

Рассмотрено
Ученым советом
ФГБОУ ДПО РАКО АПК
Протокол №10 от 28.09.2026г.

Утверждаю
Ректор ФГБОУ ДПО РАКО АПК
Е.А. Ижмулкина



**Положение о порядке и сроках
прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой
степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и
научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ДПО РАКО АПК**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и сроках прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее Порядок) устанавливает правила прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее — прикрепление) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» (далее ФГБОУ ДПО РАКО АПК, Академия).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 октября 2021 года № 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 программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

1.3. Прикрепление для подготовки диссертации осуществляется по научной специальности (научным специальностям), предусмотренной номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утверждаемой Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, по перечню научных специальностей в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности ФГБОУ ДПО РАКО АПК.

2. Условия прикрепления

2.1. Прикрепление лиц, имеющих высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, для подготовки диссертации на соискание

ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре к ФГБОУ ДПО РАКО АПК осуществляется на срок от года до трех лет (далее — соискатель, диссертация).

2.2. Для рассмотрения вопросов, связанных с прикреплением для подготовки диссертации, создается комиссия по вопросам прикрепления (далее — комиссия), состав которой утверждается на учебный год приказом ректора ФГБОУ ДПО РАКО АПК.

2.3. Состав комиссии формируется из числа научных и научно-педагогических работников ФГБОУ ДПО РАКО АПК и включает председателя (ректор ФГБОУ ДПО РАКО АПК), заместителя председателя (проректор ФГБОУ ДПО РАКО АПК), секретаря и членов комиссии (далее — Комиссия).

2.4. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется протоколами (Приложение №1 к настоящему Порядку), которые подписываются председателем и секретарем Комиссии. Комиссия правомочна принимать решение, если на заседании присутствуют не менее 2/3 списочного состава.

2.5. Заседание Комиссии осуществляется по мере необходимости в течение учебного года. Сроки приема документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации размещаются на официальном сайте ФГБОУ ДПО РАКО АПК.

3. Перечень документов для прикрепления

3.1. Прием документов для прикрепления проводится в течение учебного года.

3.2. Соискатель для рассмотрения вопроса о прикреплении, подает на имя ректора ФГБОУ ДПО РАКО АПК личное заявление о прикреплении для подготовки диссертации (на русском языке) (Приложение №2 к Порядку), в котором указывает следующие сведения:

а) наименование и шифр научной специальности, по которой соискатель предполагает осуществлять подготовку диссертации, в соответствии с номенклатурой научных специальностей (далее — номенклатура);

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), а также способ возврата документов.

К заявлению о прикреплении для подготовки диссертации прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность прикрепляемого лица;
- копию диплома специалиста или магистра и приложения к нему;
- список опубликованных (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, подписанные прикрепляющимся за последние 3 года;

- копии опубликованных (в том числе в соавторстве) научных работ и (или) полученных патентов на изобретение, полезную модель, промышленный образец, патентов на селекционные достижения, свидетельств на программы для электронных вычислительных машин, базы данных, топологии интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке, удостоверенные подписью прикрепляющегося;

- фотографии (3х4)- 2 шт.;

- реферат по научной работе (объемом не более 15 страниц формата А-4, размер шрифта 14, 1,5 интервал). Реферат должен отражать название научной работы, соответствие пунктов паспорта научной специальности, научную значимость и актуальность темы диссертации, научную новизну и значимость исследования, цели и задачи исследования сведения об апробации работы (выступления на конференциях, симпозиумах и т.п.), содержание научной работы по главам, выводы.

- удостоверение(я) о сдаче кандидатских экзаменов, перечень которых определен Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.3. ФГБОУ ДПО РАКО АПК принимает от соискателя документы при представлении заявления о согласии на обработку его персональных данных, разрешенных для распространения (раскрытия неопределенному кругу лиц), даваемое в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»).

3.4. В случае представления соискателем заявления, содержащего неполные сведения и (или) представления документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, не в полном объеме, ФГБОУ ДПО РАКО АПК возвращает документы.

3.5. При принятии документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, на каждого соискателя отдел аспирантуры оформляет личное дело, в котором хранятся все представленные им документы, а также материалы, формируемые в процессе подготовки им диссертации.

3.6. В целях прикреплении для подготовки диссертации наиболее способных и подготовленных к самостоятельной научной деятельности лиц Комиссия осуществляет отбор среди лиц, представивших документы и реферат по научной работе.

3.7. Документы и реферат соискателя рассматриваются на заседание Комиссии в срок не позднее 10 рабочих дней со дня предоставления документов для прикреплении.

3.8. Решение об отказе в прикреплении Комиссией принимается в следующих случаях:

- отсутствие сведений в соответствии с пунктом 2.9 Положения;
- выявлены факты представления прикрепляемым лицом недостоверной информации;
- отсутствие условий (материально-технических, учебно-методических, кадровых) в академии для подготовки диссертации по предполагаемой теме диссертации;

- отсутствие в Академии кафедры, занимающейся проблематикой, по которой планируется подготовка диссертации.

3.9. По результатам отбора в срок не позднее 30 рабочих дней со дня приема документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, Академия уведомляет соискателя о принятом Комиссией решении о прикреплении или об отказе в прикреплении (с обоснованием решения об отказе в прикреплении) способом, указанным в заявлении соискателя.

3.10. В течение 10 рабочих дней после принятия Комиссией решения о прикреплении с соискателем 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.

3.11. После заключения договора о прикреплении для подготовки диссертации в течение 10 рабочих дней издается приказ Академии о прикреплении соискателя для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

3.12. Приказ о прикреплении соискателя в течение 3 рабочих дней после его издания размещается на официальном сайте Академии.

3.13. Соискатели, прикрепленные к Академии, уведомляются об этом в течение 5 рабочих дней после издания приказа способом, указанным в заявлении о прикреплении для подготовки диссертации.

4. Порядок организации подготовки диссертации

4.1. Не позднее 30 календарных дней с даты начала прикреплении, прикрепленному лицу назначается:

- научный руководитель;
- утверждается тема диссертации;
- утверждается индивидуальный план подготовки диссертации.

4.2. Индивидуальный план подготовки диссертации (приложение №4 к настоящему Положению) (далее - ИППД) составляется прикрепленным лицом совместно с научным руководителем, и с учетом необходимости достижения прикрепленным лицом требований, предъявляемых к соискателю ученой степени и требований, предъявляемых к диссертациям на соискание ученой степени кандидата наук.

4.3. Подготовленный ИППД рассматривается на заседании кафедры и утверждается ректором в течение 30 календарных дней после издания приказа о прикреплении соискателя.

