

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»



ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО «ТГТУ»
« 23 » декабря 20 24 г.
(протокол № 14)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
ФГБОУ ВО «ТГТУ»
« 24 » декабря 20 24 г.
№ 244/1-04

РЕГЛАМЕНТ
направления в докторантуру, конкурсного
отбора и подготовки докторской
диссертации в Тамбовском
государственном техническом
университете

Введено в действие с 01 января 2025 года

город Тамбов
2024 год

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Регламент направления в докторантуру, конкурсного отбора и подготовки докторской диссертации в Тамбовском государственном техническом университете (далее по тексту – *«Регламент»* в соответствующем падеже) регламентирует порядок направления в докторантуру федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тамбовский государственный технический университет» (далее по тексту – *«ТГТУ»* или *«Университет»* в соответствующем падеже) научных и педагогических работников (далее по тексту – *«работники»* в соответствующем падеже), требования к работникам, процедуру конкурсного отбора, сроки пребывания в докторантуре, размер и порядок осуществления работникам ежемесячных выплат.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом Российской Федерации «О науке и государственной научно-технической политике» от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ;
- Положением о докторантуре, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2014 г. № 267;
- Положением о присуждении ученых степеней, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 года. № 842;
- Приказом Минобрнауки России от 24.02.2021 №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»;
- Приказом Минобрнауки России от 10 ноября 2017 г. № 1093 «Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук»;
- Приказом Минобрнауки России №442 от 6 мая 2022 г. «О неприменимости отдельных положений некоторых актов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации в части требований и целевых значений показателей, связанных с публикационной активностью»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставом и локальными нормативными актами Университета.

1.3 Используемые в настоящем Регламенте понятия означают следующее:

- «докторантура»* – форма подготовки научных кадров;
- «диссертация»* – диссертация на соискание ученой степени доктора наук;
- «докторант»* – лицо, имеющее ученую степень кандидата наук и зачисленное в докторантуру для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук;
- «направляющая организация»* – организация, осуществляющая образовательную или научную деятельность, работники которой направляются для подготовки диссертаций;
- «принимающая организация»* – образовательная организация высшего образования, научная организация, в которой осуществляется подготовка диссертации.

2 ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТНИКАМ, НАПРАВЛЯЕМЫМ В ДОКТОРАНТУРУ

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

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 Университете не менее 1 года;

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

д) план подготовки диссертации.

2.3. При приеме в докторантуру устанавливаются следующие минимальные требования к публикационной активности поступающих:

а) не менее пяти публикаций в изданиях, входящих в перечень ВАК по выбранной научной специальности за последние пять лет, предшествующие поступлению в докторантуру;

б) индекс Хирша по данным РИНЦ не менее трех (ядра РИНЦ не менее двух).

2.4. Соответствие требованиям к публикационной активности определяется по авторским профилям в Международных реферативных базах данных и системах цитирования, в РИНЦ, в соответствии с предоставленными научными идентификаторами (eLibrary SPIN-код, РИНЦ author ID). Ответственность за актуальную информацию в авторских профилях несет поступающий в докторантуру.

2.5. При выявлении недостоверной информации о публикационной активности поступающему может быть отказано в приеме в докторантуру Университета.

3 ТРЕБОВАНИЯ К ПРИНИМАЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1 Диссертация может быть подготовлена в ТГТУ 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 образования и науки Российской Федерации (*далее* – номенклатура);

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

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

г) наличие 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.

3.2 Перечень диссертационных советов и специальностей научных работников, по которым могут быть подготовлены докторские диссертации на базе Университета и представлен в Приложении 1.

3.3 Перечень специальностей научных работников, по которым могут быть подготовлены докторские диссертации на базе Университета, может изменяться и дополняться в связи с открытием или закрытием (приостановлением деятельности) диссертационных советов и изменением других условий, приведенных в п.3.1.

4 ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ В ДОКТОРАНТУРУ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

4.1 Направление в докторантуру ТГТУ осуществляется на основании заявления работника установленного образца (приложение 2 или 3), к которому прилагаются документы, подтверждающие соответствие работника требованиям, установленным пунктами 2.2 – 2.3 настоящего Регламента.

4.2 К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия диплома о присуждении ученой степени кандидата наук;
- копия аттестата доцента (при наличии);
- копия трудовой книжки;
- одна фотография размером 3х4 см;
- список опубликованных научных работ, подписанный докторантом, зав. кафедрой, Ученым секретарем Ученого совета Университета и заверенный с гербовой печатью или подписанный руководителем Направляющей организации и заверенный её печатью – для работников сторонней организации;
- перечень других научных достижений;
- eLibrary SPIN-код и РИНЦ author ID поступающего в докторантуру;
- развернутый план работы над докторской диссертацией (приложение 4);
- выписка из протоколов заседания кафедры и из протокола заседания Ученого совета института с ходатайством о направлении в докторантуру, назначении научного консультанта и утверждении темы докторской диссертации – для работников Университета, или письмо-ходатайство от Направляющей организации об участии работника в конкурсном отборе в докторантуру Университета, подписанное руководителем направляющей организации и заверенное её печатью – для работников сторонней организации;
- копии документов: (паспорта, ИНН, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования);
- согласие на обработку персональных данных.

Документ, удостоверяющий личность (паспорт), и диплом о присуждении ученой степени кандидата наук предъявляются поступающим в докторантуру лично.

4.3 Заявление с приложением документов, указанных в п.4.2 настоящего Положения подается претендентом на поступление в докторантуру в управление подготовки и аттестации кадров высшей квалификации. Отказ в приеме заявления может иметь место в случае несоответствия претендента квалификационным требованиям п.2.2 и 2.3 настоящего Регламента) либо в случае предоставления неполного комплекта документов или недостоверной информации о публикационной активности.

4.4 На каждого докторанта формируется личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы, а также материалы для проведения конкурсного отбора.

4.5 Заявление работника о направлении в докторантуру подлежит обсуждению на заседании Научно-технического совета Университета в целях выработки рекомендаций.

4.6 Научно-технический совет направляющей организации вправе дать рекомендацию руководителю направляющей организации о возможности подготовки диссертации в докторантуре направляющей организации при условии ее соответствия требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Регламента, и проведения направляющей организацией конкурсного отбора в порядке, установленном пунктами 5.1 – 5.8 настоящего Регламента (далее – конкурсный отбор).

Научно-технический совет направляющей организации вправе дать рекомендацию руководителю направляющей организации о возможности подготовки работником диссертации в докторантуре принимающей организации.

4.7 Решение о направлении работника в докторантуру и его участия в конкурсном отборе принимается ректором Университета с учетом рекомендации Научно-технического совета в течение 3 месяцев со дня подачи работником соответствующего заявления.

4.8 В случае, если принимающей организацией является не Университет, в срок не позднее 10 дней после принятия решения о направлении работника в докторантуру в принимающую организацию подается письмо-ходатайство об участии работника, направляемого в докторантуру принимающей организации, в конкурсном отборе.

К указанному письму-ходатайству, подписанному ректором Университета и заверенному печатью, прилагаются документы, подтверждающие соответствие кандидатуры направляемого в докторантуру работника требованиям Положения о докторантуре, утвержденного постановлением

Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2014 г. № 267 и Положения о докторантуре принимающей организации.

4.9 Предельное количество лиц, принимаемых в докторантуру, и перечень тем научных исследований ежегодно устанавливается решением Научно-технического совета Университета.

4.10 Организацию конкурсного отбора осуществляет управление подготовки и аттестации кадров высшей квалификации.

4.11 Для отбора кандидатур для подготовки докторских диссертаций приказом ректора Университета создается Конкурсная комиссия, в состав которой входит председатель – проректор по научной работе, заместитель председателя – начальник управления подготовки и аттестации кадров высшей квалификации, члены комиссии – председатели действующих диссертационных советов, начальник управления фундаментальных и прикладных исследований.

4.12 Процедура проведения конкурсного отбора в докторантуру состоит из следующих этапов:

а) размещение информации о наличии возможности проведения докторантами научных исследований по темам, указанным в договорах (соглашениях, контрактах), предусмотренных подпунктом «г» пункта 3.1 настоящего Регламента, с подготовкой по результатам проведенных научных исследований диссертаций по научным специальностям в соответствии с номенклатурой, на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) подача работниками Университета и других направляющих организаций в управление подготовки и аттестации кадров высшей квалификации заявления и документов, необходимых для проведения конкурсного отбора, указанных в п.4.2 настоящего Регламента;

в) проведение конкурсного отбора;

г) оформление документов после проведения конкурса.

4.13 Конкурсный отбор объявляется не менее чем за два месяца до его проведения. Дата размещения объявления на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» является опорной временной точкой для проведения всей последующей процедуры.

4.14 В течение месяца со дня размещения на сайте объявления лица, желающие участвовать в конкурсном отборе в докторантуру, должны подать заявление (приложение 2 или 3) на имя ректора с просьбой об участии в конкурсном отборе в рамках предложенного для этого перечня тем научных исследований. Для сторонних лиц необходимо представить письмо-ходатайство с места работы, подписанное руководителем учреждения и заверенное печатью.

4.15 Конкурсная комиссия в течение месяца дает заключение о возможности подготовки диссертаций лицами, участвовавшими в конкурсном отборе, в виде выписки из протокола заседания комиссии.

4.16 Заседание Конкурсной комиссии по отбору кандидатур проводится с учетом научных достижений поступающего в докторантуру. По результатам конкурсного отбора на каждого претендента Конкурсная комиссия дает заключение о способности подготовить за период докторантуры диссертации на соискание ученой степени доктора наук или о не прохождении конкурсного отбора (приложение 5). Если соискатель признан прошедшим конкурс, с ним заключается договор

4.17 Подготовка диссертации осуществляется на основании договора между направляющей организацией, принимающей организацией и докторантом (Приложение 6). В случае если подготовка диссертации осуществляется в направляющей организации, договор заключается между направляющей организацией и докторантом (Приложение 7).

4.18 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 Российской Федерации.

4.19 По результатам конкурсного отбора и после заключения договора издается приказ ректора Университета о его приеме в докторантуру по соответствующей специальности научных работников и кафедре.

4.20 Если соискатель (претендент) признан не прошедшим по конкурсу в докторантуру, то он уведомляется об этом в течение 10 дней со дня заседания Конкурсной комиссии.

4.21 Лица, не прошедшие конкурсный отбор, по письменному заявлению имеют право забрать документы, предоставленные ими для участия в конкурсном отборе. Документы возвращаются в течение следующего рабочего дня после даты подачи заявления о возврате документов.

В случае если подготовка диссертации осуществляется в направляющей организации, договор заключается между направляющей организацией и докторантом.

5 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ДИССЕРТАЦИИ В ДОКТОРАНТУРЕ

5.1 Подготовка диссертации на соискание ученой степени доктора наук осуществляется в срок до 3 лет. Договором, предусмотренным пунктом 5.8 настоящего, Регламента, может быть установлен менее продолжительный срок.

5.2 Университет осуществляет расходы на создание условий для подготовки докторской диссертации.

5.3 С целью повышения научной и педагогической квалификации по научной специальности Работника ТГТУ, Университет вправе предоставить этому Работнику возможность подготовить докторскую диссертацию в докторантуре без возмещения затрат. В этом случае Работник берет на себя обязательство после окончания докторантуры отработать в Университете не менее 3 (трех) лет, соответствующее обязательство содержится в договоре, указанном в пункте 4.18 настоящего Положения.

5.4 В случае поступления в докторантуру Работника сторонней организации подготовка докторской диссертации в докторантуре осуществляется на условиях полного возмещения затрат Университета на обеспечение условий по подготовке докторантом докторской диссертации.

5.5 Для оказания помощи докторанту в подготовке диссертации приказом ректора может быть назначен научный консультант из числа докторов наук. Оплата труда научного консультанта осуществляется в установленном порядке,

5.6 Научно-технический совет Университета в течение двух месяцев после приема в докторантуру утверждает индивидуальный план работы докторанта, согласованный с научным консультантом (в случае его назначения).

5.7 Научно-технический совет Университета ежегодно заслушивает отчет докторантов о выполнении его индивидуального плана и выдает докторанту заключение о результатах рассмотрения отчета для представления в направляющую организацию.

5.8 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. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней», а также направить копию заключения в направляющую организацию.

6 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОКТОРАНТОВ

6.1 Докторант имеет право:

а) пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами принимающей организации;

б) участвовать в научных исследованиях принимающей организации по теме диссертации;
в) осуществлять иные действия, предусмотренные договором, указанным в пункте 4.18 настоящего Регламента.

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

7.3 Докторант обязан:

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

б) своевременно выполнять индивидуальный план;

в) ежегодно отчитываться перед ученым (научным, научно-техническим) советом принимающей организации о выполнении индивидуального плана;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные договором, указанным в пункте 4.18 настоящего Регламента;

д) подготовить диссертацию на соискание ученой степени доктора наук в сроки, определенные договором, и представить диссертацию к рассмотрению в диссертационный совет.

7 РАЗМЕР И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДОКТОРАНТАМ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ ВЫПЛАТ

7.1 Университет как 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.

7.3 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.

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

7.5 В случае увольнения работника из Университета осуществление ему ежемесячных выплат прекращается.

8 ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ОТЧИСЛЕНИЯ ДОКТОРАНТОВ

8.1 Договор, указанный в пункте 4.18 настоящего Регламента, прекращает свое действие, а докторант отчисляется из докторантуры Университета в связи со следующими причинами:

а) завершением работы над диссертацией;

б) истечением срока действия договора.

8.2 Договор, указанный в пункте 4.18 настоящего Регламента, может быть расторгнут досрочно, а докторант отчислен из докторантуры Университета по следующим основаниям :

а) по инициативе докторанта, в том числе:

- по собственному желанию;

- в случае перевода для продолжения работы над диссертацией в другую образовательную организацию;

б) по инициативе ТГТУ, 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;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

9 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Решения по вопросам направления и приема в докторантуру Университета, порядка подготовки диссертации, правам и обязанностям докторантов, в том числе размеру и порядку осуществления докторантам ежемесячных выплат в случаях, не упомянутых в настоящем Регламенте, принимает ректор, руководствуясь Уставом ТГТУ и законодательством Российской Федерации.

9.2 Настоящий Регламент уточняется, дополняется и изменяется в соответствии с изменением законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы, регулирующие отношения в сфере организации подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, а также в соответствии с изменениями Устава и локальных нормативных актов Университета.

Перечень специальностей научных работников, по которым могут быть подготовлены докторские диссертации на базе ФГБОУ ВО «ТГТУ»*

Наименование научных специальностей	Отрасли наук, по которым присуждается ученая степень	Действующие диссертационные советы
1.2.2 Математическое моделирование, численные методы и комплексы программ	Технические науки	24.2.408.03
1.4.15 Химия твердого тела	Химические науки	99.2.022.03
2.2.8 Методы и приборы контроля и диагностики материалов, изделий, веществ и природной среды	Технические науки	24.2.408.01
2.2.11 Информационно-измерительные и управляющие системы	Технические науки	24.2.408.05
2.3.1 Системный анализ, управление и обработка информации, статистика	Технические науки	24.2.408.03
2.3.3 Автоматизация и управление технологическими процессами и производствами	Технические науки	24.2.408.01
2.3.8 Информатика и информационные процессы	Технические науки	24.2.408.05
2.5.21 Машины, агрегаты и технологические процессы	Технические науки	24.2.408.04
2.6.6 Нанотехнологии и наноматериалы	Технические науки	99.2.022.03
2.6.9 Технология электрохимических процессов и защита от коррозии	Технические науки Химические науки	24.2.408.02
2.6.13 Процессы и аппараты химических технологий	Технические науки	24.2.408.04
5.6.1 Отечественная история	Исторические науки	99.2.052.03
5.6.2 Всеобщая история	Исторические науки	99.2.052.03

*Перечень может изменяться и дополняться в связи с реформированием/ открытием / закрытием / приостановлением деятельности диссертационных советов.

**Бланк заявления о направлении в докторантуру и участия в конкурсном отборе
(для работников ТГТУ)**

Ректору ФГБОУ ВО «ТГТУ»
д.т.н., проф. Краснянскому М.Н.

_____ (фамилия, имя, отчество)

проживающего (ей) по адресу (регистрация) с указанием почтового индекса:

паспорт серия _____ № _____ кем выдан _____ дата выдачи _____

дата рождения _____ гражданство _____

диплом о присуждении ученой степени кандидата наук серия _____ № _____

дата выдачи _____ специальность по диплому _____

№ моб. телефона _____ e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть на Научно-техническом совете университета мои документы для решения вопроса о направлении в докторантуру ФГБОУ ВО «ТГТУ» для участия в конкурсном отборе на право подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук по специальности научных работников

_____ (шифр и наименование специальности научных работников)
по кафедре _____
_____ (наименование кафедры)

Научный консультант _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень и звание научного консультанта)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. копия диплома о присуждении ученой степени кандидата наук;
2. копия аттестата доцента (при наличии);
3. копия трудовой книжки;
4. одна фотография размером 3x4 см;
5. список опубликованных научных работ, подписанный докторантом, зав. кафедрой, Ученым секретарем Ученого совета Университета и заверенный с гербовой печатью
6. перечень других научных достижений;
7. eLibrary SPIN-код и РИНЦ author ID поступающего в докторантуру;
8. развернутый план работы над докторской диссертацией;
9. выписки из протокола заседания кафедры и протокола заседания Ученого совета института с ходатайством о направлении в докторантуру, назначении научного консультанта и утверждении темы докторской диссертации;
10. копии документов: (паспорта, ИНН, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования);
11. согласие на обработку персональных данных.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Бланк заявления о направлении в докторантуру (для сторонних лиц)

Ректору ФГБОУ ВО «ТГТУ»
д.т.н., проф. Краснянскому М.Н.

_____ (фамилия, имя, отчество)

проживающего (ей) по адресу (регистрация) с указанием почтового индекса:

паспорт серия _____ № _____ кем выдан _____
_____ дата выдачи _____

дата рождения _____ гражданство _____

диплом о присуждении ученой степени кандидата наук серия _____ № _____

дата выдачи _____ специальность по диплому _____

№ моб. телефона _____ e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе в докторантуру ФГБОУ ВО «ТГТУ» по специальности научных работников

_____ (шифр и наименование специальности научных работников)
по кафедре _____

_____ (наименование кафедры)

Научный консультант _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень и звание научного консультанта)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. копия диплома о присуждении ученой степени кандидата наук;
2. копия аттестата доцента (при наличии);
3. копия трудовой книжки;
4. одна фотография размером 3х4 см;
5. список опубликованных научных работ, подписанный руководителем Направляющей организации и заверенный её печатью;
6. перечень других научных достижений;
7. eLibrary SPIN-код и РИНЦ author ID поступающего в докторантуру;
8. развернутый план работы над докторской диссертацией;
9. письмо-ходатайство от Направляющей организации об участии работника в конкурсном отборе в докторантуру ФГБОУ ВО «ТГТУ», подписанное руководителем направляющей организации и заверенное её печатью;
10. копии документов: (паспорта, ИНН, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования);
11. согласие на обработку персональных данных.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)

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

Фамилия, имя отчество _____

Специальность научных работников _____

Тема диссертации _____

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К ВЫБОРУ ТЕМЫ 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	

СОДЕРЖАНИЕ ДИССЕРТАЦИИ

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

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____ / ФИО _____ /

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)

ПРОТОКОЛ №

от « _____ » _____ 20 ____ г.
заседания комиссии по конкурсному отбору в докторантуру

Председатель комиссии:

(фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность)

Зам. председателя комиссии:

(фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность)

Члены комиссии:

(фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность)

Слушали:

(фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность)

о возможности зачисления в докторантуру для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук

(фамилия, имя, отчество лица, участвующего в конкурсном отборе)

по научной специальности

(шифр и наименование специальности научных работников)

Постановили: на основании рассмотрения представленных документов, анализа научных достижений и их соответствия требованиям п.2 Регламента направления в докторантуру, конкурсного отбора и подготовки докторской диссертации в Тамбовском государственном техническом университете считать

(фамилия, инициалы лица, участвующего в конкурсном отборе)

прошедшим (не прошедшим – *оставить нужное*) конкурсный отбор в докторантуру и рекомендовать (не рекомендовать – *оставить нужное*) Университету заключение договора по подготовке диссертации на соискание ученой степени доктора наук.

Председатель комиссии

(фамилия, инициалы)

Члены комиссии

(фамилия, инициалы)

(фамилия, инициалы)

(фамилия, инициалы)

ДОГОВОР
по подготовке диссертации на соискание ученой степени доктора наук
в докторантуре ФГБОУ ВО «ТГТУ»

г. Тамбов

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный технический университет», выступающее в качестве принимающей организации, ОГРН 1026801156557, на основании бессрочной лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки 21.06.2022 за №3044, именуемое в дальнейшем «Университет», в лице ректора, доктора технических наук, профессора Краснянского Михаила Николаевича, действующего на основании Устава ФГБОУ ВО «ТГТУ», с одной стороны, и направляющая организация

(наименование направляющей организации)

В

действующего на основании _____

именуемая в дальнейшем «Направляющая организация» и физическое лицо _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

именуемое в дальнейшем «Докторант», совместно именуемые «Стороны», основании итогов конкурсного отбора (протокола от ____ » _____ 20 ____ г. № _____), заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 По настоящему договору Докторант обязуется подготовить докторскую диссертацию на тему:

(название темы диссертации)

Тема диссертации Докторанта соответствует сформированному (формируемому) государственному (муниципальному) заданию на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ или договору (соглашению) о предоставлении грантов на проведение работ

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

1.2 Докторант выбран по итогам конкурсного отбора от « ____ » _____ 20 ____ г.

1.3 Докторант принимается в докторантуру Университета по специальности научных работников _____

(шифр и наименование специальности научных работников)

по кафедре _____

(наименование кафедры)

1.4 Дата зачисления в докторантуру: « ____ » _____ 20 ____ г.

Дата окончания докторантуры: « ____ » _____ 20 ____ г.

Срок подготовки в докторантуре _____

1.5 Докторанту назначается научный консультант _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень и звание научного консультанта)

для оказания научной, методической и организационной помощи в проведении, оформлении и представлении результатов диссертационного исследования.

2. Взаимодействие сторон

2.1 Направляющая организация вправе:

- запрашивать у Докторанта информацию о ходе и результатах осуществления его индивидуального плана;
- запрашивать у Университета информацию о результатах аттестации Докторанта.

2.2 Направляющая организация обязана:

- своевременно вносить плату за подготовку Докторанта в докторантуре Университета в размере и порядке, определенном пунктами 3.8 и 3.9 договора;
- обеспечить Докторанту необходимые условия для проведения научных исследований по теме диссертации;
- дать заключение по диссертации, которое подписывается руководителем или по его поручению заместителем руководителя направляющей организации.

2.3 Докторант вправе:

- пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами, и ресурсами Университета;
- участвовать в научных исследованиях Направляющей организации и Университета по теме диссертации;
- представить диссертацию к защите в диссертационный совет Университета или другой диссертационный совет, которому предоставлено право проведения защиты диссертаций по научной специальности, соответствующей выполненной диссертации;
- отказаться от исполнения договора, по согласованию с Направляющей стороной, при условии возмещения Университету фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по настоящему договору, путем подачи письменного уведомления с указанием причины отказа в срок не позднее, чем за 15 календарных дней, по истечении которых договор будет считаться расторгнутым;
- расторгнуть настоящий Договор в порядке, установленном действующим законодательством.

2.4 Докторант обязан:

- проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом, согласованным с научным консультантом (в случае его назначения) и утвержденным ректором Университета;
- выполнять индивидуальный план и ежегодно отчитываться перед Научно-техническим советом Университета о выполнении индивидуального плана;
- представлять по требованию управления подготовки и аттестации кадров высшей квалификации Университета и Направляющей организации информацию о ходе и результатах реализации индивидуального плана;
- своевременно уведомлять научного консультанта, управление подготовки и аттестации кадров высшей квалификации и Направляющую организацию о невозможности по уважительным причинам выполнить работу, предусмотренную индивидуальным планом;
- представить диссертацию к рассмотрению в диссертационный совет в срок, указанный в п.1.4. Договора;
- соблюдать требования Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Университета;
- своевременно уведомлять Направляющую организацию и Университет об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии), паспортных данных, банковских реквизитов (при их наличии) и иных сведений, имеющих значение для исполнения настоящего договора, в течение 10 календарных дней со дня возникновения указанных изменений;
- не предоставлять третьим лицам доступ к электронно-методическим материалам, полученным в рамках действия настоящего договора.

2.5 Университет вправе:

- запрашивать у Докторанта информацию о ходе и результатах осуществления его индивидуального плана и проводить дополнительную аттестацию;
- требовать от Докторанта исполнения взятых на себя обязательств, бережного отношения к имуществу Университета и соблюдения правил внутреннего распорядка;
- расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке: в случае нарушения Докторантом Правил внутреннего распорядка и/или иных локальных нормативных актов Университета; невыполнения индивидуального плана; просрочки оплаты стоимости услуг по договору; невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию услуг вследствие

действий (бездействия) Докторанта.

2.6 Университет обязан:

- обеспечить Докторанту необходимые условия для проведения научных исследований по теме диссертации;
- представлять по требованию Направляющей организации информацию о ходе и результатах реализации индивидуального плана работы докторанта;
- назначить (по требованию Докторанта) научного консультанта из числа докторов наук для оказания помощи Докторанту в подготовке диссертации;
- своевременно информировать Докторанта обо всех изменениях, касающихся подготовки диссертации в докторантуре принимающей организации;
- расходовать средства, полученные от Направляющей организации на создание условий для подготовки диссертации по смете и по графику, согласованным направляющей и принимающей организациями одновременно с заключением настоящего Договора;
- дать заключение по выполненной на базе Университета диссертации.

3. Финансовые обязательства сторон

3.1 Университет как направляющая организация осуществляет докторанту ежемесячные выплаты в размере, равном однократному минимальному размеру оплаты труда.

3.2 В случае если Докторант продолжает исполнять свои трудовые (должностные, служебные) обязанности в период подготовки в докторантуре, ежемесячные выплаты производятся дополнительно к заработной плате.

3.3 В случае если подготовка в докторантуре влечет за собой невозможность исполнения Докторантом своих трудовых (должностных, служебных) обязанностей, ему (на основании заявления по месту работы) предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

3.4 Ежемесячные выплаты Докторанту осуществляются в период подготовки в докторантуре, начиная с момента подписания настоящего Договора и до окончания срока действия Договора, либо защиты диссертации.

3.5 Ежемесячные выплаты Докторанту осуществляются в порядке, предусмотренном для выплаты заработной платы.

3.6 В случае увольнения Докторанта из Направляющей организации или расторжения настоящего Договора, осуществление ему ежемесячных выплат прекращается.

3.7 Университет как принимающая организация осуществляет подготовку докторантов в соответствии с утвержденной на учебный год стоимостью подготовки, утвержденной приказом ректора Университета.

3.8 Стоимость подготовки в докторантуре составляет _____ рублей за весь срок подготовки, указанный в п.1.4. Договора, исходя из стоимости _____ руб., утвержденной приказом ректора Университета на _____ год и действующей на дату заключения настоящего договора. Данная стоимость подлежит изменению в связи с изменением уровня инфляции, налоговых ставок, тарифов на коммунальные услуги и энергоресурсы. Изменение договорной стоимости производится по согласованию Сторон и оформляется Дополнительными соглашениями к настоящему договору.

3.9 Оплата производится наличными денежными средствами в кассу Университета либо безналичным платежом по реквизитам, указанным в п.8 Договора, единовременным платежом в размере 100% суммы, указанной в п.3.8 Договора, рассчитанной от полной стоимости по Договору (с учетом Дополнительных соглашений) или отдельными платежами (ежегодно или два раза в год).

3.10 Зачисление Докторанта в соответствии с настоящим договором производится на основании приказа ректора после фактического поступления денежных средств на расчетный счет Принимающей организации. Днем оплаты считается день фактического поступления денег на счет Принимающей организации.

4. Ответственность сторон

4.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, стороны ответственны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия, изменение и досрочное расторжение договора

5.1 Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до исполнения всех обязательств Сторон по Договору.

5.2 Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

5.3 Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон, либо вследствие отказа одной из Сторон от исполнения Договора, либо по решению суда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Разрешение споров

6.1 Все споры, связанные с заключением, исполнением и расторжением Договора, будут разрешаться Сторонами с соблюдением претензионного порядка. Сторона, в адрес которой направлена претензия, обязана в течение 10-и (Десяти) рабочих дней со дня ее получения уведомить в письменной форме заинтересованную Сторону о результатах рассмотрения претензионных требований.

6.2 В случае недостижения согласия в претензионном порядке спор подлежит рассмотрению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1 Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8. Реквизиты и подписи сторон

Университет	Направляющая организация	Докторант
ФГБОУ ВО «ТГТУ» 392000 Тамбов, ул. Советская 106/5 помещение 2 Телефон (4752) 63-10-19, факс (4752) 63-06-43, E-mail: tstu@tstu.ru Получатель: УФК по Тамбовской области (ФГБОУ ВО «ТГТУ» л/с 20646U94430) Счет: 03214643000000016400 БИК 016850200 КБК 00000000000000000130 Код по ОКПО 02069289 ОКТМО 68701000 ОГРН 1026801156557 ОКВЭД 85.22.		Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата рождения _____ Паспорт _____ Выдан _____ _____ Зарегистрирован по адресу _____ _____ Телефон: _____ E-mail: _____
_____Краснянский М.Н.		_____
«___» _____ 20___ г. М.П.	«___» _____ 20___ г. М.П.	«___» _____ 20___ г.

ДОГОВОР
о подготовке диссертации на соискание ученой степени доктора наук
в докторантуре ФГБОУ ВО «ТГТУ»

г. Тамбов

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный технический университет», выступающее в качестве принимающей организации, ОГРН 1026801156557, на основании бессрочной лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки 21.06.2022 за №3044, именуемое в дальнейшем «Университет», в лице ректора, доктора технических наук, профессора Краснянского Михаила Николаевича, действующего на основании Устава ФГБОУ ВО «ТГТУ», выступающего как Направляющая организация и Принимающая организация в одном лице, с одной стороны, и физическое лицо

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

именуемое в дальнейшем Докторант, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 По настоящему договору Докторант обязуется подготовить докторскую диссертацию на тему:

(название темы диссертации)

Тема диссертации Докторанта соответствует сформированному (формируемому) государственному (муниципальному) заданию на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ или договору (соглашению) о предоставлении грантов на проведение работ

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

1.2 Докторант выбран по итогам конкурсного отбора от « ____ » _____ 20 ____ г.

1.3 Докторант принимается в докторантуру Университета по специальности научных работников _____

(цифр и наименование специальности научных работников)

по кафедре _____

(наименование кафедры)

1.4 Дата зачисления в докторантуру: « ____ » _____ 20 ____ г.

Дата окончания докторантуры: « ____ » _____ 20 ____ г.

Срок подготовки в докторантуре _____

1.5 Докторанту назначается научный консультант

(фамилия, имя, отчество, ученая степень и звание научного консультанта)

для оказания научной, методической и организационной помощи в проведении, оформлении и представлении результатов диссертационного исследования.

2. Взаимодействие сторон

2.1 Докторант вправе:

– пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами, и ресурсами Университета;

- участвовать в научных исследованиях Университета по теме диссертации;
- представить диссертацию к защите в диссертационный совет Университета или другой диссертационный совет, которому предоставлено право проведения защиты диссертаций по научной специальности, соответствующей выполненной диссертации;
- получать денежную сумму, установленную настоящим Договором;
- отказаться от исполнения договора при условии возмещения Университету фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по настоящему договору, путем подачи письменного уведомления с указанием причины отказа в срок не позднее, чем за 15 календарных дней, по истечении которых договор будет считаться расторгнутым;
- расторгнуть настоящий Договор в порядке, установленном действующим законодательством.

2.2 Докторант обязан:

- проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом, согласованным с научным консультантом (в случае его назначения) и утвержденным ректором Университета;
- выполнять индивидуальный план и ежегодно отчитываться перед Научно-техническим советом Университета о выполнении индивидуального плана;
- представлять по требованию управления подготовки и аттестации кадров высшей квалификации Университета информацию о ходе и результатах реализации индивидуального плана;
- своевременно уведомлять научного консультанта, управление подготовки и аттестации кадров высшей квалификации о невозможности по уважительным причинам выполнить работу, предусмотренную индивидуальным планом;
- представить диссертацию к рассмотрению в диссертационный совет в срок, указанный в п.1.4. Договора;
- соблюдать требования Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Университета;
- своевременно уведомлять Университет об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии), паспортных данных, банковских реквизитов (при их наличии) и иных сведений, имеющих значение для исполнения настоящего договора, в течение 10 календарных дней со дня возникновения указанных изменений;
- не предоставлять третьим лицам доступ к электронно-методическим материалам, полученным в рамках действия настоящего договора.

