

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета ФГБОУ ВО
«ЧГУ им. И.Н. Ульянова»
Протокол № 1 от «31» января 2017 г.

Председатель Ученого совета, ректор

_____ А.Ю. Александров

_____ 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОКТОРАНТУРЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ЧУВАШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ И.Н. УЛЬЯНОВА»

Чебоксары 2017

Настоящее Положение о докторантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 г. N 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике"; Положением о присуждении ученых степеней, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 (далее – Положение о присуждении ученых степеней); Положением о докторантуре, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2014г. № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре» (далее - Положение о докторантуре МОН)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок направления в докторантуру федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» (далее – Университет) научных и педагогических работников (далее – работники), требования к работникам, сроки пребывания в докторантуре, порядок конкурсного отбора, размер и порядок осуществления работникам ежемесячных выплат.

1.2. Университет осуществляет подготовку научных и педагогических работников в докторантуре по научным специальностям в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников, утверждаемой Министерством образования и науки Российской Федерации (далее – номенклатура), по которым в Университете действуют советы по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (далее - диссертационные советы).

1.3. Общее руководство подготовкой научных кадров в Университете осуществляет проректор по научной работе. Организационное и техническое обеспечение подготовки научных кадров в Университете осуществляет отдел подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров.

II. Требования к поступающим в докторантуру

2.1. В докторантуру Университета может быть направлен работник организации, осуществляющей педагогическую и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность (далее - направляющая организация), который осуществляет педагогическую и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность в направляющей организации.

2.2. Направляемый в докторантуру работник должен соответствовать следующим критериям:

а) наличие 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;

б) наличие стажа педагогической и (или) научной работы не менее 5 лет;

в) наличие трудового стажа в направляющей организации не менее 1 года;

г) наличие научных достижений, подтвержденных 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) наличие плана подготовки диссертации.

III. Порядок направления в докторантуру

3.1. Диссертация на соискание ученой степени доктора наук (далее - диссертация) может быть подготовлена в докторантуре Университета при соблюдении следующих условий:

а) наличие в Университете действующего диссертационного совета по выбранной научной специальности в соответствии с номенклатурой, по которым в Университете действуют диссертационные советы;

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

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. Направление в докторантуру Университета осуществляется на основании заявления работника (*Приложение 1 к Положению*), к которому прилагаются следующие документы, подтверждающие соответствие работника требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Положения:

а) копия документа, удостоверяющего личность и гражданство поступающего;

б) копия диплома кандидата наук;

в) копия трудовой книжки, заверенная сотрудником отдела кадров направляющей организации;

г) список трудов и опубликованных учебных изданий;

д) сведения о научных достижениях;

е) план подготовки диссертации;

ж) фотографии размером 3x4 – 2 шт.;

з) личный листок по учету кадров с фотографией, заверенный по месту работы.

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

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

Ученый совет Университета вправе дать рекомендацию ректору Университета о возможности подготовки диссертации в докторантуре работником Университета при условии проведения Университетом конкурсного отбора в порядке, установленном разделом 4 настоящего Положения (далее – конкурсный отбор).

Решение о направлении работника в докторантуру принимается руководителем направляющей организации с учетом рекомендации ученого (научного, научно-технического) 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 на имя ректора Университета 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, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Положения.

IV. Порядок проведения конкурсного отбора

4.1. Прием в докторантуру Университета осуществляется по результатам конкурсного отбора, проводимого на принципах равных условий для всех поступающих.

4.2. Сроки конкурсного отбора в докторантуру Университета устанавливаются приказом ректора Университета.

4.3. При проведении конкурса гарантируется соблюдение прав граждан на зачисление лиц, наиболее способных в подготовке диссертации в докторантуре, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.4. Университет объявляет о наличии возможности проведения докторантами научных исследований по научным проблемам, 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.

Для участия в конкурсном отборе в докторантуру Университета работником подается комплект документов в отдел подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров Университета:

1) заявление работника на участие в конкурсном отборе на прием в докторантуру (*Приложение 2 к Положению*);

2) письмо-ходатайство направляющей организации об участии работника, направляемого в докторантуру Университета, в конкурсном отборе, подписанное руководителем направляющей организации и заверенное печатью направляющей организации (*Приложение 3 к Положению*) (в случае, если конкурсант не является работником Университета) или письмо-ходатайство структурного подразделения Университета об участии работника в конкурсном отборе в докторантуру в соответствии (*Приложение 4 к Положению*) (в случае, если конкурсант является работником Университета);

3) копия диплома 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, заверенная в направляющей организации;

4) копия трудовой книжки, заверенная в направляющей организации, подтверждающей сведения о том, что стаж педагогической и (или) научной работы работника составляет не менее 5 лет и трудовой стаж в направляющей организации не менее 1 года;

5) список трудов и опубликованных учебных изданий кандидата в докторантуру, подписанный руководителем направляющей организации и заверенный печатью направляющей организации (*Приложение 5 к Положению*);

6) сведения о научных достижениях кандидата в докторантуру, подписанный руководителем направляющей организации и заверенный печатью направляющей организации (*Приложение 6 к Положению*);

7) рекомендация ученого (научного, научно-технического) совета направляющей организации (в виде Выписки из протокола заседания ученого (научного, научно-технического));

8) план подготовки диссертации (*Приложение 7 к Положению*);

9) фотографии размером 3x4 – 2 шт.;

10) личный листок по учету кадров с фотографией, заверенный в направляющей организации (*Приложение 8 к Положению*);

11) копия документа, удостоверяющего личность и гражданство поступающего.

Сотрудники отдела подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров Университета проверяют комплектность документов и их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации.

В случае предоставления документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, настоящему Положению или предоставления не полного перечня документов, то работник не допускается к конкурсному отбору.

4.5. Организация конкурсного отбора граждан в докторантуру Университета осуществляется конкурсной комиссией Университета (далее - конкурсная комиссия), персональный состав которой утверждается приказом ректора Университета.

В состав конкурсной комиссии входят: проректор по научной работе, начальник отдела подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров, председатели действующих диссертационных советов Университета.

4.6. При осуществлении конкурсного отбора в докторантуру Университета обеспечивается соблюдение прав граждан, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы конкурсной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность конкурсной комиссии на всех этапах проведения конкурсного отбора.

4.7. Конкурсная комиссия обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности сведений, представляемых поступающими, конкурсная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и другие организации.

4.8. Конкурсная комиссия Университета на основании анализа представленных поступающими документов дает заключение о возможности подготовки диссертации поступающим, в котором отражает:

- а) возможность проведения заявленного исследования в Университете;
- б) степень проработанности темы диссертационного исследования;
- в) наличие публикаций в рецензируемых научных изданиях по теме диссертации, их количество и совокупный импакт-фактор журналов, где они опубликованы;
- г) наличие выступлений по теме исследования и их уровень;
- д) наличие выигранных грантов и их уровень.

4.9. На основании анализа представленных поступающими документов конкурсная комиссия рекомендует к зачислению в докторантуру поступающих с учетом их научных достижений в следующем порядке (по убыванию приоритета):

а) количество статей по теме диссертации:

- в изданиях, индексируемых в международных информационно-аналитических системах научного цитирования Web of Science, Scopus, European Reference Index for the Humanities и др.;

- в рецензируемых журналах из перечня ВАК, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученых степеней доктора и кандидата наук;

- в иных отечественных и зарубежных изданиях;

б) количество по теме диссертации 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;

в) степень готовности диссертационного исследования;

г) количество грантов по теме диссертации, руководителем (исполнителем) которых является (являлся) поступающий.

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

В случае отрицательного решения комиссия дает мотивированное заключение о причинах отказа.

4.11. Зачисление в докторантуру по результатам конкурсного отбора производится приказом ректора Университета.

4.12. Документы работников, не прошедших конкурсный отбор, хранятся в отделе подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров Университета в течение 1 года.

V. Порядок подготовки диссертации в докторантуре

5.1. Подготовка диссертации в докторантуре Университета осуществляется в срок до 3 лет на основании договора, заключаемого между направляющей организацией, Университетом и докторантом;

В случае если докторант является сотрудником Университета, договор заключается между Университетом и докторантом;

5.2. Договор, указанный в пункте 5.1 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.

5.3. Университет осуществляет расходы на создание условий для подготовки диссертации.

5.4. Для оказания помощи докторанту в подготовке диссертации приказом ректора Университета может быть назначен научный консультант из числа докторов наук, являющихся работниками Университета, на основании заявления докторанта. Размер оплаты труда научного консультанта устанавливается локальным нормативным актом Университета.

5.5. Ученый (научно-технический) совет Университета после заключения договора утверждает индивидуальный план докторанта, согласованный с научным консультантом (в случае его назначения) и заведующим кафедрой.

5.6. Докторант в течение 3 месяцев после зачисления готовит индивидуальный план докторанта по подготовке диссертации (*Приложение 9 к Положению*). Индивидуальный план докторанта включает в себя развернутый план диссертации на весь срок и план работы по годам.

5.7. Выполнение докторантом утвержденного индивидуального плана контролируется научным консультантом и кафедрой Университета.

5.8. Тема диссертации докторанта утверждаются Учеными советом Университета по представлению кафедры и ученого совета факультета.

5.9. Ежегодно на заседании кафедры, а затем ученого совета факультета проводится аттестация докторанта, по результатам которой принимается решение о

выполнении индивидуального плана и дальнейшем пребывании в докторантуре Университета.

5.10. Кафедра в течение последнего месяца каждого года подготовки диссертации заслушивает отчет докторанта о выполнении его индивидуального плана (*Приложение 10 к Положению*), оценивает научно-исследовательскую работу докторанта, выдает выписку из протокола заседания кафедры с результатами аттестации научно-исследовательской работы докторанта (*Приложение 11 к Положению*) и готовит протокол аттестационного заключения (*Приложение 12 к Положению*).

5.11. Выписка из протокола заседания кафедры об аттестации научно-исследовательской работы докторанта вместе с протоколом аттестационного заключения, отчетом по научно-исследовательской работе (второго экземпляра) за текущий период и планом работы докторанта на следующий год подготовки диссертации передается в отдел подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров.

5.12. Ответственность за своевременное представление указанных документов несет докторант, научный консультант докторанта и заведующий кафедрой.

5.13. Ученый (научно-технический) совет Университета ежегодно заслушивает отчет докторанта о выполнении его индивидуального плана и выдает докторанту заключение о результатах рассмотрения отчета для представления в направляющую организацию.

5.14. Докторанты, полностью выполнившие требования индивидуального плана докторанта за отчетный период подготовки диссертации, переводятся на следующий год подготовки диссертации приказом ректора Университета.

5.15. Докторант, не выполняющий план работы над диссертацией, отчисляется из докторантуры приказом ректора Университета.

5.16. В течение одного месяца со дня представления готовой к защите диссертации на кафедру, Университет обязан выдать 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 направить копию заключения в направляющую организацию.

VI. Права и обязанности докторантов

6.1. Докторант имеет право:

- а) пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами Университета;
- б) участвовать в научных исследованиях Университета по теме диссертации;
- в) осуществлять иные действия, предусмотренные договором, указанным в пункте 5.2 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:

- а) проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом;
- б) своевременно выполнять индивидуальный план;
- в) ежегодно отчитываться перед Ученым (научно-техническим) советом Университета о выполнении индивидуального плана;
- г) исполнять иные обязанности, предусмотренные договором, указанным в пункте 5.3 настоящего Положения.

VII. 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 в направляющей организации, 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.

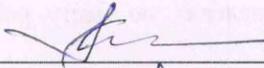
7.3. Ежемесячные выплаты докторанту осуществляются в порядке, месте и сроки, которые предусмотрены для выплаты заработной платы в направляющей организации.

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

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ПОЛОЖЕНИЯ
О ДОКТОРАНТУРЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧУВАШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И.Н. УЛЬЯНОВА»

Проректор по научной работе



Е.Н. Кадышев

Главный бухгалтер

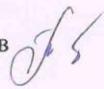


Т.Г. Степанова

Начальник
юридического отдела



В.Г. Блинов



Начальник отдела подготовки и
повышения квалификации
научно-педагогических кадров



С.Б. Харитонова

(на имя руководителя направляющей организации

*с указанием наименования организации, должности, фамилии
и инициалов руководителя)*

(ф.и.о., должность, место работы работника)

(домашний адрес, моб. телефон)

З А Я В Л Е Н И Е.

Прошу направить меня в докторантуру _____

(полное наименование организации,

в которой будет осуществляться подготовка диссертации на соискание ученой степени доктора наук)

для участия в конкурсном отборе в докторантуру и подготовки диссертации на соискание
ученой степени доктора наук по научной специальности _____

(шифр и наименование научной специальности

*в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников, утверждаемой Министерством
образования и науки Российской Федерации)*

К заявлению прилагаю:

1. Копию документа, удостоверяющего личность и гражданство.
2. Копию диплома кандидата наук.
3. Копию трудовой книжки, заверенную по месту работы.
4. Список трудов и опубликованных учебных изданий.
5. План подготовки диссертации.
6. Фотографии размером 3х4 – 2 шт.
7. Личный листок по учету кадров с фотографией, заверенный по месту работы.

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____ /

подпись / расшифровка подписи

Количество работ по теме диссертации, опубликованных в рецензируемых научных изданиях ____.

Степень готовности докторской диссертации составляет _____ %.

Полное наименование направляющей организации _____

К заявлению прилагаю:

1. Копию документа, удостоверяющего личность (нотариально заверенную копию - при обращении через операторов почтовой связи).
2. Копию диплома кандидата наук (нотариально заверенную копию - при обращении через операторов почтовой связи).
3. Копию трудовой книжки, заверенную сотрудником отдела кадров направляющей организации.
4. Письмо-ходатайство направляющей организации об участии в конкурсном отборе, подписанный руководителем направляющей организации.
5. Рекомендацию ученого (научного, научно-технического) совета направляющей организации.
6. Личный листок по учету кадров, заверенный по месту работы.
7. Список трудов и опубликованных учебных изданий, подписанный руководителем организации и заверенный печатью направляющей организации).
8. Сведения о научных достижениях, подписанный руководителем направляющей организации и заверенный печатью направляющей организации
9. План подготовки диссертации.
10. Фотографии 3x4 – 2 шт.

Информацию о результатах конкурсного отбора в докторантуру ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук прошу сообщить мне:
(в поле, обозначенном знаком , отметить нужное)

- через операторов почтовой связи общего пользования;
- в электронной форме.

Личной подписью заверяю факт моего ознакомления с копиями лицензии ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» и приложений к ним по выбранному мной направлению подготовки (специальности) или отсутствием копии указанного свидетельства, правилами приема и условиями обучения в ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»:

_____ /
подпись заявителя

Личной подписью заверяю факт моего ознакомления с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении, и за подлинность прилагаемых документов:

_____ /
подпись заявителя

Личной подписью заверяю мое согласие на размещение и обработку моих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

_____ /
подпись заявителя

« _____ » _____ 20 ____ г.
дата подачи заявления

_____ / _____ /
подпись заявителя *фамилия и инициалы*

Заполняется секретарем Комиссии по вопросам конкурсного отбора в докторантуру:

Заявление принято: « _____ » _____ 20 ____ г. Регистрационный номер заявления: _____

Подпись секретаря комиссии по конкурсному отбору в докторантуру: _____ / _____ /

На фирменном бланке направляющей организации

Ректору
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования «Чувашский государственный
университет имени И.Н.Ульянова»

И.О.Фамилия

ХОДАТАЙСТВО

(полное наименование направляющей организации)

ходатайствует о допуске к участию в конкурсном отборе в докторантуру ФГБОУ ВО
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» по научной специальности

(шифр и наименование специальности)

(фамилия, имя, отчество конкурсанта, ученая степень, ученое звание, занимаемая
должность, полное наименование структурного подразделения направляющей организации)

Стаж научной и педагогической работы _____
(фамилия, имя, отчество конкурсанта)

составляет _____ лет.

В _____ работает с _____ года.
наименование направляющей организации

Руководитель
направляющей организации _____

_____ *подпись*

_____ *инициалы, фамилия*

гербовая печать

На фирменном бланке ЧГУ

Ректору
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования «Чувашский государственный
университет имени И.Н.Ульянова»

И.О.Фамилия

ХОДАТАЙСТВО

(название структурного подразделения)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» ходатайствует о допуске к участию в конкурсном отборе в докторантуру ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» по научной специальности

(шифр и наименование специальности)

(фамилия, имя, отчество конкурсанта, ученая степень, ученое звание, занимаемая должность, полное наименование структурного подразделения направляющей организации)

Стаж научной и педагогической работы _____
(фамилия, имя, отчество конкурсанта)
составляет _____ лет.

В ЧГУ работает с _____ года.

Руководитель
структурного подразделения
ФГБОУ ВО «Чувашский государственный
университет им. И.Н. Ульянова»
(уч.степень, уч.звание, должность)

подпись

инициалы, фамилия

СПИСОК*
трудов и опубликованных учебных изданий

фамилия, имя, отчество поступающего в родительном падеже

№ п/п	Наименование работы (вид)	Форма работы	Выходные данные	Объем в стр.	Соавторы
1	2	3	4	5	6
А. Научные труды					
Научные статьи, опубликованные в рецензируемых научных изданиях, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, входящих в Перечень Высшей аттестационной комиссии Российской Федерации					
1.					
Статьи и материалы конференций в зарубежных изданиях					
2.					
Другие статьи и материалы конференций					
3.					
Б. Патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке					
4.					
В. Учебные издания					
5.					

Руководитель
направляющей организации

_____ /
подпись

_____ /
фамилия и инициалы

« _____ » _____ 201__ г.
заверяется печатью организации

* К списку прилагаются ксерокопии титульных страниц всех работ, а также титульных страниц и оглавлений изданий, в которых опубликованы работы

Примечание.

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации учебных изданий и научных трудов, используемых в образовательном процессе, со сквозной нумерацией:

а) научные труды;

б) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке;

в) учебные издания.

2. В графе 2 приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации:

для учебных изданий: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа;

для научных трудов: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование.

Все названия учебных изданий и научных трудов указываются на русском языке. Если работа была опубликована на иностранном языке, то указать на каком языке она была опубликована.

3. В графе 3 указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк). Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации.

4. В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов. В материалах, в которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогических работников, молодых специалистов, студентов); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта. Для электронных изданий выпускные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для непериодических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.

5. В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю).

Для электронных изданий объем в мегабайтах (Мб), продолжительность звуковых и видеофрагментов в минутах.

6. В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется "и другие, всего _____ человек".

7. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным работам и учебным изданиям газетные статьи и другие публикации популярного характера.

8. Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

СВЕДЕНИЯ О НАУЧНЫХ ДОСТИЖЕНИЯХ
кандидата в докторантуру ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н.Ульянова»

фамилия, имя, отчество

I. Участие с докладами на научных конференциях различного уровня <i>(указать тему доклада, а также название, организатора, дату и место проведения конференции)</i>				
1	2	3	4	5
№ п/п	Тема доклада	Полное название конференции	Организатор конференции	Дата и место проведения конференции
1.				
2.				
3.				

II. Сведения о научных исследованиях, выполненных в рамках научно-технических программ, федеральных целевых программ, грантов и т.д. <i>(указать название фонда, программу заказчика, тему научно-исследовательской работы, объем финансирования, сроки выполнения)</i>					
1	2	3	4	5	6
№ п/п	Тема научно-исследовательской работы	Название фонда	Научно-исследовательская программа, в рамках которой выполняется тема	Объем финансирования	Сроки выполнения
1.					
2.					
3.					

III. Иные научные достижения	
1.	
2.	

Руководитель
направляющей организации

_____ / _____
подпись

_____ / _____
фамилия и инициалы

« _____ » _____ 201 _____ г.
заверяется печатью организации

ПЛАН ПОДГОТОВКИ ДИССЕРТАЦИИ

_____ *фамилия, имя, отчество направляемого работника*
Тема диссертации _____

Научная специальность в соответствии с номенклатурой: _____

ОБОСНОВАНИЕ ТЕМЫ ДИССЕРТАЦИИ

Актуальность _____

Предполагаемая научная новизна _____

Ожидаемая теоретическая значимость _____

Ожидаемая практическая значимость _____

« _____ » _____ 20____ г. _____ / _____ /
подпись *инициалы, фамилия*

14. Какие имеете правительственные награды _____

15. Когда, кем, за что и какое наложено взыскание _____

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание: _____

Состав _____ Род войск _____

17. Семейное положение в момент заполнения личного листка _____

18. Домашний адрес: _____

Контактные телефоны: _____
E-mail: _____

« ____ » _____ 20__ г. Личная подпись _____

Правильность данных, внесенных в личный листок _____, подтверждаю.

Начальник отдела кадров _____ / _____ /

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И. Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И. Н. Ульянова»)

Утверждено

Решением Ученого совета ФГБОУ ВО «ЧГУ
им. И.Н. Ульянова»

Протокол № ___ от «___» _____ 201__ г.
Ректор

_____/_____
расшифровка подписи

«___» _____ 201__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ДОКТОРАНТА

Дата зачисления "___" _____ 20__ г.

Дата окончания "___" _____ 20__ г.

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Кафедра _____

3. Факультет _____

4. Научная специальность в соответствии с номенклатурой: _____

5. Тема диссертации _____

заполняется после

утверждения темы на Ученом совете университета с указанием

номера протокола и даты

6. Научный консультант _____

ученая степень, звание, фамилия, имя, отчество

ОБОСНОВАНИЕ ТЕМЫ ДИССЕРТАЦИИ

Тема _____

Актуальность _____

Предполагаемая научная новизна _____

Ожидаемая теоретическая значимость _____

Ожидаемая практическая значимость _____

Научный консультант _____

Докторант _____

« _____ » _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ПЛАН

1 года подготовки диссертации

Наименование вида работы	Содержание работы	Сроки выполнения	Форма и сроки контроля
«Работа над текстом диссертации»			
Оформление разделов (глав) диссертации	ВВЕДЕНИЕ		
	ГЛАВА 1		
	ГЛАВА 2		
«Научно-исследовательская работа»			
Научно-исследовательская работа	выбор и обоснование темы исследования		Аттестация на кафедре в течение последнего месяца года подготовки
	утверждение темы исследования		
	утверждение индивидуального плана		
	теоретическая работа		
	экспериментальная работа		
	участие в конференциях		
	публикация статей, монографий		
	выступление с отчетом на заседании кафедры		
	выступление с отчетом на заседании ученого (научно- технического совета) Университета		

Докторант

" ____ " _____ 20__ г.

Научный консультант

" ____ " _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ПЛАН

2 года подготовки диссертации

Наименование вида работы	Содержание работы	Сроки выполнения	Форма и сроки контроля
«Работа над текстом диссертации»			
Оформление разделов (глав) диссертации	ГЛАВА 3		
	ГЛАВА 4		
	ГЛАВА 5		
«Научно-исследовательская работа»			
Научно- исследовательская работа	теоретическая работа		Аттестация на кафедре в течение последнего месяца года подготовки
	экспериментальная работа		
	участие в конференциях		
	публикация статей, монографий		
	выступление с отчетом на заседании кафедры		
	выступление с отчетом на заседании ученого (научно- технического совета) Университета		

Докторант

" ____ " _____ 20__ г.

Научный консультант

" ____ " _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ПЛАН

3 года подготовки диссертации

Наименование вида работы	Содержание работы	Сроки выполнения	Форма и сроки контроля
«Работа над текстом диссертации»			
Оформление разделов (глав) диссертации	ГЛАВА 6		
	ГЛАВА 7		
	ЗАКЛЮЧЕНИЕ		
«Научно-исследовательская работа»			
Научно-исследовательская работа	теоретическая работа		Аттестация на кафедре в течение последнего месяца года подготовки
	экспериментальная работа		
	участие в конференциях		
	публикация статей, монографий		
	выступление с итоговым отчетом на заседании кафедры		
	выступление с итоговым отчетом на заседании ученого (научно-технического совета) Университета		

Докторант

" ____ " _____ 20__ г.

