

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пензенский государственный университет архитектуры и строительства»

Утверждено решением
Ученого совета
27 июня 2019 г.

Протокол № 10



УТВЕРЖДАЮ
Врио ректора
С.А. Болдырев
27 июня 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о докторантуре**
ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет архитектуры и
строительства»

Пенза 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение подготовлено в соответствии с:

- Федеральным законом от 23.08.1996 г. №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Постановлением Правительства РФ от 04.04.2014 г. № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре»;
- Уставом ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет архитектуры и строительства» (далее – Университет).

1.2. В настоящем Положении используемые понятия означают следующее:

- «диссертация» – диссертация на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре;
- «докторантура» – форма подготовки научных кадров;
- «докторант» – работник, осуществляющий подготовку диссертации и соответствующий требованиям, указанным в настоящем Положении;
- «направляющая организация» – организация, осуществляющая образовательную или научную деятельность, работники которой направляются для подготовки диссертаций;
- «принимающая организация» – образовательная организация высшего образования, в которой осуществляется подготовка диссертации – Университет.

1.3. Положение устанавливает:

- порядок направления в докторантуру других научных и образовательных организаций научных и педагогических работников Университета (далее – работники Университета);
- порядок конкурсного отбора в докторантуру Университета работников Университета, других образовательных и научных организаций;
- требования к работникам Университета, направляемым в докторантуру;
- сроки и условия пребывания в докторантуре, размер и порядок осуществления работникам Университета ежемесячных выплат.

2. Требования к работникам, направляемым в докторантуру

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

2.2. Работник, направляемый в докторантуру, должен иметь:

- 2.2.1. 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;
- 2.2.2. стаж педагогической и (или) научной работы не менее 5 лет;
- 2.2.3. трудовой стаж в направляющей организации не менее 1 года;
- 2.2.4. научные достижения, подтвержденные списком работ по выбранной научной специальности (не менее 5), опубликованных в рецензируемых научных изданиях, и (или) патентов на изобретения, патентов (свидетельств) на полезную

модель, патентов на промышленный образец, свидетельств о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке;

2.2.5. план подготовки диссертации.

3. Требования к принимающей организации

3.1. Диссертация может быть подготовлена в принимающей организации при выполнении следующих требований:

а) наличие совета по защите диссертаций 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);

б) наличие условий для проведения научных исследований, в том числе предоставление докторанту возможности пользования библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами принимающей организации;

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

г) 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.

4. Порядок направления в докторантуру

4.1. Направление в докторантуру работника Университета осуществляется на основании личного заявления работника (Приложение 1)

4.2. Работник к заявлению прилагает следующие документы:

а) копия диплома кандидата наук или документа, подтверждающего наличие ученой степени, полученной в иностранном государстве (удостоверенная нотариально);

б) копия аттестата доцента (при наличии);

в) копия трудовой книжки (выписка из трудовой книжки), подтверждающая наличие стажа научно-педагогической и (или) научной работы не менее 5 лет; трудового стажа в направляющей организации не менее 1 года (заверенная печатью организации, выдавшей документы);

г) список опубликованных научных работ, оформленный в установленном

порядке и заверенный печатью направляющей организации;

д) копии документов, подтверждающих иные научные достижения, заверенные печатью Университета (направляющей организации);

е) анкета;

ж) развернутый план диссертации;

з) индивидуальный календарный план подготовки диссертации;

и) текст научного доклада (25-30 стр.);

к) выписка из протокола заседания кафедры/подразделения с ходатайством о направлении в докторантуру, назначении научного консультанта, утверждении индивидуального календарного плана подготовки диссертации и утверждении темы диссертации на соискание ученой степени доктора наук (для работников Университета);

л) письмо-ходатайство об участии работника в конкурсном отборе (в случае, если направляющей организацией является не Университет)

м) копии документов: паспорта, ИНН, СНИЛС;

н) согласие на обработку персональных данных;

о) 2 фотографии 3x4.

Документ, удостоверяющий личность (паспорт) и диплом о присуждении ученой степени кандидата наук предъявляются поступающим в докторантуру лично.

4.3. Заявление работника Университета о направлении в докторантуру с приложением документов, указанных в п.4.2. подается в Отдел аспирантуры и докторантуры.

Отказ в приеме заявления может иметь место в случае несоответствия претендента квалификационным требованиям п. 2.2 настоящего Положения либо в случае предоставления неполного комплекта документов.

4.4. Заявление работника о направлении в докторантуру проходит обсуждение на заседании Научно-технического совета (далее – НТС) для получения рекомендации НТС о направлении в докторантуру.

4.5. Решение о направлении работника в докторантуру и его участия в конкурсном отборе принимается ректором Университета с учетом рекомендации НТС в течение 3 месяцев со дня подачи работником соответствующего заявления.

4.6. Университет в срок не позднее 10 дней после принятия решения о направлении работника в докторантуру подает в принимающую организацию письмо-ходатайство об участии работника в конкурсном отборе (в случае, если принимающей организацией является не Университет).

К указанному письму-ходатайству, подписанному ректором Университета (направляющей организации) и заверенному печатью, прилагаются документы, подтверждающие соответствие кандидатуры направляемого в докторантуру работника требованиям Положения о докторантуре, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2014 г. № 267 и Положения о докторантуре принимающей организации.

5. Порядок конкурсного отбора

5.1. Конкурсный отбор в докторантуру Университета проводится на принципах равных условий для всех поступающих.

5.2. Конкурсный отбор в докторантуру Университета проводится по специальностям научных работников, которые представлены в перечне диссертационных советов Университета в соответствии с действующей номенклатурой специальностей научных работников, при условии наличия 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 либо договоров (соглашений) о предоставлении грантов на проведение работ, направление которых соответствует указанной научной специальности и предполагаемой теме диссертации докторанта.

Перечень специальностей, по которым могут быть подготовлены диссертации в докторантуре Университета, может изменяться и дополняться в связи с изменением деятельности (открытием, закрытием, приостановлением деятельности) диссертационных советов Университета.

5.3. Сроки конкурсного отбора в докторантуру устанавливаются приказом ректора.

Прием документов в докторантуру Университета по конкретной научной специальности проводится в ноябре текущего учебного года после размещения на официальном сайте Университета соответствующего объявления. Дата объявления в СМИ (размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») является начальной датой процедуры конкурсного отбора.

5.4. Принимающая организация объявляет в средствах массовой информации о наличии возможности проведения докторантами научных исследований по темам, указанным в договорах (соглашениях, контрактах), предусмотренных п.3.1. настоящего Положения, с подготовкой по результатам проведенных научных исследований диссертаций по научным специальностям в соответствии с номенклатурой, размещает соответствующую информацию на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5.5. В течение одного месяца со дня выхода объявления лица, желающие участвовать в конкурсном отборе в докторантуру, должны подать в Отдел аспирантуры и докторантуры личное заявление на имя ректора с просьбой об участии в конкурсном отборе (Приложение 2) и документы, указанные в п.4.2. настоящего Положения.

5.6. Вопрос конкурсного отбора в докторантуру Университета включается в повестку заседания НТС по представлению начальника отдела аспирантуры и докторантуры.

Председатель НТС при формировании повестки заседания НТС по вопросу конкурсного отбора в докторантуру обеспечивает присутствие на заседании НТС председателя и заместителя председателя действующего диссертационного совета и заведующих профильных кафедр.

5.7. По результатам заседания НТС дает заключение о возможности подготовки диссертаций лицами, участвовавшими в конкурсном отборе.

5.8. Подготовка диссертации осуществляется на основании договора между направляющей организацией, принимающей организацией и докторантом.

5.9. Договор (Приложение 3) содержит следующие условия:

а) тема диссертации по научной специальности в соответствии с номенклатурой;

б) условия проведения научных исследований докторантом;

в) срок подготовки диссертации;

г) финансовые обязательства сторон;

д) основания и порядок расторжения договора;

е) иные условия (по усмотрению сторон), не противоречащие законодательству Российской Федерации.

5.10. По результатам конкурсного отбора и после заключения договора издается приказ ректора Университета о приеме в докторантуру по соответствующей специальности научных работников и кафедре/подразделению.

5.11. Если претендент признан не прошедшим по конкурсу в докторантуру, то он уведомляется об этом в течение 10 дней со дня заседания НТС.

6. Порядок подготовки диссертации в докторантуре

6.1. Подготовка диссертации на соискание ученой степени доктора наук осуществляется в срок до 3-х лет. Договором, предусмотренным пунктом 5.9. (в) настоящего Положения, может быть установлен менее продолжительный срок.

6.2. Университет (принимающая организация) осуществляет расходы на создание условий для подготовки диссертации в соответствии с договором.

6.3. Для оказания помощи докторанту в подготовке диссертации приказом ректора может быть назначен научный консультант из числа докторов наук. Оплата труда научного консультанта осуществляется из расчета 50 часов в год на одного докторанта.

6.4. НТС Университета (принимающей организации) после заключения договора, указанного в пункте 5.9. настоящего Положения, утверждает индивидуальный календарный план подготовки диссертации, согласованный с научным консультантом (в случае его назначения) и одобренный решением профильной кафедры/подразделения.

6.5. НТС Университета (принимающей организации) ежегодно заслушивает отчет докторанта о выполнении индивидуального календарного плана подготовки диссертации.

6.6. Решение НТС (заключение) о результатах рассмотрения отчета докторанта передается в отдел аспирантуры и докторантуры в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в личном деле докторанта; другой – в направляющей организации.

6.7. В течение одного месяца со дня представления диссертации в диссертационный совет принимающая организация обязана выдать докторанту заключение, предусмотренное пунктом 16 Положения о присуждении ученых

степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней», а также направить копию заключения в направляющую организацию.

7. Права и обязанности докторантов

7.1. Докторант имеет право:

а) пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием, иными фондами и ресурсами Университета (принимающей организации);

б) участвовать в научных исследованиях Университета (принимающей организации) по теме диссертации;

в) осуществлять иные действия, предусмотренные договором, указанным в п.5.9. настоящего Положения;

г) за докторантом сохраняются права по месту работы, которые он имел до направления в докторантуру, включая права присвоения ученого звания и другие права, предусмотренные законодательством.

7.2. Докторант обязан:

а) проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом;

б) своевременно выполнять индивидуальный план;

в) ежегодно отчитываться перед НТС Университета о выполнении индивидуального плана, предварительно оформить отчет в бумажном и электронном виде (по утвержденной форме) и направить научному консультанту за две недели до даты заседания НТС.

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные договором, указанным в пункте п.5.9. настоящего Положения.

8. Размер и порядок осуществления докторантам ежемесячных выплат

8.1. Университет (направляющая организация) осуществляет докторанту ежемесячные выплаты в размере равном однократному минимальному размеру оплаты труда.

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

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

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

8.5. В случае увольнения работника из Университета (направляющей организации) осуществление ему ежемесячных выплат прекращается.

8.6. Договором, указанным в пункте п.5.9. настоящего Положения, могут быть предусмотрены дополнительные выплаты докторанту Университета.