

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Временно исполняющий
обязанности ректора



Д.В. Ярыгин
20 24 г.

№ 2-91-09/62
к приказу № 215-п от 01.02.2024

ПРИНЯТО

решением учёного совета
Севастопольского государственного
университета

« 31 » 01 2024 г.

Протокол № 8

ПОЛОЖЕНИЕ
о докторантуре Севастопольского государственного университета

Содержание

Используемые понятия и сокращения.....	3
1. Общие положения.....	3
2. Требования к работнику, направляемому в докторантуру.....	4
3. Порядок направления и приёма в докторантуру.....	5
4. Порядок подготовки диссертации в докторантуре	7
5. Права и обязанности докторанта.....	9
6. Размер и порядок осуществление ежемесячных выплат.....	10
7. Заключительные положения.....	10
Приложение 1. Заявление на участие в конкурсном отборе	11
Приложение 2. Рекомендация о приёме в докторантуру.....	14
Приложение 3. Академическое резюме.....	15
Приложение 4. Согласие на обработку персональных данных.....	18
Приложение 5. Критерии оценки соискателя в рамках конкурсного отбора	20
Приложение 6. Договор о подготовке диссертации на соискание ученой степени доктора наук (трехсторонний).....	21
Приложение 7. Договор о подготовке диссертации на соискание ученой степени доктора наук (двухсторонний).....	28

Используемые понятия и сокращения

СевГУ, Университет – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Севастопольский государственный университет».

ВАК РФ – Высшая аттестационная комиссия при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации.

Номенклатура – номенклатура научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденная приказом Минобрнауки России от 24.02.2021 № 118.

Работник (соискатель) – научный или педагогический работник образовательной или научной организации.

Диссертация – диссертация на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре.

Докторантура – форма подготовки научных кадров в Университете.

Докторант – работник, осуществляющий подготовку диссертации и соответствующий требованиям, указанным в пункте 2 настоящего Положения.

Направляющая организация – организация, осуществляющая образовательную и/или научную деятельность, работники которой направляются в докторантуру СевГУ для подготовки диссертаций.

Принимающая организация – образовательная организация высшего образования, образовательная организация дополнительного профессионального образования, научная организация, в которой осуществляется подготовка диссертации.

НТС – научно-технический совет.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о докторантуре (далее – Положение) определяет условия для реализации докторантуры в Университете как одной из форм подготовки диссертаций на соискание ученой степени доктора наук работниками СевГУ и иных направляющих организаций.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Положением о докторантуре, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 № 267;
- Номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются учёные степени, утверждённой приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 № 118;
- Рекомендацией Президиума ВАК РФ от 10.12.2021 № 32/1-НС «О сопряжении научных специальностей номенклатуры, утвержденной приказом Минобрнауки России от 24.02.2021 № 118, научных специальностей номенклатуры, утвержденной приказом Минобрнауки России от 23.10.2017 № 1027»;
- Уставом Университета;

– другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

1.3. Подготовка диссертаций в докторантуре СевГУ осуществляется по научным специальностям в соответствии с Номенклатурой, по которым в Университете имеются советы по защита диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (далее – диссертационный совет).

1.4. Перечень научных специальностей, по которым могут быть подготовлены диссертации в докторантуре СевГУ, может изменяться и дополняться в связи с изменением деятельности (открытием, закрытием, приостановлением деятельности) диссертационных советов СевГУ и потребностями Университета.

1.5. Подготовка диссертаций в докторантуре СевГУ осуществляется при наличии в Университете научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ в государственном задании (сформированном или формируемом) на оказание государственных услуг (выполнение работ). Или при наличии заключенных (подлежащих заключению) договоров (соглашений, контрактов) на выполнение работ (в том числе с направляющей организацией), либо договоров (соглашений) о предоставлении грантов на проведение исследовательских работ. При этом направление выполняемых работ должно соответствовать теме диссертации.

1.6. Подготовка докторантов осуществляется на кафедрах, в научных лабораториях (далее - структурные подразделения) Университета при наличии:

- условий для проведения научных исследований по теме диссертации, в том числе предоставление докторанту возможности пользоваться библиотекой, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием, иными фондами и ресурсами Университета;

- условий для организации управления процессом подготовки диссертации в соответствии с индивидуальным планом докторанта, оказания консультационных и иных услуг, необходимых для подготовки диссертации.

1.7. Подготовка диссертации осуществляется в срок до 3 лет.

1.8. Взаимодействие с докторантом по вопросам докторантуры осуществляет Дирекция научной деятельности.

2. Требования к работнику, направляемому в докторантуру

2.1. Работник, направляемый в докторантуру СевГУ должен иметь:

- 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;

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

- трудовой стаж в направляющей организации не менее 1 года;

- 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;

- план подготовки диссертации.

3. Порядок направления и приёма в докторантуру

3.1. В случае направления работника СевГУ в докторантуру принимающей организации заявление этого работника подлежит обсуждению на заседании ученого совета СевГУ в целях выработки рекомендации этого совета о возможности подготовки работником диссертации в докторантуре принимающей организации.

Решение о направлении работника СевГУ в докторантуру принимающей организации принимается ректором СевГУ с учетом рекомендации ученого совета в течение 3 месяцев со дня подачи работником соответствующего заявления.

В срок не позднее 10 дней после принятия решения о направлении работника в докторантуру принимающей организации подготавливается письмо-ходатайство об участии работника, направляемого в докторантуру принимающей организации, в конкурсном отборе. К указанному письму-ходатайству, подписанному и заверенному печатью в соответствующем порядке, прилагаются документы, подтверждающие соответствие кандидатуры направляемого в докторантуру работника требованиям настоящего Положения, а также список научных и научно-методических трудов, подписанный и заверенный печатью в соответствующем порядке.

3.2. Направление в докторантуру СевГУ осуществляется на основании личного заявления соискателя (Приложение 1), к которому прилагаются документы, подтверждающие соответствие соискателя требованиям, установленным разделом 2 настоящего Положения, в том числе:

- копия документа, удостоверяющего личность (паспорт);
- письмо-ходатайство об участии работника, направляемого в докторантуру СевГУ, в конкурсном отборе, подписанное руководителем направляющей организации и заверенное печатью направляющей организации (при наличии) или рекомендация структурного подразделения СевГУ по установленной форме (Приложение 2) для работника Университета, направляемого в докторантуру СевГУ;
- список научных и научно-методических трудов (заверенный направляющей организацией), опубликованных в рецензируемых научных изданиях;
- резюме соискателя (подписанное соискателем) по форме в Приложении 3;
- копия диплома о присуждении ученой степени кандидата наук или ученой степени, полученной в иностранном государстве, признаваемой в Российской Федерации;
- выписка из трудовой книжки (справка) с указанием стажа педагогической и (или) научной деятельности и трудового стажа работы в направляющей организации;
- согласие на обработку персональных данных (Приложение 4).

