



Федеральное государственное бюджетное учреждение науки

БОТАНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ.В.Л.КОМАРОВА РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

УТВЕРЖДЕНО

приказом БИН РАН
от «06» марта 2017 г. № 11.
(по аспирантуре и докторантуре)

ПОЛОЖЕНИЕ

о подготовке научных кадров в докторантуре

**Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Ботанического института им. В.Л. Комарова Российской академии наук**

Санкт-Петербург
2017

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок направления в докторантуру Федерального государственного бюджетного учреждения науки Ботанического института им. В.Л. Комарова Российской академии наук (далее — Институт, БИН РАН) научных работников (далее — работники), требования к работникам, сроки пребывания в докторантуре, размер и порядок осуществления работникам ежемесячных выплат.

1.2. Положение о докторантуре БИН РАН разработано в соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 N 127-ФЗ (ред. от 23.05.2016) "О науке и государственной научно-технической политике", Постановлением Правительства РФ от 04.04.2014 № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре»; Уставом БИН РАН.

2. Требования к работникам

2.1. В докторантуру БИН РАН может быть принят работник, осуществляющий педагогическую и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность в направляющей организации.

2.2. Работник должен иметь:

- ученую степень кандидата наук или соответствующую ей ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в РФ, обладателю которой предоставлены те же академические и (или) профессиональные права, что и кандидату наук в Российской Федерации;
- стаж педагогической и (или) научной работы не менее 5 лет;
- трудовой стаж в направляющей организации не менее 1 года;
- научные достижения, подтвержденные списком работ, опубликованных в рецензируемых научных изданиях, и (или) патентов на изобретения, патентов (свидетельств) на полезную модель, патентов на промышленный образец, патентов на селекционные достижения, свидетельств о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке;
- план подготовки диссертации.

3. Порядок направления в докторантуру

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

- копия диплома о присуждении ученой степени кандидата наук,
- копия трудовой книжки (заверенная отделом кадров),
- личный листок по учету кадров с фото 4х5,
- список научных достижений (работы, опубликованные в рецензируемых научных изданиях, и (или) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке), подписанный руководителем направляющей организации и заверенный печатью направляющей организации,
- развернутый план подготовки диссертации,
- копия паспорта

3.2. Заявление работника о направлении в докторантуру Федерального государственного бюджетного учреждения науки Ботанического института им. В.Л. Комарова Российской академии наук (Приложение № 1) подлежит обсуждению на заседании Ученого совета направляющей организации в целях выработки рекомендации.

Ученый совет направляющей организации вправе дать рекомендацию руководителю своей организации о возможности подготовки работником диссертации в докторантуре БИН РАН по направлениям подготовки, соответствующим специальностям диссертационных советов БИН РАН, и при условии проведения конкурсного отбора в порядке, установленном пунктами 4.1 - 4.12. настоящего Положения.

Ученый совет БИН РАН вправе дать рекомендацию директору о возможности подготовки докторанта в докторантуре БИН РАН, в случае, если направляющей организацией является БИН РАН.

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

3.4. Направляющая организация в срок не позднее 10 дней после принятия решения о направлении работника в докторантуру подает в БИН РАН письмо-ходатайство об участии работника, направляемого в докторантуру БИН РАН, в конкурсном отборе (Приложение № 2). К указанному письму-ходатайству, подписанному руководителем направляющей организации и заверенному печатью, прилагаются документы, подтверждающие соответствие кандидатуры направляемого в докторантуру работника требованиям настоящего Положения.

3.5. Поступающий в докторантуру БИН РАН, после принятия решения о направлении его в докторантуру, подает в отдел аспирантуры и докторантуры личное заявление (Приложение № 3) и документы, указанные в п. 3.1. настоящего Положения, для участия в конкурсном отборе.

4. Порядок приема и подготовки диссертации в докторантуре.

4.1. БИН РАН на своем официальном сайте в сети «Интернет» и в средствах массовой информации объявляет о возможности проведения докторантами научных исследований по темам, соответствующим подпункту «г» пункта 5 Положения о докторантуре (утвержденного Постановлением Правительства РФ №267 от 4 апреля 2014 г.), с подготовкой по результатам проведения научных исследований диссертаций по научным специальностям в соответствии с номенклатурой.

4.2. Прием в докторантуру осуществляется на конкурсной основе. Порядок конкурсного отбора фиксируется в Правилах приема в докторантуру БИН РАН. Для осуществления конкурсного отбора формируется конкурсная комиссия. Председателем комиссии является директор, члены комиссии назначаются директором.

По результатам конкурсного отбора Конкурсная комиссия БИН РАН дает заключение о возможности подготовки диссертаций лицами, участвовавшими в конкурсном отборе, в виде выписки из протокола заседания комиссии.

4.3. Решение о количестве лиц, принимаемых для подготовки диссертаций, принимается директором БИН РАН.

4.4. Подготовка диссертации осуществляется в срок до 3 лет.

4.5. Подготовка диссертации осуществляется на основании трехстороннего договора между направляющей организацией, БИН РАН и докторантом.

В случае, если БИН РАН выступает сразу в качестве направляющей и принимающей организации, заключается двухсторонний договор между БИН РАН и докторантом.

Оформление договоров осуществляется в течение 2-х недель после принятия конкурсной комиссией положительного решения.

4.6. Договор (Приложение № 4) должен содержать следующие условия:

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

4.7. На основании решения конкурсной комиссии и заключенного договора издается приказ о принятии работника направляющих организаций для подготовки докторской диссертации, который подписывается директором БИН РАН.

4.8. БИН РАН осуществляет расходы на создание условий для подготовки диссертации в соответствии с договором.

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

4.10. Ученый совет БИН РАН, после заключения договора, утверждает индивидуальный план докторанта, согласованный с научным консультантом (в случае его назначения).

4.11. Ученый совет ежегодно заслушивает отчет докторанта о выполнении его индивидуального плана и выдает докторанту выписку-заключение о результатах рассмотрения отчета для представления в направляющую организацию.

4.20. В течение одного месяца со дня представления диссертации к защите БИН РАН выдает докторанту заключение по диссертации, предусмотренное пунктом 16 Положения о присуждения ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства РФ от 24.09.2013г. №842 «О порядке присуждения ученых степеней», а также направляет копию заключения в направляющую организацию.

5. Права и обязанности докторантов

5.1. Докторант имеет право:

- пользоваться библиотекой, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами БИН РАН;
- участвовать в научных исследованиях БИН РАН по теме диссертации;
- осуществлять иные действия, предусмотренные договором, указанным в пункте 4.6. настоящего Положения.

5.2. Докторант обязан:

- проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом;
- ежегодно отчитываться перед Ученым советом БИН РАН о выполнении индивидуального плана;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные договором, указанным в пункте 4.6. настоящего Положения.

6. Размер и порядок осуществления докторантам ежемесячных выплат

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

6.2. В случае если при направлении в докторантуру работник продолжает исполнять свои трудовые (должностные, служебные) обязанности, ежемесячные выплаты производятся дополнительно к заработной плате.

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

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

6.4. В случае увольнения работника из направляющей организации осуществление ему

ежемесячных выплат прекращается.

6.5. В случае если направляющей организацией является БИН РАН, ежемесячные выплаты докторанту, и оплата труда научного консультанта производятся за счет средств государственного задания на оказание государственных услуг, гранта или хоздоговора на проведение научно-исследовательских работ, соответствующих тематике диссертационного исследования

Образец

*(Руководителю направляющей
организации - указать Ф.И.О.)
(должность поступающего)
(место работы поступающего)
(Ф.И.О. - полностью)*

Заявление.

Прошу направить меня для обучения в докторантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки Ботанического института им. В.Л. Комарова Российской академии наук по специальности *(указать шифр, наименование специальности, отрасль науки)*.

Прошу утвердить тему докторской диссертации в следующей формулировке: *«(указать тему)»*.

Предполагаемый научный консультант: доктор *(каких)* наук, профессор *(при наличии ученого звания)* Ф.И.О. *(полностью)*.

Дата, подпись.

СОГЛАСОВАНО:

Зав. структурного
подразделения _____ / _____ /

(подпись)

Образец

Директору
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Ботанического института
им. В.Л.Комарова
Российской академии наук

ПИСЬМО-ХОДАТАЙСТВО

Уважаемый, Ф.И.О.!

Просим Вас принять документы (*Ф.И.О., должность*) для участия в конкурсном отборе для обучения в докторантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки Ботанического института им. В.Л. Комарова Российской академии наук.

Предполагаемая тема докторской диссертации: *«(указать тему)»*.

Предполагаемый научный консультант: доктор (*каких*) наук, профессор (*при наличии ученого звания*) *Ф.И.О. (полностью)*. Рекомендация о возможности подготовки диссертации в докторантуре БИН РАН получена на заседании Ученого совета (протокол заседания № от _____ 20__г.).

Дополнительно сообщаем: (*общая информация о научных достижениях и публикациях претендента*).

Директор

Ф.И.О.

Образец

Директору БИН РАН
Ф.И.О.от _____
(фамилия, имя отчество)

моб. телефон _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе в докторантуру БИН РАН, по специальности научных работников _____
(шифр и наименование специальности)
для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук на тему

Прошу назначить научным консультантом _____

О себе сообщаю следующие сведения:

дата рождения: « ____ » _____ 19__ г., пол ____, гражданство _____

место рождения _____

паспорт: серия _____ № _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

зарегистрирован(а) по адресу _____

Диплом кандидата наук: серия _____ № _____, дата выдачи _____

Место работы, должность, стаж: _____

Стаж научной (научно-педагогической) деятельности: _____

Контактная информация: _____
(почтовый адрес, телефоны, адрес электронной почты)

Способ информирования о ходе рассмотрения заявления: _____
(по почте, электронной почте или по телефону);

Ознакомлен(а) со следующими документами:

1) Положением о докторантуре БИН РАН

2) Уставом БИН РАН _____ (личная подпись)

Достоверность сведений, указанных в заявлении и подлинность документов, подаваемых для поступления, подтверждаю. Против возврата документов и выбытия из конкурса, в случае предоставления сведений, не соответствующих действительности, возражений не имею.
_____ (личная подпись)

Выражаю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в данном заявлении
_____ (личная подпись)

Прилагаемый перечень документов:

1.

2.

3.

Дата

Подпись

Образец

ДОГОВОР №

о подготовке диссертации на соискание ученой степени доктора наук
научными и педагогическими работниками в докторантуре

Санкт-Петербург «__» _____ 20__ год

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Ботанический институт им. В.Л.Комарова Российской Академии наук, именуемое в дальнейшем «Институт», в лице директора института (д.б.н. Фамилия имя отчество), действующего на основании приказа Федерального агентства научных организаций (ФАНО России) № п/о от , Устава института с одной стороны, и _____,

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны, и _____ именуемый в дальнейшем «Докторант», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. **Институт** обязуется создать условия для подготовки диссертации для _____ (ФИО Докторанта) по научной специальности _____ по теме «_____» научный консультант (ФИО, ученая степень, звание, должность) _____

1.2. **Заказчик** обязуется оплатить подготовку Докторанта.

1.3. **Докторант** обязуется подготовить и представить для заключения докторскую диссертацию.

1.4. Срок подготовки диссертации в докторантуре составляет 3 года, с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

2. Права и обязанности Сторон**2.1. Институт обязан:**

- 2.1.1. Организовать прием в докторантуру.
- 2.1.2. Провести конкурсный отбор и по его результатам выдать заключение о возможности подготовки диссертации в докторантуре.
- 2.1.3. Зачислить претендента в докторантуру после поступления оплаты.
- 2.1.4. Утвердить индивидуальный план работы докторанта и тему докторской диссертации по научной специальности в соответствии с номенклатурой.
- 2.1.5. При необходимости назначить научного консультанта из числа штатных докторов наук.
- 2.1.6. Заслушивать ежегодно отчет докторанта о выполнении его индивидуального плана на Ученом совете института и предоставить Заказчику выписку-заключение о результатах рассмотрения отчета.
- 2.1.7. Выдать докторанту заключение по диссертации, в течение 1 месяца со дня представления диссертации к защите, а также направить копию заключения Заказчику.

