

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»
(БГУ)

Принято на заседании
Ученого совета ФГБОУ ВО «Брянский
государственный университет
имени академика И.Г. Петровского»

Протокол № 6
от «29» июня 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «Брянский
государственный университет
имени академика И.Г. Петровского»
профессор



А.В. Антюхов

«29» июня 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о докторантуре
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Брянский государственный
университет имени академика И.Г. Петровского»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о докторантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» (далее – Положение) разработано на основании:

- Постановления Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2014 года № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре».
- Федерального закона «О науке и государственной научно-технической политике» от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ.
- Устава ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского».
- других нормативных актов Правительства Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок проведения конкурсного отбора научных и педагогических работников (далее – работники) для подготовки диссертации в докторантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего

образования «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» (далее – Университет, принимающая организация) требования к работникам, порядок подготовки диссертации на соискание учёной степени доктора наук, сроки пребывания в докторантуре университета, размер и порядок осуществления работникам ежемесячных выплат.

1.3 Приём в докторантуру Университета возможен при выполнении на момент приёма следующих условий:

а) наличие совета по защите диссертаций на соискание учёной степени кандидата наук, на соискание учёной степени доктора наук по выбранной научной специальности в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников, утверждаемой Министерством науки и высшего образования 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 задании на оказание государственных услуг (выполнение работ) научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ или заключённых (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.

1.4 В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

диссертация – диссертация на соискание учёной степени доктора наук в докторантуре;

докторант – научный и/или педагогический работник, осуществляющий подготовку диссертации и соответствующий требованиям настоящего Положения;

докторантура – форма подготовки научных кадров;

направляющая организация – организация, осуществляющая образовательную или научную деятельность, работники которой направляются для подготовки диссертации в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского»;

принимающая организация – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского».

II. ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТНИКАМ

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

2.2 Работник должен иметь:

а) учёную степень кандидата наук или учёную 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.

III. ПОРЯДОК ПРИЁМА ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА В ДОКТОРАНТУРУ ОТ НАПРАВЛЯЮЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

3.1 Направляющая организация в срок не позднее 10 дней после принятия решения о направлении работника в докторантуру подает в Университет письмо-ходатайство (**Приложение А**) об участии работника в конкурсном отборе.

К указанному письму-ходатайству, подписанному руководителем направляющей организации и заверенному печатью направляющей организации, прилагаются следующие документы, подтверждающие соответствие кандидатуры направляемого в докторантуру работника требованиям, указанным в п. 2.2 настоящего Положения:

– личное заявление работника направляющей организации на имя ректора Университета об участии в конкурсном отборе (**Приложение Б**);

- анкета с фотографией (личный листок по учету кадров) (**Приложение В**);
- копия документа, удостоверяющего личность;
- фотографии (3х4 см) – 2 шт.;
- заверенная в установленном порядке копия документа о присуждении учёной степени кандидата наук или учёной степени, полученной в иностранном государстве, признаваемой в Российской Федерации, обладателю которой предоставлены те же академические и (или) профессиональные права, что и кандидату наук в Российской Федерации;
- справка о стаже педагогической и (или) научной работы;
- справка о трудовом стаже в направляющей организации;
- список научных достижений, подписанный руководителем направляющей организации и заверенный печатью направляющей организации (**Приложение Г**);
- план подготовки докторской диссертации с обоснованием актуальности, новизны, теоретической и практической значимости диссертационной работы, степени разработанности темы автором, подписанный лично работником;
- письменное согласие научного консультанта на осуществление научного руководства над написанием диссертации на соискание учёной степени доктора наук (**Приложение Д**);
- согласие на обработку персональных данных (**Приложение Е**);
- выписка из протокола заседания учёного совета направляющей организации об утверждении темы диссертационного исследования.

IV. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ В ДОКТОРАНТУРУ РАБОТНИКА УНИВЕРСИТЕТА

4.1 В докторантуру Университета может быть направлен штатный научно-педагогический работник, работающий в Университете по основному месту работы.

4.2 Направление в докторантуру осуществляется на основании заявления работника на имя ректора университета (**Приложение Б**), к которому должны быть приложены следующие документы:

- анкета с фотографией (личный листок по учету кадров) (**Приложение В**);
- копия документа, удостоверяющего личность;
- фотографии (3х4 см) – 2 шт.;

– копия диплома кандидата наук, заверенная в отделе кадров университета (лица, получившие учёную степень в иностранном государстве, дополнительно представляют копию свидетельства о признании учёной степени, полученной в иностранном государстве, за исключением случаев, когда иностранные ученые степени подпадают под действие международных договоров Российской Федерации, а также получены в иностранных образовательных организациях и научных организациях, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации, с нотариально заверенным переводом на русский язык);

– справка о трудовом стаже, заверенная в отделе кадров университета, подтверждающего наличие стажа педагогической и (или) научной работы не менее пяти лет;

– справка о трудовом стаже в университете не менее одного года, заверенная в отделе кадров университета;

– список научных достижений, заверенный подписями заведующего кафедрой, сотрудником которой является работник, и учёным секретарем Учёного совета университета (**Приложение Г**);

– план подготовки докторской диссертации с обоснованием актуальности, новизны, теоретической и практической значимости диссертационной работы, степени разработанности темы автором, подписанный лично работником;

– письменное согласие научного консультанта на осуществление научного руководства над написанием диссертации на соискание учёной степени доктора наук (**Приложение Д**);

– согласие на обработку персональных данных (**Приложение Е**);

– выписка из протокола заседания кафедры, сотрудником которой является работник, о рекомендации в докторантуру.

