

**Федеральное государственное унитарное предприятие  
«Центральный научно-исследовательский институт  
черной металлургии им. И.П. Бардина»  
(ФГУП «ЦНИИчермет им. И.П. Бардина»)**

---

**ПРИКАЗ**

«23» 09 2024 года

№ 268

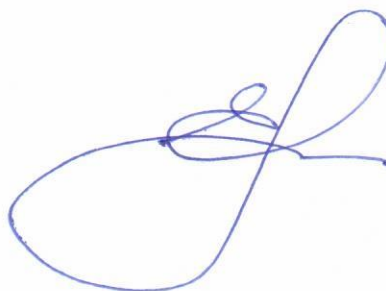
**Об утверждении  
Порядка прикрепления лиц для подготовки диссертации  
на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы  
подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре  
ФГУП «ЦНИИчермет им. И.П. Бардина»**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» и приказом Минобрнауки России от 13 октября 2021 г. № 942 «О Порядке и сроке прикрепления к образовательным организациям высшего образования, образовательным организациям дополнительного профессионального образования и научным организациям для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГУП «ЦНИИчермет им. И.П. Бардина».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора по социальным вопросам и делопроизводству А.М. Короткову.

Временно исполняющий обязанности  
генерального директора



Г.Н. Еремин

Приложение к приказу  
ФГУП «ЦНИИчермет им. И.П. Бардина»  
от «23» 09 2024 г. № 268

**УТВЕРЖДАЮ**

Временно исполняющий обязанности  
генерального директора ФГУП  
«ЦНИИчермет им. И.П. Бардина»

Г.Н. Еремин



**ПОРЯДОК**

**прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени  
кандидата наук без освоения программы подготовки научных  
и научно-педагогических кадров в аспирантуре  
ФГУП «ЦНИИчермет им. И.П. Бардина»**

Москва, 2024

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила прикрепления лиц, имеющих высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее – диссертация) без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГУП «ЦНИИЧермет им. И.П. Бардина». (далее – программа аспирантуры).

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказом Минобрнауки России от 13 октября 2021 г. № 942 «О Порядке и сроке прикрепления к образовательным организациям высшего образования, образовательным организациям дополнительного профессионального образования и научным организациям для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Уставом ФГУП «ЦНИИЧермет им. И.П. Бардина» (далее – Предприятие);
- другими нормативными документами Предприятия.

## **2. Порядок прикрепления**

2.1. Для подготовки диссертации прикрепляются лица, имеющие высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра (далее – соискатель).

2.2. Прикрепление лиц для подготовки диссертации осуществляется по научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утверждаемой Минобрнауки России (далее – научная специальность, номенклатура), по которым Предприятие реализует программы аспирантуры и (или) диссертационным советам Предприятия предоставлено право проводить защиту диссертаций.

2.3. Лица, ранее прошедшие полный курс обучения в аспирантуре, а также полностью использовавшие время нахождения в качестве соискателей, не могут воспользоваться правом повторного прикрепления.

2.4. Не допускается одновременное прикрепление в двум разным образовательным (научным) организациям.

2.5. Прикрепление для подготовки диссертации без освоения программы аспирантуры Предприятия осуществляется на срок не более трех лет.

2.6. Прикрепление осуществляется с 1 октября текущего года.

2.7. Прием документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, осуществляется Аспирантурой в период с 15 января по 30 июня текущего года.

2.8. Для рассмотрения вопросов, связанных с прикреплением для подготовки диссертации, создается комиссия по вопросам прикрепления (далее – комиссия).

2.9. Соискатель подает на имя генерального директора Предприятия заявление о прикреплении для подготовки диссертации без освоения программы аспирантуры (на русском языке) (далее – заявление) по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Порядку, в период, установленный на Предприятии – с 15 января по 30 июня текущего года.

2.10. В заявлении

- указывается:

- наименование и шифр научной специальности, по которой соискатель предполагает осуществлять подготовку диссертации, в соответствии с номенклатурой;
- контактная информация: почтовый адрес, телефон (при наличии), адрес электронной почты (при наличии);
- способ информирования о ходе рассмотрения вопроса о прикреплении, (через операторов почтовой связи общего пользования либо по электронной почте), а также способ возврата документов;

- фиксируется факт согласия соискателя на обработку его персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представляемых им для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных, который заверяется его личной подписью.

2.11. К заявлению прилагаются следующие документы (копии):

- документ, удостоверяющий личность соискателя;

- документ о высшем образовании, обладателем которого является соискатель, и приложения к нему;

- подписанный список (на русском языке) опубликованных соискателем (в том числе в соавторстве) научных работ и (или) полученных патентов на изобретения, полезные модели, промышленные образцы и т.д. (при наличии) (формы приведены в Приложениях № 2 и № 3 к настоящему Порядку);

- справка о сдаче кандидатских экзаменов или справка об обучении в аспирантуре (при наличии);

- копии документов (при наличии), свидетельствующих об индивидуальных достижениях соискателя, результаты которых могут быть учтены комиссией (копии документов о получении дипломов победителей конкурсов регионального, всероссийского, международного уровня; грантов);

- результаты собеседования с предполагаемым научным руководителем, включающие обоснование актуальности, научной новизны, теоретической и практической значимости темы, по которой соискатель планирует готовить диссертацию, необходимые методы исследования, согласие на руководство;

- план подготовки кандидатской диссертации;

- иные документы (в соответствии с перечнем, приведенным в форме заявления).

2.12. Представленные соискателем документы проверяются сотрудниками Аспирантуры.

В случае, если заявление, представленное соискателем, содержит не все сведения, предусмотренные п. 2.10 Порядка, и (или) необходимые документы представлены не в полном объеме, Предприятие возвращает документы соискателю.

2.13. При принятии документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, на каждое прикрепляемое лицо заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы, а также материалы, формируемые в процессе рассмотрения вопроса о прикреплении.

В случае прикрепления в личное дело вносятся также материалы, формируемые в процессе подготовки диссертации прикрепленным лицом.

2.14. Ведение личных дел прикрепляемых лиц и другой необходимой документации, а также информирование прикрепляемых лиц о ходе рассмотрения вопроса о прикреплении возлагается на Аспирантуру.

2.15. На основании протоколов заседания комиссии Предприятие в срок не позднее 30 рабочих дней со дня приема документов, указанных в п. 2.10 и 2.11 настоящего Порядка, уведомляет соискателя о принятом комиссией решении о прикреплении или об отказе в прикреплении (с обоснованием решения об отказе в прикреплении) способом, указанным в заявлении.

2.16. Предприятие, в течение 10 рабочих дней со дня принятия комиссией решения о прикреплении лица, с этим лицом (либо с физическим или юридическим лицом, заказывающим для соискателя платные образовательные услуги) заключает договор о прикреплении для подготовки диссертации (по форме Договора Предприятия об оказании платных образовательных услуг) (далее – договор), в котором в том числе указываются условия и срок подготовки диссертации, иные условия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

К иным условиям договора относится, например, необходимость сдачи кандидатских экзаменов в период прикрепления, что влияет на цену договора.

2.17. До подписания приказа о прикреплении к Предприятию соискатель (либо заказчик образовательных услуг) производит оплату за прикрепление в соответствии с условиями договора.

2.18. Стоимость прикрепления для подготовки диссертации ежегодно устанавливается приказом Предприятия.

2.19. Предприятие в течение 10 рабочих дней со дня заключения договора и внесения оплаты издает приказ о прикреплении соискателя к Предприятию.

2.20. Приказ о прикреплении в течение 3 рабочих дней со дня его издания размещается на официальном сайте Предприятия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сроком на три года.

2.21. Лица, прикрепленные к Предприятию в соответствии с приказом о прикреплении и договором, уведомляются об этом в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа способом, указанным в заявлении о прикреплении.

