

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тюменский индустриальный университет» Управление научных исследований и развития
---	---

УТВЕРЖДЕН

Решением Ученого совета

(протокол

от 19.04.2022 № 08)

ПОРЯДОК
прикрепления и подготовки диссертации
на соискание ученой степени кандидата наук
без освоения программы подготовки научных и
научно-педагогических кадров в аспирантуре

Зарегистрировано
 № 4НИД-124/2022
 от 19.04.2022

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 программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - прикрепление) к федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (далее - Университет, ТИУ).

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с:

1.2.1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2.2. Положением о присуждении ученых степеней, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842.

1.2.3. Приказом 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».

1.2.4. Приказом Минобрнауки России от 13.10.2021 № 942 «О 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)».

1.2.5. Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2.6. Уставом Университета.

1.3. В Порядке используемые понятия означают следующее:

- «диссертация» - диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- «прикрепляемое лицо», «прикрепленное лицо» - лицо, осуществляющее подготовку диссертации;

- «заказчик» - организация, осуществляющая оплату прикрепления Прикрепленного лица для подготовки диссертации;

- «индивидуальный план» - документ, содержащий информацию о деятельности Прикрепленного лица по подготовке диссертации на протяжении всего срока прикрепления.

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

Факт завершения подготовки кандидатской диссертации подтверждается заключением организации по месту выполнения диссертационной работы.

1.5. Прикрепление для подготовки диссертации осуществляется в Университете при наличии в нем совета по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, которому Минобрнауки России предоставлено право проведения защиты диссертаций по соответствующей научной специальности, а также по научным специальностям, по которым Университет осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.6. Условия прикрепления и подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

осуществляется в соответствии с Положением об организации образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2. Порядок прикрепления для подготовки диссертации

2.1. Для рассмотрения вопросов, связанных с прикреплением для подготовки диссертации, создается комиссия по вопросам прикрепления (далее - комиссия), состав которой утверждается ректором (лицом, исполняющим его обязанности).

Состав комиссии формируется из числа научных и научно-педагогических работников Университета и включает в себя председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председателем комиссии является проректор по научной и инновационной деятельности, заместителем председателя – начальник управления научных исследований и развития, секретарем – начальник отдела подготовки научных и научно-педагогических кадров.

2.2. Документы подаются в отдел подготовки научных и научно-педагогических кадров управления научных исследований и развития лично прикрепляемым лицом или в электронной форме посредством электронной почты. При подаче документов лично прикрепляемое лицо предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность. При подаче документов в электронной форме оригиналы заявления и договора о прикреплении для подготовки диссертации предоставляются через операторов почтовой связи общего пользования.

2.3. Прикрепляемое лицо в сроки, ежегодно устанавливаемые Университетом, подает следующие документы:

а) заявление о прикреплении для подготовки диссертации (на русском языке) (Приложение 1);

б) копию документа, удостоверяющего личность прикрепляющегося лица;

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

г) подписанный прикрепляющимся лицом список (на русском языке) опубликованных им (в том числе в соавторстве) научных работ и (или) полученных патентов на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, свидетельств о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, базы данных, топологий интегральных микросхем (при наличии) (Приложение 2);

д) проект индивидуального плана работы для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, согласованный с предполагаемым научным руководителем (Приложение 3) (рекомендуется);

е) документ, подтверждающий факт сдачи кандидатских экзаменов (при наличии).

2.4. В исключительных случаях возможен прием документов в иные сроки, ежегодно устанавливаемые Университетом, на основании мотивированного ходатайства заведующего профильной кафедрой, согласованного с директором учебного структурного подразделения, на имя проректора по научной и инновационной деятельности.

2.5. В случае представления прикрепляемым лицом заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные Приложением 1 и (или) представления документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, не в полном объеме Университет возвращает документы прикрепляемому лицу.

2.6. 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 Университету в личное дело вносятся также материалы, формируемые в процессе подготовки диссертации прикрепленным лицом. Личное дело

подлежит хранению в отделе подготовки научных и научно-педагогических кадров согласно номенклатуре дел отдела.

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

2.8. В целях прикрепления для подготовки диссертации наиболее способных и подготовленных к самостоятельной научной (научно-технической) деятельности лиц комиссия осуществляет отбор среди прикрепляемых лиц, представивших документы, необходимые для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации.

