

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок приема в докторантуру в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет ветеринарной медицины» (далее – Университет) научных и педагогических работников (далее – работники); порядок направления в докторантуру сторонних образовательных и научных организаций; требования к работникам, сроки пребывания в докторантуре, размер и порядок осуществления работникам ежемесячных выплат.

1.2. Докторантура является формой подготовки научных кадров в Университете как принимающей организации, в которой осуществляется подготовка диссертации на соискание ученой степени доктора наук (далее – докторская диссертация).

1.3. Направляющая организация – организация, осуществляющая образовательную или научную деятельность, работники которой направляются в принимающую организацию для подготовки докторской диссертации. Направляющая и принимающая организации совпадают в случае приема в докторантуру Университета работников Университета.

1.4. Работник, соответствующий требованиям, указанным в разделе 3 настоящего Положения, и осуществляющий подготовку докторской диссертации в докторантуре, является докторантом.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством:

- Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» от 23.08.1996 N 127-ФЗ;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 N 267 «Об утверждении Положения о докторантуре» (с изменениями на 02.08.2016 и 01.10.2018);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 N 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (с изменениями на 02.08.2016 и 01.10.2018);
- Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

3. Требования к работникам

3.1. В докторантуру может быть принят работник, осуществляющий педагогическую и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность в направляющей организации, имеющий:

- 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 докторской диссертации.

4. Порядок направления в докторантуру

4.1. Докторская диссертация может быть подготовлена в докторантуре при наличии:

- а) 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) условий для проведения научных исследований, в том числе предоставление докторанту возможности пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами организации;
- в) организационных условий управления процессом подготовки докторской диссертации в соответствии с индивидуальным планом докторанта для оказания докторанту консультационных и иных услуг, необходимых для подготовки докторской диссертации;
- г) 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.

4.2. Направление в докторантуру Университета осуществляется на основании личного заявления работника (Приложение 1) на имя ректора Университета, к которому прилагаются следующие документы:

- а) личный листок по учету кадров, заверенный по месту работы;

- б) копия диплома кандидата наук, заверенная в установленном порядке (лица, получившие ученую степень в иностранном государстве, дополнительно представляют копию свидетельства о признании ученой степени, полученной в иностранном государстве, за исключением случаев, когда иностранные ученые степени подпадают под действие международных договоров Российской Федерации, а также получены в иностранных образовательных организациях и научных организациях, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации, с нотариально заверенным переводом на русский язык);
- в) копия документа, удостоверяющего личность работника;
- г) список объектов авторского права (в том числе в соавторстве), указанных в подпункте «г» пункта 3.1 настоящего Положения;
- д) план подготовки докторской диссертации, подписанный лично работником;
- е) представление научного консультанта (при его наличии);
- ж) справка о трудовом стаже, заверенная в отделе кадров направляющей организации, или копия иного документа, заверенного в организации, выдавшей данный документ, подтверждающего наличие стажа педагогической и (или) научной работы не менее пяти лет, в том числе наличие трудового стажа в направляющей организации не менее одного года;
- з) одна фотография размером 3х4 см;
- и) выписки из протокола заседания кафедры и из протокола заседания Ученого совета Университета – для работников Университета или письмо-ходатайство от направляющей организации об участии работника в конкурсном отборе в докторантуру Университета, подписанное руководителем направляющей организации и заверенное ее печатью (при наличии) – для работников сторонней организации.

4.3. 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 докторской диссертации в докторантуре Университета.

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.

Ученый совет Университета вправе дать рекомендацию о возможности подготовки работником докторской диссертации в докторантуре Университета при условии соблюдения требований, установленных пунктом 4.1 настоящего Положения, на основании проведения Университетом конкурсного отбора в порядке, установленном пунктами 5.1 – 5.3 настоящего Положения (далее – конкурсный отбор).

4.4. В случае направления работника Университета в докторантуру сторонней организации, работник подает заявление (Приложение 2) на имя ректора с просьбой рассмотреть на Ученом совете Университета его документы для решения вопроса о направлении в докторантуру сторонней организации. На основании положительного заключения Ученого совета Университета о направлении работника в докторантуру сторонней организации готовится письмо-ходатайство от Университета об участии работника в конкурсном отборе в докторантуру сторонней организации.

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

4.5. В случае направления в докторантуру Университета работника Университета на Ученый совет Университета предоставляются рекомендация кафедры, направляющей работника в докторантуру Университета, в форме выписки из протокола заседания с решением о рекомендации. В выписке из протокола заседания кафедры фиксируется информация о предполагаемом научном консультанте.

5. Порядок подготовки докторской диссертации в докторантуре

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

5.2. Порядок конкурсного отбора, в том числе сроки и порядок размещения в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления, указанного в пункте 5.1 настоящего Положения, условия проведения научных исследований и подготовки докторских диссертаций, количество лиц, принимаемых для подготовки докторских диссертаций, определяются Университетом самостоятельно.

В число критериев конкурсного отбора включаются:

- а) стаж педагогической и (или) научной работы по выбранному направлению исследования;
- б) научные достижения претендента по основным направлениям предполагаемого исследования;
- в) характеристики (рекомендации) научных (образовательных) организаций, представленные претендентом;

г) степень готовности диссертации;

д) иные свидетельства способности и подготовленности претендента к осуществлению научных исследований в области зооветеринарных исследований.

5.3. Конкурсный отбор осуществляется комиссией по вопросам проведения конкурсного отбора для рассмотрения вопросов зачисления в докторантуру Университета (далее – конкурсная комиссия), утверждаемой ректором Университета.

Состав конкурсной комиссии формируется из работников Университета и включает в себя председателя в лице проректора по научной работе и международным связям, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом.

5.4. Подготовка докторской диссертации осуществляется в срок до 3 лет. Договором, предусмотренным пунктам 5.5 или 5.6 настоящего Положения, может быть установлен менее продолжительный срок.

5.5. Подготовка докторской диссертации осуществляется на основании договора между направляющей организацией, Университетом и докторантом, который оформляется в трех экземплярах.

5.6. В случае направления в докторантуру Университета работника Университета договор заключается между Университетом и докторантом, который оформляется в двух экземплярах.

5.7. Договор, указанный в пунктах 5.5. и 5.6. настоящего Положения, содержит следующие условия:

- а) тема докторской диссертации по научной специальности в соответствии с Номенклатурой;
- б) условия проведения научных исследований докторантом;
- в) срок подготовки докторской диссертации;
- г) финансовые обязательства сторон;
- д) основания и порядок расторжения договора;
- е) иные условия (по усмотрению сторон), не противоречащие законодательству Российской Федерации.

5.8. Университет осуществляет расходы на создание условий для подготовки докторской диссертации.

5.9. В случае поступления в докторантуру работника сторонней организации подготовка докторской диссертации в докторантуре осуществляется на условиях полного возмещения затрат Университета на обеспечение условий по подготовке докторантом докторской диссертации.

5.10. Для оказания помощи докторанту в подготовке докторской диссертации приказом ректора Университета на основании выписки из Ученого совета может быть назначен научный консультант из числа докторов наук.

Оплата труда научного консультанта, являющегося работником Университета, в том числе количество часов нагрузки в год на одного докторанта, осуществляется в порядке, установленном Университетом.

Оплата труда научных консультантов докторантов Университета, являющихся работниками Университета, производится за счет средств, полученных от выполнения работ, предусмотренных подпунктом «г» пункта 4.1. настоящего Положения.

5.11. Ученый совет Университета после заключения договора, указанного в пунктах 5.5 или 5.6 настоящего Положения, и издания приказа о зачислении в докторантуру Университета, рассматривает индивидуальный план докторанта, согласованный с научным консультантом (в случае его назначения), после чего индивидуальный план утверждается ректором Университета.

Ученый совет Университета ежегодно заслушивает отчет докторанта о выполнении его индивидуального плана и выдает докторанту выписку о результатах рассмотрения отчета.

5.12. Университет обязан выдать докторанту заключение по докторской диссертации, предусмотренное пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 N 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (с изменениями на 02.08.2016 и 01.10.2018), а также направить копию заключения в направляющую организацию.

Указанное заключение выдается не позднее 3 месяцев со дня подачи соискателем ученой степени доктора наук на имя ректора Университета заявления о выдаче заключения.

6. Права и обязанности докторантов

6.1. Докторант имеет право:

- а) пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами Университета;
- б) участвовать в научных исследованиях Университета по теме докторской диссертации;
- в) осуществлять иные действия, предусмотренные договором, указанным в пунктах 5.5 и 5.6 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 докторской 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 5.5 и 5.6 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 в Российской Федерации.

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, работнику (на основании заявления по месту работы) может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

7.3. Ежемесячные выплаты докторантам осуществляются 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.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение принято на Ученом совете Университета и утверждено ректором Университета. Положение вступает в силу с даты его утверждения.

8.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием учебного процесса и в случаях изменения действующего законодательства Российской Федерации. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке, что и его принятие.

