

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛИПЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ П.П. СЕМЕНОВА-ТЯН-ШАНСКОГО»  
(ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского)**

РАССМОТРЕНО  
на Ученом совете  
ФГБОУ ВО «ЛГПУ имени  
П.П. Семенова-Тян-Шанского»  
Протокол № 14 от 26 мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО «ЛГПУ имени  
П.П. Семенова-Тян-Шанского»  
  
Н.В. Фелица  
Приказ № 248 от 27 мая 2022 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о прикреплении лиц для подготовки диссертации  
на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ  
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре  
ФГБОУ ВО «ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского»**

Липецк 2022

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила прикрепления лиц, имеющих высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре к ФГБОУ ВО «ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского» (далее соответственно - диссертация, прикрепление, университет).

1.2. Положение о прикреплении лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Положение) разработано в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.10.2021 г. № 942.

1.3. В качестве соискателей для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее – диссертации) без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – соискатели) могут прикрепляться лица, имеющие высшее образование, подтверждаемое дипломом специалиста или магистра.

1.4. Прикрепление соискателей для написания диссертации осуществляется на срок не более 3 лет.

1.5. Прикрепление соискателей осуществляется на научные специальности, по которым на момент прикрепления соискателя в ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского утверждены и действуют диссертационные советы.

1.6. Прикрепление соискателей осуществляется на договорной основе.

1.7. Для рассмотрения вопросов, связанных с прикреплением соискателей, создается комиссия, состав которой утверждается приказом ректора университета.

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 ректор университета, заместитель председателя – проректор по научно-методической работе, члены комиссии – начальник управления науки и инноваций (далее - УНИ), научный руководитель, заведующий кафедрой, на которую будет прикреплен соискатель, секретарь комиссии – начальник отдела научно-методических исследований и разработок УНИ. Кафедральный состав комиссий –

заведующий кафедрой, предполагаемый научный руководитель, научно-педагогические работники кафедры.

## **2. Прием документов от прикрепляемых лиц**

2.1. Прием документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, осуществляется ежегодно УНИ в период с 01 сентября по 15 июня.

Документы необходимые для рассмотрения вопроса о прикреплении, представляются (направляются) в Университет одним из следующих способом:

- представляются лично прикрепляемым лицом в УНИ;
- направляются в Университет через операторов почтовой связи общего пользования на адрес: 398020, г. Липецк, ул. Ленина, д. 42, каб. 210, УНИ.

В случае направления документов, необходимых для прикреплении, через операторов почтовой связи общего пользования, указанные документы принимаются, если:

- поступили в Университет не позднее указанного срока завершения приема документов;
- в почтовом отправлении приложена опись направленных документов, составленная и подписанная прикрепляемым лицом (в описи перечисляются документы (с реквизитами – при наличии), а также общее количество листов).

2.2. Прикрепляемое лицо в сроки, установленные п. 2.1 настоящего положения, подает на имя ректора Университета личное заявление (на русском языке) о прикреплении для подготовки диссертации (Приложение А), в заявлении указываются следующие сведения:

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

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

в) способ информирования о ходе рассмотрения вопроса о прикреплении (через операторов почтовой связи общего пользования, либо по электронной почте), а также способ возврата документов.

К заявлению о прикреплении для подготовки диссертации прилагаются следующие документы:

- а) копия документа, удостоверяющего личность прикрепляющегося лица;
- б) копия документа о высшем образовании с приложением к нему (диплом специалиста, диплом магистра, диплом об окончании аспирантуры);

в) копия документа о смене фамилии (при наличии);

г) подписанный прикрепляющимся лицом список научных работ (на русском языке) опубликованных прикрепляющимся лицом (в том числе в соавторстве) и (или) полученных патентов (свидетельств) на полезную модель, патентов на промышленный образец, патентов на селекционные достижения, свидетельств на программы для электронных вычислительных машин, базы данных, топологий интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке (при наличии) (Приложение Б);

д) копия документа, подтверждающего сдачу кандидатских экзаменов (при наличии);

е) фото 3x4 -1шт;

ж) отзыв предполагаемого научного руководителя (при наличии) (Приложение В).

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.

2.3. При личном обращении, прикрепляющееся лицо представляет оригиналы указанных документов. В этом случае их копии изготавливаются УНИ самостоятельно.

2.4. При представлении, прикрепляемым лицом заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные пунктом 2.2. настоящего положения или представления документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, не в полном объеме УНИ возвращает документы прикрепляемому лицу.

2.5. При приеме 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 прикреплении к Университету в личное дело вносятся также материалы, формируемые в процессе подготовки диссертации прикрепляемым лицом. Личное дело прикреплённого лица хранится в УНИ.

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

### 3. Порядок прикрепления

3.1. В целях прикрепления наиболее способных и подготовленных к самостоятельной научной (научно-технической) деятельности, прикрепляемое лицо после подачи документов и до начала рассмотрения вопроса о прикреплении, выступает на заседании кафедры, соответствующей профилю диссертации с докладом, который в обязательном порядке должен содержать следующую информацию:

- предполагаемая тема диссертации;
- актуальность избранной темы;
- цели и задачи предполагаемой работы;
- сведения о научных достижениях (опубликованные научные труды по предполагаемой теме диссертации);
- сведения о сданных кандидатских экзаменах;
- процент готовности диссертационной работы;
- план проведения научных исследований.

3.2. По результатам доклада на заседании кафедры принимает решение, о рекомендации или не рекомендации прикрепления лица в соответствии с заявленной темой диссертации и научной специальности, по которой планируется подготовка диссертации.

3.3. Решение о рекомендации прикрепления рассматривается кафедрой на основании документов, представленных прикрепляемым лицом.

