Приложение № 1
к приказу № 212-од от «06» сентября 2021 г.

ПОРЯДОК
прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ИФПМ СО РАН

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила прикрепления лиц, имеющих высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее - диссертация) без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - прикрепление) к Федеральному государственному бюджетному учреждению науки Институту физики прочности и материаловедения Сибирского отделения Российской академии наук (далее – ИФПМ СО РАН, Институт).

1.2. Порядок разработан в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 г. № 842 «Об утверждении положения о порядке присуждения ученых степеней»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.03.2014 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)»;
- Приказом Минобрнауки России от 12.09.2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 10.11.2017 г. № 1093 «Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук»;
- Приказом Минобрнауки России от 24.02.2021 г. № 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. N 1093»;
- Локальными актами и Уставом ИФПМ СО РАН.

1.3. Настоящий Порядок определяет сроки прикрепления лиц, их права и обязанности для подготовки ими диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее-диссертация, прикрепление, прикрепляемое лицо) без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ИФПМ СО РАН по научным специальностям, предусмотренным Номенклатурой специальностей научных работников (далее - Номенклатура, научная специальность). Перечень научных специальностей представлен в Приложении № 1.

1.4. Перечень специальностей научных работников, по которым могут быть подготовлены кандидатские диссертации, может изменяться и дополняться в связи с открытием или закрытием, приостановлением деятельности диссертационных советов.

1.5. 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.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ ПРИКРЕПЛЯЕМОГО ЛИЦА

2.1. Документы принимаются в сроки, определяемые приказом директора ИФПМ СО РАН.

2.2. Прикрепляющееся лицо (далее – Соискатель) подает на имя директора ИФПМ СО РАН заявление (Приложение № 2), в котором указываются следующие сведения:

- наименование научной специальности, по которой Соискатель предполагает осуществлять подготовку диссертации, и ее шифр в соответствии с номенклатурой;
- контактная информация: почтовый адрес, телефон (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);
- согласие на обработку персональных данных Соискателя, содержащихся в документах и материалах, представленных им для рассмотрения вопроса о прикреплении дом подготовки диссертации. Факт согласия на обработку персональных данных заверяется личной подписью Соискателя.

К заявлению о прикреплении прилагаются:

1. копия документа, удостоверяющего личность и гражданство Соискателя;
2. копия диплома специалиста или магистра, обладателем которого является Соискатель, и приложения к нему;
3. список (на русском языке) опубликованных Соискателем (в том числе и в соавторстве) научных работ и (или) полученных патентов (свидетельств) на полезную модель, патентов на промышленный образец, свидетельств на программы для электронных вычислительных машин, базы данных, топологий интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке, подписанный Соискателем (при наличии);
4. копии документов, свидетельствующих о личных достижениях Соискателя;
5. Протокол собеседования с предполагаемым научным руководителем (Приложение № 3);
6. документ, подтверждающий факт сдачи кандидатских экзаменов (при наличии);
7. фото (размер 3х4) – 2 шт.

2.3. При подаче документов Соискатель вправе представлять оригиналы указанных документов. В этом случае их копии изготавливаются сотрудником отдела аспирантуры и докторантуры при приеме документов.

2.4. Иностранный гражданин дополнительно предоставляет расписку об ознакомлении с основными положениями порядка пребывания иностранных граждан на территории Российской Федерации, копию визы, копию миграционной карты.

2.5. В случае представления Соискателем заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящими Правилами, документы Соискателю возвращаются.

2.6. На основе поданных документов формируется личное дело, в которое вносятся также материалы, формируемые в процессе подготовки диссертации Соискателем.

2.7. Если в процессе рассмотрения заявления, документов и материалов, представленных Соискателем для принятия решения о прикреплении для подготовки диссертации, выявлены факты представления недостоверной информации, в отношении этого лица комиссией, указанно в п. 3.1. настоящего Порядка, принимается решение об отказе в прикреплении.

3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСА О ПРИКРЕПЛЕНИИ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ КАНДИДАТСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

3.1. Для рассмотрения вопросов, связанных с прикреплением для подготовки диссертации, создается комиссия по вопросам прикрепления (далее – комиссия), состав которой утверждается приказом директора ИФПМ СО РАН. Состав комиссии формируется из числа научных и научно-педагогических работников ИФПМ СО РАН и включает в себя председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председателем комиссии является заместитель директора по научной работе. В комиссию входит председатель диссертационного совета или его заместитель.

3.2. Комиссия в целях прикрепления для подготовки диссертации наиболее способных и подготовленных к самостоятельной научной (научно-технической) деятельности лиц проводит отбор на основании представленных документов прикрепляющихся лиц и рекомендует срок подготовки диссертации.

3.3. Критериями отбора являются:

- соответствие опубликованных работ предполагаемой теме исследования;
- наличие предварительных результатов исследования по предполагаемой теме диссертации;
- соответствие полученного образования научной специальности, по которой планируется защита подготавливаемой диссертации;
- заключение по результатам собеседования Соискателя с предполагаемым научным руководителем.

