

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ
(РУДН)

09 ОКТ 2014

ПРИКАЗ РЕКТОРА

Москва

№ 625

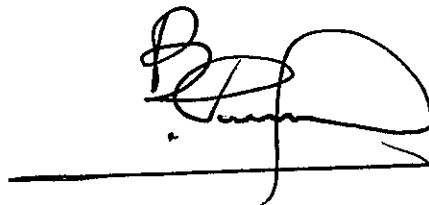
*Об утверждении Регламента приема в докторантуру РУДН для подготовки
диссертации на соискание ученой степени доктора наук*

В соответствии с Протоколом заседания Ученого совета Университета № 7 от
22.09.2014

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Регламента приема в докторантуру РУДН для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук (Приложение 1)
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника УВК Сафир Р.Е.

РЕКТОР



В.М. ФИЛИПОВ

Рассылка: Н.С.Кирабаеву, УВК, УНИ, факультеты: аграрный, инженерный, медицинский, ФПКМР, ИПТЭИ, ФМ и ЕН, филологический, гуманитарных и социальных наук, экологический, экономический, юридический

Р.Е.Сафир, вн. 1652

РЕГЛАМЕНТ ПРИЕМА

**в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования «Российский университет
дружбы народов» в докторантуру для подготовки диссертации на
соискание ученой степени доктора наук.**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - граждане, лица, поступающие) в докторантуру в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский университет дружбы народов» (далее – Российский университет дружбы народов, Университет, РУДН) для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук.

1.2. Настоящий Регламент разработан на основании Положения о докторантуре, утвержденного Приказом Ректора № 449 от 29.06.2014 г.

1.3. Информация об объявлении конкурса с указанием числа мест по специальностям и перечня тематик научных исследований размещается ежеквартально в срок до 01 числа соответствующего месяца на официальном сайте РУДН в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.4. Зачисление в докторантуру осуществляется в течение всего года. Приказ на зачисление подписывается проректором по научной работе РУДН.

1.5. Стоимость докторантуры для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук определяется ежегодно и утверждается Приказом ректора в установленном в Университете порядке.

1.6. По итогам досрочной защиты докторской диссертации докторантом может предусматриваться премирование научного консультанта и/или заведующего соответствующей кафедры в установленном в Университете порядке.

2. Прием в докторантуру работников, осуществляющих педагогическую и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность в направляющей организации.

2.1. В докторантуру принимается работник, осуществляющий педагогическую и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность в направляющей организации.

2.2. Поступающий должен иметь:



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

2.3. Прием документов и организацию конкурсного отбора осуществляет Управление подготовки кадров высшей квалификации.

2.4. Поступающий в докторантуру предоставляет в Управление подготовки кадров высшей квалификации:

- письмо - направление в докторантуру, подписанное руководителем направляющей организации и заверенное печатью направляющей организации (Приложение 1);
- заявление по форме, завизированное заведующим кафедрой и руководителем подразделения (см. приложение 1 Положения о докторантуре и Приложение 2 данного Регламента);
- анкету;
- копии дипломов о высшем образовании с приложениями (бакалавриат, специальность, магистратура) и присуждении ученой степени кандидата наук (подлинники предъявляются соискателем докторантуры лично); в случае наличия дипломов иностранных государств предоставляется также копия (при предъявлении оригинала) свидетельства об эквивалентности, выданного Министерством образования и науки Российской Федерации;
- копию заполненных страниц гражданского паспорта (подлинник предъявляется соискателем докторантуры лично);
- две фотографии 3x4;
- концепцию докторской диссертации (Концепция докторской диссертации включает краткие ответы на следующие вопросы: тема исследования, предмет исследования, цели и задачи исследования, научная актуальность исследования, предполагаемые научные результаты исследования, примерная структура исследования по главам и параграфам;
- полный список опубликованных научных трудов и изобретений;

2.5. После приема документов поступающий в течение месяца направляется на плановое заседание Научно-технического совета РУДН (далее - НТС) с целью обсуждения кандидатуры и выработки рекомендаций.

