

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
(РЭУ им. Г. В. Плеханова)



Управление подготовки научных кадров

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Ученого совета
Протокол № 10 от 29 марта 2016 г.
Председатель Ученого совета
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

проф. В.И. Гришин

ПОЛОЖЕНИЕ

о докторантуре

ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

Рекомендовано к утверждению
Научно-методическим советом
по программам подготовки
научно-педагогических кадров
в аспирантуре и в докторантуре
25 марта 2016 г. протокол № 2-ОГ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о докторантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова» (далее – Университет) разработано на основании пункта 2 статьи 4.1 Федерального закона «О науке и государственной научно-технической политике» от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ, Положения о докторантуре, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2014 г. № 267 и Положения о порядке присуждения ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013г. № 842.

1.2. В Положении о докторантуре Университета (далее – Положении) используются следующие понятия:

- «диссертация» – диссертация на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре;
- «докторантура» – форма подготовки научных кадров;
- «докторант» – работник, осуществляющий подготовку диссертации в соответствии с требованиями, указанными в разделе 2 настоящего Положения;
- «направляющая организация» – организация, осуществляющая образовательную или иную научную деятельность, работники которой направляются для подготовки диссертаций;
- «принимающая организация» – образовательная организация высшего образования, образовательная организация дополнительного профессионального образования, научная организация, в которой осуществляется подготовка диссертации.

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.

1.4. Положение не распространяется на лиц, принятых в докторантуру до 1 января 2014 года.

1.5. Лицам, принятым в докторантуру до 1 января 2014 года, до окончания срока их подготовки в докторантуре, но не позднее 1 января 2018 г. осуществляется выплата стипендий в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 8 декабря 2010 г. № 991 «О стипендиях докторантам федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, образовательных организаций дополнительного профессионального образования и научных организаций».

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.

3.2. Перечень специальностей научных работников, по которым могут быть подготовлены диссертации на базе Университета (принимающей организации) утверждается ежегодно приказом курирующего проректора с учетом требований приведенных в п. 3.1. Положения.

4. Порядок направления в докторантуру

4.1. Направление в докторантуру работника Университета осуществляется на основании личного заявления работника (Приложение 1) к которому прилагаются документы, подтверждающие соответствие работника требованиям, установленным п. 2.2. настоящего Положения.

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; для сотрудников Университета - службой Научно-информационного библиотечного центра имени академика Л.И. Абалкина и заверенный печатью Университета;

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, предварительно согласованной с экспертной комиссией по вопросам согласования тематики докторских диссертаций (далее – Экспертная комиссия) в установленном порядке;

л) копии документов: паспорта, ИНН, СНИЛС;

м) согласие на обработку персональных данных;

н) 2 фотографии 3х4.

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 Управление подготовки научных кадров.

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. В случае, если принимающей организацией является не Университет, в срок не позднее 10 дней после принятия решения о направлении работника в докторантуру в принимающую организацию подается письмо-ходатайство об участии работника, направляемого в докторантуру принимающей организации, в конкурсном отборе.

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. Процедура проведения конкурсного отбора

5.1. Процедура проведения конкурсного отбора в докторантуру состоит из следующих этапов:

а) объявление в средствах массовой информации (СМИ) о наличии возможности проведения докторантами научных исследований по темам, указанным в договорах (соглашениях, контрактах), предусмотренных в п.3.1. настоящего Положения, с подготовкой по результатам проведенных научных исследований диссертаций по научным специальностям в соответствии с номенклатурой, указанным в п.3.2. настоящего Положения; размещение соответствующей информации на официальном сайте Университета (принимающей организации) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) подача работниками Университета и других направляющих организаций в Управление подготовки научных кадров необходимых для проведения конкурсного отбора документов, указанных в п.4.2. настоящего Положения;

в) проведение конкурсного отбора;

г) оформление документов по результатам конкурсного отбора.

5.2. Конкурсный отбор объявляется приказом ректора (проректора по научной деятельности) Университета (принимающей организации). Дата объявления в СМИ

(размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») является начальной датой процедуры конкурсного отбора.

5.3. В течение двух недель со дня выхода объявления лица, желающие участвовать в конкурсном отборе в докторантуру, должны подать в Управление подготовки научных кадров документы:

5.3.1. личное заявление на имя ректора с просьбой об участии в конкурсном отборе (Приложение 2) и документы, указанные в п.4.2. настоящего Положения.

5.3.2. Лицам, не являющимся работниками Университета, необходимо представить письмо-ходатайство с места работы (направляющей организации), подписанное руководителем и заверенное печатью направляющей организации, и личное заявление на имя председателя Экспертной комиссии Университета о согласовании темы докторской диссертации.

5.4. Управление подготовки научных кадров проводит регистрацию и экспертизу представленных документов.

5.5. После экспертизы представленных документов, лица, направленные в докторантуру Университета из других организаций, по представлению Управления подготовки научных кадров оформляют согласование темы докторской диссертации в Экспертной комиссии.

Заседание Экспертной комиссии назначается в течении десяти рабочих дней после регистрации заявительных документов Управлением подготовки научных кадров.

Протокол согласования председатель Экспертной комиссии направляет в Управление подготовки научных кадров в течение одного рабочего дня после принятия решения.

5.6. Вопрос конкурсного отбора в докторантуру Университета включается в повестку заседания НТС по представлению Управления подготовки научных кадров.

5.7. Председатель НТС при формировании повестки заседания НТС по вопросу конкурсного отбора в докторантуру обеспечивает присутствие на заседании НТС заведующих профильных кафедр.

5.8. Управление подготовки научных кадров информирует поступающего о дате и времени проведения заседания НТС по вопросу поступления в докторантуру и приглашает для участия в заседании за 5 (пять) рабочих дней.

5.9. НТС может предложить внести корректировки в формулировку темы и направить на дополнительное согласование в направляющую организацию вместе с проектом договора о подготовке научных кадров в докторантуре.

5.10. Принятие решения о возможности подготовки на базе Университета диссертаций лицами, участвовавшими в конкурсном отборе, проводится открытым голосованием при наличии кворума членов НТС (2/3 списочного состава). Успешно прошедшим конкурсный отбор считается претендент, получивший наибольшее число голосов членов НТС, но не менее половины плюс один голос из числа принявших участие в голосовании.

5.11. По результатам заседания НТС секретарем оформляется выписка и передается в Управление подготовки научных кадров.

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

5.13. 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.

5.14. По результатам конкурсного отбора и после заключения договора издается приказ ректора (проректора по научной деятельности) Университета о приеме в докторантуру по соответствующей специальности научных работников и кафедре/подразделению.

5.15. 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 5.13. (в) настоящего Положения, может быть установлен менее продолжительный срок.

6.2. Университет (принимающая организация) осуществляет расходы на создание условий для подготовки диссертации.

6.3. Для оказания помощи докторанту в подготовке диссертации приказом ректора (проректора по научной деятельности) может быть назначен научный консультант из числа докторов наук. Оплата труда научного консультанта осуществляется в установленном порядке.

6.4. Ученый совет Университета (принимающей организации) после заключения договора, указанного в пункте 5.12. настоящего Положения утверждает индивидуальный календарный план подготовки диссертации, согласованный с научным консультантом (в случае его назначения) и одобренный решением профильной кафедры/подразделения.

6.5. Профильная кафедра ежегодно заслушивает отчет докторанта о выполнении индивидуального календарного плана подготовки диссертации и готовит решение по результатам обсуждения научного доклада докторанта (по утвержденной форме) для предоставления в Ученый совет.

6.6. Ученый совет Университета (принимающей организации) ежегодно заслушивает отчет докторанта о выполнении индивидуального календарного плана подготовки диссертации.

6.7. Решение Ученого совета о результатах рассмотрения отчета докторанта передается в Управление подготовки научных кадров в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в личном деле докторанта; другой – в направляющей организации.

Управление научных кадров направляет выписку из решения Ученого совета о результатах рассмотрения отчета докторанта в направляющую организацию.

6.8. 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.

6.9. Уточнение темы диссертационного исследования (редакция темы) докторанту может быть осуществлено на основании п.6 Договора о подготовке научных кадров в докторантуре по инициативе одной из Сторон не позднее, чем за один год до окончания срока подготовки.

6.10. Письменное заявление Стороны договора об уточнении темы диссертационного исследования (редакция темы), согласованное с научным руководителем докторанта, направляется председателю Экспертной комиссии Университета.

Экспертная комиссия проводит обсуждение и согласование предлагаемого уточнения темы диссертационного исследования в установленном порядке. Выписка из протокола заседания Экспертной комиссии направляется в Управление подготовки научных кадров для утверждения на Ученом совете.

6.11. Редакция темы диссертационного исследования оформляется дополнительным соглашением к действующему Договору на основании решения Ученого совета Университета в установленном порядке.

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.5.13. 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 кафедрой/подразделением и Ученым советом Университета о выполнении индивидуального плана, предварительно оформить отчет в

бумажном и электронном виде (по утвержденной форме) и направить научному руководителю за две недели до даты заседания кафедры по вопросу аттестации.

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные договором, указанным в пункте п.5.13. 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.

9. Заключительные положения

9.1. Решения по вопросам направления и приема в докторантуру Университета, порядка подготовки диссертации, правам и обязанностям докторантов, в том числе размеру и порядку осуществления докторантам ежемесячных выплат в случаях, не упомянутых в настоящем Положении, принимает ректор, руководствуясь уставом Университета и законодательством Российской Федерации.

9.2. Настоящее Положение утверждается приказом ректора (курирующего проректора) после принятия на Ученом совете Университета.

9.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются курирующим проректором после одобрения Ученым советом Университета.