Указанные в настоящем пункте документы работник университета лично представляет заведующему аспирантурой и докторантурой, который проверяет соблюдение всех требований к работнику, и полноту представленных документов.

4.3 Заявление работника университета о его направлении в докторантуру рассматривается на заседании Учёного совета университета для выработки рекомендации о направлении работника Университета в докторантуру.

Ученый совет университета вправе дать рекомендацию о возможности подготовки работником диссертации в докторантуре Университета.

4.4 Решение о направлении работника в докторантуру принимается ректором Университета с учётом рекомендации Учёного совета Университета в течение 3 месяцев со дня подачи работником соответствующего заявления.

4.5 При наличии решения о направлении работника в докторантуру работник считается допущенным к конкурсному отбору.

V. ПОРЯДОК КОНКУРСНОГО ОТБОРА В ДОКТОРАНТУРУ

5.1 Приказом ректора Университета ежегодно утверждаются сроки и порядок конкурсного отбора в докторантуру.

Университет объявляет в средствах массовой информации и на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о наличии возможности проведения докторантами научных исследований по темам, указанным в договорах (соглашениях, контрактах), предусмотренных пп. «г» п. 1.3 настоящего Положения, а также о сроках приёма документов для участия в конкурсном отборе; перечне документов для участия в конкурсном отборе; количестве мест для зачисления в докторантуру.

5.2. Для участия в конкурсном отборе допускаются работники, соответствующие требованиям, указанным в разделе II настоящего Положения, и в отношении которых в университет поступили документы, указанные в разделах III и IV настоящего Положения.

5.3 Университет осуществляет приём документов в докторантуру после объявления конкурса.

Информация о количестве поданных заявлений, в том числе полный пофамильный перечень лиц, подавших заявления об участии в конкурсном отборе в докторантуру, размещается на официальном сайте Университета.

5.4 Для проведения конкурсного отбора приказом ректора назначается комиссия (далее – конкурсная комиссия). Председателем конкурсной комиссии является ректор Университета, заместителем председателя – проректор по научно-исследовательской работе и международным связям, секретарём – заведующий отделом аспирантуры и докторантуры. В состав комиссии могут входить председатели диссертационных советов, руководители научных школ, руководители факультетов, структурных подразделений и другие ведущие учёные по профилю подготовки докторанта.

5.5 Приём заявлений для участия в конкурсном отборе проводится в течение двух недель с момента размещения информации на сайте Университета информации о конкурсе на проведение научных исследований, указанных в п.5.1 настоящего Положения.

5.6 На каждое лицо, участвующее в конкурсном отборе, формируется личное дело, в котором хранятся все поступившие документы.

5.7 Конкурсный отбор осуществляется в течение двух недель с момента окончания срока подачи документов.

Конкурсный отбор включает предварительное обсуждение – экспертизу документов работников на Учёном совете университета и рассмотрение плана подготовки диссертации.

По результатам конкурсного отбора конкурсная комиссия дает заключение о возможности подготовки диссертаций лицами, прошедшими конкурсный отбор, или мотивированно отказывает лицам, участвующим в конкурсном отборе, в зачислении в докторантуру Университета.

Информация о результатах конкурсного отбора в течение трех рабочих дней после завершения процедуры экспертизы размещается на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.8 Лица, не прошедшие конкурсный отбор, по письменному заявлению имеют право забрать документы, предоставленные ими для участия в конкурсном отборе.

Документы возвращаются Университетом в течение следующего рабочего дня после даты подачи заявления.

5.9 С лицами, прошедшими конкурсный отбор, заключается договор с рок не позднее 10 дней после принятия решения конкурсной комиссией.

5.10 Подготовка диссертации осуществляется в срок до 3 лет на основании трёхстороннего договора между направляющей организацией, Университетом и докторантом (**Приложение Ж**).

В случае если подготовка диссертации осуществляется работником Университета, заключается двухсторонний договор между Университетом и докторантом (**Приложение З**). Договор может быть установлен менее продолжительный срок.

5.11 Договоры, указанные в пункте 5.10 настоящего Положения, содержат 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

5.12 После заключения договора издаётся приказ ректора о зачислении в докторантуру Университета.

VI. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ДОКТОРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ В ДОКТОРАНТУРЕ

6.1 Общее руководство подготовкой научных кадров в университете осуществляет проректор по научно-исследовательской работе и международным связям. Организационное и техническое сопровождение докторантов осуществляет заведующий отделом аспирантуры и докторантуры Университета.

6.2 Подготовка докторской диссертации в докторантуре осуществляется в срок до 3 лет. В зависимости от степени готовности докторской диссертации пребывание в докторантуре может быть менее продолжительное по сроку, но не менее одного года.

6.3 Для оказания помощи докторанту в подготовке докторской диссертации назначается научный консультант из числа научно-педагогических работников, имеющих степень доктора наук. Назначение научного консультанта оформляется приказом ректора Университета.

6.4 Оплата труда научного консультанта осуществляется в порядке, установленном принимающей организацией.

6.5 Учёный совет Университета после заключения договора, указанного в п. 5.9 настоящего Положения, утверждает тему диссертации и индивидуальный план докторанта, согласованный с научным консультантом (в случае его назначения).

Индивидуальный план докторанта утверждается в срок не позднее 1 месяца со дня зачисления работника в докторантуру Университета.

Кафедра (учёный совет факультета) ежегодно заслушивает отчет докторанта о выполнении его индивидуального плана. По результатам заседания оформляется протокол, отражающий результаты отчёта докторанта и решение о целесообразности дальнейшего пребывания в докторантуре, выписка из протокола передаётся в отдел аспирантуры и докторантуры Университета и в направляющую организацию.