2.6. При положительной рекомендации, полученной простым большинством в ходе открытого голосования. Научно - техническим советом РУДН, оформляется Протокол. В Протоколе указывается срок, рекомендуемый для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук (от 1 года до 3 лет). В протоколе может содержаться рекомендация для оказания помощи со стороны профессорско - преподавательского состава РУДН поступающему в процессе подготовки диссертации в целом или частично на конкретном этапе.

2.7. Выписка из протокола передается секретарем НТС в течение 3 рабочих дней в Управление подготовки кадров высшей квалификации и поступающий направляется в коммерческое управление для оформления договора на оплату между направляющей организацией, Университетом и докторантом. Договор заключается в коммерческом управлении в установленном в Университете порядке.

2.8. После поступления денежных средств, предусмотренных договором, на счет РУДН на поступающего УВК инициирует приказ на зачисление в течение 7 рабочих дней. На каждого докторанта составляется смета и утверждается в установленном в Университете порядке.

2.9. После поступления приказа на кафедру соответствующего подразделения, докторант представляет на заседание кафедры индивидуальный план (Приложение 3). После рассмотрения индивидуального плана на заседании кафедры, Ученый совет подразделения Университета утверждает индивидуальный план докторанта. Ученый совет подразделения ежегодно заслушивает отчет докторанта о выполнении его индивидуального плана и выдает докторанту заключение о результатах рассмотрения отчета для представления в направляющую организацию.

2.10. Аттестация докторанта проводится ежегодно (в течение трех последних месяцев до истечения календарного года от даты приема) на заседании кафедры с обязательным участием научного консультанта и подтверждается решением Ученого совета факультета/ института (критерии аттестации см. Приложение 4).

По итогам аттестации в течение 3 рабочих дней оформляется выписка из протокола заседания кафедры по каждому аттестуемому индивидуально, которая передается в УВК на хранение в личном деле докторанта. Своевременное проведение аттестации и передачу сведений в УВК контролирует заместитель декана по научной работе подразделения.

В постановляющей части выписка содержит одно из следующих решений: «аттестовать», если выполнены все критерии аттестации; «аттестовать условно», если не выполнены один -два критерия аттестации; «не аттестовать», если не выполнены свыше двух критериев аттестации.



Решение об аттестации условно или неаттестации предполагает определение контрольного срока (до шести месяцев) выполнения всех условий аттестации с момента вынесения решения об аттестации условно или неаттестации. Несоблюдение контрольного срока или повторная условная аттестация/ неаттестация через год являются основанием для отчисления докторанта.

2.11. В течение одного месяца со дня представления диссертации профильная кафедра обсуждает работу и, в случае положительного решения, выдает докторанту заключение, предусмотренное п. 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. N 842 "О порядке присуждения ученых степеней. В случае отрицательного решения заключение предоставляется в УВК и хранится в личном деле докторанта. УВК передает копии заключений в течение месяца направляющую организацию.

3. Прием сотрудников РУДН в докторантуру Университета для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук.

3.1. Поступающий в докторантуру сотрудник Университета должен осуществлять педагогическую и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность в Университете и обязан соответствовать п.п. 2.1 и 2.2 настоящего Регламента.

3.2. Поступающий в докторантуру сотрудник Университета подает заявление на имя проректора по научной работе, предварительно завизировав его у заведующего кафедрой, избранной по профилю научно-исследовательской деятельности и имеющей докторантуру по данной специальности.

С согласия заведующего кафедрой соискатель докторантуры выступает на заседании кафедры с презентацией концепции диссертационного исследования и достигнутых результатах. Соискателю назначается научный консультант.

