

	Министерство культуры Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»
ПЛ-222/02-2016	Положение
	о докторантуре

Утверждено
 приказом ректора
 от 30.09. 2016
 № 1633-О

Система менеджмента качества
ПОЛОЖЕНИЕ О ДОКТОРАНТУРЕ

№ 41

Версия 02

Дата введения 30.09.2016

Санкт-Петербург
 2016

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 2 из 30
ПОЛОЖЕНИЕ О ДОКТОРАНТУРЕ	Версия: 02

Разработано научным отделом.

Исполнено начальником научного отдела.

Внесено представителем руководства по вопросам менеджмента качества образования.

Одобрено на заседании Совета по научной работе (Протокол от 20.09.2016 № 43).

Принято на заседании Ученого совета (Протокол от 27.09.2016 № 37).

© ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью СПбГИК и не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения ректора СПбГИК.

Содержание

1. Назначение и область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Термины и определения.....	4
4. Требования к работникам.....	5
5. Порядок направления в докторантуру.....	5
6. Порядок подготовки диссертации в докторантуре.....	7
7. Права и обязанности докторантов.....	11
8. Размер и порядок осуществления докторантам ежемесячных выплат.....	11
9. Ответственность.....	12
Приложение 1.....	13
Приложение 2.....	15
Приложение 3.....	17
Приложение 4.....	18
Приложение 5.....	18
Приложение 6.....	23
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	27
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	28
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.....	29
ЛИСТ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК.....	30

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 4 из 30
ПОЛОЖЕНИЕ О ДОКТОРАНТУРЕ	Версия: 02

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение о докторантуре (далее – Положение) является документом системы менеджмента качества федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры» (далее – Институт).

1.2. Настоящее положение регламентирует правила направления в докторантуру Института или другие образовательные и научные организации научных и педагогических работников (далее – работники, в том числе работники института) и устанавливает:

- порядок организации докторантуры в институте;
- требования к работникам, поступающим в докторантуру;
- сроки пребывания в докторантуре;
- размер и порядок осуществления работникам ежемесячных выплат.

1.3. Положение предназначено для применения научно-преподавательским и административно-вспомогательным персоналом факультетов института и их подразделений.

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- постановлением правительства Российской Федерации от 04.04.2014 № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- постановлением правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- постановлением правительства Российской Федерации от 24.04.2016 № 335 «О внесении изменений в Положение о присуждении ученых степеней»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставом института.

3. Термины и определения

В настоящем положении применены следующие термины и определения:

3.1 **Диссертация:** диссертация на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре.

3.2 **Докторантура:** форма подготовки научных кадров.

3.3 **Докторант:** работник, осуществляющий подготовку диссертации и соответствующий

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 5 из 30
ПОЛОЖЕНИЕ О ДОКТОРАНТУРЕ	Версия: 02

требованиям, указанным в разделе 2 настоящего положения.

3.4 **Направляющая организация:** организация, осуществляющая образовательную или научную деятельность, работники которой направляются для подготовки диссертации.

3.5 **Принимающая организация:** образовательная организация высшего образования, образовательная организация дополнительного профессионального образования, научная организация, в которой осуществляется подготовка диссертации. Институт может быть как направляющей, так и принимающей организацией.

4. Требования к работникам

4.1 В докторантуру может быть направлен (принят) работник, осуществляющий педагогическую и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность в направляющей организации или институте.

4.2 Работник 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 рецензируемых научных изданиях, и (или) патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке;

д) план подготовки диссертации.

5. Порядок направления в докторантуру

5.1 Диссертация может быть подготовлена в Институте (принимающей организации), при соблюдении Институтом (принимающей организацией) следующих требований:

5.1.1 Наличие 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).

