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

ПРИКАЗ

21.02.2023 № 0362

Уфа

О Порядке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Порядок прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Порядок).

2. Признать утратившими силу:

Приказ БашГУ от 22.03.2022 № 398 «О Порядке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

Приказ УГАТУ от 14.10.2015 № 1590-О «Об утверждении Положения о порядке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

3. Заместителю начальника учебно-методического управления (Хайбуллин А.Р.):

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

– опубликовать настоящий приказ и приложения к нему в Правовой базе УУНиТ.

4. Центру управления стратегическими коммуникациями (Бикбулатова О.Ф.) и 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.

5. Руководителям структурных подразделений, осуществляющих образовательную и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность, в том числе директорам филиалов УУНиТ, довести до сведения работников и обучающихся настоящий приказ.

6. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно-методической работе Галимханова А.Б. в отношении структурных подразделений и филиалов литера Н.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Рахманову Ю.В. в отношении структурных подразделений и филиалов литера Т.

И.о. ректора В.П. Захаров

Приложение к приказу УУНиТ
от 21.02.2023 № 0362

Порядок прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

(в редакции приказа УУНиТ от 02.03.2026 № 671)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре к Уфимскому университету науки и технологий или его филиалу, а также процедуру отбора среди прикрепляемых лиц (далее по тексту – Порядок).

1.2. Порядок разработан на основании:

Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказа Минобрнауки России от 13.10.2021 г. № 942 «О Порядке и сроке прикрепления к образовательным организациям высшего образования, образовательным организациям дополнительного профессионального образования и научным организациям для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Устава Уфимского университета науки и технологий.

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

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

1.3.2. Прикрепленное лицо – физическое лицо, прикрепленное к Университету для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3.3. Диссертация – диссертация на соискание ученой степени кандидата наук.

1.3.4. Комиссия – комиссия УУНиТ или его филиала по рассмотрению вопросов, связанных с прикреплением для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3.5. Договор о прикреплении – договор о прикреплении для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3.6. Прикрепление – прикрепление к Университету для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3.7. Научная специальность, номенклатура – научная специальность (научные специальности), предусмотренная номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утверждаемой Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

1.3.8. Заявитель (прикрепляющееся лицо) – физическое лицо, прикрепляющееся к Университету для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3.9. ОПКВК (ответственное подразделение филиала или должностное лицо филиала) – отдел подготовки кадров высшей квалификации Университета.

1.4. Сроки, исчисляемые месяцами, неделями, истекают в соответствующее число последнего месяца или недели срока. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день, если не указано иное.

1.5. Формы приказов по вопросам, регламентированным Порядком, приводятся в инструкции по делопроизводству в УУНиТ и в настоящем Порядке.

2. Процедура прикрепления

2.1. Прикрепление к Университету (филиалу) для подготовки диссертации возможно при наличии следующих условий:

– у прикрепляемого лица имеется высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра;

– создан совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (далее – диссертационный совет), которому Министерством науки и высшего образования Российской Федерации предоставлено право проведения защиты диссертаций по соответствующей научной специальности;

– имеется лицензия на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.2. Прикрепление к Университету (филиалу) осуществляется на срок не более 3 лет. Исчисление срока прикрепления начинается с даты издания приказа Университета (филиала) или даты, указанной в приказе Университета (филиала).

2.3. Прием документов для рассмотрения вопроса о прикреплении осуществляется в сроки, опубликованные на официальном сайте Университета (филиала).

2.4. Заявитель представляет в ОПКВК (ответственное подразделение филиала или должностному лицу филиала) следующие документы (далее – документы):

– личное заявление о прикреплении для подготовки диссертации (на русском языке) по форме Приложения № 1;

– согласие на обработку персональных данных по форме Приложения № 2;

– копию документа, удостоверяющего личность прикрепляющегося лица;

– копию диплома специалиста или магистра, обладателем которого является прикрепляющееся лицо, и приложения к нему;

– подписанный прикрепляющимся лицом список (на русском языке) опубликованных им (в том числе в соавторстве) научных работ и (или) полученных патентов на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельств о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем (при наличии) по форме Приложения № 3.

2.5. Заявитель представляет копию документа вместе с оригиналом. Копия документа заверяется личной подписью заявителя в виде надписи «Копия верна» с указанием фамилии и инициалов имени и отчества (при наличии), даты заверки.

2.6. Сотрудник ОПКВК (ответственное подразделение филиала или должностное лицо филиала) не принимает документы заявителя в случае:

– если у прикрепляемого лица отсутствует высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра;

– если в Университете отсутствует диссертационный совет по соответствующей научной специальности;

– если отсутствует соответствующая программа в лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

– если документы представлены не в полном объеме и (или) заявление содержит не все сведения.

2.7. Сотрудник ОПКВК (ответственного подразделения филиала или должностное лицо филиала):

– производит проверку документов заявителя на предмет полноты, правильности заполнения и соответствия установленным требованиям;

– проверяет научную специальность и наличие соответствующего действующего диссертационного совета;

– проверяет научную специальность в лицензии на осуществление образовательной деятельности.

В случае положительной проверки документы подлежат приему.

2.8. Заявитель вправе привести в соответствие документы и представить их не позднее последнего дня приема.

2.9. Заявитель может письменно отозвать документы в любой момент до принятия решения по существу.

2.10. ОПКВК (ответственное подразделение филиала или должностное лицо филиала) после приема документов от заявителя обеспечивает:

– рассмотрение документов заявителя по существу в соответствии с Порядком;

– уведомление заявителя о принятом комиссией решении о прикреплении или об отказе в прикреплении (с обоснованием решения об отказе в прикреплении) способом, указанным в заявлении прикрепляющегося лица, в срок не позднее 30 рабочих дней со дня приема документов.

2.11. После приема документов от заявителя сотрудник ОПКВК (ответственного подразделения филиала или должностное лицо филиала):

– осуществляет проверку диплома специалиста или магистра через Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении;

– проверяет рейтинг научно-исследовательской деятельности (Приложение № 4);

– согласовывает документы заявителя с соответствующей кафедрой по вопросу прикрепления;

– в случае согласования запрашивает выписку из протокола заседания кафедры о рекомендации к прикреплению для подготовки диссертации, утверждении темы и назначении научного руководителя;

– передает документы на рассмотрение Комиссии по вопросам прикрепления.

2.12. Секретарь комиссии проводит проверку документов заявителя и согласовывает с председателем дату, время и место рассмотрения документов по существу.

Секретарь комиссии не позднее 3 рабочих дней со дня заседания комиссии предоставляет протокол комиссии с документами заявителя в ОПКВК (ответственное подразделение филиала или должностному лицу филиала).

2.13. В случае принятия комиссией решения о прикреплении:

– отдел сопровождения платного обучения (ответственное подразделение или должностное лицо филиала) в течение 10 рабочих дней после принятия комиссией решения о прикреплении обеспечивает заключение договора о прикреплении с заявителем по форме Приложения № 5;

(в редакции приказа от 02.03.2026 № 671)

– ОПКВК (ответственное подразделение филиала или должностное лицо филиала) в течение 10 рабочих дней со дня заключения договора о прикреплении обеспечивает согласование и издание приказа ректора Университета о прикреплении по форме Приложения № 6;

– ОПКВК (ответственное подразделение филиала или должностное лицо филиала) в течение 3 рабочих дней после издания приказа о прикреплении обеспечивает его опубликование в соответствующем разделе на официальном сайте Университета (филиала) сроком на 3 года;

– ОПКВК (ответственное подразделение филиала или должностное лицо филиала) в течение 5 рабочих дней после издания приказа Университета (филиала) о прикреплении обеспечивает уведомление заявителя о прикреплении способом, указанным в заявлении.

2.14. ОПКВК (ответственное подразделение филиала или должностное лицо филиала) формирует и ведет личное дело прикрепленного лица, которое содержит:

– личное заявление о прикреплении для подготовки диссертации (на русском языке) по форме Приложения № 1;

– согласие на обработку персональных данных по форме Приложения № 2;

– копию документа, удостоверяющего личность прикрепляющегося лица;

– копию диплома специалиста или магистра, обладателем которого является прикрепляющееся лицо, и приложения к нему;

– подписанный прикрепляющимся лицом список (на русском языке) опубликованных им (в том числе в соавторстве) научных работ и (или) полученных патентов на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельств о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем (при наличии) по форме Приложения № 3;

– выписку из протокола заседания кафедры о рекомендации к прикреплению для подготовки диссертации, утверждении темы диссертации и назначении научного руководителя;

– иные материалы, формируемые в процессе рассмотрения вопроса о прикреплении;

– договор о прикреплении;

– материалы, формируемые в процессе подготовки диссертации прикрепленным лицом.

2.15. ОПКВК (ответственное подразделение филиала или должностное лицо филиала) обеспечивает до 01 июля направление на согласование и подписание в установленном порядке приказа Университета (филиала) о стоимости прикрепления для подготовки диссертации по научной специальности.

3. Комиссия по вопросам прикрепления

3.1. В Университете (филиале) для рассмотрения вопросов, связанных с прикреплением для подготовки диссертации, создается комиссия по вопросам прикрепления (далее – комиссия).

Персональный состав комиссии утверждается приказом Университета (филиала).

ОПКВК (ответственное подразделение филиала или должностное лицо филиала) в срок не позднее 30 сентября подготавливает проект приказа Университета (филиала) о персональном составе комиссии и обеспечивает его согласование в установленном порядке.

ОПКВК (ответственное подразделение филиала или должностное лицо филиала) обеспечивает оперативное внесение изменений и дополнений в приказ Университета (филиала) о персональном составе при необходимости.

3.2. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета и настоящим Порядком.

3.3. Комиссия действует на период приема документов на прикрепление.

3.4. В состав комиссии включаются не менее 5 человек из числа научных и научно-педагогических работников Университета (филиала). Комиссия состоит из:

– председателя;

– заместителя председателя;

– членов комиссии;

– секретаря комиссии.

3.5. Состав комиссии формируется из:

– проректора, курирующего данное направление работы (заместителя директора филиала по научной работе);

– начальника ОПКВК (ответственного подразделения филиала или должностного лица филиала) (заместитель председателя);

– сотрудника ОПКВК (ответственного подразделения филиала или должностного лица филиала) (секретарь комиссии);

– заместителей деканов факультетов (директоров институтов) по научной работе;

– заведующих соответствующими кафедрами;

– председателей или заместителей председателей диссертационных советов (при наличии).

3.6. Председателем комиссии утверждается проректор, назначенный приказом Университета (заместитель директора филиала по научной работе).

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

3.8. Председатель комиссии осуществляет следующие полномочия:

– организует и контролирует деятельность комиссии;

– обеспечивает единство требований, предъявляемых к заявителям при рассмотрении документов;

– подписывает протоколы комиссии.

3.9 Секретарь не обладает правом голоса при принятии решений комиссией.

3.10. 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.

Секретарь подписывает протоколы комиссии.

3.11. Члены комиссии и секретарь обязаны:

– лично участвовать в заседаниях комиссии;

– знакомиться с материалами дела;

– выполнять поручения председателя комиссии.

3.12. 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.

3.13. Председатель, секретарь и члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

3.15. Основной формой деятельности комиссии является заседание.

Заседания комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третьих 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 ее состав.

3.16. Полномочия комиссии:

– рассмотрение документов заявителя по существу;

– принятие решения о прикреплении;

– принятие решения об отказе в прикреплении (с обоснованием решения об отказе в прикреплении), в том числе при выявлении фактов предоставления прикрепляющимся лицом недостоверной информации.

3.17. Комиссия принимает решение о прикреплении при следующих условиях:

– заявитель является наиболее способным и подготовленным к самостоятельной научной (научно-технической) деятельности;

– заявитель прошел отбор среди лиц, представивших документы, необходимые для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации (при наличии иных заявителей по данной научной специальности);

– соответствующая кафедра дала положительное решение по документам заявителя.

3.18. Комиссия принимает обоснованное решение об отказе в прикреплении при наличии одного или нескольких условий:

– заявитель письменно отозвал документы;

– заявитель не прошел отбор среди лиц, представивших документы;

– выявлены факты предоставления прикрепляющимся лицом недостоверной информации;

– приостановка или прекращение действия лицензии по соответствующей научной специальности;

– приостановка или прекращение деятельности диссертационного совета (при отсутствии данной программы в лицензии на осуществление образовательной деятельности).

3.19. Порядок и критерии отбора.

Комиссия проводит отбор в соответствии со следующими критериями:

– наличие научных работ, в которых излагаются основные научные результаты диссертации в рецензируемых изданиях;

– наличие развернутого плана диссертации;

– соответствие темы диссертации направлению научных исследований в Университете;

– наличие полученных патентов на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельств о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем;

– наличие индивидуальных научных достижений (победа в конкурсах научных работ, выигранные гранты и т.д.).

Комиссия осуществляет отбор наиболее способного и подготовленного к самостоятельной научной (научно-технической) деятельности заявителя.

3.20. Решение, принятое комиссией, оформляется протоколом. Протокол заседания комиссии подписывается председательствующим, членами и секретарем комиссии по форме Приложения № 7.

3.21. Решение комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

3.22. Протоколы заседаний комиссий хранятся в ОПКВК (ответственном подразделении филиала или у должностного лица филиала) в течение 3 лет с даты их составления, если иное не указано в локальном акте Университета.

4. Правила обучения лиц, прикрепленных для подготовки диссертации

4.1. Прикрепленное лицо обязано проводить исследования и осуществлять подготовку в соответствии с индивидуальным планом работы над диссертацией (далее – индивидуальный план), своевременно выполнять индивидуальный план. Индивидуальный план оформляется в соответствии с Приложением № 8.

4.2. Ответственность за выполнение индивидуального плана несет лицо, прикрепленное для подготовки диссертации, и научный руководитель.

4.3. Прикрепленное лицо представляет на утверждение кафедрой согласованный с научным руководителем индивидуальный план в срок не позднее 30 календарных дней с даты зачисления.

4.4. Прикрепленное лицо ежегодно аттестуется кафедрой в сроки, установленные ОПКВК (ответственным подразделением филиала или должностным лицом филиала) и опубликованные на официальном сайте Университета (филиала). Кафедра готовит выписку из протокола заседания кафедры, которая хранится в личном деле. Ответственность за контроль выполнения индивидуального плана прикрепленного лица несет научный руководитель и кафедра.

4.5. Прикрепленное лицо, не выполняющее индивидуальный план или потерявшее связь с научным руководителем, подлежит открреплению.

4.6. По окончании срока прикрепления приказом ректора Университета прикрепленное лицо открепляется.

4.7. ОПКВК (ответственное подразделение филиала или должностное лицо филиала) готовит проект приказа об открреплении по форме Приложения № 9, обеспечивает его согласование и подписание в установленном порядке.

4.8. Оплата труда научных руководителей за подготовку прикрепленных лиц осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета, в объеме 25 часов на условиях почасовой оплаты или гражданско-правового договора.

4.9. Прикрепленному лицу предоставляется возможность пользоваться информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами Университета (филиала).

4.10. Прикрепленному лицу обеспечиваются организационные условия управления процессом подготовки диссертации в соответствии с их индивидуальным планом для оказания консультационных и иных услуг, необходимых для подготовки диссертации.

4.11. В случае неподготовки прикрепленным лицом диссертации в срок прикрепления или непрохождения аттестации прикрепленному лицу выдается справка о периоде прикрепления (Приложение № 10).

5. Заключительные положения

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

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

Приложение № 1

Представленные документы проверены.
Функционирует соответствующий научной специальности заявителя диссертационный совет / программа имеется в лицензии.

Дата приема документов:_____

_____/ _____
(подпись и Фамилия И.О.)

Ректору УУНиТ
И.О. Фамилия
_____
(фамилия, имя, отчество полностью в род. падеже)
почтовый адрес:_____
_____
телефон_____
адрес электронной почты:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о прикреплении для подготовки диссертации

Прошу принять мои документы для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук:
наименование и шифр научной специальности_____
_____
Имею диплом о высшем образовании (подчеркнуть): диплом специалиста / диплом магистра

Сообщения о ходе рассмотрения вопроса о прикреплении, в том числе уведомление о прикреплении, прошу направлять на электронную почту: _____.

Мною сданы следующие экзамены кандидатского минимума (указать оценку и дату экзамена) (при наличии):

История и философия науки _____

Иностранный язык_____

Специальность_____

Предупрежден о личной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность, полноту и актуальность данных, представленных настоящим заявлением и его приложениями.

С Уставом, лицензией и приложениями к ним, порядком прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ознакомлен.

В случае принятия решения об отказе в прикреплении прошу (отметить нужное личной подписью):

	вернуть представленные документы через операторов почтовой связи общего пользования по адресу:_____;
	не направлять документы через операторов почтовой связи общего пользования и уничтожить

Даю согласие на обработку персональных данных _____/_____.

Приложение:

1. Согласие на обработку персональных данных.
2. Копия документа, удостоверяющего личность прикрепляющегося лица.
3. Копия диплома специалиста или магистра, обладателем которого является прикрепляющееся лицо, и приложения к нему.
4. Список опубликованных научных работ и (или) полученных патентов (свидетельств).

«___»_____20____г. _____/ _____
(подпись и Фамилия И.О.)

Приложение № 2
Форма согласия субъекта на обработку персональных данных
(в редакции приказа от 02.03.2026 № 671)

Ректору ФГБОУ ВО
«Уфимский университет науки и технологий»
Захарову В.П.
от _____
(фамилия, инициалы)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных лица, прикрепляемого для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук

Я, _____
(Ф.И.О.)

паспорт: _____
(номер, дата выдачи, выдавший орган)

зарегистрированный по адресу: _____,

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных",

даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие Оператору - федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (УУНиТ), адрес: 450076, Республика Башкортостан, городской округ город Уфа, г. Уфа, ул. Заки Валиди, д. 32, ИНН 0274975591, ОГРН 1220200037474, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных

в целях: соблюдения законодательства об образовании; положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 г. № 842; прикрепления меня к УУНиТ для подготовки **диссертации** на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании договора; осуществления прямого контакта со мной с помощью средств связи; обеспечения моей безопасности на территории УУНиТ; ведения бухгалтерского учета и отчетности, делопроизводства.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- год, месяц, дата рождения;
- место рождения;
- сведения о гражданстве;
- вид, реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- номер телефона или сведения о других способах связи, в том числе адрес электронной почты и почтовой адрес (в случае осуществления связи почтовыми отправлениями);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- сведения об образовании (реквизиты документов, подтверждающих уровень полученного образования; уровень, вид и подвид образования; реквизиты документов о подтверждении специальных знаний, а также о дополнительной профильной подготовке (при наличии));
- списки моих научных трудов и изобретений (при наличии); языковые сертификаты и результаты тестирования (при наличии);
- сведения о результатах сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- тема диссертации;
- реквизиты договора, заключенного со мной, о прикреплении меня к УУНиТ для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- реквизиты протокола заседания диссертационного совета УУНиТ о результатах защиты мною диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания до момента его отзыва мною и подлежит хранению в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а) о праве отозвать согласие посредством письменного заявления, направленного в адрес УУНиТ по следующему адресу: 450076, Республика Башкортостан, городской округ город Уфа, г. Уфа, ул. Заки Валиди, 32.

Я ознакомлен(а) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в том числе, с правом на доступ к своим персональным данным, на уточнение, блокирование или удаление, а также на ограничение и возражение против их обработки.

Настоящее согласие на обработку персональных данных подтверждаю своей подписью.

_____/_____/
(Ф.И.О.) (подпись)

«_____» _____ 20_____ г.

Приложение № 3

Список опубликованных научных работ
и (или) полученных патентов (свидетельств)

_____
Фамилия, имя, отчество

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы
1	2	3	4	5	6
а) научные работы					
б) авторские свидетельства, патенты, дипломы, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты					
в) учебно-методические работы					

Соискатель _____/_____/
Подпись (ФИО)

ПРИМЕЧАНИЯ:

1. В графе 2 приводится полное наименование работы с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, тезисы, отчеты по НИР, прошедшие депонирование, учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие. При необходимости указывается, на каком языке опубликована работа.

2. В графе 3 указывается соответствующая форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др. Дипломы и авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк).

3. В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т. д.); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата их выдачи; номер патента и дата выдачи, номер регистрации и дата оформления лицензий, информационных карт, алгоритмов, проектов. Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

4. В графе 5 указывается количество печатных листов (п. л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, а знаменателе - объем, принадлежащий соискателю).

5. В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется "и др., всего___человек".

Приложение № 4

Рейтинг научно-исследовательской деятельности

1. Публикации

Данный показатель определяется путем умножения количества публикаций на их весовые коэффициенты.

Публикация, изданная на разных языках, считается в рейтинге только 1 раз.

Коэффициенты по публикациям:

1.1. Учебники, монографии	Учебник, изданный центральным издательством (на титульном листе имеется гриф об утверждении Министерством образования и науки РФ в качестве учебника)	**15**
	Учебное пособие, изданное центральным издательством (на титульном листе имеется гриф об утверждении Министерством образования и науки РФ в качестве учебного пособия)	**12**
	Учебное пособие с грифом УМО	**5**
	Учебное пособие без грифа (изданное вузом)	**3**
	Монография, изданная зарубежным издательством (не менее 5 п.л.)	**15**
	Монография, изданная в России (не менее 5 п.л.)	**8**
1.2. Статьи, тезисы докладов	Статья в научных журналах мира, индексируемых в базе данных Web of Science/ Scopus	**8**
	Статья в научном журнале, включенном в Российский индекс научного цитирования (РИНЦ) и входящем в перечень ВАК	**5**
	Статья в зарубежном журнале, в том числе статьи (главы), опубликованные в коллективной монографии	**5**
	Статья в журнале России и других стран СНГ, в том числе статьи (главы), опубликованные в коллективной монографии	**3**
	Тезисы докладов международных конференций (в т.ч. с международным участием)	**0,5**
	Тезисы докладов российских конференций	**0,3**
	Тезисы докладов республиканских конференций	**0,1**
1.3. Охранные документы	Зарубежный патент	**12**
	Патент РФ на изобретение	**6**
	Патент РФ (свидетельства) на полезную модель	**5**
	Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ и свидетельство о государственной регистрации базы данных	**3**

2. Гранты

В данном показателе учитывается участие претендента в выполнении гранта с получением заработной платы. Для подтверждения участия в грантах с оплатой необходимо подтверждение от ОПКВК.

	Международный	Российский	Республиканский	Внутривузовский
Баллы	**8**	**5**	**4**	**3**

Сумма баллов по публикациям, грантам и наградам составляет индивидуальный рейтинг претендента.

Приложение № 5

Договор о прикреплении
для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук

«___» _____ 20___ г. №_____

г. Уфа[1]

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 «Исполнитель, Университет», в лице проректора[2] _____[3], действующего на основании доверенности от _____ № ____, и _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица / индивидуального предпринимателя/наименование юридического лица)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____[4],

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

действующего на основании _____[5],

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

и _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, прикрепляемого к Исполнителю)

именуемый в дальнейшем «Прикрепленное лицо», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель на основании протокола комиссии по вопросам прикрепления Университета от «____»_____г. № ____ «О прикреплении» обязуется прикрепить Прикрепленное лицо для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее – диссертация) без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Прикрепление) по научной специальности _____ (далее – Специальность) в структурном подразделении Университета – _____ (далее – структурное подразделение) на кафедре _____ (далее – кафедра) и оказать услуги, связанные с подготовкой диссертации (далее – Услуги), а Заказчик обязуется оплатить Услуги в сроки и в порядке, которые указаны в Договоре.

1.2. Срок прикрепления составляет 3 года с начала оказания Услуг. Срок прикрепления является сроком подготовки диссертации.

1.3. Исполнитель осуществляет прикрепление по научной специальности (научным специальностям), предусмотренной номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утверждаемой Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, по которым Исполнителем создан совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (далее - диссертационный совет), которому Министерством науки и высшего образования Российской Федерации предоставлено право проведения защиты диссертаций по соответствующей научной специальности или имеется лицензия на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.4. Начало оказания Услуг исчисляется со дня издания приказа Исполнителя о прикреплении или с даты, указанной в приказе Исполнителя о прикреплении.

1.5. Место оказания Услуг: место нахождения Исполнителя.

---

[1] Место нахождения филиала

[2] директора _____ филиала УУНиТ

[3] Ф.И.О. директора филиала

[4] Заполняется в случае, если Заказчик является юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем.

[5] Заполняется в случае, если Заказчик является юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем.

1.6. После подготовки Прикрепленным лицом диссертации Заказчику выдается отрицательное или положительное заключение по диссертации в порядке и в сроки, предусмотренные локальными нормативными актами Исполнителя и действующим законодательством РФ.
1.7. В случае неподготовки Прикрепленным лицом диссертации в срок прикрепления или непрохождения аттестации Прикрепленному лицу выдается справка о периоде прикрепления образца, установленного Исполнителем.