Кафедра осуществляет отбор среди лиц, представивших документы по конкретной научной специальности.

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

При положительном рассмотрении, в протоколе заседания кафедры отражается научная специальность, необходимый срок для завершения работы по диссертации, утверждается тема диссертации, научный руководитель.

В случае отрицательного рассмотрения в протоколе заседания кафедры отражается мотивированный отказ.

Решение кафедры оформляется выпиской из протокола заседания кафедры и передается в УНИ (Приложение Г).

3.4. Научный руководитель кандидатской диссертации назначается из числа работников Университета соответствующей кафедры, как правило, докторов наук или профессоров (в том числе ученая степень, присвоенная за

рубежом и признаваемая в Российской Федерации) по научной специальности прикрепленного.

При необходимости Университет может пригласить в качестве руководителей, консультантов ведущих докторов наук, профессоров из других образовательных (научных) организаций.

В отдельных случаях может назначаться кандидат наук из числа работников Университета, имеющий ученое звание доцента или профессора и ученую степень исключительно по научной специальности диссертационного исследования прикрепляемого.

Научный руководитель должен:

- осуществлять самостоятельную научно-исследовательскую деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности);
- иметь публикации по результатам указанной научно-исследовательской деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях;
- осуществлять апробацию результатов указанной научно-исследовательской деятельности на всероссийских и международных конференциях.

3.5. УНИ после получения выписки из протокола заседания кафедры с вынесенным решением в срок не позднее 5 рабочих дней созывает комиссию утвержденную приказом ректора. Комиссия принимает решение о возможности или не возможности прикрепления лица в соответствии с заявленной темой диссертации и научной специальности, по которой планируется подготовка диссертации.

3.6. По результатам отбора в срок не позднее 30 рабочих дней со дня приема документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, 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.

3.7. 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, иные условия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.8. В течение 10 рабочих дней со дня заключения договора о прикреплении для подготовки диссертации руководитель организации издает распорядительный акт (приказ) о прикреплении лица к организации (далее – приказ).

3.9. Приказ в течение трех рабочих дней со дня его издания размещается на официальном сайте ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского сроком на три года.

3.10. Лица, прикрепленные к организации 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.

#### **4. Утверждение индивидуального плана и аттестация**

4.1. В течение месяца после прикрепления, прикрепленное лицо совместно с научным руководителем разрабатывают индивидуальный план научной работы и представляют на заседании кафедры для утверждения.

Индивидуальный научной работы план содержит сведения о развернутом плане подготовки диссертации и его предполагаемом сроке выполнения в течение срока прикрепления, планируемых публикациях по теме диссертации и иных трудов, участия в семинарах, научных конференциях и других научных мероприятиях (Приложение Е).

Утвержденный индивидуальный план и выписка из протокола заседания кафедры передаются в УНИ.

4.2. Два раза в год прикрепляемое лицо проходит аттестацию на кафедре (последний месяц каждого полугодия прикрепления).

Отчет о проделанной работе, выписка из протокола заседания кафедры с результатами аттестации передаются в УНИ.

Прикрепленное лицо, не прошедшее аттестацию отчисляется.

**ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

\_\_\_\_\_

**Форма заявления о прикреплении**

Ректору ФГБОУ ВО «ЛГПУ имени  
П.П. Семенова-Тян-Шанского»  
Н.В. Фединой

Фамилия: \_\_\_\_\_  
 Имя: \_\_\_\_\_  
 Отчество: \_\_\_\_\_  
 Дата рождения: \_\_\_\_\_  
 Документ, удостоверяющий личность:  
 Название документа: \_\_\_\_\_  
 Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_ Код подразделения: \_\_\_\_\_  
 Дата выдачи: \_\_\_\_\_ Кем выдан: \_\_\_\_\_  
 Адрес регистрации \_\_\_\_\_  
 Телефон / факс: \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу прикрепить меня для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности: \_\_\_\_\_  
шифр наименование научной специальности

Сведения об образовании: \_\_\_\_\_  
уровень образования документ об образовании

\_\_\_\_\_

кем выдан – наименование образовательной организации полностью

дата выдачи

Направление / специальность по диплому: \_\_\_\_\_

Наличие опубликованных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе (полный список опубликованных работ прилагается):

Количество статей в международных базах научного цитирования WoS / Scopus – \_\_\_\_\_;

Количество статей в журналах ВАК – \_\_\_\_\_;

Количество статей РИНЦ – \_\_\_\_\_;

Количество монографий – \_\_\_\_\_;

Патенты на полезную модель / изобретение – \_\_\_\_\_;

Свидетельство о регистрации программы для ЭВМ / базы данных – \_\_\_\_\_;

Отчеты по научно-исследовательской работе – \_\_\_\_\_.

Сданы кандидатские экзамены (где, когда):

\_\_\_\_\_

Трудовая деятельность: \_\_\_\_\_  
где, когда, кем работает

О результатах рассмотрения вопроса о прикреплении прошу сообщить

через операторов связи общего пользования / в электронной форме (вписать нужное)

личная подпись

**Ознакомлен(а) со следующими документами и информацией:**

- с лицензией на право ведения образовательной деятельности и приложениями к ней

личная подпись

- со свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности и наличием/отсутствием приложений по выбранному направлению

личная подпись

- с информацией об ответственности за достоверность представленных сведений и подлинность документов, прилагаемых к заявлению о прикреплении

личная подпись

Согласен на обработку моих персональных данных в базах данных отдела аспирантуры и докторантуры Университета в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152 – ФЗ «О персональных данных»

личная подпись

С приказом Министерства науки и образования Российской Федерации 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 Положением о прикреплении лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского» ознакомлен и согласен.

