

Приложение 11 к приказу
от «25» мая 2017 г. № 318-ОД

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Саратовский государственный аграрный университет им. Н.И. Вавилова

ПОЛОЖЕНИЕ
о докторантуре в ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ

Саратов 2017

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано на основании Положения о докторантуре, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2014 г. № 267.

2. Настоящее 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.

3. 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 разделе II настоящего Положения.

"направляющая организация" - организация, осуществляющая образовательную или научную деятельность, работники которой направляются для подготовки диссертаций. В качестве направляющей организации может выступать Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова» (далее ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, университет);

"принимающая организация" - образовательная организация высшего образования, образовательная организация дополнительного профессионального образования, научная организация, в которой осуществляется подготовка диссертации. В качестве принимающей организации может выступать Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова» (далее ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, университет).

II. Требования к работникам

4. В докторантуру может быть направлен работник, осуществляющий педагогическую и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность в направляющей организации, в том числе в ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ.

5. Работник 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 5 лет;

в) трудовой стаж в направляющей организации или ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ 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.

III. Порядок направления в докторантуру

6. Диссертация может быть подготовлена:

6.1. в ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ при соблюдении следующих условий:

а) докторант принимается по научной специальности в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников, утверждаемой Министерством образования и науки Российской Федерации (далее - номенклатура), имеющейся в советах по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, действующих в университете на основании приказов Министерства образования и науки РФ;

б) наличие условий для проведения научных исследований, в том числе предоставление докторанту возможности пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами по направлению выбранной научной специальности;

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, в том числе научной школы по выбранной научной специальности;

г) наличие в сформированном (формируемом) государственном задании на оказание государственных 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.

6.2. в иной 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.

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

8. Заявление работника о направлении в докторантуру подлежит обсуждению на заседании ученого (научного, научно-технического) совета направляющей организации, в том числе ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, в целях выработки рекомендации этого совета.

Ученый (научный, научно-технический) совет направляющей организации, в том числе ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, вправе дать рекомендацию руководителю направляющей организации, в том числе ректору ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, о возможности подготовки работником диссертации в докторантуре принимающей организации, в том числе ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ.

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 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, в том числе ректором ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, с учетом рекомендации ученого (научного, научно-технического) совета в течение 3 месяцев со дня подачи работником соответствующего заявления и оформляется приказом.

9. Направляющая организация, в том числе ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, 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

10. ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ 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.

11. Конкурсный отбор проводится по мере поступления заявлений от соискателей на поступление в докторантуру в течение года в сроки, определяемые приказом ректора. На основании приказа в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается объявление о сроках проведения конкурсного отбора, условиях проведения научных исследований и подготовки диссертаций, количестве лиц, принимаемых для подготовки диссертаций.

12. По результатам конкурсного отбора ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ дает заключение о возможности подготовки диссертаций лицами, участвовавшими в конкурсном отборе.

13. Подготовка диссертации осуществляется в срок до 3 лет. Договором, предусмотренным пунктом 13 настоящего Положения, может быть установлен менее продолжительный срок.

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

В случае если подготовка диссертации сотрудника ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ осуществляется в ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, договор заключается между ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ и докторантом. При этом университет принимает на себя расходы, связанные с созданием условий для проведения исследований, командировок и иные расходы.

В случае если подготовка диссертации сотрудника ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ осуществляется в иной принимающей организации университет может принять на себя расходы в соответствии с договором с принимающей организацией, при условии что подготовка докторанта ведется по научной специальности, необходимой для обеспечения потребностей университета в докторатах наук, на основании решения ученого (научно-технического) совета университета.

15. 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.

16. ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ осуществляет расходы на создание условий для подготовки диссертации.

17. Для оказания помощи докторанту в подготовке диссертации ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ может быть назначен научный консультант из числа докторов наук.

Оплата труда научного консультанта осуществляется в размере 50 часов в год, которые включаются в основную нагрузку консультанта или на основании заключения договора об оказании услуг.

18. Ученый (научно-технический) совет ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ после заключения договора, указанного в пункте 13 настоящего Положения, утверждает индивидуальный план докторанта, согласованный с научным консультантом (в случае его назначения). Межфакультетский 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.

19. В течение одного месяца со дня представления диссертации ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ обязано 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

20. Докторант имеет право:

а) пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ;

б) участвовать в научных исследованиях ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ по теме диссертации;

в) докторанту, являющемуся сотрудником ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, может быть предоставлена льгота в виде сокращения учебной нагрузки. Объем представляемого льготного сокращения учебной нагрузки докторанта определяется ежегодно исходя из общего объема нагрузки по кафедре, факультету и университету в целом.

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

22. Докторант обязан:

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

б) своевременно выполнять индивидуальный план;

в) ежегодно отчитываться перед межфакультетским научно-техническим советом ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ о выполнении индивидуального плана;

г) защищать диссертацию на соискание ученой степени доктора наук в диссертационных советах ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ.

VI. Размер и порядок осуществления докторантам ежемесячных выплат

23. ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ при направлении сотрудника университета в докторантуру осуществляет докторанту ежемесячные выплаты в размере, равном однократному минимальному размеру оплаты труда.

24. 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.

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

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

*Рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета
ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ от 10 мая 2017 г. (протокол № 5)*