Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Асланбекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.04.2022 13:14:13
Уникальный программный ключ:
2e83393aa5b6a8645318f5a12d1b05d1821f0ab

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чеченский государственный университет»

Утверждено на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет»
от 31.10.2019 г., протокол № 10

Ректор ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет»
Саидов З.А.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОКТОРАНТУРЕ

	Должность	*Фамилия/ Подпись*	*Дата*
Подготовил	Проректор по учебной работе	Ярычев Н.У.	20.10.2019 г
Согласовал	Начальник отдела правового обеспечения	Сербиев М.Н.	20.10.2019 г.

Грозный, 2019

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о докторантуре (далее – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чеченский государственный университет» (далее – Университет) разработано на основании Федерального Закона от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Положения о докторантуре, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 04 апреля 2014 года № 267.

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок направления в докторантуру Университета научных и педагогических работников (далее – работники), требования к работникам, сроки пребывания в докторантуре, размер и порядок осуществления работникам ежемесячных выплат.

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» – Университет.

2. Требования к работникам

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 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, 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

3.1 Диссертация может быть подготовлена в Университете в принимающей организации при выполнении следующих требований:

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 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 фондамии ресурсами Университета;

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.

3.2 Направление в докторантуру осуществляется на основании заявления работника на имя руководителя направляющей организации, к которому прилагаются документы, подтверждающие соответствие работника требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Положения.

3.3 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 принимающей организации.

В случае если направляющей и принимающей организацией является Университет, ученый совет Университета вправе дать рекомендацию ректору Университета о возможности подготовки диссертации работником в докторантуре Университета при условии ее соответствия установленным требованиям и проведения Университетом конкурсного отбора в порядке, установленном пунктами 4.1-4.4 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.

3.4 Направляющая организация в срок не позднее 10 дней после принятия решения о направлении работника в докторантуру подает в Университет письмо-ходатайство об участии работника 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 Университета об участии в конкурсном отборе;

– нотариально заверенная копия документа о присуждении ученой степени кандидата наук или 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;

– 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;

– развернутый план докторской диссертации;

– письменное согласие научного консультанта на осуществление научного руководства написанием диссертации на соискание ученой степени доктора наук (при наличии);

– согласие на обработку персональных данных.

4. Порядок подготовки диссертации в докторантуре

4.1 Приказом ректора Университета ежегодно утверждаются сроки и порядок конкурсного отбора в докторантуру. Университет о наличии возможности проведения докторантами научных исследований по темам, указанным в договорах (соглашениях, контрактах), предусмотренных подпунктом «г» пункта 3.1 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 (http://www.chesu.ru) и проводит конкурсный отбор.

Количество лиц, принимаемых в докторантуру, ежегодно устанавливается приказом ректора Университета.

4.2 Университет осуществляет прием документов в докторантуру после объявления конкурсного отбора.

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 Университета.

4.3 На каждое лицо, участвующее в конкурсном отборе формируется личное дело, в котором хранятся все поступившие документы.

4.4 Для организации конкурсного отбора в докторантуру в Университете приказом ректора создается комиссия. В состав комиссии включаются ве-

дущие специалисты в соответствии с профилем научной специальности.

По результатам конкурсного отбора, проводимого Университетом, комиссия дает заключение о возможности подготовки диссертаций лицами, участвовавшими в конкурсном отборе.

Решение комиссии размещается на официальном сайте Университета.

4.5 Зачисление в докторантуру Университета лиц, прошедших конкурсный отбор, производится приказом ректора Университета после заключения между направляющей организацией, принимающей организацией и докторантом договора.

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

4.7 В случае если направляющей организацией является Университет, договор заключается между Университетом и докторантом.

Договор, указанный в пунктах 4.5-4.6 настоящего Положения, должен содержать следующие условия:

а) тему 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.

4.8 Университет осуществляет расходы на создание условий для подготовки диссертации.

4.9 Для оказания помощи докторанту в подготовке диссертации Университетом может быть назначен научный консультант из числа докторов наук.

Оплата труда научного консультанта осуществляется по согласованию сторон между принимающей и направляющей организациями.

4.10 Ученый (научно-технический) совет университета после заключения договора, указанного в пунктах 4.5–4.6 настоящего Положения, утверждает индивидуальный план докторанта, согласованный с научным консультантом (в случае его назначения). Индивидуальный план докторанта утверждается в срок не позднее 1 месяца со дня зачисления работника в докторантуру Университета. Научно-технический совет университета ежегодно заслушивает отчет докторанта о выполнении его индивидуального плана и выдает докторанту заключение о результатах рассмотрения отчета для представления в направляющую организацию.