личная подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка подписи

**СОГЛАСОВАНО**

Начальник управления науки и инноваций

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка подписи

Сведения о договоре:

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Срок действия: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Форма отзыва предполагаемого научного руководителя**

Отзыв предполагаемого научного руководителя

Предполагаемого научного руководителя \_\_\_\_\_  
*уч. степень, уч. звание, Ф.И.О. полностью*

на диссертационное исследование прикрепляемого лица \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. полностью*

к кафедре \_\_\_\_\_  
*наименование кафедры*

По результатам собеседования с \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. полностью прикрепляемого лица*

предполагаемая тема диссертации \_\_\_\_\_

количество публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации:  
 всего \_\_\_\_\_; в т.ч. в рецензируемых изданиях \_\_\_\_\_  
 готовность диссертационной работы составляет \_\_\_\_\_%

сданы кандидатские экзамены:

1. история и философия науки \_\_\_\_\_  
*дата сдачи, ВУЗ*

2. иностранный язык \_\_\_\_\_  
*дата сдачи, ВУЗ*

3. специальность ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_  
*шифр дата сдачи, ВУЗ*

Для завершения написания кандидатской диссертации рекомендую прикрепить

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О. полностью прикрепляемого лица*  
 по научной специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *шифр и наименование научной специальности*  
 к кафедре \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *наименование кафедры*

на соискание ученой степени кандидата \_\_\_\_\_ наук без  
 освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре к ЛГПУ имени  
 П.П. Семенова-Тян-Шанского

срок прикрепления \_\_\_\_\_

Планируемый срок защиты \_\_\_\_\_ .20\_\_ г.

Согласен осуществлять научное руководство

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*подпись расшифровка подписи*

**Форма выписки из протокола заседания кафедры**

Выписка из протокола № \_\_\_ от \_\_. \_\_. 20\_\_ г.

заседания кафедры \_\_\_\_\_

ПРИСУТСТВОВАЛИ: \_\_\_\_\_ чел

СЛУШАЛИ: О прикреплении \_\_\_\_\_

*Ф.И.О. полностью прикрепляемого лица*

для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук по научной специальности \_\_\_\_\_

*шифр*

к кафедре \_\_\_\_\_

*наименование кафедры*

На основании представленных документов и доклада по теме диссертации

ПОСТАНОВИЛИ: Рекомендовать комиссии прикрепить \_\_\_\_\_

*Ф.И.О. полностью прикрепляемого лица*

для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата \_\_\_\_\_

наук по научной специальности \_\_\_\_\_

*шифр*

к кафедре \_\_\_\_\_

*наименование кафедры*

утвердить научным руководителем \_\_\_\_\_

*уч. степень, уч. звание, Ф.И.О. полностью*

установить срок прикрепления \_\_\_\_\_

утвердить тему диссертации \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_. \_\_. 20\_\_ г.

*подпись*

*расшифровка подписи*

Выписка верна

\_\_\_\_\_  
*должность лица, заверившего выписку*

\_\_\_\_\_  
*подпись, расшифровка подписи*

\_\_ . \_\_ . 20\_\_ г.

**ДОГОВОР № С \_\_\_\_\_**

на выполнение работ по научно-методическому консультированию для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата (доктора) наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (докторантуре)

г. Липецк

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице ректора Феединой Нины Владимировны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и Заказчик работ по научно-методическому консультированию, прикрепленный для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата (доктора) наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (докторантуре), \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Соискатель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

- 1.1. Университет проводит работы по научно-методическому консультированию, позволяющие Соискателю подготовить диссертацию на соискание ученой степени кандидата (доктора) наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (докторантуре) по научной специальности (направлению подготовки) \_\_\_\_\_ по индивидуальному плану путем прикрепления к кафедре \_\_\_\_\_, а Соискатель возмещает расходы Университета на проведение работ по обеспечению и поддержке Соискателя по подготовке диссертации.
- 1.2. Срок действия договора: с \_\_.\_\_.20\_\_ г. по \_\_.\_\_.20\_\_ г.
- 1.3. Место выполнения работ ФГБОУ ВО «ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского».

**2. Права и обязанности сторон**

- 2.1. Университет вправе:
  - 2.1.1. Самостоятельно определять объем проведения работ по научно-методическому консультированию, позволяющих Соискателю подготовить диссертацию на соискание ученой степени кандидата (доктора) наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (докторантуре).
  - 2.1.2. Расторгнуть договор в одностороннем порядке в связи с невыполнением Соискателем обязанностей, предусмотренных договором.
  - 2.1.3. Индексировать проведенные работы.
- 2.2. Университет обязан:
  - 2.2.1. Своевременно и надлежащим образом проводить работы, предусмотренные настоящим Договором с соблюдением требований, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

