

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АУТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

	Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.1.3-15	
		Дополнительный отпуск для подготовки к защите диссертации	Редакция №1 стр. 1 из 9



2015 г.

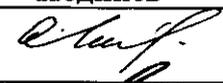
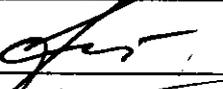
Система менеджмента качества СурГУ. Стандарт организации

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЩИТЕ ДИССЕРТАЦИИ

СТО-3.1.3-15

ПРИНЯТО Учёным советом 19.06 2015 г., протокол №...⁶

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Проректор по научной и инновационной работе	Литовченко О.Г.		09.06.2015
Проректор по экономике и финансам	Каратаева Г.Е.		9.06.2015
Начальник Административно-правового управления	Бронников А.А.		9.06.2015
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.		09.06.2015

СОСТАВИЛ:

Старший научный сотрудник управления по науке и инновациям	Гребнева Н.Н.		9.06.2015
--	---------------	---	-----------

г. Сургут – 2015

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.1.3-15	
		Дополнительный отпуск для подготовки к защите диссертации	Редакция №1 стр. 2 из 9

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Общие требования и порядок предоставления дополнительного отпуска	3
4. Порядок финансирования дополнительного отпуска.....	4
5. Требования и порядок предоставления отчёта об использовании дополнительного отпуска.....	4
6. Порядок завершения дополнительного отпуска	4
Приложение 1. Форма заявления соискателя на предоставление дополнительного отпуска	6
Приложение 2. Форма заявления соискателя о досрочном завершении дополнительного отпуска.....	7
Лист регистрации изменений.....	8
Лист ознакомления.....	9

Перечень используемых сокращений:

РФ – Российская Федерация
СМК – система менеджмента качества

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.1.3-15	
		Дополнительный отпуск для подготовки к защите диссертации	Редакция №1 стр. 3 из 9

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящий стандарт организации (далее – СТО) определяет порядок и условия предоставления дополнительного отпуска соискателям учёной степени кандидата или доктора наук (далее – соискатель), для которых БУ ВО «Сургутский государственный Университет» (далее – СурГУ, Университет) является основным местом работы, для подготовки к защите диссертации.

1.2. Настоящий СТО разработан в соответствии с Коллективным договором, заключённым между администрацией и трудовым коллективом Университета, и является обязательным для исполнения всеми службами, научными и педагогическими работниками СурГУ.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящий СТО разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23 августа 1996 г. №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Трудовым кодексом РФ от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ;
- Постановлением Правительства РФ от 05 мая 2014 г. №409 «Об утверждении правил предоставления отпуска лицам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук»;
- Приказом Министерства общего и профессионального образования РФ от 27 марта 1998 г. №814 «Об утверждении Положения о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 26 марта 2014 г. №233 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Уставом БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего распорядка.

3. Общие требования и порядок предоставления дополнительного отпуска

3.1. Дополнительный отпуск предоставляется соискателю для подготовки к защите диссертации с сохранением средней заработной платы продолжительностью 6 месяцев для соискателя степени доктора наук и 3 месяца для соискателя степени кандидата наук.

3.2. Соискатель уведомляет ректора о намерении реализовать свое право на предоставление отпуска в письменной форме не позднее, чем за один год до предполагаемой даты начала отпуска. Уведомление пишется соискателем в свободной форме.

3.3. Дополнительный отпуск соискателю предоставляется на основании выписки из решения диссертационного совета о приеме диссертации к защите и личного заявления соискателя (Приложение 1).

3.4. Соискатель в течение 10 рабочих дней со дня вынесения решения диссертационного совета подает личное заявление о предоставлении отпуска с указанием срока его начала и предполагаемого окончания и выписку из решения диссертационного в отдел кадров,

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.1.3-15	
		Дополнительный отпуск для подготовки к защите диссертации	Редакция №1 стр. 4 из 9

который на основании полученных документов, готовит проект приказа о предоставлении дополнительного отпуска.

3.5. Заявление соискателя должно быть согласованно с заведующим кафедрой (руководителем структурного подразделения), начальником учебно-методического управления (начальником Управления по науке и инновациям).

3.6. Предоставление соискателю дополнительного отпуска оформляется приказом ректора Университета.

3.7. Решение о предоставлении соискателю дополнительного отпуска для подготовки к защите диссертации принимается в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов от соискателя в отдел кадров.

4. Порядок финансирования дополнительного отпуска

4.1. Отпуск предоставляется соискателю за счет и в пределах средств Университета с сохранением средней заработной платы.

5. Требования и порядок предоставления отчёта об использовании дополнительного отпуска

5.1. Соискатель в течение 10 рабочих дней после защиты диссертации представляет на кафедру (или структурное подразделение) выписку из решения диссертационного совета по результатам защиты диссертации и отчет об использовании дополнительного отпуска (в свободной форме).

5.2. В случае отзыва соискателем диссертации с рассмотрения в диссертационном совете до принятия диссертационным советом решения по вопросу присуждения ученой степени соискатель в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения диссертационным советом представляет на кафедру (или структурное подразделение) выписку из решения диссертационного совета о снятии диссертации с рассмотрения. К выписке из решения диссертационного совета соискатель прилагает отчет об использовании отпуска.

5.3. В случае принятия диссертационным советом отрицательного решения по результатам защиты диссертации соискатель в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения диссертационным советом представляет на кафедру (или структурное подразделение) выписку из решения диссертационного совета по результатам защиты диссертации. К выписке из решения диссертационного совета соискатель прилагает отчет об использовании отпуска.

5.4. Выписки из решения диссертационного совета, предоставляемые соискателем на кафедру (или структурное подразделение), должны быть подписаны председателем и ученым секретарем диссертационного совета, подписи заверяются печатью организации, на базе которой создан диссертационный совет.

5.5. Отчёт соискателя об использовании дополнительного отпуска заслушивается и обсуждается на заседании кафедры (собрании структурного подразделения).

6. Порядок завершения дополнительного отпуска

6.1. Отпуск завершается после окончания срока, на который был предоставлен отпуск, либо ранее этого срока по заявлению соискателя (Приложение 2).

6.2. В случае принятия диссертационным советом положительного решения по результатам защиты диссертации отпуск завершается по заявлению соискателя на основании приказа ректора по истечении 10 рабочих дней со дня предоставления соискателем на кафедру (или структурное подразделение) выписки из решения

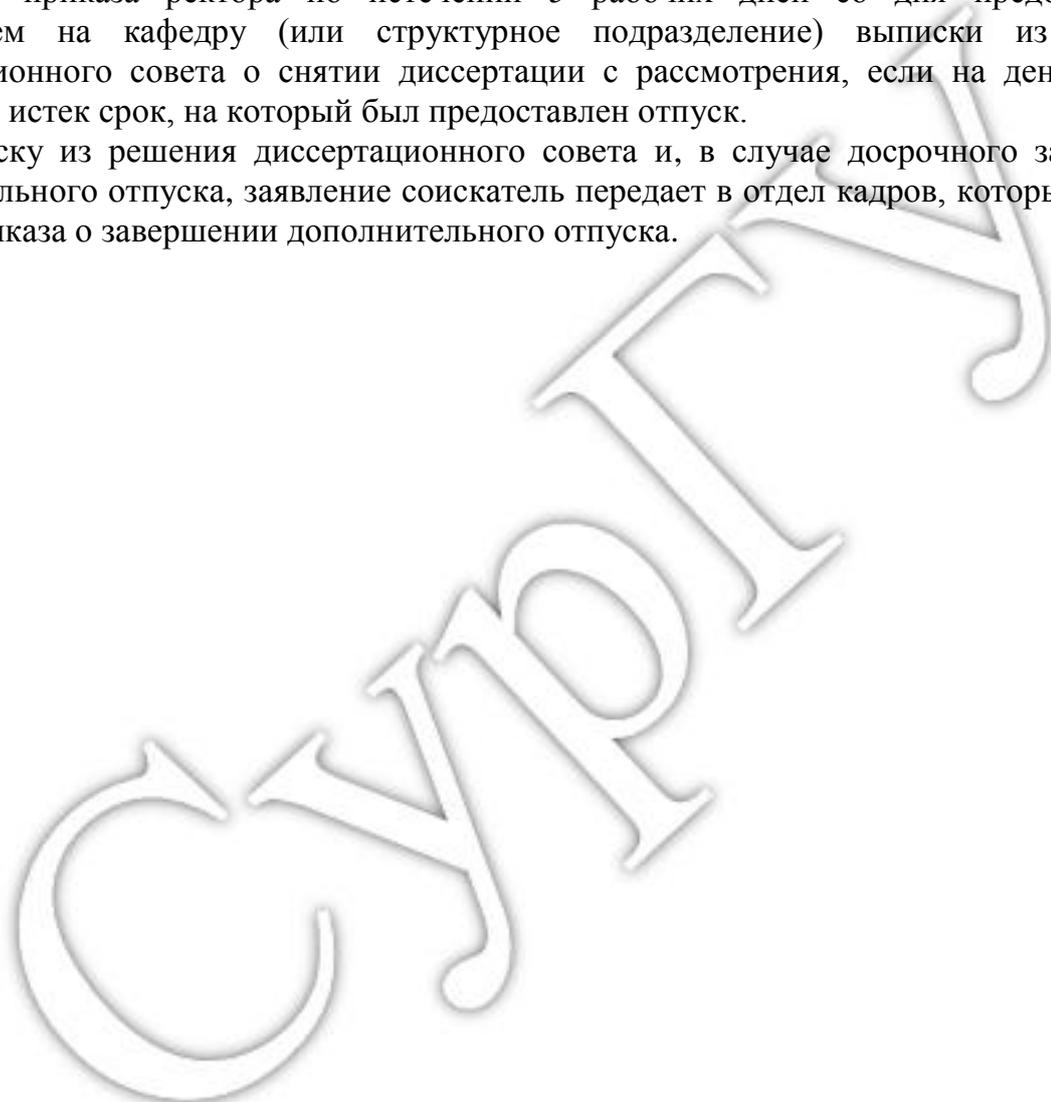
	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.1.3-15	
		Дополнительный отпуск для подготовки к защите диссертации	Редакция №1 стр. 5 из 9