3.3. Приём в докторантуру СевГУ осуществляется на конкурсной основе.

3.4. Заявление и документы для участия в конкурсном отборе в докторантуру Университета подаются в Дирекцию научной деятельности.

3.5. Университет объявляет в средствах массовой информации о наличии

возможности проведения докторантами научных исследований по темам, указанным в договорах (соглашениях, контрактах), предусмотренных п. 1.5 настоящего Положения, с подготовкой по результатам проведенных научных исследований диссертаций по научным специальностям в соответствии с Номенклатурой, размещает соответствующую информацию на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и проводит конкурсный отбор.

3.6. Приём документов и конкурсный отбор осуществляется ежегодно в период с января по май и с сентября по декабрь. По решению проректора по научной деятельности приём документов может быть осуществлён и в июне-августе.

3.7. При принятии документов, необходимых для рассмотрения вопроса о приёме в докторантуру, на каждого соискателя заводится личное дело, в котором хранятся все поданные им документы и материалы, а также материалы, формируемые в процессе рассмотрения вопроса о приёме.

Личное дело докторанта хранится в Дирекции научной деятельности.

3.8. Для рассмотрения вопросов, связанных с конкурсным отбором, в Университете создается комиссия по вопросам отбора соискателей (далее – Комиссия), состав которой утверждается приказом ректора или уполномоченного им лица.

3.9. Состав Комиссии формируется из числа научных и научно-педагогических работников Университета и включает в себя председателя, заместителя председателя, членов Комиссии и секретаря.

3.10. В функции комиссии входит:

- организация конкурсного отбора соискателей;
- экспертиза документов, поданных претендентами;
- уведомление соискателей о результатах отбора.

3.11. Председатель комиссии:

- созывает заседания комиссии и председательствует на них;
- определяет форму проведения заседания и утверждает повестку дня заседаний комиссии;
- определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании комиссии;
- организует ведение протоколов заседаний комиссии и подписывает их;
- организует выполнение решений комиссии.

3.12. Заместитель председателя комиссии:

- оказывает содействие в осуществлении председателем комиссии возложенных на него полномочий, а в отсутствие председателя комиссии выполняет его функции;

- выполняет поручения председателя комиссии;
- даёт поручения членам комиссии в пределах своих полномочий.

3.13. Члены комиссии:

- участвуют в заседаниях комиссии и в принятии её решений;
- вносят предложения в повестку заседания комиссии и по порядку его проведения;
- голосуют на заседаниях комиссии;
- получают необходимую информацию по вопросу заседания от секретаря комиссии.

3.14. В обязанности секретаря комиссии входит:

- формирование повестки дня заседания комиссии, координация работы по подготовке необходимых материалов к заседанию комиссии, проектов соответствующих решений;
- информирование членов комиссии, приглашённых на заседание лиц, экспертов, иных лиц о времени, месте проведения и повестке дня заседания комиссии, обеспечение указанных лиц необходимыми материалами;
- ведение протоколов заседаний комиссии;
- выполнение поручений председателя комиссии, данных по результатам заседаний комиссии;
- информирование соискателей о результатах заседания комиссии;
- хранение и передача протоколов заседания Комиссии в Дирекцию научной деятельности.

3.15. Заседания комиссии проводятся в очной форме (в том числе посредством использования режима видео-конференц-связи) или в заочной форме (опросным путём).

3.16. Заседание считается правомочным, если на нём присутствует (представили опросные листы) не менее 2/3 членов комиссии.

3.17. Если Университет выступает в качестве направляющей организации, то решение о направлении работника в докторантуру Университета утверждается приказом ректора на основании решения, принятого ученым советом Университета.

Процедуру рассмотрения вопроса о направлении работника в докторантуру инициирует директор Института, в котором в дальнейшем будет осуществляться подготовка диссертации докторантом.

3.18. Конкурсный отбор проводится в соответствии с установленными критериями (Приложение 5). Ответственный работник Дирекции научной деятельности заполняет форму согласно Приложению 5 и предоставляет ее членам комиссии. Результирующий балл по сумме критериев используется комиссией для ранжирования претендентов и носит рекомендательный характер. Окончательное решение об утверждении кандидатур соискателей принимается голосованием на основании простого большинства. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является определяющим.

Результаты отбора фиксируются в протоколе заседания Комиссии, составляемом отдельно на каждого соискателя. Протоколы хранятся в личном деле соискателя, принимаемого в докторантуру СевГУ.

3.19. По результатам конкурсного отбора Комиссия дает заключение о возможности (невозможности) подготовки диссертаций лицами, участвовавшими в конкурсном отборе.

3.20. По результатам конкурсного отбора в срок не позднее 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии секретарь Комиссии направляет соискателям заключения о возможности или невозможности (с обоснованием принятого решения) подготовки диссертаций способом, указанным в заявлении соискателя.

4. Порядок подготовки диссертации в докторантуре

4.1. В течение 15 рабочих дней после принятия Комиссией заключения о приеме в докторантуру Университета между направляющей организацией, принимающей организацией и докторантом заключается договор о подготовке

диссертации на соискание ученой степени доктора наук (далее – Договор) (Приложение 6).

В случае если подготовка диссертации осуществляется в Университете, как направляющей организацией, договор заключается между Университетом и докторантом (Приложение 7).

4.2. В течение 3 рабочих дней со дня заключения договора о подготовке диссертации на соискание ученой степени доктора наук ректор Университета или уполномоченное им лицо издаёт приказ о приёме в докторантуру Университета.

4.3. Приказ о приёме в докторантуру для подготовки диссертации в течение 3 рабочих дней со дня его издания размещается на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.4. Лица, принятые в докторантуру Университета, в соответствии с приказом и договором, уведомляются об этом в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа способом, указанным в заявлении о приёме в докторантуру для подготовки диссертации.

4.5. Договор заключается на срок до 3-х лет. Договором, по согласованию сторон, может быть установлен менее продолжительный срок.

4.6. Продление срока действия договора осуществляется на основании личного заявления докторанта в случаях невозможности подготовки диссертации:

- по медицинским показаниям (при предоставлении заключения врачебной комиссии медицинской организации);
- предоставления отпуска по беременности и родам (при предоставлении листка нетрудоспособности (медицинская справка) установленного образца);
- по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (при предоставлении копии свидетельства о рождении);
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Продление срока действия договора оформляется дополнительным соглашением к договору.

