

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»



ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО «ТГТУ»
« 01 » апреля 20 19 г.
(протокол № 3)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
ФГБОУ ВО «ТГТУ»
« 02 » апреля 20 19 г.
№ 68-04

РЕГЛАМЕНТ
направления в докторантуру, конкурсного
отбора и подготовки докторской
диссертации в Тамбовском
государственном техническом
университете

Введено в действие с 01 сентября 2019 года

город Тамбов

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Регламент направления в докторантуру, конкурсного отбора подготовки докторской диссертации Тамбовском государственном техническом университете (далее по тексту – *«Регламент»* в соответствующем падеже) регламентирует порядок направления в докторантуру федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тамбовский государственный технический университет» (далее по тексту – *«ТГТУ»* или *«Университет»* в соответствующем падеже) научных и педагогических работников (далее по тексту – *«работники»* в соответствующем падеже), требования к работникам, процедуру конкурсного отбора, сроки пребывания в докторантуре, размер и порядок осуществления работникам ежемесячных выплат.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом Российской Федерации «О науке и государственной научно-технической политике» от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ (с изменениями);

- Положением о докторантуре, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2014 г. № 267;

- Положением о присуждении ученых степеней, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 года. № 842 (с изменениями);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 октября 2017 № 1027 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093 «Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Уставом и локальными нормативными актами Университета.

1.3 Используемые в настоящем Регламенте понятия означают следующее:

«докторантура» – форма подготовки научных кадров;

«диссертация» – диссертация на соискание ученой степени доктора наук;

«докторант» – лицо, имеющее ученую степень кандидата наук и зачисленное в докторантуру для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук;

«направляющая организация» – организация, осуществляющая образовательную или научную деятельность, работники которой направляются для подготовки диссертаций;

«принимающая организация» – образовательная организация высшего образования, научная организация, в которой осуществляется подготовка диссертации.

2 ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТНИКАМ, НАПРАВЛЯЕМЫМ В ДОКТОРАНТУРУ

2.1 В докторантуру может быть направлен работник Университета, осуществляющий педагогическую и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность.

2.2 Работник должен иметь:

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

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

- в) трудовой стаж в Университете не менее 1 года;
- г) научные достижения, подтвержденные списком работ, опубликованных в рецензируемых научных изданиях, и (или) патентов на изобретения, патентов (свидетельств) на полезную модель, патентов на промышленный образец, патентов на селекционные достижения, свидетельств о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке;
- д) план подготовки диссертации.

3 ТРЕБОВАНИЯ К ПРИНИМАЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1 Диссертация может быть подготовлена в Университете как принимающей организации, при выполнении следующих требований:

а) наличие совета по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук по выбранной научной специальности в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников, утверждаемой Министерством образования и науки Российской Федерации (*далее* – номенклатура);

б) 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;

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

г) наличие в сформированном (формируемом) государственном (муниципальном) задании на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ или заключенных (подлежащих заключению) договоров (соглашений, контрактов) на выполнение работ (в том числе с направляющей организацией) либо договоров (соглашений) о предоставлении грантов на проведение работ. При этом направление работ должно соответствовать теме диссертации.

3.2 Перечень диссертационных советов и специальностей научных работников, по которым могут быть подготовлены докторские диссертации на базе Университета и представлен в Приложении 1.

3.3 Перечень специальностей научных работников, по которым могут быть подготовлены докторские диссертации на базе Университета, может изменяться и дополняться в связи с открытием или закрытием (приостановлением деятельности) диссертационных советов и изменением других условий, приведенных в п.3.1.

4 ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ В ДОКТОРАНТУРУ

4.1 Направление в докторантуру работника Университета осуществляется на основании заявления работника установленного образца (приложение 2), к которому прилагаются документы, подтверждающие соответствие работника требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Регламента.

4.2 К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия диплома о присуждении ученой степени кандидата наук;
- копия аттестата доцента (при наличии);
- копия трудовой книжки;

- список опубликованных научных работ, подписанный докторантом, зав.кафедрой, Ученым секретарем Ученого совета Университета и заверенный с гербовой печатью;
- перечень других научных достижений;
- развернутый план работы;
- выписка из протокола заседания кафедры с ходатайством о направлении в докторантуру, назначении научного консультанта и утверждении темы докторской диссертации;
- копии документов: (паспорта, ИНН, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования);
- согласие на обработку персональных данных.

Документ, удостоверяющий личность (паспорт), и диплом о присуждении ученой степени кандидата наук предъявляются поступающим в докторантуру лично.

4.3 Заявление с приложением документов, указанных в п.4.2 настоящего Положения подается претендентом на поступление в докторантуру в управление подготовки и аттестации кадров высшей квалификации.

Отказ в приеме заявления может иметь место в случае несоответствия претендента квалификационным требованиям п.2.2 настоящего Регламента) либо в случае предоставления неполного комплекта документов.

4.4 Заявление работника о направлении в докторантуру подлежит обсуждению на заседании Научно-технического совета Университета в целях выработки рекомендаций.

4.5 Научно-технический совет Университета вправе принять решение о возможности подготовки работником Университета диссертации на соискание ученой степени доктора наук на базе Университета в случае выполнения всех приведенных в разделе 3 настоящего Регламента требований.

4.6 Решение о направлении работника в докторантуру и его участия в конкурсном отборе принимается ректором Университета с учетом рекомендации Научно-технического совета в течение 3 месяцев со дня подачи работником соответствующего заявления.

4.7 В случае, если принимающей организацией является не Университет, в срок не позднее 10 дней после принятия решения о направлении работника в докторантуру в принимающую организацию подается письмо-ходатайство об участии работника, направляемого в докторантуру принимающей организации, в конкурсном отборе.

К указанному письму-ходатайству, подписанному ректором Университета и заверенному печатью, прилагаются документы, подтверждающие соответствие кандидатуры направляемого в докторантуру работника требованиям Положения о докторантуре, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2014 г. № 267 и Положения о докторантуре принимающей организации.

5 ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА В ДОКТОРАНТУРУ

5.1 Процедура проведения конкурсного отбора в докторантуру состоит из следующих этапов:

а) объявление в средствах массовой информации (СМИ) о наличии возможности проведения докторантами научных исследований по темам, указанным в договорах (соглашениях, контрактах), предусмотренных подпунктом «г» пункта 3.1 настоящего, с Регламента, подготовкой по результатам проведенных научных исследований диссертаций по научным специальностям в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников,, указанным в п. 3.2 настоящего Регламента и размещение соответствующей информации на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) подача работниками ФГБОУ ВО «ТГТУ» и других направляющих организаций в управление подготовки и аттестации кадров высшей квалификации документов, необходимых для проведения конкурсного отбора, указанных в п.4.2 настоящего Регламента;

в) проведение конкурсного отбора;

г) оформление документов после проведения конкурса.

5.2 Конкурсный отбор объявляется ректором Университета не менее чем за два месяца до его проведения. Дата объявления в СМИ (размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») является опорной временной точкой для проведения всей последующей процедуры.

5.3 В течение двух недель со дня выхода объявления лица, желающие участвовать в конкурсном отборе в докторантуру, должны подать личное заявление на имя ректора с просьбой об участии в конкурсном отборе (Приложение 3). Для сторонних лиц необходимо представить письмо-ходатайство с места работы, подписанное руководителем учреждения и заверенное печатью.

5.4 После экспертизы представленных документов, рассмотрение конкурсного дела включается в повестку дня заседания Ученого совета (не ранее, чем через месяц со дня выхода объявления в СМИ).

5.5 Принятие решения о возможности подготовки на базе Университета диссертаций лицами, участвовавшими в конкурсном отборе, проводится открытым голосованием при наличии кворума членов Ученого совета (2/3 списочного состава). Успешно прошедшим конкурсный отбор считается претендент, получивший наибольшее число голосов членов Ученого совета, но не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании.

5.6 По результатам заседания Ученого совета Ученым секретарем подготавливается выписка, комплектуется личное дело соискателя (претендента) и передается в управление подготовки и аттестации кадров высшей квалификации. Если соискатель признан прошедшим конкурс, с ним заключается договор.

5.7 Подготовка диссертации осуществляется на основании договора между направляющей организацией, принимающей организацией и докторантом (Приложение 4). В случае если подготовка диссертации осуществляется в направляющей организации, договор заключается между направляющей организацией и докторантом (Приложение 5).

5.8 Договор содержит следующие условия:

а) тема диссертации по научной специальности в соответствии с номенклатурой;

б) условия проведения научных исследований докторантом;

в) срок подготовки диссертации;

г) финансовые обязательства сторон;

д) основания и порядок расторжения договора;

е) иные условия (по усмотрению сторон), не противоречащие законодательству Российской Федерации.

5.9 По результатам конкурсного отбора и после заключения договора издается приказ ректора вуза о его приеме в докторантуру по соответствующей специальности научных работников и кафедре.

5.10 Если соискатель (претендент) признан не прошедшим по конкурсу в докторантуру, то он уведомляется об этом в течение 10 дней со дня заседания Ученого совета.

6 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ДИССЕРТАЦИИ В ДОКТОРАНТУРЕ

6.1 Подготовка диссертации на соискание ученой степени доктора наук осуществляется в срок до 3 лет. Договором, предусмотренным пунктом 5.8 настоящего, Регламента, может быть установлен менее продолжительный срок.

6.2 Университет осуществляет расходы на создание условий для подготовки диссертации.

6.3 Для оказания помощи докторанту в подготовке диссертации приказом ректора может быть назначен научный консультант из числа докторов наук. Оплата труда научного консультанта осуществляется в установленном порядке,

6.4 Научно-технический совет Университета в течение 2 месяцев после приема в докторантуру утверждает индивидуальный план работы докторанта, согласованный с научным консультантом (в случае его назначения).

6.5 Научно-технический совет ежегодно заслушивает отчет докторантов о выполнении его индивидуального плана и выдает докторанту заключение о результатах рассмотрения отчета для представления в направляющую организацию.

6.6 В течение одного месяца со дня представления диссертации в диссертационный совет принимающая организация обязана выдать докторанту заключение, предусмотренное пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней», а также направить копию заключения в направляющую организацию.

7 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОКТОРАНТОВ

7.1 Докторант имеет право:

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

б) участвовать в научных исследованиях принимающей организации по теме диссертации;

в) осуществлять иные действия, предусмотренные договором, указанным в пункте 4.6 настоящего Регламента.

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:

а) проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом;

б) своевременно выполнять индивидуальный план;

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

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные договором, указанным в пункте 5.8. настоящего Регламента;

д) подготовить диссертацию на соискание ученой степени доктора наук в сроки, определенные договором.

8 РАЗМЕР И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДОКТОРАНТАМ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ ВЫПЛАТ

8.1 Университет как направляющая организация 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.

8.3 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.

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

8.5 В случае увольнения работника из Университета осуществление ему ежемесячных выплат прекращается.

9 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Решения по вопросам направления и приема в докторантуру Университета, порядка подготовки диссертации, правам и обязанностям докторантов, в том числе размеру и порядку осуществления докторантам ежемесячных выплат в случаях, не упомянутых в настоящем Регламенте, принимает ректор, руководствуясь Уставом ТГТУ и законодательством Российской Федерации.

9.2 Настоящий Регламент уточняется, дополняется и изменяется в соответствии с изменением законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы, регулирующие отношения в сфере организации подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, а также в соответствии с изменениями Устава и локальных нормативных актов Университета.

Перечень специальностей научных работников, по которым могут быть подготовлены докторские диссертации на базе ФГБОУ ВО «ТГТУ»*

Код направления подготовки	Наименование специальностей научных работников	Отрасли наук, по которым присуждается ученая степень	Действующие диссертационные советы
1	2	3	4
05.02.13	Машины, агрегаты и процессы (по отраслям)	Технические	Д 212.260.02
05.11.13	Приборы и методы контроля природной среды, веществ, материалов и изделий	Технические	Д 212.260.01
05.11.16	Информационно-измерительные и управляющие системы (по отраслям)	Технические	Д 212.260.05
05.13.01	Системный анализ, управление и обработка информации (по отраслям)	Технические	Д 212.260.07
05.13.06	Автоматизация и управление технологическими процессами и производствами (по отраслям)	Технические	Д 212.260.01
05.13.18	Математическое моделирование, численные методы и комплексы программ	Технические	Д 212.260.07
05.17.03	Технология электрохимических процессов и защита от коррозии	Технические, химические	Д 212.260.06
05.17.08	Процессы и аппараты химических технологий	Технические	Д 212.260.02
05.16.08	Нанотехнологии и наноматериалы	Технические	Д 999.080.03
02.00.21	Химия твердого тела	Химические	Д 999.080.03
05.20.01	Технологии и средства механизации сельского хозяйства	Технические	Д 999.179.03
05.20.02	Электротехнологии и электрооборудование в сельском хозяйстве	Технические	Д 999.179.03
05.20.03	Технологии и средства технического обслуживания в сельском хозяйстве	Технические	Д 999.179.03
05.25.05	Информационные системы и процессы	Технические	Д 212.260.05
07.00.02	Отечественная история	Исторические	Д 999.169.03

*Перечень может изменяться и дополняться в связи с открытием / закрытием / приостановлением деятельности диссертационных советов.

Приложение 2

Бланк заявления о направлении в докторантуру

Ректору ФГБОУ ВО «ТГТУ»
д.т.н., проф. Краснянскому М.Н.

(фамилия, имя ,отчество)

проживающего (ей) по адресу (регистрация) с указанием почтового индекса: _____

паспорт серия _____ № _____ кем выдан _____ дата выдачи _____

дата рождения _____ гражданство _____

диплом о присуждении ученой степени кандидата наук серия _____ № _____

дата выдачи _____ специальность по диплому _____

№ моб. телефона _____ e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня в докторантуру ФГБОУ ВО «ТГТУ» по специальности научных работников _____

(шифр и наименование специальности научных работников)

по кафедре _____

(наименование кафедры)

Научный консультант _____

(фамилия, имя ,отчество, ученая степень и звание научного консультанта)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Копия диплома о присуждении ученой степени кандидата наук.
2. Копия аттестата доцента (при наличии).
3. Копия трудовой книжки.
4. Письмо-ходатайство с места работы, подписанное руководителем учреждения и заверенное печатью (для сторонних лиц).
5. Список опубликованных научных работ, подписанный докторантом, зав.кафедрой, Ученым секретарем Ученого совета ФГБОУ ВО «ТГТУ» и заверенный с гербовой печатью (форма № 16).
6. Перечень других научных достижений.
7. Развернутый план работы над диссертацией.
8. Выписка из протокола заседания кафедры с ходатайством о направлении в докторантуру, назначении научного консультанта и утверждения темы докторской диссертации (для работников ФГБОУ ВО «ТГТУ»).
9. Копии документов (паспорта, ИНН, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования).
10. Согласие на обработку персональных данных.

« ____ » _____ 201__ г.

_____ (подпись)

Приложение 3

Бланк заявления об участии в конкурсном отборе

Ректору ФГБОУ ВО «ТГТУ»
д.т.н., проф. Краснянскому М.Н.

(фамилия, имя, отчество)

проживающего (ей) по адресу (регистрация) с указанием почтового
индекса: _____

паспорт серия _____ № _____ кем выдан _____

дата выдачи _____

дата

рождения _____ гражданство _____

диплом о присуждении ученой степени кандидата наук серия _____ № _____

дата выдачи _____ специальность по диплому _____

№ моб. телефона _____ e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе в докторантуру ФГБОУ ВО «ТГТУ»,
объявленном в _____
(наименование СМИ, № и дата публикации условий конкурса)

по специальности научных работников _____
(шифр и наименование специальности научных работников)

для подготовки диссертации _____
(тема диссертации)

« ____ » _____ 201 ____ г.

_____ (подпись)

ДОГОВОР
о подготовке докторанта

г. Тамбов

« ____ » _____ 20 __ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «ТГТУ») выступающее в качестве принимающей организации, ОГРН 1026801156557, на основании бессрочной лицензии № 2162 сер. 90Л01 №0009207, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки 26.05.2016 г., именуемое в дальнейшем «Университет», в лице ректора, доктора технических наук, профессора КРАСНЯНСКОГО Михаила Николаевича, действующего на основании Устава ФГБОУ ВО «ТГТУ», с одной стороны, и направляющая организация _____
(наименование направляющей организации)

в лице _____,
действующего на основании _____,
именуемая в дальнейшем «Направляющая организация» и физическое лицо _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

именуемое в дальнейшем «Докторант», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору Докторант обязуется подготовить докторскую диссертацию на тему: _____
(название темы диссертации)

Тема диссертации Докторанта соответствует сформированному (формируемому) государственному (муниципальному) заданию на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ или договору (соглашению) о предоставлении грантов на проведение работ № _____ от « ____ » _____ 201 __ г.

1.2. Докторант выбран по итогам конкурсного отбора от « ____ » _____ 201 __ г.

1.3. Докторант принимается в докторантуру Университета по специальности научных работников _____
(шифр и наименование специальности научных работников)

по кафедре _____
(наименование кафедры)

1.4. Дата зачисления в докторантуру: « ____ » _____ 201 __ г.

Дата окончания докторантуры: « ____ » _____ 201 __ г.

Срок подготовки в докторантуре _____

1.5. Докторанту назначается научный консультант _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень и звание научного консультанта)

для оказания научной, методической и организационной помощи в проведении, оформлении и представлении результатов диссертационного исследования.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Направляющая организация вправе:

- запрашивать у Докторанта информацию о ходе и результатах осуществления его индивидуального плана;

- запрашивать у Университета информацию о результатах аттестации Докторанта.

2.2. Направляющая организация обязана:

- своевременно вносить плату за подготовку Докторанта в докторантуре Университета в размере и порядке, определенном пунктом 3.8. договора;

- обеспечить Докторанту необходимые условия для проведения научных исследований по теме диссертации;

- дать заключение по диссертации, которое подписывается руководителем или по его поручению заместителем руководителя направляющей организации.

2.3. Докторант вправе:

- пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами Университета;

- участвовать в научных исследованиях Направляющей организации и Университета по теме диссертации;

- представить диссертацию к защите в диссертационный совет Университета или другой диссертационный совет, которому предоставлено право проведения защиты диссертаций по научной специальности, соответствующей выполненной диссертации;

- получать денежную сумму, установленную настоящим Договором;

- отказаться от исполнения договора, по согласованию с Направляющей стороной, при условии возмещения Университету 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 договор будет считаться расторгнутым;

- расторгнуть настоящий Договор в порядке, установленном действующим законодательством.

2.4. Докторант обязан:

- проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом, согласованным с научным консультантом (в случае его назначения) и утвержденным ректором Университета;

- выполнять индивидуальный план и ежегодно отчитываться перед Научно-техническим советом Университета о выполнении индивидуального плана;

- представлять по требованию управления подготовки и аттестации кадров высшей квалификации Университета и Направляющей организации информацию о ходе и результатах реализации индивидуального плана;

- своевременно уведомлять научного консультанта, управление подготовки и аттестации кадров высшей квалификации и Направляющую организацию о невозможности по уважительным причинам выполнить работу, предусмотренную индивидуальным планом;

- представить диссертацию к рассмотрению в диссертационный совет в срок, указанный в п.1.4. Договора;

- соблюдать требования Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Университета;

- своевременно уведомлять Направляющую организацию и Университет 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 календарных дней со дня возникновения указанных изменений;

- не предоставлять третьим лицам доступ к электронно-методическим материалам, полученным в рамках действия настоящего договора.

2.5. Университет вправе:

- запрашивать у Докторанта информацию о ходе и результатах осуществления его индивидуального плана и проводить дополнительную аттестацию;
- требовать от Докторанта исполнения взятых на себя обязательств, бережного отношения к имуществу Университета и соблюдения правил внутреннего распорядка;
- расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке: в случае нарушения Докторантом Правил внутреннего распорядка и/или иных локальных нормативных актов Университета; невыполнения индивидуального плана; просрочки оплаты стоимости услуг по договору; невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию услуг вследствие действий (бездействия) Докторанта.

2.6. Университет обязан:

- обеспечить Докторанту необходимые условия для проведения научных исследований по теме диссертации;
- представлять по требованию Направляющей организации информацию о ходе и результатах реализации индивидуального плана работы докторанта;
- назначить (по требованию Докторанта) научного консультанта из числа докторов наук для оказания помощи Докторанту в подготовке диссертации;
- своевременно информировать Докторанта обо всех изменениях, касающихся подготовки диссертации в докторантуре принимающей организации;
- своевременно выплачивать Докторанту денежную сумму, установленную настоящим Договором;
- расходовать средства, полученные от Направляющей организации на создание условий для подготовки диссертации по смете и по графику, согласованным направляющей и принимающей организациями одновременно с заключением настоящего Договора;
- дать заключение по выполненной на базе Университета диссертации.

3. Финансовые обязательства сторон

3.1. Направляющая организация осуществляет докторанту ежемесячные выплаты в размере, равном однократному минимальному размеру оплаты труда.

3.2. В случае если Докторант продолжает исполнять свои трудовые (должностные, служебные) обязанности в период подготовки в докторантуре, ежемесячные выплаты производятся дополнительно к заработной плате.

3.3. В случае если подготовка в докторантуре влечет за собой невозможность исполнения Докторантом своих трудовых (должностных, служебных) обязанностей, ему (на основании заявления по месту работы) предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

3.4. Ежемесячные выплаты Докторанту осуществляются в период подготовки в докторантуре, начиная с момента подписания настоящего Договора и до окончания срока действия Договора, либо защиты диссертации.

3.5. Ежемесячные выплаты Докторанту осуществляются в порядке, предусмотренном для выплаты заработной платы.

3.6. В случае увольнения Докторанта из Направляющей организации или расторжения настоящего Договора, осуществление ему ежемесячных выплат прекращается.

3.7. Университет как принимающая организация осуществляет подготовку докторантов в соответствии с утвержденной на учебный год стоимостью подготовки, утвержденной приказом ректора Университета.

3.8. Стоимость подготовки в докторантуре составляет _____ рублей за весь срок подготовки, указанный в п.1.4. Договора, исходя из стоимости _____ руб., утвержденной приказом ректора Университета на _____ год и действующей на дату заключения настоящего договора. Данная стоимость подлежит изменению в связи с изменением уровня инфляции, налоговых ставок, тарифов на коммунальные услуги и энергоресурсы.

Изменение договорной стоимости производится по согласованию Сторон и оформляется Дополнительными соглашениями к настоящему договору.

3.9. Оплата производится наличными денежными средствами в кассу Университета либо безналичным платежом по реквизитам, указанным в п.8 Договора, единовременным платежом в размере 100% суммы, указанной в п.3.8 Договора, рассчитанной от полной стоимости по Договору (с учетом Дополнительных соглашений) или отдельными платежами (ежегодно или два раза в год).**

3.10. Зачисление Докторанта в соответствии с настоящим договором производится на основании приказа ректора после фактического поступления денежных средств на расчетный счет Принимающей организации. Днем оплаты считается день фактического поступления денег на счет Принимающей организации.

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия, изменение и досрочное расторжение договора

5.1. Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до исполнения всех обязательств Сторон по Договору.

5.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

5.3. Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон, либо вследствие отказа одной из Сторон от исполнения Договора, либо по решению суда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Разрешение споров

6.1. Все споры, связанные с заключением, исполнением и расторжением Договора, будут разрешаться Сторонами с соблюдением претензионного порядка. Сторона, в адрес которой направлена претензия, обязана в течение 10-и (Десяти) рабочих дней со дня ее получения уведомить в письменной форме заинтересованную Сторону о результатах рассмотрения претензионных требований.

6.2. В случае недостижения согласия в претензионном порядке спор подлежит рассмотрению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8. Реквизиты и подписи сторон

Университет	Направляющая организация	Докторант
Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «ТГТУ»)		Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата рождения _____ Паспорт № _____ выдан «__» _____ г. _____

* Условия пункта 3.2. могут изменяться по согласованию Сторон при заключении Договора или при заключении Дополнительных соглашений к Договору

392000 Тамбов, ул. Советская, 106
Телефон (4752) 63-10-19, факс (4752)
63-06-43, E-mail: tstu@admin.tstu.ru
Лиц. №1625 сер. ААА №001693
выдана Федеральной службой по
надзору в сфере образования и науки
05.08.2011,
ОГРН 1026801156557, ИНН
6831006362, ОКПО 02069289

Зарегистрирован по адресу

Контактный телефон:

E-mail:

_____ Краснянский М.Н.
« ____ » _____ 201 ____ г.
МП.

_____ 201 ____ г.
МП.

_____ 201 ____ г.
« ____ » _____

ДОГОВОР
о подготовке докторанта

г. Тамбов

« ___ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «ТГТУ») выступающее одновременно в качестве направляющей и принимающей организации, ОГРН 1026801156557, на основании бессрочной лицензии от 05.08.2011 года № 1625, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, именуемое в дальнейшем Университет, в лице ректора, доктора технических наук, профессора КРАСНЯНСКОГО Михаила Николаевича, действующего на основании Устава ФГБОУ ВО «ТГТУ», с одной стороны, и физическое лицо _____

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

именуемое в дальнейшем Докторант, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору Докторант обязуется подготовить докторскую диссертацию на тему: _____

(название темы диссертации)

Тема диссертации Докторанта соответствует сформированному (формируемому) государственному (муниципальному) заданию на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ или договору (соглашению) о предоставлении грантов на проведение работ № _____ от « ___ » _____ 201__ г.

1.2. Докторант выбран по итогам конкурсного отбора от « ___ » _____ 201__ г.

1.3. Докторант принимается в докторантуру Университета по специальности научных работников _____

(шифр и наименование специальности научных работников)

по кафедре _____

(наименование кафедры)

1.4. Дата зачисления в докторантуру: « ___ » _____ 201__ г.

Дата окончания докторантуры: « ___ » _____ 201__ г.

Срок подготовки в докторантуре _____

1.5. Докторанту назначается научный консультант _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень и звание научного консультанта)

для оказания научной, методической и организационной помощи в проведении, оформлении и представлении результатов диссертационного исследования.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Докторант вправе:

- пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами Университета;

- участвовать в научных исследованиях Направляющей организации и Университета по теме диссертации;
- представить диссертацию к защите в диссертационный совет Университета или другой диссертационный совет, которому предоставлено право проведения защиты диссертаций по научной специальности, соответствующей выполненной диссертации;
- получать денежную сумму, установленную настоящим Договором;
- отказаться от исполнения договора, по согласованию с Направляющей стороной, при условии возмещения Университету 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 договор будет считаться расторгнутым;
- расторгнуть настоящий Договор в порядке, установленном действующим законодательством.

2.2. Докторант обязан:

- проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом, согласованным с научным консультантом (в случае его назначения) и утвержденным ректором Университета;
- выполнять индивидуальный план и ежегодно отчитываться перед Научно-техническим советом Университета о выполнении индивидуального плана;
- представлять по требованию управления подготовки и аттестации кадров высшей квалификации Университета информацию о ходе и результатах реализации индивидуального плана;
- своевременно уведомлять научного консультанта, управление подготовки и аттестации кадров высшей квалификации о невозможности по уважительным причинам выполнить работу, предусмотренную индивидуальным планом;
- представить диссертацию к рассмотрению в диссертационный совет в срок, указанный в п.1.4. Договора;
- соблюдать требования Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Университета;
- своевременно уведомлять Направляющую организацию и Университет 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 календарных дней со дня возникновения указанных изменений;
- не предоставлять третьим лицам доступ к электронно-методическим материалам, полученным в рамках действия настоящего договора.

2.3. Университет вправе:

- запрашивать у Докторанта информацию о ходе и результатах осуществления его индивидуального плана и проводить дополнительную аттестацию;
- требовать от Докторанта исполнения взятых на себя обязательств, бережного отношения к имуществу Университета и соблюдения правил внутреннего распорядка;
- расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке: в случае нарушения Докторантом Правил внутреннего распорядка и/или иных локальных нормативных актов Университета; невыполнения индивидуального плана; просрочки оплаты стоимости услуг по договору; невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию услуг вследствие действий (бездействия) Докторанта.

2.4. Университет обязан:

- обеспечить Докторанту необходимые условия для проведения научных исследований по теме диссертации;
- назначить (по требованию Докторанта) научного консультанта из числа докторов наук для оказания помощи Докторанту в подготовке диссертации;

- своевременно информировать Докторанта обо всех изменениях, касающихся подготовки диссертации в докторантуре; - обеспечить Докторанту необходимые условия для проведения научных исследований по теме диссертации;
- своевременно выплачивать Докторанту денежную сумму, установленную настоящим Договором;
- дать заключение по выполненной на базе Университета диссертации.

3. Финансовые обязательства сторон

3.1. Университет как направляющая организация осуществляет докторанту ежемесячные выплаты в размере, равном однократному минимальному размеру оплаты труда.

3.2. В случае если Докторант продолжает исполнять свои трудовые (должностные, служебные) обязанности в период подготовки в докторантуре, ежемесячные выплаты производятся дополнительно к заработной плате.

3.3. В случае если подготовка в докторантуре влечет за собой невозможность исполнения Докторантом своих трудовых (должностных, служебных) обязанностей, ему (на основании заявления по месту работы) предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

3.4. Ежемесячные выплаты Докторанту осуществляются в период подготовки в докторантуре, начиная с момента подписания настоящего Договора и до окончания срока действия Договора, либо защиты диссертации.

3.5. Ежемесячные выплаты Докторанту осуществляются в порядке, предусмотренном для выплаты заработной платы.

3.6. В случае увольнения Докторанта из Направляющей организации или расторжения настоящего Договора, осуществление ему ежемесячных выплат прекращается.

3.7. Университет как принимающая организация осуществляет подготовку докторантов в соответствии с утвержденной на учебный год стоимостью подготовки, утвержденной приказом ректора Университета.

3.8. Стоимость подготовки в докторантуре составляет _____ рублей за весь срок подготовки, указанный в п.1.4. Договора, исходя из стоимости _____ руб., утвержденной приказом ректора Университета на _____ год и действующей на дату заключения настоящего договора. Данная стоимость подлежит изменению в связи с изменением уровня инфляции, налоговых ставок, тарифов на коммунальные услуги и энергоресурсы. Изменение договорной стоимости производится по согласованию Сторон и оформляется Дополнительными соглашениями к настоящему договору.

3.9. Оплата производится наличными денежными средствами в кассу Университета либо безналичным платежом по реквизитам, указанным в п.8 Договора, единовременным платежом в размере 100% суммы, указанной в п.3.8 Договора, рассчитанной от полной стоимости по Договору (с учетом Дополнительных соглашений) или отдельными платежами (ежегодно или два раза в год).*

3.10. Зачисление Докторанта в соответствии с настоящим договором производится на основании приказа ректора после фактического поступления денежных средств на расчетный счет Принимающей организации. Днем оплаты считается день фактического поступления денег на счет Принимающей организации.

* Условия пункта 3.2. могут изменяться по согласованию Сторон при заключении Договора или при заключении Дополнительных соглашений к Договору

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия, изменение и досрочное расторжение договора

5.1. Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до исполнения всех обязательств Сторон по Договору.

5.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

5.3. Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон, либо вследствие отказа одной из Сторон от исполнения Договора, либо по решению суда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Разрешение споров

6.1. Все споры, связанные с заключением, исполнением и расторжением Договора, будут разрешаться Сторонами с соблюдением претензионного порядка. Сторона, в адрес которой направлена претензия, обязана в течение 10-и (Десяти) рабочих дней со дня ее получения уведомить в письменной форме заинтересованную Сторону о результатах рассмотрения претензионных требований.

6.2. В случае недостижения согласия в претензионном порядке спор подлежит рассмотрению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8. Реквизиты и подписи сторон

Университет
Министерство образования и науки
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Тамбовский государственный
технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)
392000 Тамбов, ул. Советская, 106
Телефон (4752) 63-10-19, факс (4752) 63-06-43, E-
mail: tstu@admin.tstu.ru
Лиц. №1625 сер. ААА №001693 выдана
Федеральной службой по надзору в сфере
образования и науки 05.08.2011,
ОГРН 1026801156557, ИНН 6831006362, ОКПО
02069289

_____ Краснянский М.Н.
« ____ » _____ 201 ____ г.
МП.

Докторант
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Дата рождения _____
Паспорт № _____
выдан « ____ » _____ г.

Зарегистрирован по адресу

Контактный
телефон: _____
E-mail: _____

« ____ » _____ 201 ____ г.