

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
«ЦЕНТР ТЕХНОЛОГИИ СУДОСТРОЕНИЯ И СУДОРЕМОНТА»**

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
АО «ЦТСС»  
М.В. Александров  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ПРИКРЕПЛЕНИЮ К АО «ЦТСС» СОИСКАТЕЛЕЙ  
УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ КАНДИДАТА ТЕХНИЧЕСКИХ НАУК,  
СОИСКАТЕЛЕЙ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ ДОКТОРА ТЕХНИЧЕСКИХ  
НАУК ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ДИССЕРТАЦИЙ И СДАЧИ  
КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ**

Санкт-Петербург  
2023 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о комиссии по прикреплению к АО «ЦТСС» соискателей ученой степени кандидата технических наук, соискателей ученой степени доктора технических наук для подготовки диссертаций и для сдачи кандидатских экзаменов «без освоения программ подготовки научных, научно-педагогических кадров в аспирантуре (докторантуре)» (далее, соответственно – Организация, Соискатель, Приемная комиссия) разработано в соответствии с:

- законодательством Российской Федерации по вопросам образования и науки;
- уставом Организации;
- действующими стандартами Организации;
- приказами и распоряжениями Организации, в том числе: приказами генерального директора от 27.12.2022 г. № 00113 «Об учреждении кафедры «Техники и технологии кораблестроения и водного транспорта»; от 30.03.2023 г. № 00027 «Об утверждении Положения о системе подготовки научных и инженерно-технических кадров в АО «ЦТСС»; от 13.06.2023 г. № 00053 «Об утверждении «Положения о прикреплении к АО «ЦТСС» соискателей ученой степени кандидата технических наук и соискателей ученой степени доктора технических наук для подготовки диссертаций» и «Положения о прикреплении соискателей ученой степени кандидата технических наук для сдачи кандидатских экзаменов» (далее – Положения о прикреплении).

1.2 Приемная комиссия предназначена: для рассмотрения заявлений, отбора наиболее способных и подготовленных к самостоятельной научной деятельности Соискателей, прикреплению к Организации для подготовки диссертаций и для сдачи кандидатских экзаменов «без освоения программ подготовки научных, научно-педагогических кадров в аспирантуре (докторантуре)» (далее – Прикрепление).

1.3 Основной задачей Приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, обеспечение гласности и открытости проведения всех процедур Прикрепления.

1.4 Соискатель подает на имя генерального директора заявление, в котором указывает:

- наименование и шифр научной специальности, и тему диссертации;
- контактную информацию: почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты;
- способ информирования о Прикреплении.

1.5 К заявлению прилагаются:

- копия документа удостоверяющая личность;
- копия диплома о высшем образовании (диплома кандидата наук)

и приложения к нему;

– копия документа подтверждающего стаж работы (не менее трех лет) в научной организации или инженерной деятельности в судостроительном, судоремонтном производстве;

– список опубликованных научных статей (не менее двух), полученных патентов на изобретения, полезных моделей, промышленных образцов, свидетельств о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных.

Образцы форм документов даны в приложениях к Положениям о прикреплении.

1.6 В Организации функцию по предоставлению научно-образовательных услуг в форме прикреплении Соискателей для подготовки диссертаций и сдачи кандидатских экзаменов выполняет отдел подготовки кадров высшей квалификации-Аспирантура (далее – Аспирантура).

1.7 Почтовый адрес места нахождения Приемной комиссии: 198095, г. Санкт-Петербург, ул. Промышленная, д. 7, помещение 1-411.В, кафедра «Техники, технологии кораблестроения и водного транспорта», отдел подготовки кадров высшей квалификации-Аспирантура.

Тел.: 8-812-610-64-82, м. т. 6482.

Сайт: [www.sstc.spb.ru](http://www.sstc.spb.ru)

Адрес электронной почты (e-mail): [inbox@sstc.spb.ru](mailto:inbox@sstc.spb.ru)

## 2. СОСТАВ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

2.1 Состав Приемной комиссии утверждается приказом генерального директора Организации, который является ее председателем.

2.2 Приемная комиссия формируется из числа работников Организации и включает в себя: председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря, его заместителя и трех членов комиссии. Ответственный секретарь и его заместитель составляют секретариат Приемной комиссии.

Заседание комиссии считается правомочным, если в заседании участвует 2/3 ее состава, включая председателя комиссии (его заместителя) и ответственного секретаря (его заместителя). Все лица, включенные в состав Приемной комиссии, обладают правом решающего голоса.

