
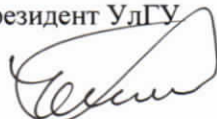


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Документированная процедура	
Документированная процедура «Организация приема и подготовки в докторантуре»	Редакция 1	

СОГЛАСОВАНО

Президент УлГУ



Ю.В. Полянсков

31.10.2023

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета УлГУ
31.10.2023 Протокол №3/329

Ректор УлГУ



Б.М. Костишко

31.10.2023

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА


ДП – 2- 01-23

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

Организация приема и подготовки в докторантуре


© Является интеллектуальной собственностью УлГУ
При перепечатке ссылка обязательна

Ульяновск, 2023

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Документированная процедура	
Документированная процедура «Организация приема и подготовки в докторантуре»	Редакция 1	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ редакции документа	Описание изменений	Автор	Дата вступления в действие

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Документированная процедура	
Документированная процедура «Организация приема и подготовки в докторантуре»	Редакция 1	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Основной целью разработки Документированной процедуры ДП – 2-01-23 Организация приема и подготовки в докторантуре (далее - ДП) является создание системы планирования подготовки кадров высшей квалификации в докторантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный университет» (далее-УлГУ, университет), отбора поступающих в докторантуру, а также введение механизма контроля за подготовкой в докторантуре УлГУ.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Настоящая ДП регламентирует порядок приема и подготовки в докторантуре.

2.2. Требования ДП являются обязательными для лиц, проходящих подготовку в докторантуре УлГУ, сотрудников отдела подготовки кадров высшей квалификации, деканов факультетов и директоров институтов университета, научных консультантов докторантов.

3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ:

3.1. Основные термины

Докторантура - форма подготовки научных кадров.

Докторант - работник (в т.ч. других организаций), осуществляющий подготовку диссертации на соискание ученой степени доктора наук, принятый в докторантуру УлГУ приказом ректора.

Диссертация – диссертация на соискание ученой степени доктора наук.

Направляющая организации - организация, осуществляющая образовательную или научную деятельность, работники которой направляются для подготовки диссертации в докторантуру УлГУ, направляющей организацией является УлГУ, если работники работают в УлГУ.

Принимающая организация - образовательная организация высшего образования - Ульяновский государственный университет (УлГУ).

Подразделения - самостоятельные факультеты или институты, в которых осуществляется подготовка докторантов.

Научные консультанты - высококвалифицированные сотрудники УлГУ (в т.ч. внутренние и внешние совместители), предоставляющие докторантам консультации по подготовке диссертаций.


3.2. Сокращения

Отдел ПКВК - отдел подготовки кадров высшей квалификации.

Проректор по НР - проректор по научной работе.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

№ п/п	Работы	Ответственное должностное лицо или подразделение
1.	Направление для подготовки в докторантуре сотрудников УлГУ	Учебные подразделения
2.	Направление для подготовки в докторантуре УлГУ сотрудников других организаций	Направляющие организации

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Документированная процедура	
Документированная процедура «Организация приема и подготовки в докторантуре»	Редакция 1	

3.	Подготовка комплекта документов	Поступающие в докторантуру
4.	Прием документов поступающих в докторантуру	Отдел ПКВК
5.	Подготовка плана диссертации и его выполнение	Докторант
6.	Организация научных семинаров, связанных с ежегодной отчетностью и представлением диссертаций	Руководители подразделений
7.	Экспертиза достоверности, научной значимости проведенных исследований	Подразделения
8.	Представление документов о прохождении аттестации и представлении диссертации	Докторант
9.	Подготовка проекта решения Ученого совета об аттестации	Начальник отдела ПКВК
10.	Подготовка проекта приказа по движению контингента докторантов	Начальник отдела ПКВК
11.	Заключение договоров на подготовку в докторантуре с направляющими организациями	Отдел ПКВК
12.	Подготовка проекта приказа ректора о назначении ежемесячных выплат сотрудникам УлГУ	Начальник отдела ПКВК
13.	Назначение и осуществление выплат докторантам из числа сотрудников других организаций	Направляющие организации

5. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ


5.1. Диссертация на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре может быть подготовлена, при условии соответствия университета следующим требованиям:

1) наличие совета по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук по выбранной научной специальности, по которой присуждаются ученые степени;

2) 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;

3) наличие организационных условий управления процессом подготовки диссертации в соответствии с индивидуальным планом докторанта для оказания докторанту консультационных и иных услуг, необходимых для подготовки диссертации;

4) наличие в сформированном (формируемом) государственном (муниципальном) задании на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) научно-исследовательских, опытно-конструкторских 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.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Документированная процедура	
Документированная процедура «Организация приема и подготовки в докторантуре»	Редакция 1	

5.2. Подготовка в докторантуре осуществляется только за счет средств от приносящей доход деятельности университета (при подготовке в докторантуре работников УлГУ), за счет средств направляющей организации (при подготовке в докторантуре работников других организаций).

5.3. Для помощи в выполнении научных исследований докторанту может быть назначен научный консультант. Право научного консультирования предоставляется высококвалифицированным сотрудникам УлГУ, имеющим ученую степень доктора наук и удовлетворяющих критериям, указанным в Положении о научном руководителе аспиранта, лица, прикрепленного для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, и научном консультанте.

6. ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТНИКАМ, НАПРАВЛЯЕМЫМ В ДОКТОРАНТУРУ

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

- лицо, осуществляющее педагогическую и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность в университете;
- лицо, осуществляющее педагогическую и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность в сторонней научной или образовательной организации.

6.2. Работник 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 5 лет;
- трудовой стаж в направляющей организации не менее 1 года;
- 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;

- план подготовки диссертации.

6.3. Направление в докторантуру осуществляется на основании заявления работника, к которому прилагаются следующие документы:

- копии диплома кандидата наук, диплома о получении высшего образования;
- справка отдела кадров, подтверждающая стаж педагогической и (или) научной работы не менее 5 лет и трудовой стаж в направляющей организации не менее 1 года, заверенная отделом управления персоналом организации;
- список научных достижений, подписанный руководителем направляющей организации;
- план подготовки диссертации.

6.4. Заявление работника о направлении в докторантуру подлежит обсуждению на заседании ученого (научного) совета направляющей организации в целях выработки рекомендации этого совета. Ученый (научный) совет направляющей организации (университета) вправе дать рекомендацию руководителю направляющей организации о возможности подготовки работником диссертации в докторантуре принимающей организации.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Документированная процедура	
Документированная процедура «Организация приема и подготовки в докторантуре»	Редакция 1	

6.5. В течение 3 месяцев со дня подачи работником соответствующего заявления руководитель направляющей организации принимает решение о направлении работника в докторантуру с учетом рекомендации ученого (научного) совета.

6.6. В срок не позднее 10 календарных дней после принятия решения о направлении работника в докторантуру направляющая организация подает в университет 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 настоящей ДП, а также список научных достижений, подписанный руководителем направляющей организации и заверенный печатью направляющей организации.

7. ПРИЕМ В ДОКТОРАНТУРУ

7.1. Решение о количестве лиц, принимаемых для подготовки диссертаций в университет, принимается руководством с учетом кадровой потребности структурных подразделений университета и наличия финансовой возможности.

7.2. Прием в докторантуру для подготовки докторской диссертации осуществляется на конкурсной основе в августе – октябре.

7.3. Общая организация подготовки научных кадров в докторантуре возлагается на отдел ПКВК университета.

7.4. Для осуществления отбора лиц, желающих поступить в докторантуру, формируется комиссия по приему в докторантуру (далее – Комиссия). Председателем Комиссии является ректор. Члены Комиссии назначаются ее председателем. В состав Комиссии включаются: проректор по научной работе (заместитель председателя), директора институтов /деканы факультетов, начальник отдела ПКВК (ответственный секретарь), председатели диссертационных советов, ведущие ученые из числа научно-педагогических кадров университета. Организацию работы Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии. Решение Комиссии принимаются на ее заседаниях простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава) и оформляются протоколами.


7.5. В обязанности Комиссии входит:

- формирование перечня тем, указанных в сформированном (формируемом) государственном задании на оказание государственных 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), по которым должны осуществляться научные исследования при подготовке диссертаций на соискание ученой степени доктора наук и определение на этой основе количества мест в докторантуре на текущий год;

- организация и проведение конкурсного отбора лиц, желающих поступить в докторантуру для подготовки докторской диссертации.

7.6. Сотрудники отдела ПКВК доводят до сведения граждан информацию о порядке поступления в докторантуру для подготовки докторской диссертации, а также нормативных документов, регламентирующих данный процесс. Уведомляют лиц, принявших участие в конкурсном отборе, о праве зачисления в докторантуру для подготовки докторской диссертации, о результатах отбора.

7.7. На официальном сайте университета в сети «Интернет» и в газете «Вестник» размещается информация о наличии возможности проведения докторантами научных

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Документированная процедура	
Документированная процедура «Организация приема и подготовки в докторантуре»	Редакция 1	

исследований и проведении конкурсного отбора. В объявлении о конкурсном отборе отражаются следующие сведения:


- информация 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 научных специальностей;
- перечень действующих в университете диссертационных советов с указанием научных специальностей, по которым этим советам предоставлено право приема для защиты диссертаций;
- количество лиц, принимаемых для подготовки диссертаций на соискание ученой степени доктора наук;
- перечень документов, предоставление которых необходимо для рассмотрения вопроса о допуске к конкурсному отбору;
- информация о сроках приема документов, необходимых для участия в конкурсе на право зачисления в докторантуру, и сроках проведения конкурсного отбора;
- информация о размерах и порядке оплаты стоимости услуг, предоставляемых университетом по договору о подготовке докторской диссертации;
- образец договора о подготовке докторской диссертации.

7.8. Допуск граждан для участия в конкурсе на право подготовки диссертации в докторантуре осуществляется на основании письма-ходатайства, подписанного руководителем направляющей организации и заверенного печатью направляющей организации, и личного заявления лица, желающего подготавливать диссертацию в докторантуре.

7.9. Лицо, желающее подготавливать диссертацию в докторантуре, подает на имя ректора заявление с просьбой допустить его к конкурсному отбору в докторантуру, в котором указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- ученая степень и реквизиты документа об ученой степени;
- название темы, соответствующей сформированному (формируемому) государственному заданию на оказание государственных 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), по которой будут осуществляться научные исследования при подготовке диссертации;
- шифр и наименование научной специальности, по которой предполагается осуществлять подготовку диссертации на соискание ученой степени доктора наук (в соответствии с действующей номенклатурой научных специальностей);
- стаж научной (научно-педагогической) и/или педагогической работы;
- должность, наименование организации, в которой работает лицо, желающее подготавливать диссертацию в докторантуре, стаж работы в ней;
- контактная информация: почтовый адрес, телефоны, адрес электронной почты;
- способ информирования о ходе рассмотрения вопроса о прикреплении (по почте, электронной почте или по телефону);
- перечень прилагаемых документов.

В заявлении фиксируется факт согласия на обработку персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных им для рассмотрения вопроса о зачислении его в докторантуру для подготовки диссертации, в порядке, установленном

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Документированная процедура	
Документированная процедура «Организация приема и подготовки в докторантуре»	Редакция 1	

законодательством Российской Федерации о персональных данных. Факт согласия заверяется личной подписью прикрепляемого лица. Форма заявления размещена в приложении 1.

7.10. К заявлению лица, желающего подготавливать диссертацию в докторантуре, прилагаются следующие документы:

- рекомендация Ученого совета образовательной или научной организации с указанием предполагаемой темы научного исследования;
- заверенная копия документа, удостоверяющего личность поступающего в докторантуру;
- копии диплома кандидата наук, диплома о получении высшего образования;
- справка управления кадров, подтверждающая стаж педагогической и (или) научной работы не менее 5 лет и трудовой стаж в направляющей организации не менее 1 года, заверенная отделом кадров организации;
- список научных достижений, подписанный руководителем направляющей организации;
- развернутый план подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук.

7.11. Комиссия отказывает лицу, желающему подготавливать диссертацию в докторантуре, в приеме документов, необходимых для участия в конкурсе, в следующих случаях:


- представление документов, необходимых для рассмотрения вопроса об участии в конкурсе, не в полном объеме;
- несоответствие научной специальности, указанной в заявлении, научным специальностям, по которым в университете функционируют советы по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук;
- не соответствие темы диссертации научно-исследовательским, опытно-конструкторским работам, утвержденным в государственном задании на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ; заключенным договорам на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ либо договоров о предоставлении грантов на проведение работ.
- отсутствие у лица, желающего подготавливать диссертацию в докторантуре, ученой степени кандидата наук.

7.12. Прием документов осуществляется после объявления конкурса в докторантуру в указанные в объявлении сроки. Лицу, подавшему документы на участие в конкурсном отборе, выдается расписка о приеме этих документов.

7.13. По окончании срока приема документов Комиссия проводит конкурсный отбор в докторантуру.

7.14. Конкурсный отбор лиц, поступающих в докторантуру, включает:

- рассмотрение документов, представленных лицом, желающим подготавливать диссертацию в докторантуре, для принятия решения о приеме на предмет достоверности и соответствия требованиям Положения о докторантуре, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 г. № 267, и настоящей ДП;
- выявление конкурентных преимуществ лиц, желающих подготавливать диссертацию в докторантуре, в случае ограниченного количества мест;
- определение соответствия темы диссертации научно-исследовательским, опытно-конструкторским работам, утвержденным в государственном задании на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ; заключенным договорам на

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Документированная процедура	
Документированная процедура «Организация приема и подготовки в докторантуре»	Редакция 1	

выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ либо договоров о предоставлении грантов на проведение работ.

7.15. К конкурентным преимуществам лица, желающего подготавливать диссертацию в докторантуре, относятся:

- наличие опубликованных научных работ по теме диссертации;
- наличие патентов на изобретения, патентов (свидетельств) на полезную модель, патентов на промышленный образец, патентов на селекционные достижения, свидетельств на программу для электронных вычислительных машин, баз данных, топологии интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке;
- письменные рекомендации научных организаций, а также ученых, в которых отражаются способности и стремление лица, желающего подготавливать диссертацию в докторантуре к научно-исследовательской деятельности.

7.16. Решение Комиссии по результатам конкурсного отбора оформляется протоколом, в котором дается заключение о возможности подготовки диссертации лицами, участвовавшими в конкурсном отборе.

7.17. В срок не позднее 3 рабочих дней после заседания Комиссии лица, участвующие в конкурсном отборе, уведомляются о возможности подготовки диссертаций способом, указанным в заявлении.

7.18. Подготовка диссертации осуществляется на основании договора между направляющей организацией, университетом и докторантом. Оформление договоров осуществляется в течение 3-х недель после принятия Комиссией положительного решения. В случае подготовки диссертации работником университета договор заключается между университетом и докторантом.

7.19. Договор о подготовке докторанта содержит следующие условия:

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

Российской Федерации.

7.20. На основании решения Комиссии и заключенного договора издается приказ о принятии работников направляющих организаций для подготовки докторской диссертации, который подписывается ректором или иным уполномоченным им лицом.


8. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ДИССЕРТАЦИИ В ДОКТОРАНТУРЕ

8.1. Подготовка диссертации осуществляется в срок до 3 лет. Договором, предусмотренным п. 7.18 настоящей ДП, может быть установлен менее продолжительный срок.

8.2. Ученый совет университета (принимающей организации) после заключения договора, указанного в пункте 7.18. настоящей ДП, утверждает индивидуальный план докторанта, согласованный с научным консультантом (в случае его назначения).

8.3. Ежегодно (не позднее 15 сентября) докторанты отчитываются на заседании кафедры или межкафедральном семинаре о результатах выполненной работы. По итогам утверждения отчета докторант представляет в отдел ПКВК отчет о выполненных научных исследованиях и соответствующую выписку из протокола заседания ученого совета подразделения.

8.4. На основании представленных материалов, указанных в п. 8.4. настоящей ДП, начальник отдела ПКВК готовит проект решения Ученого совета УлГУ по утверждению

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Документированная процедура	
Документированная процедура «Организация приема и подготовки в докторантуре»	Редакция 1	

отчетов докторантов и переводу их на следующий учебный год.

8.5. Докторант, не выполняющий индивидуальный план работы над диссертацией, отчисляется из докторантуры приказом ректора или уполномоченного им лица.

8.6. В течение одного месяца со дня представления диссертации университет выдает 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 направляет копию заключения в направляющую организацию.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОКТОРАНТОВ

9.1 Докторант имеет право:

- пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием, иными фондами и ресурсами принимающей организации;
- участвовать в научных исследованиях принимающей организации по теме диссертации;
- осуществлять иные действия, предусмотренные договором, указанным в пункте 7.18 настоящей ДП.

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

9.3. Докторант обязан:

- проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом;
- своевременно выполнять индивидуальный план;
- ежегодно отчитываться перед Ученым советом университета о выполнении индивидуального плана;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные договором, указанным в пункте 7.18 настоящей ДП.

10. ФИНАНСОВЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

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

10.2. 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.

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


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

11. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРНЫХ ОТНОШЕНИЙ С ДОКТОРАНТОМ

11.1. Договорные отношения с докторантами прекращаются:

11.1.1. В связи с выполнением условий или истечением сроков действия договора о подготовке диссертации в докторантуре.

