



УТВЕРЖДАЮ
Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ
Г.Е. Козловская
2020 г.

Положение
о порядке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Самарского филиала Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет»

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 248 «О порядке и сроке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», иными нормативно-правовыми актами, Положением Самарского филиала Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Филиал) и иными локальными нормативными актами Филиала и устанавливает правила прикрепления лиц, имеющих высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее - диссертация) без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре к Филиалу (далее - прикрепление).

2. Прикрепление к Филиалу допускается для подготовки диссертации по научной специальности, предусмотренной номенклатурой научных специальностей, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации (далее соответственно - научная специальность, номенклатура), по которой создан и действует совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук в ГАОУ ВО МГПУ (далее - диссертационный совет) и диссертационных советах по соответствующим направлениям подготовки. Прикрепление осуществляется на срок не более 3 лет.

2. Организация прикрепления и прием документов

2.1. Для рассмотрения вопросов, связанных с прикреплением создается комиссия (далее - комиссия), состав которой утверждается директором Филиала.

Состав комиссии формируется из числа научных и научно-педагогических работников Филиала и включает в себя председателя, заместителя председателя,

или уполномоченное им лицо.

2.2. Прием документов, необходимых для поступления, проводится с использованием дистанционных технологий.

2.3. Прикрепляемое лицо подает на имя директора Филиала заявление (на русском языке) о прикреплении для подготовки диссертации, в котором указываются следующие сведения:

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

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

в) способ информирования о ходе рассмотрения вопроса о прикреплении (через операторов почтовой связи общего пользования либо в электронной форме).

2.4. К заявлению о прикреплении для подготовки диссертации прилагаются:

а) копия документа, удостоверяющего личность прикрепляемого лица;

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

в) список (на русском языке) опубликованных прикрепляемым лицом (в том числе в соавторстве) научных работ 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, подписанный прикрепляющимся лицом (при наличии);

г) 1 фото 3x4.

В случае личного обращения прикрепляемое лицо представляет оригиналы указанных документов. В этом случае их копии изготавливаются комиссией самостоятельно.

2.5. Документы, необходимые для прикрепления, предоставляются (направляются) в Филиал в электронной форме посредством электронной информационной системы организации;

Документы, необходимые для прикрепления, предоставляются (направляются) в Филиал в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

2.6. 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.

2.7. Срок подачи заявления ежегодно с 01 октября по 30 октября.

2.8. В случае представления прикрепляемым лицом заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные пунктами 2.3., 2.4., 2.6. настоящего Порядка, и (или) представления документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, не в полном объеме Филиал возвращает документы прикрепляемому лицу.

2.9. При принятии документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, на каждое прикрепляемое 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 Филиалу в личное дело вносятся также материалы, формируемые в процессе подготовки диссертации прикрепленным лицом.

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

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

2.12. По результатам отбора в срок не позднее 30 рабочих дней со дня приема документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, Филиал уведомляет прикрепляемое 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.

2.13. В течение 10 рабочих дней после принятия комиссией решения о прикреплении с прикрепленным 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.

2.14. В течение 10 рабочих дней после заключения договора о прикреплении для подготовки диссертации и оплаты прикрепленным лицом минимум одного семестра директор издает приказ о прикреплении лица к Филиалу (далее - приказ).

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

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