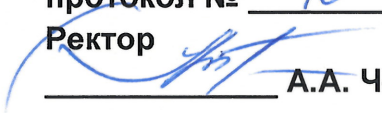


УТВЕРЖДЕНО

Решением Учёного совета
НИТУ «МИСиС»от «21» июня 2018 г.протокол № 10

Ректор

 А.А. Черникова

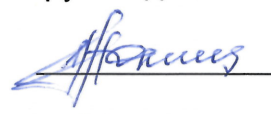
ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и осуществления
научного руководства или научного консультирования
при подготовке диссертаций
на соискание ученых степеней кандидата или доктора наук
в НИТУ «МИСиС»

П 096.03-18

Выпуск 1

Положение
соответствует требованиям
ISO 9001:2015
Ответственный представитель
руководства по качеству

 Н.В. Полищук«21» июня 2018 г.

Москва 2018

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		П 096.03-18	
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Лист 2/14	

Предисловие

- 1 РАЗРАБОТАНО Центром подготовки кадров высшей квалификации.
- 2 УТВЕРЖДЕНО Ученым советом НИТУ «МИСиС» от «21» июня 2018 г.
протокол № 10.
- 3 ДАТА ВВЕДЕНИЯ «21» июня 2018 г.
- 4 СРОК ДЕЙСТВИЯ до замены новым.
- 5 Положение соответствует требованиям ISO 9001.
- 6 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ впервые.

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		П 096.03-18	
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 3/14</i>	

Содержание

1 Общие положения	5
2 Порядок назначения научного руководителя, научного консультанта	6
3 Обязанности научного руководителя и научного консультанта.....	6
4 Права научного руководителя и научного консультанта	8
5 Обязанности руководителя подразделения по обеспечению научного руководства и/или научного консультирования в подразделение	8
6 Обязанности работников ЦПКВК по обеспечению научного руководства и научного консультирования.....	10
7 Заключительные положения.....	10
Приложение А (обязательное) Образец оформления списка научных трудов	12
Приложение Б (обязательное) Образец отзыва научного руководителя/консультанта на диссертационную работу	14

Термины, сокращения и обозначения

В настоящем Положении используется следующий термин:

Подразделение – кафедра, научный центр, лаборатория, которая обеспечивает углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение), осуществляет научное руководство научно-исследовательской работой, организует проведение практики, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ЛНА	– локальный нормативный акт;
НИТУ «МИСиС», Университет	– федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»;
НИР	– научно-исследовательская работа;
НС	– научный сотрудник;
ОПОП ВО	– основная профессиональная образовательная программа высшего образования;
ППС	– профессорско-преподавательский состав;
ЦПКВК	– центр подготовки кадров высшей квалификации.

Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано с учетом требований, установленных следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 18.11.2013 №1039 «О государственной аккредитации образовательной деятельности»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (вместе с «Положением о присуждении ученых степеней»);
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
- устав НИТУ «МИСиС»;
- другие локальные нормативные акты НИТУ «МИСиС».

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		П 096.03-18	
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 5/14</i>	

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» (далее – НИТУ «МИСиС», Университет) и определяет порядок организации и осуществления научного руководства или консультирования при подготовке диссертаций на соискание ученых степеней кандидата или доктора наук в НИТУ «МИСиС».

1.2 Научный руководитель назначается аспиранту, а также лицу, прикрепившемуся для подготовки и защиты кандидатской диссертации без зачисления в аспирантуру, с целью оказания помощи в организации деятельности по подготовке диссертации, научных работ для опубликования основных результатов исследования, внедрению основных результатов диссертации в практическую деятельность соответствующих органов и их подразделений, в учебный процесс образовательных организаций, а также осуществления контроля за выполнением индивидуального плана подготовки аспиранта, индивидуального плана работы лица, прикрепившегося для подготовки кандидатской диссертации.

1.3 Научным руководителем аспиранта может быть назначен ученый, имеющий ученую степень, как правило, доктора наук, опыт научно-исследовательской или научно-педагогической работы не менее 5 (пяти) лет и опубликованные научные труды по научной специальности, в рамках которой будет осуществляться научное руководство.

1.4 В отдельных случаях по решению Ученого совета института к научному руководству аспирантами, лицами, прикрепившимися для подготовки и защиты кандидатских диссертаций, могут привлекаться наиболее опытные работники, имеющие ученую степень кандидата наук по соответствующей научной специальности.

1.5 Докторанту может быть назначен научный консультант из числа высококвалифицированных специалистов по соответствующей научной специальности, имеющих ученую степень доктора наук и ученое звание профессора, осуществлявших научное руководство с подготовкой не менее 5 (пяти) успешно защищенных диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук или доктора наук.

