

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

30.12.2022

№ 913

Уфа

Об утверждении Положения о докторантуре

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о докторантуре.
2. Признать утратившими силу:

Положение о докторантуре Башкирского государственного университета от 02.07.2014;

приказ УГАТУ от 14.10.2015 № 1588-О «Об утверждении Положения о докторантуре».

3. Начальнику отдела подготовки кадров высшей квалификации Сулеймановой Р.Р. в соответствии с прилагаемым Положением о докторантуре внести соответствующие изменения и дополнения в положение об отделе подготовки кадров высшей квалификации и должностную инструкцию по должности, ответственного за исполнение прилагаемого Положения о докторантуре.

4. Заместителю начальника учебно-методического управления Хайбуллину А.Р.:

– осуществлять мониторинг правоприменения в УУНиТ и его филиалах настоящего приказа в целях его дальнейшего совершенствования;

– произвести официальное опубликование настоящего приказа и приложения к нему в Правовой базе УУНиТ.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

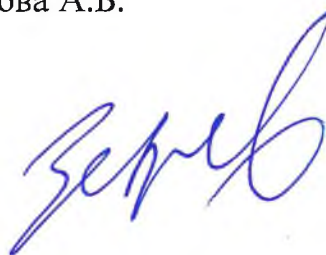
6. Общему отделу (Рахимова Д.Ф.) опубликовать настоящий приказ и приложение к нему на официальном сайте УУНиТ и в ИСУУ УУНиТ со ссылкой на соответствующий файл правовой базы УУНиТ соответственно.

7. Общему отделу (Рахимова Д.Ф.) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений, осуществляющих образовательную и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность, в том числе директоров филиалов УУНиТ.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно-методической работе Галимханова А.Б.

И.о. ректора

В.П. Захаров



Положение о докторантуре

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок направления в докторантуру Уфимского университета науки и технологий научных и педагогических работников, требования к работникам Уфимского университета науки и технологий и направляющих организаций, сроки пребывания в докторантуре, размер и порядок осуществления работникам ежемесячных выплат, порядок конкурсного отбора, условия проведения научных исследований и подготовки диссертаций в Уфимском университете науки и технологий (далее – Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

Федерального закона от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

Постановления Правительства РФ от 04.04.2014 № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре»;

Устава Уфимского университета науки и технологий.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и сокращения:

1.3.1. Диссертация – диссертация на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре.

1.3.2. Докторантура – форма подготовки научных кадров.

1.3.3. Докторант – работник, осуществляющий подготовку диссертации и соответствующий требованиям, указанным в настоящем Положении.

1.3.4. Направляющая организация – организация, осуществляющая образовательную или научную деятельность, работники которой направляются для подготовки диссертаций.

1.3.5. Принимающая организация – образовательная организация высшего образования, образовательная организация дополнительного профессионального образования, научная организация, в которой осуществляется подготовка диссертации.

1.3.6. Университет – Уфимский университет науки и технологий (УУНиТ).

1.3.7. ОПКВК – отдел подготовки кадров высшей квалификации.

1.3.8. ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда Уфимского университета науки и технологий (филиала).

1.3.9. РФ – Российская Федерация.

1.3.10. ИС Университета – информационная система управления университетом.

1.3.11. Сеть «Интернет» – информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет».

1.3.12. Работник – работник, осуществляющий педагогическую и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность в направляющей организации.

1.3.13. Совет Университета – ученый совет Уфимского университета науки и технологий.

1.3.14. Комиссия Университета – комиссия Уфимского университета науки и технологий по конкурсному отбору лиц, принимаемых для подготовки диссертаций на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре.

1.3.15. Договор о подготовке диссертации – договор о подготовке диссертации на соискание ученой степени доктора наук научными и педагогическими работниками в докторантуре.

1.3.16. СМИ – средство массовой информации.

1.4. Исчисление сроков.

Сроки, исчисляемые годами, месяцами, неделями, истекают в соответствующее число последнего года, месяца или недели срока. В срок, исчисляемый в календарных неделях или днях, включаются и нерабочие дни.

Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

1.5. Формы приказов по вопросам, регламентированным настоящим Положением, приводятся в инструкции по делопроизводству УУНиТ и в настоящем Положении.

2. Требования к работнику Университета и работнику направляющей организации при направлении в докторантуру

2.1. Настоящие требования относятся:

– к работнику Университета (филиала), принимающему участие в конкурсном отборе при направлении в докторантуру Университета;

– к работнику направляющей организации, принимающему участие в конкурсном отборе при направлении в докторантуру Университета (филиала).

2.2. Работник Университета (филиала) должен соответствовать всем нижеследующим требованиям:

2.2.1. должен иметь ученую степень кандидата наук или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в РФ, обладателю которой предоставлены те же академические и (или) профессиональные права, что и кандидату наук в РФ;

2.2.2. должен иметь стаж педагогической и (или) научной работы не менее 5 лет;

2.2.3. должен иметь трудовой стаж в Университете (филиале) не менее 1 года;

2.2.4. должен иметь научные достижения, подтвержденные списком работ, опубликованных в рецензируемых научных изданиях в количестве, установленных настоящим Положением, 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;

2.2.5. должен иметь индивидуальный план подготовки диссертации;

2.2.6. Университет (филиал) является основным местом работы;

2.2.7. замещает должность профессорско-преподавательского состава или научного работника Университета (филиала) не менее 0,25 ставки, в том числе на условиях внутреннего совместительства.

2.3. Работник направляющей организации (кандидат, направляемый в докторантуру Университета) должен иметь:

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

2.3.2. стаж педагогической и (или) научной работы не менее 5 лет;

2.3.3. трудовой стаж в направляющей организации не менее 1 года;

2.3.4. научные достижения, подтвержденные списком работ, опубликованных в рецензируемых научных изданиях в количестве, установленных настоящим Положением, 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;

2.3.5. индивидуальный план подготовки диссертации.

2.4. Соответствие работника направляющей организации – кандидатуры направляемого в докторантуру Университета требованиям Постановления Правительства РФ от 04.04.2014 № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре» подтверждается письмом-ходатайством (приложением к нему) от направляющей организации.

3. Порядок направления работника Университета (филиала) в докторантуру Университета, в том числе порядок конкурсного отбора

3.1. При направлении работника Университета (филиала) в докторантуру Университета, диссертация может быть подготовлена в Университете при соответствии следующим требованиям:

3.1.1. наличие в Университете 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 РФ;

3.1.2. наличие в Университете условий для проведения научных исследований, в том числе предоставление докторанту возможности пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами Университета;

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

3.1.4. наличие у Университета 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.

3.2. Направление работника Университета (филиала) в докторантуру Университета осуществляется при выполнении всех нижеизложенных условий:

- на основании собственноручно подписанного заявления работника Университета (филиала);
- при соответствии работника Университета (филиала) требованиям, установленным в п. 2.2 настоящего Положения;
- при выполнении требований, установленных в п. 3.1 настоящего Положения;
- при наличии рекомендации совета Университета ректору Университета о направлении в докторантуру Университета.

3.3. Работник Университета (филиала) представляет лично или через законного представителя (доверенного лица гражданина, действующего на основании соответствующей доверенности) в ОПКВК в установленные сроки, в рабочие дни и рабочее время на бумажном носителе следующие документы:

3.3.1. собственноручно подписанное заявление о направлении в докторантуру Университета (Приложение № 1) с согласованием в отделе кадров (соответствующем структурном подразделении филиала);

3.3.2. список научных достижений (Приложение № 2);

3.3.3. индивидуальный план подготовки диссертации (Приложение № 3);

3.3.4. сведения о соответствии требованиям, установленным в п. 3.1 настоящего Положения (Приложение № 4).

3.4. Работник ОПКВК:

3.4.1. принимает и регистрирует правильно оформленное заявление с полными данными, а также с приложенными документами в установленные сроки. В случае окончания срока приема документов, заявление и приложенные к нему документы не принимаются;

3.4.2. при обнаружении ошибок или недостающих данных возвращает заявление и приложенные документы с сообщением о причинах такого возврата и возможностях исправления, выявленных ошибок в устной форме работнику Университета (филиала) (доверенному лицу гражданина, действующему на основании соответствующей доверенности);

3.4.3. проверяет сведения, указанные в заявлении и приложенных документах о соответствии требованиям, установленным в пп. 2.2 и 3.1 настоящего Положения;

3.4.4. при установлении факта несоответствия заявления и приложенных документов требованиям, установленным в пп. 2.2 и 3.1 настоящего Положения, возвращает указанные документы работнику Университета (филиала) с сообщением о причинах такого возврата и возможностях исправления, выявленных ошибок в устной форме работнику Университета (филиала) (доверенному лицу гражданина, действующему на основании соответствующей доверенности) и не допускает их передачи секретарю комиссии Университета;

3.4.5. не позднее 10 рабочих дней со дня подачи документов работником Университета (филиала), работник ОПКВК передает их секретарю комиссии Университета. Срок передачи документов может быть изменен, если иные сроки установлены локальным нормативным актом Университета или объявлением о наличии возможности проведения докторантами научных исследований в Университете и о проведении конкурсного отбора.

3.5. Работник Университета (филиала) может письменно отозвать свое заявление и приложенные документы в любой момент до принятия решения по заявлению. Возврат документов осуществляется работником ОПКВК или секретарем комиссии Университета, если заявление и приложенные документы находится на рассмотрении комиссии Университета.

Отозванное заявление (приложенные документы) конкурсной комиссией по существу не рассматривается.

3.6. Комиссия Университета не позднее 1 месяца или в установленные сроки со дня подачи работником Университета (филиала) (днем подачи работником Университета (филиала) заявления является дата, указанная в заявлении работником ОПКВК) заявления:

- проводит конкурсный отбор среди заявителей – работников Университета (филиала);

- в порядке, установленным настоящим Положением, рассматривает заявление и представленные документы работника Университета (филиала) по существу;

- представляет в совет Университета проект рекомендации для ректора Университета о направлении работника Университета (филиала) в докторантуру Университета или об отказе в направлении работника Университета (филиала) в докторантуру Университета (Приложение № 5).

3.7. Порядок конкурсного отбора среди работников Университета (филиала) для направления в докторантуру Университета.

При проведении конкурсного отбора, комиссией учитывается проходной критерий по количеству публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени доктора наук, в рецензируемых научных изданиях:

3.7.1. по историческим, педагогическим, политическим, психологическим, социологическим, филологическим, философским, экономическим, юридическим отраслям науки, искусствоведению, культурологии и теологии – не менее 7 публикаций, которые должны быть опубликованы в изданиях, отнесенных к категориям К-1 или К-2 из Перечня рецензируемых научных изданий, либо в научных изданиях, индексируемых базой данных RSCI, а также в научных изданиях, индексируемых международными базами данных, перечень которых определен в соответствии с рекомендациями ВАК;

3.7.2. по остальным отраслям науки – не менее 5 публикаций, которые должны быть опубликованы в научных изданиях, отнесенных к категориям К-1 или К-2 из Перечня рецензируемых научных изданий, либо в научных изданиях, индексируемых базой данных RSCI, а также в научных изданиях, индексируемых

международными базами данных, перечень которых определен в соответствии с рекомендациями ВАК.

3.8. Совет Университета, в целях выработки рекомендации для ректора Университета по каждому заявителю – работнику Университета (филиала) обеспечивает:

3.8.1. не позднее 2 месяцев или в установленные сроки со дня подачи работником Университета (филиала) заявления (днем подачи работником Университета (филиала) заявления является дата, указанная в заявлении работником ОПКВК) рассматривает по каждому претенденту представленный комиссией проект рекомендации для ректора Университета о направлении работника Университета (филиала) в докторантуру Университета или проект рекомендации для ректора Университета об отказе в направлении работника Университета (филиала) в докторантуру Университета;

3.8.2. по результатам конкурсного отбора, принимает рекомендацию для ректора Университета о направлении работника Университета (филиала) в докторантуру Университета (Приложение № 5);

3.8.3. по результатам конкурсного отбора, принимает рекомендацию для ректора Университета об отказе в направлении работника Университета (филиала) в докторантуру Университета (Приложение № 5).

3.9. Ректор Университета после получения от совета Университета рекомендации о направлении работника Университета (филиала) в докторантуру Университета или рекомендации об отказе в направлении работника Университета (филиала) в докторантуру Университета:

– с учетом рекомендации совета Университета не позднее 3 месяцев или в установленные сроки со дня подачи работником соответствующего заявления (днем подачи работником Университета (филиала) заявления является дата, указанная в заявлении работником ОПКВК) принимает решение о (об отказе в) направлении работника Университета (филиала) в докторантуру Университета посредством внесения записи на такой рекомендации (Приложение № 5);

– рекомендация совета Университета с внесенной записью ректора Университета передается в ОПКВК.

3.10. Работник ОПКВК после получения рекомендация совета Университета с внесенной записью ректора Университета:

– не позднее 10 рабочих дней с даты получения рекомендации совета Университета с внесенной записью ректора Университета сообщает работнику Университета (филиала) о решении ректора Университета способом, указанной в заявлении;

– подготавливает, заключает с работником Университета (филиала) и регистрирует договор о подготовке диссертации (Приложение № 6, № 7);

– после заключения договора о подготовке диссертации приказом Университета назначается научный консультант из числа докторов наук Университета для помощи докторанту в подготовке диссертации и докторант зачисляется в докторантуру (Приложение № 13);

– после заключения договора о подготовке диссертации организывает и обеспечивает рассмотрение и утверждение советом Университета индивидуального плана докторанта, согласованного с научным консультантом;

– ведет систематическую работу по контролю исполнения докторантом обязательств, возложенных на него договором о подготовке диссертации и в случае установления фактов невыполнения докторантом обязанностей по договору о подготовке диссертации и (или) выполнению индивидуального плана докторанта, то в установленном таким договором порядке расторгает договор о подготовке диссертации;

– ведет систематическую работу по контролю дат для представления совету Университета ежегодного отчета докторанта о выполнении его индивидуального плана для последующего заслушивания такого отчета на заседании совета Университета;

– обеспечивает контроль за своевременностью выдачи докторанту заключения после представления диссертации Университету в порядке, установленным Постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 N 842 «О порядке присуждения ученых степеней» и действующим законодательством РФ.

3.11. С работником Университета (филиала), который успешно прошел конкурсный отбор в докторантуру Университета может быть заключен:

3.11.1. договор о подготовке диссертации за счет средств от приносящей доход деятельности Университета;

3.11.2. договор о подготовке диссертации за счет средств докторанта.

3.12. Университет самостоятельно устанавливает количество договоров о подготовке диссертации, которые могут быть заключены с успешно прошедшим конкурсный отбор работником Университета (филиала) за счет средств от приносящей доход деятельности Университета.

3.13. Оказание услуг по подготовке диссертации работником Университета (филиала) в докторантуре Университета за счет средств от приносящей доход деятельности Университета регламентируется договором (Приложение № 6).

3.14. Оказание услуг по подготовке диссертации работником Университета (филиала) в докторантуре Университета за счет средств докторанта регламентируется договором (Приложение № 7).

3.15. В случае увольнения докторанта из Университета (филиал) (в отношении работников Университета (филиала)), которому оказывались услуги по подготовки диссертации за счет средств от приносящей доход деятельности Университета, оказание услуг возможно за счет средств докторанта с заключением дополнительного соглашения к договору.

4. Комиссия Университета по конкурсному отбору лиц, принимаемых для подготовки диссертаций на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре Университета

4.1. Комиссия Университета:

4.1.1. проводит конкурсный отбор лиц, принимаемых для подготовки диссертаций на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре Университета;

4.1.2. рассматривает по существу представленные документы от каждого работника Университета (филиала) о направлении в докторантуру Университета и представляет проект рекомендации совету Университета (Приложение № 5);

4.1.3. рассматривает по существу представленные документы от каждого работника направляющей организации и представляет совету Университета проект заключения совета о возможности (невозможности) подготовки диссертаций лицами, участвовавшими в конкурсном отборе (Приложение № 5).

4.2. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

4.3. Комиссия действует в течение календарного года.

4.4. В состав комиссии включаются не менее 3 человек (не считая секретаря комиссии). Комиссия состоит из:

- председателя;
- заместителя председателя;
- членов комиссии.

4.5. Состав комиссии формируется из:

- проректора по образовательной деятельности;
- начальника ОПКВК;
- проректора, курирующего научную деятельность в Университете;
- уполномоченных представителей других структурных подразделений Университета (при необходимости).

4.6. Персональный состав комиссии утверждается приказом (распоряжением) Университета до начала рассмотрения заявлений на календарный год или иной период, установленный таким распорядительным актом Университета.

Персональный состав комиссии может быть изменен приказом (распоряжением) Университета.

4.7. Подготовка проекта приказа (распоряжения) Университета об утверждении состава комиссии, его дальнейшее согласование и подписание осуществляется ОПКВК (Приложение № 8).

4.8. Председателем комиссии утверждается соответствующий проректор согласно приказу (распоряжению) Университета.

4.9. Председатель комиссии осуществляет следующие полномочия:

- назначает дату, время и место проведения как очередного, так и внеочередного заседания;
- организует и контролирует деятельность комиссии;
- обеспечивает единство требований, предъявляемых к заявителям при рассмотрении заявлений (документов);
- подписывает протоколы комиссии.

4.10. В отсутствие председателя комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель.

4.11. Секретарь подписывает протоколы комиссии. Секретарь не обладает правом голоса при принятии решений комиссией.

4.12. Секретарь комиссии обеспечивает:

- организацию делопроизводства комиссии;

- ведение протоколов заседаний комиссии, сбор и хранение материалов комиссии;

- уведомление членов комиссии, иных лиц о месте, дате и времени проведения заседания комиссии;

- передачу проекта рекомендации (заключения) совету Университета.

4.13. Члены комиссии и секретарь обязаны:

- в соответствии с настоящим Положением лично участвовать в заседаниях комиссии;

- знакомиться с материалами дела;

- выполнять поручения председателя комиссии.

4.14. Члены комиссии имеют право:

- участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых комиссией, вносить предложения и высказываться по любому вопросу, рассматриваемому комиссией;

- задавать вопросы лицам, приглашенным на ее заседания.

4.15. Члены комиссии должны быть независимы от любого воздействия, которое оказывает или может оказать влияние на принимаемые комиссией решения, и не допускать конфликта интересов.

4.16. Основной формой деятельности комиссии является заседание.

Заседания комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссии.

Члены комиссии участвуют в ее заседании без права замены.

Заседания комиссии проводятся председателем комиссии.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании.

При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

На заседании комиссии могут присутствовать приглашенные лица, не включенные в её состав.

4.17. Решение, принятое комиссией, оформляется протоколом или составлением проекта рекомендации (заключения) совету Университета. Протокол заседания комиссии (проект рекомендации (заключения) совету Университета) подписывается председательствующим и секретарем комиссии (Приложение № 5).

4.18. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги (листы в книге пронумеровываются) и хранятся у секретаря комиссии в течение 3 лет, если иное не установлено номенклатурой дел ОПКВК. После истечения указанного срока протоколы уничтожаются в установленном порядке.

4.19. Секретарь и члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

5. Порядок конкурсного отбора, сроки и порядок размещения информации в средствах массовой информации и в сети «Интернет»

5.1. Диссертация может быть подготовлена в Университете, который соответствует следующим требованиям:

5.1.1. наличие в Университете 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 РФ;

5.1.2. наличие в Университете условий для проведения научных исследований, в том числе предоставление докторанту возможности пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами Университета;

5.1.3. наличие в Университете 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 у Университета 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.

5.2. В целях подготовки диссертации в Университете, Университет объявляет в СМИ о наличии возможности проведения докторантами научных исследований по темам, указанным в договорах (соглашениях, контрактах), предусмотренных настоящим Положением, с подготовкой по результатам проведенных научных исследований диссертаций по научным специальностям в соответствии с номенклатурой.

5.3. Работник ОПКВК обеспечивает:

5.3.1. на основании служебной записки на имя ректора Университета во взаимодействии с проректором, курирующим научную деятельность в Университете с последующим согласованием с финансово-экономическим управлением Университета, устанавливает наличие возможностей проведения докторантами научных исследований по темам, указанным в договорах (соглашениях, контрактах), предусмотренных настоящим Положением, с подготовкой по результатам проведенных научных исследований диссертаций по научным специальностям в соответствии с номенклатурой, а также условий проведения научных исследований и подготовки диссертаций, количество лиц, принимаемых для подготовки диссертаций (Приложение № 9);

5.3.2. подготовку проекта приказа (распоряжения) Университета об утверждении состава комиссии, его дальнейшее согласование и подписание (Приложение № 8);

5.3.3. публикацию объявления о наличии возможности проведения докторантами научных исследований в Университете и о проведении конкурсного отбора в СМИ – газете Кафедра (печатное СМИ газета, № свидетельства ПИ № ТУ 02 - 01727) либо в других СМИ (Приложение № 10);

5.3.4. публикацию объявления о наличии возможности проведения докторантами научных исследований в Университете и о проведении конкурсного отбора на официальном сайте Университета в сети «Интернет» (Приложение № 10);

5.3.5. публикацию объявления в СМИ и на официальном сайте Университета в сети «Интернет» не позднее 1 месяца до дня завершения приема документов для участия в конкурсном отборе;

5.3.6. учет и регистрацию письма-ходатайства и приложенных к нему документов от направляющей организации;

5.3.7. учет и регистрацию заявлений и прилагаемых к нему документов от работников Университета (филиала);

5.3.8. соблюдение сроков и процедуры, установленных объявлением о наличии возможности проведения докторантами научных исследований в Университете и о проведении конкурсного отбора;

5.3.9. не позднее 5 рабочих дней с даты получения письма-ходатайства и приложенных к нему документов от направляющей организации и (или) от работника направляющей организации, передать их секретарю комиссии.

5.4. Работник направляющей организации, который указан в письме-ходатайстве представляет лично или через законного представителя (доверенного лица гражданина, действующего на основании соответствующей доверенности) в ОПКВК в установленные сроки, в рабочие дни и рабочее время на бумажном носителе следующие документы:

5.4.1. собственноручно подписанное заявление о направлении в докторантуру Университета (Приложение № 11);

5.4.2. список научных достижений (Приложение № 2);

5.4.3. индивидуальный план подготовки диссертации (Приложение № 3);

5.4.4. сведения о соответствии требованиям, установленным в п. 2.3 настоящего Положения.

Если указанные в настоящем пункте документы приложены к письму-ходатайству, то они не дублируются.

5.5. Комиссия в порядке, установленным настоящим Положением проводит конкурсный отбор.

5.6. Комиссия может сформировать проект заключения совета о возможности подготовки диссертаций лицами, участвовавшими в конкурсном отборе (Приложение № 5) при условии, что:

5.6.1. заявитель – работник направляющей организации соответствует требованиям, установленным в пп. 2.3 и 5.1 настоящего Положения;

5.6.2. у заявителя – работника направляющей организации выполняется проходной критерий по количеству публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени доктора наук, в рецензируемых научных изданиях:

– по историческим, педагогическим, политическим, психологическим, социологическим, филологическим, философским, экономическим, юридическим отраслям науки, искусствоведению, культурологии и теологии – не менее 7 публикаций, которые должны быть опубликованы в изданиях, отнесенных к категориям К-1 или К-2 из Перечня рецензируемых научных изданий, либо в

научных изданиях, индексируемых базой данных RSCI, а также в научных изданиях, индексируемых международными базами данных, перечень которых определен в соответствии с рекомендациями ВАК;

– по остальным отраслям науки – не менее 5 публикаций, которые должны быть опубликованы в научных изданиях, отнесенных к категориям К-1 или К-2 из Перечня рецензируемых научных изданий, либо в научных изданиях, индексируемых базой данных RSCI, а также в научных изданиях, индексируемых международными базами данных, перечень которых определен в соответствии с рекомендациями ВАК.

5.7. По результатам конкурсного отбора на основании проекта, представленного комиссией, совет Университета дает заключение о возможности (не возможности) подготовки диссертаций лицами, участвовавшими в конкурсном отборе (Приложение № 5).

5.8. Работник ОПКВК после получения заключения совета Университета о возможности (не возможности) подготовки диссертаций лицами, участвовавшими в конкурсном отборе:

– не позднее 10 рабочих дней с даты такого заключения сообщает работнику направляющей организации о решении совета Университета способом, указанном в заявлении;

– подготавливает, заключает с направляющей организацией, работником направляющей организации и регистрирует договор о подготовке диссертации (Приложение № 12);

– после заключения договора о подготовке диссертации приказом Университета назначается научный консультант из числа докторов наук Университета для помощи докторанту в подготовке диссертации и докторант зачисляется в докторантуру (Приложение № 13);

– после заключения договора о подготовке диссертации организывает и обеспечивает рассмотрение и утверждение советом Университета индивидуального плана докторанта, согласованного с научным консультантом;

– ведет систематическую работу по контролю исполнения докторантом обязательств, возложенных на него договором о подготовке диссертации и в случае установления фактов невыполнения докторантом обязанностей по договору о подготовке диссертации и (или) выполнению индивидуального плана докторанта, то в установленном таким договором порядке расторгает договор о подготовке диссертации;

– ведет систематическую работу по контролю дат для представления совету Университета ежегодного отчета докторанта о выполнении его индивидуального плана для последующего заслушивания такого отчета на заседании совета Университета;

– обеспечивает контроль за своевременностью выдачи докторанту заключения после представления диссертации Университету в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 N 842 «О порядке присуждения ученых степеней» и действующим законодательством РФ, а также направить копию заключения в Направляющую организацию.

6. Порядок подготовки диссертации в докторантуре Университета, в том числе условия проведения научных исследований, подготовки диссертаций, управления процессом подготовки диссертации и сроки пребывания в докторантуре

6.1. Подготовка диссертации осуществляется в срок до 3 лет.

6.2. Подготовка диссертации осуществляется на основании договора о подготовке диссертации между направляющей организацией, принимающей организацией и докторантом. При подготовке диссертации в Университете, применяется форма договора о подготовке диссертации, установленная настоящим Положением (Приложение № 6, № 7, № 11).

6.3. Договором о подготовке диссертации может быть установлен менее продолжительный срок.

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

6.5. В Университете обеспечиваются условия проведения научных исследований:

6.5.1. посредством предоставления докторанту возможности пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами Университета;

6.5.2. посредством допуска докторанта к участию в научных исследованиях Университета по теме диссертации.

6.6. Управление процессом подготовки диссертации в Университете осуществляется в следующем порядке:

6.6.1. подготовка диссертации после заключения договора, осуществляется в соответствии с индивидуальным планом докторанта, утвержденный советом Университета и согласованный с научным консультантом;

6.6.2. Университет может назначить для оказания помощи докторанту в подготовке диссертации научного консультанта из числа докторов наук;

6.6.3. ежегодно докторант в соответствии с договором о подготовке диссертации в установленные сроки и даты предоставляет совету Университету для заслушивания отчет докторанта о выполнении его индивидуального плана и выдачи докторанту заключения о результатах рассмотрения отчета для представления в направляющую организацию;

6.6.4. ОПКВК ведет систематическую работу по контролю исполнения докторантом обязательств, возложенных на него договором о подготовке диссертации.

6.7. Стоимость услуг Университета по договору о подготовке диссертации утверждается приказом Университета.

7. Правовой статус докторанта

7.1. Докторант имеет право:

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

7.1.2. участвовать в научных исследованиях принимающей организации по теме диссертации;

7.1.3. осуществлять иные действия, предусмотренные договором о подготовке диссертации;

7.1.4. отказаться от исполнения заключенного договора о подготовке диссертации, при условии возмещения Университету фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по договору о подготовке диссертации, путем подачи письменного уведомления с указанием причины отказа в срок не позднее, чем за 15 календарных дней, по истечении которых договор будет считаться расторгнутым. Уведомление подается на бумажном носителе в ОПКВК или общий отдел Университета в установленные сроки в рабочие дни и рабочее время;

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:

7.3.1. проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом;

7.3.2. своевременно выполнять индивидуальный план;

7.3.3. ежегодно отчитываться перед ученым (научным, научно-техническим) советом принимающей организации о выполнении индивидуального плана;

7.3.4. исполнять иные обязанности, предусмотренные договором о подготовке диссертации;

7.3.5. представлять по требованию направляющей организации или ОПКВК информацию о ходе и результатах реализации индивидуального плана;

7.3.6. своевременно уведомлять научного консультанта, ОПКВК о невозможности по уважительным причинам выполнить работу, предусмотренную индивидуальным планом;

7.3.7. представить диссертацию в Университет не позднее 30 дней до даты завершения срока подготовки диссертации, указанный в договоре о подготовке диссертации;

7.3.8. своевременно уведомлять принимающую организацию и ОПКВК об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии), паспортных данных, банковских реквизитов (при их наличии) и иных сведений, имеющих значение для исполнения договора о подготовке диссертации, в течение 10 рабочих дней со дня возникновения указанных изменений.

7.3.9. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и локальные нормативные акты Университета.

7.4. Докторант несет ответственность за неисполнение своих обязанностей по основаниям, установленным договором о подготовке диссертации.

8. Размер и порядок осуществления докторантам ежемесячных выплат

8.1. Направляющая организация или Университет (филиал) (в отношении работников Университета (филиала)) 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 или Университета (филиал) (в отношении работников Университета (филиала)) осуществление ему ежемесячных выплат прекращается.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий локальный нормативный акт вступает в силу с момента подписания ректором Университета соответствующего приказа.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящий локальный нормативный акт осуществляется соответствующим приказом ректора Университета.

Приложение № 1

Форма заявления работника Университета (филиала) об участии в отборе в докторантуру Университета

<p>Отделу кадров, проверить соответствие работника требованиям п. 2.2 Положения о докторантуре УУНиТ.</p> <p>ОПКВК:</p> <p>– проверить соответствия требованиям п. 2.2 Положения о докторантуре УУНиТ по представленному заявителем документу;</p> <p>– при наличии оснований, передать документы комиссии для участия в конкурсном отборе.</p>	<p>Ректору УУНиТ И.О. Фамилия _____</p> <p>(ФИО работника) _____</p> <p>(должность) _____</p> <p>(наименование структурного подразделения) _____</p> <p>(наименование филиала) _____</p> <p>Моб.телефон _____</p> <p>Адрес электронной почты _____</p>
--	--

Заявление
об участии в конкурсном отборе в докторантуру УУНиТ

Прошу Вас допустить меня в конкурсном отборе в докторантуру УУНиТ в порядке, установленным Постановлением Правительства РФ от 04.04.2014 № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре». Подтверждаю, что с Положением о докторантуре ознакомлен.

Отдел кадров (отметить нужно):

<p>Заявитель – работник Университета (филиала):</p> <p>– имеет ученую степень кандидата наук или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации;</p> <p>– имеет стаж педагогической и (или) научной работы не менее 5 лет, а именно _____;</p> <p>– имеет трудовой стаж в Университете (филиале) не менее 1 года, а именно _____;</p> <p>– замещает должность профессорско-преподавательского состава или научного работника Университета (филиала) не менее 0,25 ставки, в том числе на условиях внутреннего совместительства.</p>	<p>_____/_____ подпись, фио работника</p> <p>« ____ » _____ 20 ____ г.</p>
<p>Заявитель – работник Университета (филиала) не соответствует требованиям п. 2.2 Порядка</p>	<p>_____/_____ подпись, фио работника</p> <p>« ____ » _____ 20 ____ г.</p>

Приложения:

1. Список научных достижений на _____ л.
2. Индивидуальный план подготовки диссертации на _____ л.
3. Сведения о соответствии требованиям на _____ л.

Решение по настоящему заявлению прошу сообщить по указанному адресу электронной почты. Подтверждаю полноту, достоверность и актуальность представленных сведений и документов:

_____ (подпись)/ _____ (Фамилия И.О. претендента)

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:

_____ / _____

(должность работника ОПКВК)

« ____ » _____ 20__ г.

СПИСОК НАУЧНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ

(фамилия, имя, отчество (при наличии) претендента в родительном падеже)

(занимаемая должность, наименование структурного подразделения, филиала, учёная степень, учёное звание (при наличии))

(занимаемая должность, наименование направляющей организации (если работник направляющей организации), учёная степень, учёное звание (при наличии))

Шифр и наименование научной специальности _____

Тема научной работы (диссертации) в соответствии с паспортом специальности: _____

Наукометрические показатели:

Категория научного достижения	Временной период образований достижений ¹	Количественные показатели достижений ²
Индекс Хирша в РИНЦ		<i>h-индекс</i>
Индекс Хирша в ядре РИНЦ		<i>h-индекс</i>
Средневзвешенный импакт-фактор журналов, в которых были опубликованы статьи претендента		<i>импакт-фактор</i>
Средневзвешенный импакт-фактор журналов, в которых были процитированы статьи претендента		<i>импакт-фактор</i>
Количество публикаций по теме диссертации в изданиях, отнесенных к категориям К-1 или К-2 из Перечня рецензируемых научных изданий, либо в научных изданиях, индексируемых базой данных RSCI, а также в научных изданиях, индексируемых международными базами данных, перечень которых определен в соответствии с рекомендациями ВАК		

№	Наименование научного достижения	Вид публикации	Наименование издательства (№, год, страницы)	ФИО соавторов научного достижения
Список работ, опубликованных в рецензируемых научных изданиях, отнесенных к категориям К-1 или К-2 из Перечня рецензируемых научных изданий, либо в научных изданиях, индексируемых базой данных RSCI				
1.				
Список работ, опубликованных в рецензируемых научных изданиях по перечню ВАК при Минобрнауки России				
2.				
Список работ, опубликованных в рецензируемых научных изданиях, включённых в международные цитатно-аналитические базы (с указанием базы или баз)				

¹ Указывается год возникновения и год завершения образования соответствующего достижения. В случае продолжения деятельности вместо года завершения указывается год на момент формирования документа.

² При отсутствии какого-либо показателя в соответствующей графе проставляется слово «отсутствует».

3.				
Патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения				
4.				
Свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем				
5.				
6.				

Достоверность, актуальность и полноту указанных сведений в настоящем документе подтверждаю:

_____ (подпись)/ _____ (Фамилия И.О. претендента)

Приложение № 3

Форма индивидуального плана подготовки диссертации

Согласовано³
 Научный консультант
 должность, ученая степень, ученое
 звание

Утвержден решением ученого⁴
 совета УУНиТ,
 протокол от

« ____ » _____ 20 ____ г. № ____

_____ / _____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПОДГОТОВКИ ДИССЕРТАЦИИ НА СОИСКАНИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ ДОКТОРА НАУК

(фамилия, имя, отчество (при наличии) претендента в родительном падеже)

(занимаемая должность, наименование структурного подразделения, филиала, учёная степень, учёное звание (при наличии))

(занимаемая должность, наименование направляющей организации (если работник направляющей организации), учёная степень, учёное звание (при наличии))

Шифр и наименование научной специальности _____

Тема научной работы (диссертации) в соответствии с паспортом специальности: _____

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К ВЫБОРУ ТЕМЫ НАУЧНОЙ РАБОТЫ (ДИССЕРТАЦИИ)

Цель работы	
Объект исследования	
Предмет исследования	
Область исследования соответствует требованиям паспорта научной специальности (шифр, наименование научной специальности, пункт):	

Календарный план работы над докторской диссертацией

ПЕРИОД	НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТ
1 год	
2 год	
3 год	

ПЛАН ДИССЕРТАЦИИ

³ После заключения договора

⁴ После заключения договора

Тема диссертации	
Введение	
Глава 1	
1.1	
1.2	
1.3	
Глава 2	
2.1	
2.2	
2.3	
Глава 3	
3.1	
3.2	
3.3	
Глава 4	
4.1	
4.2	
4.3.	
Глава 5	
5.1	
5.2	
5.3.	
Заключение	
Литература	
Приложения	

_____ (подпись)/ _____ (Фамилия И.О. претендента)

Приложение № 4
Форма сведений о соответствии требованиям

Сведения о соответствии требованиям

(фамилия, имя, отчество (при наличии) претендента в родительном падеже)

(занимаемая должность, наименование структурного подразделения, филиала, учёная степень, учёное звание (при наличии))

(занимаемая должность, наименование направляющей организации (если работник направляющей организации), учёная степень, учёное звание (при наличии))

Шифр и наименование научной специальности _____
Тема научной работы (диссертации) в соответствии с паспортом специальности: _____

1	Шифр диссертационного совета по выбранной научной специальности Уфимского университета науки и технологий	
2	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;	да / нет
3	Наличие организационных условий управления процессом подготовки диссертации в соответствии с индивидуальным планом докторанта для оказания докторанту консультационных и иных услуг, необходимых для подготовки диссертации	да / нет
4	Наличие у Уфимского университета науки и технологий 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	Тема диссертации соответствует направлению работ: - в сформированном (формируемом) государственном (муниципальном) задании на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ от «___» _____ 20__ г.; - заключенному (подлежащему заключению) договору (соглашению, контракту) на выполнение научно-исследовательских работ (в том числе с направляющей организацией) от «___» _____ 20__ г.; - договору (соглашению) о предоставлении грантов на проведение работ «___» _____ 20__

диссертации. Указать реквизиты подтверждающего документа и направление работ.	г.
---	----

Достоверность, актуальность и полноту указанных сведений в настоящем документе подтверждаю:

_____ (подпись) / _____ (Фамилия И.О. претендента)

Форма рекомендации ректору о (об отказе в) направлении в докторантуру

ОПКВК С учетом полученной рекомендации Ученого совета Уфимского университета, отменить нужное (V):	
	отказать в направлении работника Университета (филиала) в докторантуру принимающей организации в соответствии с рекомендацией Ученого совета Уфимского университета и сообщить работнику о настоящем решении
	направить работника Университета (филиала) в докторантуру принимающей организации в соответствии с рекомендацией Ученого совета Уфимского университета, сообщить работнику о настоящем решении и подготовить документы в установленном порядке
Ректор УУНиТ _____ / _____ «__» _____ 20__ г.	

РЕШЕНИЕ

Ученого совета

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего образования

«Уфимский университет науки и технологий»

от 00 месяц 0000 года

Присутствовало: ___ из ___ членов Ученого совета

Выступил проректор _____ Фамилия И.О.:

1. От работника Университета (филиала) – *Фамилия имя и отчество (при наличии), должность, наименование структурного подразделения, наименование филиала, ученая степень, ученое звание (при наличии)*, который соответствует требованиям, установленным Постановлением Правительства РФ от 04.04.2014 № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре» поступило заявление о направлении работника в докторантуру УУНиТ и приложенные к нему документы для подготовки докторской диссертации по теме: _____, шифр и наименование научной специальности _____. Комиссия Уфимского университета науки и технологий по конкурсному отбору лиц, принимаемых для подготовки диссертаций на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре представила результаты такого отбора в виде проекта рекомендации.

Заслушав и обсудив доклад проректора _____ Фамилия И.О., Ученый совет **постановил:**

0. Рекомендовать ректору УУНиТ направить *Фамилия имя и отчество (при наличии), должность, наименование структурного подразделения, наименование филиала, ученая степень, ученое звание (при наличии)* в докторантуру УУНиТ в установленном порядке.

0. Рекомендовать ректору УУНиТ отказать в направлении *Фамилия имя и отчество (при наличии), должность, наименование структурного подразделения, наименование филиала, ученая степень, ученое звание (при наличии)* в докторантуру УУНиТ в связи с не соответствием требованиям, установленным Постановлением Правительства РФ от 04.04.2014 № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре» в докторантуру УУНиТ.

0. Ученому секретарю не позднее 10 рабочих дней передать ректору настоящее решение.

Председатель
Ученого совета университета

И.О. Фамилия

Ученый секретарь
Ученого совета университета

И.О. Фамилия

Приложение № 6
 Форма договора о подготовке диссертации работника
 УУНиТ за счет средств УУНиТ

Договор об оказании услуг по подготовке диссертации

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Уфа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уфимский университет науки и технологий», осуществляющее образовательную деятельность на основании бессрочной лицензии от _____ № _____, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, именуемое в дальнейшем «Принимающая организация» или «Университет», в лице _____⁵, действующего на основании⁶ доверенности от _____ № _____ и гражданин Российской Федерации (указать фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зачисляемого в докторантуру) _____ - работник Университета, именуемый в дальнейшем «Докторант», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор об оказании услуг по подготовке диссертации (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. В Договоре используются следующие понятия и сокращения:

1.1.1. Диссертация – диссертация на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре Университета.

1.1.2. Докторантура – форма подготовки научных кадров в Университете.

1.1.3. Докторант – работник принимающей организации, осуществляющий подготовку диссертации и соответствующий требованиям, указанным в Постановлении Правительства РФ от 04.04.2014 № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре».

1.1.4. Период оказания услуги – промежуток времени с даты зачисления в докторантуру Университета до даты отчисления докторанта из Университета.

1.1.5. Сайт Университета – официальный сайт Университета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.1.6. РФ – Российская Федерация.

1.1.7. ОПКВК – отдел подготовки кадров высшей квалификации Университета.

1.1.8. Услуги – услуги по подготовке диссертации в Университете.

1.2. Заключая настоящий Договор, Стороны удостоверяют, что соответствуют требованиям, указанным в Постановлении Правительства РФ от 04.04.2014 № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре».

2. Предмет договора

2.1. По настоящему Договору Докторант обязуется подготовить диссертацию на соискание ученой степени доктора наук на тему «__» по научной специальности в соответствии с номенклатурой (шифр и наименование научной специальности) _____, Принимающая организация обязуется оказать услуги по подготовке диссертации с обеспечением условий, установленными настоящим Договором.

2.2. Тема диссертации соответствует направлению работ:

– в сформированном (формируемом) государственном (муниципальном) задании на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ от «__» _____ 20__ г.;

⁵ Заполняется в соответствии с делегированием полномочий (распределением обязанностей ректора)

⁶ Действующего на основании Положения о _____ филиале УУНиТ и доверенности ректора УУНиТ от _____ № _____

– заключенному (подлежащему заключению) договору (соглашению, контракту) на выполнение научно-исследовательских работ (в том числе с направляющей организацией) от «__»__ 20__ г.;

– договору (соглашению) о предоставлении грантов на проведение работ «__»__ 20__ г.

2.3. Докторант выбран по итогам конкурсного отбора, протокол ученого совета Университета от «__»__ 20__ г. № ____.

2.4. Срок подготовки диссертации составляет не более 3 лет, а именно с 00.00.0000 по 00.00.0000 включительно, не считая времени приостановления действия настоящего Договора. Приостановление и (или) возобновление действия настоящего Договора оформляется в соответствии с заключенным дополнительным соглашением к настоящему Договору.

2.5. Условия проведения научных исследований докторантом в Университете:

– в Университете созданы условия для проведения научных исследований, в том числе с предоставлением докторанту возможности пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами Университета;

– в Университете созданы организационные условия управления процессом подготовки диссертации в соответствии с индивидуальным планом докторанта для оказания докторанту консультационных и иных услуг, необходимых для подготовки диссертации;

– для оказания помощи докторанту в подготовке диссертации Университетом в течение 30 дней с даты заключения настоящего Договора приказом Университета назначается научный консультант из числа докторов наук;

– Ученый совет Университета в течение 30 дней с даты заключения настоящего Договора утверждает индивидуальный план Докторанта, согласованный с научным консультантом;

– Ученый совет Университета ежегодно в установленные сроки и порядке заслушивает отчет Докторанта о выполнении его индивидуального плана и выдает Докторанту заключение о результатах рассмотрения отчета для представления в Направляющую организацию.

2.6. Место оказания услуг – место нахождения Университета.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Принимающая организация вправе:

3.1.1. Запрашивать у Докторанта информацию о ходе и результатах осуществления его индивидуального плана.

3.1.2. Разрабатывать и принимать в соответствии с законодательством локальные нормативные акты, обязательные для Докторанта.

3.1.3. Отказаться от исполнения настоящего Договора путем его расторжения с подачей письменного уведомления с указанием причины отказа в срок не позднее, чем за 15 календарных дней, по истечении которых настоящий Договор будет считаться расторгнутым. Уведомление направляется по адресу Докторанта указанном в настоящем Договоре или вручается ему.

3.2. Принимающая организация обязана:

3.2.1. Обеспечить Докторанту условия для подготовки диссертации в соответствии с настоящим Договором.

3.2.2. В течение одного месяца со дня представления диссертации 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.

3.2.3. Принять направляемого работника, в случае его соответствия установленным законодательством РФ, локальными нормативными актами Университета условиям приема, в качестве Докторанта.

3.2.4. Осуществлять ежемесячные выплаты Докторанту в порядке, установленном настоящим Договором и законодательством РФ.

3.3. В случае если Докторант не выполнял индивидуальный план или не пользовался услугами без уважительных причин (либо без своевременного уведомления Университета о наличии уважительных причин), несвоевременно сообщил об уважительности причин, Университет

считается исполнившим условия настоящего Договора надлежащим образом. В таком случае услуги оказываются Университетом в соответствии с условиями настоящего Договора до даты истечения срока подготовки диссертации по настоящему Договору в полном объеме.

3.4. Докторант имеет право:

3.4.1. Пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами принимающей организации.

3.4.2. Участвовать в научных исследованиях принимающей организации по теме диссертации.

3.4.3. Отказаться от исполнения настоящего Договора путем его расторжения, при условии возмещения Принимающей организации фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по настоящему Договору, путем подачи письменного уведомления с указанием причины отказа в срок не позднее, чем за 15 календарных дней, по истечении которых настоящий Договор будет считаться расторгнутым. Уведомление подается на бумажном носителе в ОПКВК или общий отдел Университета в установленные сроки в рабочие дни и рабочее время.

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

3.6. Докторант обязан:

3.6.1. Проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом.

3.6.2. Своевременно выполнять индивидуальный план.

3.6.3. Ежегодно отчитываться перед ученым советом Принимающей организации о выполнении индивидуального плана.

3.6.4. Представлять по требованию ОПКВК информацию о ходе и результатах реализации индивидуального плана.

3.6.5. Своевременно уведомлять научного консультанта, ОПКВК о невозможности по уважительным причинам выполнить работу, предусмотренную индивидуальным планом.

3.6.6. Представить диссертацию в Университет не позднее 30 дней до даты завершения срока подготовки диссертации по настоящему Договору.

3.6.7. Своевременно уведомлять ОПКВК об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии), паспортных данных, банковских реквизитов (при их наличии) и иных сведений, имеющих значение для исполнения настоящего Договора, в течение 10 рабочих дней со дня возникновения указанных изменений.

3.6.8. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Принимающей организации.

3.6.9. Ознакомиться с локальными нормативными актами Университета, размещенными на сайте Университета и регламентирующими вопросы докторантуры, платных услуг, самостоятельно отслеживать изменения в таких локальных нормативных актах через сайт Исполнителя.

4. Размер и порядок осуществления Докторантам ежемесячных выплат

4.1. Принимающая организация осуществляет Докторанту ежемесячные выплаты в размере, равном однократному минимальному размеру оплаты труда.

4.2. В случае если при направлении в докторантуру работник продолжает исполнять свои трудовые (должностные, служебные) обязанности, ежемесячные выплаты производятся дополнительно к заработной плате.

4.3. 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.

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

4.5. В случае увольнения работника из Принимающей организации осуществление ему ежемесячных выплат прекращается.

5. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

- 5.1. Полная стоимость услуг за весь срок подготовки диссертации Докторантом составляет: _____ (_____) рублей, в том числе налог на добавленную стоимость.
- 5.2. Принимающая организация оплачивает стоимость услуг за подготовку диссертации за год в размере _____ (_____) рублей, в том числе налог на добавленную стоимость за счет собственных средств Университета, полученных от приносящей доход деятельности. Годом оказания услуг по подготовке диссертации является период с даты зачисления Докторанта в докторантуру Университета до истечения 12 календарных месяцев.
- 5.3. Принимающая организация ежегодно корректирует стоимость услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период, с последующим заключением дополнительного соглашения с Докторантом. Информацию о новой стоимости услуг Принимающая организация доводит до сведения Докторанта не менее чем за 30 календарных дней до введения новой стоимости услуг, разместив информацию на официальном сайте Университете.
- 5.4. Докторант в случае неисполнения обязательств по настоящему Договору или расторжения настоящего Договора по своей инициативе, возмещает Университету расходы, связанные с оплатой стоимости услуг.
- 5.5. Стороны определили, что размер расходов Университета равна стоимости услуг за год, которая установлена на соответствующий период. Размер фактически понесенных Принимающей организацией расходов определяется Принимающей организацией пропорционально количеству дней, в течение которых настоящий Договор являлся действующим, до даты отчисления Докторанта, указанной в приказе об отчислении (без применения ключевых ставок Центрального банка Российской Федерации).
- 5.6. Исполнитель направляет Докторанту (гражданину) или вручает в месячный срок с даты расторжения настоящего Договора по причине неисполнения обязательств по настоящему Договору или расторжения настоящего Договора по своей инициативе, уведомление в письменной форме о необходимости возмещения расходов, связанных с оказанием услуг, с приложением расчета указанных фактических расходов. Уведомление в электронной форме также направляется на адрес электронной почты Докторанта, указанный в реквизитах Сторон Договора.
- 5.7. В случае увольнения Докторанта из Принимающей организации, оказание услуг возможно за счет средств Докторанта с заключением дополнительного соглашения к настоящему Договору.
- 5.8. В связи с оказанием услуг по настоящему Договору Докторанту за счет средств Университета и выплате Докторанту – налогоплательщиком дохода в натуральной форме (получении Докторантом – налогоплательщиком дохода в виде материальной выгоды), удержание исчисленной суммы налога производится Университетом – налоговым агентом за счет любых доходов, выплачиваемых Университетом – налоговым агентом Докторанту – налогоплательщику в денежной форме.

6. Ответственность сторон

- 6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ и настоящим Договором.
- 6.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (наводнения, пожара, землетрясения, войны или военных действий, забастовок или действий исполнительной и/или законодательной власти, транспортной катастрофы и т.п.), возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.
- 6.3. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, должна в течение 5 календарных дней оповестить другую Сторону о наступлении данных обстоятельств и передать другой стороне удостоверение компетентного органа о наличии таких обстоятельств. В ином случае она не может ссылаться на наступление обстоятельств непреодолимой силы, явившихся причиной невыполнения взятых на себя обязательств по настоящему Договору.

7. Заключительные положения, порядок изменения и расторжения договора

- 7.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.
- 7.2. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.
- 7.3. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 7.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.
- 7.5. Действие настоящего Договора прекращается досрочно:
- 7.5.1. по инициативе Принимающей организации в случае невыполнения Докторантом обязательств, согласно настоящего Договора;
- 7.5.2. по инициативе Докторанта, в том числе в случае прекращения осуществления подготовки Докторанта в докторантуре Принимающей организации;
- 7.5.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон.
- 7.6. После окончания срока оказания услуг, указанного в настоящем Договоре, а также в случае досрочного прекращения настоящего Договора, Докторант отчисляется из Принимающей организации.
- 7.7. Все споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего договора, Стороны будут решать путем переговоров, а также направления Сторонам писем, заявлений, претензий и т.д. в течение 10 (Десяти) рабочих дней после получения которых, Сторона обязуется дать письменный ответ по адресам Сторон, указанным в настоящем Договоре. Споры и разногласия, не урегулированные путем переговоров, подлежат разрешению в судебном порядке по месту нахождения Принимающей организации.
- 7.8. Стороны придают юридическую силу документам, переданным посредством электронной почты (далее – e-mail), указанным в настоящем договоре, с одновременным направлением подлинника документа через почтовые (курьерские) службы или с нарочным, если иное не установлено локальным нормативным актом Университета. Ответственность за достоверность, полноту и актуальность переданного посредством электронной почты документа лежит на передающей Стороне.
- 7.9. Стороны подтверждают, что любые юридически значимые сообщения, связанные с возникновением, исполнением, изменением или прекращением обязательств, основанных на настоящем договоре, направленные с указанных адресов электронной почты, признаются исходящими от соответствующей стороны настоящего договора и считаются полученными другой стороной в момент доставки электронного сообщения.
- 7.10. Стороны обязуются сообщать друг другу обо всех случаях взлома или иного несанкционированного доступа к их электронным почтовым ящикам. В отсутствие такого уведомления исполнение, произведенное стороной настоящего договора с учетом имеющейся у нее информации, признается надлежащим и лишает вторую сторону права ссылаться на указанные обстоятельства.
- 7.11. Подписывая настоящий Договор Докторант подтверждает, что ознакомлен с Уставом, Положением о докторантуре, Правилами внутреннего распорядка, другими локальными нормативными актами УУНиТ и информацией, содержащей сведения о предоставлении платных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», ОЗНАКОМЛЕН:

Принимающая организация	Докторант
ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий» Адрес: тел.: e-mail: ОГРН ИНН	Ф.И.О. _____ Дата рождения _____ Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____ Адрес места жительства: _____ Адрес регистрации (заполняется при отличии с местом жительства): _____

КПП БИК Расч/счет № Корр/счет №	ИНН _____ СНИЛС _____ E-mail: _____ Моб. тел.: _____
Должность _____ / _____ М.П. (подпись)	Должность _____ / _____ (подпись)

Приложение № 7
 Форма договора о подготовке диссертации работника
 УУНиТ за счет средств Докторанта

Договор об оказании услуг по подготовке диссертации

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Уфа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уфимский университет науки и технологий», осуществляющее образовательную деятельность на основании бессрочной лицензии от _____ № _____, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, именуемое в дальнейшем «Принимающая организация» или «Университет», в лице _____⁷, действующего на основании⁸ доверенности от _____ № _____ и гражданин Российской Федерации (указать фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зачисляемого в докторантуру) _____ - работник Университета, именуемый в дальнейшем «Докторант», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор об оказании услуг по подготовке диссертации (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. В Договоре используются следующие понятия и сокращения:

1.1.1. Диссертация – диссертация на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре Университета.

1.1.2. Докторантура – форма подготовки научных кадров в Университете.

1.1.3. Докторант – работник принимающей организации, осуществляющий подготовку диссертации и соответствующий требованиям, указанным в Постановлении Правительства РФ от 04.04.2014 № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре».

1.1.4. Период оказания услуги – промежуток времени с даты зачисления в докторантуру Университета до даты отчисления докторанта из Университета.

1.1.5. Сайт Университета – официальный сайт Университета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.1.6. РФ – Российская Федерация.

1.1.7. ОПКВК – отдел подготовки кадров высшей квалификации Университета.

1.1.8. Услуги – услуги по подготовке диссертации в Университете.

1.2. Заключая настоящий Договор, Стороны удостоверяют, что соответствуют требованиям, указанным в Постановлении Правительства РФ от 04.04.2014 № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре».

2. Предмет договора

2.1. По настоящему Договору Докторант обязуется подготовить диссертацию на соискание ученой степени доктора наук на тему «__» по научной специальности в соответствии с номенклатурой (шифр и наименование научной специальности) _____, Принимающая организация обязуется оказать услуги по подготовке диссертации с обеспечением условий, установленными настоящим Договором, Докторант обязуется оплатить за оказание услуг в соответствии с настоящим Договором.

2.2. Тема диссертации соответствует направлению работ:

– в сформированном (формируемом) государственном (муниципальном) задании на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ от «__» _____ 20__ г.;

⁷ Заполняется в соответствии с делегированием полномочий (распределением обязанностей ректора)

⁸ Действующего на основании Положения о _____ филиале УУНиТ и доверенности ректора УУНиТ от _____ № _____

– заключенному (подлежащему заключению) договору (соглашению, контракту) на выполнение научно-исследовательских работ (в том числе с направляющей организацией) от «__»__ 20__ г.;

– договору (соглашению) о предоставлении грантов на проведение работ «__»__ 20__ г.

2.3. Докторант выбран по итогам конкурсного отбора, протокол ученого совета Университета от «__»__ 20__ г. № ____.

2.4. Срок подготовки диссертации составляет не более 3 лет, а именно с 00.00.0000 по 00.00.0000 включительно, не считая времени приостановления действия настоящего Договора. Приостановление и (или) возобновление действия настоящего Договора оформляется в соответствии с заключенным дополнительным соглашением к настоящему Договору.

2.5. Условия проведения научных исследований докторантом в Университете:

– в Университете созданы условия для проведения научных исследований, в том числе с предоставлением докторанту возможности пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами Университета;

– в Университете созданы организационные условия управления процессом подготовки диссертации в соответствии с индивидуальным планом докторанта для оказания докторанту консультационных и иных услуг, необходимых для подготовки диссертации;

– для оказания помощи докторанту в подготовке диссертации Университетом в течение 30 дней с даты заключения настоящего Договора приказом Университета назначается научный консультант из числа докторов наук;

– Ученый совет Университета в течение 30 дней с даты заключения настоящего Договора утверждает индивидуальный план Докторанта, согласованный с научным консультантом;

– Ученый совет Университета ежегодно в установленные сроки и порядке заслушивает отчет Докторанта о выполнении его индивидуального плана и выдает Докторанту заключение о результатах рассмотрения отчета для представления в Направляющую организацию.

2.6. Место оказания услуг – место нахождения Университета.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Принимающая организация вправе:

3.1.1. Запрашивать у Докторанта информацию о ходе и результатах осуществления его индивидуального плана.

3.1.2. Разрабатывать и принимать в соответствии с законодательством локальные нормативные акты, обязательные для Докторанта.

3.1.3. Отказаться от исполнения настоящего Договора путем его расторжения с подачей письменного уведомления с указанием причины отказа в срок не позднее, чем за 15 календарных дней, по истечении которых настоящий Договор будет считаться расторгнутым. Уведомление направляется по адресу Докторанта указанном в настоящем Договоре или вручается ему.

3.2. Принимающая организация обязана:

3.2.1. Обеспечить Докторанту условия для подготовки диссертации в соответствии с настоящим Договором.

3.2.2. В течение одного месяца со дня представления диссертации 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.

3.2.3. Принять направляемого работника, в случае его соответствия установленным законодательством РФ, локальными нормативными актами Университета условиям приема, в качестве Докторанта.

3.2.4. Осуществлять ежемесячные выплаты Докторанту в порядке, установленном настоящим Договором и законодательством РФ.

3.3. В случае если Докторант не выполнял индивидуальный план или не пользовался услугами без уважительных причин (либо без своевременного уведомления Университета о наличии уважительных причин), несвоевременно сообщил об уважительности причин, Университет

считается исполнившим условия настоящего Договора надлежащим образом. В таком случае услуги оказываются Университетом в соответствии с условиями настоящего Договора до даты истечения срока подготовки диссертации по настоящему Договору в полном объеме.

3.4. Докторант имеет право:

3.4.1. Пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами принимающей организации.

3.4.2. Участвовать в научных исследованиях принимающей организации по теме диссертации.

3.4.3. Отказаться от исполнения настоящего Договора путем его расторжения, при условии возмещения Принимающей организации фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по настоящему Договору, путем подачи письменного уведомления с указанием причины отказа в срок не позднее, чем за 15 календарных дней, по истечении которых настоящий Договор будет считаться расторгнутым. Уведомление подается на бумажном носителе в ОПКВК или общий отдел Университета в установленные сроки в рабочие дни и рабочее время.

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

3.6. Докторант обязан:

3.6.1. Проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом.

3.6.2. Своевременно выполнять индивидуальный план.

3.6.3. Ежегодно отчитываться перед ученым советом Принимающей организации о выполнении индивидуального плана.

3.6.4. Представлять по требованию ОПКВК информацию о ходе и результатах реализации индивидуального плана.

3.6.5. Своевременно уведомлять научного консультанта, ОПКВК о невозможности по уважительным причинам выполнить работу, предусмотренную индивидуальным планом.

3.6.6. Представить диссертацию в Университет не позднее 30 дней до даты завершения срока подготовки диссертации по настоящему Договору.

3.6.7. Своевременно уведомлять ОПКВК об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии), паспортных данных, банковских реквизитов (при их наличии) и иных сведений, имеющих значение для исполнения настоящего Договора, в течение 10 рабочих дней со дня возникновения указанных изменений.

3.6.8. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Принимающей организации.

3.6.9. Ознакомиться с локальными нормативными актами Университета, размещенными на сайте Университета и регламентирующими вопросы докторантуры, платных услуг, самостоятельно отслеживать изменения в таких локальных нормативных актах через сайт Исполнителя.

3.6.10. Своевременно и в полном объеме производить оплату услуг в соответствии с настоящим Договором.

4. Размер и порядок осуществления Докторантам ежемесячных выплат

4.1. Принимающая организация осуществляет Докторанту ежемесячные выплаты в размере, равном однократному минимальному размеру оплаты труда.

4.2. В случае если при направлении в докторантуру работник продолжает исполнять свои трудовые (должностные, служебные) обязанности, ежемесячные выплаты производятся дополнительно к заработной плате.

4.3. 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.

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

4.5. В случае увольнения работника из Принимающей организации осуществление ему ежемесячных выплат прекращается.

5. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

5.1. Полная стоимость услуг за весь срок подготовки диссертации Докторантом составляет: _____ (_____) рублей, в том числе налог на добавленную стоимость - _____ (_____) рублей.

5.2. Докторант оплачивает стоимость услуг за подготовку диссертации за год в размере _____ (_____) рублей, в том числе налог на добавленную стоимость - _____ (_____) рублей. Годом оказания услуг по подготовке диссертации является период с даты зачисления Докторанта в докторантуру Университета до истечения 12 календарных месяцев.

5.3. Увеличение стоимости услуг после заключения настоящего 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. При внесении Докторантом предоплаты за весь срок подготовки диссертации Докторанта, увеличение стоимости услуг не производится.

5.4. Докторант ежегодно корректирует стоимость услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период, с последующим заключением дополнительного соглашения с Докторантом. Информацию о новой стоимости услуг Принимающая организация доводит до сведения Докторанта не менее чем за 30 календарных дней до введения новой стоимости услуг, разместив информацию на официальном сайте Университете.

5.5. Оплата услуг по настоящему Договору производится в следующие сроки:

5.5.1. Оплата за первый год производится до издания приказа о зачислении Докторанта в докторантуру Университета, после заключения настоящего Договора в размере 100 % от стоимости услуг за первый год и не позднее «__» ____ 20__ г.

5.5.2. Оплата за второй год производится не позднее «__» ____ 20__ г. в размере 100 % от стоимости услуг за второй год.

5.5.3. Оплата за третий год производится не позднее «__» ____ 20__ г. в размере 100 % от стоимости услуг за третий год.

5.6. Денежные средства вносятся Докторантом путем перечисления на реквизиты Университета на основании выставленного счета.

5.7. Акт об оказании услуг подписывается всеми Сторонами по окончании года предоставления услуг.

5.8. Размер фактически понесенных Принимающей организацией расходов определяется Университетом пропорционально количеству дней, в течение которых настоящий Договор являлся действующим, до даты отчисления Докторанта, указанной в приказе Университета об отчислении. В случаях если Докторантом оплачены услуги Университета в полном объеме, либо внесена предоплата за последующие годы срока подготовки диссертации, Докторанту возвращаются уплаченные денежные средства за вычетом суммы оплаты фактических расходов Университета.

5.9. Денежные средства, не востребованные по истечении трех лет после издания приказа об отчислении Докторанта из Университета, возврату не подлежат.

6. Ответственность сторон

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ и настоящим Договором.

6.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (наводнения, пожара, землетрясения, войны или военных действий, забастовок или действий исполнительной и/или законодательной власти, транспортной катастрофы и т.п.), возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

6.3. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, должна в течение 5 календарных дней оповестить другую Сторону о наступлении данных обстоятельств и передать другой стороне удостоверение компетентного органа о наличии таких обстоятельств. В ином

случае она не может ссылаться на наступление обстоятельств непреодолимой силы, явившихся причиной невыполнения взятых на себя обязательств по настоящему Договору.

7. Заключительные положения, порядок изменения и расторжения договора

7.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

7.2. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

7.3. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

7.5. Действие настоящего Договора прекращается досрочно:

7.5.1. по инициативе Принимающей организации в случае невыполнения Докторантом обязательств, согласно настоящего Договора;

7.5.2. по инициативе Докторанта, в том числе в случае прекращения осуществления подготовки Докторанта в докторантуре Принимающей организации;

7.5.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон.

7.6. После окончания срока оказания услуг, указанного в настоящем Договоре, а также в случае досрочного прекращения настоящего Договора, Докторант отчисляется из Принимающей организации.

7.7. Все споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего договора, Стороны будут решать путем переговоров, а также направления Сторонам писем, заявлений, претензий и т.д. в течение 10 (Десяти) рабочих дней после получения которых, Сторона обязуется дать письменный ответ по адресам Сторон, указанным в настоящем Договоре. Споры и разногласия, не урегулированные путем переговоров, подлежат разрешению в судебном порядке по месту нахождения Принимающей организации.

7.8. Стороны придают юридическую силу документам, переданным посредством электронной почты (далее – e-mail), указанным в настоящем договоре, с одновременным направлением подлинника документа через почтовые (курьерские) службы или с нарочным, если иное не установлено локальным нормативным актом Университета. Ответственность за достоверность, полноту и актуальность переданного посредством электронной почты документа лежит на передающей Стороне.

7.9. Стороны подтверждают, что любые юридически значимые сообщения, связанные с возникновением, исполнением, изменением или прекращением обязательств, основанных на настоящем договоре, направленные с указанных адресов электронной почты, признаются исходящими от соответствующей стороны настоящего договора и считаются полученными другой стороной в момент доставки электронного сообщения.

7.10. Стороны обязуются сообщать друг другу обо всех случаях взлома или иного несанкционированного доступа к их электронным почтовым ящикам. В отсутствие такого уведомления исполнение, произведенное стороной настоящего договора с учетом имеющейся у нее информации, признается надлежащим и лишает вторую сторону права ссылаться на указанные обстоятельства.

7.11. Подписывая настоящий Договор Докторант подтверждает, что ознакомлен с Уставом, Положением о докторантуре, Правилами внутреннего распорядка, другими локальными нормативными актами УУНиТ и информацией, содержащей сведения о предоставлении платных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», ОЗНАКОМЛЕН:

Принимающая организация	Докторант
ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий» Адрес:	Ф.И.О. _____ Дата рождения _____ Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

тел.: e-mail: ОГРН ИНН КПП БИК Расч/счет № Корр/счет №	Адрес места жительства: _____ Адрес регистрации (заполняется при отличии с местом жительства): _____ ИНН _____ СНИЛС _____ E-mail: _____ Моб. тел.: _____
Должность _____ / _____ М.П. (подпись)	Должность _____ / _____ (подпись)

Форма приказа об утверждении состава комиссии

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 00

Уфа

Об утверждении состава Комиссии Уфимского университета науки и технологий по конкурсному отбору лиц, принимаемых для подготовки диссертаций на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре в 20__ году

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Постановлением Правительства РФ от 04.04.2014 № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре», п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Комиссию Уфимского университета науки и технологий по конкурсному отбору лиц, принимаемых для подготовки диссертаций на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре в 20__ году в следующем составе:

Председатель комиссии:

– Фамилия Имя Отчество, должность;

Заместитель председателя комиссии:

– Фамилия Имя Отчество, должность;

Члены комиссии:

– Фамилия Имя Отчество, ученая степень, ученое звание, должность;

– Фамилия Имя Отчество, ученая степень, ученое звание, должность;

Секретарь комиссии:

– Фамилия Имя Отчество, должность.

2. Общему отделу (соответствующее структурное подразделение или уполномоченный работник филиала) в срок не позднее 2 рабочих дней с даты издания настоящего приказа довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений (работников), указанных в настоящем приказе.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора ...
Фамилия И.О.

Ректор

И.О. Фамилия

Приложение № 9

Форма служебной записки о проведении отбора в докторантуру

Ректору УУНиТ
И.О. Фамилия

О проведении конкурсного отбора
в докторантуру УУНиТ

Служебная записка

Руководствуясь Постановлением Правительства РФ от 04.04.2014 N 267 «Об утверждении Положения о докторантуре» и Положение о докторантуре УУНиТ, прошу разрешить:

1. объявить конкурсный отбор в докторантуру УУНиТ среди работников Университета (филиала) и работников направляющих организаций путем размещения информации в средствах массовой информации и на сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

2. установить _____ договоров о подготовке диссертации с работниками Университета (филиала) в докторантуре Университета за счет средств от приносящей доход деятельности Университета.

Начальник ОПКВК

И.О. Фамилия

Согласовано:

Проректор

И.О. Фамилия

Начальник ФЭУ

И.О. Фамилия

Текст объявления о проведении отбора в докторантуру для СМИ и сайта УУНиТ

Конкурсный отбор претендентов в докторантуру
Уфимского университета науки и технологий

Уфимский университет науки и технологий осуществляет прием документов от работников УУНиТ и его филиалов, а также работников организации, осуществляющую образовательную или научную деятельность для проведения научных исследований и подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре Уфимского университета.

Сроки:

Прием документов: с 01 января по 31 декабря 0000 года включительно (в рабочие дни и в рабочие часы).

Рассмотрение документов комиссией и принятие решения ученым советом УУНиТ: до 31 декабря 0000 года.

Срок заключения договоров о подготовке диссертации: до 31 декабря 0000 года.

Приём документов:

Адрес: 450076, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Заки Валиди, дом 32, каб. 000

Телефон:

Нормативные документы и формы

Положение о докторантуре размещена по ссылке _____

Форма договора о подготовке диссертации работника УУНиТ за счет средств УУНиТ размещена по ссылке _____

Форма договора о подготовке диссертации работника УУНиТ за счет средств Докторанта размещена по ссылке _____

Форма договора о подготовке диссертации (3 Стороны – направляющая организация, принимающая организация и докторант) размещена по ссылке _____

Документы для участия в конкурсе (для работников УУНиТ и его филиалов):

1. собственноручно подписанное заявление о направлении в докторантуру Университета (Приложение № 1) с согласованием в отделе кадров (соответствующем структурном подразделении филиала);
2. список научных достижений (Приложение № 2);
3. план подготовки диссертации (Приложение № 3);
4. сведения о соответствии требованиям, установленным в п. 3.1 настоящего Положения (Приложение № 4).

Документы для участия в конкурсе (для работников направляющей организации):

1. собственноручно подписанное заявление о направлении в докторантуру Университета (Приложение № 11);
2. список научных достижений (Приложение № 2);
3. индивидуальный план подготовки диссертации (Приложение № 3);
4. сведения о соответствии требованиям, установленным в п. 2.3 настоящего Положения.
5. Письмо-ходатайство от направляющей организации.

Научные специальности

Отбор в докторантуру ведется:

- по научным специальностям, соответствующим перечню научных специальностей открытых в университете советов по защите диссертаций на соискание учёной степени доктора наук (ссылка на диссертационные советы УУНиТ _____);
- при наличии 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 (в том числе с направляющей организацией), либо договоров (соглашений) о предоставлении грантов на проведение работ.

Приложение № 11

Форма заявления работника направляющей организации об участии в отборе в докторантуру Университета

<p>ОПКВК: – проверить соответствия требованиям п. 2.3 Положения о докторантуре УУНиТ по представленному заявителем документам и письму-ходатайству; – при наличии оснований, передать документы комиссии для участия в конкурсном отборе.</p>	<p>Ректору УУНиТ И.О. Фамилия _____ (ФИО работника) _____ (ученая степень) _____ (должность) _____ (наименование направляющей организации) Моб.телефон _____ Адрес электронной почты _____</p>
---	--

Заявление
об участии в конкурсном отборе в докторантуру УУНиТ

Прошу Вас допустить меня в конкурсном отборе в докторантуру УУНиТ в порядке, установленным Постановлением Правительства РФ от 04.04.2014 № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре». Подтверждаю, что с Положением о докторантуре УУНиТ ознакомлен.

Приложения:

1. Список научных достижений на _____ л.
2. Индивидуальный план подготовки диссертации на _____ л.
3. Письмо-ходатайство на _____ л.
4. Сведения о соответствии требованиям на _____ л.

Решение по настоящему заявлению прошу сообщить по указанному адресу электронной почты. Подтверждаю полноту, достоверность и актуальность представленных сведений и документов:

_____ (подпись)/ _____ (Фамилия И.О. претендента)

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО:

(должность работника ОПКВК)

/ _____
« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 12

Форма договора о подготовке диссертации
(3 Стороны – направляющая организация, принимающая организация и докторант)

Договор об оказании услуг по подготовке диссертации

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

Уфа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уфимский университет науки и технологий», осуществляющее образовательную деятельность на основании бессрочной лицензии от _____ № _____, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, именуемое в дальнейшем «Принимающая организация» или «Университет», в лице _____⁹, действующего на основании¹⁰ доверенности от _____ № _____, (полное наименование направляющей организации, если работник УУНиТ, то не заполняется) _____, именуемый в дальнейшем «Направляющая организация», в лице _____¹¹, действующего на основании _____ от _____ № _____, и гражданин Российской Федерации (указать фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зачисляемого в докторантуру) _____, именуемый в дальнейшем «Докторант», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор об оказании услуг по подготовке диссертации (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. В Договоре используются следующие понятия и сокращения:

1.1.1. Диссертация – диссертация на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре Университета.

1.1.2. Докторантура – форма подготовки научных кадров в Университете.

1.1.3. Докторант – работник направляющей организации, осуществляющий подготовку диссертации и соответствующий требованиям, указанным в Постановлении Правительства РФ от 04.04.2014 № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре».

1.1.4. Период оказания услуги – промежуток времени с даты зачисления в докторантуру Университета до даты отчисления докторанта из Университета.

1.1.5. Сайт Университета – официальный сайт Университета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.1.6. РФ – Российская Федерация.

1.1.7. ОПКВК – отдел подготовки кадров высшей квалификации Университета.

1.1.8. Услуги – услуги по подготовке диссертации в Университете.

1.2. Заключая настоящий Договор, Стороны удостоверяют, что соответствуют требованиям, указанным в Постановлении Правительства РФ от 04.04.2014 № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре».

2. Предмет договора

2.1. По настоящему Договору Докторант обязуется подготовить диссертацию на соискание ученой степени доктора наук на тему « ___ » по научной специальности в соответствии с номенклатурой (шифр и наименование научной специальности) _____, Принимающая организация обязуется оказать услуги по подготовке диссертации с обеспечением условий, установленными настоящим Договором, а Направляющая организация обязуется оплатить оказание услуг в соответствии с настоящим Договором.

⁹ Заполняется в соответствии с делегированием полномочий (распределением обязанностей ректора)

¹⁰ Действующего на основании Положения о _____ филиале УУНиТ и доверенности ректора УУНиТ от _____ № _____

¹¹ Заполняется в соответствии с делегированием полномочий (распределением обязанностей ректора)

2.2. Тема диссертации соответствует направлению работ:

- в сформированном (формируемом) государственном (муниципальном) задании на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ от «__»__ 20__ г.;
- заключенному (подлежащему заключению) договору (соглашению, контракту) на выполнение научно-исследовательских работ (в том числе с направляющей организацией) от «__»__ 20__ г.;
- договору (соглашению) о предоставлении грантов на проведение работ «__»__ 20__ г.

2.3. Докторант выбран по итогам конкурсного отбора, протокол ученого совета Университета от «__»__ 20__ г. № ____.

2.4. Срок подготовки диссертации составляет не более 3 лет, а именно с 00.00.0000 по 00.00.0000 включительно.

2.5. Условия проведения научных исследований докторантом в Университете:

- в Университете созданы условия для проведения научных исследований, в том числе с предоставлением докторанту возможности пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами Университета;
- в Университете созданы организационные условия управления процессом подготовки диссертации в соответствии с индивидуальным планом докторанта для оказания докторанту консультационных и иных услуг, необходимых для подготовки диссертации;
- для оказания помощи докторанту в подготовке диссертации Университетом в течение 30 дней с даты заключения настоящего Договора приказом Университета назначается научный консультант из числа докторов наук;
- Ученый совет Университета в течение 30 дней с даты заключения настоящего Договора утверждает индивидуальный план Докторанта, согласованный с научным консультантом;
- Ученый совет Университета ежегодно в установленные сроки и порядке заслушивает отчет Докторанта о выполнении его индивидуального плана и выдает Докторанту заключение о результатах рассмотрения отчета для представления в Направляющую организацию.

2.6. Место оказания услуг – место нахождения Университета.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Направляющая организация вправе:

3.1.1. Запрашивать у Докторанта информацию о ходе и результатах осуществления его индивидуального плана.

3.1.2. Запрашивать от Принимающей организации информацию по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

3.1.3. Разрабатывать и принимать в соответствии с законодательством локальные нормативные акты, обязательные для Докторанта.

3.1.4. Отказаться от исполнения настоящего Договора путем его расторжения, при условии возмещения Принимающей организации фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по настоящему Договору, путем подачи письменного уведомления с указанием причины отказа в срок не позднее, чем за 15 календарных дней, по истечении которых настоящий Договор будет считаться расторгнутым. Уведомление подается на бумажном носителе в ОПКВК или общий отдел Университета в установленные сроки в рабочие дни и рабочее время.

3.2. Направляющая организация обязана:

3.2.1. Осуществлять ежемесячные выплаты Докторанту в порядке, установленном настоящим Договором и законодательством РФ.

3.2.2. Своевременно и в полном объеме производить оплату услуг, в соответствии с настоящим Договором.

3.2.3. Своевременно уведомлять ОПКВК об изменении сведений о Направляющей организации (адрес, банковские реквизиты) и иных сведений, имеющих значение для исполнения настоящего Договора, в течение 10 рабочих дней со дня возникновения указанных изменений.

- 3.2.4. В случае увольнения докторанта из Направляющей организации письменно уведомить об этом Принимающую организацию в течение 10 рабочих дней с даты увольнения.
- 3.3. Принимающая организация вправе:
- 3.3.1. Запрашивать у Докторанта информацию о ходе и результатах осуществления его индивидуального плана.
- 3.3.2. Разрабатывать и принимать в соответствии с законодательством локальные нормативные акты, обязательные для Докторанта.
- 3.3.3. Отказаться от исполнения настоящего Договора путем его расторжения с подачей письменного уведомления с указанием причины отказа в срок не позднее, чем за 15 календарных дней, по истечении которых настоящий Договор будет считаться расторгнутым. Уведомление подается на бумажном носителе по адресу Направляющей организации в установленные сроки в рабочие дни и рабочее время.
- 3.4. Принимающая организация обязана:
- 3.4.1. Обеспечить Докторанту условия для подготовки диссертации в соответствии с настоящим Договором.
- 3.4.2. В течение одного месяца со дня представления диссертации 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.
- 3.4.3. Принять направляемого работника, в случае его соответствия установленным законодательством РФ, локальными нормативными актами Университета условиям приема, в качестве Докторанта.
- 3.5. В случае если Докторант не выполнял индивидуальный план или не пользовался услугами без уважительных причин (либо без своевременного уведомления Университета о наличии уважительных причин), несвоевременно сообщил об уважительности причин, Университет считается исполнившим условия настоящего Договора надлежащим образом. В таком случае услуги оказываются Университетом в соответствии с условиями настоящего Договора до даты истечения срока подготовки диссертации по настоящему Договору или его расторжения и подлежат оплате Направляющей организацией в соответствии с условиями настоящего Договора в полном объеме.
- 3.6. Докторант имеет право:
- 3.6.1. Пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами принимающей организации.
- 3.6.2. Участвовать в научных исследованиях принимающей организации по теме диссертации.
- 3.6.3. Отказаться от исполнения настоящего Договора путем его расторжения, при условии возмещения Принимающей организации фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по настоящему Договору, путем подачи письменного уведомления с указанием причины отказа в срок не позднее, чем за 15 календарных дней, по истечении которых настоящий Договор будет считаться расторгнутым. Уведомление подается на бумажном носителе в ОПКВК или общий отдел Университета в установленные сроки в рабочие дни и рабочее время.
- 3.7. За докторантом сохраняются права по месту работы, которые он имел до направления в докторантуру, включая право на присвоение ученого звания и другие права.
- 3.8. Докторант обязан:
- 3.8.1. проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом.
- 3.8.2. Своевременно выполнять индивидуальный план.
- 3.8.3. Ежегодно отчитываться перед ученым советом Принимающей организации о выполнении индивидуального плана.
- 3.8.4. Представлять по требованию Направляющей организации или ОПКВК информацию о ходе и результатах реализации индивидуального плана.
- 3.8.5. Своевременно уведомлять научного консультанта, ОПКВК о невозможности по уважительным причинам выполнить работу, предусмотренную индивидуальным планом.

- 3.8.6. Представить диссертацию в Университет не позднее 30 дней до даты завершения срока подготовки диссертации по настоящему Договору.
- 3.8.7. Своевременно уведомлять ОПКВК об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии), паспортных данных, банковских реквизитов (при их наличии) и иных сведений, имеющих значение для исполнения настоящего Договора, в течение 10 рабочих дней со дня возникновения указанных изменений.
- 3.8.8. Не позднее 30 дней с даты заключения Принимающей организации о результатах рассмотрения отчета, предоставить его Направляющей организации.
- 3.8.9. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Принимающей организации.
- 3.8.10. Ознакомиться с локальными нормативными актами Университета, размещенными на сайте Университета и регламентирующими вопросы докторантуры, платных услуг, самостоятельно отслеживать изменения в таких локальных нормативных актах через сайт Исполнителя.

4. Размер и порядок осуществления Докторантам ежемесячных выплат

- 4.1. Направляющая организация осуществляет Докторанту ежемесячные выплаты в размере, равном однократному минимальному размеру оплаты труда.
- 4.2. В случае если при направлении в докторантуру работник продолжает исполнять свои трудовые (должностные, служебные) обязанности, ежемесячные выплаты производятся дополнительно к заработной плате.
- 4.3. 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.
- 4.4. Ежемесячные выплаты осуществляются докторантам в порядке, месте и сроки, которые предусмотрены для выплаты заработной платы.
- 4.5. В случае увольнения работника из Направляющей организации осуществление ему ежемесячных выплат прекращается.

5. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

- 5.1. Полная стоимость услуг за весь срок подготовки диссертации Докторантом составляет: ____ (____) рублей, в том числе налог на добавленную стоимость.
- 5.2. Направляющая организация оплачивает стоимость услуг за подготовку диссертации за год в размере ____ (____) рублей, в том числе налог на добавленную стоимость. Годом оказания услуг по подготовке диссертации является период с даты зачисления Докторанта в докторантуру Университета до истечения 12 календарных месяцев.
- 5.3. Увеличение стоимости услуг после заключения настоящего 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. При внесении Направляющей организацией предоплаты за весь срок подготовки диссертации Докторанта, увеличение стоимости услуг не производится.
- 5.4. Принимающая организация ежегодно корректирует стоимость услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период, с последующим заключением дополнительного соглашения с Направляющей организацией и Докторантом. Информацию о новой стоимости услуг Принимающая организация доводит до сведения Направляющей организации и Докторанта не менее чем за 30 календарных дней до введения новой стоимости услуг, разместив информацию на официальном сайте Университете.
- 5.5. Оплата услуг по настоящему Договору производится в следующие сроки:
- 5.5.1. Оплата за первый год производится до издания приказа о зачислении Докторанта в докторантуру Университета, после заключения настоящего Договора в размере 100 % от стоимости услуг за первый год и не позднее «__» ____ 20__ г.

- 5.5.2. Оплата за второй год производится не позднее «__»____ 20__ г. в размере 100 % от стоимости услуг за второй год.
- 5.5.3. Оплата за третий год производится не позднее «__»____ 20__ г. в размере 100 % от стоимости услуг за третий год.
- 5.6. Денежные средства вносятся Направляющей организацией путем перечисления на реквизиты Университета на основании выставленного счета.
- 5.7. Акт об оказании услуг подписывается всеми Сторонами по окончании года предоставления услуг.
- 5.8. Размер фактически понесенных Принимающей организацией расходов определяется Университетом пропорционально количеству дней, в течение которых настоящий Договор являлся действующим, до даты отчисления Докторанта, указанной в приказе Университета об отчислении. В случаях если Направляющей организацией оплачены услуги Университета в полном объеме, либо внесена предоплата за последующие годы срока подготовки диссертации, Направляющей организации возвращаются уплаченные денежные средства за вычетом суммы оплаты фактических расходов Университета.
- 5.9. Денежные средства, не востребованные по истечении трех лет после издания приказа об отчислении Докторанта из Университета, возврату не подлежат.

6. Ответственность сторон

- 6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ и настоящим Договором.
- 6.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (наводнения, пожара, землетрясения, войны или военных действий, забастовок или действий исполнительной и/или законодательной власти, транспортной катастрофы и т.п.), возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.
- 6.3. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, должна в течение 5 календарных дней оповестить другую Сторону о наступлении данных обстоятельств и передать другой стороне удостоверение компетентного органа о наличии таких обстоятельств. В ином случае она не может ссылаться на наступление обстоятельств непреодолимой силы, явившихся причиной невыполнения взятых на себя обязательств по настоящему Договору.

7. Заключительные положения, порядок изменения и расторжения договора

- 7.1. Настоящий Договор составлен в _____ экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.
- 7.2. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.
- 7.3. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 7.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.
- 7.5. Действие настоящего Договора прекращается досрочно:
- 7.5.1. по инициативе Принимающей организации в случае невыполнения Докторантом обязательств, согласно настоящего Договора;
 - 7.5.2. по инициативе Докторанта или Принимающей организации, в том числе в случае прекращения осуществления подготовки Докторанта в докторантуре Принимающей организации;
 - 7.5.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон;
 - 7.5.4. в случае просрочки оплаты стоимости услуг по настоящему Договору.
- 7.6. После окончания срока оказания услуг, указанного в настоящем Договоре, а также в случае досрочного прекращения настоящего Договора, Докторант отчисляется из Принимающей организации.
- 7.7. Все споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего договора, Стороны будут решать путем переговоров, а также направления Сторонам писем, заявлений, претензий и т.д., в

течение 10 (Десяти) рабочих дней после получения которых, Сторона обязуется дать письменный ответ по адресам Сторон, указанным в настоящем Договоре. Споры и разногласия, не урегулированные путем переговоров, подлежат разрешению в судебном порядке по месту нахождения Принимающей организации.

7.8. Стороны придают юридическую силу документам, переданным посредством электронной почты (далее – e-mail), указанным в настоящем договоре, с одновременным направлением подлинника документа через почтовые (курьерские) службы или с нарочным, если иное не установлено локальным нормативным актом Университета. Ответственность за достоверность, полноту и актуальность переданного посредством электронной почты документа лежит на передающей Стороне.

7.9. Стороны подтверждают, что любые юридически значимые сообщения, связанные с возникновением, исполнением, изменением или прекращением обязательств, основанных на настоящем договоре, направленные с указанных адресов электронной почты, признаются исходящими от соответствующей стороны настоящего договора и считаются полученными другой стороной в момент доставки электронного сообщения.

7.10. Стороны обязуются сообщать друг другу обо всех случаях взлома или иного несанкционированного доступа к их электронным почтовым ящикам. В отсутствие такого уведомления исполнение, произведенное стороной настоящего договора с учетом имеющейся у нее информации, признается надлежащим и лишает вторую сторону права ссылаться на указанные обстоятельства.

7.11. Подписывая настоящий Договор, Направляющая организация и Докторант подтверждают, что ознакомлены с Уставом, Положением о докторантуре, Правилами внутреннего распорядка, другими локальными нормативными актами УУНиТ и информацией, содержащей сведения о предоставлении платных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», ОЗНАКОМЛЕН:

8. Адреса и реквизиты Сторон

Принимающая организация	Направляющая организация
ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий»	Полное наименование контрагента
Адрес: тел.: e-mail: ОГРН ИНН КПП БИК Расч/счет № Корр/счет №	Адрес: тел.: e-mail: ОГРН ИНН КПП БИК Расч/счет № Корр/счет №
Должность _____ / _____ М.П. (подпись)	Должность _____ / _____ М.П. (подпись)
Докторант	
Ф.И.О. _____ Дата рождения _____ Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____ Адрес места жительства: _____ Адрес регистрации (заполняется при отличии с местом жительства): _____ ИНН _____ СНИЛС _____ E-mail: _____ Моб. тел.: _____	

_____ / _____

(подпись)

Ответственный инициатор договора
от УУНиТ

Наименование должности

_____ / И.О. Фамилия

Согласовано:

Проректор

_____ / И.О. Фамилия

Главный бухгалтер

_____ / И.О. Фамилия

Начальник ФЭУ

_____ / И.О. Фамилия

Приложение № 13
Форма приказа о зачислении в докторантуру УУНиТ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 00

Уфа

О зачислении в докторантуру для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и ч. 2 ст. 4.1 Федерального закона от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», приказываю:

1. Зачислить *Фамилия имя и отчество (при наличии)* в докторантуру Уфимского университета науки и технологий для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук по научной специальности *шифр и наименование научной специальности* за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору о подготовке диссертации.

Утвердить тему диссертации: *«Наименование темы диссертации»*.

Назначить научным консультантом: *ученая степень, ученое звание, должность с указанием структурного подразделения Фамилия И.О.*

Установить срок подготовки диссертации с 00.00.0000 по 00.00.0000 включительно.

Назначить ежемесячные выплаты в размере, равном однократному минимальному размеру оплаты труда на срок подготовки диссертации и действия трудовых отношений докторанта и УУНиТ.

Основание: заявление *Фамилия И.О.*, заключение о возможности подготовки диссертаций от 00.00.0000 № 0, договор о подготовке диссертации от 00.00.0000 № 0.

0. *(При зачислении в докторантуру работника УУНиТ)* Центральной бухгалтерии в течение срока подготовки диссертации и действия трудовых отношений с УУНиТ указанным в настоящем приказе докторантам осуществлять ежемесячные выплаты в размере за счет средств от приносящей доход деятельности университета, равном однократному минимальному размеру оплаты труда в порядке, месте и сроки, которые предусмотрены для выплаты заработной платы.

0. Общему отделу в срок не позднее 2 рабочих дней с даты издания настоящего приказа довести настоящий приказ до сведения отделу подготовки кадров высшей квалификации и центральной бухгалтерии.

0. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела подготовки кадров высшей квалификации Фамилия И.О.

Ректор

И.О. Фамилия

Лист согласования к приказу

Проект приказа вносит:

Советник проректора по правовым вопросам

Подписал: Хайбуллин А.Р.

А.Р. Хайбуллин

Согласовано:

Проректор по учебно-методической работе

Подписал: А.Б. Галимханов

А.Б. Галимханов

Начальник финансово-экономического управления

Подписал: Э.В. Зюбан

Э.В. Зюбан

Главный бухгалтер

Подписал: Г.Р. Колохова

Г.Р. Колохова

Заведующий кафедрой математического

моделирования

Подписал: С.А. Мустафина

С.А. Мустафина

Начальник управления правового обеспечения и

документоведения

Подписал: З.Ш. Сахабутдинов

З.Ш. Сахабутдинов

Начальник отдела подготовки кадров высшей

квалификации

Подписал: Р.Р. Сулейманова

Р.Р. Сулейманова

«ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ЗАВЕРЯЮ»

Документовед общего отдела

Л.Н. Гадилова