

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное бюджетное образовательное
учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный
инженерно-экономический университет»
(ГБОУ ВО НГИЭУ)**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора

№1011/01-03

ПОЛОЖЕНИЕ

13.12.2019 г. № 23/01-41

г. Княгинино

О докторантуре ГБОУ ВО НГИЭУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о докторантуре Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный инженерно-экономический университет» (далее – Университет) разработано на основании пункта 2 статьи 4.1 Федерального закона «О науке и государственной научно-технической политике» от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ, Положения о докторантуре, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2014 г. № 267 и Положения о порядке присуждения ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013г. № 842.

1.2. Положение устанавливает:

- порядок конкурсного отбора в докторантуру Университета работников Университета, других образовательных и научных организаций;
- требования к работникам, направляемым в докторантуру;
- сроки и условия пребывания в докторантуре, размер и порядок осуществления докторантам ежемесячных выплат.

2. Требования к работникам, направляемым в докторантуру

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

2.2. Работник, направляемый в докторантуру, должен иметь:

2.2.1. 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.

2.2.2. Стаж педагогической и (или) научной работы не менее 5 лет.

2.2.3. Трудовой стаж в направляющей организации не менее 1 года.

2.2.4. Научные достижения, подтвержденные списком работ по выбранной научной специальности (не менее 5), опубликованных в рецензируемых научных изданиях, и (или) патентов на изобретения, патентов (свидетельств) на полезную модель, патентов на промышленный образец, свидетельств о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке.

2.2.5. План подготовки диссертации.

3. Требования к принимающей организации

3.1. Диссертация может быть подготовлена в принимающей организации при выполнении следующих требований:

а) наличие совета по защите диссертаций 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 пользования 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 специальностей научных работников, по которым могут быть подготовлены диссертации на базе Университета (принимающей организации) утверждается ежегодно приказом ректора с учетом требований, приведенных в п. 3.1. Положения.

4. Порядок направления в докторантуру

4.1. Направление в докторантуру работника осуществляется на основании личного заявления работника (Приложение 1), к которому прилагаются документы, подтверждающие соответствие работника требованиям, установленным п. 2 настоящего Положения.

4.2. Работник к заявлению прилагает следующие документы:

а) копия диплома кандидата наук или документа, подтверждающего наличие ученой степени, полученной в иностранном государстве (удостоверенная нотариально);

б) копия аттестата доцента (при наличии);

в) копия трудовой книжки (выписка из трудовой книжки), подтверждающая наличие стажа научно-педагогической и (или) научной работы не менее 5 лет; трудового стажа в направляющей организации не менее 1 года (заверенная печатью организации, выдавшей документы);

г) список опубликованных научных работ, оформленный в установленном порядке и заверенный печатью направляющей организации;

д) копии документов, подтверждающих иные научные достижения, заверенные печатью Университета (направляющей организации);

е) личный листок по учету кадров, заверенный направляющей организацией;

ж) развернутый план подготовки диссертации, подписанный лично работником;

з) выписка из протокола заседания кафедры/подразделения с ходатайством о направлении в докторантуру, назначении научного консультанта и утверждении темы диссертации на соискание ученой степени доктора наук (для работников Университета) / письмо-ходатайство направляющей организации об участии работника, направляемого в докторантуру Университета, в конкурсном отборе (для работников других образовательных и научных организаций);

и) копии документов: паспорта, ИНН, СНИЛС;

к) согласие на обработку персональных данных;

л) 2 фотографии 3х4.

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

4.3. Заявление о направлении в докторантуру с приложением документов, указанных в п.4.2. подается в Управление научными исследованиями и подготовки научно-педагогических кадров Университета. Отказ в приеме заявления может иметь место в случае несоответствия претендента квалификационным требованиям п. 2. настоящего Положения, либо в случае предоставления неполного комплекта документов.

4.4. Заявление работника о направлении в докторантуру проходит обсуждение на заседании Ученого совета для получения рекомендации Ученого совета о направлении в докторантуру.

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

4.6. 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 (направляющей организации) 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. Порядок конкурсного отбора

5.1. Порядок конкурсного отбора в докторантуру состоит из следующих этапов:

а) управление научными исследованиями и подготовки научно-педагогических кадров Университета ежегодно не позднее 1 февраля и 1 октября объявляет в средствах массовой информации (СМИ) о наличии возможности проведения докторантами научных исследований по темам, указанным в договорах (соглашениях, контрактах), предусмотренных в п.3.1. настоящего Положения, с подготовкой по результатам проведенных научных исследований диссертаций по научным специальностям, указанным в п.3.2. настоящего Положения; размещает соответствующую информацию на официальном сайте

Университета (принимающей организации) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) подача работниками Университета и других направляющих организаций в Управление научными исследованиями и подготовки научно-педагогических кадров необходимых для проведения конкурсного отбора документов, указанных в п.4.2. настоящего Положения. Срок приема документов ежегодно с 1 февраля по 1 марта и с 1 октября по 1 ноября; Управление научными исследованиями и подготовки научно-педагогических кадров проводит регистрацию и экспертизу представленных документов на соответствие участников требованиям п.2 Положения и полноту представленного комплекта документов.

в) проведение конкурсного отбора. В течение пятнадцати рабочих дней с даты завершения приема документов проректор по научной работе и инновационному развитию Университета организует проведение экспертизы документов с участием профильных экспертов из состава научно-педагогических работников Университета; по результатам проведенной экспертизы формируется ранжированный список кандидатов в докторантуру.

5.2. Вопрос конкурсного отбора в докторантуру Университета включается в повестку заседания Ученого совета по представлению Управления научными исследованиями и подготовки научно-педагогических кадров.

5.3. Председатель Ученого совета при формировании повестки заседания Ученого совета по вопросу конкурсного отбора в докторантуру обеспечивает присутствие на заседании Ученого совета заведующих профильными кафедрами.

5.4. Управление научными исследованиями и подготовки научно-педагогических кадров информирует поступающего о дате и времени проведения заседания Ученого совета по вопросу поступления в докторантуру и приглашает для участия в заседании за 5 (пять) рабочих дней. Ученый совет имеет право принять решение о возможности подготовки на базе Университета докторской диссертации в отсутствие лица, участвующего в конкурсном отборе.

5.5. В случае присутствия на заседании Ученого совета работника, участвующего в конкурсном отборе, ему предоставляется слово для изложения существа и основных положений диссертации, ответов на вопросы в устной форме.

5.6. Ученый совет может предложить внести корректировки в формулировку темы и направить на дополнительное согласование в направляющую организацию вместе с проектом договора о подготовке научных кадров в докторантуре.

5.7. 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 из числа принявших участие в голосовании.

5.8. По результатам заседания Ученого совета секретарем оформляется выписка и передается в Управление научными исследованиями и подготовки научно-педагогических кадров.

5.9. Подготовка диссертации осуществляется на основании договора между направляющей организацией, принимающей организацией и докторантом.

5.10. Договор (Приложение 2) 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.

5.11. По результатам конкурсного отбора и после заключения договора издается приказ ректора Университета о приеме в докторантуру по соответствующей специальности научных работников и кафедре/подразделению.

5.12. Если 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-х лет. Договором, предусмотренным пунктом 5.10. (в) настоящего Положения, может быть установлен менее продолжительный срок.

6.2. Университет (принимающая организация) 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. Ученый совет Университета (принимающей организации) после заключения договора, указанного в пункте 5.10. настоящего Положения утверждает индивидуальный календарный план подготовки диссертации, согласованный с научным консультантом (в случае его назначения) и одобренный решением профильной кафедры/подразделения (Приложение 3).

6.5. Профильная кафедра ежегодно заслушивает отчет докторанта о выполнении индивидуального календарного плана подготовки диссертации и готовит решение по результатам обсуждения научного доклада докторанта для предоставления в Ученый совет.

6.6. Ученый совет Университета (принимающей организации) ежегодно заслушивает отчет докторанта о выполнении индивидуального календарного плана подготовки диссертации.

6.7. Решение Ученого совета о результатах рассмотрения отчета докторанта передается в Управление научными исследованиями и подготовки научно-педагогических кадров в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в личном деле докторанта; другой – в направляющей организации. Управление научными исследованиями и подготовки научно-педагогических кадров направляет выписку из решения Ученого совета о результатах рассмотрения отчета докторанта в направляющую организацию.

6.8. 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.

6.9. Уточнение темы диссертационного исследования (редакция темы) докторанту может быть осуществлено по инициативе одной из Сторон не позднее, чем за один год до окончания срока подготовки.

6.10. Письменное заявление Стороны договора об уточнении темы диссертационного исследования (редакция темы), согласованное с научным руководителем докторанта, направляется в Управление научными исследованиями и подготовки научно-педагогических кадров для утверждения на Ученом совете.

6.11. Редакция темы диссертационного исследования оформляется дополнительным соглашением к действующему Договору на основании решения Ученого совета Университета в установленном порядке.

7. Права и обязанности докторантов

7.1. Докторант имеет право:

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

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

в) осуществлять иные действия, предусмотренные договором, указанным в п.5.13. настоящего Положения;

г) за докторантом сохраняются права по месту работы, которые он имел до направления в докторантуру, включая права присвоения ученого звания и другие права, предусмотренные законодательством.

7.2. Докторант обязан:

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

б) своевременно выполнять индивидуальный план;

в) ежегодно отчитываться перед кафедрой/подразделением и Ученым советом Университета о выполнении индивидуального плана, предварительно оформить отчет в бумажном и электронном виде и направить научному консультанту за две недели до даты заседания кафедры по вопросу аттестации;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные договором, указанным в пункте п.5.13. настоящего Положения.

8. Размер и порядок осуществления докторантам ежемесячных выплат

8.1. Университет (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) представляется отпуск без сохранения заработной платы.

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

8.5. В случае увольнения работника из Университета (направляющей организации) 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 Положении, принимает ректор, руководствуясь уставом Университета и законодательством Российской Федерации.

9.2. Настоящее Положение утверждается приказом ректора.

9.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются ректором Университета.

От _____
(фамилия, имя отчество)

моб. телефон _____ e-mail _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе в докторантуру ГБОУ ВО НГИЭУ, объявленном в _____

(наименование СМИ, № и дата публикации условий конкурса)
по специальности научных работников _____

(шифр и наименование специальности)
по кафедре/подразделению _____
(полное наименование кафедры/подразделения)

для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук на
тему _____

О себе сообщаю следующие сведения:

дата рождения: « __ » _____ 19 __ г., пол _____, гражданство _____

место рождения _____

паспорт: серия _____ № _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

зарегистрирован(а) по адресу _____

Сведения об образовании и документе соответствующего образца:

Диплом кандидата наук: серия _____ № _____, дата выдачи _____

Ознакомлен(а) со следующими документами:

Копией действующей лицензии на право осуществления образовательной деятельности и приложениями к ней

Личная подпись

- Уставом ГБОУ ВО НГИЭУ,
- С положением о докторантуре в ГБОУ ВО НГИЭУ

Личная подпись

Достоверность сведений, указанных в заявлении подтверждаю.
Против возврата документов и выбытия из конкурса, в случае предоставления сведений, не соответствующих действительности, возражений не имею

Личная подпись

Подлинность документов, подаваемых для поступления, подтверждаю

Личная подпись

Своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в данном, а также на заявление на получение моих персональных данных у третьей стороны, (от третьих лиц путем направления запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, путем получения данных из других общедоступных информационных ресурсов, из архивов, из информационных ресурсов государственных учреждений и ведомств) и/или сообщение моих персональных данных третьей стороне (Ф.И.О., даты и места рождения, гражданства, места регистрации и места жительства, паспортных данных, сведений об образовании, о кафедре, специальности, на которых я обучаюсь, данных о месте работы, идентификационного номера налогоплательщика, номера страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, сведений о воинском учете, данных о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, сведений о наградах, сведений о социальных льготах, на которые я имею право в соответствии с действующим законодательством) в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, содействия в моем трудоустройстве, обучения, обеспечения моей личной безопасности, контроля качества моего обучения и обеспечения сохранности имущества, для оформления доверенностей, для прохождения конкурсного отбора, для формирования общедоступных источников персональных данных (справочников, адресных книг, информации в СМИ и на сайте Университета и т.д.). В случае изменения моих персональных данных в течение обучения в Университете, обязуюсь проинформировать об этом Управление научными исследованиями и подготовки НПК. Согласие вступает в силу со дня подписания

Личная подпись

Дата заполнения

личная подпись

ДОГОВОР №

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

Княгинино

« ____ » _____ 20_

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный инженерно-экономический университет», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице ректора Шамина Анатолия Евгеньевича, действующей на основании Устава, с одной стороны, _____, в лице _____
(направляющая организация) действующего на основании _____ с другой стороны, и _____, с третьей стороны,
(фамилия, имя, отчество, паспортные данные докторанта)

совместно именуемые Стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

1.1. В настоящем Договоре вводятся следующие понятия:

диссертация - диссертация на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре;

докторантура - форма подготовки научных кадров;

докторант - работник, осуществляющий подготовку диссертации и соответствующий требованиям, указанным в разделе 2 Положения о докторантуре ГБОУ ВО НГИЭУ;

направляющая организация - организация, осуществляющая образовательную и (или) научную деятельность, работники которой направляются для подготовки диссертации;

принимающая организация – ГБОУ ВО НГИЭУ, где осуществляется подготовка диссертации;

период подготовки диссертации — срок подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук;

год подготовки диссертации равен продолжительности одного календарного года;

текущий год подготовки диссертации — год, в котором докторант ведет работу по подготовке диссертации после выхода приказа ректора Университета о зачислении или о переводе на следующий и последующие годы подготовки диссертации;

следующий год подготовки диссертации — год, наступающий непосредственно по окончании текущего года;

последующие годы подготовки диссертации — годы, наступающие по окончании следующего года.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Университет зачисляет докторанта в докторантуру для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук по

теме _____, соответствующей теме государственного задания Университета, по научной специальности _____, в соответствии с номенклатурой научных специальностей, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации, и обеспечивает докторанту научно-методическую, информационную, материально-техническую поддержку, позволяющую представить диссертацию на соискание ученой степени доктора наук.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Университет ОБЯЗУЕТСЯ:

Обеспечить научно-консультационное, организационное и документальное сопровождение подготовки диссертации докторантом в подразделении _____.

(наименование подразделения)

3.1.1. Срок подготовки диссертации определяется в соответствии с действующими локальными документами Университета и составляет _____.

3.1.2. Обеспечить при необходимости научное консультирование докторанту в соответствии с темой его диссертации.

3.1.3. Утвердить индивидуальный план докторанта на заседании Ученого совета, согласованный с научным консультантом (в случае его назначения) в течение трех месяцев с даты подписания договора.

3.1.4. Создать организационные условия управления процессом подготовки диссертации в соответствии с индивидуальным планом докторанта для оказания докторанту консультационных и иных услуг, необходимых для подготовки диссертации.

3.1.5. Предоставить докторанту право бесплатно пользоваться компьютерным оборудованием, информационными ресурсами, фондом диссертаций и авторефератов, библиотечным фондом научно-учебной литературы, иными фондами и ресурсами и имуществом в порядке, установленном Университетом.

3.1.6. Информировать докторанта о проходящих в Университете семинарах, конференциях, круглых столах и т.п., предоставить ему право участия в данных мероприятиях.

3.1.7. Предоставить докторанту возможность публикации статей по результатам подготовки диссертации в журнале «Вестник НГИЭИ», а также в сборниках научных трудов, публикуемых по итогам научных мероприятий, проводимых на базе Университета.

3.1.8. Ежегодно заслушивать на заседании Ученого совета отчет докторанта о выполнении его индивидуального плана и выдавать заключение о результатах рассмотрения отчета для представления в направляющую организацию.

3.1.9. В течение одного месяца со дня представления диссертации выдать докторанту заключение по форме, предусмотренной действующим Положением о присуждении ученых степеней.

3.2. Докторант ОБЯЗУЕТСЯ:

3.2.1. В течение одного месяца после издания приказа о зачислении предоставить в научное подразделение, к которому прикреплен для подготовки диссертации, индивидуальный план подготовки диссертации, согласованный с научным консультантом (при его наличии), для инициации процедуры утверждения на Ученом совете.

3.2.2. В течение 10 дней после утверждения индивидуального плана подготовки диссертации предоставить его в отдел аспирантуры и докторантуры.

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

3.2.4. Полностью и своевременно выполнять индивидуальный план, в установленные индивидуальным планом сроки проходить ежегодные аттестации (выступление перед Ученым советом о выполнении индивидуального плана).

3.2.5. Завершить работу над докторской диссертацией и представить ее в подразделение Университета, к которому прикреплен, для получения соответствующего заключения по форме, предусмотренной действующим Положением о присуждении ученых степеней.

3.2.6. Выполнять положения Устава Университета, приказы ректора Университета, требования отдела аспирантуры и докторантуры Университета и локальные акты Университета.

3.3. Направляющая организация ОБЯЗУЕТСЯ:

3.3.1. Производить оплату прикрепления в порядке, установленном Университетом и настоящим договором.

3.3.2. Осуществлять докторанту ежемесячные выплаты в размере, равном однократному минимальному размеру оплаты труда.

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

4. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ И ОПЛАТЫ

4.1. Общая сумма договора за оказание услуг по научно-организационному сопровождению подготовки диссертации устанавливается соответствующими приказами ректора Университета и составляет _____ (_____ тысяч) руб., 00 коп., в том числе НДС 20% – _____.

4.2. Стоимость услуг за 20__ год составляет _____ (_____ руб., 00 коп., в том числе НДС 20 % – _____.

4.3. Оплата производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Университета в течение 10 (десяти) банковских дней с момента выставления Университетом счета ежегодно.

4.4. Оплата за текущий год подготовки диссертации производится в два этапа:

4.4.1. Аванс: в размере 30 % от годовой стоимости на основании выставленного счета,

4.4.2. Оставшуюся сумму по окончании текущего года на основании акта оказанных услуг (составляется на основе выполнения индивидуального плана докторантом, подтвержденного выпиской из заседания Ученого совета).

4.5. В последующие годы стоимость и сроки оплаты услуг могут изменяться, что оформляется дополнительными соглашениями к данному договору.

4.6. Докторант допускается к оформлению для подготовки диссертации при условии предоставления всех необходимых документов, подписания настоящего Договора, внесения оплаты в соответствии с п. 4.4. 4.6. Датой оплаты считается день поступления денежных средств на расчетный счет Университета.

4.7. При отчислении докторанта, независимо от причин отчисления, оплата за оплаченный период не возвращается. В указанном случае оплата текущего периода подготовки диссертации не подлежит зачету за следующий и (или) последующие годы или в счет оплаты иных платежей.

4.8. Оплата не подлежит возврату в следующих случаях:

4.8.1. После выхода приказа ректора Университета о зачислении докторанта в докторантуру.

4.8.2. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств (обстоятельств непреодолимой силы).

5. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

5.1. Направляющая организация соглашается с тем, что расходы Университета на обеспечение условий для подготовки диссертации докторантом в текущем году являются запланированными, не могут быть возвращены Университетом при отчислении докторанта независимо от причин отчисления докторанта.

5.2. При условии выполнения докторантом и направляющей организацией обязательств, предусмотренных пп. 3.2 и 3.3 настоящего Договора, Университет гарантирует обеспечение условий для подготовки диссертации докторанту в полном объеме на всех оплаченных годах докторантуры.

5.3. Университет не отчитывается перед направляющей организацией о расходовании средств, полученных по настоящему Договору.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий Договор заключен сроком на _____ год.

6.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами.

6.3. Университет вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор в случаях:

6.3.1. Невыполнения докторантом индивидуального плана;

6.3.2. Непрохождения докторантом аттестаций;

6.3.3. Неоплаты направляющей организацией следующего периода подготовки диссертации в срок, установленный настоящим Договором;

6.3.4. Причинения существенного вреда деловой репутации Университету и (или) материального ущерба;

6.4. Направляющая организация вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, направив ходатайство на имя ректора Университета.

6.5. Докторант вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, подав заявление об отчислении.

6.6. Настоящий Договор считается расторгнутым со дня выхода соответствующего приказа ректора Университета об отчислении докторанта.

6.7. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

6.8. Все изменения и дополнения к Договору оформляются письменно и подписываются Сторонами.

6.9. Все споры по настоящему Договору разрешаются Сторонами путем переговоров. При недостижении согласия споры подлежат рассмотрению в Арбитражном суде.

6.10. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Ученого совета
Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.
Председатель Ученого совета
ГБОУ ВО НГИЭУ

_____ А.Е. Шамин

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПОДГОТОВКИ
ДИССЕРТАЦИИ НА СОИСКАНИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ
ДОКТОРА НАУК**

Фамилия Имя Отчество: _____

Тема диссертации: _____

Научная специальность: _____

(цифр, наименование научной специальности)

Зачислен приказом от _____ 20__ г. № _____.

Срок подготовки: 12.03.20__ г. – 11.03.20__ г.

Научный консультант: _____

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

План утвержден на заседании кафедры _____
Протокол № __ от _____ 20__ г.

Индивидуальный календарный план
подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора

Период ¹	Наименование этапа работы	Сроки реализации
1-й год ПОДГОТОВКИ (__.__. __Г. – __.__. __Г.)	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
	7. Отчет о проделанной работе на кафедре и на Ученом совете	
2-й год ПОДГОТОВКИ (__.__. __Г. – __.__. __Г.)	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
	7. Отчет о проделанной работе на кафедре и на Ученом совете	
3-й год ПОДГОТОВКИ (__.__. __Г. – __.__. __Г.)	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
	7. Отчет о проделанной работе на кафедре и на Ученом совете	

Докторант

Ф.И.О.

Научный консультант

Ф.И.О.

¹Индивидуальный календарный план подготовки докторской диссертации составляется на срок от 1 года до 3-х лет