

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о докторантуре Санкт-Петербургского**  
**государственного электротехнического университета**  
**«ЛЭТИ» им. В.И. Ульянова (Ленина)**

Санкт-Петербург

## Содержание

1. Назначение .....	3
2. Нормативные документы .....	3
3. Термины и определения .....	3
4. Требования к работникам, направляемым в докторантуру .....	4
5. Организационные условия подготовки докторантов в СПбГЭТУ «ЛЭТИ» .....	4
6. Порядок направления работника в докторантуру .....	5
7. Порядок приема в докторантуру .....	5
8. Порядок подготовки диссертации.....	6
9. Права и обязанности докторантов.....	7
10. Размер и порядок осуществления докторантам ежемесячных выплат .....	7
Приложение 1. Форма анкеты докторанта для участия в конкурсном отборе	
Приложение 2. Методика конкурсного отбора в докторантуру	
Приложение 3. Форма трехстороннего договора между направляющей организацией, СПбГЭТУ «ЛЭТИ» и докторантом	
Приложение 4. Форма двухстороннего договора между СПбГЭТУ «ЛЭТИ» и докторантом	

## 1. Назначение

1.1. Положение устанавливает порядок подготовки диссертаций на соискание ученой степени доктора наук через докторантуру федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный электротехнический университет «ЛЭТИ» им. В.И. Ульянова (Ленина)» (далее – СПбГЭТУ «ЛЭТИ») научными и педагогическими работниками (далее – работники).

1.2. Положение определяет:

- порядок направления работников в докторантуру;
- требования к докторантам;
- правила приема работников в докторантуру
- порядок конкурсного отбора докторантов;
- сроки пребывания в докторантуре;
- порядок подготовки диссертации в докторантуре;
- размер и порядок осуществления докторантам ежемесячных выплат.

1.3. Требования настоящего положения обязательны для исполнения всеми подразделениями, участвующими в выполнении описываемой деятельности.

## 2. Нормативные документы

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный Закон от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (с изменениями и дополнениями);
- «Положение о порядке присуждения ученых степеней», утверждённое Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 года № 842 (с изменениями и дополнениями);
- «Положение о докторантуре», утверждённое постановлением Правительства Российской Федерации от 04 апреля 2014 года № 267;
- «Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук», утвержденное Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 пр.№ 1093;
- Устав СПбГЭТУ «ЛЭТИ».

## 3. Термины и определения

В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

**диссертация** – диссертация на соискание учёной степени доктора наук, подготавливаемая в докторантуре;

**докторантура** – форма подготовки научных кадров;

**докторант** – работник, осуществляющий подготовку диссертации и соответствующий требованиям раздела 4 настоящего Положения;

**направляющая организация** – организация, осуществляющая образовательную или научную деятельность, работники которой направляются для подготовки диссертации в СПбГЭТУ «ЛЭТИ» (направляющей организацией является СПбГЭТУ «ЛЭТИ», если работник работает в СПбГЭТУ «ЛЭТИ»);

**принимающая организация** – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный электротехнический университет «ЛЭТИ» им. В.И. Ульянова (Ленина)».

#### **4. Требования к работникам, направляемым в докторантуру**

4.1. В докторантуру СПбГЭТУ «ЛЭТИ» может быть направлен работник, осуществляющий педагогическую и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность в направляющей организации.

4.2. Направление в докторантуру иностранных граждан, лиц без гражданства и соотечественников, проживающих за рубежом, осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

4.3. Работник, направляемый в докторантуру должен иметь:

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

#### **5. Организационные условия подготовки докторантов**

Подготовка диссертации может проходить через докторантуру СПбГЭТУ «ЛЭТИ» при наличии следующих условий:

5.1. Наличие в СПбГЭТУ «ЛЭТИ» совета по защите диссертаций на соискание ученой степени доктора наук или кандидата наук по выбранной научной специальности в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников, утверждённой Министерством образования и науки Российской Федерации.

Перечень научных специальностей, по которым осуществляется подготовка диссертаций на соискание ученой степени доктора наук через докторантуру в СПбГЭТУ «ЛЭТИ» утверждается приказом об открытии приема в докторантуру.

5.2. Наличие в сформированном (формируемом) государственном (муниципальном) задании на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ или заключённых (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.

5.3. Наличие условий для проведения научных исследований, в том числе предоставление докторанту возможности пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами СПбГЭТУ «ЛЭТИ».

5.4. Наличие организационных условий управления процессом подготовки диссертации в соответствии с индивидуальным планом докторанта для оказания докторанту консультационных и иных услуг, необходимых для подготовки диссертации.

5.5. Соответствие работника требованиям, перечисленным в разделе 4 настоящего Положения, и прохождение им конкурсного отбора в СПбГЭТУ «ЛЭТИ».

## **6. Порядок направления работника в докторантуру**

6.1. Направление в докторантуру проводится на основании заявления работника, к которому прилагаются документы, подтверждающие соответствие работника требованиям, установленным разделом 4 настоящего Положения.

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

В случае если направляющей и принимающей организацией является СПбГЭТУ «ЛЭТИ», Совет факультета СПбГЭТУ «ЛЭТИ» по профилю тематики диссертации на основании представления кафедры дает рекомендацию ректору о возможности подготовки диссертации работником в докторантуре при условии его соответствия установленным требованиям и проведения СПбГЭТУ «ЛЭТИ» конкурсного отбора в порядке, установленном пунктами 7.1 – 7.6 настоящего Положения.

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.

6.3. Направляющая организация в срок не позднее 10 дней после принятия решения о направлении работника в докторантуру подает ректору СПбГЭТУ «ЛЭТИ» письмо-ходатайство об участии работника в конкурсном отборе.

6.4. К указанному письму-ходатайству, подписанному руководителем направляющей организации и заверенному печатью направляющей организации, прилагаются следующие документы:

- заявление работника направляющей организации;
- выписка из заседания ученого (научного, научно-технического) совета направляющей организации с рекомендацией о направлении работника в докторантуру;
- анкета докторанта (см. Приложение № 1 к настоящему Положению)
- заверенная в установленном порядке копия диплома кандидата наук;
- справка о стаже педагогической и (или) научной работы;
- справка об общем трудовом стаже в направляющей организации;
- список научных достижений, подписанный руководителем направляющей организации и заверенный печатью направляющей организации.

6.5. В случае если направляющей организацией является СПбГЭТУ «ЛЭТИ» к заявлению работника СПбГЭТУ «ЛЭТИ» прилагается рекомендация Совета факультета ректору СПбГЭТУ «ЛЭТИ» о возможности подготовки диссертации работником в докторантуре.

## **7. Порядок приема в докторантуру**

7.1. Приказом ректора СПбГЭТУ «ЛЭТИ» утверждаются сроки проведения конкурсного отбора, порядок размещения в средствах массовой информации и на официальном сайте СПбГЭТУ «ЛЭТИ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления, указанного в пункте 7.2 настоящего Положения, условия проведения научных исследований и подготовки диссертаций, количество лиц, принимаемых для подготовки диссертаций.

7.2. СПбГЭТУ «ЛЭТИ» объявляет в средствах массовой информации о наличии возможности проведения докторантами научных исследований по темам, указанным в договорах (соглашениях, контрактах), предусмотренных пунктом 5.2 настоящего Положения с подготовкой по результатам проведенных научных исследований диссертаций по научным специальностям, размещает соответствующую информацию на

официальном сайте СПбГЭТУ «ЛЭТИ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.3. Прием документов в докторантуру после объявления конкурса осуществляет отдел докторантуры и аспирантуры СПбГЭТУ «ЛЭТИ» (ОДА). На каждого докторанта формируется личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы, а также материалы для проведения конкурсного отбора.

7.4. Прием в докторантуру проводится на конкурсной основе.

Для организации конкурсного отбора в докторантуру СПбГЭТУ «ЛЭТИ» создается конкурсная комиссия. В состав комиссии включаются ведущие специалисты в соответствии с профилем научной специальности.

Состав конкурсной комиссии утверждается приказом ректора.

Организацию конкурсного отбора осуществляет ОДА.

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

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

7.6. Зачисление в докторантуру СПбГЭТУ «ЛЭТИ» лиц, прошедших конкурсный отбор, производится после заключения договора, предусмотренного пунктом 8.1 настоящего Положения.

## **8. Порядок подготовки диссертации**

8.1. Подготовка диссертации осуществляется на основании Договора между направляющей организацией, СПбГЭТУ «ЛЭТИ» и докторантом или на основании Договора между докторантом (работником СПбГЭТУ «ЛЭТИ») и СПбГЭТУ «ЛЭТИ», который содержит следующие сведения и 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.

В случае если в докторантуру поступает работник СПбГЭТУ «ЛЭТИ», Договор заключается между СПбГЭТУ «ЛЭТИ» и докторантом.

8.2. На основании решения конкурсной комиссии и Договора издается приказ ректора о приеме в докторантуру, утверждении научного консультанта (в случае его назначения) и темы докторской диссертации.

8.3. Подготовка диссертации осуществляется в срок до 3 лет. На основании Договора может быть установлен менее продолжительный срок.

8.4. Для оказания помощи докторанту в проведении диссертационных исследований может назначаться научный консультант из числа докторов наук.

8.5. Совет факультета, где проводятся научные исследования, после заключения Договора, утверждает индивидуальный план докторанта, согласованный с научным консультантом (в случае его назначения). Совет факультета ежегодно заслушивает отчет докторанта о выполнении его индивидуального плана и выдает докторанту заключение о результатах рассмотрения отчета для представления в направляющую организацию.

8.6. В течение одного месяца со дня представления диссертации в диссертационный совет, СПбГЭТУ «ЛЭТИ» выдает докторанту заключение, предусмотренное пунктом 16

Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней», а также направляет копию заключения в направляющую организацию.

## **9. Права и обязанности докторантов**

9.1. Докторант имеет право:

- пользоваться оборудованием, лабораториями, учебно-методическими кабинетами, библиотеками, информационными и иными фондами и ресурсами СПбГЭТУ «ЛЭТИ»;
- участвовать в научных исследованиях СПбГЭТУ «ЛЭТИ» по теме диссертации;
- осуществлять иные действия, предусмотренные договором, указанным в пункте 8.1 настоящего Положения.

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

9.3. Докторант обязан:

- проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом;
- своевременно выполнять индивидуальный план;
- ежегодно отчитываться перед Советом факультета о выполнении индивидуального плана;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные договором, указанным в пункте 8.1 настоящего Положения.

## **10. Размер и порядок осуществления докторантам ежемесячных выплат**

10.1. Направляющая организация осуществляет докторанту ежемесячные выплаты в размере, равном однократному минимальному размеру оплаты труда в порядке, месте и сроки, которые предусмотрены для выплаты заработной платы.

10.2. В случае направления в докторантуру сотрудника, работающего в СПбГЭТУ «ЛЭТИ» ежемесячные выплаты осуществляются дополнительно в размере, установленном решением Ученого совета СПбГЭТУ «ЛЭТИ».

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

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

10.5. В случае увольнения работника из СПбГЭТУ «ЛЭТИ» или из другой направляющей организации осуществление ему ежемесячных выплат прекращается.







**МЕТОДИКА  
отбора в докторантуру**

1. Целью проведения отбора при поступлении в докторантуру является выбор наиболее перспективных кандидатов, способных подготовить и представить в совет докторскую диссертацию в пределах установленного нормативного срока.
2. Кандидаты на поступление в докторантуру представляют в отдел докторантуры и аспирантуры (ОДА) документы, подтверждающие их индивидуальные научные достижения (список всех опубликованных научных трудов и патентов по теме будущей диссертации, а также перечень работ и грантов, где докторант является руководителем или исполнителем).
3. Заведующий ОДА представляет в Научно-техническую комиссию (НТК) анкеты докторантов и документы, подтверждающие их индивидуальные научные достижения. Конкурсная комиссия и НТК Ученого совета университета рассматривают научные достижения поступающих в докторантуру и на расширенном заседании заслушивают доклады всех кандидатов о состоянии работы над докторской диссертацией. По итогам заседания Конкурсная комиссия даёт ректору университета заключение о возможности зачисления в докторантуру наиболее перспективных кандидатов.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «ЛЭТИ» им. В.И.

Ульянова (Ленина)»

Лицензия на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования серия 90Л01 №0008080  
 регистрационный №1103 от 13.10.2014, выдана Рособрнадзором.  
 Свидетельство о государственной аккредитации серия 90А01 №0002926, регистрационный № 2789 от 19.03.2018 года, выдано  
 Рособрнадзором.

**Договор N \_\_\_\_  
 по подготовке диссертации  
 на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре**

Санкт-Петербург \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 (полное наименование Направляющей организации)  
 именуем \_\_ в дальнейшем "Направляющая организация", в лице

\_\_\_\_\_  
 (наименование должности, Ф.И.О.)  
 действующ\_\_ на основании \_\_\_\_\_,  
 (наименование документа)

с одной стороны, \_\_\_\_\_,  
 (полное наименование Принимающей организации)  
 именуем \_\_ в дальнейшем "Принимающая организация", в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (наименование должности, Ф.И.О.)  
 действующ\_\_ на основании \_\_\_\_\_,  
 (наименование документа)

а также итогов конкурсного отбора (протокола от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_),  
 с другой стороны, и \_\_\_\_\_,  
 (Ф.И.О.)

именуем \_\_ в дальнейшем "Докторант", совместно именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящий Договор  
 о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. По настоящему договору Принимающая организация оформляет докторанта для подготовки докторской  
 диссертации Докторанта, а Докторант обязуется подготовить в соответствии с индивидуальным планом докторскую  
 диссертацию на тему: " \_\_\_\_\_ "  
 (тема диссертации)

по научной специальности \_\_\_\_\_.

1.2. Тема диссертации соответствует сформированным (формируемым) государственным (муниципальным)  
 заданием на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) научно-исследовательских, опытно-  
 конструкторских и технологических работ или договором (соглашением) о предоставлении грантов на проведение работ  
 от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_.

1.3. Докторант выбран по итогам конкурсного отбора от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

1.4. Подготовка диссертации осуществляется в течение \_\_\_\_\_ (не более 3 лет)

1.5. Условия проведения научных исследований Докторантом:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

1.6. Для оказания помощи докторанту в подготовке диссертации Принимающей организацией назначен научный  
 консультант - доктор наук \_\_\_\_\_.

1.7. Ученый (научный, научно-технический) совет принимающей организации в течение \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) дней  
 после заключения настоящего Договора утверждает индивидуальный план Докторанта, согласованный с научным  
 консультантом.

1.8. Ученый (научный, научно-технический) совет ежегодно в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ заслушивает отчет  
 Докторанта о выполнении его индивидуального плана и выдает Докторанту заключение о результатах рассмотрения  
 отчета для представления в Направляющую организацию.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Направляющая организация вправе:

а) запрашивать у Докторанта информацию о ходе и результатах осуществления его индивидуального плана;

б) \_\_\_\_\_.

(иные права Направляющей организации)

2.2. Направляющая организация обязана:

2.2.1. Осуществлять ежемесячные выплаты Докторанту в размере, равном однократному минимальному размеру оплаты труда.

2.2.2. 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.

2.2.3. \_\_\_\_\_.

(иные обязанности Направляющей организации)

2.3. Докторант вправе:

2.3.1. Пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами, и ресурсами Принимающей организации.

2.3.2. Участвовать в научных исследованиях Принимающей организации по теме диссертации.

2.3.3. Представить диссертацию к защите в любой диссертационный совет. При этом научная специальность, по которой выполнена диссертация, должна соответствовать научной специальности, по которой диссертационному совету Министерством образования и науки Российской Федерации предоставлено право проведения защиты диссертаций.

2.3.4. \_\_\_\_\_.

(иные действия)

2.3.5. За Докторантом сохраняются права по месту работы, которые он имел до направления в докторантуру, включая право на присвоение ученого звания и другие права (с учетом п. п. 2.2.2, 2.2.3 настоящего Договора).

2.4. Докторант обязан:

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

2.4.2. Своевременно выполнять индивидуальный план.

2.4.3. Ежегодно отчитываться перед ученым (научным, научно-техническим) советом Принимающей организации о выполнении индивидуального плана.

2.4.4. Представлять по требованию Направляющей организации информацию о ходе и результатах реализации индивидуального плана.

2.4.5. Соблюдать правила внутреннего распорядка, локальные нормативные акты Принимающей организации.

2.4.6. Уведомить Направляющую и Принимающую организации 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.

2.4.7. \_\_\_\_\_.

(иные обязанности)

2.5. Принимающая организация вправе:

2.5.1. Запрашивать у Докторанта информацию о ходе и результатах выполнения его индивидуального плана.

2.5.2. \_\_\_\_\_.

(иные права)

2.6. Принимающая организация обязана:

2.6.1. Обеспечить Докторанту условия для подготовки диссертации.

2.6.2. Дать заключение по диссертации, которое подписывается руководителем или по его поручению заместителем руководителя Принимающей организации.

В заключении отражаются личное участие Докторанта в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенных им исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ Докторанта, научная специальность, которой соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в опубликованных им работах.

2.6.3. \_\_\_\_\_.

(иные обязанности)

2.6.4. В течение одного месяца со дня представления диссертации выдать Докторанту заключение о присуждении ученой степени, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 №842 «О порядке присуждения ученых степеней», а также направить копию заключения в Направляющую организацию.

### 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Основаниями для освобождения Докторанта от исполнения обязательств по настоящему Договору являются:

3.2.1. Наличие заболеваний, препятствующих трудоустройству в Принимающую организацию, подтвержденных заключениями уполномоченных органов.

3.2.2. \_\_\_\_\_.

(иные основания для освобождения Докторанта от исполнения обязательств по трудоустройству)

### 4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ОСНОВАНИЯ ЕГО ДОСРОЧНОГО ПРЕКРАЩЕНИЯ

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания.

5.2. Срок действия договора: - с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г..

(не более 3 лет).

Договор прекращается исполнением Сторонами своих обязательств, что оформляется трехсторонним актом.

5.3. Основаниями для досрочного прекращения настоящего Договора являются:

5.3.1. Обоснованный отказ Принимающей организации в приеме Докторанта.

5.3.2. Обоснованное отчисление Докторанта из Принимающей организации.

5.3.3. Наступление и (или) обнаружение обстоятельств (медицинские или иные показания), препятствующих

работе по диссертации Докторанта в Принимающую организацию.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Изменения или дополнения по настоящему Договору оформляются дополнительными соглашениями к нему.

5.2. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**Принимающая сторона**

**Направляющая сторона**

**Докторант**

\_\_\_\_\_/Ф.И.О./  
(подпись)

\_\_\_\_\_/Ф.И.О./  
(подпись)

\_\_\_\_\_/Ф.И.О./  
(подпись)

М.П.

М.П.

РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Принимающая организация	Направляющая организация	Докторант

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
 ОБРАЗОВАНИЯ  
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «ЛЭТИ» им.  
 В.И. Ульянова (Ленина)»**

Лицензия на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования серия 90Л01  
 №0008080 регистрационный №1103 от 13.10.2014, выдана Рособрнадзором.  
 Свидетельство о государственной аккредитации серия 90А01 №0002926, регистрационный № 2789 от 19.03.2018 года,  
 выдано Рособрнадзором.

**Договор N \_\_\_\_**  
**по подготовке диссертации**  
**на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре**

Санкт-Петербург \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный электротехнический университет «ЛЭТИ» им. В.И. Ульянова (Ленина)» в лице  
 (полное наименование)

\_\_\_\_\_  
 (наименование должности, Ф.И.О.)  
 действующ \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
 (наименование документа)  
 выступающ \_\_\_\_\_ как Направляющая организация и Принимающая организация в одном лице, а в дальнейшем по  
 договору именуем \_\_\_\_\_ как «Принимающая организация» с одной стороны, и  
 \_\_\_\_\_, на

(Ф.И.О.)  
 основании итогов конкурсного отбора (протокола от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_), именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем  
 «Докторант», совместно именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. По настоящему договору Принимающая организация оформляет докторанта для подготовки докторской диссертации Докторанта, а Докторант обязуется подготовить в соответствии с индивидуальным планом докторскую диссертацию на тему: " \_\_\_\_\_"  
 (тема диссертации)

по научной специальности \_\_\_\_\_.

1.2. Тема диссертации соответствует сформированным (формируемым) государственным (муниципальным) заданием на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ или договором (соглашением) о предоставлении грантов на проведение работ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

1.3. Докторант выбран по итогам конкурсного отбора от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

1.4. Подготовка диссертации осуществляется в течение \_\_\_\_\_ (не более 3 лет).

1.5. Условия проведения научных исследований Докторантом:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_.

1.6. Для оказания помощи докторанту в подготовке диссертации от Принимающей организации назначен научный консультант - доктор наук \_\_\_\_\_.

1.7. Ученый (научный, научно-технический) совет Принимающей организации в течение \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) дней после заключения настоящего Договора утверждает индивидуальный план Докторанта, согласованный с научным консультантом.