5.1.2 Наличие условий для проведения научных исследований, в том числе предоставление докторанту возможности пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами Института

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 6 из 30
ПОЛОЖЕНИЕ О ДОКТОРАНТУРЕ	Версия: 02

(принимающей организации);

5.1.3 Наличие в Институте (принимающей организации) организационных условий управления процессом подготовки диссертации в соответствии с индивидуальным планом докторанта для оказания докторанту консультационных и иных услуг, необходимых для подготовки диссертации.

5.1.4 Наличие в сформированном (формируемом) государственном (муниципальном) задании на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) научно-исследовательских 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.

5.2 Направление в докторантуру Института (или докторантуру принимающей организации) осуществляется на основании заявления работника на имя ректора, к которому прилагаются документы, подтверждающие соответствие работника требованиям, установленным пунктами 6.5 - 6.7 настоящего Положения.

5.3 Заявление работника о направлении в докторантуру Института (или в докторантуру принимающей организации) подлежит обсуждению на заседании совета по научной и творческой работе Института в целях выработки рекомендации этого совета.

Совет по научной и творческой работе Института вправе дать рекомендацию ректору о возможности подготовки работником диссертации в докторантуре принимающей организации.

Совет по научной и творческой работе вправе дать рекомендацию ректору о возможности подготовки диссертации работника в докторантуре Института при условии соответствия его требованиям, установленным пунктом 4.2 настоящего Положения, и проведения Институтым конкурсного отбора в порядке, установленном в разделе 6 настоящего Положения (далее - конкурсный отбор).

Решение о направлении работника в докторантуру Института (или принимающей организации) принимается ректором с учетом рекомендации совета по научной и творческой работе в течение 3 месяцев со дня подачи работником соответствующего заявления.

В случае направления работника в докторантуру к заявлению прилагается выписка из решения совета по научной творческой работе Института.

5.4 Институт 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 принимающей организации, в конкурсном отборе. К указанному письму-ходатайству, подписанному ректором и заверенному печатью, прилагаются

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 7 из 30
ПОЛОЖЕНИЕ О ДОКТОРАНТУРЕ	Версия: 02

документы, подтверждающие соответствие кандидатуры направляемого в докторантуру работника требованиям настоящего Положения, а также список научных достижений, подписанный ректором и заверенный печатью Института.

6. Порядок подготовки диссертации в докторантуре

6.1 Институт объявляет в средствах массовой информации о наличии возможности проведения докторантами научных исследований по темам, указанным в договорах (соглашениях, контрактах), предусмотренных пунктом 5.1.4 настоящего Положения, с подготовкой по результатам проведенных научных исследований диссертаций по научным специальностям в соответствии с номенклатурой, размещает соответствующую информацию на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и проводит конкурсный отбор.

6.2 Порядок конкурсного отбора, в том числе сроки и порядок размещения в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" объявления, указанного в пункте 6.1 настоящего Положения, условия проведения научных исследований и подготовки диссертаций, количество лиц, принимаемых для подготовки диссертаций, определяются советом по научной работе ежегодно и утверждаются приказом ректора.

6.3 Для проведения конкурсного отбора институтом ежегодно создается конкурсная комиссия, состав которой устанавливается советом по научной и творческой работе Института и утверждается приказом ректора.

Состав комиссии формируется из числа научных и научно-педагогических работников Института, и включает в себя председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председателем комиссии является, как правило, проректор по научной и творческой работе Института.

6.4 Прием документов у лиц, направляемых в докторантуру, осуществляется конкурсной комиссией один раз в год в сроки, установленные советом по научной и творческой работе Института и утвержденные приказом ректора.