диссертационного совета по результатам защиты диссертации, если на день издания приказа не истек срок, на который был предоставлен отпуск.

6.3. В случае принятия диссертационным советом отрицательного решения по результатам защиты диссертации отпуск завершается по заявлению соискателя на основании приказа ректора по истечении 5 рабочих дней со дня предоставления соискателем на кафедру (или структурное подразделение) выписки из решения диссертационного совета по результатам защиты диссертации, если на день издания приказа не истек срок, на который был предоставлен отпуск.

6.4. В случае принятия диссертационным советом решения о снятии диссертации с рассмотрения при ее отзыве соискателем отпуск завершается по заявлению соискателя на основании приказа ректора по истечении 5 рабочих дней со дня предоставления соискателем на кафедру (или структурное подразделение) выписки из решения диссертационного совета о снятии диссертации с рассмотрения, если на день издания приказа не истек срок, на который был предоставлен отпуск.

6.5. Выписку из решения диссертационного совета и, в случае досрочного завершения дополнительного отпуска, заявление соискатель передает в отдел кадров, который готовит проект приказа о завершении дополнительного отпуска.



	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.1.3-15	
		Дополнительный отпуск для подготовки к защите диссертации	Редакция №1 стр. 6 из 9

Приложение 1

Форма заявления соискателя на предоставление дополнительного отпуска

Бюджетное учреждение высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутский государственный университет»

Ректору СурГУ С.М.Косенку

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность, подразделение)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со ст. 173.1 Трудового кодекса РФ прошу предоставить мне дополнительный отпуск с сохранением средней заработной платы с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. для подготовки к защите диссертации.

Выписка из решения диссертационного совета о приеме диссертации к защите прилагается.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Согласовано:

Заведующий кафедрой _____ (подпись)
(руководитель структурного подразделения)

_____ (дата)

Учебно-методическое управление _____ (подпись)
(для сотрудников, имеющих учебную нагрузку)

_____ (дата)

Проректор по научной и инновационной работе _____ (подпись)
(для сотрудников, не имеющих учебной нагрузки)

_____ (дата)

Отдел кадров _____ (подпись)

_____ (дата)

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-3.1.3-15	
		Дополнительный отпуск для подготовки к защите диссертации	Редакция №1 стр. 7 из 9

Приложение 2

Форма заявления соискателя о досрочном завершении дополнительного отпуска

Бюджетное учреждение высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутский государственный университет»

Ректору СурГУ С.М.Косенку

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность, подразделение)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с выходом на работу « ____ » _____ 20 ____ г., прошу считать днем окончания дополнительного отпуска для подготовки к защите диссертации « ____ » _____ 20 ____ г.

Отпуск завершен в связи с _____

Выписка из решения диссертационного совета прилагается.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Отдел кадров

_____ (подпись)

_____ (дата)