1.8. Ученый (научный, научно-технический) совет ежегодно в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ заслушивает отчет Докторанта о выполнении его индивидуального плана и выдает Докторанту заключение о результатах рассмотрения отчета.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Принимающая организация вправе:

а) запрашивать у Докторанта информацию о ходе и результатах осуществления его индивидуального плана;

б) \_\_\_\_\_.

(перечислить иные права)

2.2. Принимающая организация обязана:

2.2.1. Осуществлять ежемесячные выплаты Докторанту в размере, установленном решением Ученого совета Принимающей организации.

2.2.2. 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.

2.2.3. В случае увольнения работника из Принимающей организации осуществление ему ежемесячных выплат прекращается.

2.2.4. \_\_\_\_\_.

(иные обязанности Принимающей организации)

2.3. Докторант вправе:

2.3.1. Пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами Принимающей организации.

2.3.2. Участвовать в научных исследованиях Принимающей организации по теме диссертации.

2.3.3. Представить диссертацию к защите в любой диссертационный совет. При этом научная специальность, по которой выполнена диссертация, должна соответствовать научной специальности, по которой диссертационному совету Министерством образования и науки Российской Федерации предоставлено право проведения защиты диссертаций.

2.3.4. \_\_\_\_\_.

(иные действия)

2.3.5. За Докторантом сохраняются права по месту работы, которые он имел до направления в докторантуру, включая право на присвоение ученого звания и другие права (с учетом п. п. 2.2.2, 2.2.3 настоящего Договора).

2.4. Докторант обязан:

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

2.4.2. Своевременно выполнять индивидуальный план.

2.4.3. Ежегодно отчитываться перед ученым (научным, научно-техническим) советом Принимающей организации о выполнении индивидуального плана.

2.4.4. Представлять по требованию Принимающей организации информацию о ходе и результатах реализации индивидуального плана.

2.4.5. Соблюдать правила внутреннего распорядка, локальные нормативные акты Принимающей организации.

2.4.6. Уведомить Принимающую организацию 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.

2.4.7. \_\_\_\_\_.

(иные обязанности)

2.5. Принимающая организация вправе:

2.5.1. Запрашивать у Докторанта информацию о ходе и результатах выполнения его индивидуального плана.

2.5.2. \_\_\_\_\_.

(иные права)

2.6. Принимающая организация обязана:

2.6.1. Обеспечить Докторанту условия для подготовки диссертации.

2.6.2. Дать заключение по диссертации, которое подписывается руководителем или по его поручению заместителем руководителя Принимающей организации.

В заключении отражаются личное участие Докторанта в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенных им исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ Докторанта, научная специальность, которой соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в опубликованных им работах.

2.6.3. \_\_\_\_\_.

(иные обязанности)

2.6.4. В течение одного месяца со дня представления диссертации выдать Докторанту заключение о присуждении ученой степени, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 №842 «О порядке присуждения ученых степеней».

### 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Основаниями для освобождения Докторанта от исполнения обязательств по настоящему Договору являются:

3.2.1. Наличие заболеваний, препятствующих трудоустройству в Принимающую организацию, подтвержденных заключениями уполномоченных органов.

3.2.2. \_\_\_\_\_.

(иные основания для освобождения Докторанта от исполнения обязательств)

### 4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ОСНОВАНИЯ ЕГО ДОСРОЧНОГО ПРЕКРАЩЕНИЯ

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания.

4.2. Срок действия договора: - с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г..

(не более 3 лет).

Настоящий договор прекращается исполнением Сторонами своих обязательств, что оформляется двухсторонним актом.

4.3. Основаниями для досрочного прекращения настоящего Договора являются:

4.3.1. Обоснованный отказ Принимающей организации в приеме Докторанта.

4.3.2. Обоснованное отчисление Докторанта из Принимающей организации.

4.3.3. Наступление и (или) обнаружение обстоятельств (медицинские или иные показания), препятствующих работе по подготовке диссертации Докторанта в Принимающей организации.

### 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Изменения или дополнения по настоящему Договору оформляются дополнительными соглашениями к нему.  
5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**Принимающая организация**

**Докторант**

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./  
(подпись)

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./  
(подпись)

М.П.

РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Принимающая организация	Докторант