

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич  
Должность: Ректор  
Дата решения: 01.13.2018 11:25:01  
Уникальный программный ключ:  
d56ba45a9b6e5c64a319e2c5ae3bb2cddb840af0

**ПРИНЯТО**

решением ученого совета  
ФГБОУ ВО ПГФА  
Минздрава России

Протокол №5  
от «27» декабря 2018г.



**УТВЕРЖДАЮ**  
ректор ФГБОУ ВО ПГФА  
Минздрава России

  
А.Ю. Турышев  
«27» декабря 2018г.

## **Положение о докторантуре и выполнении докторской диссертации вне докторантуры**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение вводится взамен пунктов 6 и 8 Положения государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации «Об отделе аспирантуры», утвержденному ученым советом ГБОУ ВПО ПГФА Минздравсоцразвития России, протокол № 5 от 26.01.2012 г.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок направления в докторантуру научных и педагогических работников (далее – работники), порядок приема и проведения конкурсного отбора в докторантуру направляемых работников и требования к ним, условия подготовки диссертации и сроки пребывания в докторантуре, размер и порядок осуществления работникам ежемесячных выплат в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Академия), а также определяет порядок выполнения докторской диссертации вне докторантуры сотрудниками Академии.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 23.08.1996 г. №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 г. №842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.10.2017 г. №1027 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени»;

- Уставом и иными локальными нормативно-правовыми актами Академии.

1.4.. В настоящем Положении используемые понятия означают следующее:

- «диссертация» – диссертация на соискание ученой степени доктора наук;
- «докторантура» – форма подготовки научных кадров;
- «докторант» – работник, осуществляющий подготовку диссертации и

соответствующий требованиям, указанным в п. 2 настоящего Положения;

- «направляющая организация» – организация, осуществляющая образовательную или научную деятельность, работники которой направляются в Академию для подготовки диссертаций;

- «принимающая организация» – Академия;

- «научный консультант» - назначенный приказом ректора сотрудник Академии из числа научно-педагогических кадров, имеющий ученую степень доктора наук и оказывающий помощь докторанту или лицу, выполняющему докторскую диссертацию вне докторантуры, в проведении диссертационных исследований.

1.5. Академия осуществляет подготовку диссертаций в докторантуре и вне докторантуры по следующим специальностям:

14.04.01 – Технология получения лекарств

14.04.02 – Фармацевтическая химия, фармакогнозия

14.04.03 – Организация фармацевтического дела

1.6. Академия, как принимающая организация, вправе обеспечивать подготовку диссертаций в докторантуре, поскольку она отвечает (соответствует) следующим требованиям:

а) имеет совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата, доктора наук по указанным специальностям в п.1.5. настоящего Положения;

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

в) имеет организационные условия управления процессом подготовки диссертации в соответствии с индивидуальным планом докторанта для оказания ему консультационных и иных услуг, необходимых для подготовки диссертации;

г) предоставляет государственные услуги в качестве основного вида деятельности в форме подготовки научных кадров в докторантуре, проведения фундаментальных и прикладных научных исследований, либо проводит научные исследования на основе договоров (соглашений), получаемых грантов на проведение исследовательских работ.

Проведение научных исследований может осуществляться на основе договоров (соглашений) с направляющей организацией. При этом направление работ должно соответствовать теме диссертации работника, направляемого в Академию для подготовки диссертации.

1.7. К подготовке диссертации на соискание ученой степени доктора наук вне докторантуры допускаются штатные сотрудники Академии.

## **2. Требования, предъявляемые к лицам, поступающим в докторантуру Академии**

2.1. В докторантуру Академии может быть принят работник Академии, осуществляющий педагогическую и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность, а также педагогический или научный работник иной образовательной или научной организации (направляющей организации).

2.2. Работник, поступающий в докторантуру Академии, должен иметь:

а) ученую степень кандидата наук или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации, обладателю которой предоставлены те же академические и (или) профессиональные права, что и кандидату наук в Российской Федерации;

б) стаж педагогической и (или) научной работы не менее пяти лет;

в) трудовой стаж в Академии или направляющей организации не менее одного года;

г) научные достижения, подтвержденные списком работ, опубликованных в рецензируемых научных изданиях, и (или) патентов на изобретения, патентов (свидетельств) на полезную модель, промышленный образец, селекционные достижения и т.д. Список научных достижений подписывается руководителем направляющей организации и заверяется печатью направляющей организации (при наличии).

д) план подготовки диссертации.

### **3. Порядок направления работников для поступления в докторантуру Академии**

3.1. Направление в докторантуру Академии осуществляется на основании заявления работника, к которому прилагаются документы, подтверждающие соответствие работника требованиям, установленным п.2.2. настоящего Положения.

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

- копия диплома кандидата наук, аттестата доцента (при наличии), трудовой книжки, заверенные в отделе кадров по последнему месту работы или нотариально;

- выписка из протокола заседания ученого совета (научного, научно-технического) направляющей организации с рекомендацией об участии в конкурсе;

- список научных достижений, подписанный руководителем направляющей организации и заверенный печатью направляющей организации (при наличии);

- письмо-ходатайство, подписанное руководителем направляющей организации и заверенное печатью направляющей организации (при наличии);

- выписка из протокола заседания кафедры (при наличии данных структурных подразделений в направляющей организации) с рекомендацией об участии в конкурсе;

- индивидуальные тематический и календарный план работы над диссертацией;

- личный листок по учету кадров с фотографией (3×4) см, заверенный в отделе кадров по месту работы;

Оригиналы документов (диплом кандидата наук, аттестат доцента (при наличии), паспорт) предъявляются лично.

3.2. Заявление работника о направлении его для поступления в докторантуру Академии подлежит обсуждению на заседании ученого (научного, научно-технического, координационного) совета направляющей организации.

Ученый (научный, научно-технический, координационный) совет направляющей организации по результатам обсуждения вправе дать рекомендацию руководителю направляющей организации:

- о возможности подготовки работником диссертации в докторантуре принимающей

организации (Академии);

- о возможности подготовки диссертации в докторантуре самой направляющей организации при условии ее соответствия требованиям, установленным п.1.6. настоящего Положения и проведения конкурсного отбора в порядке, установленном п. 4 настоящего Положения.

Решение о направлении работника в докторантуру принимает руководитель направляющей организации с учетом рекомендации ученого (научного, научно-технического, координационного) совета в течение трех месяцев со дня подачи работником соответствующего заявления.

3.3. Направляющая организация в срок не позднее десяти дней после принятия решения о направлении работника в докторантуру направляет в Академию письмо-ходатайство об участии данного работника в конкурсном отборе в докторантуру Академии.

К указанному письму-ходатайству, подписанному руководителем направляющей организации и заверенному печатью направляющей организации (при наличии), прилагаются документы, подтверждающие соответствие кандидатуры направляемого в докторантуру Академии работника требованиям п.2 настоящего Положения.

#### **4. Порядок подготовки диссертации в докторантуре**

4.1. Академия размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию о наличии возможности проведения докторантами научных исследований в рамках, указанных в п.1.5. настоящего Положения, специальностей по темам, указанным в договорах (соглашениях, контрактах), предусмотренных п.п. «г» п.1.6. настоящего Положения, а также предусмотренным планом НИР Академии. По результатам проведения указанных исследований докторанты могут подготовить диссертации на соискание ученой степени доктора наук по научным специальностям в соответствии с номенклатурой.

4.2. В течение всего календарного года Академия принимает заявления от работников Академии, а также письма-ходатайства руководителей направляющих организаций о претендентах, изъявивших желание участвовать в конкурсе на проведение научных исследований в рамках предложенного для этого перечня тем научных исследований в целях подготовки ими диссертаций на соискание ученой степени доктора наук.

4.3. Созданная ректором Академии комиссия проводит конкурсный отбор претендентов на основе изучения представленных ими документов, предусмотренных п.2 настоящего Положения.

4.4. По результатам конкурсного отбора комиссия дает заключение о возможности подготовки диссертаций лицами, участвовавшими в конкурсном отборе. При этом учитываются имеющиеся у претендента научные достижения, количество и качество опубликованных научных работ, наличие научных статей в журналах и изданиях, рецензируемых ВАК, международных базах цитирования, опыт в проведении научных исследований, наличие ученых и почетных званий, достижения в педагогической деятельности, а также факт необходимости увеличения числа в Академии докторов наук по той или иной специальности. При прочих равных условиях приоритет отдается работнику

Академии.

4.5. Количество лиц, принимаемых по результатам конкурсного отбора для подготовки диссертаций, по каждой научной специальности определяются Академией самостоятельно при утверждении годового плана НИР.

4.6. В случае превышения прошедшими конкурсный отбор претендентами количества докторантов, установленного планом НИР, прием в докторантуру может осуществляться на платной основе, регламентируемой локальным актом Академии.

4.7. С лицом, успешно прошедшим конкурсный отбор, направившей его организацией и Академией заключается договор, на основе которого осуществляется подготовка диссертации.

В случае, если подготовка диссертации осуществляется работником Академии, то договор заключается между этим работником и Академией.

4.8. Договор содержит следующие условия:

а) наименование темы диссертации по научной специальности в соответствии с номенклатурой;

б) условия проведения научных исследований докторантом;

в) срок подготовки диссертации;

г) финансовые обязательства сторон;

д) основания и порядок расторжения договора;

е) иные условия (по усмотрению сторон), не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.9. Подготовка диссертации осуществляется в срок до трех лет. Договором может быть установлен менее продолжительный срок.

4.10. Академия осуществляет расходы на создание условий для подготовки диссертации.

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

Оплата труда научного консультанта осуществляется в порядке, установленном Академией.