- 2.2.2. Выполнить работы по научно-методическому консультированию и обеспечить условия, позволяющие подготовить диссертацию на соискание ученой степени кандидата (доктора) наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (докторантуре) по указанной научной специальности (направлению подготовки) в соответствии с требованиями ВАК РФ.
  - 2.2.3. Предоставить Соискателю право бесплатного пользования материалами, оборудованием, лабораториями, учебно-методическими кабинетами, библиотекой, информационными фондами, услугами учебных, научных и других подразделений Университета для проведения работ по избранной теме научных исследований.
  - 2.2.4. Назначить по согласованию с Соискателем научного руководителя (консультанта) из числа ведущих ученых по выбранной научной специальности для подготовки диссертации.
  - 2.2.5. Оказать консультацию по составлению индивидуального плана работы Соискателя и создавать условия для его выполнения.
  - 2.2.6. Незамедлительно информировать Соискателя в случае невозможности исполнения обязательств по настоящему Договору.
  - 2.2.7. В случае изменения местонахождения, почтового адреса или банковских реквизитов в трехдневный срок письменно уведомить об этом Соискателя.
- 2.3. Соискатель вправе:
- 2.3.1. Получать работы по научно-методическому консультированию от Университета по вопросам организации и обеспечения подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата (доктора) наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (докторантуре).
  - 2.3.2. Пользоваться в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами, имуществом Университета, необходимым для подготовки диссертации.
  - 2.3.3. Получать полную и достоверную информацию об оценке собственной деятельности по подготовке диссертации, своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.
  - 2.3.4. В любое время отказаться от договора, письменно предупредив Университет и возместив Университету фактически понесенные расходы по проведению работ для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата (доктора) наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (докторантуре).
- 2.4. Соискатель обязан:
- 2.4.1. Составить и в полном объеме выполнять индивидуальный план работы Соискателя (отчитываясь за его выполнение не позднее 15 декабря текущего года), подготовить диссертацию на соискание ученой степени кандидата (доктора) наук.
  - 2.4.2. Соблюдать Устав и Правила внутреннего распорядка Университета, а также иные нормы, установленные в соответствии с законодательством распорядительными документами Университета, соблюдать общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к научно-педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному

персоналу Университета и обучающимся.

- 2.4.3. Бережно относиться к имуществу Университета. Возмещать убытки, причиненные своими действиями (бездействием) Университету.
- 2.4.4. Принять у Исполнителя оказанные в соответствии с условиями Договора услуги путем подписания акта выполненных работ не позднее 15 декабря текущего года и оплатить их в соответствии с условиями Договора. При досрочном прекращении настоящего договора письменно уведомить об этом Университет.

### **3. Возмещение расходов. Порядок расчетов**

- 3.1. Размер расходов Университета по проведению работ, указанных в п.1.1. и подлежащих возмещению, составляет \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) **рублей 00 копеек** (НДС не облагается) и устанавливается Университетом соответствующими приказами ректора. Информация об изменении стоимости проведения работ доводится до сведения Соискателя путем размещения информации на сайте Университета и оформляется заключением дополнительного соглашения к настоящему договору. В случае отказа Соискателя от заключения соглашения об изменении стоимости выполнения работ, настоящий договор расторгается Университетом в одностороннем порядке.
- 3.2. Соискатель производит оплату стоимости выполнения работ в следующем порядке:
  - 3.2.1. В течение десяти дней после подписания настоящего договора.
  - 3.2.2. Оплата стоимости выполнения работ может производиться единовременно за весь период обучения. В этом случае при изменении стоимости оказания услуг Университетом производится перерасчет, фиксируемый в дополнительном соглашении к настоящему договору.
  - 3.2.3. Оплата проведения работ по заявлению Соискателя может производиться по полугодиям по 50% годовой стоимости услуг, но не позднее 15 октября и 15 февраля текущего года.
- 3.3. Оплата производится перечислением денежных средств на расчетный счет Университета. Обязательство по оплате считается выполненным с момента фактического поступления денежных средств на расчетный счет Университета.
- 3.4. В случае просрочки в оплате Университет вправе начислить проценты на неуплаченную сумму в соответствии со ст. 395 Гражданского кодекса РФ.
- 3.5. По соглашению сторон сроки оплаты могут быть изменены. Решение об изменении сроков оплаты в индивидуальном порядке принимает Университет на основании личного заявления Соискателя. Изменение сроков оплаты оформляется дополнительным соглашением к договору.

### **4. Порядок изменения и расторжения Договора**

- 4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.
- 4.3. Действие настоящего Договора прекращается досрочно:
  - 4.3.1. По инициативе Соискателя с письменным уведомлением Университета за один

месяц до расторжения Договора, при наличии уважительных причин.

4.3.2. По инициативе Университета в одностороннем внесудебном порядке, с направлением письменного уведомления Соискателю в случаях:

- невыполнения Соискателем индивидуального плана;
- по основаниям, предусмотренным законодательством РФ или Уставом Университета;
- невыполнения Соискателем обязанностей, предусмотренных п.2.4. Договора;
- невыполнения Соискателем обязанностей по оплате стоимости предоставляемых услуг;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон, в том числе в случае ликвидации Университета.

## **5. Ответственность сторон**

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора.
- 5.2. Уплата неустойки при ненадлежащем исполнении обязательств не является основанием для освобождения стороны от исполнения обязательств по настоящему договору.
- 5.3. Университет не несет ответственности за результат рассмотрения подготовленной диссертации в Диссертационном совете.

## **6. Порядок разрешения споров**

- 6.1. Все споры и разногласия, возникающие при исполнении настоящего договора, Стороны будут стремиться решать путем переговоров.
- 6.2. Споры и разногласия, не урегулированные путем переговоров, подлежат разрешению в суде.

## **7. Форс-мажор**

- 7.1. Стороны согласились, что в случае возникновения форс-мажорных обстоятельств (действия непреодолимой силы, которая не зависит от воли сторон), а именно: военных действий, стихийных бедствий, забастовок, массовых беспорядков, запретительных и ограничительных законодательных решений государственных органов делающих невозможным выполнение Сторонами своих обязательств, а равно других случаев, обычно признаваемых таковыми в международной практике, они не будут нести ответственности за невыполнение либо ненадлежащее исполнение данного Договора.

## **8. Антикоррупционная оговорка**

- 8.1. Стороны договора, их аффилированные (взаимосвязанные) лица, работники и посредники не вправе ни прямо, ни косвенно предлагать и выплачивать денежные средства и иные ценности сотрудникам и представителям другой стороны с целью

оказания влияния на их действия и решения по договору или получения иных неправомерных преимуществ в связи с его исполнением.