6.5 Направляемое в докторантуру лицо в сроки, установленные Институтом для приема документов, необходимых для рассмотрения вопроса о поступлении в докторантуру, подает на имя ректора личное заявление (Приложение 1) на русском языке, в котором указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата рождения;

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 8 из 30
ПОЛОЖЕНИЕ О ДОКТОРАНТУРЕ	Версия: 02

- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего его личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);
- 5) реквизиты диплома кандидата наук;
- 6) наименование научной специальности, по которой лицо, направляемое в докторантуру, предполагает осуществлять подготовку диссертации, и ее шифр в соответствии с номенклатурой;
- 7) сведения о наличии у лица, направляемого в докторантуру, опубликованных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе;
- 8) контактная информация: почтовый адрес, телефон (при наличии), факс (при наличии), адрес электронной почты (при наличии);
- 9) способ информирования о ходе рассмотрения вопроса о поступлении в докторантуру (через операторов почтовой связи общего пользования либо в электронной форме).

6.6 Подписью лица, направляемого в докторантуру, заверяются также:

1) согласие на обработку его персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных им для рассмотрения вопроса о поступлении в докторантуру для подготовки диссертации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных;

2) информированность лица, направляемого в докторантуру, об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность подаваемых документов.

6.7 К заявлению лица, направляемые в докторантуру, прилагают следующие документы:

- 1) копия диплома кандидата наук;
- 2) справка о стаже педагогической и (или) научной работы от направляющей организации;
- 3) справка об общем стаже работы от направляющей организации;
- 4) копия трудовой книжки, заверенная по месту работы;
- 5) выписка из решения совета по научной работе (для сотрудников института);
- 6) выписка из решения ученого совета направляющей организации (для сотрудников направляющих организаций);
- 7) анкета (Приложение 2);
- 8) 4 фотографии формата 3x4;
- 9) список работ, опубликованных в рецензируемых научных изданиях, и (или) патентов на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке (Приложение 3);
- 10) план подготовки диссертации (Приложение 4).

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 9 из 30
ПОЛОЖЕНИЕ О ДОКТОРАНТУРЕ	Версия: 02

6.8 В случае представления лицом, направляемым в докторантуру, заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные пунктами 6.5 - 6.7 настоящего Положения, и (или) представления документов, необходимых для рассмотрения вопроса о поступлении в докторантуру, не в полном объеме институт возвращает документы лицу, направляемому в докторантуру.

6.9 При принятии документов, необходимых для рассмотрения вопроса о поступлении в докторантуру, на каждое лицо, направляемое в докторантуру, научным отделом Института заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы, а также материалы, формируемые в процессе рассмотрения вопроса о приеме.

В случае приема в докторантуру Института в личное дело вносятся также материалы, формируемые в процессе подготовки диссертации лицом, направленным в докторантуру.

6.10 Если в процессе рассмотрения документов и материалов, представленных лицом, направляемым в докторантуру, для принятия решения о приеме, выявлены факты представления недостоверной информации, в отношении этого лица конкурсной комиссией принимается решение об отказе в приеме в докторантуру.

6.11 По результатам конкурсного отбора конкурсная комиссия дает заключение о возможности подготовки диссертаций лицами, участвовавшими в конкурсном отборе, оформленное протоколом заседания конкурсной комиссии.

6.12 Подготовка диссертации осуществляется в срок до 3 лет. Договором, предусмотренным пунктом 6.14 настоящего Положения, может быть установлен менее продолжительный срок.

6.13 По результатам отбора в срок не позднее 30 рабочих дней со дня приема документов, необходимых для рассмотрения вопроса о возможности подготовки диссертации, Институт уведомляет лицо, направляемое в докторантуру, о принятом конкурсной комиссией решении о приеме или об отказе в приеме (с обоснованием решения об отказе) способом, указанным в заявлении лица, направляемого в докторантуру.

6.14 Подготовка диссертации осуществляется на основании договора между направляющей организацией, принимающей организацией и докторантом (Приложение 5).

В случае если подготовка диссертации осуществляется в институте, договор заключается между институтом и докторантом (Приложение 6).

6.15 В течение 10 рабочих дней после принятия конкурсной комиссией решения о приеме лица, направляемого в докторантуру, заключается договор, предусмотренный пунктом 6.14 настоящего Положения.