3.3. В случае получения положительной рекомендации членов кафедры соискатель докторантуры соискателю назначается научный консультант и соискатель представляет в месячный срок на Ученый совет факультета/института следующие документы:

- заявление о приеме в докторантуру на имя проректора по научной работе Университета (см. приложение 1 Положения о докторантуре, Приложение 2 данного Регламента), завизированное научным консультантом, заведующим кафедрой и деканом факультета/директором института, для общеуниверситетских кафедр – заведующим кафедрой;



- выписку из протокола заседания кафедры Университета по итогам обсуждения концепции докторской диссертации с рекомендацией кафедры и заключением научного консультанта о степени готовности диссертационного исследования;
- копии дипломов о высшем образовании с приложениями (бакалавриат, специальность, магистратура) и присуждении ученой степени кандидата наук (подлинники предъявляются соискателем докторантуры лично); в случае наличия дипломов иностранных государств предоставляется также копия свидетельства об эквивалентности, выданного Министерством образования и науки Российской Федерации;
- копию заполненных страниц гражданского паспорта (подлинник предъявляется соискателем докторантуры лично);
- анкету;
- две фотографии 3x4;
- концепцию докторской диссертации;
- полный список опубликованных научных трудов и изобретений.

3.4. В случае положительной рекомендации Ученого совета факультета/института, полученной простым большинством в ходе открытого голосования и оформленной в виде выписки из протокола заседания Ученого совета факультета/института, соискатель докторантуры в срок не более 3 рабочих дней передает документы в Управление подготовки кадров высшей квалификации, которое в свою очередь, не позднее 7 рабочих дней представляет документы соискателя докторантуры на рассмотрение Президиума и Ученого совета Университета. Решение о рекомендации к зачислению принимается простым большинством голосов в ходе открытого голосования.

3.5. На основании выписки из протокола заседания Ученого совета Университета Управление подготовки кадров высшей квалификации направляет поступающего в Коммерческое управление для оформления договора, после заключения которого, и поступления денежных средств на счет Университета в срок не позднее 7 рабочих дней инициирует приказ за подписью проректора по научной работе о зачислении докторанта, выдает докторанту удостоверение докторанта.

3.6. После поступления приказа на кафедру соответствующего подразделения, докторант представляет на заседание кафедры индивидуальный план докторанта (Приложение 3). После рассмотрения индивидуального плана на заседании кафедры, Ученый совет подразделения Университета утверждает индивидуальный план докторанта. Ученый совет подразделения ежегодно заслушивает отчет докторанта о выполнении его индивидуального плана и выдает докторанту заключение о результатах рассмотрения отчета для представления в УВК.

3.7. Финансирование подготовки докторанта из числа сотрудников РУДН осуществляется как правило на компенсационной основе из внебюджетных

средств соответствующего подразделения или централизованных средств РУДН в установленном в РУДН порядке с учетом требований налогового законодательства.

3.8. Аттестация докторанта проводится ежегодно (в течение трех последних месяцев до истечения календарного года от даты приема) на заседании кафедры с обязательным участием научного консультанта и подтверждается решением Ученого совета факультета/ института (критерии аттестации см. Приложение 4).

По итогам аттестации в течение 3 рабочих дней оформляется выписка из протокола заседания кафедры по каждому аттестуемому индивидуально, которая передается в УВК на хранение в личном деле докторанта. Своевременное проведение аттестации и передачу сведений в УВК контролирует заместитель декана по научной работе подразделения.

В постановляющей части выписка содержит одно из следующих решений: «аттестовать», если выполнены все критерии аттестации; «аттестовать условно», если не выполнены один-два критерия аттестации; «не аттестовать», если не выполнены свыше двух критериев аттестации.

Решение об аттестации условно или неаттестации предполагает определение контрольного срока (до шести месяцев) выполнения всех условий аттестации с момента вынесения решения об аттестации условно или неаттестации. Несоблюдение контрольного срока или повторная условная аттестация/ неаттестация через год являются основанием для отчисления докторанта.

3.9. В течение одного месяца со дня представления диссертации профильная кафедра обсуждает работу и, в случае положительного решения, выдает докторанту заключение, предусмотренное п. 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. N 842 "О порядке присуждения ученых степеней", а также направляет копию заключения в УВК. В случае отрицательного решения кафедра предоставляет в УВК в течение месяца соответствующее заключение, которое хранится в личном деле докторанта.

4. Направление сотрудников РУДН в сторонние организации для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук

4.1. Направление сотрудника РУДН для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук может быть осуществлено в принимающей организации, которая соответствует следующим требованиям:

- а) наличие диссертационного совета по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук по выбранной научной специальности в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников, утверждаемой Министерством образования и науки Российской Федерации (далее - номенклатура);
- б) наличие условий для проведения научных исследований, в том числе предоставление докторанту возможности пользоваться библиотеками,

информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами принимающей организации;

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

г) наличие в сформированном (формируемом) государственном (муниципальном) задании на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ или заключенных (подлежащих заключению) договоров (соглашений, контрактов) на выполнение работ (в том числе с направляющей организацией) либо договоров (соглашений) о предоставлении грантов на проведение работ. При этом направление работ должно соответствовать теме диссертации.

4.2. Направляемый в докторантуру сотрудник Университета должен осуществлять педагогическую и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность в Университете и обязан соответствовать п.п. 2.1 и 2.2 настоящего Регламента.

4.3. Направление в докторантуру осуществляется на основании заявления сотрудника РУДН на имя проректора по научной работе, к которому прилагаются документы, подтверждающие соответствие работника следующим требованиям:

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

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

в) трудовой стаж в направляющей организации не менее 1 года;

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

д) план подготовки диссертации.

4.4. Сотрудник соответствующего подразделения обращается с заявлением о направлении в докторантуру, в котором обосновывается выбор принимающей организации и необходимость выполнять подготовку диссертации именно в данной принимающей организации, в Ученый совет соответствующего подразделения Университета в целях выработки рекомендации этого совета в установленном Университете порядке.

4.5. Ученый совет подразделения вправе дать рекомендацию руководителю направляющей организации о возможности/не



целесообразности подготовки работником диссертации в докторантуре принимающей организации

Решение о направлении работника в докторантуру принимается проректором по научной работе Университета с учетом рекомендации Ученого совета в течение 3 месяцев со дня подачи работником соответствующего заявления.

4.6 Управление подготовки кадров высшей квалификации в срок не позднее 10 дней после принятия решения о направлении работника в докторантуру подает в принимающую организацию письмо-ходатайство об участии работника, направляемого в докторантуру от Университета, в конкурсном отборе. К указанному письму-ходатайству, подписанному проректором по научной работе и заверенному печатью Университета, прилагаются документы, подтверждающие соответствие кандидатуры направляемого в докторантуру работника требованиям настоящего Регламента, а также список научных достижений, подписанный проректором по научной работе Университета и заверенный печатью Университета.

4.7. Финансирование подготовки докторанта из числа сотрудников РУДН осуществляется, как правило, на компенсационной основе из внебюджетных средств соответствующего подразделения или централизованных средств РУДН в установленном в РУДН порядке с учетом требований налогового законодательства. Решение о выделении финансирования принимается Ученым советом РУДН и утверждается приказом Ректора.

4.8 После успешного прохождения отбора направляемый в докторантуру сотрудник в месячный срок Университета предоставляет в Коммерческое управление Университета договор от принимающей организации для последующего его заключения в установленном в Университете порядке. Договор заключается между Университетом, направляемым сотрудником и принимающей организацией.

5. Основания для отчисления из докторантуры.

5.1. Личное заявление докторанта.

5.2 Ходатайство кафедры (выписка из протокола заседания кафедры), поддержанное Ученым советом подразделения Университета (выписка из протокола заседания Ученого совета подразделения).

Основаниями для ходатайства являются:

- потеря связи докторанта с кафедрой;
- условная аттестация/ неаттестация докторанта два года подряд;
- действия, порочащие имя Университета;

5.3. Окончание срока обучения в докторантуре.

5.4. Досрочная защита диссертации на соискание ученой степени доктора наук.



- 5.5 Совершение докторантом действий/бездействий, повлекших невозможность надлежащего исполнения Университетом обязанностей;
- 5.6. Установление нарушения Правил приема в Университет, повлекшего по вине докторанта его незаконное зачисление;
- 5.7. Нарушение условий договора;
- 5.8. Неисполнение или нарушение Устава, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях Университета, иных локальных актов Университета;
- 5.9. Изменение индивидуального плана докторанта.

6. Основания для восстановления в докторантуре

6.1. Основанием для восстановления докторанта, отчисленного в соответствии с пп. 5.1; 5.2; 5.7; 5.9 является личное заявление, завизированное заведующим кафедрой и руководителем подразделения, согласованное с Коммерческим управлением. Докторанты, отчисленные в соответствии с остальными пунктами раздела 5, право на восстановление не имеют.

7. Общий порядок проведения аттестации докторантов

Аттестация докторантов осуществляется один раз в год в соответствии с критериями аттестации (Приложение 4). Информация о прохождении аттестации оформляется в виде выписки из заседания Ученого совета соответствующего подразделения Университета и передается в течение 3 рабочих дней в УВК.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
На бланке организации

Ректору РУДН
Филиппову В.М.

Письмо-ходатайство

Уважаемый Владимир Михайлович

Направляющая организация (*полное наименование организации*) в лице ректора/ директора (*ФИО полностью*) направляет для участия в конкурсном отборе с целью поступления в докторантуру Российского Университета дружбы народов *ФИО направляемого, должность по специальности (шифр и название указывается)* с целью подготовки и защиты диссертации на соискание ученой степени доктора наук сроком на (*указывается прописью срок*).

Направляющая организация (*полное наименование организации*) в лице ректора/ директора (*ФИО полностью*) гарантирует в случае успешного прохождения конкурса направляемым и рекомендацией его к зачислению заключение договора по форме и в сроки в соответствии с утвержденным в Российском Университете дружбы народов порядком.

Направляющая организация (*полное наименование организации*) в лице ректора/ директора (*ФИО полностью*) гарантирует в соответствии с Разделом IV Положения о докторантуре (Постановление Правительства РФ от 04.04.2014 N 267) осуществление докторанту ежемесячных выплат в размере, равным однократному, установленному в направляющей организации. 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. Ежемесячные выплаты осуществляются докторанту в месте и в сроки, которые предусмотрены для выплаты заработной платы. В случае увольнения работника из направляющей организации осуществление ему ежемесячных выплат прекращается.

Руководитель организации

_____/_____
Место печати

10

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.

Проректору по научной работе
Н.С.Кирабаеву
от

... факультета
РУДН/др. вуза ...года,
Иванова Ивана
Ивановича
(гражданин ...),
дата рождения __. __. __г.,
паспорт серия № __,
выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к конкурсному отбору и зачислить в докторантуру по специальности (*шифр и название*) на кафедре (*наименование кафедры*) факультета (*наименование факультета*) РУДН.

Сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем

Опубликованные работы:

Изобретения:

Отчеты по научно-исследовательской работе:

Тема диссертационного исследования – *«формулировка темы»*.

Прошу назначить научным консультантом (*должность, фамилия, инициалы, ученая степень, звание*).

С копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации организации и приложений к ним ознакомлен (а)

_____ Подпись

На обработку его персональных данных согласен (на)

_____ Подпись

Прилагаемый перечень документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

*В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные подпунктами 1-7 настоящего пункта, и (или) сведения, не соответствующие действительности, организация возвращает документы поступающему.

Дата

Подпись

ВИЗЫ: научный консультант (при необходимости) (подпись, дата)
заведующий кафедрой (подпись, дата)
декан факультета (подпись, дата)

 11

ПЛАН СОСТАВЛЕН: _____ «___» _____ 20__ г. (подпись докторанта) СОГЛАСЕН: _____ «___» _____ 20__ г. (подпись заведующего кафедрой, подпись консультанта при условии назначении такового)	УТВЕРЖДАЮ: _____ (подпись руководителя подразделения) _____ «___» _____ 20__ г.
---	---

РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ РАБОЧИЙ ПЛАН ДОКТОРАНТА

ФИО (полностью): _____
 Номер и наименование специальности: _____

Кафедра: _____
 Факультет: _____
 Научный консультант при назначении (ФИО, уч. степень, звание): _____

Зачислен приказом от «___» _____ 20__ г. № _____.

