

Приложение № 5
к приказу и.о. ректора
Академии Матусовского
от «05» 07 2023 г. № 312-02

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ МИХАИЛА МАТУСОВСКОГО»**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
Академии Матусовского
Протокол № 8 от «19» 06 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о. ректора
Академии Матусовского
№ 312-02 от «05» 07 2023 г.

**Положение о докторантуре федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Луганская государственная академия культуры и искусств
имени Михаила Матусовского»**

Луганск 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает 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. Подготовка докторантов в докторантуре Академии Матусовского осуществляется на основании следующих нормативных документов:

– федерального закона «О науке и государственной научно–технической политике» от 24.08.1996 г. № 127-ФЗ;

– постановления Правительства РФ от 4 апреля 2014 г. N 267 «Об утверждении Положения о докторантуре» (с изменениями и дополнениями 2 августа 2016 г., 1 октября 2018 г.);

– приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 г. № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093»;

– постановления Правительства РФ от 24.09.2013 N 842 (ред. от 18.03.2023) «О порядке присуждения ученых степеней»

– Устава и других локальных нормативных актов Академии Матусовского.

1.3. В настоящем Положении используемые понятия означают следующее:

– *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 2 настоящего Положения;

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

– *принимающая организация* – Академия Матусовского.

2. Требования к работникам

2.1. В докторантуру может быть направлен (принят) работник, осуществляющий педагогическую и (или) научную (научно-

исследовательскую) деятельность в направляющей организации или Академии.

2.2. 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;

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, зарегистрированных в установленном порядке;

д) план подготовки диссертации.

3. Порядок направления в докторантуру

3.1. Диссертация может быть подготовлена в Академии как принимающей организации при выполнении следующих требований:

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 Академии;

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 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.

3.2. Направление в докторантуру осуществляется на основании заявления работника на имя руководителя направляющей организации, к которому прилагаются документы, подтверждающие соответствие работника требованиям, установленным пунктом 2.2. настоящего Положения.

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

Ученый совет направляющей организации вправе дать рекомендацию руководителю направляющей организации о возможности подготовки работником диссертации в докторантуре Академии Матусовского.

В случае если направляющей и принимающей организацией является Академия Матусовского, ученый совет Академии вправе дать рекомендацию на имя ректора Академии о возможности подготовки диссертации работником в докторантуре Академии при условии ее соответствия установленным требованиям и проведения Академией конкурсного отбора в порядке, установленном пунктами 4.1-4.4 настоящего Положения (далее – конкурсный отбор).

Решение о направлении работника в докторантуру принимается руководителем направляющей организации с учетом рекомендации ученого совета в течение 3 месяцев со дня подачи работником соответствующего заявления.

3.4. Направляющая организация в срок не позднее 10 дней после принятия решения о направлении работника в докторантуру подает в Академию письмо-ходатайство об участии работника, направляемого в докторантуру Академии, в конкурсном отборе. К указанному письму-ходатайству, подписанному руководителем направляющей организации и заверенному печатью направляющей организации (при наличии), прилагаются следующие 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 (при наличии).

– личное заявление работника направляющей организации на имя ректора Академии об участии в конкурсном отборе;

– заверенная копия документа о присуждении ученой степени кандидата наук или ученой степени, полученной в иностранном государстве, признаваемой в Российской Федерации, обладателю которой предоставлены те же академические и (или) профессиональные права, что и кандидату наук в Российской Федерации;

4. Процедура проведения конкурсного отбора в докторантуру

4.1. Академия объявляет в средствах массовой информации о наличии возможности проведения докторантами научных исследований по темам, указанным в договорах (соглашениях, контрактах), предусмотренных подпунктом «г» пункта 3.1. настоящего Положения, 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.

4.2. Порядок конкурсного отбора, в том числе сроки и порядок размещения в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления, указанного в пункте 4.1. настоящего Положения, условия проведения научных исследований и подготовки диссертаций, количество лиц, принимаемых для подготовки диссертаций, определяются ученым советом ежегодно и утверждаются приказом ректора.

4.3. Для проведения конкурсного отбора Академией ежегодно создается конкурсная комиссия, состав которой утверждается приказом ректора.

Состав комиссии формируется из числа научных и научно-педагогических работников Академии, и включает в себя председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председателем комиссии является, как правило, ректор Академии Матусовского.

4.4. Прием документов у лиц, направляемых в докторантуру, осуществляется конкурсной комиссией один раз в год в сроки, установленные ученым советом Академии и утвержденные приказом ректора.

4.5. Направляемое в докторантуру лицо в сроки, установленные Академией для приема документов, необходимых для рассмотрения вопроса о поступлении в докторантуру, подает на имя ректора личное заявление (Приложение 1) на русском языке, в котором указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего его личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);
- 5) реквизиты диплома кандидата наук;
- 6) наименование научной специальности, по которой лицо, направляемое в докторантуру, предполагает осуществлять подготовку диссертации, и ее шифр в соответствии с номенклатурой;
- 7) сведения о наличии у лица, направляемого в докторантуру, опубликованных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе;
- 8) контактная информация: почтовый адрес, телефон (при наличии), факс (при наличии), адрес электронной почты (при наличии);

9) способ информирования о ходе рассмотрения вопроса о поступлении в докторантуру (через операторов почтовой связи общего пользования либо в электронной форме)

4.6. По результатам конкурсного отбора Академия дает заключение о возможности подготовки диссертаций лицами, участвовавшими в конкурсном отборе.