4.4. Прикрепленное лицо, ежегодно, но не реже двух раз в год проходит процедуру аттестации. Аттестация проводится для оценки результатов осуществления прикрепленным лицом научной (научно-исследовательской) деятельности и подготовки диссертации в соответствии с его ИППД и определения соответствия диссертации требованиям, предъявляемым к диссертациям на соискание ученой степени кандидата наук. Аттестация прикрепленного лица проводится при сроке прикреплении от одного года.

4.5. На последнем месяце срока прикрепления для подготовки диссертации, но не позднее срока завершения прикрепления, оговоренного в договоре, прикрепленное лицо проходит предзащиту на кафедре с целью получения заключения ФГБОУ ДПО РАКО АПК по диссертации. В случае досрочного завершения подготовки диссертации, прикрепленному лицу предоставляется возможность прохождения предзащиты с целью получения заключения ФГБОУ ДПО РАКО АПК по диссертации досрочно.

5. Порядок назначения научного руководителя

5.1. Назначение научного руководителя осуществляется на основании письменного согласия кандидата на должность научного руководителя (Приложение №5 настоящего Положения).

5.2. Научный руководитель прикрепленного лица должен:

- иметь ученую степень доктора наук, или в отдельных случаях по решению кафедры при удовлетворении требованиям, установленным в настоящем Положении, ученую степень кандидата наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации;
- осуществлять научную (научно-исследовательскую) деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по соответствующему направлению исследований в рамках научной специальности за последние 3 года;
- иметь публикации по результатам осуществления указанной научной (научно-исследовательской) деятельности в рецензируемых отечественных и (или) зарубежных научных журналах и изданиях;
- осуществлять апробацию результатов указанной научной (научно-исследовательской) деятельности, в том числе участвовать с докладами по тематике научной (научно-исследовательской) деятельности на российских и (или) международных конференциях, за последние 3 года.

5.3. Научный руководитель назначается из числа научно-педагогических работников кафедры, за которой закреплено прикрепленное лицо.

5.4. На научного руководителя возлагаются следующие функции:

- научная и методическая помощь прикрепленному лицу в выборе (изменении) темы, при определении целей и задач научного исследования, при проведении научной (научно-исследовательской) деятельности, при анализе результатов и подготовки итоговой рукописи диссертации, при публикации результатов проведенных исследований;
- планирование работы прикрепленного лица, в т.ч. путём участия в составлении и корректировка индивидуального плана подготовки диссертации;
- осуществление руководства научной (научно-исследовательской) деятельностью прикрепленного лица (в том числе при необходимости при выполнении экспериментов, технических разработок, при проведении наблюдений и измерений, изучении научно-технической информации,
- отечественного и зарубежного опыта по исследуемой тематике), направленной на подготовку диссертации;
- консультирование прикрепленного лица по вопросам подготовки

диссертацию к защите;

- осуществление контроля деятельности прикрепленного лица, контроль выполнения им индивидуального плана подготовки диссертации;
- осуществление текущего контроля проведения научных исследований;
- своевременное информирование заведующего кафедрой о вверенных ему прикрепленных лицах, не проявляющих достаточных способностей к научной (научно-исследовательской) деятельности и не выполняющих в установленные сроки мероприятия, предусмотренные индивидуальным планом подготовки диссертации;
- организация взаимодействия прикрепленного лица и кафедры по вопросам, касающимся прохождения аттестации прикрепленным лицом, осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности прикрепленным лицом, утверждения и изменения темы диссертации;
- организация обсуждения на заседании кафедры концепции и текста диссертации;
- организация и контроль публикационной и иной деятельности прикрепленного лица, нацеленной на подготовку диссертации и достижение требований, предъявляемых к соискателю ученой степени кандидата наук и диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;
- оказание содействия и методической помощи в апробации результатов научной (научно-исследовательской) деятельности (докладов на научных конференциях, семинарах и т.д.), внедрении результатов научных исследований прикрепленного лица;
- участие в подготовке прикрепленным лицом текстов публикаций, докладов, диссертации и автореферата;
- оказание прикрепленному лицу научно-методической и организационной помощи и содействие в публикации статей в рецензируемых научных журналах, в которых должны быть отражены основные результаты диссертации;
- оказание содействия в проведении экспериментальной части диссертации прикрепленному лицу;
- обучение прикрепленного лица культуре научного творчества, полемики и общения, в частности, соблюдению принципов научной честности, толерантности, уважительному отношению к чужому мнению и к трудам предшественников, нетерпимости к лженауке и фальсификации научных исследований;
- участие в заседаниях кафедры по вопросам подготовки прикрепленного лица;
- участие в аттестации прикрепленного лица;
- осуществление первичного рецензирования подготовленной прикрепленным лицом текста диссертации, а также текстов научных статей и (или) докладов, подготовленных прикрепленным лицом в рамках выполнения индивидуального плана подготовки диссертации, для представления на конференциях, симпозиумах и других коллективных обсуждениях.

5.5. Научный руководитель обязан:

- знать нормативные правовые акты федерального и локального уровней в сфере образования и науки, в том числе регламентирующие организацию процесса подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, порядок присуждения ученых степеней и требования к диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;
- отчитываться о своей работе с прикрепленным лицом;
- содействовать в организации своевременного представления диссертации прикрепленного лица в диссертационный совет;
- составлять и представлять письменный отзыв научного руководителя прикрепленному лицу;
- давать отзыв на научную (научно-исследовательскую) деятельность прикрепленного лица на аттестации;
- участвовать в аттестации прикрепленного лица с целью получения заключения ФГБОУ ДПО РАКО АПК по диссертации;
- знать актуальные проблемы и тенденции развития соответствующей научной специальности и отрасли науки;
- знать методологию научного исследования, особенности его организации и осуществления в соответствующей отрасли знаний, использовать опыт и результаты собственных научных исследований в процессе руководства научной (научно-исследовательской) деятельностью прикрепленного лица;
- осуществлять контроль выполнения прикрепленным лицом требований, предъявляемых Положением о присуждении ученых степеней, к соискателю ученой степени кандидата наук и к диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

5.6. Обсуждение и утверждение кандидатуры к назначению на должность научного руководителя проводится гласно на заседании кафедры, за которой закреплено прикрепленное лицо.

5.7. На заседании кафедры, посвященному обсуждению кандидатуры научного руководителя, кандидат в научные руководители должен представить краткую характеристику на себя, содержащую: мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств, результаты трудовой и научной деятельности по соответствующему направлению исследований в рамках научной специальности за последние 3 года; список основных научных трудов, опубликованных по соответствующей научной специальности подготовки прикрепленного лица, за последние пять лет (не менее трех научных работ в ведущих рецензируемых научных журналах и изданиях); перечень научных конференций, в которых было зафиксировано участие работника; документы, подтверждающие участие в творческих проектах, в выполнении хозяйственных договоров по НИР и грантов за последние три года.

