



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный технологический институт  
(технический университет)»  
(СПбГТИ(ТУ))

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Шевчик А.П. Шевчик  
« 22 » 11 2016 г.

ПРИНЯТО

Решением ученого совета  
ФГБОУ ВО «СПбГТИ(ТУ)»  
« 22 » 11 2016 г.  
Протокол № 11

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о докторантуре в СПбГТИ(ТУ)

Санкт-Петербург  
2016

Настоящее Положение устанавливает порядок направления в докторантуру федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный технологический институт (технический университет)» (далее – СПбГТИ(ТУ)) научных и педагогических работников (далее – работники), порядок приема и проведения конкурсного отбора, требования к работникам, условия подготовки диссертации и сроки пребывания в докторантуре, размер и порядок осуществления работникам ежемесячных выплат.

Подготовка научных кадров в докторантуре осуществляется в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также локальными нормативными актами СПбГТИ(ТУ) :

- Конституция Российской Федерации ;
- Федеральный закон РФ от 23.08.1996 г. № 127–ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (в действующей редакции) ;
- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре» ;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «Об утверждении Положения о присуждении ученых степеней» ;
- Приказ Минобрнауки России от 25.02.2009 № 59 «Об утверждении Номенклатуры специальностей научных работников» ;
- ГОСТ ISO 9001 – 2011 Система менеджмента качества. Требования;
- Устав СПбГТИ(ТУ) ;
- настоящее Положение.

В настоящем Положении используются следующие понятия :

- «диссертация» – диссертация на соискание ученой степени доктора наук;
- «докторантура» – форма подготовки научных кадров ;
- «докторант» – работник, осуществляющий подготовку диссертации и соответствующий требованиям, указанным в разделе 2 настоящего Положения ;
- «направляющая организация» – организация, осуществляющая образовательную или научную деятельность, работники которой направляются в СПбГТИ(ТУ) для подготовки диссертаций ;
- «принимающая организация» – СПбГТИ(ТУ).

## **1 Общие положения**

1.1 В соответствии с требованиями п. 5 раздела III Положения о докторантуре, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 04 апреля 2014 г. № 267, СПбГТИ(ТУ) как принимающая организация, оказывает поддержку в подготовке диссертаций в докторантуре по специальностям открытых в СПбГТИ(ТУ) советов 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).

Докторанту обеспечиваются условия для проведения научных исследований, в том числе предоставляются возможности пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами СПбГТИ(ТУ).

Зачисление работника в докторантуру возможно только при условии наличия 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.

1.2 Настоящее Положение, а также все изменения к нему утверждаются ректором на основании решений ученого совета СПбГТИ(ТУ).

## **2 Требования, предъявляемые к лицам, поступающим в докторантуру СПбГТИ(ТУ)**

2.1. В докторантуру СПбГТИ(ТУ) могут быть приняты работники СПбГТИ(ТУ) или иной образовательной или научной организации (направляющей организации), осуществляющие педагогическую и/или научную (научно-исследовательскую) деятельность.

2.2. Работник, поступающий 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 пяти лет ;

– трудовой стаж в направляющей организации не менее одного года ;

– научные достижения, подтвержденные списком работ, опубликованных в рецензируемых (и других) научных изданиях, и/или патентов на изобретения, патентов (свидетельств) на полезную модель, промышленный образец, селекционные достижения, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке ;

– план подготовки диссертации.

### 3 Порядок направления в докторантуру

3.1 Порядок направления работников других организаций в докторантуру СПбГТИ(ТУ) осуществляется на основании их внутренней процедуры в соответствии с Положением о докторантуре, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 № 267.

3.2 Направление в докторантуру СПбГТИ(ТУ) либо другой организации работников СПбГТИ(ТУ) осуществляется на основании заявления (Приложение № 1), к которому прилагаются следующие документы :

- копия документа, удостоверяющего личность и гражданство направляемого лица ;
- копия диплома о присвоении ученой степени кандидата наук, заверенная в установленном порядке ;
- личный листок по учету кадров с фото 4×5 ;
- копия аттестата доцента – при наличии ;
- копия трудовой книжки (заверенная кадровой службой) ;
- список научных достижений – (работы, опубликованные в рецензируемых (и других) научных изданиях и (или) патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программы для электронных вычислительных машин, базы данных, топологий интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке), подписанный направляемым лицом и руководителем направляющей организации и заверенный печатью направляющей организации ;
- документы, свидетельствующие об индивидуальных научных достижениях направляемого лица, результаты которых могут быть учтены при решении о направлении (участие в конкурсах научных работ, выигранные гранты и т.д.) (Приложение № 2) ;
- план подготовки диссертации (Приложение № 3).

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

По результатам обсуждения ученый (научный, научно-технический) совет направляющей организации вправе дать рекомендацию руководителю своей организации о возможности подготовки работником диссертации в докторантуре СПбГТИ(ТУ) по направлениям подготовки, соответствующим специальностям диссертационных советов СПбГТИ(ТУ).

Ученый совет СПбГТИ(ТУ) вправе дать рекомендацию ректору СПбГТИ(ТУ) о возможности подготовки работником диссертации в докторантуре СПбГТИ(ТУ) в случае, если направляющей организацией является СПбГТИ(ТУ) и при условии проведения конкурсного отбора в порядке, установленном п. 4.3 – 4.4 настоящего Положения.

Решение о направлении работника в докторантуру принимается

руководителем направляющей организации с учетом рекомендации ученого (научного, научно-технического) совета в течение трех месяцев со дня подачи работником соответствующего заявления.<sup>1</sup>

Направляющая организация в срок не позднее 10 дней<sup>2</sup> после принятия решения о направлении работника в докторантуру подает в СПбГТИ(ТУ) письмо-ходатайство об участии работника, направляемого в докторантуру СПбГТИ(ТУ), в конкурсном отборе. К указанному письму-ходатайству, подписанному руководителем направляющей организации и заверенному печатью, прилагаются документы, подтверждающие соответствие кандидатуры направляемого в докторантуру работника требованиям настоящего Положения и список научных достижений, подписанный руководителем направляющей организации и заверенный печатью направляющей организации.

3.4 Поступающий в докторантуру после принятия решения о направлении его в докторантуру СПбГТИ(ТУ) подает в отдел аспирантуры и докторантуры документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Положения, для участия в конкурсном отборе.

#### **4 Порядок подготовки диссертации в докторантуре**

4.1 Начало приема документов в докторантуру проводится ежегодно с даты, определяемой локальным актом СПбГТИ(ТУ).

СПбГТИ(ТУ) по мере необходимости размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию о возможности проведения докторантами научных исследований по темам, указанных в договорах, предусмотренных п. 1.1 настоящего Положения, и проводит конкурсный отбор.

4.2 Ректор принимает заявления от работников СПбГТИ(ТУ), а также письма-ходатайства руководителей направляющих организаций о претендентах, изъявивших желание участвовать в конкурсе на проведение научных исследований в рамках предложенного для этого перечня тем научных исследований в целях подготовки ими диссертаций на соискание ученой степени доктора наук.

Предельное количество лиц, принимаемых в докторантуру СПбГТИ(ТУ) для подготовки диссертации, ежегодно устанавливается приказом ректора на основании решения ученого совета.

4.3 Для отбора кандидатур для подготовки диссертации создается Конкурсная комиссия, в состав которой входит председатель – ректор, заместитель председателя – проректор по научной работе, члены комиссии – председатели действующих диссертационных советов и начальник отдела аспирантуры и докторантуры. По результатам конкурсного отбора Конкурсная комиссия СПбГТИ(ТУ) дает заключение о возможности

---

<sup>1</sup> «Положение о докторантуре», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2014 г. № 267, п.7 раздела III

<sup>2</sup> То же, п.8

подготовки диссертаций лицами, участвовавшими в конкурсном отборе, в виде выписки из протокола заседания комиссии.

4.4 Заседание Конкурсной комиссии по отбору кандидатур проводится с учетом рейтинга научно-исследовательской деятельности (Приложение № 2). Рейтинг составляется на основе списка научных достижений поступающего в докторантуру.

По результатам конкурсного отбора на каждого претендента научно-технический совет составляет заключение о его готовности и способности подготовить диссертацию.

4.5 Количество лиц, принимаемых по результатам конкурсного отбора для подготовки диссертаций по каждой научной специальности, определяются ученым советом СПбГТИ(ТУ).

4.6 Между претендентом, успешно прошедшим конкурсный отбор, направившей его организацией и СПбГТИ(ТУ) заключается трехсторонний договор, на основе которого осуществляется подготовка диссертации.

В случае если подготовка диссертации осуществляется работником СПбГТИ(ТУ), то договор заключается между этим работником и СПбГТИ(ТУ).

4.7 Договор должен содержать :

- наименование темы диссертации по научной специальности в соответствии с номенклатурой ;
- условия проведения научных исследований докторантом ;
- наименование кафедры, на которой будут осуществляться научные исследования докторанта ;
- срок подготовки диссертации ;
- финансовые обязательства сторон ;
- основания и порядок расторжения договора ;
- иные условия, не противоречащие законодательству РФ.

4.8 Подготовка диссертации осуществляется в срок до трех лет. Договором может быть установлен менее продолжительный срок.

4.9 СПбГТИ(ТУ) осуществляет расходы на создание условий для подготовки диссертации.

4.10 Для оказания помощи докторанту в подготовке диссертации СПбГТИ(ТУ) может быть назначен научный консультант из числа докторов наук.

Оплата труда научному консультанту осуществляется на основании установленных ставок почасовой оплаты труда работников СПбГТИ(ТУ) и нормы времени для расчета объема учебной работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом СПбГТИ(ТУ).

4.11 Индивидуальные планы докторантов, согласованные с научными консультантами (в случае их назначения), после заключения договоров, утверждаются на научно-техническом совете.

4.12 Научно-технический совет ежегодно по плану заслушивает отчет докторанта о выполнении его индивидуального плана и выдает докторанту заключение в виде выписки о результатах рассмотрения отчета для

представления в направляющую организацию. В постановляющей части выписка содержит одно из следующих решений: «аттестовать», «аттестовать условно» или «не аттестовать».

Решение об «аттестации условно» или «не аттестации» предполагает определение контрольного срока (до шести месяцев) выполнения всех условий аттестации. Несоблюдение контрольного срока или повторная условная аттестация / не аттестация через год являются основанием для отчисления.

4.13 За установленный период подготовки диссертации докторант обязан выполнить индивидуальный план и представить завершённую диссертацию на кафедру, указанную в Договоре, для получения соответствующего заключения.

4.14 Докторант, не выполнивший план работы над диссертацией или иные обязательства по договору, отчисляется из докторантуры приказом ректора.

4.15 В течение одного месяца со дня представления диссертации СПбГТИ(ТУ) выдает докторанту заключение, предусмотренное п. 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09. 2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней», а также высылает копию заключения в направляющую организацию.

## **5 Права и обязанности докторанта**

5.1 Докторант имеет право :

- пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами СПбГТИ(ТУ);
- участвовать в научных исследованиях, проводимых СПбГТИ(ТУ) по теме диссертации ;
- осуществлять иные действия, предусмотренные заключенным с ним договором.

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

5.3 Докторант обязан :

- проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом ;
- своевременно выполнять индивидуальный план ;
- ежегодно отчитываться о выполнении индивидуального плана перед научно-техническим советом о выполнении индивидуального плана ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные заключенным с ним договором.

## **6 Размер и порядок осуществления докторанту ежемесячных выплат**

6.1 Направляющая организация осуществляет докторанту ежемесячные выплаты в размере, равном однократному минимальному размеру оплаты труда.

6.2 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, ему (на основании заявления по месту работы) предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

6.3 В случае увольнения работника из направляющей организации осуществление ему ежемесячных выплат прекращается.

## **7 Порядок прекращения действия договора и отчисления докторантов**

7.1 Договор, указанный в пункте 4.6. настоящего Положения, прекращает свое действие, а докторант отчисляется из докторантуры СПбГТИ(ТУ) в связи со следующими причинами :

- завершением работы над диссертацией ;
- истечением срока действия договора.

7.2 Договор, указанный в пункте 4.6. настоящего Положения, может быть расторгнут досрочно, а докторант отчислен из СПбГТИ(ТУ) по следующим основаниям :

7.2.1 по инициативе докторанта, в том числе :

- по собственному желанию ;
- в случае перевода для продолжения работы над диссертацией в другую образовательную организацию.

7.2.2 по инициативе СПбГТИ(ТУ), в том числе :

- в случае невыполнения докторантом индивидуального плана или иных обязательств по договору ;
- несоблюдением контрольного срока аттестации или повторная условная аттестация / не аттестация через год ;
- в связи с расторжением договора по неуважительной причине.

7.2.3 по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.



**Приложение 1  
к Положению о докторантуре**

Руководителю  
направляющей организации  
(указать Ф.И.О.)  
(должность поступающего)  
(место работы поступающего)  
(Ф.И.О. – полностью)  
(электронный адрес и номер телефона для информации  
о ходе рассмотрения вопроса)

## З А Я В Л Е Н И Е

Прошу направить меня в докторантуру \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ указать организацию  
для подготовки диссертации по научной специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ указать шифр, наименование  
на кафедре \_\_\_\_\_.

Педагогический и (или) научный стаж \_\_\_\_\_.  
Трудовой стаж в СПбГТИ(ТУ) \_\_\_\_\_.

Присуждена ученая степень кандидата \_\_\_\_\_.  
указать отрасль наук

Прошу утвердить тему докторской диссертации в следующей формулировке:  
« \_\_\_\_\_ »  
(указать тему)

Прилагаю следующие документы *(нужное указать)*:

- копия документа, удостоверяющего личность и гражданство направляемого лица;
- копия диплома о присвоении ученой степени кандидата наук, заверенная в установленном порядке;
- личный листок по учету кадров;
- копия трудовой книжки;
- рейтинг научно-исследовательской деятельности;
- список опубликованных научных работ и (или) полученных патентов (свидетельств) на полезную модель, патентов на промышленный образец, патентов на селекционные достижения, свидетельств на программы для электронных вычислительных машин, базы данных, топологий интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке, подписанный направляемым лицом и руководителем структурного подразделения, в котором работает направляемое лицо;
- документы, свидетельствующие об индивидуальных научных достижениях направляемого лица, результаты которых могут быть учтены при решении о направлении (участие в конкурсах научных работ, выигранные гранты и т.д.);
- план подготовки диссертации.

Прошу информировать меня о ходе рассмотрения вопроса о направлении через указанный электронный адрес.

Разрешаю обработку предоставленных мною персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152–ФЗ «О персональных данных».

Подпись \_\_\_\_\_

Информирован(а) об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_  
Дата заполнения

\_\_\_\_\_  
Подпись

СОГЛАСОВАНО :

Проректор по научной работе

Начальник отдела аспирантуры и докторантуры

Научный консультант (если имеется предварительная договоренность)

**Приложение 2**  
**к Положению о докторантуре**

Рейтинг научно-исследовательской деятельности поступающего в докторантуру

**1. Публикации**

Данный показатель определяется путем умножения количества публикаций на их весовые коэффициенты.

Публикация, изданная на разных языках, считается в рейтинге только 1 раз.

Коэффициенты по публикациям:

1.1. Учебники, монографии	Учебник, изданный центральным издательством (на титульном листе имеется гриф об утверждении Министерством образования и науки РФ в качестве учебника)	15
	Учебное пособие, изданное центральным издательством (на титульном листе имеется гриф об утверждении Министерством образования и науки РФ в качестве учебного пособия)	12
	Учебное пособие	5
	Учебное пособие без грифа (изданное вузом)	3
	Монография, изданная зарубежным издательством (не менее 5 п.л.)	15
	Монография, изданная в России (не менее 5 п.л.)	8
1.2. Статьи, тезисы докладов	Статья в научных журналах мира, индексируемых в базе данных Web of Science	8
	Статья в научном журнале, включенном в Российский индекс научного цитирования (РИНЦ и входящем в перечень ВАК)	5
	Статья в зарубежном журнале, в том числе статьи (главы), опубликованные в коллективной монографии	5
	Статья в журнале России и других стран СНГ, в том числе статьи (главы), опубликованные в коллективной монографии	3
	Тезисы докладов международных конференций (в т.ч. с международным участием)	0,5
	Тезисы докладов российских конференций	0,3
	Тезисы докладов региональных конференций	0,1
1.3. Охранные документы	Зарубежный патент	12
	Патент РФ на изобретение	6
	Патент РФ (свидетельства) на полезную модель	5
	Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ и свидетельство о государственной регистрации базы данных	3

**2. Гранты**

В данном показателе учитывается участие претендента в выполнении гранта с получением заработной платы. Участие в грантах с оплатой необходимо подтверждать.

	Международный	Российский	Региональный	Внутривузовский
Баллы	8	5	4	3

Сумма баллов по публикациям, грантам и наградам составляют индивидуальный рейтинг претендента.

Минобрнауки России  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный технологический институт  
(технический университет)»  
(СПбГТИ(ТУ))  
Московский пр., д. 26, Санкт-Петербург, 190013

**ПЛАН ПОДГОТОВКИ ДИССЕРТАЦИИ НА СОИСКАНИЕ УЧЕНОЙ  
СТЕПЕНИ ДОКТОРА НАУК**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя, отчество \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Тема научной работы (диссертации) в соответствии с паспортом  
специальности:

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

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА  
К ВЫБОРУ ТЕМЫ НАУЧНОЙ РАБОТЫ (ДИССЕРТАЦИИ)**

Цель работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Объект исследования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Предмет исследования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Область исследования соответствует требованиям паспорта научной специальности  
(шифр, наименование, пункт): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Календарный план работы над докторской диссертацией**

ПЕРИОД	НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТ
1 год	
2 год	
3 год	

## ПЛАН ДИССЕРТАЦИИ

<b>Тема диссертации</b>	
<b>Введение</b>	
<b>Глава 1</b>	
<b>1.1</b>	
<b>1.2</b>	
<b>1.3</b>	
<b>Глава 2</b>	
<b>2.1</b>	
<b>2.2</b>	
<b>2.3</b>	
<b>Глава 3</b>	
<b>3.1</b>	
<b>3.2</b>	
<b>3.3</b>	
<b>Глава 4</b>	
<b>4.1</b>	
<b>4.2</b>	
<b>4.3.</b>	
<b>Глава 5</b>	
<b>5.1</b>	
<b>5.2</b>	
<b>5.3.</b>	
<b>Заключение</b>	
<b>Литература</b>	
<b>Приложения</b>	

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Дата заполнения Ф.И.О.