



## РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Система менеджмента качества

РИ 7.5-8

ПОДГОТОВКА ДОКТОРАНТОВ. ПОЛОЖЕНИЕ

Введена  
впервые

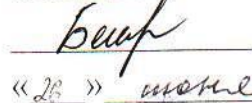
СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

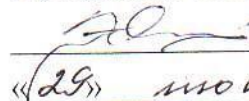
  
И.В. Макурин  
«26» июня 2015 г.

  
Проректор по науке  
и инновационной работе  
  
А. Дмитриев  
2015 г.

Проректор по науке  
и инновационной работе

  
С.В. Бельх  
«28» июня 2015 г.

Начальник ОПУ


  
Т.А. Лашкина  
«29» июня 2015 г.

Комсомольск-на-Амуре  
2015




Лист согласования

Должность	Ф.И.О.	Подпись руководителя	Дата ознакомления
Директор ИКПМТО	Саблин П.А.		26.06.15
Декан ЭТФ	Гудим А.С.		26.06.15
Декан ФЭТМТ	Космынин А.В.		26.06.15
Декан ССФ	Феоктистов С.И.		26.06.15
Декан ФКС	Сысоев О.Е.		26.06.15
Декан ФКТ	Котляров В.П.		26.06.2015
Декан ФЭХТ	Телеш В.В.		26.06.15
Декан ФЭМ	Литовченко В.В.		26.06.15
Декан СФ	Васильченко Э.А.		26.06.15
Декан ГФ	Коньрева И.В.		26.06.2015
Начальник УНИД	Иващенко Я.С.		26.06.2015
Ученый секретарь Ученого совета КнАГТУ	Шипкин Б.В.		29.06.2015
Специалист по подготовке научных и научно-педагогических кадров отдела ОПА НПК	Зарайкина Н.С.		25.06.2015
Начальник ОМК	Гранина Н.М.		30.06.2015

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ 7.5-8</b> Подготовка докторантов. Положение	с. 3 из 16
---	---	------------

## Содержание

1	Назначение и область применения .....	4
1.1	Назначение .....	4
1.2	Область применения.....	4
2	Нормативные ссылки .....	4
3	Термины, определения, обозначения и сокращения .....	4
3.1	Термины и определения .....	4
3.2	Обозначения и сокращения .....	5
4	Ответственность .....	5
5	Общие положения .....	5
6	Требования к направляемым в докторантуру КнАГТУ лицам .....	6
7	Порядок приема в докторантуру КнАГТУ .....	7
8	Порядок подготовки в докторантуре КнАГТУ .....	9
9	Права и обязанности докторантов КнАГТУ .....	9
10	Размер и порядок осуществления докторантам, являющихся работниками КнАГТУ, ежемесячных выплат.....	10
11	Разработчики.....	10
	Приложение А Заявление работника об участии в конкурсном отборе.....	11
	Приложение Б Протокол конкурсной комиссии.....	12
	Приложение В Заявление работника о назначении научного консультанта.....	13
	Приложение Г Индивидуальный план докторанта.....	14
	Приложение Д Отчет докторанта за год подготовки.....	15
	Лист регистрации изменений.....	16

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ 7.5-8</b> Подготовка докторантов. Положение	с. 4 из 16
---	---	------------

## **1 Назначение и область применения**

### **1.1 Назначение**

Настоящая рабочая инструкция (далее – Положение) устанавливает порядок приема в докторантуру федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования КнАГТУ, а также порядок подготовки в докторантуре КнАГТУ. (Изм. № 1)

### **1.2 Область применения**

Настоящее Положение является обязательным для всех участников процесса подготовки докторантов в КнАГТУ.

## **2 Нормативные ссылки (Изм. № 2)**

Федеральный закон от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»

Постановление Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»

Постановление Правительства РФ от 04.04.2014 № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре»

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 7 «Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук»

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2014 № 1632 «Об утверждении Административного регламента Министерства образования и науки Российской Федерации по представлению государственной услуги по признанию ученых степеней и ученых званий, полученных в иностранном государстве, выдачи свидетельства о признании ученой степени или ученого звания, полученных в иностранном государстве»

Устав ФГБОУ ВО «КнАГТУ». (Изм. № 1)

## **3 Термины, определения, обозначения и сокращения**


### **3.1 Термины и определения**

**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 6 настоящего Положения.

**Направляющая организация** - организация, осуществляющая образовательную или научную деятельность, работники которой направля-

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ 7.5-8</b> Подготовка докторантов. Положение	с. 5 из 16
---	---	------------

ются для подготовки диссертаций.

**Принимающая организация** - образовательная организация высшего образования, образовательная организация дополнительного профессионального образования, научная организация, в которой осуществляется подготовка диссертации.

### **3.2 Обозначения и сокращения**

ОПА НПК – отдел подготовки и аттестации научных  
и научно-педагогических кадров

УНИД – управление научно-исследовательской деятельностью.

## **4 Ответственность**

Ответственными за выполнение данного Положения на разных уровнях управления являются ректор, проректор по науке и инновационной работе, начальник ОПА НПК, специалист по подготовке научных и научно-педагогических кадров отдела ОПА НПК, научные консультанты докторантов, докторанты.

## **5 Общие положения**

К соисканию ученой степени доктора наук допускаются лица, имеющие ученую степень кандидата наук и подготовившие диссертацию на соискание ученой степени доктора наук на основе результатов проведенных ими научных исследований.


Диссертация на соискание ученой степени доктора наук научными и педагогическими работниками может быть подготовлена в докторантуре организаций (принимающая сторона), в которых созданы советы по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук.

Принимающая организация должна соответствовать 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

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ 7.5-8</b> Подготовка докторантов. Положение	с. 6 из 16
---	---	------------

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.

Зачисление в докторантуру КнАГТУ осуществляется по результатам конкурсного отбора.

Подготовка диссертации осуществляется в срок до 3-х лет и на основании договора между направляющей организацией, принимающей организацией и докторантом.

КнАГТУ осуществляет расходы на создание условий для подготовки диссертации в соответствии с заключенным трехсторонним договором. Данные расходы оплачиваются направляющей стороной в соответствии со сметой расходов на создание условий для подготовки диссертации, являющейся приложением к трехстороннему договору.

## **6 Требования к направляемым в докторантуру КнАГТУ лицам**

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

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 (в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 26.12.2014 № 1632);

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.




## 7 Порядок приема в докторантуру КнАГТУ

Инициатором процесса приема в докторантуру КнАГТУ является руководитель работы пункта 5, г данного Положения. Он подает в УНИД докладную записку о возможности подготовки докторантов в рамках договоров (соглашений, контрактов), предусмотренных пунктом 5, г данного Положения с указанием наименований работ, являющихся предметом данных договоров (соглашений, контрактов), сроков их выполнения, даты заключения и номера. Начальник УНИД ставит на докладной визу с подтверждением указанной информации. Докладная записка передается в ОПА НПК.

В день получения докладной записки, начальник ОПА НПК размещает на официальном сайте КнАГТУ объявление о наличии возможности проведения докторантами научных исследований по темам, указанным в договорах (соглашениях, контрактах), предусмотренных пунктом 5, г настоящего Положения, с подготовкой по результатам проведенных научных исследований диссертаций по научным специальностям в соответствии с номенклатурой.

В течение месяца после даты объявления, работники направляющих организаций, желающие участвовать в конкурсном отборе, предоставляет в ОПА НПК следующие документы:

- заявление с визами потенциального научного консультанта (при наличии) и председателя диссертационного совета по соответствующей специальности номенклатуры научных работников (**приложение А**);
- письмо-ходатайство (подписанное руководителем направляющей организации и заверенное печатью направляющей организации) об участии работника, направляемого в докторантуру КнАГТУ, в конкурсном отборе;
- ксерокопию диплома о присуждении ученой степени кандидата наук или ксерокопию документа о наличии ученой степени, полученной в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации, обладателю которой предоставлены те же академические и (или) профессиональные права, что и кандидату наук в Российской Федерации (в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 26.12.2014 № 1632);
- справка, выданная направляющей (или принимающей в случае, если это работник КнАГТУ) организацией о наличии стажа педагогической и (или) научной, производственной работы не менее пяти лет;
- список научных достижений, заверенный печатью и подписью руководителя направляющей организации;
- рекомендация ученого (научно-технического) совета направляющей организации; (**Изм. № 2**)

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ 7.5-8</b> Подготовка докторантов. Положение	с. 8 из 16
---	---	------------

- план подготовки диссертации (перечень планируемых работ с разбивкой по годам подготовки).

Для проведения конкурсного отбора приказом ректора назначается комиссия в составе: проректор по НиИР, председатель соответствующего диссертационного совета, ведущие ученые по профилю подготовки докторанта, члены соответствующего диссертационного совета, начальник ОПА НПК. Проект приказа вносит начальник ОПА НПК.

Комиссия в течение 5 дней после срока окончания принятия документов от работников направляющих организаций дает заключение о возможности подготовки ими диссертации, и предполагаемом сроке завершения работы над докторской диссертацией. В случае отрицательного результата комиссия дает мотивированное заключение о причинах отказа. По результатам решения комиссии начальником ОПА НПК оформляется протокол (**приложение Б**), который размещается на официальном сайте Университета.

В течение двух недель после публикации на сайте Университета решения комиссии, заключается трехсторонний договор между направляющей организацией, КнАГТУ и докторантом о подготовке диссертации в докторантуре. В случае, если направляющей организацией является КнАГТУ, то Университет в договоре выступает в статусе и направляющей и принимающей организации. Договор составляется в трех экземплярах. Один из экземпляров договора хранится в личном деле докторанта (как и все документы, предоставленные в ОПА НПК для участия в конкурсном отборе). Ответственным за формирование и сохранность личного дела докторанта является начальник ОПА НПК.


Для оказания помощи докторанту в подготовке диссертации, по личному заявлению работника направляющей организации (**приложение В**) принимающей организацией может быть назначен научный консультант из числа докторов наук. Заявление о назначении научного консультанта хранится в личном деле докторанта. Оплата труда научного консультанта осуществляется исходя из норм времени, утвержденных локальным распорядительным актом руководителя КнАГТУ.

После заключения трехстороннего договора, работники направляющей организации, победившие в конкурсном отборе, приказом ректора зачисляются в докторантуру КнАГТУ. Этим же приказом докторанту назначается научный консультант (при наличии заявления от докторанта) и тема диссертации. Проект приказа вносит начальник ОПА НПК.

## **8 Порядок подготовки в докторантуре КнАГТУ**

На ближайшем после зачисления в докторантуру КнАГТУ научно-техническом совете, утверждается индивидуальный план докторанта, со-



	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ 7.5-8</b> Подготовка докторантов. Положение	с. 9 из 16
---	---	------------

гласованный с научным консультантом (в случае его назначения) (**приложение Г**). Индивидуальный план формируется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле докторанта.

Научно-технический совет ежегодно (за месяц до окончания ежегодного срока подготовки) заслушивает отчет докторанта о выполнении его индивидуального плана (**приложение Д**). Отчет докторанта формируется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле докторанта.

Ответственным за формирование индивидуального плана и ежегодных отчетов является сам докторант и его научный консультант.

По результатам отчета докторанту выдается выписка из протокола заседания научно-технического совета, с заключением о результатах рассмотрения отчета для представления в направляющую организацию. Выписку готовит секретарь научно-технического совета. Выписка формируется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле докторанта.

Один экземпляр документов, перечисленных в разделе 8, докторант передает в ОПА НПК лично.

Готовая диссертация представляется на кафедре, за которой закреплена соответствующая специальность номенклатуры научных работников. Кафедра выдает докторанту заключение, предусмотренное пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 и локальным актом КнАГТУ о порядке подготовки заключения организации по диссертации и выдачи его соискателю ученой степени.

Копия заключения передается заведующим кафедрой в ОПА НПК. ОПА НПК направляет почтовой связью копию заключения в адрес направляющей организации. (**Изм. № 2**)

## **9 Права и обязанности докторантов КнАГТУ**


Докторант имеет право:

- а) пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами КнАГТУ;
- б) участвовать в научных исследованиях КнАГТУ по теме диссертации;
- в) осуществлять иные действия, предусмотренные договором, указанным в разделе 7 настоящего Положения.

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

Докторант обязан:

- а) проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом;
- б) своевременно выполнять индивидуальный план;

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ 7.5-8</b> Подготовка докторантов. Положение	с. 10 из 16
---	---	-------------

в) ежегодно отчитываться перед научно-техническим советом КнАГТУ о выполнении индивидуального плана; (**Изм. № 2**)

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные договором, указанным в разделе 7 настоящего Положения.

### **10 Размер и порядок осуществления докторантам, являющихся работниками КнАГТУ, ежемесячных выплат**

КнАГТУ осуществляет докторанту, если он является сотрудником КнАГТУ, ежемесячные выплаты в размере, равном однократному минимальному размеру оплаты труда.

В случае если при направлении в докторантуру работник КнАГТУ 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 КнАГТУ (на основании заявления по месту работы) предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

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


В случае увольнения работника из КнАГТУ осуществление ему ежемесячных выплат прекращается.

### **11 Разработчики**

Разработчиком данной инструкции является:

Начальник ОПА НПК

Е.В. Чепухалина

	<b>Система менеджмента качества РИ 7.5-8</b> Подготовка докторантов. Положение	с. 11 из 16
---	---	-------------

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**  
(обязательное)

**Заявление работника об участии в конкурсном отборе**

ЗАЯВЛЕНИЕ  
01.09.2015

Ректору университета  
Э.А. Дмитриеву

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе с возможностью проведения научных исследований по теме «Наименование темы из пункта 5, г Положения» и подготовкой по результатам проведенных научных исследований диссертации на соискание докторской степени по научной специальности 24.00.01 – Теория и история культуры по теме «Наименование темы диссертации».