### **3. Порядок работы комиссии**

3.1. Состав комиссии формируется из числа научных и научно-педагогических работников Предприятия и включает в себя председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Председателем комиссии является заместитель генерального директора, курирующий научную деятельность.

Заместителем председателя комиссии является заместитель генерального директора, курирующий образовательную деятельность.

Секретарем комиссии назначается заведующий Аспирантурой, на которого возлагается ведение протоколов заседаний.

Члены комиссии назначаются сотрудники Предприятия из числа научных и научно-педагогических работников, участвующих в реализации программ аспирантуры по научным специальностям, предусмотренным лицензией Предприятия на право осуществления образовательной деятельности, а также предполагаемые научные руководители соискателей.

Состав комиссии ежегодно утверждается генеральным директором Предприятия.

3.2. На заседания комиссии могут приглашаться лица, подавшие документы на прикрепление, их предполагаемые научные руководители и руководитель научного подразделения, к которому планируется прикрепление.

3.3. Заседания комиссии проводятся один раз в месяц в период с января по июль при наличии поступивших от соискателей заявлений.

3.4. Комиссия рассматривает поступившие заявления и материалы. Результаты рассмотрения оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем комиссии.

3.5. При выявлении фактов предоставления соискателем недостоверной информации в отношении этого лица комиссией принимается решение об отказе в прикреплении.

3.6. В целях прикрепления для подготовки диссертации наиболее способных и подготовленных к самостоятельной научной (научно-технической) деятельности

лиц комиссия осуществляет отбор среди лиц, представивших документы, необходимые для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации.

При этом комиссия анализирует уровень разработанности темы диссертационной работы, а также следующую информацию:

- задел по диссертации (заключение профильного научного подразделения Предприятия);
- сданные кандидатские экзамены и оценки по ним;
- опубликованные научные работы и/или полученные патенты и свидетельства о государственной регистрации результатов интеллектуальной деятельности.

Эти факторы учитываются комиссией и при определении срока прикреплении

3.7. Комиссия правомочна принимать решение, если на заседании присутствуют не менее 2/3 ее списочного состава.

Решение о прикреплении (или отказе в прикреплении) принимается открытым голосованием – не менее 50% голосов от общего числа присутствовавших членов комиссии.

При равенстве голосов окончательное решение принимает председатель комиссии.

#### **4. Права и обязанности соискателей**

4.1. Соискатели в срок не позднее одного месяца со дня прикреплении для подготовки диссертации должны представить на утверждение Ученому совету Предприятия, согласованные с научным руководителем:

- тему планируемой работы;
- индивидуальный план работы.

4.2. Соискатель обязан:

- работать по утвержденному индивидуальному плану работы;
- проходить промежуточную аттестацию в соответствии с графиком, утвержденным на Предприятии (предоставлять отчет о результатах научной деятельности);

- завершить в установленный срок подготовку диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;

- представить подготовленную диссертацию Ученому совету Предприятия с целью получения заключения о ее соответствии или несоответствии критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике»;

- выполнять требования Устава Предприятия, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Предприятия;

- своевременно уведомлять Предприятие об изменениях в своих анкетных

данных или контактной информации.

4.3. Соискатель имеет право:

- пользоваться необходимым оборудованием, библиотекой, электронными и иными ресурсами Предприятия;
- участвовать в научных мероприятиях, в реализации научно-исследовательских проектов Предприятия;
- осуществлять апробацию экспериментальной части научной работы в структурных подразделениях Предприятия по согласованию с руководителями этих подразделений.

4.4. Соискатели имеют право сдавать на Предприятии кандидатские экзамены.

Перечень сдаваемых кандидатских экзаменов, стоимость и условия их сдачи указываются в договоре.

## **5. Научное руководство соискателями**

5.1 Общая организация работы соискателей осуществляется заместителем генерального директора, курирующим образовательную деятельность, и Аспирантурой Предприятия.

5.2. Непосредственное руководство работой соискателя осуществляет научный руководитель, который назначается приказом генерального директора в течение месяца со дня прикрепления.

5.3. Научными руководителями соискателей утверждаются ведущие ученые, осуществляющие научно-исследовательскую деятельность и имеющие научные публикации по теме исследования соискателя в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях и являющиеся, как правило, докторами наук.

Научными руководителями могут быть утверждены кандидаты наук при наличии у них ученого звания доцента (старшего научного сотрудника).

5.4. Соискателям, выполняющим междисциплинарные научные исследования на стыке специальностей, разрешается иметь научного руководителя и научного консультанта.

5.5. Научный руководитель:

- определяет тему диссертационного исследования соискателя;
- составляет совместно с соискателем индивидуальный план работы с учетом темы диссертационного исследования и осуществляет контроль за его выполнением;
- несет ответственность за актуальность и новизну темы диссертационного исследования, выполнение соискателем индивидуального плана работы;
- осуществляет научно-методическое руководство работой соискателя;
- содействует публикации результатов научной работы соискателя;
- содействует участию соискателя в научных мероприятиях различного уровня и формата;



- способствует подготовке и представлению соискателем диссертации Ученому совету Предприятия с целью получения положительного заключения;
- ходатайствует об откреплении лица, не выполняющего индивидуальный план работы без уважительной причины.

#### 5.6. Научный консультант:

- осуществляет научно-методическое консультирование научного руководителя и соискателя по части научного исследования, затрагивающего вторую специальность;
- содействует публикации результатов научной работы соискателя;
- содействует участию соискателя в научных мероприятиях различного уровня и формата.

5.7. Оплата труда научных руководителей и консультантов соискателей производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и приказами Предприятия.

### **6. Порядок открепления**

6.1. Открепление лица, прикрепленного для подготовки диссертации, осуществляется на основании приказа Предприятия по следующим основаниям:

- по окончании срока прикрепления;
- досрочно:
  - на основании личного заявления соискателя, поданного на имя генерального директора Предприятия в случае досрочного выполнения диссертации или по иным обстоятельствам,
  - вследствие расторжения договора о прикреплении для подготовки диссертации,
  - вследствие невыполнения без уважительной причины в установленные сроки индивидуального плана работы, нарушения правил внутреннего распорядка обучающихся (основание для рассмотрения вопроса об отчислении – служебная записка научного руководителя).

6.2. На основании причин открепления в течение десяти рабочих дней издается приказ генерального директора Предприятия об откреплении.

6.3. Лица, открепленные в соответствии с приказом, уведомляются об этом в течение пяти рабочих дней после издания распорядительного акта способом, указанным в заявлении о прикреплении для подготовки диссертации.

### **7. Заключительные положения**

7.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Порядком, правовые отношения регулируются законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Предприятия.

7.2. Настоящий Порядок действует с даты его утверждения генеральным директором Предприятия и до принятия новой редакции или нового Порядка.

**(форма)**Генеральному директору  
ФГУП «ЦНИИчермет им. И.П. Бардина»

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (организация)

телефон \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество) (число, месяц, год)

гражданин \_\_\_\_\_  
(сведения о гражданстве или его отсутствии)

паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

образование \_\_\_\_\_  
(сведения об имеющемся уровне образования и документе

\_\_\_\_\_ об образовании и (или) о квалификации, его подтверждающем)

прошу допустить меня к участию в конкурсе на прикрепление к ФГУП «ЦНИИчермет им. И.П. Бардина» для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы аспирантуры по научной специальности \_\_\_\_\_  
(шифр, наименование)

отрасль науки \_\_\_\_\_  
(шифр, наименование)

**Индивидуальные достижения:**

Сданы кандидатские экзамены \_\_\_\_\_  
(дисциплина, дата и место сдачи, полученная оценка)

Опубликовано \_\_\_\_\_  
(статей, в т.ч. в изданиях из перечня ВАК, тезисов, изобретений, отчетов по НИР)

Сдано в печать \_\_\_\_\_  
(статей, в т.ч. в изданиях из перечня ВАК, тезисов, изобретений, отчетов по НИР)

Задел по диссертации \_\_\_\_\_

Прочие достижения \_\_\_\_\_

(участие в научных конкурсах, выставках, конференциях и в выполнении научных проектов, грантов, подтвержденное документами; наличие диплома с отличием о высшем образовании (специалитет или магистратура), рекомендации для обучения по программе аспирантуры ученого совета или государственной аттестационной комиссии вуза; наличие именных стипендий при обучении в вузе, подтвержденное соответствующими документам)

**Дополнительные сведения:**

Место работы, должность \_\_\_\_\_  
(наименование организации, почтовый индекс, адрес)

Домашний адрес \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, адрес)

**Факт ознакомления соискателя с:**

№ п/п	Перечень	Подпись прикрепляемого лица
1	информацией о необходимости указания в заявлении о прикреплении соискателем достоверных сведений и представления подлинных документов;	
2	с Порядком прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, установленным в ФГУП «ЦНИИчермет им. И.П. Бардина»;	
3	Уставом ФГУП «ЦНИИчермет им. И.П. Бардина»;	
4	лицензией на осуществление образовательной деятельности;	
5	другими документами ФГУП «ЦНИИчермет им. И.П. Бардина» в части касающейся	

**Перечень документов, прилагаемых к заявлению:**

№ п/п	Наименование	Примечание
1	Документ, удостоверяющий личность ( <i>паспорт</i> )	Копия
2	Документ о высшем образовании ( <i>диплом специалиста или магистра</i> ) с приложениями у нему	Копия
3	Список опубликованных научных работ или реферат	На _____ стр.
4	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования	Копия
5	Справка о сданных кандидатских экзаменах или об обучении в аспирантуре ( <i>при наличии</i> )	Оригинал
6	Документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях:	На _____ стр. Копии
7	Заключение по результатам собеседования с предполагаемым научным руководителем	На _____ стр.
8	План подготовки диссертации	На _____ стр.
9	Документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья или инвалидность ( <i>при наличии</i> )	Копия

10	Справка медицинская (форма 086\У) и (или) заключение МСЭ об отсутствии противопоказаний для обучения для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы	Копия
11	Личный листок по учету кадров	
12	Автобиография	На _____ стр.
13	Трудовая книжка <i>(при наличии)</i>	
14	Приписное свидетельство или военный билет	Копия
15	Фото 3*4	1 шт.

Прошу о решении по вопросу прикрепления к ФГУП «ЦНИИчермет им. И.П. Бардина» для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы аспирантуры уведомить меня следующим способом

(по почте, по e-mail, по телефону)

Даю согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представляемых мной для рассмотрения вопроса о прикреплении соискателем, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись соискателя) (фамилия, инициалы)

Факт получения от соискателя заявления с документами в соответствии с перечнем подтверждаю. Копии документов сверены с оригиналами, расхождений нет.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись принявшего документы) (фамилия, инициалы)

**Список опубликованных научных работ соискателя**

---

(Ф.И.О.)

№ п/п	Наименование научной работы	Вид работы	Выходные данные	Объем, п.л./ доля соискателя, п.л.	Соавторы	База данных, в которую входит работа	Наличие издания в перечне ВАК

Соискатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Список верен:

Ученый секретарь ФГУП «ЦНИИчермет им. И.П. Бардина» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия, инициалы)

**Список полученных патентов (свидетельств)  
на результаты интеллектуальной деятельности соискателя**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

№ п/п	Вид РИД	Номер и дата регистрации РИД в государственных информационных системах	Название РИД	Правообладатель РИД, авторы

Соискатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Список верен:

Ученый секретарь ФГУП «ЦНИИчермет им. И.П. Бардина»

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия, инициалы)