме диссертации:	
5.1	10%	1
5.2	30%	2
5.3	50%	3
5.4	80%	4
6	Соответствие плана подготовки диссертации и плана диссертации предъявляемым требованиям к диссертациям на соискание ученой степени кандидата наук по соответствующей научной специальности:	
6.1	частично соответствуют	1
6.2	полностью соответствуют	3
7	Наличие документов, подтверждающих сдачу кандидатских экзаменов по соответствующей научной специальности:	
7.1	1 кандидатский экзамен	1
7.2	2 кандидатских экзамена	2
7.3	3 кандидатских экзамена	3

**ПРИЛОЖЕНИЕ Ж****Процесс утверждения темы диссертации, научного руководителя и индивидуального плана подготовки диссертации прикрепленного лица**

Процедура	Предоставляемые документы	Процесс	Сроки проведения	Исходящий документ	Направление документа
Заседание выпускающей кафедры	Заявление прикрепленного лица; индивидуальный план подготовки диссертации (включая план диссертации); представление на утверждение темы; справка о научном руководителе.	Рассмотрение документов претендентов на научное руководство; индивидуального плана работы; анализ соответствия темы и структуры диссертации научной специальности.	Не позднее 5 дней с даты подачи заявления прикрепленным лицом	Выписка из протокола заседания с рекомендацией к рассмотрению на Ученом совете факультета о назначении научного руководителя; утверждения темы диссертации и индивидуального плана работы	Ученый совет факультета
Заседание Ученого совета факультета	Заявление прикрепленного лица; индивидуальный план подготовки диссертации (включая план диссертации); справка о научном руководителе; выписка из протокола заседания выпускающей кафедры	Рассмотрение выписки из протокола заседания выпускающей кафедры и документов претендентов на научное руководство; индивидуальных планов работы	Не позднее 10 дней с даты заседания выпускающей кафедры	Выписка из протокола заседания Ученого совета факультета с рекомендацией к рассмотрению и утверждению на Ученом совете Университета темы диссертации, научных руководителей.	Отдел подготовки научно-педагогических кадров
Отдел подготовки научно-педагогических кадров	Заявление прикрепленного лица; индивидуальный план подготовки диссертации (включая план диссертации); справка о научном руководителе; выписка из протокола заседания выпускающей кафедры; выписка из протокола заседания Ученого совета факультета	Рассмотрение выписок из протоколов заседания выпускающей кафедры, Ученого совета факультета и документов претендентов на научное руководство; индивидуальных планов работы	Не позднее 8 дней с даты заседания Ученого совета факультета	Индивидуальный план работы прикрепленного лица	Проректор по научной работе (утверждение)
				Заявление прикрепленного лица; выписка из протокола заседания ученого совета факультета	Ученый совет Университета
Заседание Ученого совета Университета	Выписка из протокола заседания Ученого совета факультета	Рассмотрение тем диссертаций и предполагаемых научных руководителей	Не позднее 1 месяца со дня прикрепления	Выписка из протокола заседания Ученого совета Университета о назначении научных руководителей, утверждении тем диссертаций	Отдел подготовки научно-педагогических кадров
Отдел подготовки научно-педагогических кадров	Выписка из протокола заседания Ученого совета Университета о назначении научных руководителей, утверждении тем диссертаций	Подготовка проекта приказа	В течение 3-х дней с даты заседания Ученого совета университета, но не позднее 1-месяца со дня прикрепления	Проект приказа о назначении научных руководителей, утверждении тем диссертаций	Учебный отдел, ректор (иное уполномоченное лицо)



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о порядке и сроках прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

СМК-П-05.04-2021

ПРИЛОЖЕНИЕ К

Примерная структура представления на утверждение темы кандидатской диссертации прикрепленного лица

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ)

Кафедра _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на утверждение темы диссертации на соискание ученой степени кандидата наук
прикрепленного лица

_____ (ФИО)

Тема: _____

по научной специальности _____

(шифр и наименование научной специальности)

Отрасль науки _____

Актуальность предстоящего исследования

(1-2 абзаца; обосновывается актуальность исследования)

Степень разработанности проблемы

(3-4 абзаца; дается обзор источников и работ по теме исследования)

Теоретическая и методологическая основа исследования

(2-3 абзаца; указываются методы, которые намерен применить диссертант)

Цель исследования

(Указываются цель и задачи исследования. Например:

Для достижения цели исследования поставлены и решены следующие задачи:

- выявить современные факторы, влияющие на....;*
- определить соотношение....;*
- оценить роль....;*
- выявить соотношение понятий;*
- обосновать необходимость;*
- определить роль;*
- сформулировать практические рекомендации по).*

Область исследования

(указывается соответствие темы паспорту специальности и перечню приоритетных научных направлений Дальневосточного ГАУ)

Область исследования соответствует пункту (указать номер пункта и его название) паспорта специальности ВАК (указать шифр и название специальности), разделу (указать номер раздела перечня) приоритетных направлений научных исследований Дальневосточный ГАУ.



Продолжение приложения К

Объект исследования (1 абзац)

Предмет исследования (1 абзац)

Хронологические рамки диссертационного исследования (1-2 абзаца)

Практическая значимость работы (1-2 абзаца)

Структура диссертации

(Приводится предполагаемая структура работы. Например:

Предполагается, что работа может иметь следующую структуру:

Введение

Глава 1. (указываются рабочие названия глав и параграфов или разделов и подразделов)

§1.1.

§1.2.

§1.3.

Глава 2.

§2.1 ... II т.д.

Заключение

Список литературы.

Во введении диссертации планируется обосновать актуальность представленного исследования, осветить степень разработанности проблемы, теоретической и методологической основы работы, сформулировать цели и задачи исследования...

В первой главе «(указать рабочее название главы)» планируется провести анализ теоретических аспектов и концептуальных основ...

Во второй главе «(указать рабочее название главы)» предполагается проанализировать...

В третьей главе «(указать рабочее название главы)» особое внимание планируется уделить...

В заключении диссертации планируется обобщить результаты проведенного исследования, сформулировать основные выводы и рекомендации.).

Тема рассмотрена на заседании кафедры (название кафедры, дата заседания, номер протокола).

Прикрепленное лицо

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

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

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Заведующий кафедрой (указать название), (ученая степень, ученое звание)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)



Приложение Л Форма протокола заседания выпускающей кафедры

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ)

ПРОТОКОЛ №__

заседания кафедры _____

(наименование кафедры)

г. Благовещенск

«__» _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ¹:

Присутствует ____ из ____ членов кафедры, явочный лист прилагается.

ПОВЕСТКА ДНЯ²:

Вопрос 1. О рекомендации к утверждению наименования темы диссертации

Докладчик – _____

(фамилия, инициалы прикрепленного лица)

(фамилия, инициалы)

Вопрос 2. О рекомендации к назначению научного руководителя _____

(фамилия, инициалы прикрепленного лица в дательном падеже)

Докладчик – _____

(фамилия, инициалы)

Вопрос 3. О рекомендации к утверждению индивидуального плана работы прикрепленного лица.

Докладчик – _____

(фамилия, инициалы)

Результаты голосования:

«За» _____; «Против» _____; «Воздержались» _____.

число голосов

число голосов

число голосов

ХОД ЗАСЕДАНИЯ:

Вопрос 1

СЛУШАЛИ³: *Фамилия, инициалы прикрепленного лица. Текст представления на утверждение темы кандидатской диссертации прилагается.*

ВЫСТУПИЛИ⁴:

¹ Если на заседании были лица из других организаций, то после слова «Присутствовали» с новой строки печатают слово «ПРИГЛАШЕННЫЕ» и указывается список приглашенных лиц, в этом случае перед каждой фамилией указывается должность и название организации.

² Повестка дня состоит из перечисления вопросов, которые обсуждаются на заседании, и закрепляет последовательность их обсуждения и фамилии выступающих (докладчиков). По каждому пункту указывается докладчик (должностное лицо, готовившее данный вопрос). Каждый вопрос повестки дня нумеруется арабской цифрой, его формулируют с использованием предлогов «О» или «Об». Например: «Об утверждении темы диссертационного исследования»; «О назначении научного руководителя».

³ В части «СЛУШАЛИ» излагается текст выступления. В начале текста с новой строки в именительном падеже указывают фамилию выступающего. Запись выступления отделяют от фамилии тире. Выступление излагается от третьего лица единственного числа. Допускается вместо записи выступления после фамилии указать («Запись выступления прилагается», «Текст доклада прилагается»).

⁴ В части «ВЫСТУПИЛИ» с новой строки в именительном падеже указывают фамилию выступающего и после тире, текст выступления или вопрос (если в ходе выступления он был задан докладчику).



Продолжение приложения Л

РЕШИЛИ¹: Рекомендовать к утверждению следующее наименование темы диссертации прикрепленного лица (указать фамилию, инициалы).

Результаты голосования:

«За» _____; «Против» _____; «Воздержались» _____.
число голосов число голосов число голосов

Вопрос 2

СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ: Рекомендовать к назначению научным руководителем (указать фамилию, инициалы, ученую степень, ученое звание) прикрепленному лицу (указать инициалы, фамилию прикрепленного лица).

