

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»  
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Рег. №

64-ЛМА



УТВЕРЖДЕН  
решением Ученого совета  
от 29 мая 2024 г. № 13/17 (614)

## ПОРЯДОК

прикрепления для получения научных консультаций при подготовке  
диссертаций на соискание ученой степени доктора наук

Сыктывкар – 2024

## 1. Общие положения

1.1. Порядок прикрепления для получения научных консультаций при подготовке диссертации на соискание ученой степени доктора наук (далее соответственно — Порядок) устанавливает правила прикрепления лиц к федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина» (далее – Университет) для получения научных консультаций при подготовке диссертации на соискание ученой степени доктора наук (далее – диссертация).

Для получения научных консультаций при подготовке диссертации могут прикрепляться лица, имеющие ученую степень кандидата наук, подтвержденную дипломом кандидата наук.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие термины и определения:

*Прикрепление* – процедура зачисления заявителя распорядительным актом Университета в число лиц, получающих научные консультации при подготовке диссертации.

*Соискатель, прикрепленное лицо* – лицо, зачисленное распорядительным актом Университета в число лиц, получающих научные консультации при подготовке диссертации.

*Открепление* – процедура отчисления соискателя распорядительным актом Университета из числа лиц, получающих научные консультации при подготовке диссертации.

*Профильная кафедра* – кафедра Университета, где осуществляются исследования по научной специальности (научным специальностям) по которым готовится диссертация прикрепленного лица, а также рассматриваются и обсуждаются вопросы, связанные с прикреплением.

*Завершающий этап проведения диссертационного исследования* – работа, включающая уточнение формулировки итоговой темы диссертации; оформление и структурирование диссертации в соответствии с требованиями п. 9, 10 и 14, раздела II Постановления Правительства Российской Федерации (далее – РФ) от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» и ГОСТ Р 7.0.11-2011 «Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления» (далее – ГОСТ); проведение (при необходимости) дополнительных экспериментальных и научно-исследовательских работ; исправление неточностей или доработку диссертации, в том числе после проверки на оригинальность; оформление и публикацию результатов проведенных исследований в журналах, включенных в Перечень рецензируемых научных изданий Минобрнауки России, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (далее – Перечень ВАК), в соответствии с требованиями п. 11–13, раздела II Постановления Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»; обсуждение диссертации на кафедре, подготовку диссертации к защите.

*Комиссия по вопросам прикрепления (далее – комиссия)* – комиссия из числа научных и научно-педагогических работников Университета,

сформированная в целях рассмотрения документов, поступивших от лиц, претендующих на прикрепление для подготовки диссертации.

*Заключение организации* – документ, который свидетельствует о завершении соискателем работы над диссертацией и содержащий вывод о том, рекомендуется или не рекомендуется диссертация к защите по заявленной специальности, подписанный заведующим профильной кафедры, где была выполнена диссертация, и утвержденный ректором Университета.

1.3. Порядок разработан в соответствии с:

1.3.1. Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

1.3.2. Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

1.3.3 Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093»;

1.3.4. Уставом и локальными нормативными актами Университета.

1.4. Прикрепление осуществляется по научной специальности (научным специальностям), предусмотренной номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени (далее соответственно – номенклатура, научная специальность), по которой в Университете создан совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (далее – диссертационный совет).

1.5. Научное консультирование в целях настоящего Порядка, представляет собой создание условий, необходимых для организации завершающего этапа проведения диссертационного исследования. Названные в настоящем пункте условия включают в себя:

1.5.1. организационное сопровождение прикрепления в соответствии с индивидуальным планом (организация заседаний комиссии по вопросам прикрепления и профильной кафедры для рассмотрения диссертации и других документов соискателя, оформление приказов, протоколов, договоров, дополнительных соглашений, выписок и др.);

1.5.2. предоставление прикрепленному лицу возможности пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием Университета;

1.5.3. назначение научного консультанта;

1.5.4. утверждение темы диссертации;

1.5.5. оказание консультационных и иных услуг, необходимых для подготовки диссертации, в том числе:

1.5.5.1. обсуждение темы диссертации на заседании профильной кафедры с участием научного консультанта (рассмотрение предложения соискателя по теме диссертации, при этом научно-педагогические работники профильной кафедры и научный консультант высказывают мнения и замечания по

формулировке темы в смысловом и стилистическом плане) и утверждение темы диссертации на Ученом Совете;