Критерием отбора является список опубликованных научных работ, который должен содержать, как минимум, одну статью, опубликованную в изданиях, включенных в Российский индекс научного цитирования (РИНЦ) по предполагаемой теме диссертационного исследования, за последние пять лет.

Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствуют не менее 2/3 ее списочного состава. Решения комиссией принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Протокол хранится в отделе подготовки научных и научно-педагогических кадров согласно номенклатуре дел отдела.

2.9. По результатам отбора в сроки установленные Университетом, но не позднее 30 рабочих дней со дня приема документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, Университет уведомляет прикрепляющееся лицо о принятом комиссией решении о прикреплении или об отказе в прикреплении (с обоснованием решения об отказе в прикреплении) способом, указанным в заявлении прикрепляющегося лица.

2.10. В течение 10 рабочих дней со дня принятия комиссией решения о прикреплении лица с этим лицом в отделе подготовки научных и научно-педагогических кадров заключается договор о прикреплении для подготовки диссертации, в котором в том числе указываются условия и срок подготовки диссертации.

2.11. В течение 10 рабочих дней со дня заключения договора о прикреплении для подготовки диссертации издается приказ проректора по научной и инновационной деятельности о прикреплении лица к Университету для подготовки диссертации на соответствующую профильную кафедру и назначении научного руководителя.

2.12. Приказ о прикреплении в течение трех рабочих дней со дня его издания размещается на официальном сайте Университета сроком на три года.

2.13. Лица, прикрепленные к ТИУ в соответствии с приказом и договором, уведомляются об этом в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа способом, указанным в заявлении о прикреплении для подготовки диссертации.

3. Порядок подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук

3.1. Подготовка диссертации выполняется под руководством научного руководителя.

3.2. Претенденты на научное руководство до окончания приема документов от прикрепляемых лиц, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, подают посредством электронного документооборота «1С: Документооборот», следующие сведения за последние три года (предварительно согласованные с заведующим кафедрой):

- тематика научной (научно-исследовательской) деятельности с указанием регистрационного номера;
- публикации в ведущих отечественных рецензируемых научных журналах и изданиях;
- публикации в зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях;
- апробации результатов научной (научно-исследовательской) деятельности на международных конференциях;

- апробации результатов научной (научно-исследовательской) деятельности на российских (всероссийских) конференциях.

3.3. Научный руководитель назначается:

а) из числа докторов наук, осуществляющих научную деятельность по научной специальности прикрепляемого лица;

б) в отдельных случаях из числа кандидатов наук, осуществляющих научную деятельность по научной специальности прикрепляемого лица, имеющие значительные научные достижения.

Максимальное количество прикрепленных лиц у одного научного руководителя регламентируется действующим в Университете «Порядком планирования и учета основных видов работ педагогических работников».

3.4. Научный руководитель выражает свое согласие на руководство путем визирования личного заявления прикрепляемого лица о прикреплении для подготовки диссертации.

Научный руководитель прикрепляемому лицу назначается одновременно с приказом о его прикреплении.

Научный руководитель прикрепленного лица несет ответственность за своевременное утверждение темы диссертации прикрепленного лица, оказывает помощь в разработке и выполнении прикрепленным лицом индивидуального плана работы.

Научный руководитель прикрепленного лица обязан своевременно информировать заведующего профильной кафедрой о прикрепленных лицах, не проявивших достаточных способностей к научно-исследовательской деятельности и невыполняющих в установленные сроки мероприятия, предусмотренные индивидуальным планом прикрепленного лица; регулярно консультировать прикрепленное лицо по вопросам планирования, организации и реализации научно-исследовательской деятельности, подготовки диссертации; оказывать помощь в выполнении прикрепленным лицом индивидуального плана; оказывать помощь и содействие в публикации статей в рецензируемых научных журналах, в которых должны быть отражены основные результаты диссертации.

3.5. Не позднее одного месяца со дня издания приказа о прикреплении для подготовки диссертации утверждается тема диссертации и индивидуальный план работы для подготовки диссертации.

3.5.1. Тема диссертации утверждается на заседании профильной кафедры, на основании личного заявления прикрепленного лица, согласованного с научным руководителем (Приложение 4) и предоставленного на профильную кафедру в течение 7 рабочих дней со дня издания приказа о прикреплении.