Результаты голосования:

«За» _____; «Против» _____; «Воздержались» _____.
число голосов число голосов число голосов

Вопрос 3

СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ: Рекомендовать к утверждению индивидуальный план работы над кандидатской диссертацией прикрепленного лица (указать его инициалы, фамилию).

Результаты голосования:

«За» _____; «Против» _____; «Воздержались» _____.
число голосов число голосов число голосов

Председатель: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Секретарь: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Примечание: к протоколу заседания кафедры прилагается явочный лист членов кафедры (указывается дата и номер протокола заседания, ФИО членов кафедры, подпись присутствующих)

¹ В части «РЕШИЛИ» («ПОСТАНОВИЛИ») отражают принятое решение по обсуждаемому вопросу. Текст постановляющей части печатается полностью в любой форме протокола.



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о порядке и сроках прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

СМК-П-05.04-2021

ПРИЛОЖЕНИЕ М

Форма заявления на изменение темы диссертации (и(или) научного руководителя)

Ректору
ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
П.В. Тихончуку

от _____
(фамилия, инициалы)

адрес: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) прикрепленного лица)

являюсь физическим лицом, прикрепленным для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров по научной специальности _____

(шифр и наименование научной специальности)

прошу рассмотреть вопрос об изменении наименования темы диссертации/смене научного руководителя *(нужное подчеркнуть)*

в связи с _____

(указать причину)

«__» _____ 20__ г.

Заявитель: _____ / _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Научный руководитель _____ / _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Заведующий кафедрой _____ / _____
(наименование кафедры) (подпись) (инициалы, фамилия)



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о порядке и сроках прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

СМК-П-05.04-2021

ПРИЛОЖЕНИЕ Н

Форма индивидуального плана работы по подготовке диссертации на соискание ученой степени кандидата наук

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по научной работе

(подпись) (инициалы, фамилия)
«___» _____ 20__ г.

Кафедра _____

(полное наименование кафедры)

Факультет _____

(полное наименование факультета, в состав которого входит кафедра)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

по подготовке диссертации на соискание ученой степени кандидата наук
на 20__ / __ год

(фамилия, имя, отчество)

Научная специальность _____

(шифр и полное наименование научной специальности)

Приказ о прикреплении от «___» _____ 20__ г. № _____

Срок прикрепления с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Тема диссертации _____

Научный руководитель _____

Тема обсуждена на заседании кафедры

Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

(инициалы, фамилия зав. кафедрой)

(подпись)

Тема обсуждена на заседании Ученого совета факультета:

Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

(инициалы, фамилия декана факультета)

(подпись)

Научный руководитель и тема диссертации утверждены на

Ученом совете ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

(инициалы, фамилия проректора по научной работе)

(подпись)

Приказ № _____ от «___» _____ 20__ г.



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о порядке и сроках прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

СМК-П-05.04-2021

Продолжение приложения Н

II. Второй год исследовательской работы (20 / гг.)

№ п/п	Вид деятельности ¹	Календарные сроки	Отметка о выполнении (дата и подпись научного руководителя)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

_____ (инициалы, фамилия прикрепленного лица, подпись)

Индивидуальный план за 2 год: выполнен/не выполнен
(нужное подчеркнуть)

Результат: аттестован/не аттестован
(нужное подчеркнуть)

Рекомендовано: перевод на следующий год прикрепления/ открепление
(нужное подчеркнуть)

Заведующий кафедрой _____ _____ (_____)
(дата) (подпись) (инициалы, фамилия)

¹ Виды деятельности определяются согласно настоящего Положения и учета индивидуальных потребностей прикрепленного лица



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о порядке и сроках прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

СМК-П-05.04-2021

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ Л

III. Третий год исследовательской работы (20__ / __ гг.)

№ п/п	Вид деятельности ¹	Календарные сроки	Отметка о выполнении (дата и подпись научного руководителя)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

_____ (инициалы, фамилия прикрепленного лица, подпись)

Индивидуальный план за 3 год: выполнен/не выполнен
(нужное подчеркнуть)

Результат: аттестован/не аттестован
(нужное подчеркнуть)

Рекомендовано: к рассмотрению диссертации на расширенном заседании кафедры /
открепление
(нужное подчеркнуть)

Заведующий кафедрой _____ _____ _____
(дата) (подпись) (инициалы, фамилия)

¹ Виды деятельности определяются согласно настоящего Положения и учета индивидуальных потребностей прикрепленного лица



ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ Л

IV. Рассмотрение диссертации на расширенном заседании кафедры (заключение организации)

Протокол от «__» _____ 20__ г. № _____

Заключение по итогам
обсуждения: _____

Диссертация рекомендуется/не рекомендуется к защите на соискание ученой степени
(нужное подчеркнуть)
кандидата _____ наук по специальности(ям) _____
(отрасль наук)

(шифр и наименование научной специальности)

Заключение принято на заседании _____
(наименование кафедры, факультета)

Присутствовало на заседании ___ чел.