6.16 Договор, указанный в пункте 6.14 настоящего Положения, содержит следующие

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 10 из 30
ПОЛОЖЕНИЕ О ДОКТОРАНТУРЕ	Версия: 02

условия:

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

6.17 В течение 10 рабочих дней после заключения договора, предусмотренного пунктом 6.14 настоящего Положения, ректор издает приказ о приеме в докторантуру. Личное дело лица, направленного в докторантуру, передается в указанный срок сотрудниками научного отдела в управление кадрового учета и делопроизводства.

6.18 Приказ о приеме в докторантуру в течение 3 рабочих дней после его издания размещается на официальном сайте института в сети «Интернет» сроком на 3 года.

6.19 Лица, принятые в докторантуру института, в соответствии с приказом ректора и договором, уведомляются об этом в течение 5 рабочих дней после издания приказа способом, указанным в заявлении лица, направленного в докторантуру.

6.20 Принимающая организация осуществляет расходы на создание условий лицу, направленному в докторантуру, для подготовки диссертации.

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

Оплата труда научного консультанта осуществляется в порядке, установленном принимающей организацией.

6.22 Совет по научной и творческой работе института после заключения договора, указанного в пункте 6.14 настоящего Положения, утверждает индивидуальный план докторанта, согласованный с научным консультантом (в случае его назначения). Совет по научной и творческой работе ежегодно заслушивает отчет докторанта о выполнении его индивидуального плана и выдает докторанту заключение о результатах рассмотрения отчета для представления в направляющую организацию.

6.23 В течение одного месяца со дня представления диссертации на кафедре Институт обязан выдать докторанту заключение, предусмотренное пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней», а также направить копию заключения в направляющую организацию.

7. Права и обязанности докторантов

7.1 Докторант имеет право:

- 1) пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами принимающей организации;
- 2) участвовать в научных исследованиях принимающей организации по теме диссертации;
- 3) осуществлять иные действия, предусмотренные договором, указанным в пункте 6.14 настоящего Положения.

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

7.3 Докторант обязан:

- 1) проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом;
- 2) своевременно выполнять индивидуальный план;
- 3) ежегодно отчитываться перед ученым (научным, научно-техническим) советом принимающей организации о выполнении индивидуального плана;
- 4) исполнять иные обязанности, предусмотренные договором, указанным в пункте 6.14 настоящего Положения.

8. Размер и порядок осуществления докторантам ежемесячных выплат

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

8.2 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.

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

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

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 12 из 30
ПОЛОЖЕНИЕ О ДОКТОРАНТУРЕ	Версия: 02

9. Ответственность

Ответственность за организацию процедур проведения конкурсного отбора в докторантуру, наличие организационных условий управления процессом подготовки диссертации, наличие условий для проведения научных исследований несет проректор по научной и творческой работе института.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) субъекта персональных данных)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных (далее – ПД) на срок с момента подписания согласия до 31.10.2014 г. в необходимом для зачисления в аспирантуру Института культуры.

Адрес и наименование оператора, получающего разрешение на обработку ПД: 191186, г. Санкт-Петербург, Дворцовая наб., 2; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский институт культуры».

Цель обработки ПД: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечении личной безопасности, обеспечение сохранности имущества оператора, Субъекта ПД и третьих лиц, статистические или иные научные цели при условии полного обезличивания ПД.

Перечень ПД, на обработку которых даю согласие: фамилия, имя, отчество; пол; число, месяц и год рождения; место рождения; адрес; сведения об образовании; номера телефонов; реквизиты документа, удостоверяющего личность и гражданство; результаты вступительных экзаменов; реквизиты документа об образовании; иные данные, предусмотренные законодательством РФ.

Перечень действий с ПД, на совершение которых даю согласие: сбор, систематизация, накопление, распространение, хранение, уточнение, передача, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Способы обработки ПД: на бумажных носителях, с помощью информационной системы ПД.

