



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный лесотехнический университет»
(УГЛТУ)

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета УГЛТУ
(протокол от _____.2020 № ____)

Председатель Ученого совета
_____ Е.П. Платонов

« ____ » _____ 20 ____

ПОЛОЖЕНИЕ
о докторантуре в ФГБОУ ВО «Уральский государственный
лесотехнический университет»

г. Екатеринбург
2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о докторантуре в УГЛТУ (далее – Положение) устанавливает порядок направления в докторантуру федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный лесотехнический университет» (далее – Университет, УГЛТУ) научных и педагогических работников (далее – работники), требования к работникам, направляемым в докторантуру, сроки пребывания в докторантуре, размер и порядок осуществления работникам ежемесячных выплат.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре»;
- федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.11.2017 № 1093 «Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2014 № 1632 «Об утверждении Административного регламента Министерства образования и науки Российской Федерации по представлению государственной услуги по признанию ученых степеней и ученых званий, полученных в иностранном государстве, выдачи свидетельства о признании ученой степени или ученого звания, полученных в иностранном государстве»;
- Уставом и другими локальными актами УГЛТУ.

1.3. 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 2 настоящего Положения;

«направляющая организация» – организация, осуществляющая образовательную или 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 (далее – принимающая организация, УГЛТУ).

1.4. 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 работ-

ников, утверждаемой Министерством науки и высшего образования 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.

2. Требования к работникам, направляемым в докторантуру УГЛТУ

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, полученную в Российской Федерации, 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 (в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 26.12.2014 № 1632);

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 (не менее 10-ти), 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 УГЛТУ

3.1. Направление в докторантуру осуществляется на основании заявления работника, к которому прилагаются документы, подтверждающие соответствие работника требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Положения.

3.2. 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 УГЛТУ.

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.

3.3. Направляющая организация в срок не позднее 10 дней после принятия решения о направлении работника в докторантуру подает в УГЛТУ письмо-ходатайство об участии работника, направляемого в докторантуру УГЛТУ, в конкурсном отборе. К указанному письму-ходатайству, подписанному руководителем направляющей организации и заверенному печатью направляющей организации, прилагаются следующие документы:

- личное заявление работника направляющей организации на имя ректора УГЛТУ об участии в конкурсном отборе;
- заверенная в установленном порядке копия документа о высшем образовании;
- заверенная в установленном порядке копия диплома кандидата наук или копия документа о наличии ученой степени, полученной в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации, обладателю которой предоставлены те же академические и (или) профессиональные права, что и кандидату наук в Российской Федерации (в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 26.12.2014 № 1632);
- заверенная в установленном порядке копия аттестата, подтверждающего наличие у работника ученого звания (при наличии);
- справка о стаже педагогической и (или) научной работы;
- справка о трудовом стаже в направляющей организации;
- список научных достижений, подписанный руководителем направляющей организации и заверенный печатью направляющей организации;
- рекомендация ученого (научного, научно-технического) совета направляющей организации о возможности подготовки работником диссертации в докторантуре принимающей организации;
- план подготовки диссертации и перечень планируемых работ (с разбивкой по годам подготовки);
- справка о наличии у работника гранта (темы фундаментальных исследований по государственному заданию, хоздоговорной темы) на финансирование научно-исследовательской работы по данной теме;
- согласие на обработку персональных данных.

4. Порядок подготовки диссертации в докторантуре УГЛТУ

4.1. УГЛТУ размещает объявление в средствах массовой информации (газета «Инженер леса») о наличии возможности проведения докторантами научных исследований по темам, указанным в договорах (соглашениях, контрактах), предусмотренных подпунктом «г» пункта 1.4 настоящего Положения, с подготовкой по результатам проведенных научных исследований диссертаций по научным специальностям в соответствии с номенклатурой, размещает соответствующую информацию на официальном сайте УГЛТУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и проводит конкурсный отбор.

4.2. Сроки конкурсного отбора в докторантуру УГЛТУ (далее - докторантура) и количество принимаемых лиц утверждаются приказом ректора.

4.3. Университет осуществляет прием документов (согласно п. 3.3 настоящего Положения) в докторантуру после объявления конкурса.

Информация о количестве поданных заявлений, в том числе полный пофамильный перечень лиц, подавших заявления об участии в конкурсном отборе в докторантуру, размещается на официальном сайте УГЛТУ.

4.4. Конкурсный отбор в докторантуру проводит научно-технический совет УГЛТУ с приглашением работника отдела аспирантуры и докторантуры. По результатам конкурсного отбора научно-технический совет дает заключение о возможности подготовки диссертаций лицами, участвовавшими в конкурсном отборе.

В случае отрицательного результата научно-технический совет, по личному заявлению работника направляющей организации, дает мотивированное заключение о причинах отказа.

Решение научно-технического совета оформляется протоколом.

4.5. Заключение научно-технического совета о возможности подготовки диссертации утверждается Ученым советом УГЛТУ. Решение Ученого совета оформляется протоколом, который размещается на официальном сайте УГЛТУ.

4.6. Подготовка диссертации осуществляется в срок до 3 лет. Договором, предусмотренным пунктом 4.7 настоящего Положения, может быть установлен менее продолжительный срок.

4.7. В течение двух недель после публикации на сайте УГЛТУ решения Ученого совета, заключается трехсторонний договор между направляющей организацией, УГЛТУ и докторантом о подготовке диссертации в докторантуре.

4.8. Договор, указанный в пункте 4.7 настоящего Положения, содержит следующие условия:

- а) тема диссертации по научной специальности в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников;
- 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.

4.9. Как принимающая организация, УГЛТУ осуществляет расходы на создание условий для подготовки диссертации.

4.10. Для оказания помощи докторанту в подготовке диссертации, по личному заявлению работника направляющей организации, принимающей организацией назначается научный консультант из числа докторов наук УГЛТУ (на заявлении необходима виза научного консультанта).

Оплата труда научного консультанта осуществляется исходя из норм времени, утвержденных локальным актом УГЛТУ.

4.11. После заключения трехстороннего договора, работники направляющей организации, прошедшие конкурсный отбор, зачисляются в докторантуру приказом ректора. Этим же приказом докторанту назначается научный консультант и утверждается тема диссертации. Докторант считается прикрепленным к кафедре (далее – кафедра прикрепления), на которой работает научный консультант.

4.12. Научно-технический совет УГЛТУ после заключения договора, указанного в пункте 4.7 настоящего Положения, утверждает индивидуальный план докторанта, согласованный с научным консультантом. Индивидуальный план докторанта утверждается на ближайшем заседании научно-технического совета после даты приказа о зачислении в докторантуру.

Научно-технический совет 1 раз в полугодие заслушивает отчет докторанта о выполнении его индивидуального плана и выдает докторанту заключение о результатах рассмотрения отчета.

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

4.13. В течение одного месяца со дня представления готовой диссертации на профильную кафедру, УГЛТУ выдает докторанту заключение, предусмотренное пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 года № 842 "О порядке присуждения ученых степеней", а также направляет копию заключения в направляющую организацию.

5. Порядок приема работников УГЛТУ в докторантуру УГЛТУ и подготовки ими диссертации

5.1. Направляющей и принимающей организацией может являться УГЛТУ, при условии его соответствия требованиям, установленным пунктом 1.4 настоящего Положения, и проведения им конкурсного отбора в порядке, установленном пунктами 5.4 - 5.7 настоящего Положения.

5.2. Работники УГЛТУ, желающие участвовать в конкурсном отборе в докторантуру, подают заявление на имя ректора с приложением документов, подтверждающих соответствие работника требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Положения.

5.3. Заявление работника о направлении в докторантуру подлежит обсуждению на заседаниях кафедры прикрепления и ученого совета института (факультета), к которому относится кафедра прикрепления, в целях выработки рекомен-

дации этого совета. Ученый совет института (факультета) вправе дать рекомендацию ректору о возможности подготовки диссертации в докторантуре УГЛТУ.

Решение о направлении работника в докторантуру принимается ректором с учетом рекомендации ученого совета института (факультета) в течение 3 месяцев со дня подачи работником соответствующего заявления.

5.4. После объявления о наличии возможности проведения докторантами научных исследований по темам, указанным в договорах (соглашениях, контрактах), предусмотренных подпунктом «г» пункта 1.4 настоящего Положения, с подготовкой по результатам проведенных научных исследований диссертаций по научным специальностям в соответствии с номенклатурой, работники УГЛТУ, желающие участвовать в конкурсном отборе, предоставляют в отдел аспирантуры и докторантуры следующие документы:

- личное заявление работника УГЛТУ на имя ректора об участии в конкурсном отборе;

- заверенная в установленном порядке копия документа о высшем образовании;

- заверенная в установленном порядке копия диплома кандидата наук или копия документа о наличии ученой степени, полученной в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации, обладателю которой предоставлены те же академические и (или) профессиональные права, что и кандидату наук в Российской Федерации (в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 26.12.2014 № 1632);

- заверенная в установленном порядке копия аттестата, подтверждающего наличие у работника ученого звания (при наличии);

- справка о стаже педагогической и (или) научной работы;

- справка о трудовом стаже в УГЛТУ;

- список научных достижений, подписанный ректором УГЛТУ и заверенный печатью;

- рекомендация ученого совета института (факультета) о возможности подготовки работником диссертации в докторантуре;

- план подготовки диссертации и перечень планируемых работ (с разбивкой по годам подготовки);

- справка о наличии у работника гранта (темы фундаментальных исследований по государственному заданию, хоздоговорной темы) на финансирование научно-исследовательской работы по данной теме;

- согласие на обработку персональных данных.

