

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет
имени Г.Р. Державина»
«24» января 2017 г.
(протокол № 41)

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор
ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет
имени Г.Р. Державина»

В.Ю. Стромов



ПОЛОЖЕНИЕ
о докторантуре в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный
университет имени Г.Р.Державина»

1. Общие положения

1.1. Докторантура является формой подготовки научных кадров высшей квалификации в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина» (далее – Университет) как принимающей образовательной организации высшего образования, в которой осуществляется подготовка диссертации на соискание ученой степени доктора наук.

1.2. Подготовка докторантов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и следующими нормативными документами:

- Постановление Правительства РФ от 04.04.2014 № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре»;
- Федеральный закон от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Постановление Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- Постановление Правительства РФ от 18.11.2013 № 1039 «О государственной аккредитации образовательной деятельности»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 25.02.2009 № 59 «Об утверждении номенклатуры специальностей научных работников»;
- Устав ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина»;

1.3. Подготовка научных кадров высшей квалификации осуществляется в соответствии с действующей лицензией на право ведения Университетом образовательной деятельности по перечню специальностей, имеющих диссертационные советы 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).

1.4. Подготовка докторантов осуществляется в подразделениях Университета, имеющих условия для проведения научных исследований (далее – Подразделение).

1.5. Подразделение и Управление подготовки кадров высшей квалификации Университета обеспечивают организационные условия для подготовки диссертации в соответствии с индивидуальным планом докторанта, для оказания докторанту консультационных и иных услуг, необходимых для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук.

1.6. Подразделение, осуществляющее подготовку докторанта, должно иметь 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.

2. Требования к поступающим в докторантуру

2.1. В докторантуру принимается работник, осуществляющий педагогическую и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность в направляющей организации.

2.2. Поступающий 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 направляющей организации 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. Порядок приема в докторантуру

3.1. Информация о наличии возможности проведения докторантами научных исследований по темам, указанным в договорах (соглашениях, контрактах), предусмотренных пунктом 1.7 настоящего Положения, с подготовкой по результатам проведенных научных исследований диссертаций по научным специальностям в соответствии с номенклатурой размещается ежегодно в средствах массовой информации, на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ежегодно в сентябре текущего года.

3.2. Прием в докторантуру проводится по заявлению граждан ежегодно с 1 октября по 30 июня.

Заявление (Приложение 2) о приеме в докторантуру подается в Управление подготовки кадров высшей квалификации Университета на имя ректора Университета с приложением следующих документов:

- копия трудовой книжки, заверенная по месту работы;

- документы, подтверждающие соответствие поступающего в докторантуру работника требованиям п. 2.2. настоящего Положения;

- список научных достижений, подписанный руководителем направляющей организации и заверенный печатью направляющей организации;

- для сторонних лиц: письмо-ходатайство о направлении работника в докторантуру на основании решения Ученого (научного, научно-технического) совета, подписанное руководителем направляющей организации и заверенное печатью;

- для работников Университета: решение Ученого совета/Научно-технического совета Университета о направлении в докторантуру. Для получения соответствующего решения поступающий в докторантуру предоставляет в Управление подготовки кадров высшей квалификации мотивированное заключение Ученого совета подразделения о направлении в докторантуру;

3.3. Прием в докторантуру осуществляется в соответствии с Порядком конкурсного отбора в докторантуру ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина» (Приложение 1).

Организацию конкурсного отбора осуществляет Управление подготовки кадров высшей квалификации. Для проведения конкурсного отбора создается Комиссия по приему в докторантуру (далее – Комиссия), утверждаемая ректором Университета из числа высококвалифицированных научных работников, в том числе заведующих профильными кафедрами и членами диссертационного совета по профилю поступающего. По итогам конкурсного отбора оформляется протокол заседания Комиссии (Приложение 3), в котором Университет дает заключение о возможности подготовки диссертаций лицами, участвовавшими в конкурсном отборе.

3.4. Зачисление в докторантуру осуществляется приказом ректора Университета. Приказ о зачислении готовит Управление подготовки кадров высшей квалификации.

4. Порядок подготовки диссертации в докторантуре

4.1. Подготовка диссертации осуществляется в срок до 3 лет. Договором, предусмотренным п. 4.2. настоящего Положения, может быть установлен менее продолжительный срок.

4.2. Подготовка диссертации осуществляется для сторонних лиц на основании договора между направляющей организацией, Университетом и докторантом, для работников Университета – между Университетом и докторантом. Договор заключается в установленном в Университете порядке в течение 10-ти дней после принятия решения Комиссией по приему в докторантуру (Приложение 4).

4.3. Договор, указанный в п. 4.2. настоящего Положения, 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.

4.4. Университет осуществляет расходы на создание условий для подготовки диссертации.

4.5. Для оказания помощи докторанту в подготовке диссертации может быть назначен научный консультант из числа докторов наук. При необходимости в качестве научного консультанта могут привлекаться ведущие ученые и специалисты сторонних учебных и научных учреждений, организаций. Оплата труда научного консультанта осуществляется из расчета не менее 50 часов на одного докторанта.

4.6. После зачисления в докторантуру проректор по научной работе утверждает индивидуальный план докторанта (Приложение 5), согласованный с научным консультантом (в случае его назначения). Научно-технический совет университета ежегодно заслушивает отчет докторанта о выполнении его индивидуального плана и выдает докторанту заключение о результатах рассмотрения отчета для представления в направляющую организацию.

4.7. В течение одного месяца со дня представления диссертации выпускающая кафедра обсуждает работу и, в случае положительного решения, выдает докторанту заключение, предусмотренное п. 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней», а также направляет копию заключения в направляющую организацию.

5. Права и обязанности докторантов

5.1. Докторант имеет право:

а) пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами подразделений Университета в соответствии с Уставом, Правилами внутреннего распорядка и иными правилами.

б) участвовать в научных исследованиях по теме диссертации;

в) осуществлять иные действия, предусмотренные договором, указанным в п. 4.2. настоящего Положения.

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

5.3. Докторант обязан:

- а) проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом;
- б) своевременно выполнять индивидуальный план;
- в) ежегодно отчитываться на Научно-техническом совете университета о выполнении индивидуального плана;

6. Отчисление из докторантуры

Основаниями для отчисления из докторантуры являются:

- личное заявление докторанта;
 - потеря связи докторанта с кафедрой;
 - нарушение Устава Университета;
 - окончание срока обучения в докторантуре;
 - досрочная защита диссертации на соискание ученой степени доктора наук.
- нарушение условий договора, указанного в п. 4.2. настоящего Положения со стороны направляющей организации.

7. Размер и порядок осуществления докторантам ежемесячных выплат

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

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

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

7.3. Ежемесячные выплаты осуществляются докторантам в порядке, месте и сроке, которые предусмотрены для выплаты заработной платы в направляющей организации.

7.4. В случае увольнения работника из направляющей организации осуществление ему ежемесячных выплат прекращается.

8. Заключительное положение

В настоящее Положение могут быть внесены коррективы в соответствии с изменениями в нормативных документах Министерства образования и науки Российской Федерации и решениями Ученого Совета Университета.

ПОРЯДОК
конкурсного отбора в докторантуру ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет имени Г.Р.Державина»

1. Общие положения

1.1. Порядок конкурсного отбора в докторантуру ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина» (далее – Порядок) разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 № 267 «Об утверждении положения о докторантуре», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней», Уставом ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина» и другими нормативными актами.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует организацию и сроки проведения конкурсного отбора на право подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина» (далее – Университет).

1.3. При проведении конкурсного отбора гарантируется соблюдение прав граждан на зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к написанию диссертации в докторантуре, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.4. Для подготовки диссертации в порядке конкурсного отбора могут быть приняты лица, осуществляющие педагогическую и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность в образовательных или научных организациях, и соответствующие требованиям Положения о докторантуре в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина».

1.5. Темы докторских диссертаций лиц, участвующих в конкурсном отборе в докторантуру, должны соответствовать направлениям научно-исследовательских работ, предусмотренных сформированным (формируемым) государственным заданием на оказание государственных услуг или заключенных договоров (соглашений, контрактов) на выполнение работ, в том числе с направляющей организацией, либо договоров (соглашений) о предоставлении грантов на проведение работ.

1.6. Конкурсный отбор в докторантуру Университета осуществляется по специальностям научных работников в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников, утверждаемой Министерством образования и науки Российской Федерации.

2. Организация и сроки конкурсного отбора в докторантуру

2.1 Организация конкурсного отбора предусматривает проведение следующих последовательно проводимых мероприятий:

- объявление приказом ректора конкурсного отбора на право подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре Университета;

- объявление в средствах массовой информации о наличии возможности проведения докторантами научных исследований по направлениям научно-исследовательских работ, предусмотренных сформированным (формируемым) государственным заданием на оказание государственных услуг или заключенных договоров (соглашений, контрактов) на выполнение работ, в том числе с направляющей организацией, либо договоров (соглашений) о предоставлении грантов на проведение работ, с подготовкой по результатам проведенных научных исследований диссертаций по специальностям научных работников;

- размещение на официальном сайте Университета информации о количестве квот для приема в докторантуру, сроках приема документов и проведения конкурсного отбора;

- прием документов, предусмотренных пунктами 3.1 настоящего Порядка, для участия в конкурсном отборе;

- проведение конкурсного отбора в докторантуру в соответствии с критериями, характеризующими научно-исследовательскую деятельность претендентов;

- подведение результатов конкурсного отбора в форме протоколов заседания отборочной комиссии о возможности подготовки диссертаций лицами, прошедшими конкурсный отбор;

- заключение договоров с направляющими организациями (с лицами) на подготовку диссертаций докторантами, прошедшими конкурсный отбор;

- издание и объявление приказа о зачислении в докторантуру Университета.

2.2. Сроки проведения конкурсного отбора и зачисления в докторантуру Университета:

- в период с октября по ноябрь текущего года, с последующим зачислением в докторантуру с 1 декабря очередного года;

- в период с декабря по январь текущего года, с последующим зачислением в докторантуру с 1 февраля очередного года;

- в период с февраля по март текущего года, с последующим зачислением в докторантуру с 1 апреля очередного года;

- в период с апреля по июнь текущего года, с последующим зачислением в докторантуру с 1 июля очередного года.

2.3. Для проведения конкурсного отбора создается Комиссия по приему в докторантуру, утверждаемая ректором Университета из числа высококвалифицированных научных работников, в том числе заведующих профильными кафедрами и членами диссертационного совета по профилю поступающего.

3. Прием документов и конкурсный отбор в докторантуру

3.1. Для участия в конкурсном отборе кандидаты в докторантуру с момента размещения информации на официальном сайте Университета представляют в Управление подготовки кадров высшей квалификации следующий набор документов:

– заявление об участии в конкурсном отборе по установленной форме (Приложение 2);

– копия трудовой книжки, заверенная сотрудником отдела кадров, подтверждающая наличие стажа педагогической и (или) научной работы не менее 5 лет и трудового стажа не менее 1 года (последнее – для работников, направленных в докторантуру Университета сторонними организациями);

– копия диплома о присуждении ученой степени кандидата наук или ученой степени, полученной в иностранном государстве, признаваемой в Российской Федерации, обладателю которой предоставлены те же академические и (или) профессиональные права, что и кандидату наук Российской Федерации;

– план подготовки докторской диссертации с указанием темы;

– список научных достижений, включающий:

- список опубликованных трудов за последние 5 лет по установленной форме, с указанием статей, опубликованных в рецензируемых научных изданиях, подписанный и заверенный Университетом либо направляющей организацией;

- индекс Хирша (h-индекс) автора, подтвержденный РИНЦ (представление принтскрина страницы РИНЦ);

- наличие и уровень выигранных грантов, с представлением документов, подтверждающие участие в гранте (в свободной форме);

- для сторонних лиц: письмо-ходатайство о направлении работника в докторантуру на основании решения Ученого (научного, научно-технического) совета, подписанное руководителем направляющей организации и заверенное печатью;

- для работников Университета: решение Ученого совета Университета о направлении в докторантуру. Для получения соответствующего решения поступающий в докторантуру предоставляет в Управление подготовки кадров высшей квалификации мотивированное заключение Ученого совета подразделения о направлении в докторантуру.

3.2. Сотрудники Управления подготовки кадров высшей квалификации Университета проверяют комплектность документов и соответствие их требованиям законодательства Российской Федерации. В случае предоставления документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, настоящему Порядку или представления неполного перечня документов, Университет возвращает документы поступающему.

3.3. Конкурсная комиссия осуществляет конкурсный отбор среди лиц, представивших в Управление подготовки кадров высшей квалификации заявление и документы для зачисления в докторантуру Университета. Критериями конкурсного отбора являются:

- количество опубликованных трудов, в том числе количество публикаций по теме докторской диссертации в рецензируемых научных изданиях;

- индекс Хирша (h-индекс) автора;

- наличие и уровень выигранных грантов;

- соответствие темы диссертации направлению научно-исследовательской работы, по которой объявлена возможность проведения научных исследований с подготовкой диссертации по результатам научных исследований;

- степень разработанности темы диссертации.

3.4. По результатам конкурсного отбора конкурсная комиссия дает заключение о возможности подготовки диссертаций лицами, прошедшими конкурсный отбор.

3.5. С победителем конкурсного отбора (докторантом) заключается договор, оформленный между Университетом, направляющей организацией и докторантом в соответствии с требованиями Положения о докторантуре в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина» в течение 10-ти дней после принятия решения конкурсной комиссией (Приложение 5).

3.6. После заключения договора издается приказ ректора о зачислении в докторантуру.

3.7. Лица, не прошедшие конкурсный отбор, имеют право в течение шести месяцев забрать свои документы в Управлении подготовки кадров высшей квалификации лично или через доверенное лицо. По истечении указанного срока документы подлежат сдаче в архив Университета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Ректору ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет имени
Г.Р.Державина»
Стромову В.Ю.

ФИО полностью

место работы

Тел. _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу допустить меня к конкурсному отбору и зачислить в докторантуру по научной специальности _____
(шифр и название)

на кафедре _____
(наименование кафедры)

Прошу назначить научным консультантом _____

Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание

С копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации организации и приложений к ним ознакомлен (а).
_____ Подпись

На обработку персональных данных согласен (на) _____ Подпись

Дата

Подпись

Согласовано: научный консультант (подпись)

заведующий кафедрой (подпись)

директор учебного подразделения (подпись)

ТАМБОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.Р.ДЕРЖАВИНА

ПРОТОКОЛ
заседания отборочной комиссии по приему в докторантуру

от «__» _____ 20__ г.

Состав комиссии: председатель - _____

члены комиссии: _____

(Утвержден приказом № _____ от «__» _____ 20__ г.)

СЛУШАЛИ: о возможности приема в докторантуру на основе представленных документов _____

фамилия, имя, отчество

по специальности _____

шифр, название

Были заданы следующие вопросы (при необходимости): _____

ПОСТАНОВИЛИ: _____

Председатель комиссии _____ подпись

Члены комиссии: _____

подписи

Секретарь комиссии _____ Ф.И.О., подпись

ДОГОВОР №__

о подготовке научных кадров высшей квалификации на соискание ученой степени доктора наук

г. Тамбов

«____» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г. Р. Державина», именуемое в дальнейшем «Принимающая организация», в лице ректора Стромова Владимира Юрьевича, действующего на основании Устава и _____,

именуемое в дальнейшем «Направляющая организация», в лице _____, действующего на основании _____,

и лицо, осуществляющее подготовку диссертации на соискание ученой степени доктора наук, именуемое в дальнейшем «Докторант» _____,

(фамилия, имя, отчество)

совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора.

1.1. По настоящему договору Принимающая сторона обязуется оказать научно-исследовательские услуги по подготовке Докторанта (включая научное консультирование, выработку научных рекомендаций, ежегодных заключений о результатах проведенной работы, создание и предоставление иных условий для подготовки Докторантом диссертации на соискание ученой степени доктора наук) по научной специальности _____

(шифр и наименование специальности)

по теме _____

Докторант обязуется получить указанные услуги и подготовить диссертацию на соискание ученой степени доктора наук, а Направляющая организация обязуется оплатить указанные услуги в соответствии с настоящим Договором.

1.2. Подготовка диссертации осуществляется с _____ по _____ 20__ г.

1.3. Докторант выбран по итогам конкурсного отбора от «__» _____ г.

1.4. Условия проведения научных исследований Докторантом: _____

1.5. Для оказания помощи Докторанту в подготовке диссертации Принимающей организацией назначен научный консультант - доктор наук _____.

1.6. Принимающая организация после заключения настоящего Договора утверждает индивидуальный план Докторанта, согласованный с научным консультантом.

1.7. Научно-технический совет ежегодно в период с _____ по _____ заслушивает отчет Докторанта о выполнении его индивидуального плана и выдает Докторанту заключение о результатах рассмотрения отчета для представления в Направляющую организацию.

2. Права и обязанности Сторон.

2.1. Направляющая организация вправе:

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

2.2. Направляющая организация обязана оплатить услуги, указанные в п. 1.1. настоящего Договора.

2.3. Докторант вправе:

- пользоваться библиотечками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами Принимающей организации;

- участвовать в научных исследованиях Принимающей организации по теме диссертации.

2.4. Докторант обязан:

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

2.4.2. своевременно выполнять индивидуальный план;

2.4.3. ежегодно отчитываться перед Научно-техническим советом Принимающей организации о выполнении индивидуального плана;

- 2.4.4. представлять по требованию Направляющей организации информацию о ходе и результатах реализации индивидуального плана;
- 2.4.5. соблюдать правила внутреннего распорядка, локальные нормативные акты Принимающей организации;
- 2.4.6. уведомить Стороны 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.
- 2.5. Докторант дает свое согласие на обработку своих персональных данных, связанных с заключением и исполнением настоящего Договора.
- 2.6. Принимающая организация вправе:
- 2.6.1. запрашивать у Докторанта информацию о ходе и результатах осуществления его плана.
- 2.7. Принимающая организация обязана:
- 2.7.1. создать условия для подготовки Докторантом диссертации;
- 2.7.2. обеспечить Докторанту условия для подготовки диссертации;
- 2.7.3. в течение 1 месяца со дня предоставления диссертации выдать заключение, предусмотренное п. 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней», а также направить копию заключения в Направляющую организацию.

3. Стоимость услуг, сроки и порядок оплаты.

- 3.1. Стоимость услуг, указанных в п. 1.1. настоящего Договора, за один год составляет на момент заключения настоящего Договора _____ руб.
Стоимость услуг устанавливается приказом Ректора Принимающей организации на основании решения Ученого совета. Увеличение стоимости после заключения Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период. Размер оплаты за последующие годы оказания услуг доводится до сведения всех заинтересованных лиц на официальном сайте Принимающей организации и информационных стендах, размещенных непосредственно в главном корпусе Принимающей организации.
- 3.2. Оплата стоимости услуг за первый год оказания услуг производится в течение 5 банковских дней с даты подписания настоящего Договора.
Оплата стоимости услуг за второй год производится в срок не позднее 12 месяцев с даты заключения настоящего Договора, за третий год – не позднее 24 месяцев с даты заключения настоящего Договора.
- 3.3. Оплата производится по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на расчетный счет Принимающей организации. Обязательства по оплате считаются исполненными при фактическом поступлении денежных средств на расчетный счет Принимающей организации.
- 3.4. В случае, если по истечении 5 банковских дней с момента подписания настоящего Договора оплата стоимости услуг не произведена, Договор считается незаключенным.

4. Срок действия Договора, основания его досрочного прекращения.

- 4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания (и поступления Принимающей организации первого платежа от Направляющей организации).
- 4.2. Срок действия договора - с _____ по _____ 20__ г.
Договор прекращается исполнением Сторонами своих обязательств.
- 4.3. Основаниями для досрочного прекращения настоящего Договора являются:
- неполучение Принимающей организацией или Докторантом причитающихся им по Договору платежей в течение 14 дней;
 - обоснованное отчисление Докторанта при систематическом нарушении им обязанностей, предусмотренных п. 2.4. настоящего Договора.

5. Заключительные положения.

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Изменения, вносимые в настоящий Договор, оформляются дополнительными соглашениями к нему.
- 5.3. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному

экземпляру для каждой из Сторон.

6. Адреса и реквизиты сторон.

6.1. Принимающая организация: ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Адрес: 392000 г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 33 ИНН 6831012790 / КПП 682901001

Банковские реквизиты: Получатель: УФК по Тамбовской области (ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» л/с 20646Х27410), р/счет 40501810468502000001.

Банк получателя: Отделение Тамбов, БИК 046850001.

Назначение платежа: «КБК 000000000000000000130 доходы от научно-исследовательских работ ФИО обучающегося _____ по дог. № _____»

6.2. Направляющая организация:

Адрес:

Банковские реквизиты:

6.3. Докторант:

Паспортные данные:

Адрес:

Телефон:

7. Подписи сторон.

Принимающая организация:

Направляющая организация:

Докторант:

Ректор _____ В.Ю.Стромов _____

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТАМБОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Г.Р. ДЕРЖАВИНА»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научной работе

«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ДОКТОРАНТА

(Ф.И.О. докторанта)

Научная специальность в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников

код, название

Период обучения с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Продление периода обучения до _____

Кафедра _____

Научный консультант _____
(ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О. научного консультанта)

Тема диссертации _____

Тема _____ утверждена _____ на _____ заседании _____ Ученого _____ совета _____
_____ « _____ » _____ 20__ г., протокол ____.

Уточнение, изменение темы: протокол № _____ от « _____ » _____
20__ г.

Обоснование темы диссертации

Актуальность _____

Новизна исследования _____

Научное и прикладное значение _____

Область применения _____

Докторант _____ ПОДПИСЬ

Научный консультант _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ДИССЕРТАЦИИ

Диссертация обсуждена на кафедре _____

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Диссертация рекомендована к защите в диссертационном совете _____
