



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Орловский государственный
аграрный университет имени Н.В. Парахина»

Документированная процедура

СМК-ДП-2.9.04-21

**Положение о докторантуре в ФГБОУ ВО
Орловский ГАУ**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

В.Н. Масалов

31.08.2021 г.

**ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

Положение о докторантуре в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

СМК-ДП-2.9.04-21

Версия 02

Дата введения: 01.09.2021 приказом ректора от 31.08.2021 № 582

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

Ученого совета

от 30.08.2021 г. № 13

Орел, 2021

	Должность	Фамилия ИО	Подпись	Дата
Разработал	Зав. аспирантурой и докторантурой	Прудникова Е.Г.		30.08.2021
Проверил	Начальник отдела менеджмента качества и трудоустройства выпускников	Гришаева О.Ю.		30.08.2021
Согласовал	Начальник отдела правового обеспечения и имущественного комплекса	Чикина Н.И.		30.08.2021
Согласовал	Проректор по цифровизации, научной и инновационной деятельности	Березина Н.А.		30.08.2021
Версия: 02				Стр 1 из 10



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет
имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о докторантуре в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ»

СМК-ДП-2.9.04-21

Содержание документа

1 Назначение и область применения процедуры.....	3
2 Описание процедуры.....	3
2.1 Общие положения.....	3
2.2 Порядок направления в докторантуру	4
2.3 Порядок приема в докторантуру ФГБОУ ВО Орловский ГАУ	5
2.4 Порядок подготовки диссертации в докторантуре	6
2.5 Права и обязанности докторантов.....	6
2.6 Размер и порядок осуществления докторантам ежемесячных выплат.....	7
3 Ответственность.....	7
4 Нормативные документы.....	8
Приложение А Термины, определения и сокращения.....	9



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет
имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о докторантуре в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

СМК-ДП-2.9.04-21

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ

1.1 Настоящая документированная процедура устанавливает единый порядок направления в докторантуру научных и педагогических работников (далее - работники), требования к работникам, сроки пребывания в докторантуре, размер и порядок осуществления работникам ежемесячных выплат.

1.2 Настоящая процедура входит в состав документов СМК, обеспечивающих функционирование процесса 2.9 «Подготовка кадров высшей квалификации» Реестра процессов и видов деятельности в рамках системы менеджмента качества ФГБОУ ВО Орловский ГАУ. Настоящая ДП направлена на выполнение требований ГОСТ Р ИСО 9001:2015 «Системы менеджмента качества. Требования» и развивает положения Руководства по качеству Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

1.3 Требования данной документированной процедуры обязательны для применения работниками СП, участвующими в реализации процесса 2.9 «Подготовка кадров высшей квалификации», должностными лицами университета и лицами, поступающими и обучающимися в докторантуре.

2 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ

2.1 Общие положения

2.1.1 Настоящее Положение о докторантуре в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ разработано в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 04 апреля 2014 г. № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре».

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

2.1.3 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.



2.2 Порядок направления в докторантуру

2.2.1 Диссертация может быть подготовлена в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ при соответствии 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 для подготовки диссертации.

2.2.2 Направление в докторантуру осуществляется на основании заявления работника, к которому прилагаются документы, подтверждающие соответствие работника требованиям, установленным пунктом 2.1.3 настоящего Положения.

2.2.3 Заявление работника о направлении в докторантуру подлежит обсуждению на заседании Ученого совета направляющей организации в целях выработки рекомендации этого совета.

2.2.4 Ученый совет направляющей организации вправе дать рекомендацию руководителю направляющей организации о возможности подготовки работником диссертации в докторантуре ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

2.2.5 Ученый совет ФГБОУ ВО Орловский ГАУ вправе дать рекомендацию ректору университета о возможности подготовки диссертации в докторантуре ФГБОУ ВО Орловский ГАУ при условии ее соответствия требованиям, установленным пунктом 2.2.1 настоящего Положения, и проведения направляющей организацией конкурсного отбора в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего Положения (далее - конкурсный отбор).

2.2.6 Решение о направлении работника в докторантуру принимается ректором университета с учетом рекомендации ученого совета в течение 3 месяцев со дня подачи работником соответствующего заявления.

