

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОКТОРАНТУРЕ
ВОРОНЕЖСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА

РАЗРАБОТАНО - Управлением докторантуры и аспирантуры

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ: Проректор по научной работе и информатизации
В.Н. Попов

ИСПОЛНИТЕЛЬ: начальник управления докторантуры и аспирантуры
Л.Н. Коновалова

УТВЕРЖДЕНО решением ученого совета ВГУ протокол от 22.12.2015 г. №11

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 23.12.2015 Г. №0997

ВВОДИТСЯ ВМЕСТО П ВГУ 2.3.02 – 2014 Положение о докторантуре Воронежского государственного университета

СРОК ПЕРЕСМОТРА по мере необходимости

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок и условия направления в докторантуру Федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный университет» (далее - ФГБОУ ВО «ВГУ», Университет) научных и педагогических работников (далее - работники), порядок приема и проведения конкурсного отбора в докторантуру университета направляемых работников и требований к ним, условия подготовки диссертаций и сроки пребывания в докторантуре, размер и порядок осуществления работникам ежемесячных выплат.

В настоящем Положении используемые понятия означают следующее:

- «диссертация» - диссертация на соискание ученой степени доктора наук;
- «докторантура» - форма подготовки научных кадров;
- «докторант» - работник, осуществляющий подготовку диссертации, соответствующий требованиям, указанным в разделе 2 настоящего Положения;
- «направляющая организация» - организация, осуществляющая образовательную или научную деятельность, работники которой направляются в университет для подготовки диссертаций;
- «принимающая организация» - Воронежский государственный университет.

2. Нормативные документы

Положение о подготовке научных и педагогических работников в докторантуре разработано в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «Об утверждении Положения о присуждении ученых степеней»;
- Приказом Минобрнауки России от 25.02.2009 N 59 «Об утверждении Номенклатуры специальностей научных работников»;
- Уставом ФГБОУ ВО «ВГУ».

3. Требования к работникам

3.1. Работник должен иметь:

- 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;
- стаж педагогической и (или) научной работы не менее 5 лет;
- трудовой стаж в направляющей организации не менее 1 года;
- научные достижения, подтвержденные списком работ, опубликованных в рецензируемых 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;

- план подготовки диссертации.

4. Порядок направления в докторантуру

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

4.2 Диссертация может быть подготовлена в Университете, при наличии следующих условий:

- 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);

- наличие условий для проведения научных исследований, в том числе предоставление докторанту возможности пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами Университете;

- наличие организационных условий управления процессом подготовки диссертации в соответствии с индивидуальным планом докторанта для оказания докторанту консультационных и иных услуг, необходимых для подготовки диссертации;

- 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.

4.3. Направление в докторантуру осуществляется на основании заявления работника, к которому прилагаются документы, подтверждающие соответствие работника требованиям, установленным пунктом 3.2 настоящего Положения:

- копия диплома о присуждении ученой степени кандидата наук или иного документа, подтверждающего наличие ученой степени, полученной в иностранном государстве, признаваемой в Российской Федерации, обладателю которой предоставлены те же академические и (или) профессиональные права, что и кандидату наук в Российской Федерации;

- копия трудовой книжки (заверенная кадровой службой);

- личный листок по учету кадров с фото 4х5;

- список научных достижений (работы, опубликованные в рецензируемых научных изданиях, и (или) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке), подписанный руководителем направляющей организации и заверенный печатью направляющей организации;

- план подготовки диссертации;

- копия паспорта.

При направлении в докторантуру работника Университета к указанным документам прилагается выписка из протокола ученого совета факультета с решением о рекомендации его в докторантуру.

Прием документов осуществляется в период с 1 октября по 30 мая.

Заявление с прилагаемыми документами представляется в отдел аспирантуры Управления докторантуры и аспирантуры (далее – ОАУДА),

4.4. 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 совет Университета как направляющая организация вправе дать рекомендацию ректору Университета о возможности подготовки диссертации в докторантуре Университета при условии ее соответствия требованиям, установленным пунктом 4.1 настоящего Положения, и проведения Университетом конкурсного отбора в порядке, установленном пунктами 5.1 - 5.5 настоящего Положения (далее - конкурсный отбор).

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.

4.5. 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.

5. Порядок подготовки диссертации в докторантуре

5.1. Университет объявляет в средствах массовой информации о наличии возможности проведения докторантами научных исследований по темам, указанным в договорах, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Положения, размещает соответствующую информацию на официальном сайте Университета и проводит конкурсный отбор.

5.2. Порядок конкурсного отбора, в том числе сроки и порядок размещения в средствах массовой информации и сайте Университета объявления, указанного в пункте 5.1 настоящего Положения, условия проведения научных исследований и подготовки диссертаций, количество лиц, принимаемых для подготовки диссертаций, определяются Университетом самостоятельно.

5.3. По результатам конкурсного отбора Университет дает заключение о возможности подготовки диссертаций лицами, участвовавшими в конкурсном отборе.

5.4. Подготовка диссертации осуществляется на основании Договора о подготовке в докторантуре на соискание ученой степени доктора наук (далее - договор) (Приложение №1), между направляющей организацией, Университетом и докторантом.

В случае, если подготовка диссертации осуществляется в докторантуре Университета работником Университета, договор заключается между Университетом и докторантом.

5.5. Договор содержит следующие условия:

- тема диссертации по научной специальности в соответствии с номенклатурой;
- условия проведения научных исследований докторантом;
- срок подготовки диссертации;
- финансовые обязательства сторон;
- основания и порядок расторжения договора;

- иные условия (по усмотрению сторон), не противоречащие законодательству Российской Федерации.

5.6. Подготовка диссертации осуществляется в срок до 3 лет. Договором может быть установлен менее продолжительный срок

5.7. Университет осуществляет расходы на создание условий для подготовки диссертации.

5.8. 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 Университетом.

5.9. Ученый совет Университета после заключения договора, указанного в пункте 5.5 настоящего Положения, утверждает индивидуальный план докторанта, согласованный с научным консультантом (в случае его назначения). Ученый совет ежегодно заслушивает отчет докторанта о выполнении его индивидуального плана и выдает докторанту заключение о результатах рассмотрения отчета для представления в направляющую организацию.

5.10. В течение одного месяца со дня представления диссертации Университет выдает 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»: «В заключении отражаются личное участие соискателя ученой степени в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенных соискателем исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ соискателя ученой степени, научная специальность которой соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных соискателем ученой степени.» Копия заключения направляется в направляющую организацию.

6. Права и обязанности докторантов

6.1. Докторант имеет право:

- пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами Университета;
- участвовать в научных исследованиях Университета по теме диссертации;
- осуществлять иные действия, предусмотренные договором, указанным в пункте 5.4. 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:

- проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом;
- своевременно выполнять индивидуальный план;
- ежегодно отчитываться перед Ученым советом Университета о выполнении индивидуального плана;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные договором, указанным в пункте 5.5 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.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



В.Н.Полов

2.1.7. Ознакомить Заказчика и Потребителя при подписании договора с Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации университета, Положением о докторантуре Воронежского государственного университета.

2.2. Заказчик обязуется своевременно вносить плату за подготовку Потребителя в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.3. Потребитель обязуется:

2.3.1. Полностью и своевременно выполнить индивидуальный план, ежегодно отчитываться перед ученым советом университета о выполнении индивидуального плана, представить завершённую диссертацию для получения соответствующего заключения

2.3.2. Неукоснительно выполнять требования Устава, Правил внутреннего распорядка университета, другие локальные нормативные акты Исполнителя.

2.3.3. Соблюдать общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к обучающимся и работникам университета, бережно относиться к имуществу Исполнителя.

2.4. Права и обязанности Исполнителя, Заказчика и Потребителя определяются законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего распорядка университета.

3. СТОИМОСТЬ УСЛУГИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

3.1. Полная стоимость услуг за весь период подготовки составляет

(_____) руб.
сумма цифрами *сумма прописью*

3.2. Заказчик оплачивает услуги посредством авансовых платежей за каждый год.

3.3. Стоимость подготовки в 20 __ году составляет

(_____) руб.
сумма цифрами *сумма прописью*

3.4. Заказчик обязан оплатить стоимость подготовки в 20__ году в течение 5 дней с момента подписания сторонами настоящего договора перечислением на расчетный счет Исполнителя или внести указанную сумму в кассу Исполнителя по приходному ордеру и передать копии платежного документа в управление докторантуры и аспирантуры (к. 235) и финансово-экономическое управление (к. 156).

3.5. Оплата за очередной год подготовки производится ежегодно в срок до «__» _____ текущего года путем внесения денежных средств в кассу Исполнителя по приходному ордеру или перечисления на счет Исполнителя, указанный в настоящем договоре.

При отсутствии своевременной оплаты за соответствующий период подготовки Потребитель подлежит отчислению из университета.

3.6. Увеличение стоимости услуг после заключения настоящего договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом не более уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3.7. При оплате услуг через кассу Исполнителя Заказчик обязуется дополнительно оплатить расходы Исполнителя на инкассацию в размере 1% от вносимой суммы.

4. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных договором.

4.2. Настоящий договор прекращается:

4.2.1. В связи с подготовкой Потребителем диссертации и её защиты.

4.2.2. По соглашению сторон.

4.2.3. В одностороннем порядке Заказчиком или Потребителем.

4.2.4. В одностороннем порядке Исполнителем (с уведомлением Заказчика):

в случае применения к Потребителю отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

в случае невыполнения Потребителем обязанностей по добросовестному выполнению индивидуального плана по подготовке диссертации;

в случае установления нарушения порядка подготовки диссертации, повлекшего по вине Потребителя его незаконное зачисление;

в случае просрочки оплаты стоимости услуг;

в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) Потребителя.

4.2.5. По обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе в случае ликвидации университета, а также при введении военного положения в связи с невозможностью продолжать подготовку по причине отсутствия необходимого состава научно-педагогических работников.

4.3. О решении расторгнуть договор Заказчик или Потребитель уведомляет Исполнителя в письменной форме.

4.4. Основанием для прекращения договора является приказ Исполнителя об отчислении Потребителя из университета. Права и обязанности сторон прекращаются с даты отчисления Потребителя из университета.

5. ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» на дату заключения настоящего Договора.

5.2. В случае прекращения договора по основанию, предусмотренному п.4.2.4 настоящего договора, денежные средства, внесенные за подготовку диссертации, за истекший до отчисления Потребителя период Заказчику не возвращаются.

5.3. При отчислении Потребителя по уважительным причинам (болезнь, изменение места жительства, семейные обстоятельства и т. п.) денежные средства возвращаются Заказчику за вычетом суммы, фактически затраченной на подготовку за истекший до отчисления период. Договор в этом случае расторгается по инициативе Потребителя.

5.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору, они несут ответственность, предусмотренную Гражданским кодексом Российской Федерации и законодательством об образовании.

5.5. Во всех случаях расторжения настоящего договора Потребитель подлежит отчислению из университета.

5.6. Споры, возникающие между сторонами, разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

5.8. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

6. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Воронежский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ВГУ») 394006, Воронеж, Университетская пл. 1 тел./факс (473) 220-87-55

Платежные реквизиты:

УФК по Воронежской обл. (ФГБОУ ВО «ВГУ» л/с 20316Х50290) ИНН 3666029505 КПП 366601001 р/счет 40501810920072000002 Банк получателя: БИК 042007001 ОТДЕЛЕНИЕ ВОРОНЕЖ Г.ВОРОНЕЖ ОКТМО 20701000 ОГРН 1023601560510 Назначение платежа: 00000000000000000130 за обучение на факультете

наименование факультета

Ф.И.О. заказчика полностью

.....20

подпись

М.П.

Заказчик

Ф.И.О.наименование юридического лица

адрес юридический лица

Тел.:

.....20

подпись Заказчика

М.П.

Потребитель

Ф.И.О. полностью

адрес места жительства

Тел.:

паспортные данные

.....20

подпись Потребителя

С Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации университета ознакомлен, с условиями договора согласен:

Потребитель

Заказчик