5.5. Сроки конкурсного отбора в докторантуру и количество принимаемых лиц утверждаются приказом ректора.

Информация о количестве поданных заявлений, в том числе полный пофамильный перечень лиц, подавших заявления об участии в конкурсном отборе в докторантуру, размещается на официальном сайте УГЛТУ.

5.6. Конкурсный отбор в докторантуру проводит научно-технический совет УГЛТУ с приглашением работника отдела аспирантуры и докторантуры. По результатам конкурсного отбора научно-технический совет дает заключение о воз-

возможности подготовки диссертаций лицами, участвовавшими в конкурсном отборе.

В случае отрицательного результата научно-технический совет, по личному заявлению работника направляющей организации, дает мотивированное заключение о причинах отказа.

Решение научно-технического совета оформляется протоколом.

5.7. Заключение научно-технического совета о возможности подготовки диссертации утверждается Ученым советом УГЛТУ. Решение Ученого совета оформляется протоколом, который размещается на официальном сайте УГЛТУ.

5.8. Подготовка диссертации осуществляется в срок до 3 лет. Договором, предусмотренным пунктом 5.9 настоящего Положения, может быть установлен менее продолжительный срок.

5.9. В течение двух недель после публикации на сайте УГЛТУ решения Ученого совета, заключается договор между УГЛТУ и докторантом о подготовке диссертации в докторантуре.

5.10. Договор, указанный в пункте 5.9 настоящего Положения, содержит следующие условия:

- а) тема диссертации по научной специальности в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников;
- 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.

5.11. УГЛТУ осуществляет расходы на создание условий для подготовки диссертации.

5.12. Для оказания помощи докторанту в подготовке диссертации, по личному заявлению работника, назначается научный консультант из числа докторов наук УГЛТУ (на заявлении необходима виза научного консультанта).

Оплата труда научного консультанта осуществляется исходя из норм времени, утвержденных локальным актом УГЛТУ.

5.13. После заключения договора работники, прошедшие конкурсный отбор, зачисляются в докторантуру приказом ректора. Этим же приказом докторанту назначается научный консультант и утверждается тема диссертации. Докторант считается прикрепленным к кафедре, на которой работает научный консультант.

5.14. Научно-технический совет УГЛТУ после заключения договора, указанного в пункте 5.9 настоящего Положения, утверждает индивидуальный план докторанта, согласованный с научным консультантом. Индивидуальный план докторанта утверждается на ближайшем заседании научно-технического совета после даты приказа о зачислении в докторантуру.

Научно-технический совет 1 раз в полугодие заслушивает отчет докторанта о выполнении его индивидуального плана и выдает докторанту заключение о результатах рассмотрения отчета.

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

5.15. В течение одного месяца со дня представления готовой диссертации на профильную кафедру, УГЛТУ выдает докторанту заключение, предусмотренное пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 года № 842 «О порядке присуждения ученых степеней».

6. Права и обязанности докторантов УГЛТУ

6.1. Докторант имеет право:

- а) пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами УГЛТУ;
- б) участвовать в научных исследованиях УГЛТУ по теме диссертации;
- в) осуществлять иные действия, предусмотренные договором, указанным в пунктах 4.7, 5.9 настоящего Положения.

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

6.3. Докторант обязан:

- а) проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом;
- б) своевременно выполнять индивидуальный план;
- в) ежегодно отчитываться перед Ученым советом УГЛТУ и 1 раз в полугодие – перед научно-техническим советом о выполнении индивидуального плана;
- г) исполнять иные обязанности, предусмотренные договором, указанным в пункте 4.7, 5.9 настоящего Положения.

7. Размер и порядок осуществления докторантам ежемесячных выплат

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

7.2. 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.

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

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

7.5. Если направляющей и принимающей организацией является УГЛТУ, то размер и порядок осуществления докторантам ежемесячных выплат устанавливается УГЛТУ в соответствии с пунктами 7.1 – 7.4 настоящего Положения.