1.5.5.2. составление индивидуального плана научных консультаций при подготовке диссертации (далее – индивидуальный план) (составление и обсуждение индивидуального плана, корректировка и дополнение индивидуального плана), обсуждение и утверждение индивидуального плана на заседании профильной кафедры;

1.5.5.3. ознакомление соискателя с правилами пользования лабораторным оборудованием, методиками проведения научных исследований и обработки полученных результатов исследования;

1.5.5.4. оказание содействия по теоретическим, методологическим и другим вопросам написания диссертации (приведение диссертации в соответствие с правилами ГОСТ; проверка соответствия текста диссертации правилам русской орфографии и пунктуации и предоставление рекомендаций по исправлению недочетов; анализ стилистики написания текста, его соответствие научному стилю и предложение вариантов исправления стилистических ошибок; проверка текста на логику изложения, с указанием соискателю на логические несоответствия; проверка оформления списка литературы);

1.5.5.5. рецензирование научных статей соискателя, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, для публикации в журналах, включенных в Перечень ВАК (общий анализ научного уровня, терминологии, структуры статьи, актуальности темы; научность изложения, соответствие использованных соискателем методов, методик, рекомендаций и результатов исследований современным достижениям науки и практики; выявление допущенных автором неточностей, ошибок в рукописи статьи; оценка подготовленности статьи к изданию в отношении языка и стиля, соответствия установленным требованиям по оформлению статей) и предоставление рекомендаций по внесению правок в научные статьи;

1.5.6. контроль соответствия списка научных статей соискателя требованиями п. 11–13, раздела II Постановления Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

1.5.7. контроль соблюдения правил оформления диссертации в соответствие с требованиями п. 9, 10 и 14, раздела II Постановления Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

1.5.8. контроль выполнения сроков и качества выполнения индивидуального плана, путем заслушивания отчета прикрепленного лица на заседании профильной кафедры по окончании каждого года и представления ежеквартального отчета научному консультанту;

1.5.9. подготовка заключения организации и отзыва научного консультанта в соответствие с требованиями п. 16 и 26, раздела III Постановления Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней».

1.6. Прикрепление осуществляется на срок не менее 1 года и не более 3-х лет.

## **2. Комиссия по вопросу прикрепления**

2.1. Для рассмотрения вопросов, связанных с прикреплением, в Университете создается комиссия, состав которой утверждается приказом ректора Университета.

2.2. Состав комиссии формируется из числа высококвалифицированных научных и научно-педагогических работников Университета по научным специальностям, в соответствии с пунктом 1.4. настоящего Порядка, и включает в себя председателя, секретаря и не менее 3 членов комиссии. Председателем комиссии является ректор или назначаемый приказом ректора проректор Университета.

2.3. Комиссия правомочна принимать решения при кворуме не менее 2/3 состава комиссии. Решение комиссии принимается большинством голосов при открытом голосовании.

## **3. Порядок, сроки и условия прикрепления**

3.1. Прием документов от соискателя, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении, осуществляется в Службе документационного обеспечения. Документы подлежат регистрации.

3.2. На официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Управлением по связям с общественностью по информации Управления научной и инновационной деятельности размещается следующая информация:

3.2.1. перечень научных специальностей, предусмотренных номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и по которым осуществляется прикрепление к Университету;

3.2.2. перечень действующих в Университете диссертационных советов с указанием научных специальностей, по которым этим советам Минобрнауки России предоставлено право проведения защиты диссертаций;

3.2.3. перечень документов, представление которых необходимо для рассмотрения вопроса о прикреплении для получения научных консультаций при подготовке диссертации;

3.2.4. сроки приема документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для получения научных консультаций при подготовке диссертации.

3.3. Прикрепляемое лицо ежегодно с 1 октября по 31 мая подает на имя ректора Университета личное заявление (приложение 1), в котором указываются следующие сведения:

3.3.1. наименование и шифр научной специальности, по которой прикрепляемое лицо будет получать научные консультации при подготовке диссертации;

3.3.2. контактная информация: почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты;

3.3.3. способ возврата документов (через операторов почтовой связи общего пользования либо лично в руки).

3.4. К заявлению о прикреплении для получения научных консультаций

при подготовке диссертации (далее – заявление) прилагаются:

3.4.1. копия документа, удостоверяющего личность прикрепляемого лица;  
3.4.2. копия диплома о присуждении ученой степени кандидата наук;  
3.4.3. копия аттестата о присвоении ученого звания (при наличии);  
3.4.4. список публикаций (в том числе в соавторстве) в рецензируемых научных изданиях (приложение 2);

3.4.5. диссертация на соискание степени доктора наук (рабочий вариант).