1.6 Аспирантам, а также лицам, прикрепившимся для подготовки кандидатских диссертаций, выполняющим диссертационные исследования на стыке смежных научных специальностей, может быть назначено 2 (два) научных руководителя или научный руководитель и научный консультант.

1.7 Докторантам, выполняющим диссертационные исследования на стыке смежных научных специальностей, может быть назначено 2 (два) научных консультанта.

1.8 Научное руководство, научное консультирование в Университете осуществляется по научным специальностям согласно номенклатуре специальностей научных работников, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации, на которые у НИТУ «МИСиС» открыта лицензия.

1.9 На осуществление научного руководства и консультирования аспирантом, выделяется объем часов в соответствии с действующими в Университете Нормами времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых штатными работниками Университета. Указанные часы входят в учебную нагрузку научных руководителей/консультантов, являющихся штатными работниками Университета или осуществляющих деятельность в подразделениях Университета по совместительству, а также в соответствующих подразделениях по договорам гражданско-правового характера (в т.ч. на условиях почасовой оплаты).

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		П 096.03-18	
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 6/14</i>	

2 Порядок назначения научного руководителя, научного консультанта

2.1 Научный руководитель и/или научный консультант назначается приказом ректора Университета (иного уполномоченного им должностного лица), из числа штатных работников, совместителей, либо лиц, работающих по договорам гражданско-правового характера (в т.ч. на условиях почасовой оплаты) не позднее 3 (трех) месяцев с момента зачисления аспиранта, докторанта или прикрепления лица для подготовки и защиты кандидатской диссертации.

2.2 Для подготовки приказа о назначении научного руководителя и (или) научного консультанта аспиранту, докторанту или прикрепленному лицу для подготовки и защиты кандидатской диссертации директором института (или уполномоченным лицом), представляются в ЦПКВК следующие документы:

- выписка из протокола заседания Ученого совета института с ходатайством о назначении научным руководителем и/или научным консультантом и допуске к научному руководству (если руководит впервые);

- заявление о согласии лица из числа научно-педагогических работников осуществлять научное руководство и (или) научное консультирование конкретного аспиранта, докторанта или лица, прикрепившегося для подготовки и защиты диссертации (с подписью руководителя подразделения);

- сведения о научной работе научного руководителя и/или научного консультанта за последние 3 (три) года.

2.3 Кандидат наук, ранее не осуществлявший научное руководство/консультирование аспирантами или соискателями в Университете, претендующий на научное руководство/консультирование, представляет на рассмотрение Ученого совета института следующие документы:

- заявление в Ученый совет института на имя Председателя Ученого совета института с указанием научной специальности, по которой планируется научное руководство/консультирование;

- выписку из протокола заседания соответствующего подразделения с ходатайством о допуске кандидата к научному руководству/консультированию;

- копию диплома о присуждении ученой степени кандидата наук;

- копию аттестата о присуждении ученого звания доцента (при наличии);

- список опубликованных научных трудов, заверенный в Управлении науки (Приложение А);

- справку об учебной и научно-исследовательской деятельности (стаже работы и результатах деятельности) – резюме;

- справку о нагрузке подразделения по осуществлению научного руководства, подтверждающую необходимость привлечения кандидата наук к научному руководству;

- справку об эффективности подготовки аспирантов за последние 5 (пять) лет с указанием ФИО всех аспирантов, периодов их обучения и информации о состоявшихся защитах (при наличии, если аспиранты имелись); критерий эффективности - не менее 50% защит в течение года после окончания аспирантуры;

- справку с основного места работы с указанием должности (для совместителей и почасовиков).

3 Обязанности научного руководителя и научного консультанта

Научный руководитель/консультант:

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		П 096.03-18	
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 7/14</i>	

3.1 Оказывает консультативную помощь аспиранту или докторанту, или лицу, прикрепившемуся для подготовки и защиты диссертации, в выборе темы диссертации, подготовке ее обоснования и плана. Тема диссертации должна соответствовать приоритетным направлениям (стратегическим академическим единицам) деятельности Университета.

3.2 Один раз в семестр формирует, согласовывает с аспирантом, докторантом / прикрепленным лицом и руководителем подразделения график проведения очных консультаций.

3.3 Согласовывает с аспирантом или докторантом, или лицом, прикрепившимся для подготовки и защиты диссертации, его индивидуальный план подготовки диссертационного исследования и контролирует ход его выполнения, организует проведение научных исследований аспиранта / прикрепленного лица.