2.2.7 Направляющая организация в срок не позднее 10 дней после принятия решения о направлении работника в докторантуру подает в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ на имя ректора письмо-ходатайство об участии работника, направляемого в докторантуру университета, в конкурсном отборе. К указанному письму-ходатайству, подписанному руководителем направляющей организации и заверенному печатью направляющей организации, прилагаются документы, подтверждающие соответствие кандидатуры направляемого в докторантуру работника требованиям настоящего Положения, а также список научных достижений, подписанный руководителем направляющей организации и заверенный печатью направляющей организации.



2.3 Порядок приема в докторантуру ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

2.3.1 ФГБОУ ВО Орловский ГАУ объявляет в средствах массовой информации о наличии возможности проведения докторантами научных исследований по темам, указанным в договорах (соглашениях, контрактах), 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" и проводит конкурсный отбор.

2.3.2 Конкурсный отбор в докторантуру в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ проводится в начале каждого месяца.

2.3.3 Состав конкурсной комиссии по отбору кандидатов на зачисление в докторантуру:

- председатель – ректор университета;
- заместитель председателя – проректор по научной работе;
- члены комиссии - проректор по экономике и имущественному комплексу, главный бухгалтер, руководители научных школ, в которых будет проходить подготовку докторант.

2.3.4 Сроки и порядок размещения в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" объявления, указанного в пункте 2.3.1 настоящего Положения, условия проведения научных исследований и подготовки диссертаций, количество лиц, принимаемых для подготовки диссертаций, устанавливаются распоряжением ректора университета.

2.3.5 В конкурсном отборе участвуют лица, представившие письмо-ходатайство от направляющей стороны с приложением следующих документов:

- заявление на имя ректора на участие в конкурсном отборе;
- диплом о присуждении ученой степени кандидата наук или ученой степени, полученной в иностранном государстве, признаваемом в Российской Федерации;
- список научных трудов, заверенный направляющей организацией;
- календарно - тематический план подготовки диссертации;
- выписка из трудовой книжки с указанием стажа педагогической и (или) научной работы и трудового стажа работы в направляющей организации;
- анкета, заверенная по месту работы;
- 2 фотографии 3x4;
- документ, удостоверяющий личность (паспорт и т.д.).

2.3.6 В докторантуру отбираются лица, имеющие высокие научные достижения (публикации в журналах из списка ВАК РФ, публикации в базах Scopus и Web of Science, монографии, патенты, изобретения, авторские свидетельства и др.), объем подготовленной работы по диссертации не менее 50%.

2.3.7 Конкурсная комиссия по результатам конкурсного отбора определяет кандидатуру на поступление в докторантуру из числа претендентов, участвующих в конкурсе.

2.3.8 ФГБОУ ВО Орловский ГАУ дает заключение о возможности подготовки диссертаций лицами, участвовавшими в конкурсном отборе.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о докторантуре в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ»

СМК-ДП-2.9.04-21

2.4 Порядок подготовки диссертации в докторантуре

2.4.1 Подготовка диссертации осуществляется в срок до 3 лет. Договором, предусмотренным пунктом 2.4.2 настоящего Положения, может быть установлен менее продолжительный срок.

2.4.2 Подготовка диссертации осуществляется на основании договора между направляющей организацией, Университетом и докторантом. В случае если подготовка диссертации осуществляется в университете, договор заключается между университетом и докторантом.

2.4.3 Договор, указанный в пункте 2.4.2 настоящего Положения, содержит следующие условия:

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

2.4.4 Университет осуществляет расходы на создание условий для подготовки диссертации.

2.4.5 Для оказания помощи докторанту в подготовке диссертации приказом ректора университета может быть назначен научный консультант из числа докторов наук.

Оплата труда научного консультанта осуществляется в порядке, установленном университетом.

2.4.6 Ученый совет университета (факультета) после заключения договора, указанного в пункте 2.4.2 настоящего Положения, утверждает индивидуальный план докторанта, согласованный с научным консультантом (в случае его назначения). Ученый совет университета (факультета) ежегодно заслушивает отчет докторанта о выполнении его индивидуального плана и выдает докторанту заключение о результатах рассмотрения отчета для представления в направляющую организацию.

2.4.7 В течение одного месяца со дня представления диссертации принимающая организация обязана выдать докторанту заключение о присуждении ученых степеней, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. N 842 "О порядке присуждения ученых степеней", а также направить копию заключения в направляющую организацию.

2.5 Права и обязанности докторантов

2.5.1 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) проживать в общежитии университета, согласно условиям договора;
- г) осуществлять иные действия, предусмотренные договором.

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

2.5.3 Докторант обязан:

- а) проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом;



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о докторантуре в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ»

СМК-ДП-2.9.04-21

- б) своевременно выполнять индивидуальный план;
 - в) ежегодно отчитываться перед ученым советом университета (факультета) о выполнении индивидуального плана;
 - г) исполнять иные обязанности, предусмотренные договором.
- 2.5.4 Докторант, не прошедший аттестации и не отчитавшийся перед Ученым советом университета (факультета) о выполнении индивидуального плана по диссертации, отчисляется из докторантуры приказом ректора.

2.6 Размер и порядок осуществления докторантам ежемесячных выплат

- 2.6.1 Направляющая организация осуществляет докторанту ежемесячные выплаты в размере, равном однократному минимальному размеру оплаты труда.
- 2.6.2 В случае если при направлении в докторантуру работник продолжает исполнять свои трудовые (должностные, служебные) обязанности, ежемесячные выплаты производятся дополнительно к заработной плате.
- 2.6.3 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.
- 2.6.4 Ежемесячные выплаты осуществляются докторантам в порядке, месте и сроки, которые предусмотрены для выплаты заработной платы.
- 2.6.5 В случае увольнения работника из направляющей организации осуществление ему ежемесячных выплат прекращается.

3 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 3.1 Ответственным за организацию разработки, введения в действие и актуализацию настоящей ДП несет проректор по цифровизации, научной и инновационной деятельности.
- 3.2 Ответственность за разработку настоящей ДП несет заведующий аспирантурой и докторантурой.
- 3.3 Проректор по цифровизации, научной и инновационной деятельности несет ответственность за:
- осуществление общего руководства подготовкой докторантов;
 - издание нормативных документов и распоряжений в части подготовки докторантов;
 - проведение приема в докторантуру;
 - предоставление отчета о результатах подготовки докторантов.
- 3.4 Заведующий АиД несет ответственность за:
- подготовку научно-педагогических и научных кадров в докторантуре ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;
 - контроль за ведением индивидуальных планов подготовки докторантов, утверждением тем диссертационных работ Учеными советами факультетов (института), организация аттестаций докторантов.

4 НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Настоящая документированная процедура разработана в соответствии нормативных документов:

- 4.1 ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования».



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет
имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о докторантуре в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

СМК-ДП-2.9.04-21

4.2 Постановление Правительства Российской Федерации от 04 апреля 2014 г. № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре»

4.3 Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

4.4 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. N 842 "О порядке присуждения ученых степеней".

4.5 Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Орловский государственный аграрный университет».

4.6 СМК-РК-01-19 «Руководство по качеству».

4.7 СМК-ДП-02-19 «Управление документацией».



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет
имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о докторантуре в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

СМК-ДП-2.9.04-21

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящей документированной процедуре используются следующие термины:

Диссертация - диссертация на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре;

Докторантура - форма подготовки научных кадров;

Докторант - работник, осуществляющий подготовку диссертации и соответствующий требованиям настоящего Положения.

Направляющая организация - организация, осуществляющая образовательную или научную деятельность, работники которой направляются для подготовки диссертаций (ФГБОУ ВО Орловский ГАУ так же может являться направляющей организацией);

Принимающая организация - образовательная организация высшего образования, в которой осуществляется подготовка диссертации.

В настоящее документированной процедуре используются следующие сокращения
ИСО (International Organization for Standardization) – международная организация по стандартизации;

ДП – документированная процедура;

МС – международный стандарт;

РК – руководство по качеству;

РФ – Российская федерация;

СМК – Система менеджмента качества.

ФГБОУ ВО Орловский ГАУ – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет
имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о докторантуре в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ»

СМК-ДП-2.9.04-21

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифров- ка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен- ных	новых	аннулиро- ванных					