Характеристики на кандидатов в научные руководители прикрепленных лиц хранятся на кафедре вместе с протоколами заседаний кафедры.

5.8. Решение кафедры об утверждении кандидатуры к назначению в

качестве научного руководителя прикрепленного лица фиксируются в протоколе заседания кафедры.

5.9. Не позднее 5 рабочих дней с момента заседания кафедры в отдел аспирантуры передается на каждого прикрепленного лица выписка из протокола заседания кафедры.

5.10. Отдел аспирантуры на основании выписки из протокола заседания кафедры готовит проект приказа о назначении научного(ых) руководителя(ей). Приказ о назначении научного(ых) руководителя(ей) подписывается ректором.

5.11. Основаниями для обсуждения вопроса и принятия решения о переназначении научного руководителя прикрепленному лицу являются:

- личное заявление научного руководителя прикрепленного лица на имя заведующего кафедрой с обоснованием причины;
- личное заявление прикрепленного лица с обоснованием причины и приложением подтверждающих документов (при наличии);
- изменение научной специальности и (или) темы диссертации прикрепленного лица;
- прекращение трудовых отношений научного руководителя с ФГБОУ ДПО РАКО АПК;
- уход научного руководителя в отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения возраста 3 лет;
- закрепление прикрепленного лица за другой кафедрой.

5.12. Основаниями для обсуждения вопроса и принятия решения об освобождении от исполнения обязанностей научного руководителя прикрепленного лица являются:

- невыполнение научным руководителем прикрепленного лица возложенных на него обязанностей;
- несоответствие научного руководителя требованиям настоящего Положения.

5.13. Порядок переназначения научного руководителя аналогичен порядку назначения научного руководителя прикрепленному лицу, указанному в Положении. В случае разногласия сторон по вопросам переназначения, освобождения от исполнения обязанностей научного руководителя решение принимается ректором.

5.14. Заведующий кафедрой, к которой относился освобожденный от руководства прикрепленным лицом научный руководитель, несет ответственность за назначение нового научного руководителя. Новый научный руководитель должен быть назначен в течение 30 дней с момента освобождения предыдущего. Ответственность за своевременное издание приказов о назначении, переназначении научного руководителя несет отдел аспирантуры.

5.15. Для контроля хода научной (научно-исследовательской) деятельности прикрепленного лица и подготовки диссертации проводятся консультации научного руководителя с прикрепленным лицом в пределах нормы времени, утвержденных локальным нормативным актом ФГБОУ ДПО РАКО АПК.

5.16. Консультации научного руководителя с прикрепленным лицом осуществляются в соответствии с графиком консультаций. График консультаций прикрепленных лиц составляется на каждый год подготовки, согласовывается с заведующим аспирантурой и утверждается проректором не позднее 30 календарных дней с момента прикрепления и (или) с момента начала следующего года подготовки.

6. Порядок утверждения и изменения темы диссертации

6.1. Тема диссертации должна соответствовать современному уровню развития науки, научной специальности и отрасли наук, по которой прикрепленное лицо осуществляет подготовку диссертации. Прикрепленному лицу предоставляется возможность выбора темы диссертации или возможность предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки, при условии ее соответствия сформированным направлениям научной (научно-исследовательской) деятельности кафедры, за которой прикрепленное лицо закреплено.

6.2. Тема диссертации утверждается (изменяется) по личному заявлению прикрепленного лица (приложения №6).

6.3. Не позднее 30 календарных дней с даты начала прикрепления, на заседании кафедры, за которой закреплено прикрепленное лицо, рассматривается и на заседании Ученого совета ФГБОУ ДПО РАКО АПК утверждается тема диссертации прикрепленного лица.

6.4. На заседании кафедры прикрепленное лицо выступает с обоснованием выбранной темы диссертации, в котором отражается научная значимость и актуальность темы, ее соответствие пунктам паспорта научной специальности и отрасли наук, цели и задачи исследования, объект и предмет исследования, научная новизна и практическая значимость исследования.

6.5. Решение кафедры по теме диссертации фиксируется в протоколе заседания кафедры.

6.6. Не позднее 5 рабочих дней с момента заседания кафедры в отдел аспирантуры передается на каждого прикрепленного лица следующий комплект документов:

- личное заявление прикрепленного лица на утверждение темы диссертации;
- выписка из протокола заседания кафедры.

6.7. Отдел аспирантуры на основании предоставленных документов готовит на Ученый совет проект приказа об утверждении темы диссертации прикрепленному лицу, с указанием научной специальности и отрасли наук, по которой подготавливается диссертация.

6.8. Порядок изменения темы диссертации и отрасли наук аналогичен порядку ее утверждения, указанному в настоящем Положении.

7. Основные виды деятельности прикрепленного лица при подготовке диссертации

7.1. Конкретизированное содержание научной (научно-исследовательской)

деятельности, направленной на подготовку диссертации, определяется отделом аспирантуры, в соответствии с темой диссертации и научной специальностью.

7.2. В процессе научной (научно-исследовательской) деятельности прикрепленные лица, в том числе под руководством научного руководителя, выполняются следующие основные виды деятельности:

- определение темы диссертации;
- определение цели, объекта и предмета исследования;
- определение задач исследования в соответствии с поставленной целью;
- формулирование научной новизны, актуальности, теоретической и практической значимости исследований;
- составление индивидуального плана подготовки диссертации;
- сбор и анализ информации, обзор литературных источников, в том числе статей в реферируемых и реферативных журналах, монографий, государственных стандартов, ответов о научно-исследовательской деятельности, теоретических и технических публикаций, использование электронно-библиотечных систем, специализированных баз данных по теме научного исследования;
- определение и разработка методики и методологии проведения исследований, выбор параметров и переменных, контролируемых при экспериментальных исследованиях, выбор критериев оценки эффективности исследуемого объекта;
- выбор методов и методик анализа;
- проведение теоретических исследований, в том числе с использованием системного подхода и моделирования;
- проведение экспериментальных исследований;
- обработка экспериментальных данных, в том числе с использованием статистических методов и информационных технологий, обсуждение результатов, в том числе оценка степени влияния различных внешних факторов на получаемые результаты и оценка достоверности получаемых результатов;
- подготовка отчета о выполненной работе;
- подготовка научных публикаций по результатам проведенных исследований, в том числе статей и докладов для журналов, конференций, семинаров;
- подготовка отдельных разделов и текста диссертации;
- подготовка заявок на получение охранных документов на объекты интеллектуальной собственности по результатам научного исследования;
- выступления с докладами на научных конференциях, семинарах, участие в конкурсах;
- другие виды деятельности.

7.3. Распределение основных видов деятельности в зависимости от срока прикрепления и с учетом начальной готовности отображается в индивидуальном плане подготовки диссертации.