3.5. К заявлению прилагается Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных соискателем для рассмотрения вопроса о прикреплении.

3.6. Основаниями для отказа в рассмотрении документов прикрепляемого лица комиссией:

3.6.1. несоответствие соискателя требованиям п. 1.1. настоящего Порядка;

3.6.2. представление неполного комплекта документов, предусмотренных п. 3.4 настоящего Порядка;

3.6.3. некорректно заполненное заявление (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Порядком, не указаны фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю, несоответствие информации, указанной в заявлении, сведениям, содержащимся в приложенных к заявлению документах);

3.6.4. нарушение сроки подачи заявления, установленных в п. 3.3. настоящего Порядка;

3.6.5. несоответствие научной специальности, указанной в заявлении от соискателя, научным специальностям, предусмотренных номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и по которым осуществляется прикрепление к Университету.

3.7. В случае наличия оснований для отказа Управление научной и инновационной деятельности уведомляет прикрепляемое лицо об отказе в рассмотрении документов прикрепляемого лица комиссией с указанием причин отказа в срок не позднее 10 рабочих дней с момента получения заявления.

Отказ в рассмотрении документов не препятствует повторному обращению заявителя в Университет для прикрепления.

3.8. При принятии документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении, на каждое прикрепляемое лицо в Управлении научной и инновационной деятельности заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы, а также материалы и документы, формируемые в процессе рассмотрения вопроса о прикреплении. По истечении трех лет с момента отчисления прикрепленного лица личное дело передается в архив Университета для хранения.

3.9. Управление научной и инновационной деятельности в срок не позднее 10 рабочих дней со дня приема заявлений представляет комиссии список лиц, претендующих на прикрепление с указанием основных сведений и копий документов соискателей.

3.10. В целях прикрепления к Университету соискателей и для установления срока прикрепления, комиссия осуществляет отбор среди

прикрепляемых лиц, представивших документы в соответствии с пунктами 3.3. и 3.4. настоящего Порядка (далее – отбор). Отбор лиц для прикрепления проводится согласно критериям, учитывающим научные достижения прикрепляемых лиц в соответствующей области знаний (таб. 1):

Таблица 1

Критерии отбора лиц для прикрепления

Срок прикрепления	Количество публикаций (в том числе в соавторстве) в рецензируемых научных изданиях из Перечня ВАК по научной специальности, указанной в заявлении, не менее:	Наличие готового текста диссертации, не менее:
3 года	5	50%
2 года	7	70%
1 год	10	85%

3.11. Основаниями для отказа в прикреплении являются:

3.11.1. выявление фактов представления недостоверных сведений;

3.11.2. количество публикаций (в том числе в соавторстве) соискателя в рецензируемых научных изданиях из Перечня ВАК по научной специальности, указанной в заявлении менее 5;

3.11.3. наличие готового текста диссертации менее 50%;

3.11.4. несоответствие диссертации научной специальности (научным специальностям), предусмотренной номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и по которым осуществляется прикрепление к Университету.

3.12. Комиссия рассматривает документы и принимает решение на заседании комиссии не позднее 7 дней рабочих дней с даты получения документов. Решение комиссии по результатам отбора оформляется протоколом, в котором отражается решение о прикреплении участников отбора для подготовки докторской диссертации или отказ в прикреплении.

3.13. По результатам отбора в срок не позднее 20 рабочих дней со дня приема документов Управление научной и инновационной деятельности уведомляет прикрепляемое лицо о решении о прикреплении или об отказе в прикреплении (с обоснованием решения об отказе в прикреплении) способом, указанным в заявлении соискателя.

3.14. Не позднее 7 рабочих дней с даты принятия комиссией решения о прикреплении профильная кафедра дает рекомендацию о назначении научного консультанта из числа научно-педагогических работников.

3.15. Требования к научному консультанту прикрепленного лица:

3.15.1. ученая степень доктора наук;

3.15.2. осуществляет научную (научно-исследовательскую) деятельность по соответствующему направлению исследований в рамках научной

специальности за последние три года;

3.15.3. имеет публикации по результатам осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности в рецензируемых научных изданиях.

3.16. В течение 10 рабочих дней с даты принятия комиссией решения о прикреплении лица Управление научной и инновационной деятельности проводит работу (формирование и согласование проекта договора) по заключению с этим лицом договора о прикреплении для получения научных консультаций при подготовке докторской диссертации (далее – Договор), в котором в том числе указываются условия и срок подготовки диссертации, права и обязанности сторон, условия и сроки их исполнения и иные условия, не противоречащие законодательству Российской Федерации. Форма Договора утверждается ректором.

3.17. В течение 5 рабочих дней со дня заключения Договора Управление научной и инновационной деятельности готовит проект приказа о прикреплении соискателя к Университету с указанием срока прикреплении и утверждении научного консультанта и представляет на подпись ректору.

3.18. Лица, прикрепленные к Университету в соответствии с приказом о прикреплении, уведомляются об этом Управлением научной и инновационной деятельности в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа.

3.19. Стоимость прикреплении при подготовке диссертации устанавливается в соответствии со сметной стоимостью оказания услуг, подписанной начальником Финансово-аналитического отдела и утверждаемой приказом ректора ежегодно на текущий календарный год, в срок не позднее 31 января.

#### **4. Подготовка диссертации прикрепленными лицами**

4.1. Научный консультант при участии соискателя составляет индивидуальный план (приложение 3), при этом научный консультант формулирует виды работы индивидуального плана. Роль соискателя при составлении индивидуального плана заключается в согласовании сроков выполняемых работ.

4.2. Руководитель профильной кафедры организует заседания кафедры с привлечением соискателя, научного консультанта, научно-педагогических работников кафедры и приглашенных специалистов:

4.2.1. в срок не позднее 10 рабочих дней со дня издания приказа о прикреплении – для обсуждения и утверждения индивидуального плана;

4.2.2. в срок не позднее одного месяца со дня издания приказа о прикреплении – для обсуждения темы диссертации.

4.3. Руководитель профильной кафедры:

4.3.1. в течение 5 рабочих дней со дня утверждения индивидуального плана предоставляет копию индивидуального плана в Управление научной и инновационной деятельности

4.3.2. в течение 5 рабочих дней со дня обсуждения темы диссертации представляет в Управление научной и инновационной деятельности выписку из заседания кафедры с указанием предлагаемой темы диссертации, для утверждения темы на Ученом совете Университета.

4.4. Управление научной и инновационной деятельности готовит документы (представление, проект решения) для утверждения темы диссертации соискателя на Ученом Совете.

4.5. Научный консультант и профильная кафедра контролируют процесс научного консультирования и подготовки диссертации прикрепленным лицом в соответствии с его индивидуальным планом.

4.6. Профильная кафедра:

4.6.1. дает рекомендацию о назначении научного консультанта прикрепленному лицу;

4.6.2. организует заседания кафедры с привлечением соискателя, научного консультанта, научно-педагогических работников кафедры и приглашенных специалистов по рассмотрению вопросов прикрепления (назначение научного консультанта, утверждение индивидуального плана, обсуждение темы диссертации, рассмотрение отчетов прикрепляемого лица о выполнении индивидуального плана, доклад прикрепляемого лица о результатах диссертационного исследования и др.);

4.6.3. готовит заключение организации в соответствии с требованиями п. 16, раздела III Постановления Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней».

4.7. Научный консультант:

4.7.1. участвует в обсуждении темы диссертации и составлении индивидуального плана (высказывает соображения и замечания по формулировке темы в смысловом и стилистическом плане, дает рекомендации по составлению индивидуального плана);

4.7.2. проводит очные и дистанционные консультации по теоретическим, методологическим и другим вопросам выполнения научно-исследовательской работы (в том числе выполнении экспериментов, технических разработок, при проведении наблюдений и измерений) и написания текста диссертации;

4.7.3. осуществляет рецензирование текстов научных статей, подготовленных прикрепленным лицом в рамках выполнения индивидуального плана и в соответствии с требованиями п. 11–13, раздела II Постановления Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

4.7.4. осуществляет контроль за выполнением прикрепленным лицом индивидуального плана и соблюдением правил оформления диссертации в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

4.7.5. участвует в подготовительных мероприятиях перед процедурой защиты диссертации (выступает на заседании профильной кафедры).

4.7.6. готовит отзыв научного консультанта в соответствии с требованиями п. 26, раздела III Постановления Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

4.7.7. ведет учет представленных консультаций и ежеквартально представляет в Управление научной и инновационной деятельности отчет, подписанный научным консультантом и прикрепленным лицом о проведенной работе, датах, тематиках и способах проведения консультаций.

