

## 1. Порядок прикрепления

1.1. Порядок прикрепления лиц, имеющих высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра (соискатели), для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (диссертация) по специальности 3.2.1. Гигиена без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (прикрепление) к ФГБУ «ЦСП» ФМБА России разработан в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 13 октября 2021 г. № 942.

1.2. Прикрепление лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) осуществляется на срок не более 3 лет.

1.3. Прикрепление лиц, являющихся сотрудниками Учреждения осуществляется на безвозмездной основе.

1.4. Прикрепление лиц, не являющихся сотрудниками Учреждения, осуществляется на платной основе (стоимость прикрепления утверждается приказом генерального директора Учреждения).

1.5. Прикрепляемое лицо в сроки, установленные Учреждением для приема документов (устанавливаются ежегодно и размещаются на сайте [www.cspfmba.ru](http://www.cspfmba.ru) в разделе «Диссертационный совет»), необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, подает на имя генерального директора Учреждения личное заявление о прикреплении для подготовки диссертации (на русском языке), в котором указываются следующие сведения (Приложение № 4 к Положению о Комиссии по прикреплению и апробации ФГБУ «ЦСП» ФМБА России):

1.5.1. наименование научной специальности, по которой прикрепляющееся лицо предполагает осуществлять подготовку диссертации, и ее шифр в соответствии с номенклатурой научных специальностей;

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

1.5.3. способ информирования о ходе рассмотрения вопроса о прикреплении (через операторов почтовой связи общего пользования либо в электронной форме), а также способ возврата документов.

1.6. К заявлению о прикреплении для подготовки диссертации прилагаются:

1.6.1. копия документа, удостоверяющего личность прикрепляющегося лица;

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

1.6.3. копия диплома об окончании интернатуры/ординатуры (при наличии);

1.6.4. подписанный прикрепляющимся лицом список (на русском языке) опубликованных прикрепляющимся лицом (в том числе в соавторстве) научных работ и (или) полученных патентов на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельств о

государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем (при наличии);

1.6.5. другие документы, подтверждающие научные достижения прикрепляемого лица (при наличии);

1.6.6. программа диссертационной работы (при наличии);

1.6.7. рецензия (при наличии);

1.6.8. копия справки (удостоверения) о сдаче кандидатских экзаменов (при наличии);

1.6.9. письмо-ходатайство от руководителя структурного подразделения (заместителя генерального директора по направлениям деятельности) (для сотрудников Учреждения).

1.7. В заявлении о прикреплении для подготовки диссертации фиксируется факт согласия прикрепляемого лица на обработку его персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных им для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных. Факт согласия заверяется личной подписью прикрепляемого лица.

1.8. В случае представления прикрепляемым лицом заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные пунктами 6.5. и 6.6. настоящего Положения, и (или) представления документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, не в полном объеме Учреждение возвращает документы прикрепляемому лицу.

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

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

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

1.12. 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, руководствуясь следующими критериями:

1.12.1. опыт в научно-исследовательской деятельности;

1.12.2. количество публикаций;

1.12.3. другие материалы, подтверждающие научную деятельность.

1.13. По результатам отбора в срок не позднее 30 рабочих дней со дня приема документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении

для подготовки диссертации, Учреждение уведомляет прикрепляющееся лицо о принятом Комиссией решении о прикреплении или об отказе в прикреплении (с обоснованием решения об отказе в прикреплении) способом, указанным в заявлении прикрепляющегося лица.

1.14. В течение 10 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о прикреплении лица с этим лицом заключается договор о прикреплении для подготовки диссертации, в котором в том числе указываются условия и срок подготовки диссертации, иные условия, не противоречащие законодательству Российской Федерации (Приложения № 5-6 к Положению о Комиссии по прикреплению и апробации ФГБУ «ЦСП» ФМБА России).

1.15. В течение 10 рабочих дней со дня заключения договора о прикреплении для подготовки диссертации генеральный директор Учреждения издает приказ о прикреплении лица к Учреждению.

1.16. Приказ о прикреплении в течение 3 рабочих дней со дня его издания размещается на официальном сайте организации [www.cspfmba.ru](http://www.cspfmba.ru) в сети Интернет сроком на 3 года.

