

«УТВЕРЖДАЮ»

**Ректор ФГБОУ ВО «Дагестанский
государственный университет»**

Рабданов М.Х.

2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о подготовке научно-педагогических кадров в докторантуре ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение основано на «Положении о докторантуре» (утв. Постановлением Правительства РФ от 04.04.2014 г. № 267) устанавливает порядок направления в докторантуру научных и педагогических работников Дагестанского государственного университета (далее - работники), требования к работникам, сроки пребывания в докторантуре, размер и порядок осуществления работникам ежемесячных выплат. Те же условия и для тех, кто будет принят в докторантуру ДГУ с другой научной или научно-педагогической организации.

II. Требования к работникам, рекомендуемым в докторантуру

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

3. 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, или патентов на изобретения и т.д.;

д) план подготовки диссертации.

III. Порядок направления в докторантуру

4. Диссертация может быть подготовлена в принимающей организации, которая соответствует следующим требованиям:

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.

5. Направление в докторантуру осуществляется на основании заявления работника, к которому прилагаются документы, подтверждающие соответствие работника требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Положения.

6. Заявление работника о направлении в докторантуру подлежит обсуждению на заседании ученого совета направляющей организации в целях выработки рекомендации этого совета.

Ученый совет направляющей организации вправе дать рекомендацию руководителю направляющей организации о возможности подготовки диссертации в докторантуре направляющей организации при условии ее соответствия требованиям, установленным пунктом 5 настоящего Положения, и проведения направляющей организацией конкурсного отбора в порядке, установленном пунктами 9 - 12 настоящего Положения (далее - конкурсный отбор).

Решение о направлении работника в докторантуру принимается руководителем направляющей организации с учетом рекомендации Ученого совета в течение 3 месяцев со дня подачи работником соответствующего заявления.

7. Направляющая организация в срок не позднее 10 дней после принятия решения о направлении работника в докторантуру подает в принимающую организацию письмо-ходатайство об участии работника, направляемого в докторантуру принимающей организации, 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.

IV. Порядок подготовки диссертации в докторантуре

8. Принимающая организация объявляет в средствах массовой информации о наличии возможности проведения докторантами научных исследований по темам, указанным в договорах (соглашениях, контрактах), предусмотренных подпунктом "г" пункта 5 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.

9. Порядок конкурсного отбора, в том числе сроки и порядок размещения в сети «Интернет» объявления о проведении научных исследований в рамках договора, количества лиц, принимаемых в докторантуру, определяется принимающей стороной самостоятельно.

10. По результатам конкурсного отбора принимающая организация дает заключение о возможности подготовки диссертаций лицами, участвовавшими в конкурсном отборе.

11. Подготовка диссертации осуществляется в срок до 3 лет.

12. Подготовка диссертации осуществляется на основании договора между направляющей организацией, принимающей организацией и докторантом. В случае если подготовка диссертации осуществляется в направляющей организации, договор заключается между направляющей организацией и докторантом.

13. Договор, указанный в пункте 13 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.

14. Принимающая организация осуществляет расходы на создание условий для подготовки диссертации.

15. Для оказания помощи докторанту в подготовке диссертации принимающей организацией может быть назначен научный консультант из числа докторов наук.

Оплата труда научного консультанта осуществляется в порядке, установленном принимающей организацией.

16. Ученый совет принимающей организации после заключения договора, указанного в пункте 13 настоящего Положения, утверждает индивидуальный план докторанта, согласованный с научным консультантом (в случае его

назначения). Ученый совет ежегодно заслушивает отчет докторанта о выполнении индивидуального плана и выдает докторанту заключение о результатах рассмотрения отчета для представления в направляющую организацию.

17. В течение месяца со дня представления диссертации принимающая организация обязана выдать докторанту заключение, предусмотренное пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. N 842 "О порядке присуждения ученых степеней", а также направить копию заключения в направляющую организацию.

V. Права и обязанности докторантов

18. 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 13 настоящего Положения.

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

20. Докторант обязан:

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

б) своевременно выполнять индивидуальный план;

в) ежегодно отчитываться перед ученым (научным, научно-техническим) советом принимающей организации о выполнении индивидуального плана;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные договором, указанным в пункте 13 настоящего Положения.

VI. Размер и порядок осуществления докторантам ежемесячных выплат

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

22. 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.

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

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