Порядок отзыва согласия по инициативе Субъекта ПД: субъект ПД в любой момент имеет право отозвать свое согласие в необходимом объеме на основании письменного заявления.

Сообщаю следующие ПД:

Фамилия: _____
Имя: _____
Отчество: _____
Пол: муж. жен.
Дата рождения: ____/____/19__ г.
Место рождения: _____

Гражданство: Российская Федерация
Другое: _____
Документ, удостоверяющий личность
Серия: _____ Номер: _____
Кем выдан: _____
Код подразделения _____ Дата ____/____/____ г.

Реквизиты диплома кандидата наук:

Наименование учебного заведения, где проходила выдача: _____
серия _____ № _____ выдан _____
Специальность: _____

Адрес регистрации:

почтовый индекс _____, код региона _____, субъект РФ (республика, край, область) _____, нас. пункт _____
улица(квартал) _____, дом _____, корпус _____, квартира _____

Фактический адрес проживания (заполняется в случае проживания НЕ по адресу регистрации):

почтовый индекс _____, код региона _____, субъект РФ (республика, край, область) _____, нас. пункт _____
улица (квартал) _____, дом _____, корпус _____, квартира _____

Форма обучения: очная;
Основа обучения: по договору за счет направляющей организации;
 по договору за счет принимающей организации

Субъект ПД « ____ » _____ 201 г. _____
(дата) (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

АНКЕТА

Место для
фотокарточки

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

2. Пол _____ 3. Год, число и месяц рождения _____

4. Место рождения _____

(село, деревня, город, район, область)

5. Гражданство _____

6. Образование _____

Название учебного заведения и его месторасположение	Факультет или отделение	Год поступления	Год окончания или ухода	Если не окончил, то с какого курса ушел	Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения, указать № диплома или удостоверения

7. Какими иностранными языками и языками народов СНГ владеете

(читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)

8. Ученая степень, ученое звание

9. Какие имеете научные труды и изобретения

10. Какие имеете правительственные награды

(когда и

кем награждены)

11. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

12. Семейное положение _____

СПИСОК

опубликованных и приравненных к ним научных и учебно-методических работ

(Ф.И.О. поступающего в докторантуру)

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Автор

И.О. Фамилия

Список верен:

Заведующий кафедрой

И.О. Фамилия

Ученый секретарь Ученого совета

И.О. Фамилия

Дата «__» _____ 201 г.

Пояснения к заполнению бланка.

При составлении списка необходимо учитывать следующее:

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций работ по сквозной нумерации:

- а) научные работы;
- б) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, ин-формационные карты, алгоритмы, проекты;
- в) учебно-методические работы.

2. В графе 2 (Наименование работы, ее вид) приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, тезисы, отчеты по НИР, прошедшие депонирование, учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие. При необходимости указывается, на каком языке опубликована работа.

Опубликованной считается учебно-методическая работа, прошедшая редакционно-издательскую обработку по рекомендации учебно-методического совета факультета (образовательного учреждения высшего и дополнительного профессионального образования), прошедшая тиражирование и имеющая выходные сведения. Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями.

Если учебник или учебное пособие допущено или рекомендовано для использования в учебном процессе, указывается, каким министерством (ведомством) или учебно-методическим объединением дана соответствующая рекомендация.

В графе 3 (Форма работы) указывается соответствующая форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др. Дипломы и авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк).

В графе 4 (Выходные данные) конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т.д.); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата их выдачи; номер патента и дата выдачи, номер регистрации и дата оформления лицензий, информационных карт, алгоритмов, проектов.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

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

В графе 6 (Соавторы) перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и др., всего __ человек».