8. Порядок аттестации прикрепленных лиц

8.1. Прикрепленное лицо, ежегодно, но не реже двух раз в год проходит процедуру аттестации.

8.2. Для прохождения аттестации устанавливаются следующие периоды;

- в случае продолжения срока прикрепления, оговоренного в договоре о прикреплении: в середине срока прикрепления и в последний месяц, завершающий текущий год подготовки;

- в случае завершения срока прикрепления, оговоренного в договоре о прикреплении, за два месяца до завершения срока прикрепления.

8.3. Аттестация прикрепленного лица на заседании кафедры проходит по утвержденному графику заседаний кафедры или на внеочередном заседании кафедры.

8.4. Аттестация осуществляется при непосредственном участии прикрепленного лица, научного руководителя, работников кафедры, относящихся к категории научно-педагогических работников. На аттестации научный руководитель выступает с отзывом о качестве, своевременности и успешности проведения прикрепленным лицом научной (научно-исследовательской) деятельности и выполнении индивидуального плана подготовки диссертации, а также с рекомендацией по вопросу аттестации.

По решению заведующего кафедрой на аттестацию могут быть приглашены иные лица, являющиеся специалистами в направлении научных исследований, проводимых прикрепленным лицом и способные дать оценку научной ценности рассматриваемой работы, из числа ППС других кафедр, членов сторонних диссертационных советов и (или) специалистов по вопросам, затрагиваемым в диссертации аспиранта, не являющихся сотрудниками РАКО.

8.5. Заведующий кафедрой обязан обеспечить явку необходимого количества ППС на заседание кафедры, посвященное аттестации прикрепленного лица.

8.6. Аттестация прикрепленного лица проводится в форме доклада с представлением презентационного материала и защиты отчета о выполнении ИППД.

8.7. Прикрепленное лицо не позднее, чем за 1 неделю до аттестации на кафедре предоставляет научному руководителю:

- письменный отчет о выполнении индивидуального плана подготовки диссертации; оформленные в установленном порядке главы диссертации и (или) рукописи диссертации;

- иные документы, связанные с подготовкой диссертации, по запросу научного руководителя и (или) заведующего кафедрой, необходимые для качественной оценки выполняемой работы прикрепленным лицом.

8.8. Доклад прикрепленного лица на заседании кафедры должен содержать следующую информацию:

- результаты научной (научно-исследовательской) деятельности за ответный период (текущий год подготовки) и степени выполнения ИППД;

- представление результатов научного исследования на российских и

международных конференциях;

- подготовка и публикация результатов исследования в журналах, включенных в перечень ВАК;
- о формировании глав диссертации.

8.9. ППС, участвующие в аттестации прикрепленного лица на заседании кафедры, при принятии решения по вопросу аттестации учитывают:

- доклад прикрепленного лица;
- объективный отзыв научного руководителя о качестве, своевременности и успешности проведения прикрепленным лицом научной (научно-исследовательской) деятельности и выполнении индивидуального плана подготовки диссертации, и рекомендацию научного руководителя по вопросу аттестации;
- обоснованные ответы прикрепленного лица на вопросы ППС, в том числе на вопросы лиц, привлеченных к аттестации.

8.10. Решение кафедры по вопросу аттестации прикрепленного лица определяется открытым голосованием простым большинством голосов из числа присутствующих ППС кафедры, за которой закреплено прикрепленное лицо. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании кафедры.

8.11. По результату аттестации на заседании кафедры, выносится одно из следующих решений:

- об аттестации прикрепленного лица;
- об аттестации с условием проведения дополнительной аттестации.

Дополнительная аттестация проводится только один раз и в течение двух месяцев после аттестации. Порядок дополнительной аттестации аналогичен порядку аттестации прикрепленных лиц, указанному в настоящем Положении.

8.12. В случае неявки на аттестацию и (или) неаттестации прикрепленного лица, для него проводится один раз дополнительная аттестация. Неявка прикрепленного лица на дополнительную аттестацию приравнивается к неаттестации. Результаты дополнительной аттестации являются окончательными.

8.13. При отсутствии документов, указанных в пункте 11.8 Положения, кафедра имеет право не аттестовать прикрепленное лицо.

8.14. Прикрепленное лицо, не прошедшее аттестацию на заседании кафедры, отчисляется из ФГБОУ ДПО РАКО АПК.

8.15. Результаты аттестации заносятся в протокол заседания кафедры с обязательным указанием процента готовности диссертации. В отдел аспирантуры в срок не позднее 7 календарных дней, передается выписка из протокола заседания кафедры, содержащая результаты аттестации и иную информацию о ходе подготовки диссертации прикрепленным лицом.

Выписка из протокола заседания кафедры хранится в личном деле прикрепленного лица. Письменный отчет прикрепленного лица о выполнении индивидуального плана подготовки диссертации и другие документы, предоставленные прикрепленным лицом на аттестацию, хранятся на кафедре.

9. Порядок завершения подготовки диссертации

9.1. В течение последнего месяца прикрепления, но позднее срока завершения прикрепления, кафедра проводит заседание, посвященное предзащите.

9.2. Не позднее 2 рабочих дней до заседания кафедры, посвященное предзащите, все ППС, участвующие в оценивании (экспертизе) диссертации, должны быть с ней ознакомлены.

9.3. На заседание кафедры, посвященное предзащите, по решению заведующего кафедрой могут быть приглашены иные лица, являющиеся специалистами в направлении научных исследований, проводимых прикрепленным лицом и способные дать оценку научной ценности рассматриваемой работы, из числа ППС других кафедр, членов сторонних диссертационных советов и (или) специалистов по вопросам, затрагиваемым в диссертации аспиранта, не являющихся сотрудниками ФГБОУ ДПО РАКО АИТК.

9.4. На заседании кафедры по вопросу предзащиты, сотрудники кафедры и приглашенные лица оценивают диссертацию на соответствие следующим критериям:

- диссертация должна содержать решение научной задачи, имеющей значение для развития соответствующей отрасли знаний, либо изложены новые научно обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития страны; диссертация написана прикрепленным лицом самостоятельно, обладает внутренним единством, содержит новые научные результаты и положения, выдвигаемые для публичной защиты, и свидетельствует о личном вкладе автора диссертации в науку;

- в диссертации, имеющей прикладной характер, должны приводиться сведения о практическом использовании полученные автором диссертации научных результатов, а в диссертации, имеющей теоретический характер, рекомендации по использованию научные выводы;

- предложенные автором диссертации решения должны быть аргументированы и оценены по сравнению с другими известными решениями; основные научные результаты диссертации должны быть опубликованы в рецензируемых научных изданиях;

- количество публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, в рецензируемых изданиях устанавливается положением о присуждении ученых степеней, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842.