Отчислен приказом от «___» _____ 20__ г. № _____.

Дополнительные приказы (при наличии):

Приказ о _____ от «___» _____ 20__ г. № _____.
 Приказ о _____ от «___» _____ 20__ г. № _____.
 Приказ о _____ от «___» _____ 20__ г. № _____.
 Приказ о _____ от «___» _____ 20__ г. № _____.

Тема исследования:

Тема обсуждена на заседании кафедры «___» _____ 20__ г., протокол № _____.

Тема утверждена Ученым советом факультета/ института «___» _____ 20__ г., протокол № _____.

Аттестация за 1й год: _____ «___» _____ 20__ г. _____
 (подпись заведующего кафедрой)

Аттестация за 2й год/за период: _____ «___» _____ 20__ г. _____
 (подпись заведующего кафедрой)

Аттестация за 3й год /за период: _____ «___» _____ 20__ г. _____
 (подпись заведующего кафедрой)

ПЛАНИРОВАНИЕ НИР

1 год

2 год /период _____ месяцев

3 год/период _____ месяцев

_____ (подпись заведующего кафедрой)

ИТОГИ ВЫПОЛНЕНИЯ НИР:

1 – Научные публикации в изданиях из списка ВАК (название, где опубликовано, объем):

2 – Научные публикации в иных изданиях (название, где опубликовано, объем):

3 – Выступления на научных конференциях (тема, название конф-и, дата, место проведения):

4 – Участие в научно-исследовательских грантах (тема, грантодатель, ФИО руководителя):

5. – Полученные патенты или поданные заявки на патент

6 – Обсуждение и рекомендация к защите диссертационного исследования на заседании кафедры:

6.1. Обсуждение текста диссертационного исследования «__»____ 20 г.
Выступили преподаватели кафедры (фамилии):

Постановили:

_____ (подпись заведующего кафедрой)

6.2. Рекомендация диссертационного исследования к защите «__»____ 20 г.
Выступили преподаватели кафедры (фамилии):

Постановили:

_____ (подпись заведующего кафедрой)

Критерии аттестации докторантов

Аттестация за первый год предусматривает:

- (1) обсуждение на кафедре концепции диссертационного исследования и утверждение темы (1-ое полугодие);
- (2) обсуждение на кафедре научного доклада докторанта по теме исследования (2-ое полугодие);
- (3) публикацию не менее (5 для гуманитарных и экономических специальностей, 3 – для технических специальностей) научных статей по теме исследования в изданиях, входящем в список ВАК.

Аттестация за второй год предусматривает:

- (1) обсуждение на кафедре части диссертационного исследования;
- (2) выступление докторанта на научной конференции;
- (3) публикацию не менее (5 для гуманитарных и экономических специальностей, 3 – для технических специальностей) научных статей по теме исследования в изданиях, входящих в список ВАК.

Аттестация за третий год предусматривает:

- (1) первое и итоговое обсуждение на кафедре диссертационного исследования (1-ое полугодие);
- (2) публикацию не менее (5 для гуманитарных и экономических специальностей, 4 – для технических специальностей) научных статей по теме исследования в изданиях, входящем в список ВАК;
- (3) представление автореферата и диссертационного исследования в совет по защите докторских и кандидатских диссертаций, назначение даты защиты и определение официальных оппонентов (за шесть месяцев до истечения срока обучения);
- (4) представление электронной версии автореферата в сектор диссертационных советов Управления послевузовского профессионального образования для размещения автореферата на сайте ВАК (за три месяца до защиты);
- (5) защиту диссертации на соискание ученой степени доктора наук.