Тема диссертации должна соответствовать паспорту научной специальности.

3.5.2. Выписка из протокола профильной кафедры предоставляется секретарю ученого совета института.

3.5.3. Тема диссертации утверждается на заседании ученого совета института и выписка из протокола заседания предоставляется секретарем в отдел подготовки научных и научно-педагогических кадров, и хранится в личном деле прикрепленного лица.

Скан-копия выписки из протокола заседания Ученого совета направляется на электронный адрес прикрепленного лица работником отдела подготовки научных и научно-педагогических кадров.

3.5.4. В случае изменения (уточнения) темы диссертации, необходимо утвердить тему в новой редакции.

3.5.5. Индивидуальный план работы для подготовки диссертации, согласованный с научным руководителем, утверждается заведующим профильной кафедрой на заседании кафедры.

Утвержденный индивидуальный план предоставляется прикрепленным лицом в отдел подготовки научных и научно-педагогических кадров, который хранится в его личном деле.

3.6. Ежегодно прикрепленное лицо отчитывается о выполнении индивидуального плана работы для подготовки диссертации.

3.6.1. Прикрепленное лицо представляет научному руководителю отчет о результатах выполнения индивидуального плана (Приложение 5). К отчету прилагаются копии подтверждающих документов.

3.6.2. Результаты отчета представляются прикрепленным лицом на заседании профильной кафедры в виде презентации.

3.6.3. По результатам заслушивания отчета прикрепленного лица кафедра готовит выписку из протокола заседания кафедры (Приложение 6) и передает ее в отдел подготовки научных и научно-педагогических кадров. Выписка хранится в личном деле прикрепленного лица.

3.6.4. Прикрепленное лицо предоставляет отчет о выполнении индивидуального плана работы для подготовки диссертации в отдел подготовки научных и научно-педагогических кадров не позднее 7 дней до окончания текущего года подготовки. Отчет хранится в личном деле прикрепленного лица.

3.7. По завершении работы над диссертацией прикрепленное лицо (в срок прикрепления) представляет диссертационную работу для проведения предварительной экспертизы на профильную кафедру.

Кафедра проводит предварительную экспертизу диссертации и по результатам экспертизы в случае готовности работы выдает заключение, предусмотренное пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней».

В случае необходимости доработать диссертационную работу выдается выписка из протокола заседания кафедры с указанием замечаний (Приложение 7).

3.8. В течение 10 рабочих дней со дня принятия комиссией решения о прикреплении лица с этим лицом заключается договор о прикреплении для подготовки диссертации.

Прикрепляемое лицо или Заказчик оплачивает подготовку диссертации за первый год в размере 100% стоимости подготовки диссертации не позднее пяти рабочих дней со дня заключения договора и прикрепляемое лицо представляет в отдел подготовки научных и научно-педагогических кадров документы, подтверждающие оплату в электронной форме посредством электронной почты.

Оплата за подготовку диссертации в последующие годы производится не позднее 5 календарных дней до начала очередного года подготовки.

3.9. Основанием для окончания прикрепления для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук является приказ об отчислении прикрепленного лица из контингента прикрепленных лиц Университета:

- а) в связи с окончанием срока прикрепления;
- б) досрочно по основаниям, указанным в п. 3.9.2. настоящего Порядка.

3.9.1. Издание приказа об отчислении прикрепленного лица из Университета:

- в связи с окончанием срока прикрепления и получением положительного заключения по диссертационной работе;
- в связи с окончанием срока прикрепления и представлением диссертации на заседании кафедры.

3.9.2. Издание приказа об отчислении прикрепленного лица из Университета досрочно:

- по собственному желанию;
- досрочное получение положительного заключения по диссертации;
- по инициативе Университета в случаях:
 - установления нарушения порядка прикрепления к Университету, повлекшего по вине прикрепленного лица его незаконное прикрепление;
 - нарушения сроков оплаты, установленных в договоре, более чем на 30 календарных дней;

- при не предоставлении прикрепленным лицом в отдел подготовки научных и научно-педагогических кадров ежегодного отчета о выполнении индивидуального плана работы над диссертацией в сроки указанные в п. 3.6.4.

