	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Отдел диссертационных советов	Версия 2	СМК-Н-РЕ-04-21	Лист 1 Всего листов 8

УТВЕРЖДЕНО:

Решением ученого совета
ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»
№ 5 от 17.03.2021 г.

Председатель Ученого совета

ректор  М.В. Чукин

Ввести в действие с «4» марта 2021 г.

Взамен СМК-Н-РЕ-04-14



Регламент

**Порядок применения Положения о докторантуре
при направлении научных и педагогических работников ФГБОУ ВО
«МГТУ им. Г.И. Носова» в докторантуру сторонних организаций**

Настоящий Регламент определяет порядок направления научных и педагогических работников (далее - работники) МГТУ им. Г.И. Носова как направляющей организации в докторантуру сторонних организаций, требования к работникам, сроки пребывания в докторантуре, размер и порядок осуществления работникам ежемесячных выплат.

1. Термины и определения

В настоящем Регламенте применены следующие термины с соответствующими определениями:

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 3 настоящего Положения;

направляющая организация - организация, осуществляющая образовательную или научную деятельность, работники которой направляются для подготовки диссертаций;

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

В настоящем документе использованы следующие сокращения:

МГТУ им. Г.И. Носова – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»


Минобрнауки РФ – Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;

ОДС – отдел диссертационных советов.

2. Общие положения

2.1. Настоящий Регламент разработан на основании постановления Правительства Российской Федерации от 04 апреля 2014 г. № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре», в соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

2.2. Настоящий Регламент определяет порядок направления научных и педагогических работников (далее - работники) МГТУ им. Г.И. Носова в докторантуру сторонних организаций, требования к работникам, сроки пребывания в докторантуре, размер и порядок осуществления работ-

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Отдел диссертационных советов	Версия 2	СМК-Н-РЕ-04-21	Лист 2 Всего листов 8

никам ежемесячных выплат. МГТУ им. Г.И. Носова выступает в качестве направляющей организации.

3. Требования к работникам, направляемым в докторантуру

3.1. В докторантуру другой организации может быть направлен работник МГТУ им. Г.И. Носова, осуществляющий педагогическую и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность.

3.2. 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 (копия диплома кандидата наук);

б) стаж педагогической и (или) научной работы не менее 5 лет;

в) трудовой стаж в МГТУ им. Г.И. Носова 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, к моменту направления в докторантуру:

- для социально-экономических, общественных и гуманитарных наук не менее 8 публикаций в журналах, входящих в перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук,

- в остальных областях - не менее 6 публикаций в журналах, входящих в перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук;

д) развернутый план подготовки диссертации, подписанный работником, при условии готовности текста диссертации – не менее 50%.

4. Порядок направления работников МГТУ им. Г.И. Носова в докторантуру


4.1. 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 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 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;

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.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Отдел диссертационных советов	Версия 2	СМК-Н-РЕ-04-21	Лист 3 Всего листов 8

4.2. Направление в докторантуру осуществляется на основании заявления работника (Приложение А), к которому прилагаются следующие документы:

- копия диплома о присуждении ученой степени кандидата наук,
- копия аттестата доцента - при наличии,
- копия трудовой книжки (заверенная отделом кадров),
- личный листок по учету кадров с фото 4x5,
- список научных достижений (работы, опубликованные в рецензируемых научных изданиях, и (или) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке), подписанный ректором МГТУ им. Г.И. Носова и заверенный печатью МГТУ им. Г.И. Носова (Приложение Б).
- развернутый план подготовки диссертации, подписанный работником, при условии готовности текста диссертации – не менее 50%.
- копия паспорта со страницами, несущими информацию.
- выписку из протокола заседания кафедры МГТУ им. Г.И. Носова о рекомендации направления работника в докторантуру;
- выписку из протокола заседания Ученого совета института (факультета) МГТУ им. Г.И. Носова о рекомендации направления работника в докторантуру.

