ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

ПОЛОЖЕНИЕ
о докторантуре

П ВГАУ 2.3.02 – 2017

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ:			
Зав. отделом аспирантуры		А.А. Колобаева	25.04.2017
СОГЛАСОВАНО:			
Проректор по научной работе		В.А. Гулевский	25.04.2017
Проректор по информатизации, международным связям и управлению качеством		Ю.В.Некрасов	25.04.2017
ПРОВЕРЕНО:			
Зав. отделом управления качеством		Е.А. Новикова	25.04.2017
Руководитель юридической службы		О.В.Королева	25.04.2017

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 17.05.2017 № 190

ВВОДИТСЯ ВПЕРВЫЕ

СРОК ПЕРЕСМОТРА 05 2022 г.
месяц

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени императора Петра I»
(ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ
_____ Н.И. Бухтояров
26 04 2017

ПОЛОЖЕНИЕ
о докторантуре

П ВГАУ 2.3.02 – 2017

ВВОДИТСЯ ВПЕРВЫЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о докторантуре (далее Положение) устанавливает порядок направления в докторантуру научных и педагогических работников (далее - работники), требования к работникам, сроки пребывания в докторантуре, размер и порядок осуществления работникам ежемесячных выплат в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I (далее Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2014 г. №267 «Об утверждении положения о докторантуре»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. №842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- Уставом ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ;
- И ВГАУ 0.3.01 – 2016 ИНСТРУКЦИЯ Порядок разработки, регистрации, введения в действие и требования к оформлению нормативных документов.

1.3. В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

«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 разделе 2 настоящего Положения;

«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);

2. Требования к работникам

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

2.2. Работник 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 5 лет;

в) трудовой стаж в направляющей организации не менее 1 года;

г) 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;

д) план подготовки диссертации.

3. Порядок направления в докторантуру

3.1. Университет осуществляет подготовку в докторантуре по следующим научным специальностям, соответствующим перечню научных специальностей открытых в Университете советов по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (далее – диссертационные советы):

08.00.05 – экономика и управление народным хозяйством (экономические науки);

06.01.01 – общее земледелие, растениеводство (сельскохозяйственные науки);

06.01.05 – селекция и семеноводство сельскохозяйственных растений (сельскохозяйственные науки)

05.20.01 – технологии и средства механизации сельского хозяйства (технические науки, сельскохозяйственные науки);

05.20.03 – технологии и средства технического обслуживания в сельском хозяйстве (технические науки).

03.02.14 – биологические ресурсы (сельскохозяйственные науки);

06.01.04 – агрохимия (сельскохозяйственные науки);

06.02.07 – разведение, селекция и генетика сельскохозяйственных животных (сельскохозяйственные науки);

06.02.10 – частная зоотехния, технология производства продуктов животноводства (сельскохозяйственные науки).

Диссертация может быть подготовлена в Университете на основании соответствия следующим требованиям, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2014 г. №267 «Об утверждении положения о докторантуре»:

а) наличие 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);

б) 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;

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. Направление в докторантуру Университета осуществляется на основании заявления работника (приложение 1), к которому прилагаются документы, подтверждающие соответствие работника требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Положения: анкета (приложение 2); копия диплома кандидата наук (или иного документа в соответствии с п.2.2 а; копия трудовой книжки; список работ (приложение 3); план подготовки диссертации.

3.3. Заявление работника о направлении в докторантуру подлежит обсуждению на заседании Ученого (научного, научно-технического) совета направляющей организации в целях выработки рекомендации этого совета. Ученый (научный, научно-технический) совет направляющей организации вправе дать рекомендацию руководителю направляющей организации о возможности подготовки работником диссертации в докторантуре Университета.

Ученый (научный, научно-технический) совет направляющей организации вправе дать рекомендацию руководителю направляющей организации о возможности подготовки диссертации в докторантуре направляющей организации при условии ее соответствия требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Положения, и проведения направляющей организацией конкурсного отбора в порядке, установленном пунктом 4.2 настоящего Положения (далее - конкурсный отбор).

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

4 Порядок подготовки диссертации в докторантуре

4.1. Конкурсный отбор в докторантуру объявляется приказом ректора. Университет объявляет в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте, о наличии возможности проведения докторантами научных исследований по темам, указанным в договорах (соглашениях, контрактах), предусмотренных подпунктом "г" пункта 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» и проводит конкурсный отбор.

4.2. Прием документов по конкретной научной специальности проводится ежегодно с 1 по 30 июля после размещения на официальном сайте информации о наличии возможности проведения докторантами научных исследований в соответствии с п.3.1 г настоящего Положения.

Процедура организации и проведения конкурсного отбора в докторантуру Университета включает следующие этапы:

а) формирование отборочной комиссии по приему в докторантуру;

б) проведение отборочной комиссией конкурсного отбора наиболее подготовленных кандидатов в докторантуру;

в) организационно-методическое сопровождение конкурсного отбора и оформление документов.

Состав отборочной комиссии утверждается приказом ректора Университета. В состав отборочной комиссии входят не менее 5 человек, в том числе председатель – проректор по научной работе и члены комиссии, назначаемые из числа председателей и (или) членов диссертационных советов.

Для участия в конкурсном отборе подаются документы в соответствии с п.3.2 настоящего положения, а также выписка из протокола заседания научно-технического совета и письмо-ходатайство (для работников, направленных иными образовательными организациями).

Ученый (научный, научно-технический) совет направляющей организации вправе дать рекомендацию руководителю направляющей организации о возможности подготовки диссертации в докторантуре направляющей организации при условии ее соответствия требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Положения, и проведения направляющей организацией конкурсного отбора в порядке, установленном пунктом 4.2 настоящего Положения (далее - конкурсный отбор).

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

4 Порядок подготовки диссертации в докторантуре

4.1. Конкурсный отбор в докторантуру объявляется приказом ректора. Университет объявляет в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте, о наличии возможности проведения докторантами научных исследований по темам, указанным в договорах (соглашениях, контрактах), предусмотренных подпунктом "г" пункта 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» и проводит конкурсный отбор.

4.2. Прием документов по конкретной научной специальности проводится ежегодно с 1 по 30 ноября после размещения на официальном сайте информации о наличии возможности проведения докторантами научных исследований в соответствии с п.3.1 г настоящего Положения.

Процедура организации и проведения конкурсного отбора в докторантуру Университета включает следующие этапы:

а) формирование отборочной комиссии по приему в докторантуру;

б)проведение отборочной комиссией конкурсного отбора наиболее подготовленных кандидатов в докторантуру;

в) организационно-методическое сопровождение конкурсного отбора и оформление документов.

Состав отборочной комиссии утверждается приказом ректора Университета. В состав отборочной комиссии входят не менее 5 человек, в том числе председатель – проректор по научной работе и члены комиссии, назначаемые из числа председателей и (или) членов диссертационных советов.

Для участия в конкурсном отборе подаются документы в соответствии с п.3.2 настоящего положения, а также выписка из протокола заседания научно-технического совета и письмо-ходатайство (для работников, направленных иными образовательными организациями).

Отборочная комиссия рассматривает конкурсные дела поступающих в докторантуру Университета, проводит конкурсный отбор и принимает решение о зачислении в докторантуру. Заключение отборочной комиссии оформляется протоколом.

Отборочная комиссия рекомендует поступающих к зачислению в докторантуру Университета с учетом их научных достижений.

4.3. Подготовка диссертации осуществляется в срок до 3 лет. Договором, предусмотренным пунктом 4.4 настоящего Положения, может быть установлен менее продолжительный срок.

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

В случае если подготовка диссертации осуществляется в направляющей организации, договор заключается между направляющей организацией и докторантом.

4.5. Договор, указанный в пункте 4.4 настоящего Положения, 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.

4.6. По результатам конкурсного отбора на основе заключения отборочной комиссии, после подписания договора издается приказ ректора Университета о зачислении в докторантуру.

4.7. Университет осуществляет расходы на создание условий для подготовки диссертации. Иногородним докторантам предоставляется благоустроенное общежитие за счет средств докторанта.

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 порядке, установленном принимающей организацией.

4.9. Научно-технический совет Университета после заключения договора, указанного в пункте 4.4 настоящего Положения, утверждает индивидуальный план докторанта, согласованный с научным консультантом (в случае его назначения). Научно-технический совет ежегодно заслушивает отчет докторанта о выполнении его индивидуального плана и выдает докторанту заключение о результатах рассмотрения отчета для представления в направляющую организацию.

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 сентября 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:

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

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

в) осуществлять иные действия, предусмотренные договором, указанным в пункте 4.5 настоящего Положения.

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:

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

б) своевременно выполнять индивидуальный план;

в) ежегодно отчитываться перед научно-техническим советом Университета о выполнении индивидуального плана;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные договором, указанным в пункте 4.5 настоящего Положения.

6. Размер и порядок осуществления докторантам ежемесячных выплат

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

6.2. 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.

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

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

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ А.А.КОЛОБАЕВА

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1
Форма заявления

Ректору ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ
Бухтоярову Н.И.
от _____
фамилия, имя, отчество
_____
дата рождения
_____
документ, удостоверяющий личность: серия, номер
_____
когда и кем выдан

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на право подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре университета по научной специальности _____
_____
код и наименование научной специальности

Основное место работы _____
Период _____
Должность _____
Стаж педагогической и (или) научной работы _____
Ученая степень _____
С Уставом Университета, Свидетельством о государственной аккредитации, Лицензией ознакомлен (а).

«___» _____ 20___ г _____
дата подпись
Даю согласие на обработку персональных данных
«___» _____ 20___ г _____
дата подпись

СОГЛАСОВАНО
Научный консультант _____/_____«___» _____ 20__ г
подпись расшифровка подписи дата
Проректор по научной работе _____/_____«___» _____ 20__ г
подпись расшифровка подписи дата

Контактная информация:
почтовый адрес _____
адрес электронной почты _____

Приложение 2

Форма анкеты

АНКЕТА
поступающего в докторантуру

Фото
3х4

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Пол _____
Семейное положение _____
Дата и место рождения _____
Гражданство _____
Адрес постоянной регистрации _____
_____
Адрес фактического проживания _____
_____
Мобильный тел _____ E-mail _____
Образование

Наименование учебного заведения и его местонахождение	Факультет	Год поступления	Год окончания	Специальность, № диплома

Ученая степень, ученое звание _____
Научные труды в рецензируемых научных изданиях _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Трудовая деятельность (указать организации, в которых работал поступающий, период работы и занимаемые должности, место работы и должность, занимаемую в настоящее время)
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Отношение к воинской обязанности _____
Правительственные награды _____
Паспорт _____ № _____ дата выдачи_____
кем выдан _____

«___» _____ 20___ г _____

Приложение 3

Форма списка трудов

Список
опубликованных учебных изданий и научных трудов

_____
фамилия, имя, отчество

№ п/п	Наименование учебных изданий и научных трудов	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6
а) учебные издания					
1.					
б) научные труды					
1	2	3	4	5	6

«___» _____ 20___ г _____
дата подпись

Список верен:

_____
должность, фамилия, имя, отчество

«___» _____ 20___ г _____
дата подпись