

СПБ ГУТ)))	МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (СПбГУТ)
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СМК-ВНД- 163/22	ВНУТРЕННЯЯ НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора СПбГУТ
Т.М. Машков
31.10.2022



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОКТОРАНТУРЕ В СПБГУТ

Версия 1.0

Санкт-Петербург, 2022

1. Общие положения

1.1. Положение о докторантуре (далее – Положение) устанавливает порядок направления в докторантуру СПбГУТ научных и педагогических работников (далее - работники), требования к работникам, правила приема и сроки пребывания в докторантуре, порядок подготовки диссертации, размер и порядок осуществления докторантам ежемесячных выплат.

1.2. Положение является обязательным для исполнения структурными подразделениями СПбГУТ, участвующими в процессе подготовки научных и научно-педагогических кадров.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- Уставом СПбГУТ;
- Положением о научно-техническом совете СПбГУТ.

2. Термины и определения

В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

диссертация – диссертация на соискание учёной степени доктора наук, подготавливаемая в докторантуре;

докторантура – форма подготовки научных кадров;

докторант – работник, осуществляющий подготовку диссертации и соответствующий требованиям раздела 3 настоящего Положения;

направляющая организация – организация, осуществляющая образовательную или научную деятельность, работники которой направляются для подготовки диссертации в СПбГУТ (направляющей организацией является СПбГУТ, если работник работает в СПбГУТ);

принимающая организация – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича».

3. Требования к работникам, направляемым в докторантуру

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

3.2. Работник, направляемый в докторантуру, 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 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;
- план подготовки диссертации.

4. Организационные условия подготовки докторантов

Подготовка диссертации может проходить через докторантуру СПбГУТ при наличии следующих условий:

4.1. Наличие на базе СПбГУТ 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).

4.2. Наличие условий для проведения научных исследований, в том числе предоставление докторанту возможности пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами СПбГУТ.

4.3. Наличие организационных условий управления процессом подготовки диссертации в соответствии с индивидуальным планом докторанта для оказания докторанту консультационных и иных услуг, необходимых для подготовки диссертации.

4.4. Наличие в сформированном (формируемом) государственном (муниципальном) задании на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) научно-исследовательских, опытно-конструкторских и

технологических работ или заключённых (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.

4.5. Соответствие работника требованиям, перечисленным в разделе 3 настоящего Положения, и прохождение им конкурсного отбора.

5. Порядок направления работника в докторантуру

5.1. Направление в докторантуру проводится на основании заявления работника, к которому прилагаются документы, подтверждающие соответствие работника требованиям, установленным разделом 3 настоящего Положения.

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

5.3. В случае если направляющей организацией является СПбГУТ, научно-технический совет СПбГУТ на основании представления кафедры дает рекомендацию о возможности подготовки диссертации работником в докторантуре при условии его соответствия установленным требованиям и критериям конкурсного отбора в порядке, установленном разделами 3 и 6 настоящего Положения.

5.4. 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.

5.5. Направляющая организация в срок не позднее 10 дней после принятия решения о направлении работника в докторантуру подает ректору СПбГУТ письмо-ходатайство об участии работника в конкурсном отборе (Приложение № 3 к настоящему Положению).

5.6. К указанному письму-ходатайству, подписанному руководителем направляющей организации и заверенному печатью направляющей организации, прилагаются следующие документы:

- анкета докторанта (Приложение № 1 к настоящему Положению)
- заявление работника (Приложение № 2 к настоящему Положению);
- выписка из заседания ученого (научного, научно-технического) совета направляющей организации о возможности подготовки диссертации в докторантуре;

- заверенная в установленном порядке копия диплома кандидата наук;
- справка о стаже педагогической и (или) научной работы;
- справка об общем трудовом стаже в направляющей организации;
- план подготовки докторской диссертации с указанием степени готовности диссертации;
- список научных достижений, подписанный руководителем направляющей организации и заверенный печатью направляющей организации;
- характеристики (рекомендации) научных (образовательных) организаций, при наличии.

5.7. В случае если направляющей организацией является СПбГУТ, к заявлению работника СПбГУТ прилагается рекомендация научно-технического совета СПбГУТ о возможности подготовки диссертации работником в докторантуре в соответствии с п. 5.3 Положения.

6. Порядок приема в докторантуру

6.1. Распоряжением проректора по научной работе СПбГУТ утверждаются сроки проведения конкурсного отбора, порядок размещения в средствах массовой информации и на официальном сайте СПбГУТ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления, указанного в пункте 6.2 настоящего Положения, условия проведения научных исследований и подготовки диссертаций, количество лиц, принимаемых для подготовки диссертаций.

6.2. СПбГУТ объявляет в средствах массовой информации о наличии возможности проведения докторантами научных исследований по темам, указанным в договорах (соглашениях, контрактах), предусмотренных пунктом 4.4 настоящего Положения, с подготовкой по результатам проведенных научных исследований диссертаций по научным специальностям, размещает соответствующую информацию на официальном сайте СПбГУТ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.3. Приём документов в докторантуру после объявления конкурса осуществляет отдел аспирантуры и докторантуры СПбГУТ. На каждого докторанта формируется личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы, а также материалы для проведения конкурсного отбора.

6.4. Прием в докторантуру проводится на конкурсной основе.

6.5. Для организации конкурсного отбора в докторантуру СПбГУТ создается Конкурсная комиссия. Состав Конкурсной комиссии формируется из числа научных и научно-педагогических работников СПбГУТ и включает в себя председателя в лице проректора по научной работе, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Члены комиссии назначаются из числа докторов наук, преимущественно из числа членов диссертационного совета по выбранной научной специальности.

6.6. Состав Конкурсной комиссии утверждается распоряжением проректора по научной работе.

6.7. По результатам конкурсного отбора Конкурсная комиссия дает заключение о возможности подготовки диссертаций лицами, участвовавшими в конкурсном отборе. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом.

6.8. На заседании комиссии оцениваются документы и материалы, представленные заявителем и направляющей организацией.

6.9. В число критериев конкурсного отбора включаются:

- стаж педагогической и (или) научной работы по выбранному направлению исследования;
- научные достижения претендента по основным направлениям предполагаемого исследования;
- число публикаций по тематике исследования в изданиях, индексируемых международными реферативными базами данных и системами цитирования (Scopus и Web Of Science);
- характеристики (рекомендации) научных (образовательных) организаций, представленные претендентом;
- рекомендации соответствующего подразделения СПбГУТ или направляющей организации о возможности подготовки диссертации;
- степень готовности диссертации;
- иные свидетельства способности и подготовленности претендента к осуществлению научных исследований.

6.10. Лица, не прошедшие конкурсный отбор, по письменному заявлению имеют право забрать документы, предоставленные ими для участия в конкурсном отборе. Документы возвращаются СПбГУТ в течение трех рабочих дней после даты подачи заявления о возврате документов.

6.11. Зачисление в докторантуру СПбГУТ лиц, прошедших конкурсный отбор, производится после заключения договора, предусмотренного пунктом 7.1 настоящего Положения.

7. Порядок подготовки диссертации

7.1. Подготовка диссертации осуществляется на основании договора между направляющей организацией, СПбГУТ и докторантом или на основании договора между докторантом (работником СПбГУТ) и СПбГУТ (далее – Договор), который заключается в течение месяца со дня принятия решения Конкурсной комиссией и содержит следующие сведения и условия:

- тема диссертации по научной специальности в соответствии с номенклатурой;
- условия проведения научных исследований докторантом;
- план и сроки подготовки диссертации (Приложение № 4 к настоящему Положению);
- финансовые обязательства сторон;
- основания и порядок расторжения договора;
- иные условия (по усмотрению сторон), не противоречащие законодательству Российской Федерации.

7.2. На основании решения конкурсной комиссии и Договора издается приказ ректора о приеме в докторантуру, утверждении научного консультанта (в случае его назначения) и темы диссертации.

7.3. СПбГУТ осуществляет расходы на создание условий для подготовки диссертации.

7.4. В случае поступления в докторантуру работника сторонней организации подготовка диссертации в докторантуре осуществляется на условиях полного возмещения затрат СПбГУТ на создание условий для подготовки докторантом диссертации.

7.5. Подготовка диссертации осуществляется в срок до 3 лет. На основании Договора может быть установлен менее продолжительный срок.

7.6. Для оказания помощи докторанту в проведении диссертационных исследований может назначаться научный консультант из числа докторов наук.

7.7. Научно-технический совет СПбГУТ после заключения Договора утверждает индивидуальный план докторанта, согласованный с научным консультантом (в случае его назначения). Научно-технический совет СПбГУТ ежегодно заслушивает отчет докторанта о выполнении его индивидуального плана и выдает докторанту заключение о результатах рассмотрения отчета для представления в направляющую организацию.

7.8. В течение одного месяца со дня представления диссертации в диссертационный совет СПбГУТ выдает докторанту заключение, предусмотренное пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней,

утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней», а также направляет копию заключения в направляющую организацию.

8. Права и обязанности докторантов

8.1. Докторант имеет право:

- пользоваться оборудованием, лабораториями, учебно-методическими кабинетами, библиотеками, информационными и иными фондами и ресурсами СПбГУТ;
- участвовать в научных исследованиях СПбГУТ по теме диссертации;
- осуществлять иные действия, предусмотренные договором, указанным в пункте 7.1 настоящего Положения.

8.2. Докторант обязан:

- проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом;
- своевременно выполнять индивидуальный план;
- ежегодно отчитываться перед Научно-техническим советом СПбГУТ о выполнении индивидуального плана (Приложение № 5 к Положению);
- исполнять иные обязанности, предусмотренные договором, указанным в пункте 7.1 настоящего Положения.

9. Размер и порядок осуществления докторантам ежемесячных выплат

9.1. Направляющая организация осуществляет докторанту ежемесячные выплаты в размере, равном однократному минимальному размеру оплаты труда в порядке, месте и сроки, которые предусмотрены для выплаты заработной платы направляющей организации.

9.2. В случае если при направлении в докторантуру работник продолжает исполнять свои трудовые (должностные, служебные) обязанности, ежемесячные выплаты производятся дополнительно.

9.3. В случае направления в докторантуру работника СПбГУТ, ежемесячные выплаты осуществляются дополнительно в размере, равном однократному минимальному размеру оплаты труда, в порядке, месте и сроки, которые предусмотрены для выплаты заработной платы СПбГУТ.

9.4. В случае если направление в докторантуру влечёт за собой невозможность исполнения работником своих трудовых (должностных, служебных) обязанностей, ему (на основании заявления по месту работы) предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

9.5. В случае увольнения работника из СПбГУТ или из другой направляющей организации осуществление ему ежемесячных выплат прекращается.

Начальник УОНРиПНК

А.А. Нестеров

подпись

СОГЛАСОВАНО

Проректор по научной работе

А.В. Шестаков

подпись

Директор
финансово-правового департамента

Н.А. Чистова

подпись

Начальник юридического отдела

Д.В. Дмитриев

подпись

Приложение 2

Проректору по научной работе
Шестакову А.В.

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность и место работы)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе для подготовки диссертации в докторантуре по научной специальности на _____
тему: _____

_____ Научным консультантом _____ согласен(на)
быть _____

(фамилия, имя, отчество научного консультанта с указанием ученой степени, ученого звания и места работы)

Имею научных работ ____, изобретений ____, патентов ____, прочее ____.

К заявлению прилагаю:

1. Письмо-ходатайство от направляющей организации.
2. Анкета докторанта.
3. Копию диплома о присуждении ученой степени кандидата наук.
4. Справка о стаже педагогической и (или) научной работы
5. План подготовки докторской диссертации.
6. Список опубликованных научных трудов.
7. Ксерокопию паспорта.
8. Иные документы.

Решение по вопросу приема прошу сообщить по адресу (телефонам):

« ____ » _____ 202_ г.

(подпись)

Согласен(а) на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным Законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

(подпись)

Согласен быть научным консультантом

(подпись)

Начальник ОАД

(подпись)

(ФИО)

На бланке организации

Ректору СПбГУТ

Письмо-ходатайство

Уважаемый _____ !

Направляющая организация (*полное наименование организации*) в лице ректора/директора (*ФИО полностью*) направляет (*ФИО направляемого, должность*) для участия в конкурсном отборе с целью поступления в докторантуру СПбГУТ по направлению (*указывается шифр и название*) по специальности (*указывается шифр и название*) с целью подготовки и защиты диссертации на соискание ученой степени доктора наук сроком на (*указывается прописью срок*).

Направляющая организация (*полное наименование организации*) в лице ректора/ директора (*ФИО полностью*) гарантирует в случае успешного прохождения конкурса направляемым и рекомендацией его к зачислению заключение трёхстороннего договора в утвержденные в СПбГУТ сроки.

Направляющая организация (*полное наименование организации*) в лице ректора/ директора (*ФИО полностью*) гарантирует в соответствии с Разделом VI "Об утверждении Положения о докторантуре" (Постановление Правительства РФ от 04.04.2014 N 267) докторанту ежемесячные выплаты в размере, равном однократному минимальному размеру оплаты труда.

Руководитель организации

_____ / _____ /

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ДОКТОРАНТА

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Шифр и наименование научной специальности _____

3. Тема диссертации _____

(Утверждена на заседании, протокол № _____ от _____ 20__ г.)

4. Ф.И.О., ученая степень, звание научного консультанта _____

5. Сроки подготовки в докторантуре: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

ПЛАН НА ПЕРИОД

С _____ по _____

Наименование работ	Краткое содержание работ	Сроки выполнения
Работа с источниками по выбранной теме		
Подготовка текста диссертации		
Подготовка публикаций по теме диссертации		
Участие в научных конференциях		
Обсуждение диссертации на заседании кафедры		
Другое		

Докторант _____ «___» _____ 20__ г.

Научный консультант _____ «___» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ ЗА ПЕРИОД

С _____ по _____

Наименование работы	Отметка о выполнении (если выполнено не в срок, отметить причины)

Докторант _____ «___» _____ 20__ г.

Научный консультант _____ «___» _____ 20__ г.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ РЕВИЗИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Дата ревизии	Изменение/дополнение +/-	Номер листа	Краткое содержание изменения, дополнения	Основание для внесения изменения, дополнения	Ф.И.О., подпись
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						