



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИКАЗ

16.04.2014

№ 204

г. Челябинск

**Об введении в действие
Положения о докторантуре**

В соответствии с утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 04 апреля 2014 г. № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о докторантуре.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по научной работе С.Д. Ваулина.

Ректор

БЕРНС
Начальник службы
делопроизводства ЮУрГУ
И.В. Циулина

А.Л. Шестаков



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора

от 16.07.2014 № 204

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Челябинск

О докторантуре

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (в ред. от 02.11.2013), Положением о докторантуре, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 04 апреля 2014 г. № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре», Положением о присуждении ученых степеней, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Южно-Уральский государственный университет» (национальный исследовательский университет), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 мая 2011 №1704.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок направления в докторантуру научных и педагогических работников (далее - работники) для подготовки диссертации в докторантуре Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Южно-Уральский государственный университет» (национальный исследовательский университет) (далее - Университет), требования к работникам, сроки пребывания в докторантуре, размер и порядок осуществления работникам ежемесячных выплат.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТНИКАМ

2.1. В докторантуру Университета может быть направлен работник, осуществляющий педагогическую и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность в направляющей организации.

2.2. Работник должен иметь:

- Ученую степень кандидата наук или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации, обладателю которой предоставлены те же академические и (или) профессиональные права, что и кандидату наук в Российской Федерации;

- Стаж педагогической и (или) научной работы не менее 5 лет;

- Трудовой стаж в направляющей организации не менее 1 года;

- Научные достижения, подтвержденные списком работ, опубликованных в рецензируемых научных изданиях, и (или) патентов на изобретения, патентов (свидетельств) на полезную модель, патентов на промышленный образец, патентов на селекционные достижения, свидетельств о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке;

- План подготовки диссертации, заверенный личной подписью и подписью научного консультанта.

3. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ В ДОКТОРАНТУРУ

3.1. Диссертация может быть подготовлена в университете, если он отвечает следующим требованиям:

- Наличие диссертационного совета по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук по выбранной научной специальности в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников, утверждаемой Министерством образования и науки Российской Федерации (далее - номенклатура);

- Наличие условий для проведения научных исследований, в том числе предоставление докторанту возможности пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами принимающей организации;

- Наличие организационных условий управления процессом подготовки диссертации в соответствии с индивидуальным планом докторанта для оказания докторанту консультационных и иных услуг, необходимых для подготовки диссертации;

- Наличие в сформированном (формируемом) государственном (муниципальном) задании на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ или заключенных (подлежащих заключению) договоров (соглашений, контрактов) на выполнение работ (в том числе с направляющей организацией) либо договоров (соглашений) о предоставлении грантов на проведение работ. При этом направление работ должно соответствовать теме диссертации.

3.2. Направление в докторантуру осуществляется на основании заявления работника, к которому прилагаются документы, подтверждающие соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2. настоящего Положения;

- Копия диплома о присуждении ученой степени кандидата наук или иного документа, подтверждающего наличие ученой степени, полученной в иностранном государстве, признаваемой в Российской Федерации, обладателю которой предоставлены те же академические и (или) профессиональные права, что и кандидату наук в Российской Федерации;

- Копию трудовой книжки, заверенную сотрудником отдела кадров;

- Научные достижения, подтвержденные списком работ, опубликованных в рецензируемых научных изданиях, и (или) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке, подписанный руководителем направляющей организации и заверенный печатью направляющей организации;

- Личный листок по учету кадров с фотографией 3x4;

- План подготовки диссертации;

- Копия паспорта.

При направлении в докторантуру работника Университета к указанным документам прилагается выписка из протокола совета факультета с решением о рекомендации работника в докторантуру, утверждении плана подготовки диссертации.

Прием документов осуществляется в период с 01 октября по 30 мая текущего года. Заявление с прилагаемыми документами предоставляется в отдел аспирантуры Университета.

3.3. Заявление работника о направлении в докторантуру подлежит обсуждению на заседании ученого (научного, научно-технического) совета направляющей организации в целях выработки рекомендации. Для сотрудников университета – Совет факультета (института) обращается с ходатайством в Ученый совет университета о возможности зачисления работника в докторантуру университета.

3.4. Ученый совет Университета вправе дать рекомендацию ректору о возможности подготовки диссертации работником в докторантуре Университета при условии ее соответствия требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Положения.

Решение о направлении работника в докторантуру принимается руководителем направляющей организации с учетом рекомендации ученого (научного, научно-технического) совета в течение 3 месяцев со дня подачи претендентом соответствующего заявления.

3.5. Направляющая организация в срок не позднее 10 дней после принятия решения о направлении работника в докторантуру подает в Университет письмо-ходатайство об участии работника, направляемого в докторантуру Университета, в конкурсном отборе. К указанному письму-ходатайству, подписанному руководителем направляющей организации и заверенному печатью направляющей организации, прилагаются документы, подтверждающие соответствие

кандидатуры направляемого в докторантуру работника требованиям настоящего Положения, п. 2.2.

4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ДИССЕРТАЦИИ В ДОКТОРАНТУРУ

4.1. Университет объявляет в средствах массовой информации о наличии возможности проведения докторантами научных исследований по темам и научным специальностям в соответствии с п. 3.1 настоящего Положения, с подготовкой проведенных научных исследований диссертаций по научным специальностям в соответствии с номенклатурой, размещает соответствующую информацию в средствах массовой информации на официальном сайте Университета и проводит конкурсный отбор.

4.2. Порядок конкурсного отбора, в том числе сроки и порядок размещения в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления, указанного в п. 4.1. настоящего Положения, условия проведения научных исследований и подготовки диссертаций, количество лиц, принимаемых для подготовки диссертаций, определяются Университетом самостоятельно.

4.3. По результатам конкурсного отбора Университет дает заключение о возможности подготовки диссертаций лицами, участвовавшими в конкурсном отборе.

4.4. Подготовка диссертации осуществляется в срок до трех лет. Договором может быть установлен менее продолжительный срок.

4.5. Подготовка диссертации осуществляется на основании договора между направляющей организацией, Университетом и докторантом.

В случае если направляющей организацией является Университет, договор заключается между Университетом и докторантом.

4.6. Договор содержит следующие условия:

- Тема диссертации по научной специальности в соответствии с номенклатурой;
- Условия проведения научных исследований докторантом;
- Срок подготовки диссертации;
- Финансовые обязательства сторон;
- Основания и порядок расторжения договора;
- Иные условия (по усмотрению сторон), не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.7. Университет осуществляет расходы на создание необходимых условий для подготовки диссертации.

4.8. Для оказания помощи докторанту в подготовке диссертации Университетом может быть назначен научный консультант из числа докторов наук.

Оплата труда научного консультанта осуществляется в соответствии с «Порядком определения объема учебной нагрузки и других видов работ ППС, оговариваемого в трудовом договоре» утвержденного приказом ректора Университета от 14.10.2014 г. №327.

4.9. Ученый совет Университета после заключения договора утверждает индивидуальный план докторанта, согласованный с научным консультантом (в случае его назначения). Ученый Совет ежегодно заслушивает отчет докторанта о выполнении его индивидуального плана и выдает докторанту заключение о результатах рассмотрения отчета.

4.10. В течение одного месяца со дня представления диссертации Университет обязан выдать докторанту заключение, предусмотренное пунктом 16 «Положения о присуждении ученых степеней», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней», а также направить копию заключения в направляющую организацию.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОКТОРАНТОВ

5.1. Докторант имеет право:

- Пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами, и ресурсами университета;
- Участвовать в научных исследованиях университета по теме диссертации;
- Осуществлять иные действия, предусмотренные договором о подготовке докторанта в докторантуре университета.

5.2. За докторантом сохраняются права по месту работы, которые он имел до направления в докторантуру, включая право на присвоение ученого звания и другие права.

5.3. Докторант обязан:

- Проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом;
- Своевременно выполнять индивидуальный план;
- Исполнять иные обязанности, предусмотренные договором о подготовке докторанта в докторантуре Университета.

5.4. Направляющая организация осуществляет докторанту ежемесячные выплаты в размере, равном однократному минимальному размеру оплаты труда.

5.5. В случае если при направлении в докторантуру работник продолжает исполнять свои трудовые (должностные, служебные) обязанности, ежемесячные выплаты производятся дополнительно к заработной плате.

В случае если направление в докторантуру влечет за собой невозможность исполнения работником своих трудовых (должностных, служебных) обязанностей, ему (на основании заявления по месту работы) предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

5.6. Ежемесячные выплаты осуществляются докторантам в порядке, месте и сроки, которые предусмотрены для выплаты заработной платы.

5.7. В случае увольнения работника из направляющей организации осуществление ему ежемесячных выплат прекращается.

5.8. Проект приказа о зачислении, отчислении, аттестации докторанта готовит отдел аспирантуры Университета.

5.9. Направляющая организация осуществляет докторанту ежемесячные выплаты в размере, равном однократному минимальному размеру оплаты труда.

5.10. В случае если при направлении в докторантуру работник продолжает исполнять свои трудовые (должностные, служебные) обязанности, ежемесячные выплаты производятся дополнительно к заработной плате.

В случае если направление в докторантуру влечет за собой невозможность исполнения работником своих трудовых (должностных, служебных) обязанностей, ему (на основании заявления по месту работы) предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

5.11. Ежемесячные выплаты осуществляются докторантам в порядке, месте и сроки, которые предусмотрены для выплаты заработной платы.

5.12. В случае увольнения работника из направляющей организации осуществление ему ежемесячных выплат прекращается.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

6.1. За организацию процедур проведения конкурсного отбора в докторантуру Университета ответственность несут уполномоченные сотрудники отдела аспирантуры, в соответствии со своими должностными обязанностями.