- 8.2. Для исполнения договора не допускается осуществлять действия, квалифицируемые как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, злоупотребление должностным положением, а также действия, нарушающие требования законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и иные коррупционные нарушения как в отношениях между сторонами договора, так и в отношениях с третьими лицами и государственными органами.
- 8.3. В случае возникновения у стороны договора реальных оснований полагать о возможном нарушении данных требований она должна письменно уведомить об этом другую сторону.

## 9. Прочие условия

- 9.1. Изменения условий настоящего договора оформляются дополнительным соглашением сторон. Все изменения и дополнения к договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.
- 9.2. Договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.
- 9.3. Приемка выполненных работ осуществляется Заказчиком на основании акта приемки выполненных работ (далее - Акт) по окончании срока действия настоящего договора.

## 10. Юридические адреса сторон и реквизиты

### ЗАКАЗЧИК:

ФИО:  
Дата рождения:  
Место жительства:  
Паспортные данные:  
серия:       номер:  
выдан:

ИНН:  
СНИЛС:  
Телефон:  
e-mail:

### ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского» (ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского)

Ленина ул., д. 42, г. Липецк, 398020, Россия  
тел. (4742) 32-83-03  
факс (4742) 32-83-33  
e-mail: rector@lspu-lipetsk.ru  
Банковские реквизиты:  
УФК по Липецкой области (ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского)  
ИНН 4825008103 КПП 482501001  
р/с 03214643000000014600 в Отделении Липецк банка России//УФК по Липецкой области г. Липецк  
к/с 40102810945370000039  
л/с 20466Х64970  
БИК 014206212

Ректор

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / Н.В. Федина /  
М.П.

### ЗАДАНИЕ

на выполнение работ по научно-методическому консультированию для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата (доктора) наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (докторантуре)

Наименование и состав работ:

1. Назначение по согласованию с Соискателем научного руководителя (консультанта), разработка индивидуального плана работы Соискателя, определение основных этапов подготовки диссертации.
2. Проведение работ по научно-методическому консультированию и обеспечение условий, позволяющих Соискателю подготовить диссертацию на соискание ученой степени кандидата (доктора) наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (докторантуре) по научной специальности (направлению подготовки) в соответствии с индивидуальным планом работы и требованиями ВАК РФ.
3. Предоставление Соискателю права бесплатного пользования материалами, оборудованием, лабораториями, учебно-методическими кабинетами, библиотекой, информационными фондами, услугами учебных, научных и других подразделений Университета для проведения работ по избранной теме научных исследований.
4. Проведение экспертной оценки результатов деятельности по подготовке диссертации.
5. Проведение предзащиты на заседании кафедры, к которой прикреплен соискатель с представлением результата выполнения индивидуального плана работы и текста диссертации.

#### ЗАКАЗЧИК:

ФИО:  
Дата рождения:  
Место жительства:  
Паспортные данные:  
серия:           номер:  
выдан:

ИНН:  
СНИЛС:  
Телефон:  
e-mail:

#### ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского» (ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского)

Ленина ул., д. 42, г. Липецк, 398020, Россия  
тел. (4742) 32-83-03  
факс (4742) 32-83-33  
e-mail: rector@lspu-lipetsk.ru  
Банковские реквизиты:  
УФК по Липецкой области (ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского)  
ИНН 4825008103 КПП 482501001  
р/с 03214643000000014600 в Отделении Липецк  
банка России/УФК по Липецкой области г. Липецк  
к/с 40102810945370000039  
л/с 20466Х64970  
БИК 014206212

Ректор

\_\_\_\_\_ / Н.В. Федина /  
М.П.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**АКТ о приемке выполненных работ**  
по Договору № С \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Липецк

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_, с одной стороны, и Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице ректора Феединой Нины Владимировны, действующей на основании Устава, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Акт выполненных работ по договору № С № С \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (далее - Договор) на выполнение работ по научно-методическому консультированию для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата (доктора) наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (докторантуре).

Работа в соответствии с Договором на выполнение работ по научно-методическому консультированию для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата (доктора) наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (докторантуре) выполнена в установленный срок, в полном объеме и надлежащем качестве.

1. Стороны взаимных претензий не имеют.
2. Всего выполнено работ на сумму: \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ ) **рублей 00 копеек.**
3. Настоящий Акт является письменным соглашением сторон о том, что все работы, подлежащие исполнению по Договору выполнены полностью и с соблюдением всех требований Договора.
4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, идентичных по своему содержанию, один из которых передается Исполнителю, второй Заказчику.

**ЗАКАЗЧИК:**

ФИО:  
Дата рождения:  
Место жительства:  
Паспортные данные:  
серия:        номер:  
выдан:

ИНН:  
СНИЛС:  
Телефон:  
e-mail:

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского» (ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского)

Ленина ул., д. 42, г. Липецк, 398020, Россия  
тел. (4742) 32-83-03  
факс (4742) 32-83-33  
e-mail: rector@lspu-lipetsk.ru  
Банковские реквизиты:  
УФК по Липецкой области (ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского)  
ИНН 4825008103 КПП 482501001  
р/с 03214643000000014600 в Отделении Липецк  
банка России//УФК по Липецкой области г. Липецк  
к/с 40102810945370000039  
л/с 20466Х64970  
БИК 014206212

Ректор

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_/ Н.В. Феединой /  
**М.П.**

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«ЛИПЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**имени П.П. Семенова-Тян-Шанского»**  
(ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского)

«Утверждаю»

Проректор по научно-методической работе

Срок зачисления \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

Срок окончания \_\_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН НАУЧНОЙ РАБОТЫ**  
**ЛИЦ, ПРИКРЕПЛЕННЫХ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ДИССЕРТАЦИИ**  
**НА СОИСКАНИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ КАНДИДАТА НАУК**  
**БЕЗ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ**  
**НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**  
**(ДАЛЕЕ – СОИСКАТЕЛЬ)**

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

Специальность \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_

Место работы и должность соискателя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ТРЕБОВАНИЯ К ДИССЕРТАЦИИ

Диссертация на соискание ученой степени кандидата наук должна быть научной квалификационной работой, в которой содержится решение задачи, имеющей существенное значение для соответствующей отрасли знаний, либо изложены научно обоснованные технические, экономические или технологические разработки, обеспечивающие решение важных прикладных задач.

Диссертация на соискание ученой степени может представлять собой специально подготовленную рукопись, в том числе в виде научного доклада, опубликованные монографию или учебник.

Диссертация должна быть написана единолично, содержать совокупность новых научных результатов и положений, выдвигаемых автором для публичной защиты, иметь внутреннее единство и свидетельствовать о личном вкладе автора в науку.

Предложенные автором новые решения должны быть строго аргументированы и критически оценены по сравнению с известными решениями.

В диссертации, имеющей прикладное значение, должны приводиться сведения о практическом использовании полученных автором научных результатов, а в диссертации, имеющей теоретическое значение, - рекомендации по использованию научных выводов.

Диссертация, как правило, подготавливается на русском языке.

Оформление диссертации должно соответствовать требованиям, предъявляемым к работам, направляемым в печать.

Диссертация в виде научного доклада, подготовленная соискателем на основании совокупности ранее опубликованным им и известным широкому кругу специалистов в соответствующей отрасли знаний научных работ, имеющих большое значение для науки и практики, представляет собой краткое обобщенное изложение результатов проведенных им исследований и разработок.

Основные научные результаты диссертации должны быть опубликованы в научных изданиях.

К опубликованным работам, отражающим основные научные результаты диссертации, приравниваются также дипломы на открытия, патенты на изобретения, свидетельства на полезную модель, патенты на промышленный образец; алгоритмы, которые включены в Государственный фонд алгоритмов и программ и по которым проведена соответствующая экспертиза на новизну; депонированные в учреждениях государственной системы научно-технической информации рукописи работ, аннотированные в научных журналах; препринты; опубликованные тезисы докладов, сделанных на научных съездах, конференциях, симпозиумах и семинарах; информационные карты на новые материалы, включенные в государственный банк данных.

При написании диссертации соискатель обязан давать ссылки на автора и источники, откуда он заимствует материалы или отдельные результаты.

При использовании в диссертации идей или разработок, принадлежащих соавторам, коллективно с которыми были написаны научные работы, соискатель обязан иметь это в диссертации.

В случае использования чужого материала без ссылки на автора и источник заимствования диссертация снимается с рассмотрения вне зависимости от стадии прохождения без права ее повторной защиты.

Тема диссертации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Утверждена на Ученом Совете ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского  
Пр. № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Объяснительная записка к выбору темы диссертационной работы

Актуальность

Новизна исследования

Научное и прикладное значение

Наличие условий для выполнения диссертации в намеченный срок

## ОБЩИЙ ПЛАН РАБОТЫ

Наименование	Объем и краткое содержание работы	Срок выполнения
I. Общенаучная и теоретическая подготовка	1. Участие в работе научных, методологических и др. семинаров 2. Выступление на научных конференциях.	
II. Работа над диссертацией	1. Теоретическая работа  2. Экспериментальная работа  3. Подготовка публикаций  4. Оформление диссертации  5. Защита диссертации	

Соискатель \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## РАБОЧИЙ ПЛАН ПОДГОТОВКИ ДИССЕРТАЦИИ (ПЕРВЫЙ ГОД)

Наименование работы	Объем и краткое содержание работы	Срок выполнения и форма отчетности	Отметка о выполнении, оценка или заключение кафедры, научного руководителя
I. Общенаучная и теоретическая подготовка	1. Участие в работе научных, методологических и др. семинаров. 2. Выступление на научных конференциях.		
II. Работа над диссертацией	1. Теоретическая работа. 2. Экспериментальная работа. 3. Публикация статей		

Отчет о выполнении плана I-го года

Соискатель \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заключение кафедры \_\_\_\_\_

Научный руководитель «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Научный руководитель \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

# АТТЕСТАЦИЯ

Соискатель \_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_ года обучения

Специальность \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, степень, звание)

## I. Выполнение индивидуального плана (за истекший год)

№ п/п	Вид работы	Срок сдачи по плану	Фактический срок	Подпись

## II. Работа над диссертацией

Тема диссертации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Срок защиты диссертации по плану \_\_\_\_\_

Какие разделы диссертации разработаны \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Какие имеются затруднения в работе над диссертацией \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## III. Опубликованные научные статьи

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**IV. Участие в работе научных и научно – практических конференций**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**V. Характеристика научной работы соискателя**

---

---

---

---

**Научный руководитель**

---

**Дата** \_\_\_\_\_

**Заключение**

**кафедры** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

**Зав. кафедрой** \_\_\_\_\_

**Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ заседания**  
**кафедры** \_\_\_\_\_

**По итогам аттестации**

**График консультаций  
по оказанию научно-методических и научно-консультационных услуг для подготовки  
диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ  
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре за I семестр 20 г.**