4.7. Подписью лица, направляемого в докторантуру, заверяются также:

1) согласие на обработку персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных им для рассмотрения вопроса о поступлении в докторантуру для подготовки диссертации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных;

2) информированность лица, направляемого в докторантуру, об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении при приеме, и за подлинность подаваемых документов.

4.8. К заявлению лица, направляемого в докторантуру, прилагают следующие документы:

- 1) копия диплома кандидата наук;
- 2) справка о стаже педагогической и (или) научной работы от направляющей организации;
- 3) справка об общем стаже работы от направляющей организации;
- 4) копия трудовой книжки, заверенная по месту работы;
- 5) выписка из решения ученого совета;
- 6) анкета (Приложение 2);
- 7) 4 фотографии формата 3x4;
- 8) список работ, опубликованных в рецензируемых научных изданиях (Приложение 3);
- 9) план подготовки диссертации (Приложение 4);
- 10) письменное согласие научного консультанта на осуществление научного руководства написанием диссертации на соискание ученой степени доктора наук;
- 11) копия паспорта.

4.9. В случае представления лицом, направляемым в докторантуру, заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные пунктами 4.6 – 4.8 настоящего Положения, и (или) представления документов, необходимых для рассмотрения вопроса о поступлении в докторантуру, не в полном объеме Академия возвращает документы лицу, направляемому в докторантуру.

4.10. При принятии документов, необходимых для рассмотрения вопроса о поступлении в докторантуру, на каждое лицо, направляемое в

докторантуру, отделом аспирантуры и докторантуры заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы, а также материалы, формируемые в процессе рассмотрения вопроса о приеме.

В случае приема в докторантуру Академии в личное дело вносятся также материалы, формируемые в процессе подготовки диссертации лицом, направляемым в докторантуру.

4.11. Если в процессе рассмотрения документов и материалов, представленных лицом, направляемым в докторантуру, для принятия решения о приеме, выявлены факты представления недостоверной информации, в отношении этого лица конкурсной комиссией принимается решение об отказе в приеме в докторантуру.

4.12. По результатам конкурсного отбора конкурсная комиссия дает заключение о возможности подготовки диссертаций лицами, участвовавшими в конкурсном отборе, оформленное протоколом заседания конкурсной комиссии.

5. Порядок подготовки диссертации в докторантуре

5.1. Подготовка диссертации осуществляется в срок до 3 лет. Договором, предусмотренным пунктом 5.3. настоящего Положения, может быть установлен менее продолжительный срок.

5.2. По результатам отбора в срок не позднее 30 рабочих дней со дня приема документов, необходимых для рассмотрения вопроса о возможности подготовки диссертации, Академия уведомляет лицо, направляемое в докторантуру, о принятом конкурсной комиссией решении о приеме или об отказе в приеме (с обоснованием решения об отказе) способом, указанным в заявлении лица, направляемого в докторантуру.

5.3. Подготовка диссертации осуществляется на основании договора между направляющей организацией, Академией и докторантом (Приложение 5).

В случае если подготовка диссертации осуществляется в Академии как направляющей организации, договор заключается между Академией и докторантом (Приложение 6).

5.4. В течение 10 рабочих дней после принятия конкурсной комиссией решения о приеме лица, направляемого в докторантуру, заключается договор, предусмотренный пунктом 5.3. настоящего Положения.

5.5. Договор, указанный в пункте 5.3. 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 (по усмотрению сторон), не противоречащие законодательству Российской Федерации.

5.6. В течение 10 рабочих дней после заключения договора, предусмотренного пунктом 5.3. настоящего Положения, издается приказ ректора о приеме в докторантуру.

5.7. Академия осуществляет расходы на создание условий для подготовки диссертации.

5.8. Для оказания помощи докторанту в подготовке диссертации Академией может быть назначен научный консультант из числа докторов наук.

Оплата труда научного консультанта осуществляется в порядке, установленном принимающей организацией.

5.9. Ученый совет Академии после заключения договора, указанного в пункте 5.3. настоящего Положения, утверждает индивидуальный план докторанта, согласованный с научным консультантом (в случае его назначения). Ученый совет ежегодно заслушивает отчет докторанта о выполнении его индивидуального плана и выдает докторанту заключение о результатах рассмотрения отчета для представления в направляющую организацию.

5.10. В течение одного месяца со дня представления диссертации принимающая организация обязана выдать докторанту заключение, предусмотренное пунктом 16 Положения 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.

6. Права и обязанности докторантов

6.1. Докторант имеет право:

- 1) пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами Академии;
- 2) участвовать в научных исследованиях Академии по теме диссертации;
- 3) осуществлять иные действия, предусмотренные договором, указанным в пункте 5.3. настоящего Положения.

6.2. 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. Докторант обязан:

- 1) проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом;
- 2) своевременно выполнять индивидуальный план;
- 3) ежегодно отчитываться перед ученым советом Академии о выполнении индивидуального плана;
- 4) исполнять иные обязанности, предусмотренные договором, указанным в пункте 5.3. настоящего Положения.

7. Размер и порядок осуществления докторантам ежемесячных выплат

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

7.2. 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.

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

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