3.4 В случае утраты связи с аспирантом или докторантом, или лицом, прикрепившимся для подготовки и защиты диссертации, информирует об этом руководителя подразделения.

3.5 Контролирует выполнение аспирантом или докторантом, или лицом, прикрепившимся для подготовки и защиты кандидатской диссертации, индивидуального плана работы. В случае его невыполнения информирует об этом руководителя подразделения.

3.6 Согласовывает отчет аспиранта или докторанта, или прикрепленного лица при рассмотрении его на заседаниях подразделения (не реже двух раз в год во время аттестации при решении вопроса о переводе на следующий год обучения).

3.7 Координирует работу аспиранта или докторанта, или лица, прикрепившегося для подготовки и защиты диссертации, в соответствии с выбранной темой диссертации, оказывая методическую и иную необходимую помощь.

3.7.1 Консультирует аспиранта или докторанта, или прикрепленное лицо в определении цели и задач диссертации, теоретической, нормативной, эмпирической базы исследования, его методологии, апробации результатов диссертации и другим вопросам, связанным с подготовкой диссертации.

Согласовывает обоснование темы и план диссертации, контролирует своевременность представления аспирантом или докторантом, или лицом, прикрепившимся для подготовки и защиты диссертации, соответствующих материалов для утверждения темы диссертации в установленном порядке.

3.7.2 В необходимых случаях своевременно ходатайствует перед руководителем подразделения об изменении формулировки темы диссертации для организации работы по ее повторному утверждению в установленном порядке.

3.7.3 При подготовке аспиранта или лица, прикрепившегося к сдаче кандидатского экзамена по дисциплинам «История и философии науки», рекомендует, по какому из разделов дисциплины подготовить реферат.

3.7.4 Оказывает консультативную помощь аспиранту или докторанту, или лицу, прикрепившемуся для подготовки и защиты диссертации, в подготовке и опубликовании им научных публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, а также подготовке докладов для выступлений на конференциях, научных семинарах, круглых столах и т.д.

3.7.5 Консультирует аспиранта для участия в конкурсах НИОКР международного/всероссийского/регионального/внутриуниверситетского уровней.

3.7.6 По завершению работы аспиранта или докторанта, или прикрепленного лица по подготовке диссертации составляет письменный отзыв (Приложение Б), в котором:

- дает характеристику лица, подготовившего диссертацию, как исследователя;
- отражает его личное участие в получении результатов диссертации;

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		П 096.03-18	
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 8/14</i>	

- оценивает теоретическую и практическую значимость диссертации;
- констатирует отсутствие в диссертации некорректных заимствований текста из работ других авторов;

- формулирует выводы о соответствии диссертации заявленной специальности научных работников (с указанием шифра научной специальности), соответствии диссертации требованиям Положения о присуждении ученых степеней, а также достоинства соискателя присуждения ему искомой ученой степени.

3.7.7 На протяжении всего периода научного руководства/консультирования осуществляет индивидуальную воспитательную работу с аспирантом или докторантом, реализуя систему целенаправленных мер индивидуального воспитательного воздействия на конкретную личность с целью:

- всестороннего изучения его личных качеств;
- развития интеллектуальных и творческих способностей, трудолюбия, психологической готовности посвятить свою жизнь науке;
- формирования личности ученого с развитым научным мировоззрением и профессиональной этикой;
- развития навыков и качеств, необходимых для успешного выполнения профессиональных задач.

4 Права научного руководителя и научного консультанта

Научный руководитель/консультант имеет право:

4.1 Ходатайствовать о назначении второго научного руководителя или научного консультанта аспиранту или докторанту, или прикрепленному лицу, если диссертация выполняется на стыке смежных научных специальностей.

4.2 Принимать участие в разработке учебно-методических материалов по вопросам подготовки аспирантов или докторантов, а также подготовки ими диссертаций.

4.3 Участвовать в научной аттестации аспиранта или докторанта, или прикрепленного лица.

4.4 Ходатайствовать об отчислении аспиранта или докторанта, или откреплении лица, прикрепившегося для подготовки и защиты диссертации, в связи с невыполнением индивидуального плана подготовки диссертации (невыполнение научных исследований по теме диссертации).

4.5 Ходатайствовать перед Ученым советом института о снятии обязанностей научного руководства/консультирования, мотивируя надлежащим образом постановку данного вопроса.

5 Обязанности руководителя подразделения по обеспечению научного руководства и/или научного консультирования в подразделение

Руководитель подразделения Университета:

5.1 Координирует работу по распределению научных руководителей и/или научных консультантов из числа работников подразделения для их назначения в установленном порядке за аспирантами, докторантами, а также прикрепленными лицами для подготовки и защиты кандидатской диссертаций.

Одновременно научный руководитель имеет право руководить не более чем 5 (пятью) аспирантами / прикрепленными лицами. Количество докторантов не ограничено.

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		П 096.03-18	
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 9/14</i>	

5.2 Организует собеседование работника подразделения – кандидата на руководство/консультирование поступившими в аспирантуру или докторантуру, или лицами, прикрепляющимися для подготовки и защиты диссертации без обучения в аспирантуре, и получает его согласие на осуществление научного руководства/консультирования.

5.3 Не позднее 1 (одного) месяца с момента зачисления обучающихся в аспирантуру или докторантуру, или прикрепления лиц для подготовки и защиты диссертаций, организует рассмотрение на заседании подразделения кандидатур работников подразделения, указанных в п. 5.2 настоящего Положения, для назначения научными руководителями/консультантами аспирантам, докторантам, прикрепленным лицам.

5.4 Передает в Ученый совет института, документы, указанные в п. 2.2 настоящего Положения, для подготовки приказа о назначении научного руководителя и/или научного консультанта.

5.5 Создает условия для выполнения научным руководителем/консультантом своих обязанностей.

5.5.1 В необходимых случаях, связанных с изменением формулировки темы диссертации, организует работу по ее повторному утверждению в установленном порядке.

5.5.2 Организует рассмотрение на заседании подразделения научных работ аспирантов, докторантов, а также лиц, прикрепившихся для подготовки диссертаций, подготовленных ими для опубликования основных результатов диссертаций и согласованных с научным руководителем/консультантом.

5.5.3 Организует работу по внедрению основных результатов диссертаций, подготовленных аспирантами, докторантами, а также лицами, прикрепившимися для подготовки диссертаций, в учебный процесс Университета, обеспечиваемый подразделением.

5.5.4 Организует рецензирование и рассмотрение на заседании подразделения диссертаций, подготовленных аспирантами, докторантами, а также лицами, прикрепившимися для подготовки и защиты диссертаций.

5.5.5 Привлекает аспирантов или докторантов к научной и учебно-методической работе, проводимой в подразделении.

5.5.6 Обеспечивает доступ аспирантов или докторантов, а также лиц, прикрепившихся для подготовки и защиты диссертаций к необходимому для выполнения научно-исследовательских, учебно-методических работ оборудованию и оргтехнике.

5.5.7 Контролирует работу научных руководителей/консультантов с аспирантами, докторантами, а также прикрепленными лицами для подготовки и защиты диссертаций. С этой целью не реже 2 (двух) раз в год заслушивает их с отчетом на заседании подразделения.

5.5.8 В установленные сроки организует семестровую/ежегодную научную аттестацию аспирантов, докторантов, прикрепленных лиц на заседании подразделения.

5.5.9 Вносит предложения руководству Университета:

- по поощрению научных руководителей и/или научных консультантов, имеющих высокие показатели в подготовке научно-педагогических и научных кадров;
- по замене научного руководителя и/или научного консультанта, назначенного в установленном порядке конкретному аспиранту, докторанту, прикрепленному лицу, мотивируя надлежащим образом постановку данного вопроса;
- о наложении дисциплинарных взысканий на научных руководителей и/или научных консультантов, не исполняющих своих обязанностей.

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		П 096.03-18	
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Лист 10/14	

5.6 Обеспечивает продолжение тематики исследований в случае замены научного руководителя/консультанта в случае его неспособности выполнять обязанности научного руководителя/консультанта, включая увольнение, а также при реорганизации соответствующего подразделения.

5.7 В случае ликвидации подразделения ответственность за обеспечение продолжения тематики исследования и замены научного руководителя/консультанта возлагается на директора института (или уполномоченного лица), в состав которого входило данное подразделение.

6 Обязанности работников ЦПКВК по обеспечению научного руководства и научного консультирования

Работники Центра подготовки кадров высшей квалификации (ЦПКВК) в установленном порядке создают условия для выполнения научным руководителем и научным консультантом своих обязанностей.

6.1 На основании решений Ученых советов институтов готовят материалы для издания приказов о назначении научных руководителей/консультантов.

6.2 На основании служебной записки руководителя подразделения об утере связи с аспирантом или докторантом, или лицом, прикрепившимся для подготовки и защиты диссертации, принимает меры, направленные на возобновление возможности осуществления научным руководителем/консультантом своих обязанностей, указанных в разделе 3 настоящего Положения

6.3 В случае невыполнения аспирантом или докторантом, или прикрепившимся для подготовки диссертации лицом предъявляемых требований, ЦПКВК на основании представленных руководством подразделения материалов (соответствующих установленным требованиям) о невыполнении индивидуального плана, нарушениях договорных обязательств принимает установленные действующим законодательством и требованиями локальных нормативных актов меры.

6.4 Проводит ежегодный мониторинг эффективности работы научных руководителей/консультантов и передает сведения Проректору по науке и инновациям, для подготовки сообщений на заседаниях Научно-технического совета Университета и ректората.

7 Заключительные положения

Настоящее Положение вводится в действие с «21» июня 2018 г.

РАЗРАБОТАНО:

Директор ЦПКВК



А.С. Игнатов

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		П 096.03-18	
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 11/14</i>	

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по науке и инновациям

М.Р. Филонов

Проректор по учебной работе

В.Л. Петров

Начальник учебно-методического управления

А.А. Волков

Начальник управления кадров и социальной политики

Е.Е. Емельянцева

И.о. начальника управления стратегического развития

Н.В. Полищук

ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Начальник отдела СМК

Е.Н. Горчакова

ПРАВОВАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Работник юридического отдела

А.В. Смирнова

Приложение А
(обязательное)

Образец оформления списка научных трудов
(допускается оформление, как в книжной, так и в альбомной ориентации)

СПИСОК
опубликованных научных и учебно-методических работ

(Фамилия Имя Отчество)

(уч.степень, уч.звание, должность)

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы
1	2	3	4	5	6

_____.20__ г.
(дата)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Список верен:

Руководитель подразделения

(аббревиатура)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Секретарь

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Работник Управления науки

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		П 096.03-18	
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Лист 13/14	

Рекомендации по оформлению списка научных трудов

1 В графе 2 приводится полное наименование работы с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, тезисы, отчеты по НИР, прошедшие депонирование, учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие. При необходимости указывается, на каком языке опубликована работа.

2 В графе 3 указывается соответствующая форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др. Дипломы и авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк).

3 В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т. д.); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата их выдачи; номер патента и дата выдачи, номер регистрации и дата оформления лицензий, информационных карт, алгоритмов, проектов. Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

4 В графе 5 указывается количество печатных листов (п. л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, а знаменателе - объем, принадлежащий соискателю).

5 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».

6 К опубликованным работам, отражающим основные научные результаты диссертации, приравниваются дипломы на открытия и авторские свидетельства на изобретения, патенты на изобретения; свидетельства на полезную модель; патенты на промышленный образец, программы для электронных вычислительных машин; базы данных; топологии интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке; депонированные в организациях государственной системы научно-технической информации рукописи работ, аннотированные в научных журналах; работы опубликованные в материалах всесоюзных, всероссийских и международных конференций и симпозиумов; информационные карты на новые материалы, включенные в государственный банк данных; публикации в электронных научных изданиях, зарегистрированных в Информрегистре в порядке, согласованном с Высшей аттестационной комиссией (Бюл. ВАК № 2, 2002. С.6).

Приложение Б
(обязательное)

**Образец отзыва научного руководителя/консультанта
на диссертационную работу**

**ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ/КОНСУЛЬТАНТА
о диссертации, подготовленной соискателем ученой степени
кандидата/доктора наук)**

(Фамилия Имя Отчество соискателя ученой степени)

на тему: « _____ »

(наименование диссертации)

по научной специальности _____
(шифр и наименование научной специальности)

В отзыве научного руководителя/консультанта, как правило, должно быть отражено:

- 1) характеристика соискателя ученой степени как исследователя;
- 2) участие соискателя ученой степени в научной деятельности подразделения (университета);
- 3) личное участие соискателя ученой степени в получении результатов диссертации;
- 4) оценка теоретической и практической значимости диссертации;
- 5) выводы научного руководителя/консультанта:
 - о соответствии диссертации заявленной специальности научных работников (с указанием шифра научной специальности);
 - о соответствии диссертации требованиям Положения о присуждении ученых степеней;
 - вывод о том, достоин ли соискатель присуждения искомой ученой степени.

_____._____.20__г.
(дата)

(должность, уч.степень, уч.звание,)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Подпись научного руководителя/консультанта _____ удостоверяю:
(Фамилия И.О.)

Руководитель подразделения _____
(аббревиатура) (подпись) (И.О. Фамилия)

Работник отдела кадров НИТУ «МИСиС» _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Подпись научного руководителя/консультанта удостоверяется по месту его работы.

Отзыв оформляется в двух экземплярах.