Научный консультант

" ____ " _____ 20__ г.

ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

ОТЧЕТ ПО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ¹

за _____ год подготовки диссертации в докторантуре

докторанта _____
_____ года подготовки диссертации

Научная специальность в соответствии с номенклатурой: _____

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

Кафедра _____

Тема диссертации _____

Публикации **за отчетный период** (подробный список, с указанием выходных данных, включая изобретения, патенты, свидетельства на программу для ЭВМ, базу данных, зарегистрированные в установленном порядке): _____

Количество публикаций всего за весь период подготовки диссертации _____,
из них в рецензируемых научных изданиях _____.

Участвовал в (указать мероприятие (например, конференция, семинар и пр.), вид участия, место и дату проведения,) _____

Сведения о научных исследованиях, выполненных в текущем году в рамках научно-технических программ, федеральных целевых программ, грантов и т.д. (указать название фонда, программу заказчика, тему научно-исследовательской работы, объем финансирования, сроки выполнения) _____

Какие разделы (главы) подготовлены (оформлены) _____

« ____ » _____ 20__ г. Подпись докторанта _____

Заключение научного консультанта

« ____ » _____ 20__ г. Подпись научного консультанта _____

¹ Оформляется в двух экземплярах, один экземпляр представляется на кафедру, ответственную за организацию подготовки докторантов, другой – в отдел подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров

ВЫПИСКА
из протокола №__ заседания кафедры²
ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
от «__» _____ 201_ г.

Всего членов - __ чел.

Присутствовало - __ чел.

Слушали: отчет по научно-исследовательской работе докторанта за _____ год
подготовки _____ диссертации _____ в _____ докторантуре

(Ф.И.О. докторанта)

Научная специальность в соответствии с номенклатурой: _____

Научный консультант _____.

Решили: аттестовать научно-исследовательскую работу докторанта за _____ год
подготовки _____ диссертации _____ в _____ докторантуре

(Ф.И.О. докторанта)

Рекомендации:

Результаты голосования: «за» - ____;
«против» - ____;
«воздержались» - _____.

Выписка верна:

Зав. кафедрой _____

_____/_____/

Секретарь _____

_____/_____/

²Аттестация проводится на кафедре, ответственной за подготовку докторантов по соответствующей научной специальности

Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова

ПРОТОКОЛ АТТЕСТАЦИОННОГО ЗАКЛЮЧЕНИЯ РАБОТЫ ДОКТОРАНТА

за _____ год подготовки диссертации в докторантуре

докторанта кафедры _____

Ф.И.О. _____

Специальность _____

Научный консультант _____

Тема диссертации _____

1. Работа над диссертацией

Срок защиты диссертации по плану _____

Состояние работы над диссертацией

1. Сбор материала по теме _____

2. Экспериментальные исследования

3. Теоретические исследования

3. Опубликованные работы (число, общий объем) _____

в т.ч. монографии _____

статьи в ведущих научных журналах (включенных в перечень ВАК) _____

5. Работа над текстом диссертации (готовые главы и степень их завершения)

6. Примерный % готовности диссертации _____

7. Апробация результатов исследования _____

8. Даты обсуждений материалов диссертации на кафедре в течение _____ года

подготовки диссертации в докторантуре _____

9. Предполагаемая дата представления полного текста диссертации на кафедру (для докторантов последнего года подготовки диссертации) _____

10. Предполагаемая дата представления диссертации в Диссертационный Совет (для докторантов последнего года подготовки диссертации) _____

Затруднения в работе над диссертацией и меры по их устранению _____

2. Другие виды работы докторанта

3. Заключение научного консультанта

Научный консультант _____ / _____
подпись *расшифровка подписи*

4. Заключение кафедры

Заведующий кафедрой _____ / _____
подпись *расшифровка подписи*

Утверждено на заседании кафедры.

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.