2.3 Работу Приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием Соискателей организует секретариат Приемной комиссии.

2.4 Срок полномочий Приемной комиссии не устанавливается.

## 3. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

3.1 Подготовка заседаний Приемной комиссии, оформление Прикрепления Соискателей осуществляется секретариатом Приемной комиссии. Прием граждан и документов осуществляется в строгом соответствии с Положениями о прикреплении с выдачей расписки о приеме документов.

3.2 Решения Приемной комиссии принимаются простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава) и оформляются протоколами, которые подписываются председателем (заместителем председателя) и ответственным секретарем Приемной комиссии (заместителем ответственного секретаря).

3.3 Личные дела Соискателей формируются Аспирантурой в момент подачи документов и хранятся в сейфе.

В состав личного дела Соискателя входит:

- заявление установленного образца с его фотографией и приложения к заявлению (см. п.1.5);
- копия протокола Приемной комиссии о Прикреплении;
- копия приказа о Прикреплении;
- документы, подтверждающие прохождение промежуточной аттестации, сдачи кандидатских экзаменов;
- индивидуальный план работы соискателя ученой степени кандидата наук (ученой степени доктора наук) и др.

3.4 Порядок проверок и анализа индивидуальных данных, в том числе для граждан с ограниченными возможностями здоровья и иностранных граждан, определяется Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 октября 2002 г. N 754 "Об утверждении перечня территорий, организаций и объектов, для въезда на которые иностранным гражданам требуется специальное разрешение", Положениями о прикреплении соискателей.

Приемная комиссия готовит приказы о Прикреплении Соискателей и обеспечивает их доступность на официальном сайте Организации в сроки, установленные Положениями о прикреплении.

3.5 Иностранные граждане при подаче заявления личной подписью в приложении к заявлению, подтверждают достоверность сведений в представленном ими документе об образовании.

3.6 Организация подачи и рассмотрение апелляций осуществляется в случаях, не регламентированных Положениями о прикреплении Соискателей. Апелляционная комиссия создается приказом генерального директора по каждому конкретному случаю разногласий.

## 4. ПОЛНОМОЧИЯ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

4.1 Председатель руководит работой Приемной комиссии, контролирует соблюдение законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов в области соблюдения прав граждан на образование, формирует информационную политику.

4.2 Заместитель председателя Приемной комиссии исполняет обязанности председателя Приемной комиссии в случае отсутствия или по его поручению, утверждает и подписывает документы, находящиеся в его компетенции.

4.3 Полномочия Секретариата и ответственного секретаря Приемной комиссии определяются настоящим Положением и Положениями о прикреплении Соискателей, другими локальными нормативными актами Организации в сфере образования и науки.

Ответственный секретарь организует работу Приемной комиссии, ведет личный прием граждан, подписывает документы, находящиеся в его компетенции в части Прикрепления Соискателей.

4.4 Заместитель ответственного секретаря Приемной комиссии исполняет обязанности ответственного секретаря в случае отсутствия или по его поручению, формирует личные дела Соискателей, ведет личный прием граждан и делопроизводство.

4.5 Члены Приемной комиссии участвуют в ее заседаниях, выполняют функции и обязанности в соответствии с поручениями председателя или его заместителя в части Прикрепления Соискателей.

## 5. ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

5.1 Положение о Приемной комиссии и о прикреплении Соискателей.

5.2 Приказы о создании Приемной, апелляционной комиссий.

5.3 Протоколы заседаний Приемной и апелляционной комиссий.

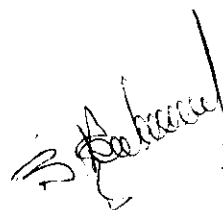
5.4 Журналы регистрации документов Соискателей.

5.5 Приказы о Прикреплении Соискателей и их личные дела.

5.6 Ежегодный отчет о результатах Прикрепления Соискателей.

Работа Приемной комиссии завершается ежегодным отчетом об итогах Прикрепления Соискателей.

Начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации-Аспирантуры, к.т.н.



В.Н. Кравчишин

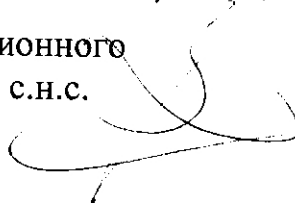
СОГЛАСОВАНО:

Главный ученый секретарь, д.т.н., с.н.с.



Н.И. Герасимов

Председатель специального диссертационного совета, директор ОНТЦ «Румб», д.т.н., с.н.с.



А.Н. Ваучский