9.5. По итогам заседания кафедры по вопросу предзащиты выносятся одно из следующих решений:

- рекомендовать диссертацию к защите на соискание ученой степени кандидата наук в диссертационном совете, что признается положительным заключением по диссертации;

- не рекомендовать диссертацию к защите на соискание ученой степени кандидата наук в диссертационном совете, что признается отрицательным

заключением по диссертации.

9.6. Результаты предзащиты предоставляются в отдел аспирантуры в срок не позднее 3 рабочих дней с даты проведения заседания кафедры в виде выписки из протокола заседания кафедры. При отрицательном заключении по диссертации в выписке отображаются критерии, которым не соответствует диссертация.

9.7. Если прикрепленное лицо на предзащите получило отрицательное заключение по диссертации, платные услуги по Договору считаются полностью оказанными и в срок, прикрепленное лицо не имеет претензий по объему, качеству и срокам их оказания. Прикрепленное лицо отчисляется из ФГБОУ ДПО РАКО АПК по причине завершения срока прикрепления.

10. Порядок изменения и расторжения Договора

10.1. Условия, на которых заключен Договор о прикрепления к ФГБОУ ДПО РАКО АПК, могут быть изменены по соглашению Сторон.

10.2. Основанием для увеличения срока прикрепления, при этом суммарный срок прикрепления не должен превышать трех лет, является приказ об увеличении срока прикрепления, издаваемых ФГБОУ ДПО РАКО АПК на основании полученного письменного заявления прикрепленного лица, выписки из протокола заседания кафедры с указанием причины увеличения срока, а также дополнительного соглашения к Договору о прикреплении.

10.3. Договор о прикреплении может быть расторгнут досрочно:

- по соглашению Сторон;
- по инициативе прикрепленного лица;
- в случае досрочной подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук в срок более чем за 2 (два) месяца до даты окончания сроков прикрепления, установленных в Договоре;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон (смерть, ликвидация и пр.);
- по инициативе ФГБОУ ДПО РАКО АПК в случаях: применения к прикрепленному лицу отчисления как меры дисциплинарного взыскания; не аттестация, т.е. невыполнение прикрепленным лицом индивидуального плана подготовки диссертации; установления фактов нарушения порядка прикрепления, повлекшее по вине прикрепляемого лица его незаконное прикрепление; просрочки оплаты стоимости платных услуг (авансовых платежей за периоды подготовки (семестры)) по Договору более чем на 60 календарных дней; невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных услуг вследствие действий (бездействия) прикрепленного лица.

10.4. ФГБОУ ДПО РАКО АПК вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения прикрепленному лицу убытков.

10.5. Прикрепленное лицо вправе отказаться от исполнения Договора при условии оплаты ФГБОУ ДПО РАКО АПК фактически понесенных им расходов,

размер которых определяется в соответствии с настоящим Положением.

10.6. Основанием для прекращения отношений является приказ об отчислении прикрепленного лица.

10.7. В случае невыполнения прикрепленным лицом индивидуального плана подготовки диссертации и (или) отсутствие со стороны прикрепленного лица взаимодействия с научным руководителем для оказания консультаций при подготовке диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, не связанным с действиями и (или) бездействием ФГБОУ ДПО РАКО АПК и его работников, платные услуги считаются оказанными.

10.8. Оплата прикрепленным лицом очередного этапа (семестра) в соответствии с Договором подтверждает, что услуги по ранее оплаченным этапам (семестрам) оказаны полностью и в срок, прикрепленное лицо не имеет претензий по объему, качеству и срокам их оказания.

10.9. Основанием для досрочного расторжения Договора является приказ об отчислении прикрепленного лица, издаваемый ФГБОУ ДПО РАКО АПК при получении письменного заявления об отчислении прикрепленного лица. В случае досрочного расторжения Договора по причине досрочной подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук вместе с заявлением в отдел аспирантуры предоставляется заключение кафедры по диссертации в виде выписки из протокола заседания кафедры, содержащей информацию, в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней.

10.10. Если иное не предусмотрено настоящим Положением, при досрочном расторжении Договора, денежные средства, поступившие в качестве предоплаты за очередной этап (семестр), возвращаются прикрепленному лицу за вычетом фактически понесенных ФГБОУ ДПО РАКО АПК расходов с учетом даты, определенной в приказе (Дополнительном соглашении), и стоимости платных услуг. В случае досрочной подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук в срок менее чем за 2 (два) месяца до даты окончания сроков прикрепления, установленные в Договоре, услуги по нему считаются оказанными досрочно и подлежат оплате в полном размере.

10.11. Возврат денежных средств по Договору осуществляется прикрепленному лицу в течение 30 дней с даты представления заявления прикрепленным лицом с приложением реквизитов банковского счета (для рублевого перевода), а также документов, подтверждающих оплату услуг по Договору.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения и действует до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.

11.2. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок утверждается приказом ректора.

11.3. Все вопросы, связанные с прикреплением на соискательство и не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1

к Положению о порядке и сроках прикрепления лиц прикрепления

ПРОТОКОЛ № ____
заседания Комиссии по вопросам прикрепления для подготовки
диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения
программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре
ФГБОУ ДПО РАКО АПК
от « ____ » _____ 20__ г.

Комиссии по вопросам прикрепления для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ДПО РАКО АПК утверждена приказом ректора от «__» _____ 202__ г. №__.

Присутствовали:

Председатель: [ФИО, должность]

Члены комиссии: [ФИО, должности]

Секретарь: [ФИО]

Повестка дня:

1. Рассмотрение поданных документов.
2. Принятие решения о рекомендации к зачислению.

1. Слушали:

[ФИО председателя] — доклад прикрепляемого лица: сведения о текущем образовании, месте работы и должности, сроках и направлении подготовки обучения в аспирантуре, наличии ученой степени, ученого звания; сведения о научных достижениях, в том числе об опубликованных научных работах и работах, приравненных к ним по предполагаемой теме диссертации; сведения о планируемой диссертации, включающие описание планируемого научного исследования, научную значимость и актуальность темы диссертации, научную новизну и значимость исследования, цели и задачи исследования.

2. Решить:

2.2. Рекомендовать/не рекомендовать к прикреплению для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ДПО РАКО АПК по научной специальности [Шифр и наименование] (договорной основе).
Голосование списком.

Голосовали:

«За» —чел.

«Против» —чел.

«Воздержались» — _____ чел.