4.8. Прикрепленное лицо:

4.8.1. проводит научные исследования и осуществляет подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом при взаимодействии с научным консультантом;

4.8.2. своевременно выполняет индивидуальный план;

4.8.3. ежегодно отчитывается о выполнении индивидуального плана на заседании профильной кафедры;

4.8.4. указывает аффилиацию (место проведения исследовательского проекта, итоги которого содержатся в научной публикации) с Университетом при опубликовании научных работ (статей, монографий и пр.), выполненных на базе Университета;

4.8.5. соблюдает Устав Университета и иные локальные акты Университета;

4.8.6. не совершает действий, которые могут нанести ущерб деловой репутации и/или имуществу Университета.

4.8.7. возмещает ущерб, причиненный имуществу Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.8.8. до окончания срока прикрепления предоставляет диссертацию на профильную кафедру;

4.8.9. своевременно вносит плату за предоставляемые Услуги, в размере и порядке, определенными заключенным Договором.

4.9. Итоговый отчет прикрепленного лица утверждается на заседании профильной кафедры Университета.

4.10. Для получения Заключения организации соискателю необходимо выполнить следующие требования:

4.10.1. написать и оформить диссертацию в соответствии с требованиями п. 9, 10 и 14, раздела II Постановления Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» и ГОСТ;

4.10.2. опубликовать необходимое количество научных статей в соответствии с требованиями п. 11–13, раздела II Постановления Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней».

4.11. Для получения заключения организации соискатель подает личное заявление через регистрацию в Службе документационного обеспечения о выдаче заключения организации по диссертации, к которому прилагает:

4.11.1. список научных трудов по диссертации по образцу;

4.11.2. копии публикаций согласно представленному списку научных трудов;

4.11.3. диссертацию, оформленную в соответствии с требованиями (см. п. 4.10.1 Порядка).

4.12. Заведующий профильной кафедрой на основании документов, перечисленных в п. 4.11 Порядка, разрабатывает проект заключения Университета по диссертации и организует заседание кафедры для обсуждения результатов диссертационного исследования с привлечением соискателя, научного консультанта, научно-педагогических работников кафедры и приглашенных специалистов в срок не позднее 2-х месяцев с даты подачи соискателем заявления о выдаче заключения.

4.13. Соискатель выступает на заседании профильной кафедры с докладом

о результатах диссертационного исследования. По результатам обсуждения (дискуссии) вносятся изменения в проект заключения и принимается решение о выдаче данного заключения.

4.14. Заключение изготавливается профильной кафедрой в 3-х экземплярах. Два экземпляра выдаются соискателю не позднее 10 рабочих дней со дня проведения заседания кафедры, где обсуждались результаты диссертационного исследования; третий экземпляр помещается в личное дело соискателя.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Прикрепленное лицо подлежит откреплению по следующим основаниям:

5.1.1. по окончании срока прикрепления;

5.1.2. при прекращении деятельности диссертационного совета Университета по специальности, по которой осуществлялось прикрепление;

5.1.3. по инициативе прикрепленного лица на основании личного заявления, в том числе в случае досрочного выполнения индивидуального плана и представления диссертации к защите в диссертационный совет до окончания срока прикрепления;

5.1.4. нарушения Устава и локальных нормативных актов Университета.

5.2. Университет вправе открепить прикрепленное лицо в следующих случаях:

5.2.1. при выявлении факта нарушения порядка прикрепления по вине прикрепляемого лица, предоставившего недостоверную информацию, материалы или документы;

5.2.2. невыполнении прикрепляемым лицом индивидуального плана в течение одного полугодия;

5.2.3. просрочки оплаты стоимости услуг прикрепляемым лицом;

5.2.4. не представление отчета о выполнении индивидуального плана подготовки диссертации на заседании профильной кафедры.

5.3. Открепление производится путем издания распорядительного акта об отчислении соискателя из числа лиц, получающих научные консультации при подготовке диссертации. Открепление влечет за собой прекращение договора с прикрепляемым лицом.

5.4. Настоящий Порядок, изменения и дополнения к нему утверждаются решением Ученого совета Университета.

Приложение 1  
к Порядку прикрепления к федеральному  
государственному бюджетному образовательному  
учреждению высшего образования «Сыктывкарский  
государственный университет имени Питирима  
Сорокина» для получения научных консультаций  
при подготовке диссертации на соискание ученой  
степени доктора наук

Ректору ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима  
Сорокина»

Сотниковой О.А.