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

## 2. Порядок организации работы соискателя

2.1. Для утверждения кандидатуры научного руководителя и темы диссертации в течение 10 дней со дня издания приказа о прикреплении соискатель представляет председателю Ученого совета Учреждения заявление (Приложение № 7 к Положению о Комиссии по прикреплению и апробации ФГБУ «ЦСП» ФМБА России) и аннотацию диссертации (Приложение № 8 к Положению о Комиссии по прикреплению и апробации ФГБУ «ЦСП» ФМБА России).

2.2. Кандидатура научного руководителя, тема диссертации, а также ее программа рассматриваются и утверждаются на заседании Ученого совета Учреждения.

2.3. В случае, если диссертация предусматривает работы с лабораторными животными или исследования с людьми, соискателю необходимо пройти процедуру согласования планируемых исследований и экспериментов в Биоэтической/ Этической комиссии (комитете) об одобрении исследования.

2.4. Соискателем совместно с научным руководителем разрабатывается индивидуальный план работы соискателя (Приложение № 9 к Положению о Комиссии по прикреплению и апробации ФГБУ «ЦСП» ФМБА России) и представляется для рассмотрения и утверждения на заседании Комиссии.

2.5. Тема диссертационной работы и индивидуальный план могут быть скорректированы в процессе подготовки диссертации по согласованию с Комиссией на основании рекомендации Комиссии или на основании заявления

соискателя (Приложение № 10 к Положению о Комиссии по прикреплению и апробации ФГБУ «ЦСП» ФМБА России).

2.6. Соискатель направляет секретарю Комиссии отчеты (Приложение № 11 к Положению о Комиссии по прикреплению и апробации ФГБУ «ЦСП» ФМБА России) о выполнении индивидуального плана в сроки – не реже 1 раза в полугодие и не позднее 15 числа, следующего за отчетным периодом.

2.7. Для получения заключения по диссертации (Приложение № 12 к Положению о Комиссии по прикреплению и апробации ФГБУ «ЦСП» ФМБА России) соискатель подает секретарю Комиссии следующие документы:

2.7.1. заявление (Приложение № 13 к Положению о Комиссии по прикреплению и апробации ФГБУ «ЦСП» ФМБА России);

2.7.2. диссертация (несброшюрованная);

2.7.3. автореферат (формат А4);

2.7.4. список опубликованных статей по теме диссертации в журналах, входящих в Перечень ВАК (согласно действующему «Положению о присуждении ученых степеней»);

2.7.5. сведения о сдаче кандидатского минимума;

2.7.6. выписка из протокола заседания Ученого совета Учреждения об утверждении аннотации диссертационной работы;

2.7.7. отзыв научного руководителя/научного консультанта, сведения о них;

2.7.8. акт проверки первичного материала и личного вклада соискателя;

2.7.9. рецензия (ии);

2.7.10. выписка из протокола заседания Биоэтической/Этической комиссии (комитета) об одобрении проверки исследования (при необходимости).

### 3. Порядок открепления

3.1. Открепление лица, прикрепленного для подготовки диссертации, осуществляется на основании приказа генерального директора Учреждения в следующих случаях:

3.1.1. окончание срока прикрепления;

3.1.2. досрочная защита диссертации;

3.1.3. личное заявление прикрепленного лица (Приложение № 14 к Положению о Комиссии по прикреплению и апробации ФГБУ «ЦСП» ФМБА России);

3.1.4. невыполнение индивидуального плана работы прикрепленного лица;

3.1.5. нарушение условий договора о прикреплении;

3.1.6. возникновение обстоятельств, не зависящих от воли прикрепленного лица и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

#### 4. Порядок восстановления

4.1. Лица, открепленные на основании личного заявления до окончания срока прикрепления, могут быть прикреплены (восстановлены) вновь на оставшийся срок.

4.2. Для восстановления подается заявление на имя генерального директора Учреждения согласно пункту 6.5. настоящего Положения.

#### 5. Рассмотрение и предварительная экспертиза диссертаций соискателей/аспирантов из других организаций

5.1. Для заслушивания аспирантов/соискателей из другой организации необходимо подать секретарю Комиссии документы, указанные в пункте 7.7. настоящего Положения, а также следующие документы:

5.1.1. ходатайство от руководителя организации по месту выполнения диссертации на имя генерального директора Учреждения;

5.1.2. протокол апробации/выпуска из протокола апробации с заключением организации, где выполнена диссертация;

5.1.3. заключение организации, где выполнена диссертация (по форме ВАК);

5.1.4. заверенная копия диплома об окончании высшего учебного заведения, диплома об окончании аспирантуры (при наличии).