Председатель комиссии: _____
подпись, ФИО

Секретарь: _____
подпись, ФИО

Приложение №2

к Положению о порядке и сроках прикрепления лиц прикрепления

Ректору ФГБОУ ДПО РАКО АПК

(фамилия, имя, отчество - при наличии)
Гражданство _____
Дата рождения _____
паспорт серия _____ № _____
выдан _____
(когда и кем выдан)

зарегистрированного (-ной) по адресу:

телефон _____
эл.почта _____

З А Я В Л Е Н И Е

о прикреплении для подготовки диссертации

Прошу допустить меня к конкурсному отбору на прикрепление соискателем для подготовки диссертации по научной специальности

(шифр и наименование научной специальности)

Кандидатские экзамены сданы:

История и философия науки _____

оценка, год сдачи, место сдачи

Иностранный язык _____

какой язык, оценка, год сдачи, место сдачи

Специальная дисциплина _____

указать название специальной дисциплины, оценка, год сдачи, место сдачи

Информирован об ответственности за достоверность сведений, указываемых в настоящем заявлении и за подлинность представляемых документов.

Согласен на обработку персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, в порядке, установленном законодательством РФ

(приложение к заявлению).

Прошу проинформировать о принятом Комиссией решении о прикреплении или об отказе в прикреплении следующим способом:

- ☐ на адрес электронной почты: _____
- ☐ через операторов почтовой связи общего пользования на почтовый адрес: _____

(индекс, страна, область, город, улица, № дома, № корпуса, № помещения)

К заявлению прилагаю:

- копию документа, удостоверяющего личность;
- копию диплома специалиста или магистра и приложения к нему;
- список опубликованных (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, подписанные прикрепляющимся, за последние 3 года;
- копии опубликованных (в том числе в соавторстве) научных работ и (или) полученных патентов на изобретение, полезную модель, промышленный образец, патентов на селекционные достижения, свидетельств на программы для электронных вычислительных машин, базы данных, топологии интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке, удостоверенные подписью прикрепляющегося;
- фотографии (3х4), 2 шт.;
- реферат по научной работе;
- удостоверение(я) о сдаче кандидатских экзаменов, перечень которых определен Министерством образования и науки Российской Федерации.

дата

подпись, Фамилия ИО

Приложение к заявлению

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, зарегистрированный по адресу _____
полное ФИО адрес с указанием индекса

проживающий по адресу: _____
адрес с указанием индекса

серия и номер паспорта _____ дата и орган, выдавший паспорт _____
серия и номер паспорта

дата выдачи паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения

именуемого далее «Субъект персональных данных», «Субъект ПД», и непосредственно Субъект ПД свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» предоставляю настоящее согласие (далее – Согласие) на обработку предусмотренных Согласием своих персональных данных ФГБОУ ДПО РАКО АПК, место нахождения: 111622, г. Москва, ул. Оренбургская, д.15Б.

Согласие предоставляется в отношении следующих персональных данных, целей и способов их обработки:

объем (перечень) обрабатываемых персональных данных	цель обработки персональных данных	способы обработки персональных данных
1. Фамилия, имя, отчество 2. пол 3. гражданство 4. дата, год, место рождения 5. образование, квалификация и их уровень 6. сведения об успеваемости, в том числе о результатах государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования об оценке знаний, умений и навыков, о подготовленных промежуточных (курсовых) и итоговых контрольных (выпускных квалификационных научно-квалификационных) работах, включая непосредственно такие работы, о результатах итоговой и государственной аттестации 7. профессия (специальность) 8. адрес регистрации и почтовый адрес 9. номера телефонов (мобильный, домашний, рабочий) 10. адрес электронной почты 11. место жительства 12. серия, номер паспорта, документов об образовании и квалификации, дата их выдачи с указанием органа и/или организации, выдавших документ или заменяющих документов 13. сведения о наличии особых прав при приеме на обучение по программам подготовки кадров аспирантуре, в качестве экстернов или прикреплении для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и об основаниях возникновения соответствующих прав 14. состояние здоровья, в том числе в части сведений об инвалидности и об ограничениях возможностей здоровья 15. личные фотографии и видеозаписи с моим изображением 16. место и адрес работы, должность 17. сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и мероприятиях, проводимых ФГБОУ ДПО РАКО АПК и/или третьими лицами, о результатах такого участия	1. Обеспечение исполнения действующих нормативных и ненормативных правовых актов, в том числе приказов Минобрнауки России, утверждающих порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования, а также принимаемых и вступающих в силу в течение всего срока обработки персональных данных нормативных и ненормативных правовых актов, решений, поручений и запросов органов государственной власти и лиц, действующих по поручению или от имени таких органов; 2. обеспечение возможности участия Субъекта ПД в приемной кампании ФГБОУ ДПО РАКО АПК; 3. передача сведений и данных в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования, созданную в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и постановлением Правительства РФ от 31.08.2013 № 755, и/или получения таких сведений и данных из указанной системы, либо обмена с ней сведениями и данными; 4. размещение на корпоративном сайте (портале) ФГБОУ ДПО РАКО АПК сведений о лицах, подавших документы, необходимые для поступления, с указанием сведений о приеме или об отказе в приеме документов, приказов о зачислении, об участии Субъекта ПД в прохождении вступительных испытаний и результатов таких испытаний, в том числе непосредственно работ, становившихся результатами испытаний, для предоставления возможности Субъекту ПД перепроверки своих действий, для обеспечения открытости и прозрачности приемной кампании; 5. анализ интересов Субъекта ПД, раскрытие и развитие талантов и способностей Субъекта ПД, проведение его опросов; 6. предоставление Субъекту ПД необходимой для усвоения образовательной программы и дополнительной инфраструктуры, в том числе аккаунтов корпоративного адреса электронной студенческой почты, систем онлайн образования; единой информационной образовательной среды и иных платформ, в том числе с передачей персональных данных третьим лицам, представляющим образовательные платформы и сервисы, внесение записей о Субъекте ПД в систему управления учебным процессом (Абитуриент, Аспирант, Выпускник); 7. эффективное формирование образовательных траекторий и внедрения в образовательные процессы практико-ориентированных компонентов, повышающих качество подготовки и востребованность успешных обучающихся на рынках труда; 8. учет посещаемости и успеваемости, а также определение причин оказывающих негативное влияние на таковые, уважительности таких причин; 9. информирование законных представителей и/или заказчика об успеваемости Субъекта ПД и отношении Субъекта ПД к учебе, в случае, если заказчиком образовательных услуг, оказываемых Субъекту ПД, станет третье лицо; 10. размещение на корпоративном сайте (портале) ФГБОУ ДПО РАКО АПК сведений о прохождении Субъектом ПД практик, подготовленных промежуточных и итоговых (выпускных)	1. сбор, 2. запись, 3. систематизация, 4. накопление, 5. хранение, 6. уточнение (обновление, изменение), 7. извлечение, 8. использование, 9. передача (распространение, включая, предоставление, доступ), 10. обезличивание, 11. блокирование, 12. удаление, 13. уничтожение персональных данных