Докторант, не выполнивший план подготовки диссертации, отчисляется из докторантуры приказом ректора Университета. Докторант, отчисленный до окончания срока договора из докторантуры, может быть восстановлен на оставшийся срок приказом ректора Университета, по согласованию с направляющей организацией.

6.6 Подготовленная докторантом диссертация рассматривается на заседании профильной кафедры. В течение одного месяца с момента представления диссертации профильная кафедра Университета выдаёт докторанту заключение, предусмотренное пунктом 16 Положения о присуждении учёных степеней, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 года № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» по диссертации, а также направляет копию заключения в направляющую организацию.

VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОКТОРАНТОВ

7.1 Докторант имеет право:

- а) пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами Университета;
- б) участвовать в научных исследованиях Университета по теме диссертации;
- в) осуществлять иные действия, предусмотренные договором, указанным в пунктах 5.9-5.10 настоящего Положения.

7.2 За докторантом сохраняются права по месту работы, которые он имел до направления в докторантуру, включая право на присвоение учёного 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 кафедрой (учёным советом факультета, учёным советом Университета) о выполнении индивидуального плана;
- г) исполнять иные обязанности, предусмотренные договором, указанным в пунктах 5.9-5.10 настоящего Положения.

VIII. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДОКТОРАНТАМ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ ВЫПЛАТ

8.1 Направляющая организация (Университет – в случае приёма в докторантуру работника университета) осуществляет докторанту ежемесячные выплаты в размере, равном однократному минимальному размеру оплаты труда.

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

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

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

8.4 В случае увольнения работника из направляющей организации (Университета) осуществление ему ежемесячных выплат прекращается.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения ученым советом Университета.

5.2 Положение ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» от 31 марта 2016 г., протокол № 3 «О докторантуре» признать утратившим силу.

Приложение А
(рекомендуемое)

**БЛАНК ПИСЬМА-ХОДАТАЙСТВА НАПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ
О ДОПУСКЕ К КОНКУРСНОМУ ОТБОРУ В ДОКТОРАНТУРУ**

**БЛАНК
ОРГАНИЗАЦИИ**

Ректору ФГБОУ ВО
«Брянский государственный
университет имени академика
И.Г. Петровского», профессору

А.В. АНТЮХОВУ

Уважаемый Андрей Викторович!

Направляющая организация (*полное наименование организации*) в лице ректора / директора (*Ф.И.О. полностью*) ходатайствует о допуске к конкурсному отбору в докторантуру ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» по специальности (*шифр и наименование научной специальности*) для выполнения научных исследований и подготовки диссертации на соискание учёной степени доктора наук сроком на (*указывается прописью срок*)

_____,
(*Ф.И.О. претендента (полностью) в родительном падеже*)

Направляющая организация (*полное наименование организации*) в лице ректора / директора (*ФИО полностью*) гарантирует в случае успешного прохождения конкурса направляемым и рекомендацией его к зачислению заключение договора по форме и в сроки в соответствии с утвержденным в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» порядком.

Рекомендация о возможности подготовки _____

(*фамилия, инициалы претендента в
творительном падеже*)

диссертации на соискание учёной степени доктора наук на тему: «... (*указать тему в соответствии с планом подготовки диссертации*)» в докторантуре ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» дана учёным / научным, научно-техническим советом (*выбрать необходимое*) от «__» _____ 20__ г., протокол № _____. (*указывается дата, номер протокола*).

Приложение:

1. выписка из протокола заседания учёного / научного, научно-технического совета (*выбрать необходимое*) на ... л. в 1 экз.;
2. копия трудовой книжки, заверенная отделом кадров направляющей организации, подтверждающая наличие стажа педагогической и (или) научной работы и трудового стажа в направляющей организации, на ... л. в 1 экз.;
3. копии иных документов, заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подтверждающих наличие научно-педагогической деятельности (при необходимости), на ... л. в 1 экз.;
4. список научных достижений на ... л. в 1 экз.

Руководитель организации _____

подпись

инициалы, фамилия

М.П.

Приложение Б
(обязательное)

БЛАНК ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ УЧАСТИИ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ

Ректору ФГБОУ ВО «Брянский государственный
университет имени академика И.Г. Петровского»
профессору А.В. Антюхову

(ф.и.о. поступающего полностью)

(должность, место работы)

Е-mail: _____
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе для поступления в
докторантуру ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика
И.Г. Петровского» по научной специальности _____

(указывается шифр и наименование научной специальности)

по кафедре _____
(наименование кафедры без сокращений)

О себе сообщая следующее:

Место работы, должность _____,

Стаж научной, научно-педагогической, педагогической работы _____

Непрерывный трудовой стаж в направляющей организации _____

Общий трудовой стаж к моменту поступления в докторантуру _____

Защитил кандидатскую диссертацию в _____ г. в Диссертационном совете при

(полное наименование организации)

Количество опубликованных научных и методических трудов _____, в том числе:
монографий _____, патентов _____, учебных пособий _____, статей,
опубликованных в изданиях, рекомендованных Перечнем ВАК _____.

Учёная степень _____,

Учёное звание _____

Предполагаемый научный консультант _____

(Ф.И.О. полностью, ученая степень и звание, должность и место работы)

☐ в электронной форме на адрес электронной почты;

☐ лично по указанному в заявлении телефону.

(личная подпись поступающего)

(личная подпись поступающего)

(личная подпись поступающего)

- ☐ письмо-ходатайство направляющей организации;
- ☐ анкета с фотографией (личный листок по учету кадров);
- ☐ копия документа, удостоверяющего личность;
- ☐ копия документов, подтверждающих изменение фамилии, имени, отчества (*если изменялись*);
- ☐ фотографии (3х4 см) – 3 шт.;
- ☐ заверенная в установленном порядке копия диплома кандидата наук;
- ☐ заверенная в установленном порядке копия аттестата, подтверждающего наличие учёного звания (*при наличии*);
- ☐ справка о стаже педагогической и (или) научной работы;
- ☐ справка о трудовом стаже в направляющей организации (Университете);
- ☐ список научных трудов и достижений, подписанный руководителем направляющей организации и заверенный печатью направляющей организации (Университета);
- ☐ план подготовки докторской диссертации;
- ☐ письменное согласие предполагаемого научного консультанта на осуществление научного руководства над написанием диссертации на соискание учёной степени доктора наук;
- ☐ согласие на обработку персональных данных;
- ☐ выписка из протокола заседания учёного совета направляющей организации об утверждении темы диссертационного исследования.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
дата *(подпись)* *(фамилия, инициалы)*

Приложение В
(обязательное)

БЛАНК АНКЕТЫ (ЛИЧНОГО ЛИСТКА ПО УЧЕТУ КАДРОВ)

АНКЕТА (ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК ПО УЧЕТУ КАДРОВ)

1. Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____
2. Пол _____
3. Год, число и месяц рождения _____
4. Место рождения _____
(село, деревня, город, район, область)
5. Гражданство _____
6. Образование _____

Место
для
фотографии

Название учебного заведения и его местонахождение	Факультет или отделение	Форма обучения (дневн., вечер., заоч.)	Год поступления	Год окончания или ухода	Если не окончил, то с какого курса ушел	Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения, указать № диплома или удостоверения

7. Какими иностранными языками владеете _____

(читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)

8. Ученая степень, ученое звание _____

9. Какие имеете научные труды и изобретения _____

10. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу и работу по совместительству)

При заполнении данного пункта учреждения, организации и предприятия необходимо именовать так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности.

Месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации, предприятия, а также министерства (ведомства)	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
вступления	ухода		

11. Какие имеете правительственные награды _____
 (когда и чем награждены)

12. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

Состав _____ Род войск _____

(командный, политический, административный, технический и т.д.)

13. Семейное положение в момент заполнения личного листка _____

(перечислить членов семьи с указанием возраста)

14. Домашний адрес: _____

15. Паспортные данные: серия _____ номер _____

дата выдачи « ____ » _____ г. кем выдан _____

16. Контактные телефоны:

домашний _____;

служебный _____;

мобильный _____;

E-mail _____.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(дата заполнения)

Личная подпись _____ / _____ /

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Лицо, заполняющее анкету, в случае поступления его в докторантуру, обязано обо всех последующих изменениях (образовании, присвоения учёной степени, учёного звания и т.п.) сообщать по месту обучения для внесения этих изменений в его личное дело.

Приложение Г
(обязательное)

БЛАНК СПИСКА НАУЧНЫХ ТРУДОВ

**Список
опубликованных и приравненных к ним научных и
учебно-методических работ**

(фамилия, имя, отчество докторанта полностью)

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

Докторант _____ «__» _____ 20__ г.
(Подпись) (Фамилия, инициалы)

Список верен:

Руководитель _____ «__» _____ 20__ г.
структурного подразделения (Подпись) (Фамилия, инициалы)

Учёный секретарь _____ «__» _____ 20__ г.
учёного совета (Подпись) (Фамилия, инициалы)

М.П.

Примечания:

1. Линии, подстрочные пояснения и примечания не печатаются.
2. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации работ со сквозной нумерацией:
 - а) научные работы;
 - б) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты;
 - в) учебно-методические работы.

3. В **графе 2** приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, тезисы, отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие. При необходимости указывается на каком языке опубликована работа.

Опубликованной считается учебно-методическая работа, прошедшая редакционно-издательскую обработку по рекомендации учебно-методического совета факультета или образовательной организации высшего профессионального или дополнительного профессионального образования, прошедшая тиражирование и имеющая выходные сведения.

Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями.

Если учебник (учебное пособие) допущен или рекомендован для использования в образовательном процессе, указывается, каким органом исполнительной власти или учебно-методическим объединением дана рекомендация.

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

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

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

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

В **графе 6** перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и др., всего ____ человек».

4. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным и учебно-методическим работам газетные статьи и другие публикации популярного характера.

Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

Приложение Д
(обязательное)

БЛАНК СОГЛАСИЯ НА НАУЧНОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ

СОГЛАСИЕ
на научное консультирование

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество предполагаемого научного консультанта в именительном падеже)

согласен быть научным консультантом _____
_____ по подготовке диссертации
*(фамилия, имя, отчество лица, подготавливающего диссертацию,
в родительном падеже)*

на соискание учёной степени доктора _____ наук по
*(отрасль науки в родительном падеже,
например: педагогических наук)*

научной специальности _____
(шифр и наименование научной специальности)

по теме: « _____

_____»
(тема диссертации по научной специальности)

О себе сообщаю следующие сведения:

Учёная степень _____
Учёное звание _____
Научная специальность (научные специальности) и отрасль науки, по
которой защищена диссертация _____

Основное место работы и занимаемая должность _____

Перечень публикаций в научных изданиях по теме диссертации, автором
или соавтором которых я являюсь, за последние 5 лет:

1.
....
....

Даю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в
настоящем документе, в порядке, установленном законодательством Российской
Федерации в области персональных данных.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
дата *(подпись)* *(фамилия, инициалы)*

Приложение Е
(обязательное)

БЛАНК СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

СОГЛАСИЕ
субъекта персональных данных (докторанта) на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____
дата выдачи «_____» _____ г.

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского», адрес: 241036, г. Брянск, ул. Бежицкая, д. 14 (далее – Оператор), на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

ФИО;
дата рождения; пол; гражданство;
адрес регистрации и/или адрес проживания;
контактные телефоны;
иные индивидуальные средства коммуникации (электронные сервисы) семейное положение;
сведения о составе семьи (родители/усыновители, попечитель, опекуны, муж/жена, дети);
образование;
данные документа, удостоверяющего личность;
данные в документах об образовании;
данные о трудовой деятельности (трудовая книжка), трудовом стаже;
данные в документах воинского учета;
данные в документах, подтверждающие статус льготника;
данные о награждении правительственными наградами, присвоении почетных званий, присуждении ученой(ых) степени(ей), присвоении ученого(ых) звания(ий);
документы для иностранных граждан, необходимые для регистрации в ФМС РФ;
форма получения образования;
основа (условия) обучения;
адрес электронной почты;
дата зачисления;
сведения, характеризующие физиологические особенности (личное фотографическое изображение);
банковские реквизиты (для лиц, обучающихся на договорной основе);
ИНН;
СНИЛС;
реквизиты договора гражданско-правового характера (для лиц, обучающихся на договорной основе);
сумма оплаты по договору (для лиц, обучающихся на договорной основе).

Оператор вправе осуществлять передачу сведений третьим лицам в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами.

Срок действия Согласия на обработку персональных данных – с даты подписания Согласия, в течение срока, достаточного для достижения целей обработки. Срок действия согласия на поручение обработки персональных данных третьим лицам – в течение срока, достаточного для достижения целей обработки. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

В случае изменения моих персональных данных в течение срока обучения обязуюсь информировать об этом Оператора не позднее 10 рабочих дней после соответствующих изменений.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп. 2-11 ч. 1 ст. 6 и ч. 2 ст. 10 Федерального закона «О персональных данных».

«_____» _____ г.
(дата)

(личная подпись)

/_____
(фамилия, инициалы)

Приложение Ж (обязательное)

БЛАНК ДОГОВОРА (ТРЕХСТОРОННЕГО) О НАПРАВЛЕНИИ В ДОКТОРАНТУРУ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ДИССЕРТАЦИИ НА СОИСКАНИЕ УЧЁНОЙ СТЕПЕНИ ДОКТОРА НАУК

ДОГОВОР № _____ о направлении в докторантуру для подготовки диссертации на соискание учёной степени доктора наук

г. Брянск

« _____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 18 апреля 2016 г., рег. № 2088, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) бессрочно и свидетельства о государственной аккредитации от 18 декабря 2020 г., рег. № 3460, выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) на срок до 18 декабря 2026 г., именуемое в дальнейшем **Принимающая организация**, в лице ректора Антюхова Андрея Викторовича, действующего на основании Устава, зарегистрированного в ЕГРЮЛ 29 декабря 2018 года за государственным номером 2183256511580

(фамилия, имя, отчество физического лица, заключающего договор от своего имени, или

наименование организации, с указанием Ф.И.О., должности лица, действующего от имени юридического лица, (далее – **Направляющая организация**),

документов, регламентирующих его деятельность)

и _____

(Ф.И.О. докторанта)

(далее – **Докторант**), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 Принимающая сторона обязуется создать условия для подготовки диссертации на соискание учёной степени доктора наук по научной специальности _____ – _____

(шифр и наименование научной специальности в соответствии с Номенклатурой специальностей научных работников)
по теме « _____ »

(тема диссертации по научной специальности в соответствии с Номенклатурой специальностей научных работников)
научное консультирование осуществляет _____

(Ф.И.О. научного консультанта, учёное звание, учёная степень)

по кафедре _____.

1.2 Срок подготовки в докторантуре в соответствии с индивидуальным планом (планом подготовки диссертации) на момент подписания Договора составляет _____ года (не более 3-х лет) с « _____ » 20 ____ г. по « _____ » 20 ____ г.

1.3 Оплата труда научного консультанта осуществляется в порядке, установленном Принимающей организацией.

2. Права и обязанности сторон

2.1 Направляющая организация вправе:

- требовать от Докторанта исполнения взятых на себя обязательств по выполнению индивидуального плана;
- ежегодно заслушивать отчет Докторанта на Учёном совете организации;
- запрашивать у Принимающей организации информацию о результатах научно-исследовательской деятельности Докторанта, выполнении им индивидуального плана подготовки диссертации, и о результатах его ежегодного заслушивания на заседании кафедры и на Учёном совете факультета.

2.2 Принимающая организация вправе:

- самостоятельно осуществлять процесс подготовки Докторанта, выбирать системы и методы подготовки, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации Докторанта;

- применять к Докторанту меры поощрения и налагать взыскания в пределах, предусмотренных Уставом, а также в соответствии с локальными нормативными актами Принимающей организации;

- для оказания помощи докторанту в подготовке диссертации назначить научного консультанта из числа докторов наук;

- проводить дополнительную аттестацию Докторанта по результатам его научной деятельности по подготовке диссертации;

- самостоятельно устанавливать формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Докторанта;

- изменять стоимость года подготовки Докторанта в порядке и на условиях, указанных в пункте 3.1 настоящего Договора.

- расторгнуть настоящий договор в случае неисполнения и/или ненадлежащего исполнения его условий Докторантом.

2.3 Докторант вправе:

- по согласованию с Принимающей организацией пользоваться библиотекой, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами Принимающей стороны для проведения научных исследований по теме диссертации на соискание учёной степени доктора наук;

- получать полную и достоверную информацию об оценке результатов своей работы над диссертацией, а также о критериях этой оценки;

- пользоваться дополнительными образовательными услугами на основании отдельно заключенного договора;

- пользоваться консультационными услугами, необходимыми для подготовки диссертации на соискание учёной степени доктора наук;

- принимать участие в научных мероприятиях, организованных Принимающей стороной;

- участвовать в научных исследованиях Принимающей организации по теме диссертации.

2.4 Направляющая организация обязана:

- своевременно вносить плату за предоставляемые Докторанту услуги, указанные в разделе 3 настоящего договора в размере и порядке, определенными настоящим договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату;

- осуществлять Докторанту ежемесячные выплаты в размере, равном однократному минимальному размеру оплаты труда, дополнительно к заработной плате в порядке и сроки, которые предусмотрены для выплаты заработной платы в течение срока действия договора;

- предоставлять отпуск без сохранения заработной платы на основании заявления работника в случае, если направление в докторантуру влечет за собой невозможность исполнения работником своих трудовых (должностных, служебных) обязанностей.

2.5 Принимающая организация обязана:

- зачислить Докторанта, выполнившего требования конкурсного отбора в докторантуру и внесшего плату в соответствии с п. 3.3 настоящего Договора;

- обеспечить условия для проведения Докторантом научных исследований по теме диссертации на соискание учёной степени доктора наук;

- оказывать, по мере необходимости, консультационные и иные услуги, необходимые для подготовки диссертации;

- ежегодно заслушивать отчет Докторанта о выполнении его индивидуального плана на заседании кафедры и на Учёном совете факультета, готовить выписку о результатах рассмотрения отчета и информировать Направляющую организацию о результатах научно-исследовательской деятельности Докторанта;

- выдать в случае отчисления Докторанта справку о прохождении подготовки в докторантуре;

- назначить Докторанту на основании его письменного заявления, в случае необходимости, научного консультанта из числа докторов наук;

- выдать докторанту заключение, предусмотренное пунктом 16 Положения о присуждении учёных степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней».

2.6 Докторант обязан:

- проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом на соискание учёной степени доктора наук;

- своевременно выполнять индивидуальный план;

- не реже двух раз в год отчитываться о выполнении индивидуального плана работы;

- завершить работу над диссертацией на соискание учёной степени доктора наук в срок подготовки и представить ее в соответствующее структурное подразделение для соответствующего заключения;

- соблюдать требования Устава Принимающей организации, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-

техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу, а также к другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство;

– бережно относиться к имуществу Принимающей организации.

3. Стоимость образовательных услуг, сроки и порядок их оплаты

3.1 Полная стоимость услуг за весь период подготовки диссертации Докторантом составляет: _____ рублей _____ коп. (_____)

(указывается сумма прописью)

Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учётом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3.2 Оплата производится в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на счет Принимающей организации в банке.

3.3 Оплата за первый год подготовки диссертации Докторантом на момент подписания договора составляет: _____ рублей _____ коп. (_____)

(указывается сумма прописью)

Оплата за первый год подготовки диссертации производится не позднее «____» _____ 20____ года и подтверждается Докторантом путём предоставления Принимающей организации копии платёжного документа не позднее «____» _____ 20____ года.

Оплата за подготовку диссертации на последующих курсах производится не позднее 25 ноября, предшествующего началу соответствующего учебного года. Оплата услуг подтверждается Докторантом путём представления Принимающей организации копии платёжного документа не позднее 30 ноября, предшествующего началу соответствующего учебного года.

3.4 В случае несвоевременной оплаты Докторант к подготовке диссертации не допускается.

При задержке оплаты за подготовку на срок свыше одного месяца настоящий договор с Заказчиком расторгается в одностороннем порядке, и Докторант отчисляется из Университета.

4. Порядок изменения и расторжения Договора

4.1 Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2 Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

4.3 Принимающая организация может расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке по следующим основаниям:

- в случае невозможности надлежащего исполнения обязательства по настоящему договору вследствие действий (бездействий) Докторанта, выразившихся в неявке Докторанта без уважительной причины на ежегодные аттестации и/или не предоставление отчета о выполнении индивидуального плана; равно как и невыполнение Докторантом разработанного индивидуального плана, неисполнение обязательств, предусмотренных Уставом, локальными нормативными актами;

- в случае просрочки оплаты, предусмотренной в разделе 3 настоящего договора на срок более 30 календарных дней;

- в случае применения к Докторанту отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

4.3. Докторант может расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке по следующим основаниям:

- по собственному желанию;

- в случае существенного нарушения Принимающей организацией своих обязательств по настоящему договору.

4.4. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе Направляющей организации в случае увольнения работника из организации.

4.5 При досрочном прекращении договора денежные средства, внесенные в рамках заключенного договора и не затраченные на оказание услуг Докторанту в связи с его отчислением, подлежат возврату. Перерасчет производится с даты, указанной в соответствующем приказе об отчислении по письменному заявлению Докторанта.

5. Ответственность Принимающей стороны, Докторанта

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

5.2. Стороны несут ответственность за достоверность предоставленных сведений и документов для оформления настоящего Договора.

5.3 За несвоевременное внесение оплаты услуг, предусмотренной разделом 3 настоящего договора, Направляющая организация обязана уплатить Принимающей организации пеню в размере 0,1 % за каждый день просрочки.

6. Срок действия договора

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

7. Заключительные положения

7.1 Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Принимающей организации в сети «Интернет» на дату заключения договора.

7.3 Под периодом по научно-организационному сопровождению подготовки диссертации понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Докторанта в докторантуру до даты издания приказа об окончании или отчислении Докторанта из Университета.

7.4 Настоящий договор составлен в трех экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

7.5 Изменения договора оформляются дополнительными соглашениями к договору.

8. Адреса и реквизиты Сторон

С условиями договора ознакомлен и согласен:

Принимающая организация
ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского»,
241036, г. Брянск, ул. Бежицкая, д. 14.

Наименование получателя
УФК по Брянской области
(БГУ л/с 20276U98680)
ИНН 3234016450, КПП 325701001,
Номер банковского счета, входящего в состав ЕКС
40102810245370000019
Номер казначейского счета
03214643000000012700
КБК 00000000000000000130
ОКТМО 15701000
Наименование Банка
Отделение Брянск
Банка России // УФК по
Брянской области г. Брянск
БИК Банка 011501101

Ректор

Андрей
Викторович
Антюхов

М.П.

Направляющая организация
Фамилия, имя, отчество / наименование:

Дата рождения

Адрес

Паспорт: серия, номер, когда и кем выдан:

Банковские реквизиты:

Телефон

Подпись
М.П.

Докторант

Фамилия, имя, отчество:

Дата рождения

Адрес

Паспорт: серия, номер, когда и кем выдан:

Банковские реквизиты:

Телефон

Подпись
М.П.

Приложение 3 (обязательное)

БЛАНК ДОГОВОРА (ДВУСТОРОННЕГО) О НАПРАВЛЕНИИ В ДОКТОРАНТУРУ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ДИССЕРТАЦИИ НА СОИСКАНИЕ УЧЁНОЙ СТЕПЕНИ ДОКТОРА НАУК

ДОГОВОР № _____ о направлении в докторантуру для подготовки диссертации на соискание учёной степени доктора наук

г. Брянск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 18 апреля 2016 г., рег. № 2088, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) бессрочно и свидетельства о государственной аккредитации от 18 декабря 2020 г., рег. № 3460, выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) на срок до 18 декабря 2026 г., именуемое в дальнейшем **Принимающая организация**, в лице ректора Антюхова Андрея Викторовича, действующего на основании Устава, зарегистрированного в ЕГРЮЛ 29 декабря 2018 года за государственным номером 2183256511580 и _____

(Ф.И.О. докторанта)

(далее – **Докторант**), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 Принимающая сторона обязуется создать условия для подготовки диссертации на соискание учёной степени доктора наук по научной специальности _____ – _____

(шифр и наименование научной специальности в соответствии с Номенклатурой специальностей научных работников)
по теме « _____ »

(тема диссертации по научной специальности в соответствии с Номенклатурой специальностей научных работников)
научное консультирование осуществляет _____

(Ф.И.О. научного консультанта, учёное звание, учёная степень)

по кафедре _____.

1.2 Срок подготовки в докторантуре в соответствии с индивидуальным планом (планом подготовки диссертации) на момент подписания Договора составляет _____ года (не более 3-х лет) с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

1.3 Оплата труда научного консультанта осуществляется в порядке, установленном Принимающей организацией.

2. Права и обязанности сторон

2.1 Принимающая организация вправе:

- самостоятельно осуществлять процесс подготовки Докторанта, выбирать системы и методы подготовки, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации Докторанта;
- применять к Докторанту меры поощрения и налагать взыскания в пределах, предусмотренных Уставом, а также в соответствии с локальными нормативными актами Принимающей организации;
- для оказания помощи докторанту в подготовке диссертации назначить научного консультанта из числа докторов наук;
- проводить дополнительную аттестацию Докторанта по результатам его научной деятельности по подготовке диссертации;
- самостоятельно устанавливать формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Докторанта;

– изменять стоимость года подготовки Докторанта в порядке и на условиях, указанных в пункте 3.1 настоящего Договора.

– расторгнуть настоящий договор в случае неисполнения и/или ненадлежащего исполнения его условий Докторантом.

2.2 Докторант вправе:

– по согласованию с Принимающей организацией пользоваться библиотекой, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами Принимающей стороны для проведения научных исследований по теме диссертации на соискание учёной степени доктора наук;

– получать полную и достоверную информацию об оценке результатов своей работы над диссертацией, а также о критериях этой оценки;

– пользоваться дополнительными образовательными услугами на основании отдельно заключенного договора;

– пользоваться консультационными услугами, необходимыми для подготовки диссертации на соискание учёной степени доктора наук;

– принимать участие в научных мероприятиях, организованных Принимающей стороной;

– участвовать в научных исследованиях Принимающей организации по теме диссертации.

2.3 Принимающая организация обязана:

– зачислить Докторанта, выполнившего требования конкурсного отбора в докторантуру и внесшего плату в соответствии с п. 3.3 настоящего Договора;

– обеспечить условия для проведения Докторантом научных исследований по теме диссертации на соискание учёной степени доктора наук;

– оказывать, по мере необходимости, консультационные и иные услуги, необходимые для подготовки диссертации;

– ежегодно заслушивать отчет Докторанта о выполнении его индивидуального плана на заседании кафедры и на Учёном совете факультета, готовить выписку о результатах рассмотрения отчета;

– выдать в случае отчисления Докторанта справку о прохождении подготовки в докторантуре;

– назначить Докторанту на основании его письменного заявления, в случае необходимости, научного консультанта из числа докторов наук;

– выдать докторанту заключение, предусмотренное пунктом 16 Положения о присуждении учёных степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней».

2.4 Докторант обязан:

– проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом на соискание ученой степени доктора наук;

– своевременно выполнять индивидуальный план;

– не реже двух раз в год отчитываться о выполнении индивидуального плана работы;

– завершить работу над диссертацией на соискание учёной степени доктора наук в срок подготовки и представить ее в соответствующее структурное подразделение для соответствующего заключения;

– соблюдать требования Устава Принимающей организации, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу, а также к другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство;

– бережно относиться к имуществу Принимающей организации.