11.1.2. Досрочно в следующих случаях:

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Документированная процедура	
Документированная процедура «Организация приема и подготовки в докторантуре»	Редакция 1	

- невыполнения финансовых обязательств по договору о подготовке диссертации докторантом. Договор расторгается университетом в одностороннем порядке, если просрочка составляет свыше 30 календарных дней;

- если надлежащее исполнение обязательства по договору о подготовке диссертации стало невозможным вследствие действий (бездействия) докторанта, недобросовестного выполнения им индивидуального плана подготовки диссертации. Основанием является решение Ученого совета университета, зафиксированное в аттестационном листе (указываются причины для отчисления и принятое на этом основании решение);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли докторанта и университета, в том числе, в случае ликвидации (реорганизации) университета либо его подразделений;

- по инициативе докторанта (основанием является личное заявление докторанта о досрочном прекращении подготовки диссертации в докторантуре, в котором указываются причины отказа);

- по инициативе направляющей организации (основанием является письмо-ходатайство направляющей организации о прекращении договорных отношений, подписанное ее руководителем и заверенное печатью направляющей организации).

11.2. Досрочное прекращение действия договора о подготовке диссертации по инициативе направляющей организации или докторанта не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств университета.

11.3. Договор о подготовке диссертации прекращает свое действие с момента издания приказа ректора (уполномоченного им лица) об отчислении докторанта с указанием оснований для отчисления.


12. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

12.1. Внешние нормативные документы:

- Постановление Правительства РФ от 4 апреля 2014 г. №267 «Об утверждении Положения о докторантуре»;
- Постановление Правительства РФ от 24 сентября 2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 24 февраля 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»;
- Федеральный закон от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

12.2. Внутренние нормативные документы:

- Положение о научном руководителе аспиранта, лица, прикрепленного для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, и научном консультанте;
- Инструкция по делопроизводству в Ульяновском государственном университете;
- СТО-3-03-19 «Управление документированной информацией системы менеджмента качества».


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Документированная процедура	
Документированная процедура «Организация приема и подготовки в докторантуре»	Редакция 1	

13. ХРАНЕНИЕ

Подлинник настоящей ДП хранится в Управлении документационного обеспечения.
На корпоративном информационных порталах tqm.ulsu.ru размещен электронный документ настоящей ДП.

14. ПРИЛОЖЕНИЯ

14.1. Приложение 1. Форма заявления о зачислении в докторантуру.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Документированная процедура	
Документированная процедура «Организация приема и подготовки в докторантуре»	Редакция 1	

14.1. Приложение 1. Форма заявления о зачислении в докторантуру

Ректору _____
 _____,
 (Ф.И.О. поступающего в родительном падеже)
 проживающего по адресу: _____
 _____,
 имеющего паспорт серии _____ № _____,
 выданный _____
 _____.
 Дата рождения _____
 Ученая степень _____
 Серия _____ номер _____ дата выдачи _____
 Гражданство _____
 Контактный телефон _____
 Адрес эл. почты _____
 Должность, место работы _____

 Стаж работы в организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на право проведения научных исследований на тему _____

 в соответствии с договором (соглашением) _____
 на базе кафедры _____

 и зачисления меня в докторантуру УлГУ по специальности _____

Настоящим подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных для рассмотрения вопроса о зачислении в докторантуру для подготовки диссертации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Перечень прилагаемых документов:

- 1.
- 2.
- 3....

Подпись

Ф.И.О.

Дата

Лист согласования

Вид документа: Решение Ученого совета

Регистрационный номер УлГУ: 241

Руководитель: Ермолаева Светлана Вячеславовна, Начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации

Разработчик: Ермолаева Светлана Вячеславовна, Начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации, отдел подготовки кадров высшей квалификации

Краткое содержание: Об утверждении Документированной процедуры ДП-2-01-23¶
«Организация приема и подготовки в докторантуре»¶ (№ 241 от 26.10.2023)

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Начальник УДО	Меньшикова Ирина Сергеевна	Согласовано в СЭД	27.10.2023 13:16:40
и.о. проректора по НР	Голованов Виктор Николаевич	Согласовано в СЭД	27.10.2023 12:52:42
Директор ЦМК, зав. кафедрой лесного хозяйства	Загидуллина Лилия Ирековна	Согласовано в СЭД	27.10.2023 9:51:50
Проректор по ПВиУИК	Мухарямова Эльвира Наримановна	Согласовано в СЭД	26.10.2023 16:24:36
Начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации	Ермолаева Светлана Вячеславовна	Согласовано в СЭД	26.10.2023 16:22:57