4.11 В течение одного месяца со дня представления докторантом диссертации на профильную кафедру Университет 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», также направляет копию заключения в направляющую организацию.

5. Права и обязанности докторантов

5.1 Докторант имеет право:

а) пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами Университета;

б) участвовать в научных исследованиях Университета по теме диссертации;

в) осуществлять иные действия, предусмотренные договором, указанным в пунктах 4.5-4.6 настоящего Положения.

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

5.3 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 Университета о выполнении индивидуального плана;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные договором, указанным в пунктах 4.5-4.6 настоящего Положения.

6. Размер и порядок осуществления докторантам ежемесячных выплат.

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

6.2 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.

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

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

Приложения

Форма 1. **Заявление (пишется собственноручно)**

Ректору ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет» Саидову З.А.

_____

_____

доцента кафедры……

Заявление

Прошу направить меня в докторантуру_____

_____по научной специальности_____

(указываются шифр и наименование научной специальности)

по кафедре _____

_____

дата *подпись*

Согласовано:

Заведующий кафедрой (за которой закреплена научная специальность докторантуры) _____

_____

_____

дата подпись

расшифровка подписи

Форма 2. **Развернутый план докторской диссертации**

Предполагаемая тема научного исследования (диссертации): …..
Цель диссертационного исследования: ……

Задачи исследования:
1
2
3
4
5

Объект исследования: …….

Предмет исследования: ……

Содержание разделов диссертации

1 ……
…1.1…….
…1.2 ….. и т.д.

Календарный план подготовки докторской диссертации (3 года)

№	Содержание планируемой работы	Сроки выполнения	
		начало	конец
1			
2			
3			
4			
5			

Дата Подпись докторанта Расшифровка подписи

Согласовано:

Научный консультант,
доктор……наук, профессор

Форма 3 **Заявление (печатное, заполнить поля).** Предоставить в отдел докторантуры и аспирантуры после решения Ученого совета о рекомендации

Ректору ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет»
Саидову З.А.
от
Фамилия_____Имя_____Отчество_____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность:
Наименование документа _____
Гражданство_____Серия_____№___
Дата выдачи_____Кем выдан_____
_____
Дата рождения_____Место рождения_____
_____
Место жительства_____
_____
_____
Контактные телефоны_____e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе в докторантуру университета по научной специальности (шифр и название)_____
_____
_____
Предполагаемая тема научного исследования (диссертации): «_____
_____
_____
_____
_____
О **себе сообщаю следующее:** окончил (а) образовательное учреждение высшего профессионального образова-
ния _____
Квалификация_____
Диплом: №_____ Рег. номер_____ Дата выдачи _____
Присуждена ученая степень _____
по специальности _____
Диплом кандидата наук (PhD): серия _____ № _____ дата выдачи _____
Ученое звание (при наличии) _____
Место работы, должность: _____
_____
Период работы: с _____ по _____

Стаж педагогической и (или) научной работы_____ лет.

Сведения об опубликованных работах, изобретениях, отчетах по НИР и индивид. достижениях:

_____

_____

Способ возврата оригиналов поданных документов в случае отказа в приеме:

_____

Ознакомлен с копией лицензии на право ведения образовательной деятельности, копией свидетельства государственной аккредитации и приложениями к ним, правилами приема, условиями обучения в данном образовательном учреждении

_____

_____

подпись поступающего

Ознакомлен с тем, что поступающий несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинность поданных документов

_____

_____

подпись поступающего

Со сроком внесения оплаты и заключения договора ознакомлен

_____

_____

подпись поступающего

К заявлению прилагаются:

1. Копия документа, удостоверяющего личность.
2. Нотариально заверенная копия документа о присуждении ученой степени кандидата наук или 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.
3. Справка о стаже педагогической и (или) научной работы.
4. Справка о трудовом стаже в направляющей организации.
5. Список научных достижений, подписанный руководителем направляющей организации и заверенный печатью направляющей организации.
6. Развернутый план докторской диссертации.
7. Выписка из протокола заседания ученого совета направляющей организации, подписанная руководителем и заверенная печатью.

8. Письмо-ходатайство направляющей организации, подписанное руководителем и заверенное печатью (для сторонних претендентов).
9. Согласие на обработку персональных данных.