ДОГОВОР О ПОДГОТОВКЕ ДИССЕРТАЦИИ (трехсторонний)

г. Санкт-Петербург

«___» _____ 201__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры» (ФГБОУ ВО Санкт-Петербургский институт культуры), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования на основании лицензии № 1294 от 25.02.2015г., серия 90Л01 № 0008280, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, срок действия - бессрочно, и свидетельства о государственной аккредитации серия 90А01 №0001453, выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки 08.07.2015г. №1366, именуемое в дальнейшем «Принимающая организация», в лице проректора по научной и творческой работе Русакова Аркадия Юрьевича, действующего на основании доверенности от 01 февраля 2016 № 78 АБ 0009865, с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Направляющая организация» с другой стороны, и _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Докторант», с третьей стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Принимающая организация обязуется оказать услуги, связанные с подготовкой диссертации Докторанта по научной специальности _____

на кафедре _____,
тема диссертации _____.

Докторант обязуется подготовить диссертацию, а Направляющая организация обязана оплатить подготовку диссертации.

1.2. Срок подготовки диссертации: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

2. Права и обязанности сторон.

2.1. Принимающая организация вправе:

2.1.1 Самостоятельно осуществлять подготовку Докторанта, определять порядок и периодичность его аттестации.

2.2. Принимающая организация обязана:

2.2.1. Зачислить Докторанта в докторантуру по специальности, указанной в п.1.1 договора.

2.2.2. Осуществить подготовку Докторанта в соответствии с требованиями законодательства РФ по подготовке в докторантуре, обеспечив при этом высокое качество подготовки, а также условия, необходимые для приобретения Докторантом соответствующих знаний, умений и навыков.

2.2.3. Организовать и обеспечить выполнение Докторантом научно-исследовательских работ.

2.2.4. Назначить Докторанту научного руководителя для выполнения научного исследования не позднее одного месяца с момента издания приказа о зачислении в докторантуру, а также утвердить научного консультанта, индивидуальный план и тему диссертации Докторанта.

2.2.5. Предоставить Докторанту возможность пользования в установленном порядке библиотечным фондом, а также предоставить иные условия, необходимые для успешной работы над диссертацией.

2.2.6. Осуществить расходы на создание условий для подготовки диссертации.

2.3. Направляющая организация вправе:

2.3.1. Получать информацию от Принимающей организации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора.

2.3.2. Получать информацию о выполнении Докторантом научного исследования и подготовке диссертации.

2.4. Направляющая организация обязана:

2.4.1. Направить Докторанта, указанного в преамбуле договора, в докторантуру Принимающей организации.

2.4.2. Оплатить услуги, указанные в п.1.1, согласно условиям разд. 3 настоящего договора.

2.4.3. Сохранять по месту работы права Докторанта, которые он имел до направления в докторантуру.

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

2.5. Докторант вправе:

2.5.1. Пользоваться необходимым оборудованием, лабораториями, кабинетами, библиотеками.

2.5.2. В процессе подготовки получить квалифицированные и качественные услуги, закрепленные в обязанностях Принимающей организации.

2.5.3. Обращаться к работникам Принимающей организации по вопросам, касающимся процесса подготовки диссертации.

2.6. Докторант обязан:

2.6.1. Полностью выполнить индивидуальный план.

2.6.2. Завершить работу над диссертацией в надлежющий срок и представить ее на кафедру для получения соответствующего заключения.

2.6.3. Соблюдать правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии в помещениях Принимающей организации, бережно относиться к имуществу Принимающей организации.

3. Стоимость, срок и порядок оплаты.

3.1 Стоимость первого года подготовки на момент заключения Договора составляет сумму в размере _____ (_____) рублей.

Оплата производится Направляющей организацией в безналичной форме путем перечисления денежных средств на счет Принимающей организации. Направляющая организация за свой счет оплачивает услуги банков по приему и перечислению денежных средств.

3.2 Увеличение стоимости услуг Принимающей организации, предусмотренных настоящим договором, после заключения Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3.2 Оплата может производиться за очередной год подготовки полностью не позднее _____, равными долями по полугодиям не позднее _____ и _____ или поквартально не позднее _____, _____, _____ и _____ по факту оказания услуг на основании акта сдачи-премки оказанных услуг в течение 10 (десяти) календарных дней после подписания акта.