3. Стоимость образовательных услуг, сроки и порядок их оплаты

3.1 Полная стоимость услуг за весь период подготовки диссертации Докторантом составляет:

_____ рублей _____ коп. (_____)

(указывается сумма прописью)

Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учётом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3.2 Оплата производится в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на счет Принимающей организации в банке.

3.3 Оплата за первый год подготовки диссертации Докторантом на момент подписания договора составляет: _____ рублей _____ коп. (_____)

(указывается сумма прописью)

Оплата за первый год подготовки диссертации производится не позднее « ____ » _____ 20 ____ года и подтверждается Докторантом путём предоставления Принимающей организации копии платёжного документа не позднее « ____ » _____ 20 ____ года.

Оплата за подготовку диссертации на последующих курсах производится не позднее 25 ноября, предшествующего началу соответствующего учебного года. Оплата услуг подтверждается Докторантом путём представления Принимающей организации копии платёжного документа не позднее 30 ноября, предшествующего началу соответствующего учебного года.

3.4 В случае несвоевременной оплаты Докторант к подготовке диссертации не допускается.

При задержке оплаты за подготовку на срок свыше одного месяца настоящий договор с Принимающей организацией расторгается в одностороннем порядке, и Докторант отчисляется из *Университета*.

4. Порядок изменения и расторжения Договора

4.1 Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2 Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

4.3 Принимающая организация может расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке по следующим основаниям:

- в случае невозможности надлежащего исполнения обязательства по настоящему договору вследствие действий (бездействий) Докторанта, выразившихся в неявке Докторанта без уважительной причины на ежегодные аттестации и/ или не предоставление отчета о выполнении индивидуального плана; равно как и невыполнение Докторантом разработанного индивидуального плана, неисполнение обязательств, предусмотренных Уставом, локальными нормативными актами;

- в случае просрочки оплаты, предусмотренной в разделе 3 настоящего договора на срок более 30 календарных дней;

- в случае применения к Докторанту отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

4.3. Докторант может расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке по следующим основаниям:

- по собственному желанию;

- в случае существенного нарушения Принимающей организацией своих обязательств по настоящему договору.

4.4. При досрочном прекращении договора денежные средства, внесенные в рамках заключенного договора и не затраченные на оказание услуг Докторанту в связи с его отчислением, подлежат возврату. Перерасчет производится с даты, указанной в соответствующем приказе об отчислении по письменному заявлению Докторанта.

5. Ответственность Принимающей стороны, Докторанта

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

5.2. Стороны несут ответственность за достоверность предоставленных сведений и документов для оформления настоящего Договора.

5.3 За несвоевременное внесение оплаты услуг, предусмотренной разделом 3 настоящего договора, Докторант обязан уплатить Принимающей организации пеню в размере 0,1 % за каждый день просрочки.

6. Срок действия договора

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

7. Заключительные положения

7.1 Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Принимающей организации в сети «Интернет» на дату заключения договора.

7.3 Под периодом по научно-организационному сопровождению подготовки диссертации понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Докторанта в докторантуру до даты издания приказа об окончании или отчислении Докторанта из Университета.

7.4 Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

7.5 Изменения договора оформляются дополнительными соглашениями к договору.

8. Адреса и реквизиты Сторон

С условиями договора ознакомлен и согласен:

Принимающая организация

ФГБОУ ВО «Брянский государственный
университет имени академика
И.Г. Петровского»,
241036, г. Брянск, ул. Бежицкая, д. 14.

Наименование получателя
УФК по Брянской области
(БГУ л/с 20276U98680)
ИНН 3234016450, КПП 325701001,
Номер банковского счета, входящего в состав
ЕКС
40102810245370000019
Номер казначейского счета
03214643000000012700
КБК 00000000000000000130
ОКТМО 15701000
Наименование Банка
Отделение Брянск
Банка России // УФК по
Брянской области г. Брянск
БИК Банка 011501101

Ректор

Андрей
Викторович
Антюхов

М.П.

Докторант

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Адрес

Паспорт: серия, номер, когда и кем выдан:

Банковские реквизиты:

Телефон

Подпись

М.П.

Приложение И
(рекомендуемое)

**БЛАНК ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ОТПУСКА БЕЗ СОХРАНЕНИЯ
ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ДОКТОРАНТУРЫ**

Ректору ФГБОУ ВО «Брянский государственный
университет имени академика И.Г. Петровского»
профессору А.В. Антюхову
докторанта _____ курса
научной специальности _____ –

(шифр и наименование научной специальности)

(Ф.И.О. докторанта полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении отпуска без сохранения
заработной платы для прохождения докторантуры

Я _____ направлен _____ в _____ докторантуру

(полное наименование принимающей организации)

для подготовки в течение _____ лет (года) диссертации на тему
« _____ ».

В связи с подготовкой указанной диссертации продолжение мной исполнения трудовых (должностных, служебных) обязанностей невозможно.

На основании вышеизложенного, в соответствии с абз. 2 п. 23 Положения о докторантуре, утверждённого Постановлением Правительства Российской Федерации от 04 апреля 2014 года № 267, просьба предоставить отпуск без сохранения заработной платы для прохождения докторантуры с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

« _____ » _____ г.
(дата)

(личная подпись)

/ _____/
(фамилия, инициалы)

В соответствии с абз. 2 п. 23 Положения о докторантуре, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 № 267, 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.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п/п	Номер пункта, содержание изменения	Номер распорядительного документа, дата	Подпись лица, вносящего изменения