

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)**

П Р И К А З

28 ноября 2025 г.

№ 397

г. Ульяновск

**Об утверждении Положения о докторантуре
ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»**

На основании решения Учёного совета ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова» от 28 ноября 2025 г. (протокол № 4), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о докторантуре ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова».

2. Признать Положение о докторантуре ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова», утвержденным приказом ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова» 30 сентября 2016 г. № 268, рассмотренным и одобренным Учёным советом ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова» 30 сентября 2016 г. (протокол № 1), утратившим силу.

3. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по научной работе Тимошину И.Н.

Ректор

И.О. Петрищев

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

УТВЕРЖДЕН
приказом ФГБОУ ВО
«УлГПУ им. И.Н. Ульянова»
от 28 ноября 2025 г. № 397

ПОЛОЖЕНИЕ
о докторантуре ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»

Рассмотрено и одобрено Учёным советом ФГБОУ ВО «УлГПУ
им. И.Н. Ульянова» « 28 » ноября 2025 г. протокол № 4

Ульяновск, 2025

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия направления научных и педагогических работников ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова» в докторантуру образовательных организаций высшего образования, научных организаций (далее – принимающие организации), в которых осуществляется подготовка диссертаций на соискание ученой степени доктора наук, условия подготовки диссертации в докторантуре ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова» (далее – Университет) научными и педагогическими работниками Университета, иных образовательных организаций высшего образования, научных организаций (далее – направляющая организация), направляющих своих работников для подготовки диссертаций, сроки пребывания в докторантуре, размер и порядок осуществления работникам ежемесячных выплат.

1.2. Требования данного Положения являются обязательными для лиц, проходящих подготовку в докторантуре, сотрудников структурных подразделений Университета, научных консультантов.

2. Нормативные ссылки

2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 г. № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 г. № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются учёные степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание учёной степени кандидата наук, на соискание учёной степени доктора наук, утверждённое Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.11.2017 г. № 1093»;
- Уставом ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова».

3. Общие положения

3.1. Докторантура в Университете является формой подготовки научных кадров в Университете, как принимающей образовательной организации высшего образования, в которой осуществляется подготовка диссертации.

В отношении работников Университета может выступать одновременно направляющей и принимающей организацией.

3.2. В докторантуру на основании личного заявления может быть направлен работник, осуществляющий педагогическую и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность в направляющей организации и имеющий:

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

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

- трудовой стаж в направляющей организации не менее 1 (одного) года;

- научные достижения, подтвержденные списком работ, опубликованных в рецензируемых 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;

- план подготовки диссертации.

3.3. Диссертация на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре может быть подготовлена в принимающей организации, которая соответствует следующим требованиям:

- 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 науки и высшего образования Российской Федерации (далее – номенклатура);

- 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;

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

– 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.

3.4. Прием в докторантуру проводится на условиях конкурсного отбора, который проводит принимающая организация. Порядок и условия конкурсного отбора регламентируется локальным актом принимающей организации.

В рамках объявления о проведении конкурсного отбора принимающая организация объявляет в средствах массовой информации о наличии возможности проведения докторантами научных исследований по темам, указанным в договорах (соглашениях, контрактах), в соответствии с пунктом 3.3. 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» (www.ulspu.ru) (далее – официальный сайт).

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

В случае, если подготовка диссертации осуществляется в докторантуре Университета его работником, договор заключается между Университетом и докторантом.

3.6. Договор, указанный в пункте 3.5. настоящего Положения, содержит следующие условия:

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

4. Порядок направления работников Университета в докторантуру иных принимающих организаций

4.1. Работники Университета могут быть направлены для подготовки диссертации в принимающую организацию, которая соответствует требованиям, установленным в пункте 4.3. настоящего Положения.

4.2. Направление в докторантуру осуществляется на основании личного заявления работника на имя ректора Университета (Приложение 1), к которому прилагаются документы, подтверждающие соответствие работника требованиям, установленным в пункте 3.2. настоящего Положения:

- копия диплома о получении высшего образования;
- копия диплома кандидата наук или иного документа, подтверждающего наличие ученой степени, полученной в иностранном государстве, признаваемой в Российской Федерации, обладателю которой представлены те же академические и (или) профессиональные права, что и кандидату наук в Российской Федерации;
- копия трудовой книжки, заверенная отделом кадров Университета;
- список научных трудов (Приложение 2);
- план подготовки диссертации (Приложение 3).

К заявлению прилагаются выписки из протоколов заседаний направляющей кафедры и ученого совета факультета с решением о рекомендации работника к направлению в докторантуру, утверждении плана подготовки диссертации. Заявление докторанта может быть представлено без решения кафедры и ученого совета факультета о рекомендации работника к

направлению в докторантуру, утверждении плана подготовки диссертации.

