

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Утверждено решением Ученого совета УрГЮУ
протокол от 20.02.2017 года № 7

Председатель Ученого совета УрГЮУ

В.А. Бублик



ПОЛОЖЕНИЕ

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

Екатеринбург, 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее - диссертация) без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – прикрепление для подготовки диссертации) к УрГЮУ (далее – Университету), а также порядок подготовки диссертации прикрепляемым лицом.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 года № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.02.2009 года № 59 «Об утверждении Номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 года № 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)»;

Уставом ФГБОУ ВО «УрГЮУ», утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 25.03.2016 года № 315;

Приказом ректора УрГЮУ «О прикреплении лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров» от 27.10.2014 года № 39.

1.3. 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 программ аспирантуры.

1.4. Прикрепление для подготовки диссертации осуществляется по научной специальности, предусмотренной номенклатурой специальностей научных работников (далее соответственно - научная специальность, номенклатура). Прикрепление для подготовки диссертации допускается к университету, в котором созданы советы по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (далее - диссертационные советы), которым Министерством образования и науки

Российской Федерации предоставлено право проведения защиты диссертаций по соответствующей научной специальности.

1.5. Прикрепление лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на 3 года.

1.6. Дата, с которой лицо считается прикрепленным для подготовки диссертации, указывается в приказе ректора.

1.7. Прием документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации в Университете осуществляется в следующие сроки:
осенний набор - с 1 сентября до 30 ноября;
весенний набор - с 1 февраля до 30 апреля.

2. ПРОЦЕДУРА ПРИКРЕПЛЕНИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ДИССЕРТАЦИИ

2.1. Перечень научных специальностей, по которым осуществляется прикрепление для подготовки диссертации, определяется ректором (проректором по научной работе) до начала приема заявлений.

2.2. Для рассмотрения вопросов, связанных с прикреплением для подготовки диссертации, создается комиссия по вопросам прикрепления (далее - комиссия), состав которой утверждается ректором Университета.

2.3. 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 (или проректор по научной работе) Университета. Секретарем комиссии – начальник отдела аспирантуры и докторантуры Университета.

2.4. Прикрепляемое лицо, в сроки, указанные в пункте 1.7 настоящего Положения, подает на имя ректора Университета личное заявление (на русском языке) (Приложение 1) о прикреплении для подготовки диссертации, в котором указываются следующие сведения:

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

2.5. 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, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных. Факт согласия заверяется личной подписью прикрепляемого лица.

2.6. К заявлению о прикреплении прилагаются:

- а) копия документа, удостоверяющего личность прикрепляемого лица;
- б) копия диплома специалиста или магистра и копия приложения к диплому;
- в) список опубликованных прикрепляющимся лицом (в том числе в соавторстве) научных работ и (или) свидетельств на базы данных (Приложение 2), а также копии таких работ, свидетельств;
- г) удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов и/или справка об обучении и/или диплом об окончании аспирантуры (при наличии).

2.7. Заявление и пакет необходимых документов прикрепляемое лицо предоставляет в отдел аспирантуры и докторантуры Университета лично, либо посредством почтового отправления. В случае направления документов посредством почтовой связи, документы могут быть приняты только в том случае, если они поступили в Университет не позднее даты завершения приема документов, указанной в п. 1.7. настоящего Положения.

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

2.9. При принятии документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, на каждое прикрепляющееся лицо отделом аспирантуры и докторантуры 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 прикрепленным лицом в процессе подготовки диссертации.

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 прикрепления для подготовки диссертации наиболее способных и подготовленных к **самостоятельной научной деятельности** лиц комиссия осуществляет отбор среди лиц, представивших документы, необходимые для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации. Решение комиссии оформляется протоколом.

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, отдел аспирантуры и докторантуры Университета уведомляет прикрепляющееся лицо о принятом комиссией решении о прикреплении или об отказе в прикреплении способом, указанным в заявлении прикрепляющегося лица.

2.13. В течение 10 рабочих дней после принятия комиссией решения о прикреплении лица с этим лицом заключается договор о прикреплении для подготовки диссертации, в котором 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 ректор Университета издает приказ о прикреплении лица к УрГЮУ.

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

2.16. Приказ о прикреплении в течение 3-х рабочих дней после его издания размещается на официальном сайте УрГЮУ в сети Интернет (www.usla.ru) сроком на 3 года.

3. НАЗНАЧЕНИЕ НАУЧНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМ ДИССЕРТАЦИОННЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ

3.1. Кафедра, на которой осуществляется подготовка диссертации, назначает прикрепленному лицу научного руководителя из числа докторов наук.

3.2. В отдельных случаях по решению ученого совета Университета в качестве научного руководителя лицу может назначаться кандидат наук соответствующей научной специальности, имеющий ученое звание доцента.

3.3. Прикрепленное лицо совместно с научным руководителем представляют на утверждение кафедры тему диссертационного исследования и индивидуальный план работы над подготовкой диссертации (Приложение 3), заполненный в части пояснительной записки к выбору темы диссертационного исследования и плана работы на первый год.

3.4. Выписку из протокола заседания кафедры о назначении научного руководителя и утверждении темы диссертационного исследования прикрепленное лицо **в течение двух месяцев с момента прикрепления** передает в отдел аспирантуры и докторантуры.

4. СРОКИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПРИКРЕПЛЕННЫХ ЛИЦ

4.1. С целью контроля выполнения индивидуального плана прикрепленное лицо ежегодно проходит аттестацию на кафедре, на которой осуществляется подготовка диссертации.

4.2. С целью прохождения ежегодной аттестации, прикрепленное лицо самостоятельно, посредством обращения на соответствующую кафедру или назначенному научному руководителю, получает информацию о графике проведения заседаний кафедры, на которой осуществляется подготовка диссертации.

4.3. Кафедра в течение последнего месяца окончания каждого года подготовки прикрепленного лица проводит заседание, на котором заслушивается его устный отчет, содержащий информацию о выполнении плана соответствующего года подготовки.

4.4. На заседании кафедры, на котором заслушивается отчет прикрепленного лица, обязательно присутствие научного руководителя.

4.5. Отчет о выполнении плана соответствующего года подготовки, план работы на следующий год, а также выписка из протокола заседания кафедры об утверждении отчета (Приложение 4) передается прикрепленным лицом в отдел аспирантуры и докторантуры Университета.

4.6. Контроль за своевременностью прохождения аттестации прикрепленного лица осуществляет заведующий кафедрой.

4.7. В случае невыполнения прикрепленным лицом индивидуального плана (его части) кафедра вправе рекомендовать открепить такое лицо.

В таком случае выписка из протокола заседания кафедры о рекомендации к откреплению передается кафедрой в отдел аспирантуры и докторантуры Университета в течение 5 дней с момента проведения заседания кафедры по указанному вопросу.

4.8. Открепление лица производится по следующим основаниям:

4.8.1. по истечению срока прикрепления;

4.8.2. по инициативе прикрепленного лица;

4.8.3. по инициативе УрГЮУ:

а.) в связи с решением диссертационного совета о присуждении ученой степени кандидата юридических наук и решением Министерства образования и науки РФ о выдаче диплома кандидата наук;

б.) в связи с невыполнением прикрепленным лицом индивидуального плана или непредставлением индивидуального плана научному руководителю и непрохождением прикрепленным лицом ежегодной аттестации;

в.) в связи с расторжением договора о прикреплении для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;

г.) в случае установления нарушения порядка прикрепления к УрГЮУ, повлекшего по вине прикрепленного его незаконное прикрепление;

д.) в связи со смертью лица, а также в случае признания судом умершим или безвестно отсутствующим.

4.9. Открепление лица осуществляется на основании приказа ректора Университета.

4.10. Переданные в отдел аспирантуры и докторантуры Университета документы хранятся в личном деле прикрепленного лица.

4.11. Ответственность за формирование и сохранность документов в личном деле несет начальник отдела аспирантуры и докторантуры Университета.

Приложение 1

Ректору ФГБОУ ВО
«Уральский государственный юридический университет»
В.А.Бублику

Ф.И.О. (полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

На основании Приказа Министерства образования и науки РФ «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)» от 28.03.2014 года № 248 прошу прикрепить меня для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата юридических наук по специальности

(указать шифр и наименование научной специальности по приказу МОН РФ от 25.02.2009 года № 59)

без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Количество статей по теме диссертации: _____

(всего, их них рекомендованных ВАК РФ)

Контактная информация:

1.Почтовый адрес _____

2.Телефон _____

3. Адрес электронной почты _____

О ходе рассмотрения вопроса о прикреплении прошу информировать меня

(по телефону, по электронной почте, по почтовому адресу – указать нужное)

Я, _____ (Ф.И.О. полностью), согласен на обработку моих персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных мной для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Приложение:

- 1.копия документа, удостоверяющего личность прикрепляющегося лица;
- 2.копия диплома, копия приложения к диплому;
- 3.список опубликованных научных трудов;
- 4.дополнительно: удостоверение о сданных кандидатских экзаменах (или справка об обучении (периоде обучения) в аспирантуре) и т.д.

Дата _____

Подпись _____ Ф.И.О. _____

Список опубликованных научных трудов*

Ф.И.О.

№ п.п	Название научного труда	Выходные данные	Объем в страницах или п.л.
Статьи в журналах, входящих в перечень, рекомендованный ВАК			
1.			
2.			
3.			
Статьи в журналах, не входящих в перечень, рекомендованный ВАК			
1.			
2.			
3.			
Тезисы в сборниках конференций			
1.			
2.			
3.			

Прикрепляющееся лицо _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата _____

* К списку научных работ необходимо приложить копии публикаций

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный юридический университет»

КАФЕДРА

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

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
лица, прикрепленного для подготовки диссертации на соискание
ученой степени кандидата наук

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Шифр и наименование научной специальности _____

3. Тема диссертации _____

(Утверждена на заседании кафедры, протокол № _____ от _____ 20__ г.)

4. Ф.И.О., ученая степень, звание научного руководителя _____

**Пояснительная записка к выбору темы диссертации
(актуальность, новизна, и практическая значимость)*:**

Прикрепленное лицо _____
(подпись)

Научный руководитель _____
(подпись)

*План заполняется на весь период обучения, тема диссертации утверждается на заседании кафедры **в течение 2-х месяцев** после выхода приказа ректора УрГЮУ о прикреплении соискателя для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата юридических наук. Выписка из протокола заседания кафедры об утверждении темы диссертации и назначении научного руководителя передается в отдел аспирантуры и докторантуры.

План 1-го года

(пример заполнения)

Наименование работ	Объем и краткое содержание работ	Предполагаемые сроки выполнения работ
1. Подготовка текста диссертации	Выбор и утверждение темы диссертации на заседании кафедры; составление предварительного плана диссертационного исследования.	
2. Работа с источниками по выбранной теме	Составление библиографии по выбранной теме; определение эмпирической базы научного исследования и т.п.	
3. Участие в научных конференциях	Указать, планируется ли участие в конференциях.	
4. Подготовка публикаций по теме диссертации в изданиях по списку ВАК	Указать, сколько планируется опубликовать работ или подготовить к публикации или сдать в печать.	
5. Подготовка публикаций по теме диссертации в иных изданиях	Указать, сколько планируется опубликовать работ (статьи, тезисы докладов и т.п.).	
6. Прохождение аттестации на кафедре, на которой осуществляется подготовка диссертации	Представить отчет о выполнении плана научному руководителю и на кафедру; явиться на заседание кафедры для аттестации.	
7.		

Прикрепленное лицо _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

Научный руководитель _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

**Отчет прикрепленного лица
за 1-ый год**

Наименование работы	Срок выполнения	Причины невыполнения

Прикрепленное лицо _____ « ____ » _____ 20__ г.

Научный руководитель _____ « ____ » _____ 20__ г.