ОБРАЗЕЦ

**Ректору ФГБОУ ВО СПбГУВМ
Академику Стекольникову А.А.**

От

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения _____

Гражданство _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____
(наименование документа)

Кем выдан: _____

_____ дата выдачи: _____ г.

Зарегистрирован по адресу

Имею высшее образование с присвоением квалификации _____
№ диплома _____, дата выдачи _____,
наименование ООВО (сокращенное) _____

Имею учёную степень **кандидата наук (ветеринарных)**,
диплом серии _____ № _____, дата выдачи _____,
диссертационный совет при _____ (наименование ООВО сокращенно)

Имею ученое звание _____,
диплом серии _____ № _____, дата выдачи _____.

Заявление

Прошу допустить меня к конкурсному отбору в докторантуру ФГБОУ ВО СПбГУВМ на обучение на договорной основе:

Шифр научной специальности	Наименование научной специальности

по кафедре _____

Предполагаемая тема диссертационной работы:

О себе дополнительно сообщая:

Стаж педагогической и (или) научной работы (не менее 5 лет) _____.

На дату подачи заявления работаю в _____
(наименование организации сокращённо)

в должности _____, стаж по должности (не менее 1 года) _____.

Почтовый адрес (с индексом):

E-mail адрес _____ Моб. телефон _____

Способ информирования о ходе рассмотрения вопроса о прикреплении:

Через операторов почтовой связи общего пользования _____ (подпись)

По электронной почте _____ (подпись)

По телефону _____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

_____ (фамилия, инициалы, подпись)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

С Уставом ФГБОУ ВО СПбГУВМ, копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями), с положением о докторантуре ФГБОУ ВО СПбГУВМ **ознакомлен(а)** (в том числе через информационные системы общего пользования):

_____ (подпись поступающего)

С датой (датами) завершения приема документа об образовании и о квалификации **ознакомлен(а)**. Обязуюсь предоставить документ об образовании и квалификации не позднее указанной(ых) даты (дат):

_____ (подпись поступающего)

Согласен (а) на обработку персональных данных:

(подпись поступающего)

Информирован (а) о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и предоставления подлинных документов, а также об ответственности за предоставление недостоверных сведений и последствиях не предоставления подлинных документов:

(подпись поступающего)

«__» _____ 20__ г.

_____ (фамилия, инициалы, подпись)

Научный консультант:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____/_____/20__ г.

Проректор по научной работе:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____/_____/20__ г.

Заявление принял(а):

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____/_____/20__ г.

ОБРАЗЕЦ

**Ректору ФГБОУ ВО СПбГУВМ
Академику Стекольникову А.А.**

От

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
Дата рождения _____
Гражданство _____
Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____
(наименование документа)
Кем выдан: _____
_____ дата выдачи: _____ г.
Зарегистрирован по адресу _____

Имею высшее образование с присвоением квалификации _____
№ диплома _____, дата выдачи _____,
наименование ООВО (сокращенное) _____

Имею учёную степень **кандидата наук (ветеринарных)**,
диплом серии _____ № _____, дата выдачи _____,
диссертационный совет при _____ (наименование ООВО сокращенно)

Имею ученое звание _____,
диплом серии _____ № _____, дата выдачи _____.

Заявление

Прошу рассмотреть на Ученом совете ФГБОУ ВО СПбГУВМ мои документы для решения вопроса о направлении в докторантуру _____

(наименование организации)

для участия в конкурсном отборе на право подготовки диссертации на соискании ученой степени доктора наук по специальности:

Шифр научной специальности	Наименование научной специальности

по кафедре _____.

Научный консультант _____.

Тема диссертационной работы: _____

Подготовку в докторантуре буду проходить впервые _____ (подпись)

иное: _____

**Проректор по научной работе
и международным связям:**

_____ / ____ / 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)




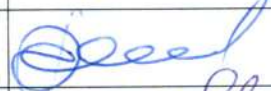
**Начальник отдела аспирантуры
и докторантуры:**

_____ / ____ / 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Заведующий кафедрой:

_____ / ____ / 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Лист согласования

№	Должность	Ф.И.О. должностного лица	Подпись
Разработано Начальник отдела аспирантуры и докторантуры		Котова А.В.	
Согласовано			
1.	Проректор по научной работе и международным связям	Карпенко Л.Ю.	
2.	Начальник отдела по качеству образования	Пристач Л.Н.	
3.	Начальник учебного отдела	Хабарова Л.Е.	
4.	Ведущий юрисконсульт	Рябова С.Н.	