от \_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество (последнее – при наличии)

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

О прикреплении для получения научных консультаций  
при подготовке диссертации на соискание ученой степени доктора наук

Прошу прикрепить меня к ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» для получения  
научных консультаций при подготовке диссертации на соискание ученой степени доктора наук  
сроком на \_\_\_\_\_ год (а) по научной специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ шифр и наименование научной специальности в соответствии с  
номенклатурой

отрасль науки \_\_\_\_\_

на договорной основе.

Контактная информация:

почтовый адрес \_\_\_\_\_;

контактный телефон, эл. почта \_\_\_\_\_.

Прошу проинформировать о ходе рассмотрения вопроса о прикреплении (о принятом  
комиссией решении о прикреплении или об отказе в прикреплении) следующим способом:

- в электронной форме на адрес электронной почты;
- через операторов почтовой связи общего пользования.

Проинформирован(а) об ответственности за указание в заявлении недостоверной  
информации, гарантирую подлинность подаваемых документов:

\_\_\_\_\_   
подпись

В случае отказа в прикреплении прошу вернуть оригиналы поданных документов  
следующим способом:

- лично в руки;
- через операторов почтовой связи общего пользования.

Приложение: 1. Копия документа, удостоверяющего личность на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

2. Копия диплома о присуждении ученой степени кандидата наук на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

3. Копия аттестата о присвоении ученого звания (при наличии) на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

4. Копии документов, подтверждающих изменение фамилии, имени, отчества

(если изменялись) на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

5. Список публикаций (в том числе в соавторстве) в рецензируемых научных изданиях на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.
6. Диссертация на соискание степени доктора наук (рабочий вариант) на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.
7. Согласие на обработку персональных данных на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

ПОДПИСЬ

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_,  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
кем \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

зарегистрированной(го) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:  
\_\_\_\_\_ даю \_\_\_\_\_ федеральному  
государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина», (ОГРН  
1021100507230 ИНН 1101483236), зарегистрированному по адресу: Октябрьский пр-кт, д. 55,  
г. Сыктывкар, Республика Коми, 167001) (далее – Оператор) согласие на обработку  
персональных данных.

### **Цель обработки персональных данных:**

- обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- прикрепление для получения научных консультаций при подготовке диссертации на соискание ученой степени доктора наук.

### **Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:**

- Фамилия Имя Отчество;
- место работы (учебы), должность;
- ученая степень, звание;
- адрес электронной почты;
- контактный телефон;
- почтовый адрес.

### **Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных**

*Обработка указанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной с применением следующих способов сбор, систематизацию, хранение, распространение, удаление, уничтожение, использование.*

### **Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом**

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует на период *получения научных консультаций при подготовке диссертации на соискание ученой степени доктора наук* и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

*Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных.*

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Фамилия Имя Отчество \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Порядку прикрепления к федеральному  
государственному бюджетному  
образовательному учреждению высшего  
образования «Сыктывкарский государственный  
университет имени Питирима Сорокина» для  
получения научных консультаций при подготовке  
диссертации на соискание ученой степени  
доктора наук

**Список  
опубликованных научных и учебно-методических работ**

Фамилия Имя Отчество (в родительном падеже) прикрепляемого лица

N п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в л.л. или с.	Соавторы
1	2	3	4	5	6
а) научные работы					
б) авторские свидетельства, патенты, дипломы, лицензии, информационные карты, алгоритмы, прототипы					
в) учебно-методические работы					

Автор \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Фамилия Имя Отчество \_\_\_\_\_ подпись

Приложение 3  
к Порядку прикрепления к федеральному  
государственному бюджетному образовательному  
учреждению высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет  
имени Питирима Сорокина» для получения  
научных консультаций при подготовке диссертации  
на соискание ученой степени доктора наук

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН НАУЧНЫХ КОНСУЛЬТАЦИЙ ПРИ  
ПОДГОТОВКЕ ДИССЕРТАЦИИ НА СОИСКАНИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ  
ДОКТОРА НАУК**

Фамилия И.О. прикрепленного лица \_\_\_\_\_

Научная специальность \_\_\_\_\_

шифр и наименование научной специальности

Тема диссертации \_\_\_\_\_

Институт \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Научный консультант \_\_\_\_\_

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность

Дата прикрепления – « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок прикрепления – до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рассмотрен на заседании кафедры

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

Согласовано

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Наименование кафедры, Фамилия И.О., подпись

Научный консультант \_\_\_\_\_

Фамилия И.О., подпись

С индивидуальным планом ознакомлен \_\_\_\_\_

Фамилия И.О., подпись прикрепляемого лица