Заявление с прилагаемыми документами представляется в отдел подготовки научно-педагогических кадров и далее передается на рассмотрение проректору по научной работе.

4.3. Заявление работника о направлении в докторантуру с визой проректора по научной работе подлежит обсуждению на ближайшем с даты подачи заявления заседании научно-технического совета (далее – НТС) Университета, который рекомендует или не рекомендует Ученому совету Университета принять решение о рекомендации работника к направлению в докторантуру принимающей организации.

4.4. После рассмотрения НТС вопрос о рекомендации работника к направлению в докторантуру принимающей организации выносится на рассмотрение Ученого совета Университета.

4.5. Решение о направлении работника в докторантуру принимается ректором Университета с учетом рекомендаций Ученого и научно-технического советов в течение 3 (трех) месяцев со дня подачи работником соответствующего заявления.

В случае положительного решения издается соответствующий распорядительный акт (приказ ректора).

4.6. Ученый (научно-технический) совет Университета вправе дать рекомендацию о возможности подготовки диссертации в докторантуре направляющей организации при условии ее соответствия требованиям, установленным пунктом 3.3. настоящего Положения, и проведения направляющей организацией конкурсного отбора.

4.7. Университет в срок не позднее 10 (десяти) дней издания приказа 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 (Приложение 4), подписанному ректором и заверенному печатью Университета, прилагаются документы, подтверждающие соответствие кандидатуры направляемого в докторантуру работника требованиям настоящего Положения, а также список научных работ, подписанный ректором и заверенный печатью Университета.

4.8. Контроль и организационно-методическое сопровождение

процедуры формирования указанного в пункте 4.7. пакета документов осуществляет отдел подготовки научно-педагогических кадров (далее – отдел ОПНПК).

4.9. По результатам конкурсного отбора принимающая организация дает заключение о возможности подготовки диссертации работником, направленным Университетом.

4.10. Подготовка диссертации осуществляется на основании договора между Университетом, принимающей организацией и докторантом, который заключается в течение 1 (одного) месяца с даты ознакомления докторанта с решением принимающей организации о его приеме в докторантуру по результатам конкурсного отбора на срок до 3 (трех) лет.

4.11. Университет осуществляет докторанту ежемесячные выплаты:

4.11.1. Ежемесячные выплаты выплачиваются в размере, равном однократному минимальному размеру оплаты труда, с даты заключения договора, указанного в пункте 4.9. настоящего Положения, до даты окончания подготовки докторанта в принимающей организации согласно договору.

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

4.11.3. В случае если при направлении в докторантуру работник продолжает исполнять свои должностные обязанности, ежемесячные выплаты производятся дополнительно к заработной плате.

4.11.4. В случае если направление в докторантуру влечет за собой невозможность исполнения работником своих должностных обязанностей, ему (на основании заявления на имя ректора Университета) предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

4.11.5. В случае увольнения работника из Университета, а также досрочного расторжения договора, указанного в пункте 4.9. настоящего Положения, осуществление ему ежемесячных выплат прекращается.

5. Порядок организации приема и подготовки докторантов в докторантуре Университета

5.1. Прием в докторантуру Университета осуществляется на конкурсной основе для подготовки диссертаций по научным специальностям, включенным в перечень, утвержденный сетью диссертационных советов

Университета, в соответствии с действующей номенклатурой научных специальностей.

5.2. Конкурсный отбор в докторантуру Университета по конкретной научной специальности может быть объявлен в течение всего календарного года при условии наличия в сформированном (формируемом) государственном задании на оказание государственных услуг (выполнение работ) научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ или заключенных (подлежащих заключению) договоров (соглашений, контрактов) на выполнение работ ли договоров (соглашений) о предоставлении грантов на проведение работ, направление которых соответствует указанной научной специальности и предполагаемой теме диссертации докторанта.

5.3. Конкурсный отбор объявляется по представлению кафедры, ответственной за реализацию работ, указанных в пункте 5.2. настоящего Положения. Представление оформляется в форме служебной записки заведующего кафедрой на имя проректора по научной работе (Приложение 5), в которой указываются вид, наименование и объем финансирования работ, научная специальность и предполагаемая тема диссертации. К предоставлению прилагается выписка из протокола заседания кафедры с решением о вынесении на рассмотрение Ученого совета Университета вопроса об объявлении конкурсного отбора в докторантуру для подготовки на кафедре диссертации на соискание ученой степени доктора наук.

Служебная записка, выписка из протокола заседания кафедры предоставляются в отдел ОПНПК, откуда передаются на рассмотрение проректора по научной работе.

5.4. Вопрос об объявлении конкурсного отбора выносится на рассмотрение Ученого совета Университета, в случае положительного решения которого издается соответствующий распорядительный акт (приказ ректора). Указанный распорядительный акт устанавливает перечень и сроки реализации процедур, обеспечивающих объявление и проведение конкурсного отбора в докторантуру.

Распорядительный акт издается в течение 15 (пятнадцати) дней с даты принятия решения Ученым советом Университета.

5.5. Перечень процедур, обеспечивающих объявление и проведение

конкурсного отбора в докторантуру, включает:

– размещение в средствах массовой информации и на официальном сайте Университета информации о наличии возможности проведения докторантами научных исследований по темам, указанным в договорах (соглашениях, контрактах), в соответствии с пунктом 5.2. настоящего Положения, на базе реализующей договоры (соглашениях, контрактах) кафедры с подготовкой диссертации по соответствующей научной специальности;

– формирование конкурсной комиссии по приему в докторантуру;

– прием документов от работников, направленных в докторантуру Университета;

– отбор конкурсной комиссией наиболее подготовленных претендентов для подготовки в докторантуре Университета.

5.6. Контроль и организационно-методическое сопровождение организации и проведения конкурсного отбора в докторантуре Университета осуществляет отдел ОПНПК.

5.7. Состав конкурсной комиссии формируется из числа ведущих специалистов, обеспечивающих реализацию научного направления Университета, в рамках которого предполагается подготовка диссертации докторантом, членов диссертационного совета, которому представлено право рассмотрения диссертаций по соответствующей научной специальности.

Состав конкурсной комиссии включает в себя председателя, секретаря и членов комиссии. Количество членов комиссии – не менее 3 (трех) и не более 5 (пяти) человек. Председателем комиссии является проректор по научной работе Университета. Секретарем комиссии является начальник отдела подготовки научно-педагогических кадров.

Состав конкурсной комиссии утверждается распорядительным актом (приказом ректора) в соответствии с пунктом 5.4. настоящего Положения.

5.8. Пакет документов от претендентов на подготовку в докторантуре Университета, направленных иными образовательными организациями высшего образования, организациями дополнительного образования, научными организациями, включает письмо-ходатайство направляющей организации об участии работника, направленного в докторантуру Университета, в конкурсном отборе.

К указанному письму-ходатайству, подписанному руководителем и заверенному печатью направляющей организации, прилагаются документы, подтверждающие соответствие кандидатуры направляемого в докторантуру работника требованиям, установленным в пункте 3.2. настоящего Положения:

– выписка из протокола заседания Ученого совета направляющей организации о направлении в докторантуру Университета (для сотрудников Университета);

– личное заявление на имя ректора (Приложение 1);

– копия диплома о получении высшего образования;

– копия диплома кандидата наук или иного документа, подтверждающего наличие ученой степени, полученной в иностранном государстве, признаваемой в Российской Федерации, обладателю которой представлены те же академические и (или) профессиональные права, что и кандидату наук в Российской Федерации;

– копия трудовой книжки, заверенная отделом кадров Университета;

– список научных трудов (Приложение 2);

– план подготовки диссертации (Приложение 3).

5.9. Пакет документов от претендентов на подготовку в докторантуре Университета, являющихся работниками Университета, включает документы, указанные в пункте 4.2. настоящего Положения, к которым прилагается копия приказа о направлении работника в докторантуру Университета, а также научных достижений, подписанный руководителем и заверенный печатью направляющей организации.

5.10. Заявление с прилагаемыми документами предоставляется в отдел ОПНПК, откуда передается на рассмотрение проректору по научной работе.

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

Протокол подписывается председателем и членами комиссии и передается в отдел ОПНПК, который выносит вопрос о приеме в докторантуру на рассмотрение НТС и далее – Ученого совета Университета.

5.12. Подготовка диссертации осуществляется на основании договора в соответствии с пунктами 3.5. и 3.6. настоящего Положения, который

закljučается в течение 1 (одного) месяца с даты принятия решения Ученым советом Университета о приеме в докторантуру по результатам конкурсного отбора.

5.13. В течение 10 (десяти) дней с даты заключения договора издается распорядительный акт (приказ ректора) о приеме в докторантуру Университета.

5.14. Документы, указанные в пунктах 5.8. и 5.9, копии договора о подготовке докторанта и приказа о его приеме в докторантуру Университета заносятся в личное дело докторанта, которое формируется специалистами отдела ОПНПК.

5.15. Направляющая организация осуществляет докторанту ежемесячные выплаты:

5.15.1. Выплаты равны однократному минимальному размеру оплаты труда, с даты заключения договора, указанного в пункте 5.13 настоящего Положения, до даты окончания подготовки докторанта в Университете согласно договору.

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

5.15.3. В случае, если при направлении в докторантуру работник продолжает исполнять свои должностные обязанности, ежемесячные выплаты производятся дополнительно к заработной плате.

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

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

5.16. Подготовка диссертации осуществляется в срок до 3 (трех) лет. Договором о подготовке докторанта может быть установлен менее продолжительный срок.

5.17. Университет осуществляет расходы на создание условий для подготовки диссертации.

5.18. Для оказания помощи докторанту в подготовке диссертации Университетом по заявлению докторанта может быть назначен научный

консультант из числа докторов наук.

Научный консультант может быть назначен докторанту как на этапе приема в докторантуру Университета, так и в последующий период обучения, но не менее чем за полгода до окончания срока подготовки.

Оплата труда научного консультанта осуществляется из расчета 50 (пятидесяти) часов на одного докторанта штатной учебной нагрузки либо на действующих в Университете условиях почасовой оплаты.

5.19. После назначения докторанту научного консультанта кафедра, осуществляющая подготовку докторанта, представляет служебную записку о выделении научному консультанту учебной нагрузки в отдел ОПНПК, который передает указанное представление на рассмотрение проректору по научной работе, после чего готовится проект приказа о назначении докторанту научного консультанта с выделением соответствующей учебной нагрузки.

5.20. Индивидуальный план докторанта, согласованный с научным консультантом (в случае его назначения) рассматривается на заседании кафедры, осуществляющей подготовку докторанта и утверждается на заседании НТС в течение 1 (одного) месяца с даты издания приказа о приеме в докторантуру.

5.21. Не менее одного раза в шесть месяцев докторант отчитывается перед кафедрой, осуществляющей подготовку докторанта, о выполнении индивидуального плана на заседаниях кафедры, о чем заведующий кафедрой отчитывается перед Ученым советом факультета. Докторант приглашается на ученый совет факультета по решению кафедры, о чем заносится соответствующая запись в протокол заседания кафедры.

5.22. Ежегодно докторанты отчитываются о выполнении индивидуального плана перед НТС Университета, который по результатам отчета рекомендует (не рекомендует) продолжение подготовки докторанта в докторантуре Университета и выдает докторанту заключение о результатах рассмотрения отчета для представления в направляющую организацию либо для занесения в личное дело докторанта (если направляющей организацией является Университет).

5.23. В случае неудовлетворительной работы докторанта и (или) нарушения докторантом либо направляющей организацией условий договора о подготовке докторанта в докторантуре Университета Ученый совет

факультета по представлению кафедры имеет право до установленного срока отчета докторанта перед НТС в течение всего текущего года подготовки вынести на рассмотрение НТС вопрос о рекомендации докторанта к отчислению с расторжением указанного договора.

5.24. Соответствующее представление за подписью заведующего кафедрой и декана с прилагаемой выпиской из протокола заседания Ученого совета факультета передается начальнику отдела ОПНПК, который проводит согласование вопроса с правовым управлением и выносит его на рассмотрение на заседании НТС.

5.25. По окончании действия договора либо в случае досрочного его расторжения (в том числе по рекомендации НТС в соответствии с пунктом 5.23 настоящего Положения) приказом ректора производится отчисление лица из состава докторантов Университета.

5.26. В течение 1 (одного) месяца со дня представления диссертации кафедра Университета, осуществляющая подготовку докторанта, обязана 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 либо занести в личное дело докторанта (если направляющей организацией является Университет).

6. Права и обязанности докторантов

6.1. Докторант имеет право:

– пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами принимающей организации;

– участвовать в научных исследованиях принимающей организации по теме диссертации;

– осуществлять иные действия, предусмотренные договором о подготовке докторанта в докторантуре Университета.

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

6.3. Докторант обязан:

- проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом;
- своевременно выполнять индивидуальный план;
- отчитываться о выполнении индивидуального плана перед кафедрой, Ученым советом факультета и НТС в соответствии с пунктами 5.21 и 5.22 настоящего Положения;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные договором о подготовке докторанта в докторантуре Университета.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение рассматривается и утверждается на заседании Учёного совета Университета.

7.2. Изменения в Положении принимаются в порядке, указанном в пункте 7.1.

Разработчик:

Начальник отдела подготовки
научно-педагогических кадров



А.Н. Кувшинова

Согласовано:

Проректор по научной работе



И.Н. Тимошина

Главный бухгалтер



М.В. Селезнева

Начальник правового управления



В.А. Сергунина

Заместитель начальника учебного
управления, ответственный за СМК



И.Г. Зайцева

Приложение 1

Ректору ФГБОУ ВО
«УлГПУ им. И.Н. Ульянова»

Фамилия _____	Гражданство _____
Имя _____	Документ удостоверяющий личность серия _____ № _____ кем и когда выдан _____
Отчество _____	СНИЛС _____
Дата рождения _____	ИНН _____
	Контактный телефон _____
	E-mail: _____
	Почтовый адрес _____
	Диплом о присуждении ученой степени серия _____ номер _____ дата выдачи « _____ » _____ 20 ____ г. специальность по диплому _____
	Сведения об опубликованных научных работах, изобретениях и других результатах научной работы по теме исследования* _____
	Степень готовности диссертации _____ %

ЗАЯВЛЕНИЕПрошу допустить меня к участию в конкурсном отборе в докторантуру ФГБОУ ВО
«УлГПУ им. И.Н. Ульянова» по научной специальности(шифр и наименование научной специальности в соответствии с номенклатурой научных специальностей,
по которым присуждаются ученые степени)

по кафедре _____

научный консультант _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

для подготовки диссертации по теме _____

Подготовку в докторантуре буду проходить
впервые иное Ознакомлен (а) с Положением о докторантуре _____
подпись

Я, _____:

1. Проинформирован(-а) об ответственности за достоверность сведений, указанных мною в заявлении и за подлинность документов, прилагаемых к заявлению.
2. Согласен(а) на обработку моих персональных данных.

Я, _____ несу
ответственность за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за
подлинность документов, подаваемых для поступления.

« _____ » _____ 20 ____ г.

К заявлению прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____

*указывается общее количество публикаций по теме диссертации, из них – количество публикаций в рецензируемых журналах, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени доктора и кандидата наук, количество публикаций в изданиях, индексируемых в международных информационно-аналитических системах научного цитирования, указывается количество по теме докторской диссертации патентов на изобретения, патентов (свидетельств) на полезную модель, патентов на промышленные образцы, патентов на селекционные достижения, свидетельство о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке, указывается количество опубликованных монографий).

аудиовизуальная, компьютерная и др. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк).

В графе 4 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 выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.).

В графе 6 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».

3. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным и учебно-методическим работам газетные статьи и другие публикации популярного характера.

4. Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

Прочее (гранты, при участии в исследовании за счет грантов, иное):

Сопоскатель

_____ /
подпись

_____ /
Расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 ____ г.

Научный консультант

_____ /
подпись

_____ /
Расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 ____ г.

¹ Указывается количество публикаций в рецензируемых журналах, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени доктора и кандидата наук, количество публикаций в изданиях, индексируемых в международных информационно-аналитических системах научного цитирования, указывается количество по теме докторской диссертации патентов на изобретения, патентов (свидетельств) на полезную модель, патентов на промышленные образцы, патентов на селекционные достижения, свидетельство о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке, указывается количество опубликованных монографий).

² Указывается статус (внутриузовское, международное, иное), форма (конгресс, симпозиум, конференция, семинар, иное) и место проведения мероприятия, на котором запланирована апробация диссертационного исследования.

Приложение 4

Ректору ФГБОУ ВО
«УлГПУ им. И.Н. Ульянова»

(ФИО ректора)

ПИСЬМО-ХОДАТАЙСТВО

Уважаемый (указать Имя и отчество)!

Просим Вас принять документы ФИО, должность для участия в конкурсном отборе для обучения в докторантуре по научной специальности (шифр и наименование научной специальности), по кафедре (указать название кафедры) факультета (указать название факультета).

Предполагаемая тема докторской диссертации: «...».

Предполагаемый научный консультант: доктор педагогических наук, профессор (ФИО полностью). Рекомендация о возможности подготовки диссертации в докторантуре получена на заседании Ученого (научного, научно-технического) совета (протокол заседания №__ от _____ 20__ г.).

Дополнительно сообщаем: общая информация о научных достижениях и публикациях претендента.

Ректор (директор)

подпись

Распфровка подписи

Приложение 5

ФГБОУ ВО
«УлГПУ им. И.Н. Ульянова»

Проректору по научной работе

Название кафедры

ФИО

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

№ _____

Прошу объявить конкурсный отбор в докторантуру для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук по научной специальности _____

наименование научной специальности

на кафедре _____

полное наименование кафедры

предполагаемая тема диссертации _____

Вид, наименование и объем финансирования работ _____

Заведующий кафедрой
(Название)

_____ /
подпись

_____ /
Расшифровка подписи

Согласовано:

