**Перечень документов для прикрепления**

 1. Заявление о прикреплении для подготовки диссертации (на русском языке);

 2) Копия документа, удостоверяющего личность прикрепляющегося лица;

 3) Копия диплома специалиста или магистра, обладателем которого является прикрепляющееся лицо, и приложения к нему (если диплом был выдан на другую фамилию, то представляется документ, подтверждающий смену фамилии). Для лиц, получивших образование за рубежом, – копия соответствующего диплома и копия свидетельства об эквивалентности документов иностранных государств об образовании диплому о высшем образовании РФ;

 4) Список (на русском языке) опубликованных прикрепляющимся лицом (в том числе в соавторстве) научных работ и (или) полученных патентов (свидетельств) на полезную модель, патентов на промышленный образец, патентов на селекционные достижения, свидетельств на программы для электронных вычислительных машин, базы данных, топологий интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке, подписанный прикрепляющимся лицом (при наличии);

 5) Согласие на обработку персональных данных прикрепляемого лица.

 6) Заключение кафедры, к которой прикрепляется (с указанием срока прикрепления и утверждением научного руководителя);

 7) Личный листок по учету кадров, заверенный в отделе кадров по месту работы с фотографией;

 8) Удостоверение по форме 2.2. (если есть) о сданных ранее кандидатских экзаменах (для лиц, сдавших кандидатские экзамены за рубежом, – справки о наличии законной силы предъявленного документа о сдаче кандидатских экзаменов);

 9) Ходатайство с места работы.

 Прикрепление может проводиться на срок не более трех лет.

 Индивидуальный план (план подготовки диссертации) и тема диссертации утверждаются ученым советом факультета (института) ТГПУ по представлению кафедры в течение трех месяцев со дня прикрепления.

 Прикрепленные лица периодически отчитываются и аттестуются кафедрой. Не выполняющие индивидуальный план подлежат отчислению.