



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ"

СИСТЕМА
МЕНЕДЖМЕНТА
КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

ПЛ СМК НГПУ
700280-0201-2016

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «НГПУ»

И.И. Черкашова
И.И. Черкашова
2016

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОДГОТОВКЕ ДОКТОРАНТОВ
В ФГБОУ ВО «НГПУ»**

Предисловие

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре», Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней (вместе с "Положением о присуждении ученых степеней")», приказом Минобрнауки России от 25.02.2009 № 59 «Об утверждении Номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени» и Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ».

Сведения о документе

1 РАЗРАБОТАН рабочей группой под руководством Б.О. Майера, д-ра филос. наук, проректора по научной работе

2 ВНЕСЕН управлением менеджмента качества

ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ с 04.10.2016 (приказ от 04.10.2016 № 480–УМФ)

ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

Руководитель экспертной группы:

Н.В. Алтыникова, канд. пед. наук, проректор по стратегическому развитию

Члены экспертной группы:

Е.Ю. Булыгина., канд. филол. наук, проф., директора института филологии, массовой информации и психологии

Л.А. Захарова, канд. биол. наук, начальник учебно-методического управления

Т.А. Трипольская, д-р филол. наук, проф. кафедры современного русского языка и методики его преподавания

3 ВНЕСЕНЫ ИЗМЕНЕНИЯ

Изменение № 1 от 02.02.2017 (приказ от 02.02.2017 № 70-УМФ)

Изменения к настоящему положению утверждаются и вводятся в действие приказом ректора в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 423161-0102-2016 Управление документацией системы менеджмента качества. Общие требования. Информация о положении размещается на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ» в разделе Система менеджмента качества. В подлинник и учтённые рабочие экземпляры положения изменения вносятся работниками отдела аудита и мониторинга качества управления менеджмента качества в сроки, установленные приказом.

1 Область применения

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок направления и приема в докторантуру научных и педагогических работников (далее – работники), требования к докторантам, сроки пребывания в докторантуре, порядок подготовки диссертации в докторантуре, права и обязанности докторанта.

1.2 Настоящее положение обязательно для применения всеми научно-образовательными подразделениями ФГБОУ ВО «НГПУ» и распространяется на докторантов ФГБОУ ВО «НГПУ».

2 Обозначения и сокращения

В настоящем положении применяются следующие обозначения и сокращения:

ФГБОУ ВО «НГПУ» – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет»

3 Термины и определения

В настоящем положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

3.1 **диссертация:** Диссертация на соискание учёной степени доктора наук в докторантуре;

3.2 **докторантура:** Форма подготовки кадров высшей научной квалификации;

3.3 **докторант:** Лицо, имеющее ученую степень кандидата наук (или ученую степень иностранного государства, приравненную к степени кандидата наук) и зачисленное в докторантуру для написания диссертации в соответствии с настоящим положением;

3.4 **направляющая организация:** Организация, осуществляющая образовательную или научную деятельность, работник которой направляется для подготовки диссертации.

3.5 **принимающая организация:** Университет.

4 Общие положения

Подготовка в докторантуре осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре» (далее – Постановление Правительства от 04.04.2014 № 267).

5 Требования к докторантам

5.1 В докторантуру университета может быть принят работник университета, осуществляющий педагогическую и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность, а также педагогический или научный работник иной образовательной или научной организации (направляющей организации).

5.2 Поступающий в докторантуру университета, должен иметь:

а) 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;

б) стаж педагогической и (или) научной работы не менее пяти лет;

в) трудовой стаж в университете или направляющей организации не менее одного года;

г) научные достижения, подтвержденные списком работ, опубликованных в рецензируемых научных изданиях, и (или) патентов на изобретения, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, зарегистрированных в установленном порядке;

д) план подготовки диссертации.

6 Порядок поступления в докторантуру

6.1 Прием в докторантуру университета проводится ежегодно на конкурсной основе согласно постановлению Ученого совета университета, в котором определяются перечень научных специальностей, по которым проводится прием, количество мест, сроки приема документов.

6.2 На основании решения Ученого совета университета на официальном сайте университета размещается объявление о приеме в докторантуру, в котором указываются перечень научных специальностей, по которым проводится прием, количество мест, сроки приема документов.

6.3 К участию в конкурсе для поступления в докторантуру допускаются лица, удовлетворяющие требованиям параграфа II Постановления Правительства от 04.04.2014 № 267 и настоящего положения.

6.4 Направление в докторантуру университета осуществляется на основании заявления работника, к которому прилагаются следующие документы:

а) личный листок по учету кадров;

б) сопроводительные документы направляющей организации (письмо-ходатайство об участии работника, направляемого в докторантуру, в конкурсном отборе, выписка из протокола заседания Ученого совета, приказ о направлении в докторантуру);

в) копия паспорта;

г) копия диплома кандидата наук;

д) копия трудовой книжки, заверенная направляющей организацией;

е) список опубликованных работ, в том числе в рецензируемых научных изданиях, по теме диссертации, заверенный направляющей организацией;

ж) копии патентов и свидетельств о государственной регистрации объектов интеллектуальной собственности;

и) развернутый план-проспект диссертации.

6.5 Заявление работника о направлении его для поступления в докторантуру университета подлежит обсуждению на заседании Ученого (научного, научно-технического) совета направляющей организации, а для работника университета – на заседании Ученого совета структурного подразделения (института/факультета).

6.6 Решение о направлении работника в докторантуру принимает руководитель направляющей организации с учетом рекомендации ученого (научного, научно-технического) совета в течение трех месяцев со дня подачи работником соответствующего заявления.

6.7 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, а также список научных достижений, подписанный руководителем направляющей организации и заверенный печатью направляющей организации.

7 Порядок подготовки диссертации в докторантуре

7.1 В течение одного месяца со дня окончания приёма документов созданная ректором университета комиссия по приёму в докторантуру проводит конкурсный отбор претендентов на основе изучения представленных ими документов, предусмотренных настоящим положением.

7.2 По результатам конкурсного отбора на каждого претендента комиссия составляет заключение для Учёного совета университета о готовности и способности претендентов подготовить диссертацию.

При этом учитываются имеющиеся у претендента научные достижения, количество и качество опубликованных научных работ, частота их цитирования, наличие научных статей в журналах и изданиях, в том числе рецензируемых, опыт в проведении научных исследований, наличие ученых и почетных званий, достижения в педагогической деятельности. При прочих равных условиях приоритет отдается работнику университета.

(п. 7.2 в ред. приказа от 02.02.2017 № 70-УМФ)

7.3 Квоты и количество лиц, принимаемых по каждому научному направлению, определяются университетом самостоятельно. Квота для направления работников университета в докторантуру и источники финансирования определяются ежегодно постановлением Ученого совета университета.

ПЛ СМК НГПУ 700280-0201-2016

7.4 В течение двух месяцев со дня окончания приёма документов в докторантуру Учёный совет университета на основании рекомендаций комиссии, принимает решение о зачислении претендентов в докторантуру.

Одновременно утверждается кандидатура научного консультанта или принимается решение о самостоятельной подготовке докторантом диссертации, а также утверждается тема диссертации.

Научным консультантом докторанта может быть утвержден доктор наук, имеющий научные труды по научной специальности докторанта, как правило, являющийся сотрудником университета.

7.5 Проведение научных исследований в рамках докторантуры могут осуществлять на основе договоров (соглашений) с направляющей организацией. При этом направление работ должно соответствовать теме диссертации работника, направляемого в университет для подготовки диссертации.

7.6 С лицом, успешно прошедшим конкурсный отбор, направившей его организацией и университетом заключается трехсторонний договор, на основе которого осуществляется подготовка диссертации.

В случае, если подготовка диссертации осуществляется работником университета, то договор заключается между этим работником и университетом.

7.7 Договор должен содержать:

- а) наименование темы 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.

7.8 После заключения договора издается приказ ректора о зачислении в докторантуру.

7.9 Ученый совет университета после заключения договора утверждает индивидуальный план докторанта, согласованный с научным консультантом (в случае его назначения), не позднее одного месяца со дня заключения договора.

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

7.11 Докторант ежегодно отчитывается о своей работе на заседании Ученого совета института / факультета, на базе которого выполняется диссертационное исследование. Отчеты докторантов утверждаются Ученым советом университета. Докторанту выдается выписка из протокола заседания Ученого совета университета, содержащая заключение о результатах рассмотрения отчета для предоставления в направляющую организацию.

7.12 В течение трёх месяцев со дня представления диссертации университет выдаёт докторанту заключение, предусмотренное п. 16 Постановления Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней», а также выслать копию заключения в направляющую организацию.

7.13 Заключение готовится выпускающей кафедрой. Для подготовки заключения Ученый совет университета назначает трех рецензентов из числа докторов наук, входящих в состав диссертационного совета по профилю диссертации, созданного на базе университета. К рецензированию могут привлекаться сотрудники сторонних организаций. Заключение принимается на расширенном заседании выпускающей кафедры и утверждается проректором по научной работе.

7.14 Научный консультант способствует созданию условий для научных исследований докторанта, участвует в формулировании основной концепции диссертации, составлении индивидуального плана работы докторанта, контролирует его выполнение, осуществляет научное редактирование текста диссертации, а также публикуемых научных работ докторанта.

Оплата труда научного консультанта осуществляется из расчета 70 часов учебной нагрузки в год за счет средств, определенных в договоре, упомянутом в настоящем положении.

7.15 Университет может выступать для работника направляющей организацией. Действия университета как направляющей организации осуществляются согласно Постановлению Правительства от 04.04.2014 № 267 и настоящего положения на основании заявления претендента в докторантуру и ходатайства заинтересованного структурного подразделения. В этом случае квота для направления работников университета в докторантуру и источники финансирования определяются ежегодно постановлением Ученого совета университета.

7.16 Организация работы докторантуры находится в ведении проректора по научной работе.

8 Права и обязанности докторанта

8.1 Докторант имеет право:

8.1.1 пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами, и ресурсами университета;

8.1.2 участвовать в научных исследованиях по теме диссертации в профильных структурных подразделениях университета, в том числе по грантам научных фондов, договорам на оказание услуг;

8.1.3 участвовать в организации и проведении научных мероприятий,

8.1.4 руководить научно-исследовательской работой студентов и аспирантов;

8.1.5 публиковать статьи в изданиях университета;

8.1.6 избираться в коллегиальные органы университета;

ПЛ СМК НГПУ 700280-0201-2016

8.1.7 осуществлять иные действия, предусмотренные заключенным с ним договором.

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

8.3 Докторант обязан:

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

8.3.2 выполнять индивидуальный план работы; за невыполнение индивидуального плана докторант отчисляется из докторантуры;

8.3.3 ежегодно отчитываться перед выпускающей кафедрой и Ученым советом университета о выполнении индивидуального плана;

8.3.4 выполнять требования Устава ФГБОУ ВО «НГПУ», правил внутреннего распорядка;

8.3.5 исполнять иные обязанности, предусмотренные заключенным с ним договором и настоящим Положением.

8.4 Трудовые права докторанта, в том числе осуществление ежемесячных выплат находятся в компетенции направляющей стороны согласно параграфу VI Постановления Правительства от 04.04.2014 № 267.

8.5 Увольнение докторанта из направляющей организации влечет за собой расторжение трехстороннего договора, указанного в настоящем положении. На оставшийся срок подготовки докторанта между университетом и докторантом может быть заключен двухсторонний договор.