

Приложение  
к приказу ректора Университета  
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)  
от « 22 » июля 2014 г. № 608

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о докторантуре в ФГБОУ ВПО «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о докторантуре в ФГБОУ ВПО «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее - Положение) устанавливает порядок направления в докторантуру научных и педагогических работников (далее - работники), требования к работникам, сроки пребывания в докторантуре, размер и порядок осуществления работникам ежемесячных выплат.

**II. Требования к работникам**

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

3. 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;

д) план подготовки диссертации.

**III. Порядок направления в докторантуру**

4. Направление в докторантуру осуществляется на основании заявления работника, к которому прилагаются документы, подтверждающие соответствие работника требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Положения.

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

6. 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.

7. Направляющая организация в срок не позднее 10 дней после принятия решения о направлении работника в докторантуру представляет в принимающую организацию письмо-ходатайство об участии работника, направляемого в докторантуру

принимающей организации, в конкурсном отборе. К указанному письму-ходатайству, подписанному руководителем направляющей организации и заверенному печатью направляющей организации, прилагаются документы, подтверждающие соответствие кандидатуры направляемого в докторантуру работника требованиям настоящего Положения, а также список научных достижений, подписанный руководителем направляющей организации и заверенный печатью направляющей организации.

8. Прием документов в докторантуру Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (далее - Университет) проводится в течение календарного года.

9. Для рассмотрения заявления работника приказом ректора Университета создается приемная комиссия из числа высококвалифицированных научно-педагогических кадров. По результатам конкурсного отбора приемная комиссия направляет документы в Ученый совет Университета. К числу критериев конкурсного отбора относятся: научные достижения работника; рекомендация соответствующей кафедры о прикреплении лица для подготовки диссертации; степень готовности диссертации; иные свидетельства способности и подготовленности к фундаментальной научной деятельности.

#### IV. Порядок подготовки диссертации в докторантуре

10. По результатам конкурсного отбора принимающая организация дает заключение в форме положительного решения Ученого совета Университета о возможности подготовки диссертаций лицами, участвовавшими в конкурсном отборе.

11. Подготовка диссертации осуществляется в срок до 3 лет. Договором, предусмотренным пунктом 12 настоящего Положения, может быть установлен менее продолжительный срок.

12. Подготовка диссертации осуществляется на основании договора между направляющей организацией, принимающей организацией и докторантом.

В случае если подготовка диссертации осуществляется в направляющей организации, договор заключается между направляющей организацией и докторантом.

13. Договор, указанный в пункте 12 настоящего Положения, содержит следующие 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.

14. Работники зачисляются в докторантуру распорядительным актом ректора Университета, в котором указывается срок пребывания, Ф.И.О., ученая степень, ученое звание научного консультанта (при необходимости).

15. Принимающая организация осуществляет расходы на создание условий для подготовки диссертации.

16. 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.

17. Ученый совет принимающей организации после заключения договора,

указанного в пункте 12 настоящего Положения, в течение двух месяцев со дня зачисления работника утверждает индивидуальный план докторанта, согласованный с научным консультантом. Ученый совет ежегодно заслушивает отчет докторанта о выполнении его индивидуального плана и выдает докторанту заключение о результатах рассмотрения отчета для представления в направляющую организацию.

18. В течение одного месяца со дня представления диссертации принимающая организация обязана выдать докторанту заключение, предусмотренное пунктом 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 направить копию заключения в направляющую организацию.

#### V. Права и обязанности докторантов

19. Докторант имеет право:

а) пользоваться библиотеками, информационными ресурсами принимающей организации;

б) участвовать в научных исследованиях принимающей организации по теме диссертации;

в) осуществлять иные действия, предусмотренные договором, указанным в пункте 12 настоящего Положения.

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

21. Докторант обязан:

а) проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом;

б) своевременно выполнять индивидуальный план;

в) ежегодно отчитываться перед ученым советом принимающей организации о выполнении индивидуального плана;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные договором, указанным в пункте 12 настоящего Положения.

#### VI. Размер и порядок осуществления докторантам ежемесячных выплат

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

23. 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.

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

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