18. сведения о заключенном и/или оплаченном договоре (договоре об оказании платных образовательных услуг/договоре о целевом приеме/договоре о целевом обучении) 19. наличие рекомендаций и их основания иные данные, предоставляемые Академией, в связи с участием в приемной кампании ФГБОУ ДПО РАКО АПК и/или получением образовательных услуг (в образовательном процессе), а также обусловленные настоящим Соглашением.	квалификационных, научно-квалификационных работ, самих таких работ, результатов итоговой и государственной итоговой аттестации, для обеспечения открытости и прозрачности процесса их оценивания; 11. предоставление Субъекту ПД полной достоверной информации об оценке его знаний, умений и навыков; 12. обеспечение открытости и доступности информации об учебных, академических, научных, и иных успехах и достижениях Субъекта ПД, о награждениях и иных поощрениях Субъекта ПД и иной информации о соблюдении Субъектом ПД законодательства Российской Федерации, Устава ФГБОУ ДПО РАКО АПК, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов ФГБОУ ДПО РАКО АПК, в том числе по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, или их нарушения, также о результатах перевода, восстановления и отчисления Субъекта ПД в том числе путем размещения соответствующей информации на сайте ФГБОУ ДПО РАКО АПК, на информационных стендах и в иных источниках информации; 13. обеспечение возможности участия Субъекта ПД в выполнении работ, в том числе научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, и оказания услуг по заказам третьих лиц и в рамках исполнения государственного задания; содействия в трудоустройстве в том числе с передачей персональных данных Субъекта ПД третьим лицам. 14. обеспечение информирования Субъекта ПД о проводимых ФГБОУ ДПО РАКО АПК олимпиадах, конкурсах, интеллектуальных соревнованиях, иных профориентационных, образовательных и научных мероприятиях, выполняемых исследованиях, реализуемых проектах и их результатах; 15. обеспечение действующего в ФГБОУ ДПО РАКО АПК уровня безопасности, в том числе действующего пропускного режима и контроль его соблюдения, включая оформление разового или студенческого пропуска осуществления видеонаблюдения и видеозаписи на территории и в помещениях ФГБОУ ДПО РАКО АПК; 16. идентификация личности Субъекта ПД; 17. продвижение товаров, работ, услуг ФГБОУ ДПО РАКО АПК на рынке; 18. осуществление уставной деятельности ФГБОУ ДПО РАКО АПК; 19. 19. аккумуляция сведений о лицах, взаимодействующих с ФГБОУ ДПО РАКО АПК и последующего архивного хранения таких сведений в информационных системах ФГБОУ ДПО РАКО АПК; 20. формирование единого сообщества обучающихся и выпускников для повышения интереса в обучении междисциплинарной интеграции.	
--	--	--

Обработка персональных данных указанными способами может осуществляться как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Согласие может быть отозвано в случае нарушения установленных правил обработки персональных данных и в иных случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», путем представления в ФГБОУ ДПО РАКО АПК письменного заявления Субъекта ПД с указанием мотивированных причин его отзыва. В случае отзыва Согласия персональные данные, включенные в документы, образующиеся или образовавшиеся в деятельности ФГБОУ ДПО РАКО АПК, в том числе во внутренние документы ФГБОУ ДПО РАКО АПК, в период действия Согласия, могут передаваться третьим лицам. ФГБОУ ДПО РАКО АПК вправе осуществлять хранение (архивное хранение) и комплектование документов и персональных данных, в том числе в форме электронных (цифровых) документов (оригиналов и копий), в электронных базах данных включительно.

ФГБОУ ДПО РАКО АПК не вправе распространять неограниченному кругу лиц персональные данные Субъекта ПД, относящиеся к состоянию его здоровья.

Срок, в течение которого действует Согласие, составляет 5 (пять) лет с момента его предоставления. В случае, если Субъект ПД становится обучающимся ФГБОУ ДПО РАКО АПК (получателем образовательных услуг) в течение указанного срока обработки его персональных данных, согласие продлевает свое действие на срок обучения Субъекта ПД и дополнительно 5 (пять) лет с момента окончания обучения (прекращения оказания образовательных услуг, прекращения образовательных отношений).

В целях обеспечения прав Субъекта ПД как обучающегося на получение им мер социальной поддержки и стимулирования, в частности, получения стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством об образовании, в безналичной форме (на платежные карты), для организации выпуска банковской (платежной) карты ФГБОУ ДПО РАКО АПК предоставляется согласие и правомочие раскрыть и передать (предоставить) в банки ПД предусмотренные пунктами 1, 4, 8, 9, 10, 11, 12 таблицы, а также номер ИНН и СНИЛС.

Такой срок не ограничивает ФГБОУ ДПО РАКО АПК в вопросах организации архивного хранения документов, содержащих персональные данные, в электронной (цифровой) форме.

Приложение №3

к Положению о порядке и сроках прикрепления лиц прикрепления

Список
опубликованных и приравненных к ним научных работ
и учебно-методических работ

Фамилия Имя Отчество соискателя

период опубликования

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или стр.	Соавторы
1	2	3	4	5	6
а) научные работы					
б) учебно-методические работы					

Соискатель

подпись, Фамилия ИО

дата

Примечание.

1. В списке указываются опубликованные работы за последние 5 календарных лет. Работы, сданные в печать, в *список* не включаются.

2. 6 страниц компьютерного текста = 1 печатный лист.

3. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации работ со сквозной нумерацией:

а) научные работы;

б) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты; в) учебно-методические работы.

4. В графе 2 приводится полное наименование работы (тема). При необходимости указывается на каком языке опубликована работа и перевод.

5. В графе 3 все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

6. В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и др., всего__ человек».

7. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются.

8. Не относятся к научным и учебно-методическим работам газетные статьи и другие публикации популярного характера.

Приложение №4

к Положению о порядке и сроках прикрепления лиц прикрепления



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного
комплекса»
(ФГБОУ ДПО РАКО АПК)

Утверждаю
Ректор ФГБОУ ДПО РАКО АПК

«__» _____ 20__ г.