3.4. Результаты отбора фиксируются в протоколе заседания комиссии.

3.5. По результатам отбора в срок не позднее 30 рабочих дней со дня приема документов о прикреплении для подготовки диссертации Институт уведомляет Соискателя о принятом комиссией решении о прикреплении или об отказе в прикреплении (с обоснованием решения об отказе в прикреплении) способом, указанным в заявлении Соискателя.

3.6. В течение 10 рабочих дней после принятия комиссией решения о прикреплении с Соискателем заключается договор о прикреплении для подготовки диссертации (Приложение № 4), в котором, в том числе, указываются: срок прикрепления для подготовки диссертации; финансовые обязательства сторон; основания и порядок расторжения договора; иные условия (по усмотрению сторон), не противоречащие законодательству Российской Федерации.

В случае если Соискатель является сотрудником ИФПМ СО РАН расходы на создание условий для подготовки диссертации и оплата труда научного руководителя может осуществляться за счет внебюджетных источников финансирования Института.

3.7. В течение 10 рабочих дней после заключения договора о прикреплении для подготовки диссертации издается приказ директора о прикреплении лица к Институту с назначением научного руководителя и указанием конкретной лаборатории в соответствии с избранной научной специальностью. Приказ в течение 3 рабочих дней после его издания размещается на официальном сайте организации в сети Интернет сроком на 3 года.

4. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К НАУЧНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ

4.1. Научный руководитель, назначаемый Соискателю, должен иметь ученую степень доктора или кандидата наук, осуществлять научно-исследовательскую деятельность по тематике, соответствующей научной специальности и теме диссертации Соискателя; иметь публикации по результатам указанной научно-исследовательской деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях; осуществлять апробацию работ результатов указанной научно-исследовательской деятельности на национальных и международных конференциях.

4.2. Научный руководитель соискателя непосредственно организует научную работу соискателя и несет личную ответственность за качество работы и своевременность ее выполнения.

4.3. Научный руководитель соискателя:

- совместно с соискателем составляет план научно-исследовательской работы и осуществляет контроль его выполнения;
- несет ответственность за своевременную промежуточную аттестацию соискателя, и выдает заключение о возможности перевода соискателя с одного года прикрепления на другой. Заключение научного руководителя соискателя является решающим при ежегодной промежуточной аттестации соискателя;
- по согласованию с заведующим лабораторией представляет к отчислению соискателя, не проявившего достаточных способностей к научно-исследовательской работе и не выполняющего план научно-исследовательской работы в установленные сроки;
- обсуждает с соискателем материалы диссертации, способствует своевременной подготовке и завершению работы над отдельными главами диссертации, а также поиску возможностей для публикации материалов диссертации;
- совместно с лабораторией организует работу комиссии по рассмотрению представленной диссертации, проводит процедуру обсуждения и представляет в отдел аспирантуры Аттестационный лист с выпиской из протокола заседания лаборатории с решением о рекомендации или нерекомендации диссертации к защите;
- дает заключение о завершении работы над диссертацией, оказывает помощь в оформлении и редактировании диссертации, документов для представления в диссертационный совет.

5. ОБЯЗАННОСТИ СОИСКАТЕЛЯ

5.1. Соискатель в течение одного месяца после издания приказа о прикреплении совместно с научным руководителем составляет индивидуальный план подготовки диссертации.

5.2. Соискатель обязан выполнять индивидуальный план подготовки диссертации и ежегодно отчитываться на заседании лаборатории о ходе выполнения индивидуального плана подготовки диссертации. В случае невыполнения индивидуального плана подготовки диссертации и условий договора, Соискатель может быть отчислен из ИФПМ СО РАН.

5.3. Соискатель должен опубликовать основные научные результаты диссертации в рецензируемых научных изданиях в соответствии со списком, утвержденным Высшей аттестационной комиссией при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (далее по тексту - рецензируемые издания).

Количество публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, в рецензируемых изданиях должно быть не менее 2.

5.4. Соискатель должен завершить работу над диссертацией и представить ее к обсуждению в лабораторию для получения соответствующего заключения.

6. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ СОИСКАТЕЛЯ

6.1. Соискатель ежегодно проходит промежуточную аттестацию в лаборатории, в форме отчета о выполнении работ по подготовке диссертации в соответствии с индивидуальным планом, а также, при необходимости, сдает установленные для научной специальности кандидатские экзамены.

6.2. Лаборатория на основании отчетов соискателя принимает решение о промежуточной аттестации или неаттестации соискателя.

6.3. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в аттестационном листе (Приложение № 5), который подписывает научный руководитель и заведующий лаборатории.

6.4. Промежуточная аттестация может быть перенесена на другой срок по уважительной причине на основании заявления Соискателя. К заявлению Соискатель прикладывает оригиналы документов, обосновывающих необходимость отсрочки

промежуточной аттестации. Заявление о переносе срока промежуточной аттестации визируют научный руководитель соискателя и заведующий лабораторией.

6.5. Промежуточная аттестация соискателя проводится по видам деятельности, указанным в Приложении № 6.