4.3. Порядок направления в докторантуру.

Заявление работника о направлении в докторантуру принимающей организации (Приложение А) подлежит обсуждению на заседании Ученого совета МГТУ им. Г.И. Носова в целях выработки рекомендации этого совета.

Ученый совет МГТУ им. Г.И. Носова вправе дать рекомендацию руководителю своей организации о возможности подготовки работником диссертации в докторантуре МГТУ им. Г.И. Носова по направлениям подготовки, соответствующим специальностям диссертационных советов университета, и при условии проведения конкурсного отбора в порядке, установленном пунктами 9-12 «Положения о докторантуре».

Решение о направлении работника в докторантуру принимается ректором МГТУ им. Г.И. Носова с учетом рекомендации Ученого совета МГТУ им. Г.И. Носова в течение 3 месяцев со дня подачи работником соответствующего заявления.

4.4. МГТУ им. Г.И. Носова в срок не позднее 10 дней после принятия решения о направлении работника в докторантуру подает в принимающую организацию письмо-ходатайство об участии работника, направляемого в докторантуру принимающей организации, в конкурсном отборе. К указанному письму-ходатайству, подписанному ректором МГТУ им. Г.И. Носова и заверенному печатью МГТУ им. Г.И. Носова, прилагаются документы, подтверждающие соответствие кандидатуры направляемого в докторантуру работника требованиям Положения о докторантуре, а также список научных достижений, подписанный ректором МГТУ им. Г.И. Носова и заверенный печатью МГТУ им. Г.И. Носова.


5. Порядок подготовки диссертации в докторантуре сторонних организаций

5.1. Подготовка диссертации осуществляется в срок до 3 лет. Договором, предусмотренным пунктом 5.2 настоящего регламента может быть установлен менее продолжительный срок.

5.2. Подготовка диссертации осуществляется на основании трехстороннего Договора между МГТУ им. Г.И. Носова, принимающей организацией и докторантом (МГТУ им. Г.И. Носова – принимающая организация – докторант).

5.3. Договор, указанный в пункте 5.2 настоящего Положения, содержит следующие условия:

- а) тема диссертации по научной специальности в соответствии с номенклатурой;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Отдел диссертационных советов	Версия 2	СМК-Н-РЕ-04-21	Лист 4 Всего листов 8

- 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.

5.4. Ученый (научный, научно-технический) совет принимающей организации после заключения Договора, указанного в пункте 13 «Положения о докторантуре», утверждает индивидуальный план докторанта, согласованный с научным консультантом (в случае его назначения). Ученый (научный, научно-технический) совет ежегодно заслушивает отчет докторанта о выполнении его индивидуального плана и выдает докторанту заключение о результатах рассмотрения отчета для представления в МГТУ им. Г.И. Носова.

5.5. НТС МГТУ им. Г.И. Носова ежегодно по плану заслушивает отчет докторанта о выполнении его индивидуального плана и рассматривает заключение направляющей организации.

Отчет докторанта должен быть подтвержден следующими данными:


- а) процентом готовности текста диссертации;
- б) полным списком работ по теме диссертационного исследования, 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, подписанный.

5.6. В течение одного месяца со дня представления диссертации принимающая организация обязана выдать 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 направить копию заключения в направляющую организацию.

6. Права и обязанности докторантов, направляемых в докторантуру

6.1. Докторант обязуется:

- проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом;
- своевременно выполнять индивидуальный план;
- ежегодно отчитываться перед НТС МГТУ им. Г.И. Носова о выполнении индивидуального плана;
- ежегодно предоставлять для приказа №10-30/1 «Об организационно-технических мероприятиях университета» следующую информацию:
 - а) процент готовности текста диссертации;
 - б) полный список работ по теме диссертационного исследования, 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, подписанный;
 - при сокращении сроков подготовки (досрочное представление диссертации для предварительной экспертизы) заключить дополнительное соглашение к Договору;
 - отработать в МГТУ им. Г.И. Носова в качестве штатного сотрудника ППС не менее 5 (пяти) лет после окончания докторантуры либо возместить МГТУ им. Г.И. Носова все расходы, поне-

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Отдел диссертационных советов	Версия 2	СМК-Н-РЕ-04-21	Лист 5 Всего листов 8

сенные при направлении работника в докторантуру (согласно Договора, указанного в пунктах 5.2 настоящего Положения).