Наименование	Объем и краткое содержание работы	Дата консультации	Подпись научный руководитель	Подпись Соискателя
1. Научно-методическое сопровождение (Оказывает научно-методическую и организационную помощь в сборе эмпирического материала, в апробации исследования, оказывает содействие в разработке научного инструментария при подготовке диссертации)		Сентябрь		
		Октябрь		
		Ноябрь		
		Декабрь		
2. Научно-консультационное сопровождение (Консультирует по выбору темы и концепции диссертационного исследования, по теоретико-методическим вопросам написания диссертация)		Сентябрь		
		Октябрь		
		Ноябрь		
		Декабрь		
3. Научно-информационное сопровождение (Рекомендует библиографический список, необходимый при работе над диссертацией, контролирует подготовку и издание статей в журналах, включенных в перечень ведущих рецензируемых научных журналов ВАК при Минобрнауки России)		Сентябрь		
		Октябрь		
		Ноябрь		
		Декабрь		

Соискатель \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**График консультаций**  
**по оказанию научно-методических и научно-консультационных услуг для**  
**подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения**  
**программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**  
**за II семестр 20 г.**

Наименование	Объем и краткое содержание работы	Дата консультации	Подпись научный руководитель	Подпись Соискателя
1. Научно-методическое сопровождение (Оказывает научно-методическую и организационную помощь в сборе эмпирического материала, в апробации исследования, оказывает содействие в разработке научного инструментария при подготовке диссертации)		Январь		
		Февраль		
		Март		
		Апрель		
		Май		
2. Научно-консультационное сопровождение (Консультирует по выбору темы и концепции диссертационного исследования, по теоретико-методическим вопросам написания диссертация)		Январь		
		Февраль		
		Март		
		Апрель		
		Май		
3. Научно-информационное сопровождение (Рекомендует библиографический список, необходимый при работе над диссертацией, контролирует подготовку и издание статей в журналах, включенных в перечень ведущих рецензируемых научных журналов ВАК при Минобрнауки России)		Январь		
		Февраль		
		Март		
		Апрель		
		Май		

Соискатель \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## РАБОЧИЙ ПЛАН ПОДГОТОВКИ ДИССЕРТАЦИИ (ВТОРОЙ ГОД)

Наименование работы	Объем и краткое содержание работы	Срок выполнения и форма отчетности	Отметка о выполнении, оценка или заключение кафедры, научного руководителя
I. Общенаучная и теоретическая подготовка	1. Участие в работе научных, методологических и др. семинаров.		
II. Работа над диссертацией	1. Теоретическая работа 2. Экспериментальная работа 3. Публикация статей и работ 4. Обсуждение диссертации на заседании кафедры 5. Предполагаемый срок защиты диссертации		

### Отчет о выполнении плана III-го года

Соискатель \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Научный руководитель «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заключение кафедры \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Научный руководитель \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

# АТТЕСТАЦИЯ

Соискатель \_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_ года обучения

Специальность \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, степень, звание)

## I. Выполнение индивидуального плана (за истекший год)

№ п/п	Вид работы	Срок сдачи по плану	Фактический срок	Подпись

## II. Работа над диссертацией

Тема диссертации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Срок защиты диссертации по плану \_\_\_\_\_

Какие разделы диссертации разработаны \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Какие имеются затруднения в работе над диссертацией \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## III. Опубликованные научные статьи

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**IV. Участие в работе научных и научно – практических конференций**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**V. Характеристика научной работы соискателя**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Научный руководитель**

---

**Дата** \_\_\_\_\_

**Заключение**

**кафедры** \_\_\_\_\_

---

---

---

**Зав. кафедрой** \_\_\_\_\_

**Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ заседания**

**кафедры** \_\_\_\_\_

**По итогам аттестации**

**График консультаций**  
**по оказанию научно-методических и научно-консультационных услуг для**  
**подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения**  
**программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**  
**за I семестр 20\_\_ г.**

Наименование	Объем и краткое содержание работы	Дата консультации	Подпись научный руководитель	Подпись Соискателя
1. Научно-методическое сопровождение (Оказывает научно-методическую и организационную помощь в сборе эмпирического материала, в апробации исследования, оказывает содействие в разработке научного инструментария при подготовке диссертации)		Сентябрь		
		Октябрь		
		Ноябрь		
		Декабрь		
2. Научно-консультационное сопровождение (Консультирует по выбору темы и концепции диссертационного исследования, по теоретико-методическим вопросам написания диссертация)		Сентябрь		
		Октябрь		
		Ноябрь		
		Декабрь		
3. Научно-информационное сопровождение (Рекомендует библиографический список, необходимый при работе над диссертацией, контролирует подготовку и издание статей в журналах, включенных в перечень ведущих рецензируемых научных журналов ВАК при Минобрнауки России)		Сентябрь		
		Октябрь		
		Ноябрь		
		Декабрь		

Соискатель \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**График консультаций**  
**по оказанию научно-методических и научно-консультационных услуг для**  
**подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения**  
**программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**  
**за II семестр 20 г.**

Наименование	Объем и краткое содержание работы	Дата консультации	Подпись научный руководитель	Подпись Соискателя
1. Научно-методическое сопровождение (Оказывает научно-методическую и организационную помощь в сборе эмпирического материала, в апробации исследования, оказывает содействие в разработке научного инструментария при подготовке диссертации)		Январь		
		Февраль		
		Март		
		Апрель		
		Май		
2. Научно-консультационное сопровождение (Консультирует по выбору темы и концепции диссертационного исследования, по теоретико-методическим вопросам написания диссертация)		Январь		
		Февраль		
		Март		
		Апрель		
		Май		
3. Научно-информационное сопровождение (Рекомендует библиографический список, необходимый при работе над диссертацией, контролирует подготовку и издание статей в журналах, включенных в перечень ведущих рецензируемых научных журналов ВАК при Минобрнауки России)		Январь		
		Февраль		
		Март		
		Апрель		
		Май		

Соискатель \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## РАБОЧИЙ ПЛАН ПОДГОТОВКИ ДИССЕРТАЦИИ (ТРЕТИЙ ГОД)

Наименование работы	Объем и краткое содержание работы	Срок выполнения и форма отчетности	Отметка о выполнении, оценка или заключение кафедры, научного руководителя
I. Общенаучная и теоретическая подготовка	1. Участие в работе научных, методологических и др. семинаров.		
II. Работа над диссертацией	1. Теоретическая работа		
	2. Экспериментальная работа		
	3. Публикация статей и работ		
	4. Обсуждение диссертации на заседании кафедры		
	5. Предполагаемый срок защиты диссертации		

Отчет о выполнении плана III-го года

Соискатель \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Научный руководитель «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заключение кафедры \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Научный руководитель \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

# АТТЕСТАЦИЯ

Соискатель \_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_ года обучения

Специальность \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, степень, звание)

## I. Выполнение индивидуального плана (за истекший год)

№ п/п	Вид работы	Срок сдачи по плану	Фактический срок	Подпись

## II. Работа над диссертацией

Тема диссертации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Срок защиты диссертации по плану \_\_\_\_\_

Какие разделы диссертации разработаны \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Какие имеются затруднения в работе над диссертацией \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## III. Опубликованные научные статьи

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

**IV. Участие в работе научных и научно – практических конференций**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**V. Характеристика научной работы соискателя**

---

---

---

---

---

---

---

---

Научный руководитель \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Заключение кафедры \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ заседания кафедры \_\_\_\_\_

По итогам аттестации

**График консультаций**  
**по оказанию научно-методических и научно-консультационных услуг для**  
**подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения**  
**программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**  
**за I семестр 20 г.**

Наименование	Объем и краткое содержание работы	Дата консультации	Подпись научный руководитель	Подпись Соискателя
1. Научно-методическое сопровождение (Оказывает научно-методическую и организационную помощь в сборе эмпирического материала, в апробации исследования, оказывает содействие в разработке научного инструментария при подготовке диссертации)		Сентябрь		
		Октябрь		
		Ноябрь		
		Декабрь		
2. Научно-консультационное сопровождение (Консультирует по выбору темы и концепции диссертационного исследования, по теоретико-методическим вопросам написания диссертация)		Сентябрь		
		Октябрь		
		Ноябрь		
		Декабрь		
3. Научно-информационное сопровождение (Рекомендует библиографический список, необходимый при работе над диссертацией, контролирует подготовку и издание статей в журналах, включенных в перечень ведущих рецензируемых научных журналов ВАК при Минобрнауки России)		Сентябрь		
		Октябрь		
		Ноябрь		
		Декабрь		

Соискатель \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**График консультаций**  
**по оказанию научно-методических и научно-консультационных услуг для**  
**подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения**  
**программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**  
**за II семестр 20 г.**

Наименование	Объем и краткое содержание работы	Дата консультации	Подпись научный руководитель	Подпись Соискателя
1. Научно-методическое сопровождение (Оказывает научно-методическую и организационную помощь в сборе эмпирического материала, в апробации исследования, оказывает содействие в разработке научного инструментария при подготовке диссертации)		Январь		
		Февраль		
		Март		
		Апрель		
		Май		
2. Научно-консультационное сопровождение (Консультирует по выбору темы и концепции диссертационного исследования, по теоретико-методическим вопросам написания диссертация)		Январь		
		Февраль		
		Март		
		Апрель		
		Май		
3. Научно-информационное сопровождение (Рекомендует библиографический список, необходимый при работе над диссертацией, контролирует подготовку и издание статей в журналах, включенных в перечень ведущих рецензируемых научных журналов ВАК при Минобрнауки России)		Январь		
		Февраль		
		Март		
		Апрель		
		Май		

Соискатель \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Соискатель \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

Защитил, представил диссертацию к защите на тему: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Защита диссертации состоялась на специализированном Совете \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Диссертация одобрена кафедрой и рекомендована к защите на заседании кафедры

Пр. № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Защита состоится «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Диссертация не завершена. Указать причины: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Срок обсуждения диссертации на кафедре после ее окончательного завершения назначен (месяц, год) «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г.



Характеристика соискателя как молодого ученого.

Директор института \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## ПАМЯТКА ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА

1. План заполняется в трех экземплярах, один хранится у соискателя, второй на кафедре до окончания срока подготовки, другой передается в управление науки и инноваций не позднее 5 дней после утверждения.
2. Заполняется при аттестации, которая является формой контроля выполнения соискателями индивидуальных планов работы.
3. Соискатель периодически отчитывается о выполнении индивидуального плана на заседании кафедры и дважды в год проходит аттестацию в сроки, определяемые приказом ректора.
4. Аттестация проводится по кафедрам, комиссиями, утвержденными приказом ректора.
5. До начала аттестации научный руководитель детально проверяет выполнение соискателем учебного плана за истекший период и лично заполняет раздел индивидуального плана «Отметка о выполнении, заключение научного руководителя» и ставит свою подпись.
6. По окончании учебного года соискатель лично заполняет раздел индивидуального плана «Отметка о получении консультирования» и ставит свою подпись.
7. Если план выполнен, то одновременно готовится рабочий план на следующий год.
8. На заседании кафедры научный руководитель и соискатель отчитываются о выполнении работы и предоставляют план на следующий год.
9. Аттестация утверждается аттестационной комиссией по кафедре и индивидуальный план подписывает заведующий кафедрой.
10. Соискатели, не проявившие способностей в проведении научных исследований и не выполняющие в установленные сроки индивидуальный план без уважительных причин, отчисляются.
11. Все записи, связанные с подготовкой и аттестацией соискателей, вносятся в соответствующие разделы «Индивидуального плана научной работы соискателей».