Работник организации  
«Название организации»

\_\_\_\_\_

(подпись)

И.И. Петров

Потенциальный научный консультант,  
д-р филос. наук, профессор,  
профессор кафедры ФС

\_\_\_\_\_

(подпись)

И.И. Докучаев

Председатель ДС ДМ 212.092.05,  
д-р культурол. наук, профессор

\_\_\_\_\_

(подпись)

Т.А. Чабанюк



## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

(обязательное)

(Изм. № 1)

### Протокол конкурсной комиссии



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Комсомольский-на-Амуре государственный  
технический университет»  
(ФГБОУ ВО «КнАГТУ»)

### ПРОТОКОЛ

№ \_\_\_\_\_

г. Комсомольск-на-Амуре

[ Заседания комиссии по вопросам  
конкурсного отбора ]

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:** председатель комиссии С.В. Белых, заместитель председателя комиссии Т.А. Чабанюк, член комиссии Н.Ю. Костюрина, секретарь комиссии Е.В. Чепухалина.

**СЛУШАЛИ:** представление секретаря комиссии Е.В. Чепухалиной информации о поданных заявлениях и документах лиц для участия в конкурсном отборе с возможностью проведения научных исследований по теме «Название темы» и подготовкой по результатам проведенных научных исследований диссертаций на соискание докторской степени по научной специальности 24.00.01 – Теория и история культуры:

- Петрова Ивана Ивановича, доцента кафедры «Название кафедры» «Название организации», кандидата культурологии;

- Сидорову Анну Сергеевну, доцента кафедры «Название кафедры» «Название организации», кандидата культурологии.

**ПОСТАНОВИЛИ:** принять положительное решение в отношении Петрова И.И. и отрицательное в отношении Сидоровой А.С. Зачислить в докторантуру КНАГТУ на три года Петрова И.И. Отказать в приеме в докторантуру Сидоровой А.С. по причине недостаточного количества публикаций по теме исследования.

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

С.В. Белых

Заместитель председателя комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Т.А. Чабанюк

Член комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Н.Ю. Костюрина

Секретарь комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Е.В. Чепухалина



**ПРИЛОЖЕНИЕ В**  
(обязательное)

**Заявление работника о назначении научного консультанта**

ЗАЯВЛЕНИЕ  
01.10.2015

Ректору университета  
Э.А. Дмитриеву


Прошу для оказания помощи в подготовке докторской диссертации назначить моим научным консультантом Докучаева Илью Игоревича, доктора философии, профессора, профессора кафедры ФС.

Работник организации  
«Название организации»

\_\_\_\_\_  
(подпись) И.И. Петров

Потенциальный научный консультант,  
д-р филос. наук, профессор,  
профессор кафедры ФС

\_\_\_\_\_  
(подпись) И.И. Докучаев

	<b>Система менеджмента качества РИ 7.5-8</b> Подготовка докторантов. Положение	с. 14 из 16
---	---	-------------

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г**  
(обязательное)

**Индивидуальный план докторанта**

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ  
над докторской диссертацией**

Докторанта \_\_\_\_\_

Тема диссертации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(утверждена приказом ректора \_\_\_\_\_)

	Наименование работы	Сроки выполнения	Форма отчетности
<b>Первый год подготовки</b>			
1			
2			
<b>Второй год подготовки</b>			
...			
<b>Третий год подготовки</b>			
...			

Докторант \_\_\_\_\_ (Фамилия, подпись)

Научный консультант \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, степень, звание)



**ПРИЛОЖЕНИЕ Д**  
(обязательное)

**Отчет докторанта за год подготовки**

**ОТЧЕТ ДОКТОРАНТА О ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЕ**

за \_\_\_\_\_ год подготовки (20\_\_ \ \_\_\_\_ год)  
(первый, второй, ...)

Ф.И.О. докторанта \_\_\_\_\_

**1. Работа над диссертацией:**

Работы, выполненные по диссертации: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**2. Опубликованы работы:**

(Авторы. Название. // Сборник. – Город: Издательство, Год. – Страницы)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**3. Другие виды работ:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Заключение научного консультанта о выполнении индивидуального  
плана работы докторанта:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Докторант \_\_\_\_\_ (Фамилия, подпись)

Научный консультант \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, степень, звание)

Дата \_\_\_\_\_

