



УНИВЕРСИТЕТ ИТМО

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Санкт-Петербургский национальный исследовательский
университет информационных технологий, механики и оптики»
(Университет ИТМО)

ПРИНЯТО

Президиумом Ученого совета

Протокол от 14.05.2018 №4

Председатель президиума

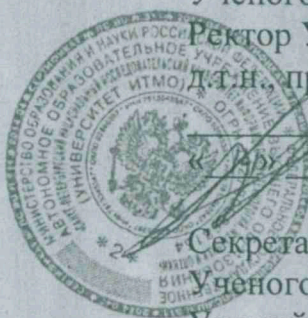
Ученого совета

Ректор Университета ИТМО

д.т.н., профессор, чл.-корр. РАН

В.Н. Васильев

«14» 05 2018 г.



Секретарь Президиума

Ученого совета

Ученый секретарь

д.т.н., профессор

М.Я. Марусина

ПОРЯДОК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДОКТОРАНТОВ

СМК-ДП-368-12-2018

Версия 1.1



УНИВЕРСИТЕТ ИТМО


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский национальный исследовательский
университет информационных технологий, механики и оптики»
(Университет ИТМО)

ДП-СМК-368-12-2018

СОДЕРЖАНИЕ

Оглавление

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II. ОРГАНИЗАЦИЯ АТТЕСТАЦИИ ДОКТОРАНТОВ	3
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	5
ЛИСТ УЧЕТА ИЗМЕНЕНИЙ	6

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	ДП-СМК-368-12-2018

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок прохождения промежуточной аттестации докторантов в Университете ИТМО (далее Порядок) определяет порядок и формы проведения промежуточной аттестации докторантов.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 г. № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре»;

– Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 25.02.2009 г. № 59 «Об утверждении Номенклатуры специальностей научных работников»;

– Уставом Университет ИТМО.

3. Аттестация докторантов проводится с целью:

3.1. Осуществления контроля над своевременным и качественным выполнением докторантами индивидуальных планов работы;

3.2. Оценки результатов запланированной и фактически выполненной докторантами диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, работы за отчетный период;

3.3. Обеспечения защит диссертаций на соискание ученых степеней в срок.

4. Подготовка докторантов осуществляется в соответствии с индивидуальным учебным планом.

5. Индивидуальный план работы докторанта утверждается научным консультантом (при наличии) и руководителем соответствующего структурного подразделения, осуществляющего подготовку докторантов или уполномоченным им лицом, отделом международной аспирантуры и докторантуры Университета ИТМО.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ АТТЕСТАЦИИ ДОКТОРАНТОВ

6. Аттестация докторантов проводится с целью контроля над выполнением докторантами индивидуальных планов работы.

7. Аттестация докторантов проводится по итогам каждого отчетного периода обучения, но не менее чем 1 раз в течение года.

8. Прохождение аттестации докторантами осуществляется посредством предоставления докторантом подготовленного текста НКР(Д) и отчета о результатах выполнения индивидуального плана работы. В содержание отчета входит:

– подготовка научных публикаций, в том числе в соответствии с требованиями Высшей аттестационной комиссии при Министерстве высшего образования и науки Российской Федерации, Положением о присуждении ученых степеней Университета ИТМО и индивидуальным учебным планом докторанта:

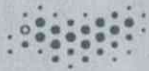
в изданиях перечня Scopus, WoS;

в изданиях перечня ВАК;

в изданиях РИНЦ;

– участие и победы в грантах, конкурсах, премиях, именных стипендиях;

– участие в научно-исследовательских и опытно-конструкторских работах на платной



УНИВЕРСИТЕТ ИТМО

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский национальный исследовательский
университет информационных технологий, механики и оптики»
(Университет ИТМО)

ДП-СМК-368-12-2018

основе (далее – НИОРКТ);

- апробация результатов исследований на профильных научных конференциях;

9. Предоставленные докторантом результаты выполнения индивидуального плана работы утверждаются научным консультантом (при наличии) и руководителем (исполняющим обязанности руководителя) структурного подразделения на котором докторант подготавливает диссертацию.

10. Аттестация докторантов проводится посредством заседаний Ученого совета структурного подразделения, на котором докторант подготавливает диссертацию, которое принимает решение об:

- аттестации докторанта на основании выполнения докторантом индивидуального плана работы в полном объеме;
- условной аттестации на основании частичного выполнения докторантом индивидуального плана работы;
- не аттестации докторанта на основании полного невыполнения докторантом индивидуального плана работы с отчислением из докторантуры Университета ИТМО.

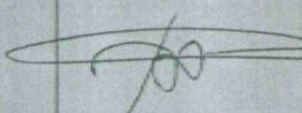


УНИВЕРСИТЕТ ИТМО

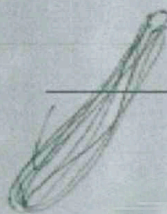
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский национальный исследовательский
университет информационных технологий, механики и оптики»
(Университет ИТМО)

ДП-СМК-368-12-2018


ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Подпись	И.О.Ф.
Проректор по научной работе		В.О. Никифоров

Разработал: Начальник ОМАИД



М.В. Скворцова

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	ДП-СМК-368-12-2018

ЛИСТ УЧЕТА ИЗМЕНЕНИЙ

Каждый лист данного Положения имеет сквозную нумерацию.

Корректурa текста (части текста) любой из страниц осуществляется только путем замены всей страницы. Если при внесении изменения добавляются страницы, то они нумеруются номером заменяемой страницы с буквенным индексом "а", "б" и т.д. по алфавиту. Информация о корректуре (замене листов) вносится в Таблицу учета изменений. Дата последнего внесения изменений характеризует современность всего документа.

При внесении более 3-х изменений в таблицу, выпускается новый документ с повышением версии (1.0 на 2.0, 2.0 на 3.0 и т.д.).

ТАБЛИЦА УЧЕТА ИЗМЕНЕНИЙ

Стр.	Дата последней версии	№ и дата документа, регламентирующего внесение изменений	Дата внесения изменений	Подпись исполнителя