2.3 Университет вправе:

- запрашивать у Докторанта информацию о ходе и результатах осуществления его индивидуального плана и проводить дополнительную аттестацию;
- требовать от Докторанта исполнения взятых на себя обязательств, бережного отношения к имуществу Университета и соблюдения правил внутреннего распорядка;
- расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке: в случае нарушения Докторантом Правил внутреннего распорядка и/или иных локальных нормативных актов Университета; невыполнения индивидуального плана; просрочки оплаты стоимости услуг по договору; невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию услуг вследствие действий (бездействия) Докторанта.

2.4 Университет обязан:

- обеспечить Докторанту необходимые условия для проведения научных исследований по теме диссертации;
- назначить (по требованию Докторанта) научного консультанта из числа докторов наук для оказания помощи Докторанту в подготовке диссертации;
- своевременно информировать Докторанта обо всех изменениях, касающихся подготовки диссертации в докторантуре; - обеспечить Докторанту необходимые условия для проведения научных исследований по теме диссертации;
- своевременно выплачивать Докторанту денежную сумму, установленную настоящим Договором;
- дать заключение по выполненной на базе Университета диссертации.

3. Финансовые обязательства сторон

3.1 Университет как направляющая организация осуществляет докторанту ежемесячные выплаты в размере, равном однократному минимальному размеру оплаты труда.

3.2 В случае если Докторант продолжает исполнять свои трудовые (должностные, служебные) обязанности в период подготовки в докторантуре, ежемесячные выплаты производятся дополнительно к заработной плате.

3.3 В случае если подготовка в докторантуре влечет за собой невозможность исполнения Докторантом своих трудовых (должностных, служебных) обязанностей, ему (на основании заявления по месту работы) предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

3.4 Ежемесячные выплаты Докторанту осуществляются в период подготовки в докторантуре, начиная с момента подписания настоящего Договора и до окончания срока действия Договора, либо защиты диссертации.

3.5 Ежемесячные выплаты Докторанту осуществляются в порядке, предусмотренном для выплаты заработной платы.

3.6 В случае увольнения Докторанта из Направляющей организации или расторжения настоящего Договора, осуществление ему ежемесячных выплат прекращается.

3.7 Университет как принимающая организация осуществляет подготовку докторантов в соответствии с утвержденной на учебный год стоимостью подготовки, утвержденной приказом ректора Университета.

3.8 Стоимость подготовки в докторантуре составляет _____ рублей за весь срок подготовки, указанный в п.1.4. Договора, исходя из стоимости _____ руб., утвержденной приказом ректора Университета на _____ год и действующей на дату заключения настоящего договора. Данная стоимость подлежит изменению в связи с изменением уровня инфляции, налоговых ставок, тарифов на коммунальные услуги и энергоресурсы. Изменение договорной стоимости производится по согласованию Сторон и оформляется Дополнительными соглашениями к настоящему договору.

3.9 Оплата производится наличными денежными средствами в кассу Университета либо безналичным платежом по реквизитам, указанным в п.8 Договора, единовременным платежом в размере 100% суммы, указанной в п.3.8 Договора, рассчитанной от полной стоимости по Договору (с учетом Дополнительных соглашений) или отдельными платежами (ежегодно или два раза в год).

3.10 Зачисление Докторанта в соответствии с настоящим договором производится на основании приказа ректора после фактического поступления денежных средств на расчетный счет Принимающей организации. Днем оплаты считается день фактического поступления денег на счет Принимающей организации.

4. Ответственность сторон

4.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия, изменение и досрочное расторжение договора

5.1 Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до исполнения всех обязательств Сторон по Договору.

5.2 Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

5.3 Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон, либо вследствие отказа одной из Сторон от исполнения Договора, либо по решению суда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Разрешение споров

6.1 Все споры, связанные с заключением, исполнением и расторжением Договора, будут разрешаться Сторонами с соблюдением претензионного порядка. Сторона, в адрес которой направлена претензия, обязана в течение 10-и (Десяти) рабочих дней со дня ее получения уведомить в письменной форме заинтересованную Сторону о результатах рассмотрения претензионных требований.

6.2 В случае недостижения согласия в претензионном порядке спор подлежит рассмотрению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1 Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Университет

ФГБОУ ВО «ТГТУ»
392000 Тамбов, ул. Советская
106/5 помещение 2
Телефон (4752) 63-10-19,
факс (4752) 63-06-43,
E-mail: tstu@tstu.ru
Получатель: УФК по Тамбовской
области (ФГБОУ ВО «ТГТУ»
л/с 20646U94430)
Счет: 03214643000000016400
БИК 016850200
КБК 0000000000000000130
Код по ОКПО 02069289
ОКТМО 68701000
ОГРН 1026801156557 ОКВЭД 85.22.

_____Краснянский М.Н.

«___» _____ 20__ г.
М.П.

Докторант

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Дата рождения _____
Паспорт _____
Выдан _____

Зарегистрирован по адресу

Телефон: _____
E-mail: _____

«___» _____ 20__ г.