3.10. Процедура отчисления прикрепленного лица для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

3.10.1. Отчисление в связи установлением нарушения порядка прикрепления к ТИУ, повлекшего по вине прикрепленного лица его незаконное прикрепление может быть выражено в:

- подделке документов, представленных при прикреплении к ТИУ;
- иных случаях, повлекших по вине прикрепленного лица его незаконное прикрепление.

При обнаружении документов, вызывающих сомнение в подлинности, оформляется служебная записка начальнику управления по безопасности.

Начальник управления по безопасности оформляет запрос в образовательную организацию о подтверждении подлинности документа об образовании. При отрицательном ответе отдел подготовки научных и научно-педагогических кадров направляет прикрепленному лицу уведомление об отчислении на бумажном носителе с указанием причины отчисления и о необходимости предоставить письменные объяснения. Уведомление, зарегистрированное секретарем проректора по научной и инновационной деятельности, направляется прикрепленному лицу не менее чем за месяц до отчисления посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в личном деле прикрепленного лица.

С момента ознакомления прикрепленного лица с уведомлением об отчислении или по истечении месяца с момента отправки уведомления начальник отдела подготовки научных и научно-педагогических кадров вносит проект приказа об отчислении. К проекту приказа прилагается копия уведомления об отчислении, уведомление о вручении, копия ответа из образовательной организации и приказ согласуется с начальником управления научных исследований и развития, подписывается проректором по научной и инновационной деятельности и регистрируется в отделе подготовки научных и научно-педагогических кадров. Копия приказа об отчислении высылается посредством электронной почты прикрепленному лицу, научному руководителю и заведующему кафедрой.

3.10.2. Отчисление в связи с окончанием срока прикрепления и получением положительного заключения по диссертации осуществляется при условии предоставления прикрепленным лицом положительного заключения.

Начальник отдела подготовки научных и научно-педагогических кадров вносит проект приказа об отчислении. Приказ согласуется с начальником управления научных исследований и развития, подписывается проректором по научной и инновационной деятельности и регистрируется в отделе подготовки научных и научно-педагогических кадров.

3.10.3. Отчисление в связи с окончанием срока прикрепления и представлением диссертации на заседании кафедры осуществляется при условии необходимости доработать диссертационную работу, на основании выписки из протокола заседания профильной кафедры с указанием замечаний.

Начальник отдела подготовки научных и научно-педагогических кадров вносит проект приказа об отчислении. Приказ согласуется с начальником управления научных исследований и развития, подписывается проректором по научной и инновационной деятельности и регистрируется в отделе подготовки научных и научно-педагогических кадров.

3.10.4. Отчисление по собственному желанию производится на основании личного заявления прикрепленного лица, согласованного с научным руководителем, заведующим профильной кафедрой, директором института (Приложение 8). Причины отчисления в заявлении могут быть указаны по желанию прикрепленного лица.

Прикрепленное лицо обязано обратиться на кафедру к научному руководителю с оформленным заявлением об отчислении по собственному желанию не менее чем за 7 рабочих дней до предполагаемой даты отчисления. В заявлении указывается дата отчисления с учетом включения 7 рабочих дней. Согласованное заявление передается работником кафедры в отдел подготовки научных и научно-педагогических кадров не позднее 3-х рабочих дней с даты поступления заявления.

В течение 2-х рабочих дней с даты поступления заявления начальник отдела подготовки научных и научно-педагогических кадров вносит проект приказа об отчислении. Приказ согласуется с начальником управления научных исследований и развития, подписывается проректором по научной и инновационной деятельности и регистрируется в отделе подготовки научных и научно-педагогических кадров. Копия приказа об отчислении высылается посредством электронной почты прикрепленному лицу, научному руководителю и заведующему кафедрой.

3.10.5. Отчисление в связи с досрочным получением положительного заключения по диссертации осуществляется на основании предоставления прикрепленным лицом положительного заключения.

В течение 3-х рабочих дней с момента поступления документов начальник отдела подготовки научных и научно-педагогических кадров вносит проект приказа об отчислении. Приказ согласуется с начальником управления научных исследований и развития, подписывается проректором по научной и инновационной деятельности и регистрируется в отделе подготовки научных и научно-педагогических кадров. Копия приказа об отчислении высылается посредством электронной почты прикрепленному лицу, научному руководителю и заведующему кафедрой.

3.10.6. Отчисление в связи с нарушением сроков оплаты, установленных договором, более чем на 30 календарных дней производится в соответствии с условиями договора.

При обнаружении факта просрочки оплаты специалист отдела подготовки научных и научно-педагогических кадров направляет прикрепленному лицу уведомление на бумажном носителе с указанием наличия финансовой задолженности и предупреждение о предстоящем отчислении в случае непогашения задолженности. Уведомление, зарегистрированное секретарем проректора по научной и инновационной деятельности, направляется прикрепленному лицу не менее чем за месяц до отчисления посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в личном деле прикрепленного лица.

В последний день истечения срока, указанного в предупреждении об отчислении, указанного в уведомлении, начальник отдела подготовки научных и научно-педагогических кадров вносит проект приказа об отчислении. К проекту приказа прилагается копия уведомления об отчислении, уведомление о вручении и приказ согласуется с начальником управления научных исследований и развития, подписывается проректором по научной и инновационной деятельности и регистрируется в отделе подготовки научных и научно-педагогических кадров. Копия приказа об отчислении высылается посредством электронной почты прикрепленному лицу, научному руководителю и заведующему кафедрой.

3.10.7. Отчисление при условии не предоставления прикрепленным лицом в отдел подготовки научных и научно-педагогических кадров ежегодного отчета о выполнении индивидуального плана работы над диссертацией в установленные сроки.

Специалист отдела подготовки научных и научно-педагогических кадров готовит уведомление об отчислении прикрепленного лица за подписью проректора по научной и инновационной деятельности. Направляет прикрепленному лицу уведомление на бумажном носителе с указанием причины отчисления, зарегистрированное секретарем проректора по научной и инновационной деятельности, посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на почтовый адрес, указанный в личном деле прикрепленного лица.

С момента ознакомления прикрепленного лица с уведомлением об отчислении или по истечении месяца с момента отправки уведомления начальник отдела подготовки научных и научно-педагогических кадров вносит проект приказа об отчислении. К проекту приказа прилагается копия уведомления об отчислении, уведомление о вручении и приказ согласуется с начальником управления научных исследований и развития, подписывается проректором по научной и инновационной деятельности и регистрируется в отделе подготовки научных и научно-педагогических кадров. Копия приказа об отчислении высылается посредством электронной почты прикрепленному лицу, научному руководителю и заведующему кафедрой.

3.11. При досрочном отчислении прикрепленного лица договор о прикреплении для подготовки диссертации расторгается.

4. Заключительные положения

4.1. Считать утратившим силу Порядок прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре от 30.09.2019 № 4НИД-63/2019.

4.2. Настоящий Порядок действует до принятия нового локального нормативного акта, регулирующего вопросы, указанные в п. 1.1.

4.3. Все изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся согласно существующему в Университете порядку.

**Форма заявления о прикреплении для подготовки диссертации
на соискание ученой степени кандидата наук**

Ректору ТИУ

Фамилия И.О.

ОТ

Фамилия Имя Отчество (полностью), дата рождения

должность, структурное подразделение, место работы (при наличии),

гражданство

почтовый адрес

контактный телефон, e-mail

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прикрепить меня для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук к ТИУ сроком на _____

не более 3–х лет

по научной специальности _____

шифр и наименование научной специальности, отрасль науки

на кафедре _____

название кафедры

по двухстороннему или трехстороннему договору о прикреплении

Сообщаю, что мной опубликовано _____ печатных работ, изобретений, отчетов о научно-исследовательской работе (список прилагается).

О ходе рассмотрения данного заявления прошу сообщить _____

по телефону (указать номер), по электронной почте (указать e-mail)

Способ возврата документов _____

подпись

« ____ » _____ 20__ г.

дата подачи заявления

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

предоставляю согласие на обработку моих персональных данных (далее – субъект персональных данных) федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования (далее – оператор), место нахождения: 625000, Россия, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Володарского, д.38 (далее – ТИУ). Согласие распространяется на: фамилию, имя, отчество, пол, гражданство, дату, год, место рождения, место и адрес учебы, статус, адрес регистрации и почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты, место жительства, серия, номер паспорта, дата выдачи с указанием органа и/или организации, выдавших документ, либо заменяющего документ, должность и место работы, информацию о результатах экзаменов, а также использование указанных персональных данных в кадровом учете и делопроизводстве, в бухгалтерском учете и отчетности, в административно-хозяйственной и организационно-распорядительной деятельности, а также на передачу их в государственные и негосударственные функциональные структуры на условиях и в порядке, установленном законодательством РФ и Положением об обработке и защите персональных данных ТИУ, а также в других случаях, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 13.10.2021 № 942 «О 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)» и иными федеральными законами, а также в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью. Целями обработки персональных данных является: (1) обеспечение исполнения действующих нормативных и ненормативных правовых актов, решений, поручений и запросов органов государственной власти и лиц, действующих по поручению или от имени таковых органов, в их числе – Департамент образования и науки Тюменской области, инспекция труда, служба занятости населения, правоохранительные органы, налоговые инспекции, органы статистики, страховые

агентства и компании, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды, подразделения муниципальных органов управления, надзорно-контрольные органы и пр.; (2) идентификация личности субъекта обработки персональных данных; (3) размещение (при необходимости) на официальном сайте ТИУ фамилии, имени, отчества; (4) идентификация личности субъекта персональных данных.

Согласие действует в течение срока хранения в ТИУ личного дела прикрепленного лица. Я осведомлен(а), что настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме в любое время.

(подпись)

Ознакомлен (в том числе через информационные системы общего пользования):

с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);

(подпись)

Предполагаемая тема диссертационного исследования _____

Предполагаемый научный руководитель _____

(Фамилия Имя Отчество, ученая степень, ученое звание)

Визы:

Предполагаемый научный руководитель _____ (_____)

И.О. Фамилия

Заведующий кафедрой _____ (_____)

И.О. Фамилия

Директор института _____ (_____)

И.О. Фамилия

СПИСОК
опубликованных научных трудов и изобретений

Ф.И.О. автора полностью

№ п/п	Наименование работы	Форма работы	Название издательства или журнала (с указанием выходных данных)	Объем в страницах	Соавторы
1	2	3	4	5	6
Публикации в изданиях, входящих в международные реферативные базы данных и системы цитирования (Web of Science, Scopus и др.)					
Публикации в изданиях, входящих в Перечень рецензируемых научных журналов ВАК РФ					
Публикации в других изданиях					
Патенты, полезные модели, промышленные образцы и т.п.					

Прикрепляемое лицо

подпись

И.О. Фамилия

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой _____

/ФИО/

« _____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ДИССЕРТАЦИИ НА СОИСКАНИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ КАНДИДАТА НАУК

Ф. И. О. _____

Научная специальность _____

Институт _____

Кафедра _____

Научный руководитель _____

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Период прикрепления _____

Первый год подготовки

Показатель	Срок выполнения
1. Работа над кандидатской диссертацией	
1.1. Утверждение темы кандидатской диссертации на заседании кафедры ¹	не позднее 1 месяца со дня издания приказа о прикреплении
1.2. Утверждение темы кандидатской диссертации на заседании ученого совета института ¹	
1.3. Обоснование актуальности темы исследования	
1.4. Формулирование цели и задач исследования	
1.5. Формулирование объекта и предмета исследования	
1.6. Разработка методики исследования (экспериментальных исследований)	
1.7. Подготовка глав кандидатской диссертации	
1.8.	
2. Публикация и апробация результатов научных исследований по теме кандидатской диссертации	
2.1. Публикация статей в изданиях, входящих в международные реферативные базы данных и системы цитирования (Web of Science, Scopus и др.)	
2.2. Публикация статей в изданиях из Перечня российских рецензируемых научных журналов, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, рекомендованных Высшей аттестационной комиссией РФ (в области искусствоведения и культурологии, социально-экономических, общественных и гуманитарных наук – не менее 3, в остальных областях – не менее 2 за весь период подготовки)	
2.3. Публикация статей в изданиях, включенных в РИНЦ	
2.4. Апробация результатов диссертационного исследования на научных конференциях	
2.5.	

¹В случае изменения (уточнения) темы кандидатской диссертации, необходимо утвердить тему в новой редакции.

3. Кандидатские экзамены	
3.1. Сдача кандидатского экзамена по дисциплине «История и философия науки»	
3.2. Сдача кандидатского экзамена по дисциплине «Иностранный язык»	
3.3. Сдача кандидатского экзамена по дисциплине «Специальная дисциплина»	
4. Представление отчета по выполнению индивидуального плана работы за первый год подготовки кандидатской диссертации на заседании выпускающей кафедры	март/ноябрь текущего года

Второй год подготовки

Показатель	Срок выполнения
1. Работа над кандидатской диссертацией	
1.1. Формулирование актуальности и практической значимости научной задачи, обоснование целесообразности её решения	
1.2. Проведение исследований (экспериментальных исследований)	
1.3. Обработка результатов исследования (эксперимента)	
1.4. Подготовка глав кандидатской диссертации (название)	
1.5.	
2. Публикация и апробация результатов научных исследований по теме кандидатской диссертации	
2.1. Публикация статей в изданиях, входящих в международные реферативные базы данных и системы цитирования (Web of Science, Scopus и др.)	
2.2. Публикация статей в изданиях из Перечня российских рецензируемых научных журналов, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, рекомендованных Высшей аттестационной комиссией РФ (в области искусствоведения и культурологии, социально-экономических, общественных и гуманитарных наук – не менее 3, в остальных областях – не менее 2 за весь период подготовки)	
2.3. Публикация статей в изданиях, включенных в РИНЦ	
2.4. Апробация результатов диссертационного исследования на научных конференциях	
2.5.	
3. Кандидатские экзамены	
3.1. Сдача кандидатского экзамена по дисциплине «История и философия науки»	
3.2. Сдача кандидатского экзамена по дисциплине «Иностранный язык»	
3.3. Сдача кандидатского экзамена по дисциплине «Специальная дисциплина»	
4. Представление отчета по выполнению индивидуального плана работы за второй год подготовки кандидатской диссертации на заседании выпускающей кафедры	март/ноябрь текущего года

Третий год подготовки

Показатель	Срок выполнения
1. Работа над кандидатской диссертацией	
1.1. Подготовка глав кандидатской диссертации (название)	
1.2. Предоставление рукописи кандидатской диссертации научному руководителю	
1.3. Подача заявления о выдаче заключения по диссертации	
1.4. Представление результатов диссертационного исследования на заседании выпускающей кафедры	
1.5. Оформление заключения по месту выполнения кандидатской диссертации	
1.6.	
2. Публикация и апробация результатов научных исследований по теме кандидатской диссертации	
2.1. Публикация статей в изданиях, входящих в международные реферативные базы данных и системы цитирования (Web of Science, Scopus и др.)	
2.2. Публикация статей в изданиях из Перечня российских рецензируемых научных журналов, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, рекомендованных Высшей аттестационной комиссией РФ (в области искусствоведения и культурологии, социально-экономических, общественных и гуманитарных наук – не менее 3, в остальных областях – не менее 2 за весь период подготовки)	
2.3. Публикация статей в изданиях, включенных в РИНЦ	
2.4. Апробация результатов диссертационного исследования на научных конференциях	
2.5.	

Прикрепленное лицо

подпись

И.О. Фамилия

Научный руководитель

подпись

И.О. Фамилия

План рассмотрен на заседании кафедры _____
протокол № _____ от _____ 20__ г.

Приложение 4
Форма заявления об утверждении темы диссертации
и индивидуального плана

Заведующему кафедрой _____
(наименование)

(ФИО)

прикрепленного лица _____

(ФИО полностью)

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему диссертации на соискание ученой степени кандидата наук

(наименование темы)

и индивидуальный план работы для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (план, согласованный с научным руководителем прилагается)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Научный руководитель

(подпись)

(ФИО)

Примерная форма отчета за год подготовки

ОТЧЕТ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ ЗА _____ ГОД
ПОДГОТОВКИ ДИССЕРТАЦИИ НА СОИСКАНИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ КАНДИДАТА НАУК

Ф. И. О. _____

Научная специальность _____

Институт _____

Кафедра _____

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

Период прикрепления _____

Тема диссертации _____

Показатель	Результат
1. Работа над кандидатской диссертацией	
1.1.	
1.2.	
1.3.	
1.4.	
1.5.	
1.6.	
1.7.	
2. Публикация и апробация результатов научных исследований по теме кандидатской диссертации	
2.1.	
2.2.	
2.3.	
2.4.	
2.5.	
3. Кандидатские экзамены	
3.1. Сдан кандидатский экзамен по дисциплине «История и философия науки»	дата, оценка
3.2. Сдан кандидатский экзамен по дисциплине «Иностранный язык»	дата, оценка
3.3. Сдан кандидатский экзамен по дисциплине «Специальная дисциплина»	дата, оценка

Прикрепленное лицо _____
(подпись)

И.О. Фамилия

Научный руководитель _____
(подпись)

И.О. Фамилия

Отчет заслушан на заседании кафедры _____
протокол № _____ от _____ 20__ г.Заведующий кафедрой _____
(подпись)

И.О. Фамилия



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский индустриальный университет»
(ТИУ)

ИНСТИТУТ _____
КАФЕДРА _____

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания кафедры

№ _____

Председательствующий – Фамилия И.О.

Секретарь – Фамилия И.О.

Присутствовали: ____ чел. из ____ чел., что составляет ____ %.

Приглашенные: *(перечислить всех прикрепленных лиц)*

Отсутствовали прикрепленные лица: *(для протокола)*

(Если дистанционно: Заседание комиссии проводилось в формате ВКС на платформе ZOOM.)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Отчеты прикрепленных лиц по выполнению индивидуальных планов работ по подготовке диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук.

СЛУШАЛИ:

ФИО прикрепленного лица – отчет за _____ год подготовки: *краткая запись выступления*

РЕШИЛИ:

Индивидуальный план работы по подготовке диссертации на соискание ученой степени кандидата _____ наук ФИО прикрепленного лица по специальности
Х.Х.ХХ. _____,

(шифр и наименование специальности)

- выполнен в полном объеме,

или

- не выполнен в полном объеме (указать что не выполнено).

Результаты голосования: «за» – __, «против» – __, «воздержалось» – __.

Председатель _____

(подпись)

И.О. Фамилия

Секретарь _____

(подпись)

И.О. Фамилия

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский индустриальный университет »
(ТИУ)**

**ИНСТИТУТ _____
КАФЕДРА _____**

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания кафедры**

№ _____

Председательствующий – Фамилия И.О.

Секретарь – Фамилия И.О.

Присутствовали: Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность, шифр специальности, по которой защищена диссертация всех присутствующих

Приглашенные: Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность, шифр специальности, по которой защищена диссертация

Всего присутствовало на расширенном заседании кафедры ____ человек, в том числе с правом решающего голоса ____ человек, докторов наук и кандидатов наук по специальности рассматриваемой диссертации ____ человек (из них: ____ - докторов наук, ____ - кандидатов наук).

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Обсуждение кандидатской диссертации прикрепленного лица третьего года подготовки Фамилия И.О., тема диссертации: « _____ », специальность: Х.Х.ХХ. _____ ,

работа выполнена на кафедре « _____ »,

научный руководитель – Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность, рецензент - Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность.

СЛУШАЛИ:

И.О. Фамилия прикрепленного лица - краткая запись выступления по теме кандидатской диссертации.

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность – по работе были заданы вопросы:

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность – по работе были заданы вопросы:

По итогам заслушивания были вынесены следующие замечания – перечислить замечания.

РЕШИЛИ: (если не рекомендуется к защите)

Диссертация « _____ » Фамилия И.О. прикрепленного лица на соискание ученой степени кандидата _____ наук по специальности х.х.хх. _____ , рекомендуется к повторному заслушиванию на кафедре после устранения замечаний, высказанных выше.

Оригинальность диссертационной работы составляет ____%.

Результаты голосования: «за» – __, «против» – __, «воздержалось» – __.

Председатель

(подпись)

И.О. Фамилия

Секретарь

(подпись)

И.О. Фамилия

Приложение 8

Форма заявления об отчислении по собственному желанию

Проректору по научной и инновационной
деятельности _____
(И.О. Фамилия)
прикрепленного лица _____
(ФИО полностью)

заявление

Прошу отчислить меня из контингента прикрепленных лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-исследовательских кадров в аспирантуре по научной специальности X.X.XX. _____
(шифр и наименование специальности)

по собственному желанию с _____ .
(дата отчисления)

(дата подачи заявления)

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Директор _____
(наименование института)

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____
(наименование кафедры)

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

Научный руководитель

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.