4. Ответственность сторон.

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Основания и порядок расторжения договора.

5.1. Договор может быть изменен или расторгнут по письменному соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Договор может быть расторгнут Принимающей организацией в одностороннем порядке в случае неисполнения обязанностей, предусмотренных п. 2.4.2 настоящего договора.

5.3. Принимающая организация вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора при нарушении Докторантом Устава и иных локальных актов Принимающей организации, а также при невыполнении Докторантом в установленные сроки индивидуального плана.

5.4. Докторант вправе досрочно расторгнуть настоящий договор при условии возмещения Принимающей организации понесенных ею расходов на момент расторжения настоящего договора.

5.5. Расторжение договора влечет за собой отчисление Докторанта из докторантуры.

6. Порядок разрешения споров

6.1 Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему договору, разрешаются путем переговоров.

6.2 В случае, если Стороны не придут к соглашению, споры разрешаются в суде с соблюдением претензионного порядка урегулирования спора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Срок рассмотрения претензии составляет 30 рабочих дней со дня ее получения.

7. Срок действия договора и другие условия.

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня зачисления Докторанта и действует до исполнения Сторонами обязательств по Договору.

7.2. Отношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются внутренними локальными нормативно-правовыми актами Принимающей организации и действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящий Договор составлен в _____ (_____) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

«Принимающая организация»

*Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский
государственный институт
культуры»*

Адрес: 191186; Россия; г. Санкт-Петербург; Дворцовая наб., д.2
ИНН 7825011824
КПП 784101001
УФК по г. Санкт-Петербургу (ОФК 19, Санкт-Петербургский государственный институт культуры, № л/сч 20726U95810)
Северо-Западное ГУ Банка России
Р/с 405018103000002000001
БИК 044030001 ОКПО 02175896
ОКАТО 40298561000
ОКТМО 40908000
КБК 00000000000000000130
Тел./факс (812) 318-97-29

«Направляющая организация»

(полное наименование)

(юридический адрес)

(реквизиты)

«Докторант»

(Ф.И.О.)

(адрес места жительства)

(паспортные данные)

Тел./факс _____

Тел. _____

9. Подписи сторон

Проректор по научной
и творческой работе А.Ю. Русаков

(подпись)

(подпись)

(подпись)

М.П.

Начальник научного отдела:

_____/Белоус О.А.
(подпись)

«__» _____ 201 г.

«__» _____ 201 г.

«__» _____ 201 г.

ДОГОВОР О ПОДГОТОВКЕ ДИССЕРТАЦИИ (двусторонний)

г. Санкт-Петербург

« ____ » _____ 201_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры» (ФГБОУ ВО Санкт-Петербургский институт культуры), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования на основании лицензии № 1294 от 25.02.2015г., серия 90Л01 № 0008280, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, срок действия - бессрочно, и свидетельства о государственной аккредитации серия 90А01 №0001453, выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки 08.07.2015г. №1366, в лице проректора по научной и творческой работе Русакова Аркадия Юрьевича, действующего на основании доверенности от 01 февраля 2016 № 78 АБ 0009865, именуемый в дальнейшем «Направляющая организация», с одной стороны, _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Докторант», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Направляющая организация (СПбГИК) обязуется оказать услуги, связанные с подготовкой диссертации Докторанта на собственной базе по научной специальности _____,

на кафедре _____,

тема диссертации _____,

1.2. Срок подготовки диссертации: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Направляющая организация вправе:

2.1.1 Самостоятельно осуществлять подготовку Докторанта, определять порядок и периодичность его аттестации.

2.2. Направляющая организация обязана:

2.2.1. Зачислить Докторанта в докторантуру по специальности, указанной в п.1.1 договора.

2.2.2. Осуществить подготовку Докторанта в соответствии с требованиями законодательства РФ по подготовке в докторантуре, обеспечив при этом высокое качество подготовки, а также условия, необходимые для приобретения Докторантом соответствующих знаний, умений и навыков.

2.2.3. Организовать и обеспечить выполнение Докторантом научно-исследовательских работ.

2.2.4. Назначить Докторанту научного руководителя для выполнения научного исследования не позднее одного месяца с момента издания приказа о зачислении в докторантуру, а также утвердить научного консультанта, индивидуальный план и тему диссертации Докторанта.

2.2.5. Предоставить Докторанту возможность пользования в установленном порядке библиотечным фондом, а также предоставить иные условия, необходимые для успешной работы над диссертацией.

2.2.6. Осуществить расходы на создание условий для подготовки диссертации.

2.2.7. Сохранять по месту работы права Докторанта, которые он имел до направления в докторантуру.

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

2.3. Докторант вправе:

2.3.1. Пользоваться необходимым оборудованием, лабораториями, кабинетами, библиотеками.

2.3.2. В процессе подготовки получить квалифицированные и качественные услуги, закрепленные в обязанностях Направляющей организации.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 24 из 30
ПОЛОЖЕНИЕ О ДОКТОРАНТУРЕ	Версия: 02

2.3.3. Обращаться к работникам Направляющей организации по вопросам, касающимся процесса подготовки диссертации.

2.4. Докторант обязан:

2.4.1. Оплатить услуги, указанные в п.1.1, согласно условиям разд. 3 настоящего договора.

2.4.2. Полностью выполнить индивидуальный план.

2.4.3. Завершить работу над диссертацией в надлежащий срок и представить ее на кафедру для получения соответствующего заключения.

2.4.4. Соблюдать правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии в помещениях Заказчика, бережно относиться к имуществу Заказчика.

3. Стоимость, срок и порядок оплаты

3.1 Стоимость оказываемых по настоящему договору услуг составляет _____ (_____) руб. в месяц. Общая сумма настоящего договора составляет _____ (_____) руб.

Увеличение стоимости услуг Направляющей организации, предусмотренных настоящим договором, после заключения Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3.2 Оплата может производиться за очередной год подготовки полностью не позднее _____, равными долями по полугодиям не позднее _____ и _____ или поквартально не позднее _____, _____, _____ и _____ по факту оказания услуг на основании акта сдачи-премки оказанных услуг в течение 10 (десяти) календарных дней после подписания акта.

3.3 Докторант осуществляет оплату путем внесения наличных денежных средств в кассу Направляющей организации или в безналичном порядке.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Основания и порядок расторжения договора.

5.1. Договор может быть изменен или расторгнут по письменному соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Договор может быть расторгнут Направляющей организацией в одностороннем порядке в случае неисполнения обязанностей, предусмотренных п. 2.4.1 настоящего договора.

5.3. Направляющая организация вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора при нарушении Докторантом Устава и иных локальных актов СПбГИК, а также при невыполнении Докторантом в установленные сроки индивидуального плана.

5.4. Докторант вправе досрочно расторгнуть настоящий договор при условии возмещения Направляющей организации понесенных ею расходов на момент расторжения настоящего договора.

5.5. Расторжение договора влечет за собой отчисление Докторанта из докторантуры.

6. Порядок разрешения споров

6.1 Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему договору, разрешаются путем переговоров.

6.2 В случае, если Стороны не придут к соглашению, споры разрешаются в суде с соблюдением претензионного порядка урегулирования спора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Срок рассмотрения претензии составляет 30 рабочих дней со дня ее получения.

7. Срок действия договора и другие условия

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня зачисления Докторанта и действует до исполнения Сторонами обязательств по Договору.

7.2. Отношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются внутренними

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 25 из 30
ПОЛОЖЕНИЕ О ДОКТОРАНТУРЕ	Версия: 02

локальными нормативно-правовыми актами Направляющей стороны и действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящий Договор составлен в _____ (_____) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