Результаты голосования:
«За» ___; «Против» _____; «Воздержались» _____.

Заведующий кафедрой _____ (_____) _____
(дата) (подпись) (инициалы, фамилия)



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о порядке и сроках прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

СМК-П-05.04-2021

ПРИЛОЖЕНИЕ П

Форма аттестационного листа прикрепленного лица

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

за _____ год подготовки (20__/20__ г.)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

прикрепленного для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук

Срок прикрепления с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

(приказ от «__» _____ 20__ г. № _____)

Специальность _____

Научный руководитель _____

Тема диссертации _____

Утверждена приказом от «__» _____ 20__ г. № _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

1. Кандидатские экзамены

№ п/п	Наименование кандидатского экзамена	Срок сдачи по плану	Фактический срок сдачи	Оценка
1.	История и философия науки			
2.	Иностранный язык			
3.	Специальная дисциплина			

2. Состояние диссертационной работы

№ п/п	Наименование глав диссертации	Степень готовности по факту	Степень готовности по плану	Отметка о выполнении/не выполнении
1.				
2.				
3.				

3. Количество публикаций по теме исследования _____ (указать количество)

№ п/п	Вид публикации	По плану	По факту	В соавторстве
1.	Статьи в изданиях, входящих в международные реферативные базы данных и системы цитирования (Scopus, WoS и др.)			
2.	Статьи в журналах перечня ВАК			
3.	Статьи в журналах, входящих в РИНЦ			
4.	Статьи в сборниках научных конференций			
5.	Монографии			



Продолжение приложения П

4. Участие в научных конференциях: (название; дата и место проведения; тема доклада):

5. Затруднения в работе над диссертацией (указать какие, причины их вызвавшие):

Научный руководитель _____ (_____)
(подпись) (инициалы, фамилия)

Представленные материалы: отчет; список статей с выходными данными и их ксерокопии; индивидуальный план с отметками о выполнении; аттестационный лист.

Заключение кафедры¹

Протокол от _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____ (_____)
(подпись) (инициалы, фамилия)

Заключение Ученого совета факультета

Протокол от _____ 20__ г. № _____

Декан факультета _____ (_____)
(подпись) (инициалы, фамилия)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОГО СОВЕТА УНИВЕРСИТЕТА

Протокол от _____ 20__ г. № _____

Проректор по научной работе _____ (_____)
(подпись) (инициалы, фамилия)

¹ Для подготовки первого и второго года: индивидуальный план выполнен полностью/не выполнен; аттестовать/не аттестовать; перевести на второй (третий) год прикрепления/представить к откреплению; утвердить индивидуальный план на второй (третий) год прикрепления.

Для третьего года (возможные варианты): считать (ФИО) окончившим работу по подготовке диссертации без предоставления ее к защите; считать (ФИО) окончившим работу по подготовке диссертации с предоставлением текста диссертации; считать (ФИО) окончившим работу по подготовке диссертации с рекомендацией к защите (если состоялась предзащита до окончания срока прикрепления).



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о порядке и сроках прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

СМК-П-05.04-2021

ПРИЛОЖЕНИЕ Р

Форма заявления об откреплении физического лица, прикрепленного к Университету для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Ректору
ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
П.В. Тихончуку

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

прикрепленного для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по _____ научной специальности _____

_____ (указать шифр и наименование специальности)

Проживающего по адресу: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу открепить меня от Университета _____

_____ (указывается причина открепления)

и расторгнуть договор от «__» _____ 20__ г. № _____ о прикреплении физического лица для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Научный руководитель

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Начальник отдела подготовки научно-педагогических кадров

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о порядке и сроках прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре
	СМК-П-05.04-2021

Лист согласования

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления организации учебного процесса  Худолеева Н.Н.

Начальник управления кадров и делопроизводства  И.В. Кодола

Главный юрисконсульт  Н.В. Макарова

НОРМОКОНТРОЛЬ:

Руководитель Центра качества образования  Т.Л. Горелкина



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о порядке и сроках прикрепления лиц для подготовки диссертации
на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ
подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

СМК-П-05.04-2021

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов с внесением изменений	Изменения	Основания для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения