

ПРИНЯТО

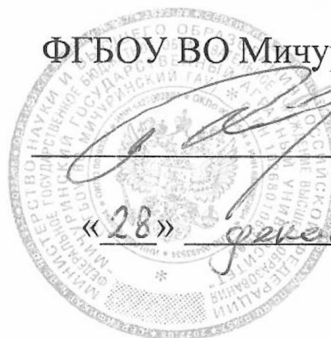
УТВЕРЖДАЮ

на заседании ученого совета  
ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

и.о. ректора  
ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Протокол № 7

от «26» декабря 2023г.

  
С.А. Жидков  
«28» декабря 2023г.

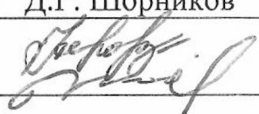

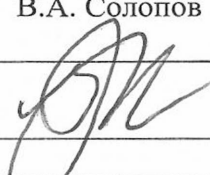
Дата введения 10.01.2024  
число, месяц, год


## ПОЛОЖЕНИЕ

### о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Экземпляр № 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Мичуринский государственный аграрный университет»


	Разработал	Проверил	Разрешил
ФИО	О.В.Перфилова, Д.Г. Шорников	Т.В. Артемова	В.А. Солопов
Подпись			
Дата			

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ</b>	Лист 2
		Листов 42
		Редакция 1

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Требования к работникам, направляемым в докторантуру.....	4
3. Порядок направления в докторантуру.....	4
4. Прием в докторантуру.....	6
5. Порядок подготовки диссертации в докторантуре.....	11
6. Права и обязанности докторантов.....	12
7. Финансовые обязательства.....	12
8. Прекращение договорных отношений с докторантом.....	13
Лист согласований.....	14
Лист регистрации изменений.....	15
Приложения .....	16

					СТО СМК 7.5-07-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ</b>	Лист 3
		Листов 42
		Редакция 1

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок направления в докторантуру научных и педагогических работников (далее - работники), требования к работникам, сроки пребывания в докторантуре, порядок осуществления работникам ежемесячных выплат.


1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- «Университет» - ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ;
- «диссертация» - диссертация на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре;
- «докторантура» - форма подготовки научных кадров;
- «докторант» - работник, осуществляющий подготовку диссертации и соответствующий требованиям, указанным в Положении о докторантуре, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 г. № 267;
- «направляющая организация» - организация, осуществляющая образовательную или научную деятельность, работники которой направляются для подготовки диссертаций. В качестве направляющей организации может выступать Университет в случаях, предусмотренных настоящим Положением;
- «принимающая организация» - Университет, как образовательная организация высшего образования, в которой осуществляется подготовка диссертации.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (в действующей редакции);
- Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции);
- Постановление правительства РФ № 267 от 04.14.2014 «Об утверждении Положения о докторантуре» (в действующей редакции);
- Приказ Минобрнауки России от 10.11.2017 №1093 «Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук» (в действующей редакции);
- Приказ Минобрнауки России от 24.02.2021 №118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017г. № 1093» (в действующей редакции);
- Постановление Правительства РФ № 842 от 24.09.2013 «О порядке присуждения ученых степеней» (в действующей редакции);

					СТО СМК 7.5-07-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист	4
		Листов	42
		Редакция	1

- Устав Университета, а также иные локальные акты Университета, утвержденные в установленном порядке.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТНИКАМ, НАПРАВЛЯЕМЫМ В ДОКТОРАНТУРУ

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

- лицо, осуществляющее педагогическую и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность в Университете;
- лицо, осуществляющее педагогическую и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность в сторонней научной или образовательной организации.

2.2. Работник должен иметь:


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

3.1. Диссертация может быть подготовлена в Университете, при условии соответствия Университета следующим требованиям:

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

					СТО СМК 7.5-07-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист	5
		Листов	42
		Редакция	1

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

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

3.2. Направление в докторантуру осуществляется на основании заявления работника, к которому прилагаются следующие документы:


- копии диплома кандидата наук, диплома о получении высшего образования;
- справка отдела кадров, подтверждающая стаж педагогической и (или) научной работы не менее 5 лет и трудовой стаж в направляющей организации не менее 1 года, заверенная отделом кадров организации;
- список научных достижений, подписанный руководителем направляющей организации;
- план подготовки диссертации.

3.3. Заявление работника о направлении в докторантуру подлежит обсуждению на заседании ученого (научного, научно-технического) совета направляющей организации в целях выработки рекомендации этого совета. Ученый (научный, научно-технический) совет направляющей организации (Университета) вправе дать рекомендацию руководителю направляющей организации о возможности подготовки работником диссертации в докторантуре принимающей организации. Ученый (научный, научно-технический) совет направляющей организации (Университета) вправе дать рекомендацию руководителю направляющей организации (Университета) о возможности подготовки диссертации в докторантуре направляющей организации (Университета) при условии ее соответствия требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Положения, и проведения направляющей организацией (Университетом) конкурсного отбора (далее - конкурсный отбор).

3.4. Решение о направлении работника в докторантуру принимается руководителем направляющей организации (Университета) с учетом рекомендации ученого (научного, научно-технического) совета в течение 3 месяцев со дня подачи работником соответствующего заявления.

3.5. Направляющая организация в срок не позднее 10 дней после принятия решения о направлении работника в докторантуру подает в Университет письмо-ходатайство об участии работника, направляемого в докторантуру принимающей

					СТО СМК 7.5-07-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ</b>	Лист	6
		Листов	42
		Редакция	1

организации, в конкурсном отборе. К указанному письму-ходатайству, подписанному руководителем направляющей организации и заверенному печатью направляющей организации (при наличии), прилагаются документы, подтверждающие соответствие кандидатуры направляемого в докторантуру работника требованиям настоящего Положения, а также список научных достижений, подписанный руководителем направляющей организации и заверенный печатью направляющей организации (при наличии).

#### 4. ПРИЕМ В ДОКТОРАНТУРУ

4.1. Решение о количестве лиц, принимаемых для подготовки диссертаций в Университет, принимает руководство Университета

4.2. Прием в докторантуру для подготовки докторской диссертации осуществляется на конкурсной основе.

4.3. Для осуществления отбора лиц, желающих поступить в докторантуру, формируется комиссия по вопросам конкурсного отбора лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ (далее – Комиссия). Председателем Комиссии является ректор Университета. Члены Комиссии назначаются ее председателем на основании приказа по Университету. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь.

Решения Комиссии принимаются на ее заседаниях простым большинством голосов (при равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии) и оформляются протоколами, отдельно на каждого докторанта. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 утвержденного состава комиссии. Правомочность проведения заседания Комиссии определяется на основании явочного листа ее членов, являющегося приложением к протоколу заседания Комиссии. Перед началом заседания секретарь Комиссии проводит регистрацию членов комиссии путем сбора их подписей в явочном листе.

4.4. В обязанности Комиссии входит:

- доведение до сведения граждан информации о порядке поступления в докторантуру для подготовки докторской диссертации, а также нормативных документов, регламентирующих данный процесс;

- формирование перечня тем, указанных в сформированном (формируемом) государственном задании на оказание государственных услуг (выполнение работ) научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ или заключенных (подлежащих заключению) договоров (соглашений, контрактов) на выполнение работ (в том числе с направляющей организацией), по которым должны осуществляться научные исследования при подготовке диссертаций на соискание ученой степени доктора наук, и определение на этой основе количества мест в докторантуре на текущий год;

					СТО СМК 7.5-07-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ**

Лист	7
Листов	42
Редакция	1

- организация приема документов от лиц, желающих поступить в докторантуру для подготовки докторской диссертации;
- организация и проведение конкурсного отбора лиц, желающих поступить в докторантуру для подготовки докторской диссертации;
- уведомление лиц, принявших участие в конкурсном отборе на право зачисления в докторантуру для подготовки докторской диссертации, о результатах отбора.

4.5. Комиссия на официальном сайте Университета в сети «Интернет», странице отдела аспирантуры не позднее, чем за 15 дней до начала приема документов, необходимых для рассмотрения вопроса о подаче документов в докторантуру, размещает следующие сведения:

- информацию о возможности проведения докторантами научных исследований в соответствии с темами, указанными в государственном задании и (или) иных договорах (соглашениях, контрактах) Университета, с подготовкой по результатам проведенных научных исследований диссертаций по научным специальностям в соответствии с номенклатурой научных специальностей;
- перечень действующих в Университете диссертационных советов с указанием научных специальностей, по которым этим советам предоставлено право приема для защиты диссертаций;
- количество лиц, принимаемых для подготовки диссертаций;
- перечень документов, предоставление которых необходимо для рассмотрения вопроса о допуске к конкурсному отбору;
- информацию о сроках приема документов, необходимых для участия в конкурсе на право зачисления в докторантуру, и сроках проведения конкурсного отбора;
- информацию о размерах и порядке оплаты стоимости услуг, представляемых Университетом по договору между Университетом, Направляющей организацией и Докторантом или между Университетом и Докторантом;
- образец договора.

4.6. Допуск граждан для участия в конкурсе на право подготовки диссертации в докторантуре осуществляется на основании письма-ходатайства, подписанного руководителем направляющей организации и заверенного печатью направляющей организации, и личного заявления лица, желающего подготовить диссертацию в докторантуре. Лицо, желающее подготовить диссертацию в докторантуре, подает на имя ректора Университета заявление (Приложение 1) с просьбой допустить его к конкурсному отбору в докторантуру, в котором указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, желающего подготовить диссертацию в докторантуре;
- дата рождения лица, желающего подготовить диссертацию в докторантуре;

					СТО СМК 7.5-07-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ**

Лист	8
Листов	42
Редакция	1

- реквизиты документа, удостоверяющего личность лица, желающего подготовить диссертацию в докторантуре;
- ученая степень и реквизиты документа об ученой степени, обладателем которого является лицо, желающее подготовить диссертацию в докторантуре;
- тема, указанная в сформированном (формируемом) государственном задании Университета на оказание государственных услуг (выполнение работ) научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ или заключенных (подлежащих заключению) договоров (соглашений, контрактов) на выполнение работ (в том числе с направляющей организацией), в соответствии с которой будут осуществляться научные исследования при подготовке диссертации;
- шифр и наименование научной специальности, по которой предполагается осуществлять подготовку диссертации на соискание ученой степени доктора наук (в соответствии с действующей номенклатурой научных специальностей);
- стаж научной (научно-педагогической) и/или педагогической работы;
- должность, наименование организации, в которой работает лицо, желающее подготовить диссертацию в докторантуре, стаж работы в ней;
- контактная информация: почтовый адрес, телефоны, адрес электронной почты;
- способ информирования о ходе рассмотрения вопроса о прикреплении (по почте, электронной почте или по телефону);
- перечень прилагаемых документов.


В заявлении фиксируется факт согласия лица, желающего подготовить диссертацию в докторантуре, на обработку его персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных им для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных. Факт согласия заверяется личной подписью прикрепляемого лица.

4.7. К заявлению лица, желающего подготовить диссертацию в докторантуре, прилагаются следующие документы:

- письмо-ходатайство направляющей организации;
- копия документа, удостоверяющего личность;
- копии документов, подтверждающих изменение фамилии, имени, отчества (если изменялись);
- копия диплома о высшем образовании с приложениями;
- копия диплома кандидата наук;
- копия аттестата, подтверждающего наличие ученого звания (при наличии);
- справка подтверждающая стаж педагогической и(или) научной работы не менее 5 лет;
- справка подтверждающая трудовой стаж в направляющей организации не

					СТО СМК 7.5-07-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ</b>	Лист	9
		Листов	42
		Редакция	1

менее 1 года;

- список опубликованных (в том числе в соавторстве) научных трудов и (или) полученных патентов (свидетельств) (при наличии), подписанный руководителем направляющей организации, заверенный печатью направляющей организации;
- копии иных документов, отражающих результаты научно-исследовательской деятельности, заверенные подписью руководителя и печатью направляющей организации;
- личный листок докторанта (Приложение 2);
- фотографии (3x4), 2 шт.
- предполагаемая тема и развернутый план докторской диссертации;

4.8. Комиссия отказывает лицу, желающему подготовить диссертацию в докторантуре, в приеме документов, необходимых для участия в конкурсе, в следующих случаях:

- представление документов, необходимых для рассмотрения вопроса об участии в конкурсе, не в полном объеме;
- несоответствие в заявлении научной специальности, по которой планируется защита диссертации на соискание ученой степени доктора наук, научным специальностям, по которым в Университете функционируют советы по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук;
- несоответствие темы диссертации темам научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, утвержденным в государственном задании Университета на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ; заключенным договорам на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ либо договоров о предоставлении грантов на проведение работ;
- отсутствие у лица, желающего подготовить диссертацию в докторантуре ученой степени кандидата наук.


4.9. Даты начала и окончания приема документов, необходимых для рассмотрения вопроса об участии в конкурсе для поступления в докторантуру, устанавливаются приказом ректора Университета. Лицу, подавшему документы на участие в конкурсном отборе, выдается расписка о приеме этих документов.

4.10. По окончании срока приема документов, Комиссия проводит конкурсный отбор лиц, у которых приняты документы, необходимые для рассмотрения вопроса о приеме в докторантуру.

4.11. Конкурсный отбор лиц, поступающих в докторантуру включает:

- рассмотрение документов, представленных лицом, желающим подготовить диссертацию в докторантуре, для принятия решения о приеме на предмет достоверности и соответствия требованиям Положения о докторантуре, утвер-

					СТО СМК 7.5-07-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ</b>	Лист	10
		Листов	42
		Редакция	1

жденного постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 г. № 267 и настоящего Положения;

- выявление конкурентных преимуществ лиц, желающих подготовить диссертацию в докторантуре, в случае ограниченного количества мест;
- определение соответствия темы диссертации темам научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, утвержденным в государственном задании Университета на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ; заключенным договорам на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ либо договоров о предоставлении грантов на проведение работ.

4.12. К конкурентным преимуществам лица, желающего подготовить диссертацию в докторантуре, относятся:

- наличие научных работ по теме диссертации, опубликованных в журналах, входящих в международные базы данных и системы цитирования (RSCI, Scopus, Web of Science), журналах из Перечня рецензируемых научных изданий (ВАК), а также монографий и иных публикаций;
- наличие патентов на изобретения, патентов (свидетельств) на полезную модель, патентов на промышленный образец, патентов на селекционные достижения, свидетельств на программу для электронных вычислительных машин, баз данных, топологии интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке;
- опыт научного руководства (руководство аспирантами, руководство научным направлением, темой, проектом и т.д.);
- награды (грамоты, дипломы, сертификаты и т.д.) за достижения в научно-исследовательской деятельности;
- наличие подготовленных глав диссертации.

4.13. Решение Комиссии по результатам конкурсного отбора оформляется протоколом (Приложение 3), в котором дается заключение о возможности подготовки диссертации лицом, участвовавшим в конкурсном отборе.

4.14. В срок не позднее 3 рабочих дней после заседания Комиссии лица, участвующие в конкурсном отборе, уведомляются о возможности подготовки диссертаций способом, указанным в заявлении.


4.15. Подготовка диссертации осуществляется на основании договора между направляющей организацией, Университетом и докторантом (Приложение 4-5). Оформление договора осуществляется в течение 3-х недель после принятия приемной комиссией положительного решения.

В случае подготовки диссертации работником Университета, договор заключается между Университетом и докторантом (Приложение 6).

4.16. Договор содержит следующие условия:

- тема диссертации и научная специальность в соответствии с номенклатурой;

					СТО СМК 7.5-07-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ</b>	Лист	11
		Листов	42
		Редакция	1

- 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.

4.17. На основании решения Комиссии и заключенного договора издается приказ о зачислении в докторантуру работников направляющих организаций, который подписывается ректором Университета или иным уполномоченным им лицом.

## **5. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ДИССЕРТАЦИИ В ДОКТОРАНТУРЕ**

5.1. Подготовка диссертации осуществляется в срок до 3 лет. Договором, предусмотренным п. 4.17 настоящего Положения, может быть установлен менее продолжительный срок.

5.2. Тему диссертации и индивидуальный план работы докторанта согласует руководитель кафедры после рассмотрения на расширенном заседании структурного подразделения. Решение заседания оформляется протоколом.

5.3. Для оказания помощи докторанту в подготовке диссертации Университетом может быть назначен научный консультант из числа докторов наук. Научное консультирование отражается в разделе «научная работа» индивидуального плана работы профессорско-преподавательского состава в пределах рабочего времени.

5.4. Ученый совет принимающей организации после заключения договора, указанного в пункте 4.17 настоящего Положения, утверждает тему исследования и индивидуальный план работы докторанта (Приложение 7), согласованные на профильной кафедре и с научным консультантом (в случае его назначения). Ученый совет ежегодно заслушивает отчет докторанта о выполнении его индивидуального плана и выдает докторанту заключение о результатах рассмотрения отчета для представления в направляющую организацию.

5.5. Докторант, не выполняющий индивидуальный план работы над диссертацией, отчисляется из докторантуры приказом ректора Университета или уполномоченного им лица.

5.6. В течение одного месяца со дня представления подготовленной диссертации Университет выдает докторанту заключение, предусмотренное пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней», а также направляет копию заключения в направляющую организацию.

					СТО СМК 7.5-07-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ**

Лист	12
Листов	42
Редакция	1

## 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОКТОРАНТОВ

6.1 Докторант имеет право:

- пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами принимающей организации;
- участвовать в научных исследованиях принимающей организации по теме диссертации;
- осуществлять иные действия, предусмотренные договором, указанным в пункте 4.17 настоящего Положения.

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

6.3 Докторант обязан:

- своевременно выполнять индивидуальный план;
- проводить научные исследования и подготовить диссертацию в соответствии с договором, указанным в п. 4.17 настоящего Положения;
- ежегодно отчитываться перед ученым советом Университета о выполнении индивидуального плана;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные договором, указанным в пункте 4.17 настоящего Положения.

## 7. ФИНАНСОВЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА


7.1 Подготовка докторских диссертаций в докторантуре Университета лицами, являющимися сотрудниками сторонних научных или образовательных организаций (направляющих организаций), осуществляется с возмещением затрат Университета соответствующими физическими или юридическими лицами.

Подготовка докторских диссертаций лицами, являющимися сотрудниками Университета, осуществляется на безвозмездной основе, при условии добросовестного выполнения индивидуального плана. В случае расторжения трудового договора между Университетом и лицом, подготавливающим диссертацию в докторантуре, подготовка диссертации с момента расторжения трудового договора осуществляется с компенсацией докторантом Университету расходов Университета на создание условий для подготовки диссертации.

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

7.3 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.

					СТО СМК 7.5-07-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ</b>	Лист	13
		Листов	42
		Редакция	1

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

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

## 8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРНЫХ ОТНОШЕНИЙ С ДОКТОРАНТОМ

8.1. Договорные отношения с докторантами прекращаются:

8.1.1. В связи с выполнением условий или истечением сроков действия договора.

8.1.2. Досрочно в следующих случаях:

- невыполнения финансовых обязательств по договору (договор расторгается Университетом в одностороннем порядке, если просрочка составляет свыше 30 календарных дней);

- если надлежащее исполнение обязательства по договору стало невозможным вследствие действий (бездействия) докторанта, недобросовестного выполнения им индивидуального плана подготовки диссертации (основанием является решение ученого совета Университета, зафиксированное в аттестационном листе (указываются причины для отчисления и принятое на этом основании решение));

- по обстоятельствам, не зависящим от воли докторанта и Университета, в том числе, в случае ликвидации (реорганизации) Университета либо его подразделений;


- по инициативе докторанта (основанием является личное заявление докторанта о досрочном прекращении подготовки диссертации в докторантуре, в котором указываются причины отказа, Приложение 8);

- по инициативе направляющей организации (основанием является письмо-ходатайство направляющей организации о прекращении договорных отношений, подписанное ее руководителем и заверенное печатью направляющей организации).

8.2. Досрочное прекращение действия договора по инициативе направляющей организации или докторанта не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств Университета.

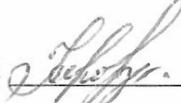
8.3. Договор прекращает свое действие с даты издания приказа ректора (уполномоченного им лица) об отчислении докторанта с указанием оснований для отчисления.

					СТО СМК 7.5-07-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

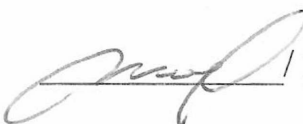
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ</b>	Лист 14
		Листов 42
		Редакция 1

### Лист согласования

**Разработано:**

Начальник управления стратегического развития  
научной деятельности и зарубежного партнерства  / О.В. Перфилова/

Ведущий специалист  
центра разработки и сопровождения  
фундаментальных и прикладных  
научно-технических программ и проектов


 / Д.Г. Шорников/

**Согласовано:**

Проректор  
по научной и инновационной работе

 / В.А. Солопов/


Проректор  
по учебно-воспитательной работе

 / С.В. Соловьев/

Начальник методического центра

 / С.С. Кириллова/


И.о. начальника юридического отдела

 / Т.В. Артемова/

Начальник управления  
внутреннего финансового контроля


 / Л.Ю. Воропаева/

Начальник центра качества обучения  
и автоматизации учебного процесса

 / Н.В. Щербаков/

					СТО СМК 7.5-07-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ</b>	Лист 16
		Листов 42
		Редакция 1

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

И.о. ректора ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ  
С.А. ЖИДКОВУ

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество)*  
 дата рождения \_\_\_\_\_  
*(число, месяц, год)*  
 паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
*(кем, когда)*

заявление.

Прошу допустить к участию в конкурсном отборе для зачисления в докторантуру ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ по научной специальности \_\_\_\_\_  
*(цифра и наименование)*

Предполагаемый научный консультант \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., ученая степень и звание, должность и место работы)*

Тема государственного задания Университета, в соответствии с которой будут выполнены исследования для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук:

Прошу информировать меня о результатах участия в конкурсном отборе следующим способом (нужное подчеркнуть):

- в электронной форме на адрес электронной почты;
- лично по указанному в заявлении телефону.

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Стаж работы в организации \_\_\_\_\_

Педагогический и (или) научный стаж \_\_\_\_\_

Кандидатская диссертация защищена в \_\_\_\_\_ году, по специальности \_\_\_\_\_

присвоена ученая степень кандидат \_\_\_\_\_ наук, диплом № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_.

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_


e-mail: \_\_\_\_\_ телефон: \_\_\_\_\_

Согласен(на) на обработку моих персональных данных, содержащихся в представленных документах и материалах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

					СТО СМК 7.5-07-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ</b>	Лист 17
		Листов 42
		Редакция 1

К заявлению прилагаю (нужное подчеркнуть):

- письмо-ходатайство направляющей организации
- копия документа, удостоверяющего личность;
- копии документов, подтверждающих изменение фамилии, имени, отчества (если изменились);
- копия диплома о высшем образовании с приложениями;
- копия диплома кандидата наук;
- копия аттестата, подтверждающего наличие ученого звания (при наличии);
- справка о стаже педагогической и(или) научной работы;
- справка о трудовом стаже в направляющей организации;
- список опубликованных (в том числе в соавторстве) научных трудов и (или) полученных патентов (свидетельств) (при наличии), подписанный руководителем направляющей организации, заверенный печатью направляющей организации;
- копии иных документов, отражающих результаты научно-исследовательской деятельности, заверенные подписью руководителя и печатью направляющей организации;
- личный листок докторанта;
- фотографии (3x4), 2 шт.
- предполагаемая тема и развернутый план докторской диссертации;

Проинформирован(а) об ответственности за указание в заявлении недостоверных сведений, гарантирую подлинность предоставленных документов: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной и инновационной работе

\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (ФИО)

Директор института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (ФИО)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (ФИО)

					СТО СМК 7.5-07-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



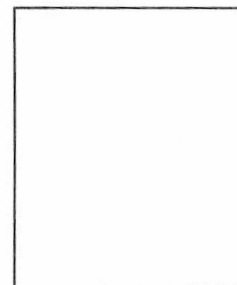
**ПОЛОЖЕНИЕ  
о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ**

Лист 18  
Листов 42  
Редакция 1

Приложение 2

**Личный листок докторанта**

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_
2. Пол \_\_\_\_\_
3. Дата рождения \_\_\_\_\_
4. Место рождения \_\_\_\_\_  
*(село, деревня, город, район, область)*
5. Образование \_\_\_\_\_



Наименование учебного заведения и его местонахождение	Факультет или отделение	Год поступления	Год окончания	Специальность по диплому, указать номер диплома

6. Какими иностранными языками владеете \_\_\_\_\_
7. Учёная степень, учёное звание \_\_\_\_\_
8. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учёбу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу и работу по совместительству (срочному трудовому договору)). При заполнении данного пункта учреждения, организации и предприятия необходимо именовать так, как они назывались в своё время, военную службу записывать с указанием должности.

Месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации, предприятия, а также министерства (ведомства)	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
приема на работу	увольнения		

9. Адрес фактического проживания (с указанием почтового индекса): \_\_\_\_\_

10. Домашний, служебный и сотовый телефоны \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

11. Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

*(кем и когда выдан)*

*(лицо, заполняющее анкету, обязано обо всех последующих изменениях сообщать по месту подготовки)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(ФИО)*

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	СТО СМК 7.5-07-2023



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Лист 19  
Листов 42  
Редакция 1

Приложение 3

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

«Мичуринский государственный аграрный университет»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

заседания комиссии по вопросам конкурсного отбора лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, утвержденной приказом № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

На заседании присутствуют \_\_\_\_\_ членов комиссии из \_\_\_\_\_ (Приложение №1 к протоколу № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.).

**Повестка:** рассмотрение пакета документов на зачисление в докторантуру ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук

*(фамилия, имя, отчество лица, поступающего в докторантуру)*

**Слушали:**

*(фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность)*

о зачислении в докторантуру ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук

*(фамилия, имя, отчество лица, поступающего в докторантуру)*

по научной специальности \_\_\_\_\_

*(шифр и наименование научной специальности)*

Заявление содержит \_\_\_\_\_ сведения, а также \_\_\_\_\_ комплект

*(полные / неполные)*

*(полный / неполный)*

прикрепляемых к заявлению документов (в случае отсутствия документов указывается их перечень).

**Комиссия постановила:**

1. Зачислить в докторантуру /отказать в зачислении \_\_\_\_\_

*(фамилия, инициалы прикрепляемого лица)*

на кафедре \_\_\_\_\_

*(название кафедры, института)*

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора \_\_\_\_\_


*(наименование отрасли наук)*

наук с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

2. Назначить научным консультантом \_\_\_\_\_

*(фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность научного консультанта)*

					СТО СМК 7.5-07-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ</b>	Лист 20
		Листов 42
		Редакция 1

**Результаты голосования:** «ЗА» \_\_\_\_\_ чел., «ПРОТИВ» \_\_\_\_\_ чел., «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» \_\_\_\_\_ чел.

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_

*Подпись*

*ФИО*


Секретарь комиссии:

\_\_\_\_\_

*Подпись*

*ФИО*

					СТО СМК 7.5-07-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ</b>	Лист 21
		Листов 42
		Редакция 1

**ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ**

Приложение №1 к протоколу № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_

заседания комиссии

по вопросам конкурсного отбора лиц для подготовки диссертации

на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ


№ п/п	ФИО	Подпись

На заседании присутствуют \_\_\_\_\_ членов комиссии из \_\_\_\_\_.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(ФИО)*

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(ФИО)*

					СТО СМК 7.5-07-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ</b>	Лист 22
		Листов 42
		Редакция 1

Приложение 4

*Образец трехстороннего договора*  
*при оплате услуг подготовки в докторантуре Университета направляющей организацией*  
**Договор № \_\_\_\_\_**  
 на оказание платных услуг по организации и созданию условий для проведения научно-исследовательских работ лицам, подготавливающим диссертации на соискание ученой степени доктора наук

г. Мичуринск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Мичуринский государственный аграрный университет», Принимающая организация, именуемая в дальнейшем «Университет», в лице \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество руководителя организации)*

действующего на основании Устава (доверенности № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_), с одной стороны, и \_\_\_\_\_  
*(полное наименование организации)*

в лице \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество руководителя организации)*

действующего на основании \_\_\_\_\_  
*(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя направляющей организации)*

именуемый в дальнейшем «Направляющая организация», со второй стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество лица, зачисляемого в докторантуру)*

дальнейшем «Докторант», с третьей стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании Положения о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, утвержденного решением Ученого совета « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. (протокол № \_\_\_\_\_), заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Университет принимает на себя обязательства по организации и созданию условий для проведения научно-исследовательских работ для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук по научной специальности \_\_\_\_\_

*(цифр и наименование специальности в соответствии с номенклатурой)*


на соискание ученой степени доктора \_\_\_\_\_ наук по теме: \_\_\_\_\_

*(тема диссертации)*

на кафедре \_\_\_\_\_  
*(полное наименование кафедры, института)*

Научный консультант \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)*

					СТО СМК 7.5-07-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ</b>	Лист 23
		Листов 42
		Редакция 1

1.2. Тема диссертации соответствует темам научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, утвержденным в государственном задании Университета на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

1.3. Срок подготовки докторской диссертации составляет \_\_\_\_\_ года с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

*(не более трех лет)*

## 2. Права и обязанности Сторон

### 2.1. Университет обязан:

2.1.1. Зачислить Докторанта в докторантуру по результатам конкурсного отбора при условии соблюдения Направляющей организацией порядка оплаты, указанного в настоящем Договоре.

2.1.2. Утвердить индивидуальный план работы Докторанта согласно темы, установленной в п.1.1.

2.1.3. Назначить научного консультанта из числа штатных докторов наук.

2.1.4. Организовать и обеспечить надлежащее выполнение докторантом научно-исследовательских работ, предусмотренных в разделе 1 настоящего Договора.

2.1.5. Заслушивать ежегодно отчет Докторанта о выполнении его индивидуального плана на Ученом совете Университета и выдавать заключение о результатах рассмотрения отчета для представления в Направляющую организацию.

2.1.6. Выдать Докторанту заключение по диссертации в течение одного месяца со дня представления подготовленной диссертации в диссертационный совет, а также направить копию заключения Направляющей организации.

### 2.2. Направляющая организация обязана:

2.2.1. Своевременно предоставлять все необходимые документы при поступлении Докторанта в докторантуру Университета и в течение всего срока подготовки им диссертации.

2.2.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые услуги в порядке, размере и в сроки, предусмотренные в разделе 3 настоящего Договора, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие факт оплаты.

2.2.3. Осуществлять ежемесячные выплаты Докторанту в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 4.04.2014 г. № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре».

2.2.4. 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.

2.2.5. В случае увольнения работника из Направляющей организации осуществление ему ежемесячных выплат прекращается.

### 2.3. Докторант обязан:


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

2.3.2. Своевременно выполнять индивидуальный план и ежегодно отчитываться перед профильной кафедрой и Ученым советом Университета о выполнении индивидуального плана.

2.3.3. Завершить работу над докторской диссертацией в сроки, указанные в п.1.3. настоящего Договора и представить готовую диссертацию на профильную кафедру для соответствующего заключения.

2.3.4. Соблюдать требования Устава, Правил внутреннего распорядка и Иных локальных нормативных актов Университета, соблюдать дисциплину и общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к работникам Университета.

					СТО СМК 7.5-07-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ</b>	Лист 24
		Листов 42
		Редакция 1

2.3.5. Бережно относиться к имуществу Университета и возмещать ущерб, причиненный имуществу в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

**2.4. Университет имеет право:**

2.4.1. Самостоятельно устанавливать периодичность аттестации Докторанта.

2.4.2. Применять к Докторанту меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета.

**2.5. Направляющая организация имеет право:**

2.5.1. Получать информацию от работников Университета по вопросам взаимодействия в целях обеспечения надлежащего выполнения докторантом научно-исследовательских работ, предусмотренных в разделе 1 настоящего договора.

2.5.2. Получать информацию о выполнении Докторантом индивидуального плана.

**2.6. Докторант имеет право:**

2.6.1. Пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами Университета для проведения научных исследований по теме диссертации на соискание ученой степени доктора наук;

2.6.2. Участвовать в научных исследованиях Университета по теме диссертации.

2.6.3. Получать информацию от работников Университета по вопросам организации и обеспечения надлежащего выполнения работ, предусмотренных в разделе 1 настоящего договора.

2.6.4. Пользоваться консультационными услугами, необходимыми для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук.

2.6.5. Получать полную и достоверную информацию об оценке результатов своей работы над диссертацией, а также о критериях этой оценки.

**3. Стоимость услуг, сроки и порядок оплаты**

3.1. Стоимость услуг за один год (12 месяцев) составляет \_\_\_\_\_ руб., в том числе НДС 20% в размере \_\_\_\_\_ руб.

3.2. Полная стоимость услуг за весь срок, указанный в п. 1.3. настоящего договора составляет \_\_\_\_\_ руб., в том числе НДС 20% в размере \_\_\_\_\_ руб.

3.3. 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.

Порядок увеличения стоимости услуг с учетом уровня инфляции определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета. При изменении стоимости заключается дополнительное соглашение к настоящему договору.

3.4. Оплата стоимости услуг осуществляется в рублях на следующих условиях:

Стоимость услуг за 1-й год подготовки с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей;


Стоимость услуг за 2-й год подготовки с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей;

Стоимость услуг за 3-й год подготовки с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

Оплата за первый год подготовки вносится Направляющей организацией в полном объеме в течение 3 (трех) рабочих дней с момента заключения договора. В случае невозможности произвести единовременную плату за весь предстоящий период Направляющая организация вправе внести ежегодную плату равными частями по полугодиям. Оплата за следующее полугодие производится не менее чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала полугодия в соответствующем году.

					СТО СМК 7.5-07-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ</b>	Лист 25
		Листов 42
		Редакция 1

Оплата за второй год и третий год подготовки осуществляется не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до начала года подготовки, указанного в п. 3.4. настоящего Договора. В случае если по истечении 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания договора Направляющей организацией и Докторантом не будет произведена оплата услуг, договор считается не заключенным.

Расчеты осуществляются в безналичной форме путем перечисления денежных средств на счет Университета, указанный в п.8 настоящего Договора. Дата исполнения Направляющей организацией распоряжения о переводе денежных средств подтверждается банком, обслуживающим Университет.

3.5. Университет ежегодно предоставляет Направляющей организации 2 (два) экземпляра подписанного со своей стороны акта оказанных услуг (далее – Акт) и счет – фактуру.

3.6. Приемка осуществляется Направляющей организацией в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения Акта, а также документов, указанных в п.2.1.5. настоящего Договора. В течение указанного срока Направляющая организация утверждает Акт или дает мотивированный отказ.

3.7. В случае если Направляющая организация в течение срока, указанного в п. 3.6. Договора, не подпишет Акт или не направит мотивированный отказ от приемки, услуги считаются оказанными надлежащим образом.

3.8. Докторант, аттестованный Ученым Советом Университета за отчетный период, переводится на очередной год только после оплаты соответствующего периода в полном объеме.

3.9. Отсутствие Докторанта на консультациях в период действия настоящего Договора не является основанием для пересчета стоимости услуг и возврата денежных средств.

3.10. При досрочном отчислении Докторанта из Университета возврат неиспользованных денежных средств производится по заявлению Направляющей организации за минусом расходов, понесенных Университетом на оказание услуг по настоящему Договору до даты отчисления Докторанта.

#### 4. Ответственность сторон

4.1. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору наступает в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.2. Стороны согласны на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом № 152 – ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», ставших известными в результате исполнения настоящего договора, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных и их безопасности. Стороны могут в любое время отозвать свое согласие на обработку персональных данных.

#### 5. Порядок разрешения споров

5.1. Все споры и разногласия, возникающие при исполнении настоящего договора, решаются путем переговоров.


5.2. Споры и разногласия, не урегулированные путем переговоров, подлежат разрешению в судебном порядке.

#### 6. Срок действия, порядок изменения и расторжения договора

6.1. Настоящий договор вступает в силу с \_\_\_\_\_ и действует до \_\_\_\_\_.

6.2. Настоящий Договор может быть изменен, расторгнут по письменному соглашению Сторон.

					СТО СМК 7.5-07-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ</b>	Лист 26
		Листов 42
		Редакция 1

6.3. При расторжении настоящего Договора по инициативе Докторанта, Направляющая организация возмещает Университету фактически понесенные им расходы до даты расторжения Договора.

6.4. Университет вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке путем направления Сторонам письменного уведомления до даты расторжения в связи с:

- невыполнением Направляющей организацией срока и порядка оплаты, предусмотренных в разделе 3 настоящего Договора;
- отчислением Докторанта из докторантуры, в том числе в случае невозможности надлежащего оказания услуг, указанных в п.1 настоящего Договора вследствие действий (бездействия) Докторанта;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере науки и образования и локальными нормативными актами Университета.

6.5. Университет вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке и отчислить Докторанта в случае невыполнения Направляющей организацией условий об оплате в сроки и порядке, предусмотренном в разделе 3 Договора, путем направления Сторонам письменного уведомления до даты расторжения.

6.6. Настоящий Договор считается расторгнутым с даты, указанной в приказе ректора Университета об отчислении Докторанта.

6.7. Все изменения и дополнения к Договору оформляются дополнительными соглашениями в письменной форме, подписываются уполномоченными представителями Сторон, составляют неотъемлемую часть Договора и обязательны к исполнению для Сторон.

#### 7. Заключительные положения

7.1. Вопросы, не предусмотренные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством РФ.

7.2. Настоящий Договор составлен на русском языке в трех экземплярах, которые имеют одинаковую юридическую силу: один экземпляр – для Университета, один экземпляр – для Направляющей организации, один экземпляр – для Докторанта.

#### 8. Подписи Сторон

<b>Университет</b> федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Мичуринский государственный аграрный университет» Сокращенное наименование организации: ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ ИНН/КПП организации: 6827002894/682701001 Юридический и фактический адрес: 393760, Тамбовская область, г. Мичуринск, ул. Интернациональная, д.101 Реквизиты для платежных документов: Платательщик/Получатель: УФК по Тамбовской области (ФГБОУ ВО	<b>Направляющая организация</b>	<b>Докторант</b>  ФИО  Дата рождения  Адрес места жительства:  Паспорт:  серия ____ № ____  выдан (кем и когда):  Тел.
---	---------------------------------	--

					СТО СМК 7.5-07-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ**

Лист 27  
Листов 42  
Редакция 1


Мичуринский ГАУ, л/с 20646Х05170)  
Банк плательщика/получателя: Отделение Тамбов//УФК по Тамбовской области г. Тамбов;  
БИК: 016850200  
Счет банка плательщика/получателя: 40102810645370000057  
Номер казначейского счета: 03214643000000016400  
КБК 00000000000000000130  
ОКТМО 68715000  
ОГРН 1026801063508  
ОКПО 00493534  
ОКВЭД 85.22  
Телефон: (847545) 3-88-17  
Факс: (847545) 3-88-01 (202)

Подпись: \_\_\_\_\_  
М.П

Подпись: \_\_\_\_\_  
М.П

Подпись: \_\_\_\_\_

					СТО СМК 7.5-07-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ</b>	Лист 28
		Листов 42
		Редакция 1

Приложение 5

*Образец трехстороннего договора  
при оплате услуг подготовки в докторантуре Университета докторантом*

**Договор № \_\_\_\_\_**

на оказание платных услуг по организации и созданию условий для проведения научно-исследовательских работ лицам, подготавливающим диссертации на соискание ученой степени доктора наук

г. Мичуринск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Мичуринский государственный аграрный университет», Принимающая организация, именуемая в дальнейшем «Университет», в лице \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество руководителя организации)

действующего на основании Устава (доверенности № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_), с одной стороны, и \_\_\_\_\_

*(полное наименование организации)*

в лице \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество руководителя организации)*

действующего на основании \_\_\_\_\_

*(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя направляющей организации)*

именуемый в дальнейшем «Направляющая организация», со второй стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в

*(фамилия, имя, отчество лица, зачисляемого в докторантуру)*

дальнейшем «Докторант», с третьей стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании Положения о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, утвержденного решением Ученого совета « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. (протокол № \_\_\_\_\_), заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Университет принимает на себя обязательства по организации и созданию условий для проведения научно-исследовательских работ для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук по научной специальности \_\_\_\_\_

*(шифр и наименование специальности в соответствии с номенклатурой)*

на соискание ученой степени доктора \_\_\_\_\_ наук по теме: \_\_\_\_\_

*(тема диссертации)*


на кафедре \_\_\_\_\_

*(полное наименование кафедры, института)*

Научный консультант \_\_\_\_\_

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

					СТО СМК 7.5-07-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ</b>	Лист 29
		Листов 42
		Редакция 1

- 1.2. Тема диссертации соответствует темам научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, утвержденным в государственном задании Университета на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.
- 1.3. Срок подготовки докторской диссертации составляет \_\_\_\_\_ года с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.  
*(не более трех лет)*

## 2. Права и обязанности Сторон

### 2.1. Университет обязан:

- 2.1.1. Зачислить Докторанта в докторантуру по результатам конкурсного отбора при условии соблюдения Докторантом порядка оплаты, указанного в настоящем Договоре.
- 2.1.2. Утвердить индивидуальный план работы Докторанта согласно темы, установленной в п.1.1.
- 2.1.3. Назначить научного консультанта из числа штатных докторов наук.
- 2.1.4. Организовать и обеспечить надлежащее выполнение докторантом научно-исследовательских работ, предусмотренных в разделе 1 настоящего Договора.
- 2.1.5. Заслушивать ежегодно отчет Докторанта о выполнении его индивидуального плана на Ученом совете Университета и выдавать заключение о результатах рассмотрения отчета для представления в Направляющую организацию.
- 2.1.6. Выдать Докторанту заключение по диссертации в течение одного месяца со дня представления подготовленной диссертации в диссертационный совет, а также направить копию заключения Направляющей организации.


### 2.2. Направляющая организация обязана:

- 2.2.1. Своевременно предоставлять все необходимые документы при поступлении Докторанта в докторантуру Университета и в течение всего срока подготовки им диссертации.
- 2.2.2. Осуществлять ежемесячные выплаты Докторанту в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 4.04.2014 г. № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре».
- 2.2.3. 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.
- 2.2.4. В случае увольнения работника из Направляющей организации осуществление ему ежемесячных выплат прекращается.

### 2.3. Докторант обязан:

- 2.3.1. Проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с утвержденным индивидуальным планом.
- 2.3.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые услуги в порядке, размере и в сроки, предусмотренные в разделе 3 настоящего Договора, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие факт оплаты.
- 2.3.3. Своевременно выполнять индивидуальный план и ежегодно отчитываться перед профильной кафедрой и Ученым советом Университета о выполнении индивидуального плана.
- 2.3.4. Завершить работу над докторской диссертацией в сроки, указанные в п.1.3. настоящего Договора и представить готовую диссертацию на профильную кафедру для соответствующего заключения.

					СТО СМК 7.5-07-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ</b>	Лист 30
		Листов 42
		Редакция 1

2.3.5. Соблюдать требования Устава, Правил внутреннего распорядка и Иных локальных нормативных актов Университета, соблюдать дисциплину и общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к работникам Университета.

2.3.6. Бережно относиться к имуществу Университета и возмещать ущерб, причиненный имуществу в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

**2.4. Университет имеет право:**

2.4.1. Самостоятельно устанавливать периодичность аттестации Докторанта.

2.4.2. Применять к Докторанту меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета.

**2.5. Направляющая организация имеет право:**

2.5.1. Получать информацию о выполнении Докторантом индивидуального плана.

**2.6. Докторант имеет право:**

2.6.1. Пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами Университета для проведения научных исследований по теме диссертации на соискание ученой степени доктора наук;

2.6.2. Участвовать в научных исследованиях Университета по теме диссертации.

2.6.3. Получать информацию от работников Университета по вопросам организации и обеспечения надлежащего выполнения работ, предусмотренных в разделе 1 настоящего договора.

2.6.4. Пользоваться консультационными услугами, необходимыми для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук.

2.6.5. Получать полную и достоверную информацию об оценке результатов своей работы над диссертацией, а также о критериях этой оценки.

**3. Стоимость услуг, сроки и порядок оплаты**

3.1. Стоимость услуг за один год (12 месяцев) составляет \_\_\_\_\_ руб., в том числе НДС 20% в размере \_\_\_\_\_ руб.

3.2. Полная стоимость услуг за весь срок, указанный в п. 1.2. настоящего договора составляет \_\_\_\_\_ руб., в том числе НДС 20% в размере \_\_\_\_\_ руб.

3.3. 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.

Порядок увеличения стоимости услуг с учетом уровня инфляции определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета. При изменении стоимости заключается дополнительное соглашение к настоящему договору.

3.4. Оплата стоимости услуг осуществляется в рублях на следующих условиях:


Стоимость услуг за 1-й год подготовки с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей;

Стоимость услуг за 2-й год подготовки с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей;

Стоимость услуг за 3-й год подготовки с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

Оплата за первый год подготовки вносится Докторантом в полном объеме в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заключения договора. В случае невозможности произвести единовременную плату за весь предстоящий период Докторант вправе внести ежегодную плату равными частями по полугодиям. Оплата за следующее полугодие производится не менее чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала полугодия в соответствующем году.

					СТО СМК 7.5-07-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ</b>	Лист 31
		Листов 42
		Редакция 1

Оплата за второй год и третий год подготовки осуществляется не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до начала очередного года подготовки, указанного в п. 3.4. настоящего Договора. В случае если по истечении 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания договора Направляющей организацией и Докторантом не будет произведена оплата услуг, договор считается не заключенным.

Расчеты осуществляются в безналичной форме путем перечисления денежных средств на счет Университета, указанный в п.8 настоящего Договора. Обязательства по оплате считаются исполненными при фактическом поступлении денежных средств на расчетный счет Университета. Университет вправе потребовать у Докторанта копию платежного поручения.

3.5. Университет ежегодно предоставляет Докторанту 2 (два) экземпляра подписанного со своей стороны акта оказанных услуг (далее – Акт) и счет – фактуру.

3.6. Приемка осуществляется Докторантом в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения Акта, а также документов, указанных в п.2.1.5. настоящего Договора. В течение указанного срока Докторант утверждает Акт или дает мотивированный отказ.

3.5. В случае если Докторант в течение срока, указанного в п. 3.6. Договора, не подпишет Акт или не направит мотивированный отказ от приемки, услуги считаются оказанными надлежащим образом.

3.7. Докторант, аттестованный Ученым Советом Университета за отчетный период, переводится на очередной год только после оплаты соответствующего периода в полном объеме.

3.8. Отсутствие Докторанта на консультациях в период действия настоящего Договора не является основанием для пересчета стоимости услуг и возврата денежных средств.

3.9. При досрочном отчислении Докторанта из Университета возврат неиспользованных денежных средств производится по заявлению Докторанта за минусом расходов, понесенных Университетом на оказание услуг по настоящему Договору до даты отчисления Докторанта.

#### 4. Ответственность сторон

4.1. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору наступает в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.2. Стороны согласны на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом № 152 – ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», ставших известными в результате исполнения настоящего договора, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных и их безопасности. Стороны могут в любое время отозвать свое согласие на обработку персональных данных.

#### 5. Порядок разрешения споров

5.1. Все споры и разногласия, возникающие при исполнении настоящего договора, решаются путем переговоров.


5.2. Споры и разногласия, не урегулированные путем переговоров, подлежат разрешению в судебном порядке.

#### 6. Срок действия, порядок изменения и расторжения договора

6.1. Настоящий договор вступает в силу с \_\_\_\_\_ и действует до \_\_\_\_\_.

6.2. Настоящий Договор может быть изменен, расторгнут по письменному соглашению Сторон.

					СТО СМК 7.5-07-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ</b>	Лист 32
		Листов 42
		Редакция 1

6.3. При досрочном расторжении Договора независимо от причин расторжения, Докторанту не возвращается часть оплаты пропорционально части оказанной услуги до даты расторжения Договора.

6.4. Университет вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке путем направления Сторонам письменного уведомления до даты расторжения в связи с:

- невыполнением Докторантом срока и порядка оплаты, предусмотренных в разделе 3 настоящего Договора;
- отчислением Докторанта из докторантуры, в том числе в случае невозможности надлежащего оказания услуг, указанных в п.1 настоящего Договора вследствие действий (бездействия) Докторанта;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере науки и образования и локальными нормативными актами Университета.

6.5. Настоящий Договор считается расторгнутым с даты, указанной в приказе ректора Университета об отчислении Докторанта.

6.6. Все изменения и дополнения к Договору оформляются дополнительными соглашениями в письменной форме, подписываются уполномоченными представителями Сторон, составляют неотъемлемую часть Договора и обязательны к исполнению для Сторон.

#### 7. Заключительные положения

7.1. Вопросы, не предусмотренные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством РФ.

7.2. Настоящий Договор составлен на русском языке в трех экземплярах, которые имеют одинаковую юридическую силу: один экземпляр – для Университета, один экземпляр – для Направляющей организации, один экземпляр – для Докторанта.

#### 8. Подписи Сторон

<b>Университет</b> федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Мичуринский государственный аграрный университет» Сокращенное наименование организации: ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ ИНН/КПП организации: 6827002894/682701001 Юридический и фактический адрес: 393760, Тамбовская область, г. Мичуринск, ул. Интернациональная, д.101 Реквизиты для платежных документов: Платательщик/Получатель: УФК по Тамбовской области (ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, л/с 20646X05170) Банк плательщика/получателя: Отделение Тамбов//УФК по Тамбовской области г. Тамбов; БИК: 016850200	<b>Направляющая организация</b>	<b>Докторант</b>  ФИО  Дата рождения  Адрес места жительства:  Паспорт:  серия ____ № ____  выдан (кем и когда):  Тел.
--	---------------------------------	--

					СТО СМК 7.5-07-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	






**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ**

Лист	33
Листов	42
Редакция	1

<p>Счет банка плательщика/получателя: 40102810645370000057 Номер казначейского счета: 03214643000000016400 КБК 00000000000000000130 ОКТМО 68715000 ОГРН 1026801063508 ОКПО 00493534 ОКВЭД 85.22 Телефон: (847545) 3-88-17 Факс: (847545) 3-88-01 (202)</p> <p>Подпись: _____ М.П</p>	<p>Подпись: _____ М.П</p>	<p>Подпись: _____</p>
--	-------------------------------	-----------------------

					СТО СМК 7.5-07-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ</b>	Лист 34
		Листов 42
		Редакция 1

Приложение 6

*Образец безвозмездного двухстороннего договора,  
если Докторант является сотрудником Университета*

**Договор № \_\_\_\_\_**

на оказание услуг по организации и созданию условий для проведения научно-исследовательских работ лицам, подготавливающим диссертации на соискание ученой степени доктора наук

г. Мичуринск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Мичуринский государственный аграрный университет», Направляющая организация и Принимающая организация в одном лице, именуемая в дальнейшем «Университет», в лице

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество руководителя организации)*  
 действующего на основании Устава (доверенности № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_), с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество лица, зачисляемого в докторантуру)*  
 являющегося (ейся) сотрудником ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, именуемый(ая) в дальнейшем «Докторант», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании Положения о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, утвержденного решением Ученого совета «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. (протокол № \_\_\_\_), заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Университет принимает на себя обязательства по организации и созданию условий для проведения научно-исследовательских работ для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук по научной специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(шифр и наименование специальности в соответствии с номенклатурой)*  
 на соискание ученой степени доктора \_\_\_\_\_ наук по теме: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(тема диссертации)*  
 на кафедре \_\_\_\_\_  
*(полное наименование кафедры, института)*

Научный консультант \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)*

1.2. Тема диссертации соответствует темам научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, утвержденным в государственном задании Университета на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

1.3. Срок подготовки докторской диссертации составляет \_\_\_\_ года с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.  
*(не более трех лет)*


1.4. Зачисление в Докторантуру осуществляется в соответствии с разделом 4 и п. 7.1. Положения о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ.

### 2. Права и обязанности Сторон

#### 2.2. Университет обязан:

2.2.1. Зачислить Докторанта в докторантуру по результатам конкурсного отбора.

					СТО СМК 7.5-07-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ</b>	Лист 35
		Листов 42
		Редакция 1

- 2.2.2. Утвердить индивидуальный план работы Докторанта согласно темы, установленной в п.1.1.
- 2.2.3. Назначить научного консультанта из числа штатных докторов наук.
- 2.2.4. Организовать и обеспечить надлежащее выполнение докторантом научно-исследовательских работ, предусмотренных в разделе 1 настоящего Договора.
- 2.2.5. Заслушивать ежегодно отчет Докторанта о выполнении его индивидуального плана на Ученом совете Университета и выдавать заключение о результатах рассмотрения отчета.
- 2.2.6. Выдать Докторанту заключение по диссертации в течение одного месяца со дня представления диссертации в диссертационный совет.
- 2.2.7. Осуществлять ежемесячные выплаты Докторанту в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 4.04.2014 г. № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре».
- 2.2.8. 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.
- 2.2.9. В случае увольнения работника из Университета осуществление ему ежемесячных выплат прекращается.

### 2.3. Докторант обязан:

- 2.3.1. Проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с утвержденным индивидуальным планом.
- 2.3.2. Своевременно выполнять индивидуальный план и ежегодно отчитываться перед профильной кафедрой и Ученым советом Университета о выполнении индивидуального плана.
- 2.3.3. Завершить работу над докторской диссертацией в сроки, указанные в п.1.2. настоящего Договора и представить готовую диссертацию на профильную кафедру для соответствующего заключения.
- 2.3.4. Соблюдать требования Устава, Правил внутреннего распорядка и Иных локальных нормативных актов Университета, соблюдать дисциплину и общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к работникам Университета.
- 2.3.5. Бережно относиться к имуществу Университета и возмещать ущерб, причиненный имуществу в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.


### 2.4. Университет имеет право:

- 2.4.1. Самостоятельно устанавливать периодичность аттестации Докторанта.
- 2.4.2. Применять к Докторанту меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета.

### 2.5. Докторант имеет право:

- 2.5.1. Пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами Университета для проведения научных исследований по теме диссертации на соискание ученой степени доктора наук;
- 2.5.2. Участвовать в научных исследованиях Университета по теме диссертации.
- 2.5.3. Получать информацию от работников Университета по вопросам организации и обеспечения надлежащего выполнения работ, предусмотренных в разделе 1 настоящего договора.
- 2.5.4. Пользоваться консультационными услугами, необходимыми для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук.
- 2.5.5. Получать полную и достоверную информацию об оценке результатов своей работы над диссертацией, а также о критериях этой оценки.

					СТО СМК 7.5-07-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ</b>	Лист 36
		Листов 42
		Редакция 1

### 3. Ответственность сторон

3.1. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору наступает в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.2. Стороны согласны на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом № 152 – ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», ставших известными в результате исполнения настоящего договора, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных и их безопасности. Стороны могут в любое время отозвать свое согласие на обработку персональных данных.

### 4. Порядок разрешения споров

4.1. Все споры и разногласия, возникающие при исполнении настоящего договора, решаются путем переговоров.

4.2. Споры и разногласия, не урегулированные путем переговоров, подлежат разрешению в судебном порядке.

### 5. Срок действия, порядок изменения и расторжения договора

5.1. Настоящий договор вступает в силу с \_\_\_\_\_ и действует до \_\_\_\_\_.

5.2. Настоящий Договор может быть изменен, расторгнут по письменному соглашению Сторон.

5.3. Университет вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке путем направления второй Стороне письменного уведомления до даты расторжения в связи с:

- отчислением Докторанта из докторантуры, в том числе в случае невозможности надлежащего оказания услуг, указанных в п.1 настоящего Договора вследствие действий (бездействия) Докторанта;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере науки и образования и локальными нормативными актами Университета.

5.4. Настоящий Договор считается расторгнутым с даты, указанной в приказе ректора Университета об отчислении Докторанта.

5.5. Все изменения и дополнения к Договору оформляются дополнительными соглашениями в письменной форме, подписываются уполномоченными представителями Сторон, составляют неотъемлемую часть Договора и обязательны к исполнению для Сторон.

### 6. Заключительные положения

6.1. Вопросы, не предусмотренные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством РФ.

6.2. Настоящий Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, которые имеют одинаковую юридическую силу: один экземпляр – для Университета, один экземпляр – для Докторанта.

### 8. Подписи Сторон

<b>Университет</b> федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Мичуринский государственный аграрный университет» Сокращенное наименование организации: ФГБОУ	<b>Докторант</b>  ФИО  Дата рождения
--	--

					СТО СМК 7.5-07-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ**

Лист 37  
Листов 42  
Редакция 1

ВО Мичуринский ГАУ  
ИНН/КПП организации: 6827002894/682701001  
Юридический и фактический адрес: 393760, Тамбовская область,  
г. Мичуринск, ул. Интернациональная, д.101  
Реквизиты для платежных документов:  
Платательщик/Получатель: УФК по Тамбовской области (ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, л/с 20646Х05170)  
Банк плательщика/получателя: Отделение Тамбов//УФК по Тамбовской области г. Тамбов;  
БИК: 016850200  
Счет банка плательщика/получателя:  
40102810645370000057  
Номер казначейского счета: 03214643000000016400  
КБК 00000000000000000130  
ОКТМО 68715000  
ОГРН 1026801063508  
ОКПО 00493534  
ОКВЭД 85.22  
Телефон: (847545) 3-88-17  
Факс: (847545) 3-88-01 (202)

Адрес места жительства:

Паспорт:

серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_


выдан (кем и когда):

Тел.

Подпись: \_\_\_\_\_  
М.П

Подпись: \_\_\_\_\_

					СТО СМК 7.5-07-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ</b>	Лист 38
		Листов 42
		Редакция 1

Приложение 7

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Мичуринский государственный аграрный университет»

### ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ДОКТОРАНТА

Докторант \_\_\_\_\_ ФИО

Тема диссертации \_\_\_\_\_

Научная специальность \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование специальности научных работников, наименование отрасли наук)

Тематика государственного задания ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ на выполнение НИОКР (заключенного договора на выполнение НИР и ОКР либо договора о предоставлении гранта на проведение работ), в рамках которой будет выполняться диссертационная работа:

Кафедра \_\_\_\_\_  
(название кафедры)

Срок подготовки в докторантуре: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Научный консультант \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность научного руководителя)

Тема и индивидуальный план работы докторанта утверждены:

на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ,  
протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.,

на заседании кафедры \_\_\_\_\_,  
(название кафедры)

протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.;


Настоящей подписью подтверждаю, что ознакомлен с Положением о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность, подпись)

Научный консультант \_\_\_\_\_  
(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность, подпись)

Докторант \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

					СТО СМК 7.5-07-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист 39
		Листов 42
		Редакция 1

**Предварительный план диссертации на соискание ученой степени доктора наук**


Тема: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Введение
Основная часть
Глава 1
1.1.
1.2.
1.3.
Глава 2
2.1.
2.2.
2.3.
Глава 3
3.1.
3.2.
3.3.
.....
Заключение
Список литературы

Докторант \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Научный консультант \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

					СТО СМК 7.5-07-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист 40
		Листов 42
		Редакция 1

### План работы

по подготовке диссертации на соискание ученой степени доктора наук

Тема: \_\_\_\_\_


№	Наименование работы	Сроки выполнения
Первый год подготовки		
1.		
2.		
3.	Отчет на заседании кафедры	
4.	Отчет на заседании Ученого совета	Последний месяц первого года подготовки
Второй год подготовки		
1.		
2.		
3.	Отчет на заседании кафедры	
4.	Отчет на заседании Ученого совета	Последний месяц второго года подготовки
Третий год подготовки		
1.		
2.		
3.	Отчет на заседании кафедры	
4.	Отчет на заседании Ученого совета	Последний месяц третьего года подготовки

Докторант \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Научный консультант \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

					СТО СМК 7.5-07-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ</b>	Лист 41
		Листов 42
		Редакция 1

**Отчет докторанта**  
**о выполнении индивидуального плана работы**  
*(примерная форма)*

за \_\_\_\_\_ год подготовки

Докторант \_\_\_\_\_  
*(ФИО)*

**1. Подготовка диссертации:**

Выполненные работы по подготовке диссертации на соискание ученой степени доктора наук:

---



---

**2. Сведения об опубликованных научных работах за отчетный период:**

Наименование научных трудов, вид публикации, библиографические данные: \_\_\_\_\_

---



---

**3. Другие виды работ: \_\_\_\_\_**

---



---

**Заключение научного консультанта о выполнении индивидуального плана работы:**

---



---

Докторант \_\_\_\_\_  
*(ФИО, подпись)*

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
*(ФИО, подпись)*

					СТО СМК 7.5-07-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



ПОЛОЖЕНИЕ  
о докторантуре ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Лист 42  
Листов 42  
Редакция 1

Приложение 8

Форма заявления докторанта об отчислении

И.о. ректора ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ  
С.А. ЖИДКОВУ  
докторанта \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

заявление.

Прошу отчислить меня «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. из докторантуры ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ и расторгнуть договор № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. в связи с ... (по причине...) указать причину отчисления (по собственному желанию/ в связи с досрочным выполнением индивидуального плана работы по подготовке диссертации на соискание ученой степени доктора наук, представлением на кафедру завершеного текста диссертации, получением положительного заключения на диссертацию / по иным причинам).

Услуги получал(а) с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной и инновационной работе

\_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(ФИО) \_\_\_\_\_  
Директор института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(ФИО) \_\_\_\_\_  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(ФИО) \_\_\_\_\_  
Научный консультант \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(ФИО) \_\_\_\_\_

					СТО СМК 7.5-07-2023
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	