2.2. Заказчик обязан:

- 2.2.1. Оплатить обучение в размере и в сроки, предусмотренные в разделе 3 настоящего Договора.
- 2.2.2. Извещать своевременно Институт о затруднениях или невозможности финансирования обучения докторанта.
- 2.2.3. Доводить своевременно до сведения Института информацию об изменении официального наименования юридического лица, местонахождения, банковских реквизитов.
- 2.2.4. Осуществлять докторанту ежемесячные выплаты в размере, равном однократному минимальному размеру оплаты труда, установленному в текущем году.

2.3. **Докторант обязан:**

2.3.1. Проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с утвержденным индивидуальным планом.

2.3.2. Выполнять своевременно индивидуальный план и ежегодно отчитываться перед Ученым советом о выполнении индивидуального плана.

2.3.3. Завершить работу над докторской диссертацией в срок и представить её для подготовки соответствующего заключения.

2.4. **Институт имеет право:**

2.4.1. В одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего договора в случае невыполнения Заказчиком условий об оплате стоимости обучения в сроки и порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего договора, путем направления письменного уведомления Заказчику за 30 дней до даты расторжения договора.

2.4.2. Изменять стоимость года обучения докторанта в порядке и на условиях, указанных в пункте 3.1 настоящего договора.

2.5. **Заказчик имеет право:**

2.5.1. Отказаться от исполнения договора в любое время при условии оплаты Институту фактически понесенных им расходов.

2.6. **Докторант имеет право:**

2.6.1. Пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами Института:

2.6.2. Участвовать в научных исследованиях Института по теме диссертации.

3. Стоимость подготовки и порядок расчетов

3.1. Стоимость подготовки в докторантуре за один учебный год составляет 90 000 российских рублей (Девяносто тысяч российских рублей).

В последующие годы **Институт** вправе без согласования с **Заказчиком** произвести индексацию размера стоимости услуг в зависимости от инфляции. Если оплата произведена за весь период подготовки, то оплаченная сумма индексации не подлежит.

3.2. **Заказчик** ежегодно перечисляет денежные средства за услуги по стоимости, установленной на соответствующий учебный год (единовременно предоплатой на весь период подготовки). На каждый последующий год оплата перечисляется за 1 месяц до начала следующего периода.

3.3. Оплата стоимости подготовки осуществляется путем перечисления денежных средств за наличный или по безналичному расчету.

4. Ответственность Сторон

4.1. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору наступает в порядке предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5. Порядок разрешения споров

5.1. Все споры и разногласия, возникающие при исполнении настоящего договора, решаются путем переговоров.

5.2. Споры и разногласия, не урегулированные путем переговоров, подлежат разрешению в суде.

5.3.

6. Срок действия, изменения и расторжения договора

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания.

6.2. Настоящий договор расторгается в связи с истечением срока действия настоящего договора; с ликвидацией Заказчика; с отчислением Докторанта из докторантуры; в иных случаях предусмотренных настоящим договором.

6.3. При расторжении договора доля средств, возвращаемых Заказчику, определяется за вычетом средств, приходящихся на время пребывания в докторантуре до даты приказа на отчисление.

6.4. Все изменения и дополнения к договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

7. Заключительные положения

7.1. Вопросы, не предусмотренные настоящим договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Настоящий договор составлен в трех идентичных экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

8. Адреса и платежные реквизиты сторон

Принимающая сторона
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Ботанический институт им. В.Л. Комарова Российской академии наук

Направляющая сторона

Докторант
ФИО

Адрес: Российская Федерация, 197376,
г. С.-Петербург, ул. Профессора Попова, 2
Тел.: (812) 372-54-42,
тел. бухгалтерии (812) 372-54-24,
ИНН 7813045480, КПП 781301001
Р/с № 40501810300002000001
УФК по г. Санкт-Петербургу
(ОФК 15, БИН РАН л.сч 20726Ц20980)
Северо-Западное ГУ Банка России
БИК 044030001 кор/сч. нет

Адрес:
Тел./факс:
Банковские реквизиты:

Адрес:
Тел.
Паспорт

Директор _____ ФИО

Директор _____ ФИО

_____ ФИО