_____
_____ _____
дата подпись
расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО
Научный консультант
_____
(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)
_____
«____»_____ 20____ г. _____ _
(подпись)
/расшифровка подписи/

Декан факультета (директор института) _____
_____

«____»_____ 20____ г. _____
(подпись)
/расшифровка подписи/

Согласие на обработку персональных данных аспиранта, докторанта, соискателя

Я,

_____

(фамилия, имя, отчество аспиранта, докторанта, соискателя)

_____

_____, паспорт серия _____

номер _____ выдан _____

(наименование органа, выдавшего документ, и дата выдачи)

_____, проживающий по адресу: _____

(указать адрес регистрации по месту жительства

_____,

и/или по месту пребывания (фактического проживания))

принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе

федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Чеченский государственный университет», расположенному по адресу: 364907, г. Грозный, ул. Шерипова, 32,

_____

(наименование и адрес оператора, получающего согласие на обработку персональных данных)

с целью:

обеспечения организации учебного процесса, ведения бухгалтерского и кадрового учета, выполнения требований законодательства Российской Федерации об образовании, обязательном социальном страховании и обязательном пенсионном страховании, предоставления мер социальной поддержки, осуществления деятельности в соответствии с уставом оператора

в объеме:

фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование кафедры и факультета (института), отрасль науки, направление подготовки (специальность), форма обучения), биометрические персональные данные (фотография), год, месяц, дата и место рождения, пол, гражданство, адрес (место жительства и/или место пребывания), номер домашнего и мобильного телефона, семейное положение (состояние в браке, данные свидетельств о заключении и расторжении брака), сведения о составе семьи (родители/усыновители, попечитель, опекуны, муж/жена, дети, в том числе данные свидетельств о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства, о смерти), социальное положение, имущественное положение, образование, данные в документах об образовании (в том числе данные в удостоверении о сдаче кандидатских экзаменов, данные в свидетельстве об установлении эквивалентности документа об образовании), о квалификации и о наличии специальных знаний, данные о результатах вступительных экзаменов и/или о результатах канди-

датских экзаменов, данные о процессе обучения, данные об успеваемости, данные о трудовой деятельности, трудовом стаже, сведения о награждениях, поощрениях и присвоении званий, паспортные данные, данные в документах воинского учета, ИНН, данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, данные в документах, подтверждающие статус льготника, средний доход семьи, среднедушевой доход семьи, дающие право на получение мер социальной поддержки в органах социальной защиты населения, и иные данные о доходах (в том числе о стипендии), данные о публикациях (с указанием тематики и количества), данные о состоянии здоровья (в том числе наличие и группа инвалидности), данные о научно-исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности (в том числе сведения об открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, участии в конкурсах на право получения гранта, участии в научно-практических конференциях, симпозиумах), сведения об интересах, увлечениях (хобби) и о личных качествах, данные миграционной карты, данные о постановке на миграционный учет, данные в разрешении на временное проживание, виде на жительство, визе либо ином документе, подтверждающем право иностранного гражданина или лица без гражданства на проживание (пребывание) в Российской Федерации

(перечень обрабатываемых персональных данных)

для совершения следующих действий:

сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации

(перечень действий с персональными данными, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных)

Я согласен(а) с тем, что оператор может проверить достоверность предоставленных мною персональных данных, в том числе с использованием услуг других операторов, без уведомления меня об этом.

Я согласен(а) на:

– опубликование на сайтах оператора и в газете «Оренбургский университет» следующей информации: фамилия, имя, отчество, место учебы (наименование кафедры и факультета (института), отрасль науки, направление подготовки (специальность), форма обучения, биометрические персональные данные (фотография), сведения о присвоении званий, сведений о награждении, поощрении, данные о публикациях (с указанием тематики и количества), данные о научно-исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности (в том числе сведения об открытиях, изобретениях и рационализаторских предложениях, участии в конкурсах на право получения гранта, участии в научно-практических конференциях, симпозиумах), сведения об интересах, увлечениях (хобби) и о личных качествах;

– передачу моих персональных данных третьим лицам, а именно:

1) *кредитным организациям, предоставляющим образовательные кредиты, а также открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления стипендии в объеме, необходимом для достижения указанной цели;*
2) *военным комиссариатам для воинского учета в объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;*
3) *первичной профсоюзной организации студентов университета для предоставления льгот и гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами оператора, а также для получения новогодних подарков на несовершеннолетних детей в объеме, необходимом для достижения указанных целей*

Настоящее согласие действует с момента его подписания и до истечения срока хранения личного дела либо до его отзыва. Согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению, направленному в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо переданному уполномоченному представителю оператора под подпись с указанием даты получения

(срок действия согласия и способ его отзыва)

_____ _____

_____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)