4.7. Договор содержит следующие обязательные условия:

- тему диссертации по научной специальности в соответствии с номенклатурой;
- условия проведения научных исследований докторантом;
- срок подготовки диссертации;
- финансовые обязательства сторон;
- основания и порядок расторжения договора;
- иные условия (по усмотрению сторон), не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.8. Для оказания помощи докторанту в подготовке диссертации может быть назначен научный консультант из числа докторов наук.

Научный консультант назначается приказом ректора Университета.

Оплата труда научного консультанта осуществляется в порядке, установленном Университетом.

4.9. НТС Университета после заключения договора, указанного в пункте 4.1 настоящего Положения:

- утверждает индивидуальный план докторанта, согласованный с научным консультантом (в случае его назначения);

- ежегодно заслушивает отчет докторанта о выполнении его индивидуального плана и выдает докторанту заключение о результатах рассмотрения отчета для представления в направляющую организацию.

4.11. В течение одного месяца со дня представления диссертации на расширенном заседании структурного подразделения Университет выдает докторанту заключение согласно Положению о порядке предварительного рассмотрения диссертаций на соискание учёной степени кандидата наук, учёной степени доктора наук.

4.12. Договор, указанный в пункте 4.1. настоящего Положения, прекращает свое действие, а докторант отчисляется из СевГУ по следующим основаниям:

4.12.1. в связи с завершением работы над диссертацией;

4.12.2. истечением срока действия договора, указанного в п. 4.5. настоящего Положения;

4.13. Договор, указанный в пункте 4.1. настоящего Положения, может быть расторгнут досрочно, а докторант отчислен по следующим основаниям:

4.13.1. по инициативе докторанта, в том числе по собственному желанию;

4.13.2. по инициативе Университета, в том числе в случае:

- невыполнения докторантом утвержденного индивидуального плана;
- изменения докторантом индивидуального плана;
- просрочки оплаты стоимости платных услуг по договору;
- наступления обстоятельств, не зависящих от воли сторон договора и препятствующих его дальнейшему исполнению.

4.14. Основанием для прекращения действия договора является приказ ректора или уполномоченного им лица об отчислении докторанта, с указанием основания отчисления.

5. Права и обязанности докторанта

5.1. Докторант имеет право:

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

- участвовать в научных исследованиях Университета по теме диссертации;
- претендовать на эффективный контракт преподавателя-исследователя, в случае если докторант является работником СевГУ и соответствует требованиям, установленным Положением об эффективном контракте с педагогическими работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»;

- осуществлять иные действия, предусмотренные договором, указанным в пункте 4.1 настоящего Положения.

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

5.3. В случае если направление в докторантуру влечет за собой невозможность исполнения работником своих трудовых (должностных)

обязанностей, ему (на основании личного заявления) предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

5.4. Докторант обязан:

- своевременно проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом;
- ежегодно отчитываться перед НТС о выполнении индивидуального плана;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные договором, указанные в пункте 4.1 настоящего Положения.

6. Размер и порядок осуществления ежемесячных выплат

6.1. Направляющая организация обязана производить докторанту ежемесячные выплаты в размере, равном однократному минимальному размеру оплаты труда.

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

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

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Университета на основании решения, принятого ученым советом Университета.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки изменений (дополнений) либо принятия Положения в новой редакции.

7.3. Изменения или дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом ректора на основании решения, принятого ученым советом Университета.

7.4. Настоящее Положение подлежит регистрации и хранению в составе документов организационно-распорядительного характера номенклатуры дел отдела делопроизводства и архивного обеспечения Дирекции административных процессов.

Ректору
ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»
Нечаеву В.Д.

от _____

(ФИО полностью, должность в направляющей
организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(ФИО)

прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе для поступления в докторантуру
Университета/_____ (наименование принимающей организации)

научная специальность _____
(шифр и наименование)

отрасль наук _____
(наименование)

Место работы (направляющая организация) _____

(юридический адрес)

Должность, ученая степень, ученое звание _____

Тема диссертации _____

О себе сообщаю следующее:

Дата и место рождения _____

Паспорт серия _____ № _____ выдан _____

Адрес регистрации _____

Почтовый адрес (с индексом) _____

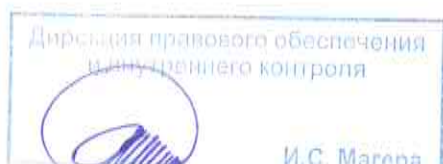
телефон _____, e-mail _____.

Копия документа, удостоверяющего ученую степень кандидата наук _____
(каких наук)

(серия, номер, дата выдачи)

Об итогах конкурсного отбора прошу уведомить меня следующим способом:

(по почте, по e-mail, по телефону)



Способ возврата документов (при необходимости) _____
(по почте/лично)

Правильность и достоверность поданных сведений подтверждаю.

(подпись)

Согласие на обработку персональных данных подтверждаю.

(подпись)

Согласие научного консультанта (при необходимости)

(подпись)

И.О. Фамилия, уч. степень, должность

К заявлению прилагается:

1. Письмо-ходатайство направляющей организации.
2. Копия документа, удостоверяющего личность.
3. Копия диплома кандидата наук или копия документа об ученой 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.
4. 2 фотографии размером 3 x 4 см.
5. Копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке.
6. 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
7. Список индивидуальных научных достижений (с подтверждающими документами), которые могут быть учтены при проведении конкурсного отбора (победа в конкурсах научных работ, выигранные гранты и т.д.), подписанный руководителем направляющей организации (директором института, в случае если направляющая организация – СевГУ).
8. Развернутый план подготовки докторской диссертации.
9. Анкета.

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

АНКЕТА

1. Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

2. Пол _____ 3. Год, число, месяц рождения _____

4. Место рождения _____

(село, деревня, город, район, область)

5. Гражданство _____

6. Паспорт: серия _____ № _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

Фото

7. Адрес места жительства:

По паспорту _____

дата регистрации _____

Фактически _____

8. Телефон _____ Электронная почта _____

9. Образование _____

(высшее – специалист; высшее – магистр)

Название учебного заведения и его местонахождение	Кафедра	Год поступления	Год окончания	Специальность/направление подготовки. № диплома

10. Ученая степень, ученое звание _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНО:

1. Указать сведения о необходимости создания специальных условий на время подготовки диссертации в докторантуре (ограниченные возможности здоровья, инвалидность)

(указать характер ограничений)

« » _____ 20 ____ г.

Личная подпись _____

Рекомендация о приёме в докторантуру работника СевГУ

Наименование структурного подразделения _____

Рекомендует к принятию в докторантуру СевГУ в _____ году

(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание работника (при наличии))

для подготовки и представления к защите диссертации на соискание ученой степени доктора наук по научной специальности _____

Рабочая тема диссертации: _____

Степень готовности диссертационного исследования _____% определяется следующими показателями:

1. _____,
2. _____,
3.

Предполагаемый срок завершения оформления диссертации и представление в диссовет для защиты – _____. Обоснование необходимости и значимости подготовки данного работника для структурного подразделения в докторантуре _____

Дополнительные условия для поддержки сотрудника на период подготовки в докторантуре и гарантии его трудоустройства после защиты докторской диссертации:

1. _____,
2. _____.

Руководитель структурного
подразделения

Дата _____

И.О. Фамилия

Академическое резюме Academic CV

Общие сведения General information	
ФИО Name	ФИО
Дата рождения Birth Date	Дата рождения
Место работы Current job position	Институт Кафедра Должность Ставка В случае совмещения – основное место работы и должность
Ученая степень, ученое звание, почетные звания Research degrees, Honorary titles	
Опыт работы Job Experience	Время работы Должность ○ Основные обязанности ○ Дополнительные обязанности
Образование Education	
Базовое образование Basic education	Время обучения Место обучения Квалификация
Дополнительное образование Further education	Время обучения Место обучения Квалификация
Владение техническими средствами Technical skills	Навык Программный продукт
Сведения о научной деятельности R&D experience	
Область научных интересов Research Interests	Ключевые слова

Опыт руководства и участия в научных проектах Research experience	Перечень научных проектов за последние 5 лет с указанием роли в проекте, типа и объема финансирования
Полученные награды и премии за научную деятельность Awards in R&D	Награды и премии
Членство в научных и профессиональных сообществах Scientific and professional memberships	Название сообщества Продолжительность членства в сообществе
Научно-редакционная деятельность Editorial activity	Членство в редколлегиях научных журналов
Наукометрические показатели Personal research metrics	Индекс Хирша, индекс цитирования, количество научных публикаций (в том числе за последние 5 лет, из них: количество монографий, количество статей, количество докладов на конференциях)
Подготовка кадров высшей квалификации PhD supervision	Количество подготовленных кандидатов и докторов наук
Научно-организационная деятельность Organizational activity	Опыт организации научных мероприятий, опыт участия в работе диссертационных советов, опыт организации научной работы обучающихся и т.п.
Опыт внедрения научно-исследовательских разработок и коммерциализации РИД Experience in implementing and commercialization of R&D	
Сведения об учебной деятельности Teaching experience	
Преподаваемые курсы Teaching courses	Название курса Форма преподавания (лекции, семинарские занятия) Подразделение и учебное заведение Электронные курсы
Опубликованные учебные издания Published educational publications	Количество учебных изданий (в том числе за последние 5 лет, из них: количество учебников, количество учебных пособий, количество учебно-методических работ)
Сведения о проектной деятельности	

Project Experience	
Опыт руководства проектами, кроме научных Project supervision experience, except for research	Опыт руководства сетевыми проектами с образовательными организациями, предприятиями, работодателями, проектной деятельности со студентами
Опыт участия в проектах, кроме научных Project participation experience, except for research	Опыт участия в сетевых проектах с образовательными организациями, предприятиями, работодателями, проектной деятельности со студентами
Другие сведения Additional information	
Личные качества Personal	
Видение Вашей роли в развитии СевГУ What might be your value in the University's development	
Контактная информация Contact information	
Телефон Phone no.	+7(ххх)хх-хх-хх
Электронный адрес Email	name@mailname.dom

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____
 _____ (Ф.И.О.)
 паспорт _____ выдан _____
 « » _____ г., зарегистрированный по адресу: _____

именуемый в дальнейшем «Субъект персональных данных», даю согласие в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку своих персональных данных в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» (далее – Оператор), с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях Оператора в целях подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре; обеспечения и мониторинга научной, организационной и финансово-экономической деятельности Оператора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку: фамилия, имя, отчество; данные о гражданстве; дата, место рождения; пол; биографические сведения; паспортные данные и цифровая копия паспорта; номер СНИЛС и его цифровая копия; сведения об образовании; сведения о местах работы; сведения об адресе места регистрации; сведения об адресе места пребывания (проживания); контактная информация; цифровая фотография; сведения о дополнительной профильной подготовке; информация для работы с финансовыми организациями; сведения об оплате; банковские реквизиты; документы, подтверждающие право на льготы по определенным основаниям, предусмотренным законодательством.

Я даю согласие на то, чтобы мои персональные данные включались в отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных и муниципальных органов управления.

Я даю согласие на включение в общедоступные источники персональных данных для обеспечения и мониторинга научной, организационной и финансово-экономической деятельности ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество; данные о гражданстве; дата, место рождения; пол; сведения о местах обучения (город, образовательная организация, сроки обучения); данные об успеваемости; цифровая фотография; контактная информация; сведения об оплате.

Я ознакомлен (-а) с тем, что в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» субъект персональных данных или его законный представитель по письменному запросу имеют право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

Оператор вправе осуществлять следующие действия с указанными выше персональными данными: сбор; систематизацию; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); передачу (распространение, предоставление, доступ); обезличивание; использование; блокирование; уничтожение.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Я ознакомлен (-а) с тем, что без моего письменного согласия персональные данные третьим лицам переданы не будут, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и целями настоящего согласия на обработку

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



И.С. Маргара

Положение о докторантуре
Севастопольского государственного университета

персональных данных.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Обработка персональных данных, не включенных в общедоступные источники, прекращается по истечении полугода с даты завершения приёмной кампании, и данные удаляются (уничтожаются) из информационных систем Оператора после указанного срока (кроме сведений, хранение которых обусловлено требованиями законодательства Российской Федерации).

Срок действия данного согласия устанавливается на период: с момента его подписания и до истечения срока хранения личного дела либо до отзыва данного согласия.

« » 20 г.

(Ф.И.О., подпись)

Критерии оценки соискателя в рамках конкурсного отбора

№	Критерий оценки	Количество баллов
1	Научные и научно-методические публикации, 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, результаты интеллектуальной деятельности	0,1 балл за каждую публикацию
2	Руководство НИОКР соискателем	5 баллов за каждое
3	Наличие лицензионных соглашений о передаче РИД соискателя в реальный сектор	5 баллов за каждое
4	Степень проработанности плана подготовки диссертации (не ниже 70%)	1 балл
5	Наличие индивидуальных научных достижений (победа в конкурсах научных работ, выигранные гранты и т.д.)	1 балл за каждое

ДОГОВОР № _____
о подготовке диссертации на соискание ученой степени доктора наук

г. Севастополь

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Севастопольский государственный университет», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 14.07.2015 регистрационный номер Л035-00-115-92/00128704, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, действующей бессрочно, именуемое в дальнейшем «**Принимающая организация**», в лице _____, действующего на основании _____, и _____, именуемое в дальнейшем «**Направляющая организация**», в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны, и граждан _____,

(Ф.И.О.)

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

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Положением о докторантуре, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 № 267 и Положением о докторантуре ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» Принимающая организация обязуется предоставить Докторанту на возмездной основе услуги по подготовке к защите диссертации на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре (далее – услуги)

(шифр и наименование научной специальности)

(наименование кафедры)

в соответствии с темой диссертации _____

(тема диссертации)

и индивидуальным планом Докторанта, а Направляющая организация обязуется своевременно принять эти услуги и произвести оплату на условиях настоящего Договора.

1.2. Срок подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре составляет с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Принимающая организация вправе:

2.1.1. Определять порядок и сроки ежегодных отчетов Докторанта о выполнении индивидуального плана.

2.1.2. Применять к Докторанту меры поощрения и взыскания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Принимающей организации.

2.1.3. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных разделом 4 настоящего Договора.

2.2. Докторант вправе:



Положение о докторантуре
Севастопольского государственного университета

2.2.1. Получать информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

2.2.2. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами Принимающей организации библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными ресурсами Принимающей организации, необходимыми для проведения научных исследований.

2.2.3. Участвовать в научных исследованиях, осуществляемых Принимающей организацией по теме диссертации.

2.2.4. Пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Принимающей организации.

2.3. Направляющая организация вправе:

2.3.1. Запрашивать у Принимающей организации информацию о ходе подготовки Докторанта.

2.4. Принимающая организация обязана:

2.4.1. Зачислить работника, направляемого Направляющей организацией, в случае его соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Принимающей организации, в качестве Докторанта.

2.4.2. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

2.4.3. Обеспечить Докторанту условия для подготовки диссертации.

2.4.4. Назначать (при необходимости) научного консультанта из числа докторов наук для оказания Докторанту помощи в подготовке диссертации.

2.4.5. В установленном порядке утверждать индивидуальный план Докторанта.

2.4.6. Ежегодно заслушивать отчет Докторанта о выполнении индивидуального плана и выдавать заключение о результатах рассмотрения отчета.

2.4.7. Принимать от Докторанта/Направляющей организации плату за оказанные услуги.

2.4.8. Проявлять уважение к личности Докторанта, не допускать физического и психического насилия, оскорбления личности, обеспечить охрану жизни и здоровья.

2.4.9. В установленном порядке выдать Докторанту заключение, предусмотренное пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842.

2.5. Докторант обязан:

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

2.5.2. Своевременно выполнять индивидуальный план.

2.5.3. Ежегодно отчитываться перед научно-техническим советом Принимающей организации о выполнении индивидуального плана.

2.5.4. Проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному персоналу и иным работникам Принимающей организации, не посягать на их честь и достоинство.

2.5.5. Бережно относиться к имуществу Принимающей организации, в том числе возмещать ущерб, причиненный имуществу Принимающей организации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5.6. Своевременно доводить до сведения Принимающей организации информацию о смене фамилии, имени, отчества, места работы, регистрации или места пребывания.

2.5.7. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Принимающей организации, регулирующими вопросы докторантуры.



2.6. Направляющая организация обязана:

2.6.1. При принятии Докторанта в Принимающую организацию и в процессе подготовки им диссертации своевременно предоставлять все необходимые документы.

2.6.2. Своевременно доводить до сведения Принимающей организации информацию об изменении адреса и/или реквизитов, указанных в разделе 9 Договора.

2.6.3. В случае увольнения Докторанта из Направляющей организации письменно уведомить об этом Принимающую организацию в течение 15 календарных дней со дня увольнения.

2.6.4. Осуществлять ежемесячные выплаты Докторанту, установленные Положением о докторантуре, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 № 267.

2.7. Докторант/Направляющая организация обязуется своевременно и в полном объеме вносить плату за предоставляемые услуги, указанные в разделе 1 настоящего Договора.

3. Стоимость услуг, сроки и порядок оплаты

3.1. Полная стоимость услуг по подготовке Докторантом диссертации на соискание ученой степени доктора наук за весь период составляет: _____ рублей, в том числе стоимость услуг за год на момент заключения договора составляет _____ (_____ тысяч) рублей _____ копеек. НДС составляет (_____) рублей _____ копеек.

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

3.3. Оплата осуществляется в следующем порядке:

Период оплаты	Сумма	Срок оплаты
с «__» ____ 20__ года до 31.12.20__	_____ рублей (цифрами и прописью)	не позднее 10-ти дней с момента заключения Договора
с 01.01.20__ до 31.12.20__	_____ рублей (цифрами и прописью)	до 15.01.20__
с 01.01.20__ до 31.12.20__	_____ рублей (цифрами и прописью)	до 15.01.20__
с 01.01.20__ до «__» ____ 20__	_____ рублей (цифрами и прописью)	до 15.01.20__

3.4. Иной порядок оплаты может быть установлен Принимающей организацией по заявлению Докторанта/Направляющей организации при наличии документов, подтверждающих основание для его применения, и оформляется дополнительным соглашением к настоящему Договору.

3.5. Оплата производится в безналичном порядке на расчётный счёт Принимающей организации, указанный в разделе 9 настоящего Договора.

3.6. Обязательства по оплате считаются исполненными с момента зачисления денежных средств на расчетный счет Принимающей организации.

3.7. В случае нарушения сроков оплаты, установленных пунктом 3.3 настоящего Договора, Принимающая организация вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор. При расторжении договора часть оплаты, пропорциональная части оказанной услуги до даты расторжения договора включительно, не возвращается.

4. Основания изменения и расторжения Договора

4.1. Условия, на которых заключён 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. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Принимающей организации в одностороннем порядке в случаях:

- невыполнения докторантом утвержденного индивидуального плана;
- изменения докторантом индивидуального плана;
- просрочки оплаты стоимости платных услуг по Договору;
- наступления обстоятельств, не зависящих от воли сторон Договора и препятствующих его дальнейшему исполнению;
- невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию услуг вследствие действий (бездействия) Докторанта;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. Докторант/Направляющая организация вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Принимающей организации фактически понесённых ею расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

4.5. Принимающая организация вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии полного возмещения Докторанту/Направляющей организации убытков (п. 2 ст. 782 ГК РФ).

4.6. Изменение и расторжение Договора осуществляется Сторонами только в письменной форме.

4.7. В случае изменения или расторжения Договора обязательства считаются изменёнными или прекращёнными с момента заключения соглашения Сторон об изменении или расторжении Договора.

4.8. В случаях, указанных в пункте 4.3 настоящего Договора, Договор прекращается через 10 (десять) календарных дней с момента направления Принимающей организации, Докторанту и Направляющей организации уведомления об отказе от Договора. Такое уведомление направляется по адресам, указанным в разделе 9 настоящего Договора, или вручается лично под подпись уполномоченному лицу Стороны.

4.9. Надлежащим порядком направления уведомления признаётся любой из следующих способов: по электронной почте, через почтовые и курьерские службы, вручение лично под расписку или уполномоченному лицу.

5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Договором.

5.2. Досудебное урегулирование споров по Договору между Сторонами осуществляется путём направления Стороне претензии (требования), которая подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) календарных дней с момента её направления.

5.3. Любые претензии, связанные с неисполнением (ненадлежащим исполнением) настоящего Договора, могут быть направлены по адресу (адресам) Стороны, указанному в реквизитах Сторон (раздел 9 Договора), и/или являющемуся его местом нахождения (местом проживания) согласно действующему законодательству Российской Федерации.

5.4. Надлежащим порядком направления претензии признаётся любой из следующих способов, указанных в пункте 4.9 настоящего Договора.

5.5. Претензия считается доставленной, если она направлена способом, указанным в Договоре (пункт 5.4. Договора).

5.6. Претензия считается доставленной и в том случае, если Сторона уклонилась от получения отправления или препятствовала его получению, в том числе путём блокировки получения электронных сообщений от направляющей Стороны (ст. 165.1 ГК РФ). При этом датой доставки (получения) претензии считается 7 (седьмой) календарный день с момента её отправки адресату.

5.7. Положения, установленные в пунктах 5.2.-5.6 Договора, подлежат применению к любым юридически значимым сообщениям.

5.8. В случае недостижения взаимоприемлемых решений между Сторонами, споры подлежат рассмотрению в судебном порядке по месту нахождения Принимающей организации.

5.9. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера (землетрясения, пожары, наводнения, иные природные стихийные и техногенные бедствия и др.), препятствующих исполнению настоящего Договора, возникших помимо воли Сторон и носящих непредвиденный характер. Если факт наступления обстоятельств непреодолимой силы не является общеизвестным, достаточным доказательством их наступления является подтверждение компетентного органа. Если обстоятельства непреодолимой силы длятся более 30 (тридцати) дней любая из Сторон вправе отказаться от настоящего Договора, письменно уведомив об этом другую Сторону.

6. Антикоррупционная оговорка

6.1. Настоящая оговорка отражает приверженность Сторон Договора, их аффилированных лиц, работников и посредников принципам открытого и честного ведения бизнеса, направлена на минимизацию рисков вовлечения указанных лиц в коррупционную деятельность, а также на поддержание деловой репутации Сторон Договора на высоком уровне.

6.2. Стороны Договора обязуются соблюдать, а также обеспечивать соблюдение их аффилированными лицами, работниками и посредниками, действующими по Договору, настоящей оговорки, а также оказывать друг другу содействие в случае действительного или возможного нарушения её требований.

6.3. Под коррупцией понимается злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

6.4. В целях предупреждения и противодействия коррупции Стороны Договора, обязуются не совершать, а также обязуются обеспечивать, чтобы их аффилированные лица, работники и посредники, не совершали прямо или косвенно следующих действий при исполнении Договора:

6.4.1. Платить, предлагать уплатить или разрешить выплату каких-либо денежных средств или предоставить иные ценности, безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) и т.д. публичным органам, должностным лицам, лицам, которые являются близкими родственниками должностных лиц, либо лицам, иным образом, связанным с государством, в целях неправомерного получения преимуществ для Сторон Договора, их аффилированных лиц, работников или посредников, действующих по Договору.

6.4.2. Платить, предлагать уплатить или разрешить выплату каких-либо денежных средств или предоставить иные ценности, безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) и т.д. работникам другой Стороны, её аффилированным лицам, с целью обеспечить

совершение ими каких-либо действий в пользу стимулирующей Стороны (предоставить неоправданные преимущества, предоставить какие-либо гарантии, ускорить существующие процедуры и т.д.).

6.4.3. Платить, предлагать уплатить или разрешить выплату каких-либо денежных средств или предоставить иные ценности, безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) и т.д., прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

6.4.4. Не совершать иных действий, нарушающих действующее антикоррупционное законодательство, включая коммерческий подкуп и иные противозаконные и неправомерные средства ведения бизнеса.

6.5. В случае возникновения у Стороны обоснованных подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента возникновения таких подозрений. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела Договора другой Стороной, её аффилированными лицами, работниками или посредниками.

6.6. Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений пункта 6.4. настоящего Договора, обязана в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения уведомления рассмотреть его и в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания рассмотрения, сообщить другой Стороне об итогах такого рассмотрения.

6.7. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 6.4 Договора с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.

6.8. В случае подтверждения факта нарушений одной Стороной условий антикоррупционной оговорки и/или неполучения другой Стороной в установленный срок подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдёт, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке путём направления письменного уведомления.

7. Срок действия Договора

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

8. Заключительные положения

8.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещённой на официальном сайте Принимающей организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на дату заключения настоящего Договора.

8.2. О любых изменениях данных (фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса регистрации и места проживания, изменении электронного адреса, паспортных данных, банковских реквизитов) Докторант и Направляющая организация обязаны уведомить Принимающую организацию в письменной форме в течение 2 (двух) рабочих дней со дня таких изменений с предоставлением подтверждающих изменения документов.

8.3. 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 лицами (представителями) Сторон.

9. Адреса и реквизиты Сторон

ПРИНИМАЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

**ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»**
299053; г. Севастополь,
ул. Университетская, 33,
тел. 8(8692) 435-002,
e-mail: info@sevsu.ru
УФК по г. Севастополю
(ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»,
л/с 30746Э24530)
ИНН: 9201012877
КПП: 920101001
ОКТМО: 67310000
ОКПО: 00293580
БИК ТОФК 016711001
ОТДЕЛЕНИЕ СЕВАСТОПОЛЬ
БАНКА РОССИИ// УФК по г.
Севастополю г. Севастополь
ЕКС: 40102810045370000056
Казначейский счёт:
03214643000000017400
КБК: 00000000000000000130

НАПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

(наименование)

Адрес _____

Телефон: _____
e-mail: _____
ИНН _____
КПП _____
Банковские реквизиты

ДОКТОРАНТ

(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

(дата рождения и место рождения)

(адрес места жительства)

(адрес регистрации)

(паспорт, серия, номер, и когда выдан)

(гражданство)

(СНИЛС, ИНН (при наличии))

(телефон); (E-mail)

М.П.

М.П.

Подпись (И.О. Фамилия)

ДОГОВОР № _____
о подготовке диссертации на соискание ученой степени доктора наук

г. Севастополь

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Севастопольский государственный университет», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 14.07.2015 регистрационный номер Л035-00-115-92/00128704, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, действующей бессрочно, именуемое в дальнейшем «**Университет**», в лице _____, действующего на основании _____, и гражданин _____,

(Ф.И.О.)

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

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Положением о докторантуре, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 № 267 и Положением о докторантуре ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» Университет обязуется предоставить Докторанту на возмездной основе услуги по подготовке к защите диссертации на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре (далее - услуги) _____

(шифр и наименование научной специальности)

(наименование кафедры)

в соответствии с темой диссертации _____

(тема диссертации)

и индивидуальным планом Докторанта, а Докторант обязуется своевременно принять эти услуги и произвести оплату на условиях настоящего Договора.

1.2. Срок подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре составляет с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Университет вправе:

2.1.1. Определять порядок и сроки ежегодных отчетов Докторанта о выполнении индивидуального плана.

2.1.2. Применять к Докторанту меры поощрения и взыскания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Университета.

2.1.3. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных разделом 5 настоящего Договора.

2.2. Докторант вправе:

2.2.1. Получать информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.



Положение о порядке предварительного рассмотрения диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук

2.2.2. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными ресурсами Университета, необходимыми для проведения научных исследований.

2.2.3. Участвовать в научных исследованиях, осуществляемых Университет по теме диссертации.

2.2.4. Пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета.

2.3. Университет обязан:

2.3.1 Зачислить работника, в случае его соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета, в качестве Докторанта.

2.3.2 Организовать и обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

2.3.3 Обеспечить Докторанту условия для подготовки диссертации.

2.3.4 Назначать (при необходимости) научного консультанта из числа докторов наук для оказания Докторанту помощи в подготовке диссертации.

2.3.5 В установленном порядке утверждать индивидуальный план Докторанта.

2.3.6 Ежегодно заслушивать отчет Докторанта о выполнении индивидуального плана и выдавать заключение о результатах рассмотрения отчета.

2.3.7 Принимать от Докторанта плату за оказанные услуги.

2.3.8 Проявлять уважение к личности Докторанта, не допускать физического и психического насилия, оскорбления личности, обеспечить охрану жизни и здоровья.

2.3.9 Осуществлять ежемесячные выплаты, предусмотренные разделом 4 настоящего Договора.

2.3.10 В установленном порядке выдать Докторанту заключение, предусмотренное пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842.

2.4. Докторант обязан:

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

2.4.2. Своевременно выполнять индивидуальный план.

2.4.3. Ежегодно отчитываться перед научно-техническим советом Университета о выполнении индивидуального плана.

2.4.4. Проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному персоналу и иным работникам Университета, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.5. Бережно относиться к имуществу Университета, в том числе возмещать ущерб, причиненный имуществу Университета, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.6. Своевременно доводить до сведения Университета информацию о смене фамилии, имени, отчества, места работы, регистрации или места пребывания.

2.4.7. Своевременно и в полном объеме вносить плату за предоставляемые услуги, указанные в разделе 1 настоящего Договора.

2.4.8. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Принимающей организации, регулирующими вопросы докторантуры.

3. Стоимость услуг, сроки и порядок оплаты

3.1. Полная стоимость услуг по подготовке Докторантом диссертации на соискание ученой степени доктора наук за весь период составляет: _____ рублей, в том

числе стоимость услуг за год на момент заключения договора составляет _____ (_____) рублей _____ копеек. НДС _____ (_____) рублей _____ копеек.

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

3.3. Оплата осуществляется в следующем порядке:

Период оплаты	Сумма	Срок оплаты
с «__» ____ 20__ года до 31.12.20__ года	_____ рублей (цифрами и прописью)	не позднее 10-ти дней с момента заключения Договора
с 01.01.20__ до 31.12.20__	_____ рублей (цифрами и прописью)	до 15.01.20__
с 01.01.20__ до 31.12.20__	_____ рублей (цифрами и прописью)	до 15.01.20__
с 01.01.20__ до «__» ____ 20__ года	_____ рублей (цифрами и прописью)	до 15.01.20__

3.4. Иной порядок оплаты может быть установлен Университетом по заявлению Докторанта при наличии документов, подтверждающих основание для его применения, и оформляется дополнительным соглашением к настоящему Договору.

3.5. Оплата производится в безналичном порядке на расчётный счёт Университета, указанный в разделе 10 настоящего Договора.

3.6. Обязательства по оплате считаются исполненными с момента зачисления денежных средств на расчетный счет Университета.

3.7. В случае нарушения сроков оплаты, установленных пунктом 3.3 настоящего Договора, Университет вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор. При расторжении договора часть оплаты, пропорциональная части оказанной услуги до даты расторжения договора включительно, не возвращается.

4. Размер и порядок осуществления докторантам ежемесячных выплат

4.1. Университет осуществляет Докторанту ежемесячные выплаты в размере, равном однократному минимальному размеру оплаты труда.

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

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

4.4. Ежемесячные выплаты осуществляются Докторанту в порядке, месте и сроки, которые предусмотрены для выплаты заработной платы.

4.5. В случае увольнения Докторанта из Университета осуществление ему ежемесячных выплат прекращается.

5. Основания изменения и расторжения Договора

5.1. Условия, на которых заключён Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Положение о порядке предварительного рассмотрения диссертаций на соискание
ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Университета в одностороннем порядке в случаях:

- невыполнения докторантом утвержденного индивидуального плана;
- изменения докторантом индивидуального плана;
- просрочки оплаты стоимости платных услуг;
- наступления обстоятельств, не зависящих от воли сторон договора и препятствующих его дальнейшему исполнению;
- невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию услуг вследствие действий (бездействия) Докторанта;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Докторант вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Университету фактически понесённых им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

5.5. Университет вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии полного возмещения Докторанту убытков (п. 2 ст. 782 ГК РФ).

5.6. Изменение и расторжение Договора осуществляется Сторонами только в письменной форме.

5.7. В случае изменения или расторжения Договора обязательства считаются изменёнными или прекращёнными с момента заключения соглашения Сторон об изменении или расторжении Договора.

5.8. В случаях, указанных в пункте 5.3 настоящего Договора, Договор прекращается через 10 (десять) календарных дней с момента направления Университетом Докторанту уведомления об отказе от Договора. Такое уведомление направляется по адресам Докторанта, указанным в разделе 10 настоящего Договора, или вручается лично под подпись уполномоченному лицу Стороны.

5.9. Надлежащим порядком направления уведомления признаётся любой из следующих способов: по электронной почте, через почтовые и курьерские службы, вручение лично под расписку или уполномоченному лицу.

6. Ответственность Сторон

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Договором.

6.2. Досудебное урегулирование споров по Договору между Сторонами осуществляется путём направления Стороне претензии (требования), которая подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) календарных дней с момента её направления.

6.3. Любые претензии, связанные с неисполнением (ненадлежащим исполнением) настоящего Договора, могут быть направлены по адресу (адресам) Стороны, указанному в реквизитах Сторон (раздел 10 Договора), и/или являющемуся его местом нахождения (местом проживания) согласно действующему законодательству Российской Федерации.

6.4. Надлежащим порядком направления претензии признаётся любой из следующих способов, указанных в пункте 5.9 настоящего Договора.

6.5. Претензия считается доставленной, если она направлена способом, указанным в Договоре (пункт 5.4. Договора).

6.6. Претензия считается доставленной и в том случае, если Сторона уклонилась от получения отправления или препятствовала его получению, в том числе путём блокировки получения электронных сообщений от направляющей Стороны (ст. 165.1 ГК

РФ). При этом датой доставки (получения) претензии считается 7 (седьмой) календарный день с момента её отправки адресату.

6.7. Положения, установленные в пунктах 6.2-6.6 Договора, подлежат применению к любым юридически значимым сообщениям.

6.8. В случае недостижения взаимоприемлемых решений между Сторонами, споры подлежат рассмотрению в судебном порядке по месту нахождения Университета.

6.9. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера (землетрясения, пожары, наводнения, иные природные стихийные и техногенные бедствия и др.), препятствующих исполнению настоящего Договора, возникших помимо воли Сторон и носящих непредвиденный характер. Если факт наступления обстоятельств непреодолимой силы не является общеизвестным, достаточным доказательством их наступления является подтверждение компетентного органа. Если обстоятельства непреодолимой силы длятся более 30 (тридцати) дней любая из Сторон вправе отказаться от настоящего Договора, письменно уведомив об этом другую Сторону.

7. Антикоррупционная оговорка

7.1. Настоящая оговорка отражает приверженность Сторон Договора, их аффилированных лиц, работников и посредников принципам открытого и честного ведения бизнеса, направлена на минимизацию рисков вовлечения указанных лиц в коррупционную деятельность, а также на поддержание деловой репутации Сторон Договора на высоком уровне.

7.2. Стороны Договора обязуются соблюдать, а также обеспечивать соблюдение их аффилированными лицами, работниками и посредниками, действующими по Договору, настоящей оговорки, а также оказывать друг другу содействие в случае действительного или возможного нарушения её требований.

7.3. Под коррупцией понимается злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

7.4. В целях предупреждения и противодействия коррупции Стороны Договора, обязуются не совершать, а также обязуются обеспечивать, чтобы их аффилированные лица, работники и посредники, не совершали прямо или косвенно следующих действий при исполнении Договора:

7.4.1. Платить, предлагать уплатить или разрешить выплату каких-либо денежных средств или предоставить иные ценности, безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) и т.д. публичным органам, должностным лицам, лицам, которые являются близкими родственниками должностных лиц, либо лицам, иным образом, связанным с государством, в целях неправомерного получения преимуществ для Сторон Договора, их аффилированных лиц, работников или посредников, действующих по Договору.

7.4.2. Платить, предлагать уплатить или разрешить выплату каких-либо денежных средств или предоставить иные ценности, безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) и т.д. работникам другой Стороны, её аффилированным лицам, с целью обеспечить совершение ими каких-либо действий в пользу стимулирующей Стороны (предоставить неоправданные преимущества, предоставить какие-либо гарантии, ускорить существующие процедуры и т.д.).

7.4.3. Платить, предлагать уплатить или разрешить выплату каких-либо денежных средств или предоставить иные ценности, безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) и т.д., прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

7.4.4. Не совершать иных действий, нарушающих действующее антикоррупционное законодательство, включая коммерческий подкуп и иные противозаконные и неправомерные средства ведения бизнеса.

7.5. В случае возникновения у Стороны обоснованных подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента возникновения таких подозрений. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела Договора другой Стороной, её аффилированными лицами, работниками или посредниками.

7.6. Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений пункта 7.4 настоящего Договора, обязана в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения уведомления рассмотреть его и в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания рассмотрения, сообщить другой Стороне об итогах такого рассмотрения.

7.7. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 7.4 Договора с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.

7.8. В случае подтверждения факта нарушений одной Стороной условий антикоррупционной оговорки и/или неполучения другой Стороной в установленный срок подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдёт, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке путём направления письменного уведомления.

8. Срок действия Договора

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

9. Заключительные положения

9.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещённой на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на дату заключения настоящего Договора.

9.2. О любых изменениях данных (фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса регистрации и места проживания, изменении электронного адреса, паспортных данных, банковских реквизитов) Докторант обязан уведомить Университет в письменной форме в течение 2 (двух) рабочих дней со дня таких изменений с предоставлением подтверждающих изменения документов.

9.3. 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 лицами (представителями) Сторон.

10. Адреса и реквизиты Сторон

УНИВЕРСИТЕТ

**ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»**

299053; г. Севастополь,

ул. Университетская, 33,

тел. 8(8692) 435-002, e-mail: info@sevsu.ru

УФК по г. Севастополю (ФГАОУ ВО

«Севастопольский государственный

университет», л/с 30746Э24530)

ИНН: 9201012877 КПП: 920101001

ОКТМО: 67310000 ОКПО: 00293580

БИК ТОФК 016711001

ОТДЕЛЕНИЕ СЕВАСТОПОЛЬ БАНКА

РОССИИ// УФК по г. Севастополю г.

Севастополь

ЕКС: 40102810045370000056

Казначейский счёт: 03214643000000017400

КБК: 000000000000000000130

М.П.

ДОКТОРАНТ

(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

(дата рождения и место рождения)

(адрес места жительства)

(адрес регистрации)

(паспорт, серия, номер, и когда выдан)

(гражданство)

(СНИЛС, ИНН (при наличии))

(телефон); (E-mail)

(подпись)

(И.О. Фамилия)



Положение о порядке предварительного рассмотрения диссертаций на соискание
ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук