

<p>НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ</p>	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ			
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»			
	Система менеджмента качества	Положение	ПЛ СМК НГУЭУ 7.0.0-065.02-2018	Стр. 1 из 13
<b>Научная и инновационная деятельность</b>				

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ФГБОУ ВО «НГУЭУ»

*А.В. Новиков* А.В. Новиков

*30* 2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ДОКТОРАНТУРЕ

ПЛ СМК НГУЭУ 7.0.0-065.02-2018

### Сведения о Положении

**1 РАЗРАБОТАНО** С.В. Цуриковым, канд. экон. наук, доцентом, заместителем начальника управления научной политики и исследований;

Е.Н. Назимко, канд. экон. наук, начальником научно-организационного отдела.

**2 ВНЕСЕНО** отделом делопроизводства

**УТВЕРЖДЕНО** решением Ученого совета (протокол от 29.05. 2018 № 22 )

**ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** приказом от « 30. » 05. 2018 № 300/0

**ВВЕДЕНО ВЗАМЕН** ПЛ СМК НГУЭУ 7.0.0-065.01-2015 Положение о докторантуре, утв. 29.04.2015

#### ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

Руководитель экспертной группы: А.В. Ревнивых, канд. техн. наук, проректор по научной работе

Члены экспертной группы: В.В. Глинский, д-р экон. наук, проф., заведующий кафедрой статистики экономического факультета;

Л.К. Бобров, д-р техн. наук, доц., профессор кафедры бизнес-информатики информационно-технического факультета;

С.А. Смирнов, д-р филос. наук, профессор, заведующий лабораторией стратегических и форсайтных исследований;

А.В. Клюева, начальник юридического отдела;

М.В. Заболотская, начальник отдела делопроизводства.

**3** Настоящее Положение и изменения к нему рассылаются в подразделения и размещаются на официальном сайте. Изменения к Положению вводятся в действие приказом ректора.

## Содержание

1 Область применения .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
2 Нормативные ссылки .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
3 Термины, определения, обозначения и сокращения .....	5
4 Общие положения .....	6
5 Требования к лицам, поступающим в докторантуру .....	7
6 Порядок направления в докторантуру НГУЭУ .....	7
7 Порядок приема в докторантуру и подготовки диссертации .....	8
8 Права и обязанности докторантов .....	10
9 Размер и порядок осуществления докторантам ежемесячных выплат .....	11
10 Ответственность должностных лиц .....	11
11 Изменения.....	12
12 Согласование, хранение и рассылка.....	12

## **1 Область применения**

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок направления в докторантуру федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ» (далее - НГУЭУ, Университет) научных и педагогических работников (далее - работники), требования к ним, порядок проведения конкурсного отбора, сроки пребывания в докторантуре, размер и порядок осуществления ежемесячных выплат.

1.2 Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества, требуемой ГОСТ ISO 9001-2011.

## **2 Нормативные ссылки**

2.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых документов:

Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

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

Постановление Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 N 842 «О порядке присуждения ученых степеней»

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

Приказ Минобрнауки России от 23.10.2017 N 1027 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени»

Приказ Минобрнауки России от 10.11.2017 N 1093 «Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук»

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»

2.2 В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы СМК:

ГОСТ ISO 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования

СТО СМК НГУЭУ 4.2.3-001.01-2016 Управление документацией системы менеджмента качества

ПЛ СМК НГУЭУ 7.0.0-100.01-2017 Порядок реализации программы «Молодой докторант»

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

### **3.1 Термины и определения**

*Диссертация* - диссертация на соискание учёной степени доктора наук в докторантуре.

*Докторантура* - форма подготовки научных кадров.

*Докторант* - работник, осуществляющий подготовку диссертации и соответствующий требованиям, указанным в Положении о докторантуре, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 04 апреля 2014 г. № 267.

*Направляющая организация* - организация, осуществляющая образовательную или научную деятельность, работники которой направляются для подготовки диссертаций.

*Принимающая организация* - ФГБОУ ВО «НГУЭУ».

### **3.2 Обозначения и сокращения**

В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

НИР – научно-исследовательская работа

СМК – система менеджмента качества

СТО – стандарт организации

РФ – Российская Федерация

ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ, Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ».

## **4 Общие положения**

4.1 НГУЭУ, как принимающая сторона, вправе обеспечивать подготовку диссертации в докторантуре, поскольку Университет соответствует следующим требованиям:

а) наличие в НГУЭУ диссертационного совета по защите диссертаций на соискание ученой степени доктора наук в соответствии с Номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени;

б) наличие условий для проведения научных исследований, в том числе предоставление докторанту возможности пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами НГУЭУ;

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) предоставление государственных услуг в качестве основного вида деятельности в форме подготовки научных кадров в докторантуре, проведения фундаментальных и прикладных исследований; проведения научных исследований на основе договоров (соглашений), получаемых грантов на проведение исследовательских работ.

Проведение научных исследований осуществляются на основе договоров (соглашений) с направляющей организацией. При этом направление работ должно соответствовать теме диссертации работника, направляемого в НГУЭУ для подготовки диссертации.

4.2 В НГУЭУ диссертация может быть подготовлена по следующим специальностям

научных работников:

08.00.10 - Финансы, денежное обращение и кредит;

08.00.12 - Бухгалтерский учет, статистика.

4.3 Подготовка диссертации на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре осуществляется по очной форме.

## **5 Требования к лицам, поступающим в докторантуру**

5.1 В докторантуру НГУЭУ может быть направлен работник, осуществляющий педагогическую и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность в направляющей организации, а также работник Университета, осуществляющий педагогическую и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность.

5.2 Работник, поступающий в докторантуру, должен иметь:

а) ученую степень кандидата наук или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в РФ, обладателю которой предоставлены те же академические и (или) профессиональные права, что и кандидату наук в РФ;

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

в) трудовой стаж в направляющей организации не менее одного 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, свидетельств о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке;

д) план подготовки диссертации.

## **6 Порядок направления в докторантуру НГУЭУ**

6.1 Направление в докторантуру осуществляется работодателем на основании заявления работника, к которому прилагаются документы, подтверждающие соответствие работника требованиям, установленным пунктом 5.2 настоящего Положения.

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

Ученый (научный, научно-технический) совет направляющей организации вправе дать рекомендацию руководителю направляющей организации о возможности подготовки работником диссертации в докторантуре НГУЭУ.

Для работников НГУЭУ рекомендацию ректору Университета о возможности подготовки работником диссертации в докторантуре Университета дает Ученый совет НГУЭУ.

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.

6.3 Прием в докторантуру НГУЭУ для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук осуществляется на основе конкурсного отбора, установленного пунктом 7.5 настоящего Положения.

6.4 Направляющая организация в срок не позднее десяти дней после принятия решения о направлении работника в докторантуру подает в НГУЭУ 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 п. 5.2 настоящего Положения, а также список научных достижений, подписанный руководителем направляющей организации и заверенный печатью направляющей организации (при наличии).

## **7 Порядок приема в докторантуру и подготовки диссертации**

7.1 НГУЭУ ежегодно размещает на своем официальном сайте - [www.nsuem.ru](http://www.nsuem.ru) в информационно- телекоммуникационной сети Интернет информацию о возможности проведения докторантами научных исследований по темам, предусмотренным Тематическим планом НИР Университета, в том числе научным исследованиям, проводимым на основе заключенных договоров и полученных грантов. По результатам проведения указанных исследований докторанты могут подготовить диссертации на соискание ученой степени доктора наук по научной специальности в соответствии с Номенклатурой научных специальностей. Порядок конкурсного отбора, в том числе сроки и порядок размещения в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» порядок и условия проведения научных исследований и подготовки диссертаций, количество лиц, принимаемых для подготовки диссертаций, определяются НГУЭУ самостоятельно.

7.2 Для рассмотрения вопросов, связанных с приемом в докторантуру, создается Комиссия, состав которой утверждается проректором по научной работе. Состав Комиссии формируется из числа высококвалифицированных научных, научно-педагогических работников и руководителей научных школ Университета и включает в себя председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председателем комиссии является проректор по научной работе.

По итогам конкурсного отбора Комиссия оформляет заключение о возможности подготовки диссертации лицами, участвовавшими в конкурсе.

7.3 Университет в течение всего года принимает заявления от работников, а также письма-ходатайства руководителей направляющих организаций о претендентах, изъявивших желание участвовать в конкурсе на проведение научных исследований в целях подготовки ими диссертации на соискание ученой степени доктора наук.

Заявление о приеме в докторантуру подается на имя ректора Университета с приложением следующих документов:

- копия диплома о присуждении ученой степени кандидата наук;
- выписка из решения Ученого (научного, научно-технического) совета направляющей организации;
- личный листок по учету кадров (заверенный по месту работы);
- развернутый план подготовки докторской диссертации;
- список опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических работ;
- заверенная отделом кадров копия трудовой книжки и выписка из трудовой книжки с указанием стажа педагогической и (или) научной работы и трудового стажа в направляющей организации;
- письмо-ходатайство об участии работника, направляемого в докторантуру, в конкурсном отборе.

7.4 Конкурсный отбор проводится в соответствии со следующими критериями:

- актуальность темы диссертационного исследования;
- количество и качество опубликованных научных работ, в том числе, частота их цитирования в индексируемых в российском индексе научного цитирования, публикаций по теме диссертации в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, в том числе индексируемых в международных наукометрических системах Web of Science и Scopus;
- наличие ученых и почетных званий (копии документов, их подтверждающие);
- достижения в педагогической деятельности.

7.5 По результатам конкурсного отбора на каждого претендента комиссия составляет заключение о его готовности и способности подготовить диссертацию. При прочих равных условиях приоритет отдается работнику НГУЭУ.

7.6 Количество лиц, принимаемых по результатам конкурсного отбора для подготовки диссертации, по каждому научному направлению определяется Университетом самостоятельно.

7.7 С лицом, прошедшим конкурсный отбор, направляющей организацией и Университетом заключается договор, на основе которого осуществляется подготовка диссертации.

В случае, если направляющей и принимающей организациями является НГУЭУ, договор заключается между НГУЭУ и докторантом.

7.8 Договор 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 (по усмотрению сторон), не противоречащие законодательству РФ.

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

7.10 Зачисление в докторантуру осуществляется в течение года.

7.11 Университет осуществляет расходы на создание условий для подготовки диссертации.

7.12 Для оказания помощи докторанту в подготовке диссертации Университетом может быть назначен научный консультант из числа докторов наук. Научный консультант назначается приказом ректора для оказания научно-консультативной помощи докторанту. Оплата труда научного консультанта производится из расчета 50 часов в год на одного докторанта, при установленной Университетом тарифной ставке за час на данный период.

7.13 Ученый совет Университета после заключения договора, указанного в пункте 7.7 настоящего Положения, в течение трех месяцев утверждает индивидуальный план докторанта, согласованный с научным консультантом (в случае его назначения).

7.14 Ученый совет Университета ежегодно заслушивает отчет докторанта о выполнении его индивидуального плана и выдает докторанту заключение о результатах рассмотрения отчета для представления в направляющую организацию. При проведении отчета должны быть сформулированы и внесены в индивидуальный план докторанта цели, задачи и ожидаемые результаты НИР на следующий год подготовки.

7.15 Не позднее трех месяцев со дня представления диссертации Университет обязан выдать докторанту заключение, предусмотренное пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденное постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 N 842.

Заключение по диссертации подписывается ректором Университета. В заключении отражаются личное участие соискателя ученой степени в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенных соискателем ученой степени исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ соискателя ученой степени, наличие ссылок на автора и (или) источник заимствования материалов или отдельных результатов, наличие указания на соавторство при использовании в диссертации результатов научных работ, научная специальность, которой соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных соискателем ученой степени.

Копия заключения направляется Университетом в направляющую организацию.

## **8 Права и обязанности докторантов**

8.1 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) осуществлять иные действия, предусмотренные договором, указанным в пункте 7.7 настоящего Положения.

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

8.3 Докторант обязан:

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

б) своевременно выполнять индивидуальный план;

в) ежегодно в сроки, устанавливаемые ректором, отчитываться перед Ученым советом Университета о выполнении индивидуального плана;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные договором.

8.4 В целях стимулирования и поддержки научной деятельности, привлечения докторантов - работников НГУЭУ к активной научно-практической деятельности, повышения остротности педагогических кадров, а также в целях повышения качества образования Университетом реализуется программа «Молодой докторант» путем предоставления внутренних научных целевых грантов, а также оказания организационной помощи в процессе подготовки диссертации.

## **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, установленном в направляющей организации.

9.2 Если при направлении в докторантуру работник продолжает исполнять свои трудовые (должностные, служебные) обязанности, ежемесячные выплаты производятся дополнительно к заработной плате.

9.3 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.

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

9.5 В случае увольнения работника из направляющей организации осуществление ему ежемесячных выплат прекращается. В случае увольнения работника НГУЭУ, направленного в докторантуру, Университет прекращает осуществление ему ежемесячных выплат.

## **10 Ответственность должностных лиц**

10.1 За организацию приема в докторантуру и создания условий для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук несут ответственность следующие должностные лица Университета:

а) в части организации и документального сопровождения процесса приема и подготовки диссертации в докторантуре - начальник управления научной политики и исследований;

б) в части научного консультирования - научный консультант, заведующий профильной кафедрой.

### **11 Изменения**

11.1 Разработка, оформление, согласование и утверждение изменений настоящего Положения производится в соответствии с СТО СМК НГУЭУ 4.2.3-001.01-2016.

11.2 Основанием для внесения изменений в настоящее Положение являются:

- а) вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты;
- б) приказы ректора.

11.3 Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется по согласованию с проректором по научной работе, проректором по экономике и организационной работе, начальником управления научной политики и исследований, начальником отдела делопроизводства, начальником юридического отдела.

### **12 Согласование, хранение и рассылка**

12.1 Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по научной работе, проректором по экономике и организационной работе, начальником управления научной политики и исследований, начальником отдела делопроизводства, начальником юридического отдела.

12.2 Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку контролируемых экземпляров настоящего Положения несет отдел делопроизводства.

### **Ответственные разработчики:**

Заместитель начальника управления научной  
политики и исследований

Начальник научно-организационного отдела

  


С.В. Цуриков

Е.Н. Назимко