6.6. Соискатель считается аттестованным, если выполнены все пункты за текущий год прикрепления.

6.7. По итогам промежуточной аттестации корректируется и утверждается план научно-исследовательской работы соискателя на следующий год.

6.8. Отчетные материалы – план научно-исследовательской работы соискателя с отчетом о его выполнении и аттестационный лист – сдаются в отдел аспирантуры для подведения итогов промежуточной аттестации не позднее 3-х дней после окончания сроков промежуточной аттестации. Ответственность за их своевременное представление несут заведующий лабораторией и научный руководитель соискателя.

6.9. По завершении срока подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук Соискатель проходит итоговую аттестацию в лаборатории, отчитываясь о выполненной работе по подготовке диссертации в соответствие с индивидуальным планом.

6.10. Итоговый отчет утверждается на заседании лаборатории и фиксируется в развернутой выписке из протокола заседания лаборатории. В выписке должен быть представлен анализ степени готовности диссертационной работы и дана рекомендация к защите диссертации на соискание ученой степени кандидата наук в диссертационном совете или даны рекомендации по подготовке к защите, если диссертационная работа требует доработки. Итоговая аттестация утверждается на заседании Ученого совета Института.

6.11. При представлении на итоговую аттестацию текста диссертации на соискание ученой степени кандидата наук Соискатель также подает на имя директора Института или иного уполномоченного лица заявление на выдачу заключения по диссертации по форме и порядке, установленном в ИФПМ СО РАН.

В этом случае ИФПМ СО РАН в течении двух месяцев со дня подачи Соискателем заявления выдает ему заключения, предусмотренное пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней».

6.12. Для успешного прохождения промежуточной аттестации соискатель должен:

На ***первом году*** прикрепления:

- выбрать и утвердить тему диссертации, обосновать концепцию диссертации, составить библиографию, подготовить проект 1-й главы диссертации;
- подготовить совместно с научным руководителем план научно-исследовательской работы;
- опубликовать не менее двух научных статей по теме диссертации, в том числе не менее одной научной статьи в рецензируемом научном издании из перечня ВАК;
- выступить с устным докладом на научной конференции, семинаре, форуме не ниже всероссийского уровня.

На ***втором году*** прикрепления:

- подготовить и представить к обсуждению на заседании лаборатории первую и вторую главы диссертации;
- опубликовать не менее двух научных статей по теме диссертации, в том числе не менее одной научной статьи в рецензируемом научном издании из перечня ВАК;
- выступить с устным докладом на научной конференции, семинаре, форуме не ниже всероссийского уровня.

На ***третьем году*** прикрепления:

- завершить работу над диссертацией и представить ее окончательный вариант к обсуждению на заседании лаборатории не позднее месяца до окончания срока прикрепления;

- опубликовать не менее двух научных статей по теме диссертации, в том числе не менее одной научной статьи в рецензируемом научном издании из перечня ВАК;
- представить автореферат и диссертацию в диссертационный совет;
- представить электронную версию автореферата и диссертации для размещения на официальном сайте организации, на базе которой создан диссертационный совет.

6.13. Начальник отдела аспирантуры на основании выписок из протоколов заседаний лаборатории с решением о промежуточной аттестации соискателя готовит:

- проект приказа об утверждении результатов промежуточной аттестации соискателя;
- проект приказа о переводе на следующий год прикрепления соискателя, успешно прошедшего промежуточную аттестацию;
- проект приказа об отчислении соискателя, не прошедшего промежуточную аттестацию.

6.14. В случае непредставления лабораторией в установленные сроки выписок из протоколов заседаний с решением о промежуточной аттестации соискателя, соискатель считается неаттестованным.

6.15. Соискатель, не прошедший промежуточную аттестацию без уважительных причин, отчисляется приказом директора за невыполнение в установленные сроки плана научно-исследовательской работы.

7. ПРАВА СОИСКАТЕЛЯ

7.1. Соискатель имеет право:

- пользоваться услугами научной библиотеки ИФПМ СО РАН, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами структурных подразделений Института в соответствии с Уставом, правилами внутреннего распорядка;
- участвовать в научных исследованиях Института по теме диссертации;
- осуществлять иные действия, предусмотренные договором.

8. ПОРЯДОК И СРОКИ ОТКРЕПЛЕНИЯ

8.1. Основаниями (причинами) для открепления являются:

- личное заявление Прикрепленного лица;
- окончание срока прикрепления;
- нарушения сроков индивидуального плана подготовки и условий договора.

8.2. Приказ директора Института об откреплении готовит начальник Отдела аспирантуры в течение 10 рабочих дней со дня регистрации причин открепления в отделе аспирантуры

ПОРЯДОК прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ИФПМ СО РАН разработала:

Начальник отдела аспирантуры
к.ф.-м.н. О.Н. Крюкова

ПОРЯДОК утвержден на Ученом совете ИФПМ СО РАН (протокол от «03» сентября 2021 г. № 8)

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по научной работе
д.ф.-м.н. Е.В. Шилько