4.12. Координационный/ученый совет Академии после заключения договора утверждает индивидуальный план докторанта, согласованный с научным консультантом (в случае его назначения).

4.13. Координационный/ученый совет Академии ежегодно заслушивает отчет докторанта о выполнении им индивидуального плана и выдает докторанту заключение о результатах рассмотрения отчета для представления в направляющую организацию.

4.14. В течение одного месяца со дня представления диссертации Академия обязана выдать докторанту заключение, предусмотренное п. 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 года №842 «О порядке присуждения ученых степеней», а также направить копию заключения в направляющую организацию.

## **5. Права и обязанности докторанта**

5.1. Докторант имеет право:

- а) пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами Академии;
- б) участвовать в научных исследованиях, проводимых Академией, по теме диссертации;
- в) осуществлять иные действия, предусмотренные заключенным с ним договором.

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

5.3. Докторант обязан:

- а) проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом;
- б) своевременно выполнять индивидуальный план;
- в) ежегодно отчитываться перед Координационным (ученым) советом Академии о выполнении индивидуального плана;
- г) исполнять иные обязанности, предусмотренные заключенным с ним договором.

## **6. Размер и порядок осуществления докторанту 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 докторанту 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.

## **7. Порядок подготовки докторской диссертации вне докторантуры**

7.1. К подготовке диссертации на соискание ученой степени доктора наук вне докторантуры допускаются штатные сотрудники Академии при условии наличия ученой степени кандидата наук.

7.2. Сотрудник, желающий выполнять докторскую диссертацию вне докторантуры, подает в отдел аспирантуры и докторантуры заявление на имя ректора Академии о возможности рассмотрения темы докторской диссертации на заседании Координационного совета с приложением следующих документов:

- копия диплома кандидата наук;

- выписка из протокола заседания кафедры, на которой планируется выполнение докторской диссертации о рекомендации к рассмотрению Координационным советом темы докторской диссертации;
- список научных достижений;
- индивидуальные тематический и календарный план работы над диссертацией;
- план-проспект диссертации, две рецензии на план-проспект, полученные от научно-педагогических или научных сотрудников, имеющих ученую степень доктора наук и являющихся компетентными учеными в соответствующей отрасли науки;
- личный листок по учету кадров с фотографией (3×4) см;
- согласие от потенциального научного консультанта (из числа докторов наук) на имя ректора Академии.

При необходимости от сотрудника могут быть затребованы дополнительные материалы.

7.3. В срок не более одного месяца со дня подачи сотрудником заявления Координационный совет рассматривает предоставленные документы и принимает решение о возможности выполнения докторской диссертации на представленную тему вне докторантуры.

7.4. При положительном заключении Координационного совета отдел аспирантуры и докторантуры в течение 14 дней после проведения заседания готовит проект приказа об утверждении темы докторской диссертации и назначении научного консультанта.

7.5. Подготовка докторской диссертации вне докторантуры осуществляется в срок до четырех лет.

7.6. Академия осуществляет расходы на создание условий для подготовки диссертации.

7.7. Для оказания помощи сотруднику в подготовке диссертации Академией может быть назначен научный консультант из числа докторов наук.

Оплата труда научного консультанта осуществляется в порядке, установленном Академией.

7.8. Координационный совет Академии ежегодно заслушивает отчет сотрудника о выполнении им индивидуального плана.

7.9. В течение одного месяца со дня представления диссертации Академия обязана выдать сотруднику заключение, предусмотренное п. 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 года №842 «О порядке присуждения ученых степеней», а также направить копию заключения в направляющую организацию.

7.10. Права и обязанности сотрудника, выполняющего докторскую диссертацию вне докторантуры

7.10.1. Сотрудник имеет право:

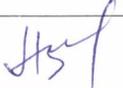
- а) пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами Академии;
- б) участвовать в научных исследованиях, проводимых Академией, по теме диссертации.

7.10.2. Сотрудник обязан:

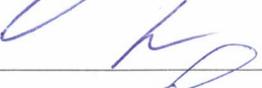
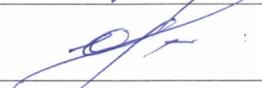
- а) проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом;
- б) своевременно выполнять индивидуальный план;
- в) ежегодно отчитываться перед Координационным (ученым) советом Академии о выполнении индивидуального плана;
- г) исполнять иные обязанности, предусмотренные заключенным с ним договором.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**  
**Положения о докторантуре**  
**и выполнении докторской диссертации вне докторантуры**

РАЗРАБОТАНО:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Заведующий аспирантурой и докторантурой	Бобылева А.А.		20.12.2018

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Начальник отдела менеджмента качества и мониторинга	Швец Ф.В.		25.12.2018
Ведущий юрист-консульт	Мансурова Р.Х.		25.12.2018
Проректор по учебно-воспитательной работе	Курбатов Е.Р.		25.12.2018
Проректор по научно-исследовательской работе	Дозморова Н.В.		25.12.2018