6.2. Докторант имеет право:

- пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами МГТУ им. Г.И. Носова;
- участвовать в научных исследованиях МГТУ им. Г.И. Носова по теме диссертации;
- докторант имеет также иные права, вытекающие из обязанностей МГТУ им. Г.И. Носова, предусмотренных Договором, указанным в пункте 5.2 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.

6.3. Принимающая организация обязуется:

- создать условия докторанту для проведения научных исследований по теме диссертации;
- утвердить на Ученом (научном, научно-техническом) совете индивидуальный план докторанта, согласованный с научным консультантом (в случае его назначения);
- назначить докторанту (по требованию) научного консультанта из числа докторов наук для оказания помощи в подготовке диссертации;
- ежегодно заслушивать на Ученом (научном, научно-техническом) отчет докторанта о выполнении его индивидуального плана и выдавать докторанту объективное заключение о результатах рассмотрения отчета;
- в течение одного месяца со дня представления диссертации выдать докторанту заключение, подписанное руководителем принимающей организации. В заключении должно быть указано личное участие докторанта в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенных докторантом исследований, их новизну и практическую значимость, ценность научных работ докторанта, научную специальность, которой соответствует диссертация, полноту изложения материалов диссертации в работах, опубликованных докторантом.

6.4. Принимающая организация имеет право:

- требовать от докторанта исполнения взятых на себя обязательств, бережного отношения к имуществу организации и соблюдения Правил внутреннего распорядка;
- проводить дополнительную аттестацию.

6.5. МГТУ им. Г.И. Носова как направляющая организации обязуется:

- осуществлять докторанту ежемесячные выплаты в размере, равном однократному минимальному размеру оплаты труда. Ежемесячные выплаты докторанту осуществлять в период подготовки в докторантуре, начиная с момента подписания настоящего Договора и до окончания срока действия Договора; при увольнении докторанта осуществление ему ежемесячных выплат прекращается.

- ежемесячные выплаты докторанту осуществлять в порядке, предусмотренном для выплаты заработной платы;

- в случае если после поступления в докторантуру работник продолжает исполнять свои трудовые (должностные, служебные) обязанности, ежемесячные выплаты производить дополнительно к заработной плате;


- предоставлять докторанту на основании его заявления отпуск без сохранения заработной платы при невозможности исполнения последним трудовых (должностных) обязанностей после направления в докторантуру;

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

6.6. МГТУ им. Г.И. Носова как направляющая организации имеет право:

- требовать от докторанта и принимающей организации исполнения взятых на себя обязательств;

- проводить дополнительную аттестацию докторанта;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Отдел диссертацион- ных советов	Версия 2	СМК-Н-РЕ-04-21	Лист 7 Всего листов 8

Приложение А

(обязательное)

Заявление о направлении в докторантуру

Пишется от руки

Ректору ФГБОУ ВО
«МГТУ им. Г.И. Носова»
Чукину М.В.
от соискателя ФИО

Заявление

Прошу направить меня _____

в докторантуру _____

Полное название принимающей организации


по специальности _____

(шифр и наименование научной специальности).

Контактная информация:

почтовый адрес,
телефон (при наличии),
факс (при наличии),
адрес электронной почты (при наличии).

Число, подпись

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Отдел диссертацион- ных советов	Версия 2	СМК-Н-РЕ-04-21	Лист 8 Всего листов 8

Приложение Б

(обязательное)

СПИСОК

опубликованных научных трудов

(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Наименование научных трудов	Форма научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Соискатель _____

(подпись)