Кафедра

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
лица, прикрепленного для подготовки диссертации на соискание ученой
степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и
научно-педагогических кадров в аспирантуре

Фамилия, имя, отчество _____
(Фамилия Имя Отчество)

Научная специальность _____
(шифр и научная специальность)

Тема диссертации _____

Научный руководитель _____

Срок прикрепления _____
приказ о прикреплении от «__» _____ 20__ г. № _____

Пояснительная записка к выбору темы диссертационной работы

Актуальность темы исследования* _____

*Мотивация выбора конкретной темы исследования. Необходимо отразить: общую значимость задачи (государственную, отраслевую, производственную); имеющиеся трудности в решении задачи (ухудшение экономических, социальных, экологических и др. условий); что было сделано и кем в решении задачи; что не решено; выявленные нерешенные вопросы для постановки целей и задач исследований

Объект и предмет исследований* _____

*Часть реального мира, которая познается, изучается и (или) преобразуется исследователем. Объектом исследования может быть также процесс или явление действительности. Предмет исследования: это отдельные стороны объекта, его свойства и особенности, которые будут исследованы в работе. Например, объект — якутская лошадь; предмет исследования — зоотехнические или физиологические характеристики

Методология и методики исследований* _____

*Совокупность подходов, способов и приемов проведения научных исследований, выбор оборудования, приборов и средств измерений, количества опытов для статистической обработки и оценки достоверности результатов
ель работы* (результат научного исследования)* _____

* Конечный результат работы, который обязательно должен быть согласован с темой диссертации

Научная новизна работы* _____

*Изложение новых научных результатов исследований, т.е. новых знаний (качественно новые закономерности исследуемого явления, научная концепция, новая научная идея, разработка новых методик и принципов решения поставленных задач, разработка новых способов, технологий и устройств на уровне изобретений и полезных моделей)

Практическая значимость работы или практическое использование научных результатов*
(для теоретической работы) * _____

*Приводятся сведения и рекомендации по использованию научных результатов в производственной и проектной деятельности, а также в учебной и научной работе

Предполагаемое внедрение* _____

*Оказывается конкретное адресное использование результатов с перечислением предприятий, организаций и объектов (включая учебный процесс)

Соискатель _____
подпись, Фамилия ИО

_____ дата

Научный руководитель _____
подпись, Фамилия ИО

_____ дата

Индивидуальный план научной деятельности соискателя

№ п/п	Наименование работы соискателя	Сроки выполнени я (месяц, год)
1.	Формулирование научной проблемы, обоснование актуальности и новизны темы исследования	
2.	Анализ состояния исследуемой проблемы, в том числе результатов патентных исследований	
3.	Сравнительная оценка вариантов возможных решений с учетом результатов исследований, проводившихся по аналогичным проблемам	
4.	Определение оптимального варианта направления исследований, формулировка гипотезы исследования (сведений о планируемом научно-техническом уровне разработки)	
5.	Определение объекта и предмета исследования постановка цели и конкретных задач исследования	
6.	Описание выбранной общей методики проведения исследования	
7.	Процесс теоретических и (или) экспериментальных исследований, включая определение характера и содержания теоретических исследований, методы исследований, методы расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, принципы действия разработанных объектов, их характеристики	
8.	Оценка полученных результатов теоретических и (или) экспериментальных исследований по критериям достаточности и достоверности для решения поставленных задач	
9.	Обоснование теоретической и практической значимости полученных результатов	
10.	Оценка технико-экономической эффективности внедрения полученных результатов	
11.	Оценка эффективности полученных результатов в сравнении с современным научно-техническим уровнем	
12.	Формулирование новых научных результатов и положений, выдвигаемых для публичной защиты	
13.	Формулировка выводов по результатам выполненного исследования; оценка полноты решений поставленных задач	
14.	Разработка рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов исследования	
15.	Формулировка перспективы дальнейшей разработки темы	
	План работы над диссертацией	
17.	Оформление в виде рукописи структурных элементов автореферата диссертации, рекомендуемых ГОСТ Р 7.0.11—2011	
18.	Оформление в виде рукописи структурных элементов автореферата диссертации, рекомендуемых ГОСТ Р 7.0.11—2011	
19.	План подготовки публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации	
20.	Подготовка по этапам выполнения научного исследования публикаций в рецензируемых научных изданиях и приравненных к ним изданиях в соответствии с критериями, установленным «Положением о присуждении ученых степеней», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения учёных степеней», перечень которых устанавливается Минобрнауки России	
21.	Подготовка по этапам выполнения научного исследования публикаций в прочих научных изданиях (сборниках докладов конференций различного уровня, научных журналах, монографиях)	
22.	Аттестация по этапам выполнения научного исследования	2 раза в год

Соискатель _____
подпись, Фамилия ИО

_____ дата

Научный руководитель _____
подпись, Фамилия ИО

_____ дата

Приложение №5

к Положению о порядке и сроках прикрепления лиц прикрепления

ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

на диссертационную работу ФИО по теме «_____», представленную на соискание
ученой степени кандидата ... наук по специальности

ФИО в 20... году с отличием окончил(а) _____ по специальности «_____».

В 20... году окончил(а) аспирантуру _____ по направлению ...

Диссертационная работа на тему «...» выполнена в рамках исследований, проводившихся им(ею) в качестве аспиранта кафедры _____ Федерального государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса».

Тема диссертация посвящена актуальной проблеме ...

При работе над диссертацией ФИО проявил(а) себя организованным и ответственным исследователем, способным четко ставить цели, определять и решать задачи, анализировать полученные результаты, искать пути преодоления трудностей.

В процессе работы над кандидатской диссертацией ФИО исследовал(а) опыт отечественных и зарубежных ученых, относящийся к

Теоретические и экспериментальные исследования нашли отражение в публикациях ФИО. Им (ею) было опубликовано ... научных трудов, в том числе ____ статья в издании, проиндексированном в Web of Science и ... статей в журналах, рекомендованных ВАК РФ. Получено ... свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ.

В работах, выполненных в соавторстве, ФИО принимал(а) участие в постановке задачи, формулировании проблемы исследования, сборе информации, планировании и проведении экспериментов, подготовке и публикации научных работ.

Результаты работы апробированы в практической деятельности, а также используются в учебном процессе в _____, что подтверждается соответствующими актами. Результаты научных исследований докладывались и обсуждались на международных и всероссийских конференциях.

Представленная к защите диссертационная работа является самостоятельной, законченной, научно-квалификационной работой, направленной на решение задачи, имеющей значение для

Учитывая актуальность выполненной работы, соответствие диссертации требованиям ВАК, а также научную зрелость соискателя, считаю, что ФИО достоин (достойна) присуждения ученой степени кандидата ... наук по специальности «...».

Научный руководитель

подпись, ФИО, дата

Сведения о научном руководителе:

ученая степень, ученое звание, должность, место работы, специальность, по которой защищена диссертация.

Подпись _____ заверяю

ФИО, должность, подпись заверенного лица

М.П.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного комплекса» (ФГБОУ ДПО РАКО АПК)

Адрес: 111622, г. Москва, ул. Оренбургская, 15Б., эл. почта: rako-apk@mail.ru, тел.: +7(495) 700-08-63

Приложение №6

к Положению о порядке и сроках прикрепления лиц прикрепления

Ректору ФГБОУ ДПО РАКО АПК

(должность)

(структурное подразделение)

(ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество - при наличии)

телефон _____

эл.почта _____

З А Я В Л Е Н И Е

о согласии на осуществление научного руководства

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление научного
руководства соискателя _____

Фамилия, имя, отчество соискателя

по теме диссертационного исследования _____

подпись, Фамилия ИО

дата