Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение

высшего образования

«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  Руководитель департамента/  заведующий кафедрой  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)    «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | Утверждаю  Декан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование факультета)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**

**ПОДГОТОВКИ КАНДИДАТСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

Приказ о прикреплении от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Научная специальность \_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(шифр) (наименование)

Департамент/кафедра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок прикрепления с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Научный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Назначен приказом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема диссертации « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

Утверждена приказом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

соответствует области исследования по Паспорту научной специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пункт(ы) Паспорта специальности)

Научная специальность \_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(шифр) (наименование)

Тема диссертации « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

Изменена приказом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

соответствует области исследования по Паспорту научной специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пункт(ы) Паспорта специальности)

Научная специальность \_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(шифр) (наименование)

План – график выполнения работы прикрепленного лица

1. Организационная работа

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п | Содержание работы | Плановая  дата \* | Форма отчетности  (документальное основание для зачета работы) | Отметка о выполнении (включая дату) |
| 1. | Утверждение темы диссертации приказом Финуниверситета | (не позднее 2 месяцев с даты прикрепления) | Файл приказа об утверждении темы диссертации | Верификация научного руководителя |
| 1а | Изменение темы диссертации приказом Финуниверситета | - | Файл приказа об изменении темы диссертации | Верификация научного руководителя |
| 2. | Разработка и представление индивидуального плана | (не позднее 3 месяцев с даты прикрепления) | Файл печатной формы индивидуального плана  (с подписью прикрепленного лица, визой научного руководителя и руководителя департамента/кафедры) | Верификация научного руководителя |
| 3. | Аттестация на заседании департамента/кафедры по итогам выполнения графика подготовки диссертации за 1-й год | (не позднее 12 месяцев с даты прикрепления[[1]](#footnote-1)) | Выписка из протокола заседания департамента / кафедры | Верификация научного руководителя |
| 4. | Аттестация на заседании департамента/кафедры по итогам выполнения графика подготовки диссертации за 2-й год | (не позднее 24 месяцев с даты прикрепления) | Выписка из протокола заседания департамента / кафедры | Верификация научного руководителя |
| 5. | Первое обсуждение диссертации на заседании департамента / кафедры | (при двукратном обсуждении не позднее чем за 4 месяца до окончания срока прикрепления) | Файлы отзывов научного руководителя и не менее 3 рецензентов на завершенную диссертацию, файл отчета о результатах проверки диссертации в системе «Антиплагиат.ВУЗ» | Верификация научного руководителя |
| 6. | Итоговое обсуждение диссертации на заседании департамента / кафедры | (при двукратном обсуждении не позднее чем за 15 дней до окончания срока прикрепления) | Файлы отзывов научного руководителя и не менее 3 рецензентов на завершенную диссертацию, файл отчета о результатах проверки диссертации в системе «Антиплагиат.ВУЗ» | Верификация научного руководителя |

Прикрепленное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_.\_\_\_. 20\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Научный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_.\_\_\_. 20\_\_\_

(подпись) (ФИО)

1. Подготовка диссертации на соискание ученой степени кандидата наук,   
   включая научно-исследовательскую деятельность

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п | Содержание деятельности | Плановая дата\* | Форма отчетности  (документальное основание для зачета работы) | Отметка о выполнении (включая дату) |
| 1. | Обоснование темы диссертации: описание актуальности темы диссертационного исследования, степени разработанности проблемы, постановка целей и задач, определение объекта и предмета исследования | (не позднее 1 месяца с даты прикрепления) | Файл пояснительной записки к выбору темы диссертации с подписью прикрепленного лица и визой научного руководителя | - |
| 2. | Завершённая и одобренная научным руководителем одна глава диссертации, оформленная в соответствии с ГОСТ Р 7.0.11-2011 и ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 (оригинальность не менее 70%) с корректно оформленными ссылками и цитатами |  | Файл отзыва научного руководителя на главу работы,  файл справки о результатах проверки 1 главы диссертации в системе «Антиплагиат.ВУЗ» | Верификация научного руководителя |
| 3. | Подготовка и опубликование статьи по теме диссертации в рецензируемом журнале (из базы ВАК, Scopus, WoS или RSCI) с отражением полученных элементов научной новизны |  | Файл публикации, включающий титул журнала, содержание и текст статьи | Верификация научного руководителя |
| 4. | Завершённые и переданные научному руководителю для рассмотрения две главы диссертации, оформленные в соответствии с ГОСТ Р 7.0.11-2011 и ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 (оригинальность не менее 75%) с корректно оформленными ссылками и цитатами |  | Файл отзыва научного руководителя на главы работы,  файл справки о результатах проверки глав диссертации в системе «Антиплагиат.ВУЗ» | Верификация научного руководителя |
| 5. | Подготовка и опубликование статьи по теме диссертации в рецензируемом журнале (из базы ВАК, Scopus, WoS или RSCI) с отражением полученных элементов научной новизны и практической значимости[[2]](#footnote-2) (итого не менее 2 статей ВАК) |  | Файл публикации, включающий титул журнала, содержание и текст статьи | Верификация научного руководителя |
| 6. | Выступление с докладом по теме диссертации на научном мероприятии международного или всероссийского уровня |  | Скан программы конференции (форума и т.п.) | Верификация научного руководителя |
| 7. | Завершённые и переданные научному руководителю для рассмотрения все главы диссертации, оформленные в соответствии с ГОСТ Р 7.0.11-2011 и ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 (оригинальность не менее 80%) с корректно оформленными ссылками и цитатами |  | Файл отзыва научного руководителя на все главы работы,  файл справки о результатах проверки всей диссертации в системе «Антиплагиат.ВУЗ» | Верификация научного руководителя |
| 8. | Подготовка и опубликование статьи по теме диссертации в рецензируемом журнале (из базы ВАК, Scopus, WoS или RSCI) с отражением полученных элементов научной новизны и практической значимости (итого не менее 3 статей ВАК) |  | Скан публикации, включающий титул журнала, содержание и текст статьи | Верификация научного руководителя |
| 9. | Оформление апробации научных результатов |  | Скан справки об апробации научных результатов по установленной форме | Верификация научного руководителя |
| 10. | Подготовка и опубликование статьи по теме диссертации в рецензируемом журнале (из базы ВАК, Scopus, WoS или RSCI) с отражением полученных элементов научной новизны и практической значимости (итого не менее 4 статей ВАК) |  | Скан публикации, включающий титул журнала, содержание и текст статьи | Верификация научного руководителя |
| 11. | Аналитическая таблица о наличии необходимого кол-ва публикаций в рецензируемых журналах (из базы ВАК, Scopus, WoS или RSCI) отражающих основные результаты научного исследования | (не позднее чем за 1 месяц до заседания департамента (кафедры) с обсуждением диссертации) | Файл таблицы публикаций, отражающих основные результаты научного исследования с указанием положений научной новизны и страниц в статье, на которых они опубликованы | Верификация научного руководителя |
| 12. | Текст диссертации, оформленный согласно ГОСТ 7.0.11-2011 (оригинальность не менее 80%) и переданный для итогового обсуждения | (не позднее чем за 2 месяца до окончания срока прикрепления) | Файл отчета о результатах проверки диссертации в системе «Антиплагиат.ВУЗ» | Верификация научного руководителя |
| 13. | Текст автореферата, оформленный согласно ГОСТ Р 7.0.11-2011 и переданный для итогового обсуждения | (не позднее чем за 2 месяца до окончания срока прикрепления) | Файл отчета о результатах проверки диссертации в системе «Антиплагиат.ВУЗ» | Верификация научного руководителя |
| 14. | Обсужденный на заседании департамента / кафедры итоговый вариант диссертации | (не позднее 5 дней до окончания срока прикрепления) | Файлы отзывов научного руководителя и рецензентов на диссертацию,  файл отчета о результатах проверки диссертации в системе «Антиплагиат.ВУЗ» | Верификация руководителя департамента /кафедры |

Прикрепленное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_.\_\_\_. 20\_\_\_

(подпись) (ФИО)  
Научный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_.\_\_\_. 20\_\_\_

(подпись) (ФИО)

1. Если срок прикрепления составляет 2 года аттестация прикрепленного лица осуществляется однократно не позднее 12 месяцев с даты прикрепления

   Если срок прикрепления не превышает 1 года, аттестация не проводится, а сроки утверждения темы и научного руководителя сокращаются до 1 месяца с даты прикрепления, срок заполнения индивидуального плана – не позднее 2 месяцев с даты прикрепления.

   \* Плановая дата оформляется цифровым способом (формат - 11.04.2022). [↑](#footnote-ref-1)
2. Количество статей и участие в научных мероприятиях (выступлений с докладом) определяется прикрепленным лицом совместно с научным руководителем исходя из требований, установленных в Финансовом университете для принятия диссертации к защите, а также с учетом ранее опубликованных научных работ, в которых нашли отражение элементы научной новизны и практической значимости, выносимые на защиту.

   \* Плановая дата оформляется цифровым способом (формат - 11.04.2022). [↑](#footnote-ref-2)