

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО  
ТРАНСПОРТА»**

ПРИНЯТО

Ученым советом

ФГБОУ ВО «СГУВТ»

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

ФГБОУ ВО «СГУВТ»

\_\_\_\_\_ Т.И. Зайко

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ДОКТОРАНТУРЕ  
ФГБОУ ВО «СГУВТ»**

Новосибирск – 2016

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <p>Система Менеджмента Качества<br/>ПОЛОЖЕНИЕ О ДОКТОРАНТУРЕ</p>         | <p>Стр. 2 из 8</p>  |
|   | <p>Подразделение<br/>факультет подготовки кадров высшей квалификации</p> | <p>Адрес:<br/><a href="http://smk.nsawt.ru/security/stp/ud.pdf">http://smk.nsawt.ru/security/stp/ud.pdf</a></p> |

## УЧЕТ ЭКЗЕМПЛЯРОВ

С актуальной версией данного документа можно ознакомиться на странице официального сайта ([http://smk.nsawt.ru/normativnye\\_pologeniya](http://smk.nsawt.ru/normativnye_pologeniya)) с любого компьютера, подключенного к внутренней сети Университета. Допускается распечатка копий данного документа или его отдельных разделов с указанного сайта для справочного использования.

## I. Общие положения

1. 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 в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2014 г. № 267.

2. В настоящем Положении используемые понятия означают следующее:

"диссертация" - диссертация на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре;

"докторантура" - форма подготовки научных кадров;

"докторант" - лицо, осуществляющее 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;

"принимающая организация" – ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет водного».

## II. Требования к работникам

3. В докторантуру может быть направлено лицо, осуществляющее педагогическую и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность в направляющей организации.

4. Это лицо 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, свидетельств о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке;

д) план подготовки диссертации.

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p align="center">Система Менеджмента Качества<br/>ПОЛОЖЕНИЕ О ДОКТОРАНТУРЕ</p>                | <p align="center">Стр. 3 из 8</p>  |
|  | <p align="center">Подразделение<br/><b>факультет подготовки кадров высшей квалификации</b></p> | <p align="center">Адрес:<br/><a href="http://smk.nsawt.ru/security/stp/ud.pdf">http://smk.nsawt.ru/security/stp/ud.pdf</a></p> |

### III. Порядок направления в докторантуру

5. 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;

6. Направление в докторантуру осуществляется на основании заявления, к которому прилагаются документы, подтверждающие соответствие лица требованиям, установленным [пунктом 4](#) настоящего Положения.

7. Заявление лица о направлении в докторантуру подлежит обсуждению на заседании ученого (научного, научно-технического) совета направляющей организации в целях выработки рекомендации этого совета.

Решение о направлении лица в докторантуру принимается руководителем направляющей организации с учетом рекомендации ученого (научного, научно-технического) совета в течение 3 месяцев со дня подачи соответствующего заявления.

8. Направляющая организация в срок не позднее 10 дней после принятия решения о направлении лица в докторантуру подает в принимающую организацию письмо-ходатайство об участии его в конкурсном отборе. К указанному письму-ходатайству, подписанному руководителем направляющей организации и заверенному печатью направляющей организации, прилагаются документы, подтверждающие соответствие кандидатуры направляемого в докторантуру требованиям настоящего Положения, а также список научных достижений, подписанный руководителем направляющей организации и заверенный печатью направляющей организации.

### IV. Порядок подготовки диссертации в докторантуре

9. Принимающая организация объявляет в средствах массовой информации о наличии возможности проведения докторантами научных исследований по темам, указанным в договорах (соглашениях, контрактах), в соответствии с номенклатурой научных специальностей, размещает соответствующую информацию на своем официальном сайте и проводит конкурсный отбор.

10. Порядок конкурсного отбора, в том числе сроки и порядок размещения в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" объявления, указанного в [пункте 9](#) настоящего Положения, условия проведения научных исследований и подготовки диссертаций, количество лиц, принимаемых для подготовки диссертаций, определяются принимающей организацией самостоятельно.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <p align="center">Система Менеджмента Качества<br/>ПОЛОЖЕНИЕ О ДОКТОРАНТУРЕ</p>                | <p align="center">Стр. 4 из 8</p>  |
|   | <p align="center">Подразделение<br/><b>факультет подготовки кадров высшей квалификации</b></p> | <p align="center">Адрес:<br/><a href="http://smk.nsawt.ru/security/stp/ud.pdf">http://smk.nsawt.ru/security/stp/ud.pdf</a></p> |

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

12. Подготовка диссертации осуществляется в срок до 3 лет. Договором, предусмотренным [пунктом 13](#) настоящего Положения, может быть установлен менее продолжительный срок.

13. Подготовка диссертации осуществляется на основании договора (возмездного или безвозмездного) между направляющей организацией, принимающей организацией и докторантом.

В случае если подготовка диссертации осуществляется в направляющей организации, договор (возмездный или безвозмездный) заключается между направляющей организацией и докторантом.

14. Договор, указанный в [пункте 13](#) настоящего Положения, содержит следующие условия:

- а) научная специальность в соответствии с номенклатурой;
- б) условия проведения научных исследований докторантом;
- в) срок подготовки диссертации;
- г) финансовые обязательства сторон;
- д) основания и порядок расторжения договора;

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

16. 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.

17. Научно-технический совет принимающей организации после заключения договора, указанного в [пункте 13](#) 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.

18. В течение одного месяца со дня представления диссертации принимающая организация обязана выдать докторанту заключение, предусмотренное Положением 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**

19. 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;

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

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <p align="center">Система Менеджмента Качества<br/>ПОЛОЖЕНИЕ О ДОКТОРАНТУРЕ</p>                | <p align="center">Стр. 5 из 8</p>  |
|   | <p align="center">Подразделение<br/><b>факультет подготовки кадров высшей квалификации</b></p> | <p align="center">Адрес:<br/><a href="http://smk.nsawt.ru/security/stp/ud.pdf">http://smk.nsawt.ru/security/stp/ud.pdf</a></p> |

21. 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 принимающей организации о выполнении индивидуального плана;

## **VI. Размер и порядок осуществления докторантам ежемесячных выплат**

22. Направляющая организация осуществляет докторанту ежемесячные выплаты предусмотренные законодательством.

23. В случае если при направлении в докторантуру докторант 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 докторантом своих трудовых (должностных, служебных) обязанностей, ему (на основании заявления по месту работы) предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

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

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

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | Система Менеджмента Качества<br><b>ПОЛОЖЕНИЕ О ДОКТОРАНТУРЕ ФГБОУ ВО «СГУВТ»</b> | Стр. 6 из 8   |
|   | Подразделение<br><b>факультет подготовки кадров высшей квалификации</b>          | Адрес:<br><a href="http://smk.nsawt.ru/security/stp/ud.pdf">http://smk.nsawt.ru/security/stp/ud.pdf</a> |

Приложение А

Таблица А.1 – Матрица распределения ответственности и полномочий процесса организации работы докторантуры

| Наименование процесса  | Сроки исполнения процессов     | Ответственное подразделение | Ответственность за выполнение |                 |            |              | Науч.рук. | Гл.бухгалтер | Нач.ПЭО | Нач.общего отдела |
|--|--------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|-----------------|------------|--------------|-----------|--------------|---------|-------------------|
|  |                                |                             | Ректор                        | Проректор по НР | Декан ПКВК | Зав.кафедрой |           |              |         |                   |
| 1 Прием в докторантуру   | Сентябрь –ноябрь текущего года | Факультет ПКВК              | Р                             | У               | О          | В            | В         |              |         | В                 |
| 2 Назначение стипендии докторантам, обучающимся за счет бюджета или направляющей организации | Сентябрь-ноябрь текущего года  | Факультет ПКВК              | Р                             | У               | О          |              |           | В            | В       | В                 |
| 3 Заключение договора об оплате обучения (для докторантов, обучающихся на возмездной основе) | Сентябрь-ноябрь текущего года  | Факультет ПКВК              | Р                             | У               | О          |              |           | В            | В       | В                 |
| 5 Ежегодный отчет перед научно-техническим советом принимающей организации                   | Май-июнь текущего года         | Факультет ПКВК              |                               | УР              | О,         | В            | В         |              |         |                   |
| 6. Отчисление не прошедших аттестацию  | Июль текущего года             | Факультет ПКВК              | Р                             | У               | О,В        |              |           |              |         | В                 |

Условные обозначения: **Р** – Руководит, принимает решения, несет ответственность за конечные результаты; **У** – Принимает непосредственное участие в принятии руководящих решений;  
**О** – Организует исполнение работ, готовит решения, несет ответственность за правильное и своевременное исполнение работ, подготовку решений;  
**В** – Осуществляет и несет ответственность за выполнение процесса.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <p align="center">Система Менеджмента Качества<br/>ПОЛОЖЕНИЕ О ДОКТОРАНТУРЕ ФГБОУ ВО «СГУВТ»</p> | Стр. 7 из 8   |
|   | <p align="center">Подразделение<br/>факультет подготовки кадров высшей квалификации</p>          | <p align="right">Адрес:<br/><a href="http://smk.nsawt.ru/security/stp/ud.pdf">http://smk.nsawt.ru/security/stp/ud.pdf</a></p> |

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ  
ПОЛОЖЕНИЯ О ДОКТОРАНТУРЕ  
ФГБОУ ВО «СГУВТ»**

| Должность                     | Ф. И. О.        | Дата, подпись |
|-------------------------------|-----------------|---------------|
| Проректор по учебной работе   | Глушец В.А.     |               |
| Проректор по научной работе   | Палагушкин Б.В. |               |
| Проректор по экономике        | Чернышева Т.И.  |               |
| Начальник юридического отдела | Пугачева Е.В.   |               |

|                      | Должность                        | Ф.И.О.       | Дата, подпись |
|----------------------|----------------------------------|--------------|---------------|
| Разработал           | Декан ПКВК                       | Пичурин А.М. |               |
| Нормоконтроль провел | Начальник управления по КП и ДПО | Ришко Ю.И.   |               |

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | Система Менеджмента Качества<br>ПОЛОЖЕНИЕ О ДОКТОРАНТУРЕ                | Стр. 8 из 8   |
|   | Подразделение<br><b>факультет подготовки кадров высшей квалификации</b> | Адрес:<br><a href="http://smk.nsawt.ru/security/stp/ud.pdf">http://smk.nsawt.ru/security/stp/ud.pdf</a> |

### **БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ**

- 1 Руководство по качеству (последняя редакция от 01.06.2015г).
- 2 Стандарт организации «Управление документацией (последняя редакция от 01.06.15)