Результаты аттестации за 1-ый год

протокол № _____ от _____

План 2-го года

(пример заполнения)

Наименование работ	Объем и краткое содержание работ	Предполагаемые сроки выполнения работ
1. Подготовка текста диссертации	Первая глава (указать количество страниц и сроки сдачи научному руководителю).	
2. Работа с источниками по выбранной теме	Пополнение библиографического списка по теме диссертации.	
3. Участие в научных конференциях	Указать, планируется ли участие в конференциях.	
4. Подготовка публикаций по теме диссертации в изданиях по списку ВАК	Указать, сколько планируется опубликовать работ или подготовить к публикации или сдать в печать.	
5. Подготовка публикаций по теме диссертации в иных изданиях	Указать, сколько планируется опубликовать работ (статьи, тезисы докладов и т.п.).	
6. Прохождение аттестации на кафедре, на которой осуществляется подготовка диссертации	Представить отчет о выполнении плана научному руководителю и на кафедру; явиться на заседание кафедры для аттестации.	
7.		

Прикрепленное лицо _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

Научный руководитель _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

**Отчет прикрепленного лица
за 2-ой год**

Наименование работы	Срок выполнения	Причины невыполнения

Прикрепленное лицо _____ « ____ » _____ 20__ г.

Научный руководитель _____ « ____ » _____ 20__ г.

Результаты аттестации за 2-ой год

протокол № _____ от _____

План 3-го года

(пример заполнения)

Наименование работ	Объем и краткое содержание работ	Предполагаемые сроки выполнения работ
1. Подготовка текста диссертации	Вторая и третья глава (указать количество страниц и сроки сдачи научному руководителю).	
2. Подготовка рукописи диссертации	Представление первого варианта диссертации научному руководителю.	
3. Подготовка рукописи диссертации	Представление окончательного варианта диссертации научному руководителю.	
4. Экспертиза диссертации	Представление на кафедру первого варианта диссертации.	
5. Работа с замечаниями после обсуждения	Представление на кафедру второго варианта диссертации.	
6. Подготовка публикаций по теме диссертации в изданиях по списку ВАК	Указать, сколько планируется опубликовать работ или подготовить к публикации или сдать в печать.	
7. Прохождение аттестации на кафедре, на которой осуществляется подготовка диссертации	Представить отчет о выполнении плана научному руководителю и на кафедру; явиться на заседание кафедры для аттестации.	
8.		

Прикрепленное лицо _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Научный руководитель _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

**Отчет прикрепленного лица
за 3-ий год**

Наименование работы	Срок выполнения	Причины невыполнения

Прикрепленное лицо _____ « ____ » _____ 20__ г.

Научный руководитель _____ « ____ » _____ 20__ г.

Результаты аттестации за 3-ий год

Диссертация на тему: _____

прошла предварительную экспертизу на заседании кафедры

протокол № _____ от _____

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

№ _____ от _____

заседания кафедры _____

о результатах годовой аттестации прикрепленного лица

ПРИСУТСТВОВАЛИ: заведующий кафедрой _____, члены кафедры,
секретарь кафедры _____

СЛУШАЛИ: доклад прикрепленного лица И.И. Иванова, подготавливающего диссертацию по научной специальности 12.00.01 – Теория и история права и государства; история учений о праве и государстве, о проделанной работе за первый год подготовки диссертации.

ПОСТАНОВИЛИ: утвердить годовой отчет И.И. Иванова за первый год подготовки, аттестовать И.И. Иванова за первый год подготовки, утвердить план работы И.И. Иванова на второй год подготовки.

Заведующий кафедрой _____ П.П. Петров
(подпись)

Секретарь кафедры _____ С.С. Сидорова
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе

Н.Н. Тарасов

личная подпись

дата

Начальник
Юридического отдела

В.Ю. Ерохович

личная подпись

дата

Начальник управления экономики
и государственных закупок

С.С. Иванова

личная подпись

дата

Главный бухгалтер

И.В. Боровцова

личная подпись

дата

Начальник отдела
аспирантуры и докторантуры

Н.В. Ядыкина

личная подпись

дата