2. Взаимодействие сторон

2.1. В случае, если Заказчик и Прикрепленное лицо одно и то же лицо, то Заказчик имеет права и несет обязанности, ответственность Прикрепленного лица, установленные законодательством, локальными нормативными актами Исполнителя и Договором.
2.2. Исполнитель имеет право:
2.2.1. Самостоятельно организовывать процесс подготовки диссертации, выбирать формы, порядок и периодичность аттестации Прикрепленного лица.
2.2.2. В одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в случаях, предусмотренных Договором и действующим законодательством Российской Федерации.
2.2.3. На иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.
2.3. Исполнитель обязан:
2.3.1. Прикрепить Прикрепленное лицо, выполнившее установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия прикрепления к соответствующему структурному подразделению и кафедре Исполнителя с изданием приказа о прикреплении.
2.3.2. Уведомить Прикрепленное лицо об издании приказа о прикреплении способом, указанным в его заявлении.
2.3.3. Организовать и обеспечить надлежащее оказание Услуг в порядке, установленном локальным нормативным актом Исполнителя:
– назначить и утвердить научного руководителя Прикрепленного лица;
– утвердить тему диссертации Прикрепленного лица;
– утвердить индивидуальный план подготовки диссертации (далее – индивидуальный план) Прикрепленного лица;
– провести аттестацию отчета по выполнению индивидуального плана Прикрепленного лица;
– на основании аттестации отчета по выполнению индивидуального плана Прикрепленного лица и выписки из заседания кафедры Исполнителя перевести на следующий год Прикрепленное лицо для оказания Услуг;
– оценивать степень готовности диссертации и провести экспертизу диссертации Прикрепленного лица и дать соответствующее заключение.
2.3.4. Предоставить возможность Прикрепленному лицу пользоваться в процессе прикрепления учебно-методическими материалами, необходимыми помещениями, научной библиотекой и оборудованием, имеющимся у Исполнителя, принимать участие в научно-исследовательской деятельности Исполнителя и научных мероприятиях, организуемых Исполнителем.
2.4. Заказчик вправе:
2.4.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления Услуг, предусмотренных Договором.
2.4.2. В одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в случаях, предусмотренных Договором и действующим законодательством Российской Федерации.
2.5. Заказчик обязуется:
2.5.1. Своевременно и в установленном размере вносить плату за Услуги в соответствии с условиями Договора.
2.5.2. Нести солидарную ответственность за ущерб, причиненный Прикрепленным лицом имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2.6. Прикрепленное лицо вправе:
2.6.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления Услуг, предусмотренных Договором.

2.6.2. Пользоваться в процессе прикрепления учебно-методическими материалами, необходимыми помещениями, оборудованием, имеющимся у Исполнителя, принимать участие в научно-исследовательской деятельности Исполнителя и научных мероприятиях, организуемых Исполнителем.
2.6.3. Получать информацию о результатах аттестации отчета по выполнению индивидуального плана.
2.6.4. Досрочно выполнить индивидуальный план и подготовить диссертацию, представить ее на кафедру для экспертизы и получения соответствующего заключения.
2.6.5. По своему письменному мотивированному заявлению изменить тему диссертации.
2.6.6. По своему письменному мотивированному заявлению сменить научного руководителя.
2.7. Прикрепленное лицо обязано:
2.7.1. Добросовестно выполнять индивидуальный план, то есть своевременно, полностью и в установленном порядке выполнять утвержденный индивидуальный план, проходить аттестацию отчета по выполнению индивидуального плана и представить завершенную диссертацию на кафедру.
2.7.2. Выполнять требования Устава Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Исполнителя.
2.7.3. Бережно относиться к имуществу Исполнителя. Возмещать ущерб, причиненный имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2.7.4. Своевременно извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия на аттестации и (или) невыполнения индивидуального плана. В течение 5 (пяти) рабочих дней после наступления соответствующего события представить на кафедру документы, подтверждающие уважительность причин.
2.7.5. Извещать Исполнителя об изменении персональных данных в течение 30 календарных дней с момента наступления соответствующего события.
2.7.6. Ознакомиться с локальными нормативными актами Исполнителя, размещенными на официальном сайте Исполнителя и регламентирующими вопросы оказания Услуг, самостоятельно отслеживать изменения в таких локальных нормативных актах через официальный сайт Исполнителя.
2.7.7. Систематически информировать научного руководителя о ходе выполнения индивидуального плана, консультироваться с ним по диссертации, согласовывать с ним отчет по выполнению индивидуального плана.
2.7.8. При открреплении от Исполнителя не позднее 3 рабочих дней с момента издания приказа об открреплении вернуть имущество Исполнителя, которое находилось у Прикрепленного лица в пользовании.
2.8. В случае если Прикрепленное лицо не выполняло индивидуальный план или не проходило аттестацию без уважительных причин (либо без своевременного уведомления Исполнителя о наличии уважительных причин), несвоевременно сообщило об уважительности причин, Исполнитель считается исполнившим условия Договора надлежащим образом.
2.9. На период нахождения Прикрепленного лица в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет плата за Услуги не взимается и действие Договора приостанавливается. После завершения отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет оплата Услуг производится в размере, установленном на дату выхода Прикрепленного лица из такого отпуска приказом Исполнителя о стоимости Услуг. Если в период отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет Прикреплённое лицо продолжает получать Услуги, то оплата Услуг в таких случаях производится на общих основаниях и Договор не приостанавливается.
2.10. В течение 30 календарных дней со дня издания приказа Исполнителя о прикреплении составляется индивидуальный план на весь период прикрепления. В индивидуальный план вносятся утвержденные на заседании кафедры сведения о предполагаемой теме диссертационного исследования, научном руководителе Прикрепленного лица и иные сведения о планировании этапов подготовки диссертации с указанием промежуточных и итогового результатов. Индивидуальный план составляется в двух экземплярах, подписывается Прикрепленным лицом, научным руководителем (после его утверждения) и заведующим кафедрой.

2.11. На период приостановления в установленном порядке деятельности диссертационного совета по специальности или приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующей научной специальности плата за Услуги не взимается и действие Договора приостанавливается. Действие Договора возобновляется, и оплата Услуг производится со дня возобновления работы диссертационного совета по специальности или действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующей научной специальности.
2.12. В случае прекращения деятельности диссертационного совета по специальности или прекращения действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующей научной специальности Прикрепленное лицо открепляется соответствующим приказом Исполнителя, договор расторгается. Датой открепления и расторжения Договора является дата издания приказа Минобрнауки России о прекращении деятельности диссертационного совета по специальности или иная дата, указанная в приказе Минобрнауки России или решения о прекращения действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующей научной специальности. Стороны производят взаиморасчеты по фактически оказанным Услугам.
2.13. При прекращении Договора в связи с завершением срока прикрепления Услуги считаются оказанными в полном объеме.
2.14. Исполнитель не производит возврат денежных средств за оказанные Услуги.
2.15. Моментом расторжения Договора считается дата открепления Прикрепленного лица, указанная в соответствующем приказе Исполнителя, за исключением случая, указанного в п. 2.12 Договора.

3. Стоимость услуг и порядок их оплаты

3.1. Полная стоимость Услуг за весь срок прикрепления составляет:___ (_____) рублей, в т.ч. НДС _____.
3.2. Стоимость Услуг за каждый год прикрепления составляет:___ (_____) рублей, в т.ч. НДС _____.
3.3. Увеличение стоимости Услуг после заключения 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.
3.4. Исполнитель 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 Заказчиком. Информацию о новой стоимости Услуг Исполнитель доводит до сведения Заказчика не менее чем за тридцать календарных дней до введения новой стоимости услуг, разместив информацию на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3.5. Заказчик производит оплату стоимости Услуг периодическими платежами. Оплата производится за текущий год однократно в сумме, указанной в Договоре, и в следующие сроки:
– за год – не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Договора;
– за последующие годы – не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания ранее оплаченного года.
3.6. В случае, если Заказчиком является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, то Заказчик производит оплату стоимости Услуг периодическими платежами. Оплата производится за текущий год однократно в сумме, указанной в Договоре, и в следующие сроки:
– за год – не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня выставления счета на оплату;
– за последующие годы – не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания ранее оплаченного года и выставления счета на оплату, акта об оказании услуг.
3.7. После зачисления на счет Исполнителя денежных средств по оплате Услуг за первый год прикрепления Исполнитель издает приказ о прикреплении.
3.8. После зачисления на счет Исполнителя денежных средств по оплате Услуг за последующие годы прикрепления Исполнитель издает приказ о переводе Прикрепленного лица на следующий год.

3.9. Оплата Услуг производится посредством наличных или безналичных расчетов в российских рублях. При оплате в безналичной форме денежные средства зачисляются на счет Исполнителя, указанный в Договоре. Расчеты в наличной форме производятся через кассу Исполнителя.
3.10. В стоимость Услуг не входит оплата проживания и проезда к месту осуществления деятельности по подготовке диссертации, участия в научных мероприятиях, стоимость проживания в общежитии в период прикрепления, а также суммы процентов, взимаемые банковскими учреждениями и платежными терминалами за перечисление денежных средств в качестве оплаты Услуг по Договору. Все расходы по оплате таких услуг Заказчик несет самостоятельно.
3.11. В случае невозможности исполнения Договора, возникшей по вине Заказчика или Прикрепленного лица, а также расторжения Договора в одностороннем порядке со стороны Заказчика или Прикрепленного лица, Услуги подлежат оплате в полном объеме.
3.12. В случае расторжения Договора по соглашению Сторон или по инициативе Исполнителя, Заказчик оплачивает Исполнителю фактически понесенные им расходы.
3.13. Основанием для расчета является приказ Исполнителя об открреплении лица.
3.14. В случае, когда невозможность исполнения Договора возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон не отвечает, Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесенные им расходы.
3.15. Размер фактически понесенных Исполнителем расходов определяется Исполнителем пропорционально количеству дней, в течение которых Договор являлся действующим, до даты открепления лица, указанной в приказе.
3.16. Возврат денежных средств производится Исполнителем на основании правильно оформленного заявления Заказчика путем перечисления на его счет в течение 10 рабочих дней со дня предъявления соответствующего требования с полными, актуальными и достоверными данными. Заявление подается в отдел подготовки кадров высшей квалификации Исполнителя.
3.17. Денежные средства, не востребованные по истечении трех лет после издания приказа об открреплении Прикрепленного лица от Исполнителя, возврату не подлежат.

4. Порядок изменения и расторжения Договора

4.1. Любые изменения и дополнения к Договору составляются только в письменной форме и подписываются уполномоченными представителями Сторон. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору. При расторжении Договора по инициативе одной из Сторон или по обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон, заключение дополнительного соглашения не требуется, Договор расторгается на основании соответствующего приказа Университета. Перемена имени Прикрепленного лица осуществляется в соответствии с приказом Университета и дополнительное соглашение не заключается.
4.2. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.
4.3. Договор прекращается в связи с окончанием срока прикрепления.
4.4. Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в следующих случаях:
4.4.1. Установление нарушения порядка прикрепления, повлекшего по вине Прикрепленного лица его незаконное прикрепление к Исполнителю.
4.4.2. Нарушение Прикрепленным лицом Устава, Правил внутреннего распорядка или локальных нормативных актов Исполнителя.
4.4.3. Невыполнение Прикрепленным лицом обязанностей по добросовестному выполнению индивидуального плана.
4.4.4. Просрочка оплаты Услуг по Договору Заказчиком.
4.4.5. Невозможность надлежащего исполнения обязательств по прикреплению вследствие действий (бездействия) Прикрепленного лица.
4.4.6. При досрочном выполнении индивидуального плана и подготовкой диссертации.
4.4.7. Иные основания, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.
4.5. Действие Договора прекращается досрочно:
4.5.1. По инициативе Заказчика или Прикрепленного лица.
4.5.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Договором.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по 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 Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

5.3. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, должна в 5-дневный срок 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 Договору.

6. Заключительные положения

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

6.2. Сведения, указанные в Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на дату заключения Договора.

6.3. Договор составлен по одному экземпляру для каждой Стороны. Все экземпляры Договора имеют одинаковую юридическую силу.

6.4. Для предъявления иска или заявления о выдаче судебного приказа о взыскании задолженности по оплате Услуг по Договору предъявление претензии не требуется (если иное прямо не будет установлено федеральным законом к моменту взыскания задолженности). Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами. Претензии Заказчика по Договору подлежат рассмотрению только если они оформлены в письменном виде, содержат данные Заказчика, Ф. И. О. прикрепленного лица, реквизиты договора, дату направления претензии и подпись, и направлены по адресу, указанному в реквизитах Договора, в письменном виде лично, с нарочным либо направлены почтой по адресу, указанному в реквизитах Договора. Если Стороны не придут к соглашению, спор подлежит рассмотрению в суде по месту нахождения Исполнителя, в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.5. Местом исполнения договора признается место нахождения Исполнителя.

6.6. Стороны придают юридическую силу документам, переданным посредством электронной почты (далее – e-mail), указанным в Договоре, с одновременным направлением подлинника документа через почтовые (курьерские) службы или с нарочным. Ответственность за достоверность переданного посредством электронной почты документа лежит на передающей Стороне.

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

6.8. 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 Договора с учетом имеющейся у нее информации, признается надлежащим и лишает вторую сторону права ссылаться на указанные обстоятельства.

6.9. Стороны информируют друг друга о реорганизации, ликвидации, изменении наименования, адресов, в том числе e-mail, телефонов, банковских и иных реквизитов в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты соответствующих изменений.

7. Адреса и реквизиты Сторон

Исполнитель	Заказчик
ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий» Адрес (место нахождения исполнителя): 450076, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Заки Валиди, д. 32 тел.: +7 (347) 272-63-70 E-mail: ОГРН 1220200037474 ИНН 0274975591 КПП 027401001 БИК 018073401 Казначейский счет 03214643000000010100 Единый казначейский счет 40102810045370000067 БИК 018073401 в ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Башкортостан г. Уфа (УУНиТ, л/с 20016НЖНЭ70) ОКПО 79067778 ОКТМО 80701000001 Проректор _____/ Фамилия И.О. М.П. (подпись)	**Наименование** Адрес: Тел.: E-mail: ОГРН ИНН КПП ОКПО ОКТМО БИК Р/с _____/ _____ (м.п. подпись, Ф. И. О.)

Прикрепленное лицо
Фамилия Имя Отчество полностью Паспорт: серия_____№_____кем и когда выдан_____ Дата рождения _____ Место рождения_____ ИНН _____ СНИЛС _____ Адрес места жительства: _____ Адрес регистрации[6]: _____ Тел.:_____ E-mail: _____ _____/ _____

С Положением о порядке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и приказом о действующем диссертационном совете по специальности ознакомлен:

Прикрепляемое лицо _____/ _____

[6] Заполняется при отличии с местом жительства.

Приложение № 6

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

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г. № _____

Уфа

О прикреплении лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Протокола комиссии по вопросам прикрепления от 00.00.0000 г. № 0 и договора о прикреплении для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, приказываю:

1. Прикрепить для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре с 00.00.0000 г. по 00.00.0000 г. следующих лиц, утвердить им темы диссертаций и научных руководителей по нижеприведенной таблице:

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Ф.И.О. прикрепленного лица	Шифр и наименование научной специальности	Ф.И.О., ученая степень, ученое звание научного руководителя	Тема диссертации на соискание ученой степени кандидата наук

2. Разместить настоящий приказ в течение 3 рабочих дней после его издания на официальном сайте УУНиТ сроком на три года с даты прикрепления вышеуказанных лиц.

3. Отделу подготовки кадров высшей квалификации *(соответствующему структурному подразделению, уполномоченному должностному лицу или соответствующему подразделению или уполномоченному должностному лицу филиала)* (Фамилия И.О.) обеспечить уведомление прикрепленных лиц в течение 5 рабочих дней после издания настоящего приказа способом, указанным в заявлении о прикреплении для подготовки диссертации.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела подготовки кадров высшей квалификации *(соответствующее структурное подразделение, уполномоченное должностное лицо или соответствующее подразделение или уполномоченное должностное лицо филиала)* Фамилия И.О.

И.о. ректора И.О. Фамилия

Приложение № 7

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по вопросам прикрепления

«___» _____ 20___ г. № ____

Город

Председатель комиссии Фамилия Имя Отчество

Секретарь комиссии Фамилия Имя Отчество

Члены комиссии Фамилия Имя Отчество (заместитель председателя), Фамилия Имя Отчество, Фамилия Имя Отчество, Фамилия Имя Отчество.

Кворум имеется. Заседание правомочно.

ПОВЕСТКА:

1. Рассмотрение по существу документов по каждому заявителю о прикреплении для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

КОЛИЧЕСТВО ГОЛОСОВ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ:
«ЗА» – _____, «ПРОТИВ» – _____, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» – _____.

ПОСТАНОВИЛИ:

По результатам рассмотрения по существу заявлений лиц, прилагаемых к ним документов, комиссия приняла решение:

1. О прикреплении нижеследующих лиц:

№ п/п	Наименование структурного подразделения	ФИО прикрепленного лица	Шифр и наименование научной специальности

2. Об отказе в прикреплении нижеследующих лиц в связи с _____.

№ п/п	Наименование структурного подразделения	ФИО лица	Шифр и наименование научной специальности

Решение комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Председатель комиссии _____ _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Зам. председателя комиссии _____ _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Члены комиссии: _____ _____

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

Приложение № 8

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор (директор филиала) _____

Наименование факультета (института)	
Наименование кафедры	
Шифр и наименование действующего диссертационного совета	
Шифр и наименование научной специальности	

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПОДГОТОВКИ ДИССЕРТАЦИИ
на соискание ученой степени кандидата наук
без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Фамилия, имя и отчество (при наличии) прикрепленного лица	
Реквизиты действующего договора о прикреплении	от «____» _____ 20____ г. № _____
Срок прикрепления	
Тема диссертации	
Тема диссертации утверждена на заседании кафедры	Протокол от «____» _____ 20__ г. № _____
Научный руководитель (ФИО, ученая степень, ученое звание)	

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации	_____/_____ «____» _____ 20__ г.
Заведующий кафедрой *наименование*	_____/_____ «____» _____ 20__ г.

ПРОВЕРЕНО И СОГЛАСОВАНО:

Научный руководитель	_____/_____ «____» _____ 20__ г.

Я подтверждаю, что настоящий индивидуальный план подготовки диссертации разработан мною лично и не нарушает интеллектуальные права третьих лиц, а также ознакомлен с обязанностью ссылаться на автора и (или) источник заимствования материалов или отдельных результатов, сведения о соавторах:

Прикрепленное лицо	_____/_____ « » _____ 20 г.

1. ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА ТЕМЫ ДИССЕРТАЦИИ

1.1. Актуальность темы диссертационного исследования.
1.2. Степень научной разработанности темы диссертационного исследования.
1.3. Объект диссертационного исследования.
1.4. Предмет диссертационного исследования.
1.5. Цель и задачи диссертационного исследования.
1.6. Научная новизна диссертационного исследования.

ПРОВЕРЕНО И СОГЛАСОВАНО:

Научный руководитель	_____/_____

ВЫПОЛНИЛ:

Прикрепленное лицо	_____/_____

2. ОБЩИЙ ПЛАН РАБОТЫ

Содержание работы	Срок выполнения и форма отчета
Теоретические исследования	
Экспериментальные исследования	
Сбор и обработка эмпирического материала	
Внедрение результатов исследований в научную и практическую деятельность	
Прохождение аттестаций	Прикрепленное лицо не позднее 5 рабочих дней до дня проведения аттестации должно представить согласованный с научным руководителем отчет по выполнению индивидуального плана за соответствующий год прикрепления
Период аттестации отчета по выполнению индивидуального плана за 1 год прикрепления	00.0000 г.
Период аттестации отчета по выполнению индивидуального плана за 2 год прикрепления	00.0000 г.
Период аттестации отчета по выполнению индивидуального плана за 3 год прикрепления	00.0000 г.
Количество публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, в рецензируемых научных изданиях	
Оформление диссертации	
Предоставление диссертации на кафедру	

ПРОВЕРЕНО И СОГЛАСОВАНО:

Научный руководитель	_____/_____

ВЫПОЛНИЛ:

Прикрепленное лицо	_____/_____

3. ПЛАН ПОДГОТОВКИ НА _____ ГОД ОБУЧЕНИЯ

№	Объем и краткое содержание работы	Срок выполнения, форма контроля, результат с выходными данными
Прохождение аттестации		
2.1.	Аттестация отчета по выполнению индивидуального плана за ____ год прикрепления	
2.2.	Решение кафедры по отчету по выполнению индивидуального плана	Протокол от «____» _____ 20__ г. № _____

ПРОВЕРЕНО И СОГЛАСОВАНО:

Научный руководитель	_____/_____

ВЫПОЛНИЛ:

Прикрепленное лицо	_____/_____

Приложение № 9
Форма приказа об открреплении
(в редакции приказа от 02.03.2026 № 671)

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

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г. № _____

Уфа

Об открреплении лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Открепить с 00.00.0000 нижеследующих лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в УУНиТ, в связи с окончанием срока прикрепления (в связи с досрочным выполнением индивидуального плана и защитой диссертации; в связи с установлением нарушения порядка прикрепления, повлекшего по вине Прикрепленного лица его незаконное прикрепление к УУНиТ; в связи с невыполнением Прикрепленным лицом обязанностей по добросовестному выполнению индивидуального плана; в связи с невозможностью надлежащего исполнения обязательств по прикреплению вследствие действий (бездействия) Прикрепленного лица; по собственному желанию):

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Ф.И.О. прикрепленного лица	Шифр и наименование научной специальности	Ф.И.О., ученая степень, ученое звание научного руководителя

Основание: представление начальника отдела подготовки кадров высшей квалификации *(соответствующего структурного подразделения, уполномоченного должностного лица или соответствующего подразделения, или уполномоченного должностного лица филиала)* Фамилия И.О. от 00.00.0000 года.

2. Открепить с 00.00.0000 нижеследующих лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в УУНиТ, в связи с просрочкой оплаты стоимости платных услуг:

№	Наименование	Ф.И.О.	Шифр и наименование	Размер

п/п	структурного подразделения	прикрепленного лица	научной специальности	задолженности

Основание: представление отдела сопровождения платного обучения от 00.00.0000.

С вышеуказанными лицами считать расторгнутым договор об образовании в одностороннем порядке.

Отделу правовой работы *(соответствующему структурному подразделению, уполномоченному должностному лицу или соответствующему подразделению, или уполномоченному должностному лицу филиала)* организовать работу по взысканию образовавшейся дебиторской задолженности в претензионном и (или) судебном порядке.

3. Отделу сопровождения платного обучения *(соответствующему структурному подразделению, уполномоченному должностному лицу или соответствующему подразделению, или уполномоченному должностному лицу филиала)* снять начисления по договору о прикреплении для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук с даты открепления.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела подготовки кадров высшей квалификации *(соответствующее структурное подразделение, уполномоченное должностное лицо или соответствующее подразделение, или уполномоченное должностное лицо филиала)* Фамилия И.О.

Ректор И.О. Фамилия

Приложение № 10

РӘСӘЙ ФЕДЕРАЦИЯҺЫ ФӘН ҺӘМ
ЮҒАРЫ БЕЛЕМ БИРЕҮ МИНИСТРЛЫҒЫ
ЮҒАРЫ БЕЛЕМ БИРЕҮ
ФЕДЕРАЛЬ ДӘҮЛӘТ БЮДЖЕТ МӘҒАРИФ
УЧРЕЖДЕНИЕҺЫ

«ӨФӨ ФӘН ҺӘМ ТЕХНОЛОГИЯЛАР УНИВЕРСИТЕТЫ»
(Өфө университеты)
Зәки Вәлиди урамы, 32, Өфө ҡалаһы, БР, 450076

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(Уфимский университет, УУНиТ)
Заки Валиди ул., 32, Уфа, РБ, 450076

тел.: 8 (347) 272-63-70 факс: (347) 273-67-78 e-mail: rector@uust.ru https://uust.ru
ОКПО 79067778 ОГРН 1220200037474 ИНН/КПП 0274975591/027401001

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ПРИКРЕПЛЕНИЯ
ЛИЦА ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ДИССЕРТАЦИИ НА СОИСКАНИЕ
УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ КАНДИДАТА НАУК БЕЗ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ
(СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ПРИКРЕПЛЕНИЯ)

Дата выдачи «___» _____ 20____ г. Регистрационный номер № ____

г. Уфа (г. Филиала)

Фамилия Имя Отчество (при наличии)	Значение Значение Значение или X
Наименование филиала	
Наименование факультета (института)	
Наименование кафедры	
Шифр и наименование научной специальности	
Тема диссертации	
Срок прикрепления для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	
Прикреплен в УУНиТ	приказ от 00.00.0000 г. № 0
Открепен из УУНиТ	приказ от 00.00.0000 г. № 0

Проректор И.О. Фамилия

Начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации (Директор филиала) И.О. Фамилия

м.п.