

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Отдел диссертационных советов	Версия 2	СМК-Н-РЕ-02-21	Лист 1 Всего листов 14



УТВЕРЖДЕНО:

Решением ученого совета
ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»
№ 5 от 17.03.2021 г.
Председатель Ученого совета

ректор  М.В. Чукин

Ввести в действие с «14» марта 2021 г.
Взамен СМК-Н-РЕ-02-14

Регламент

**Порядок применения Положения о докторантуре
при направлении и приеме в докторантуру ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»
научных и педагогических работников собственной организации**

Настоящий Регламент определяет порядок направления в докторантуру МГТУ им. Г.И. Носова как принимающей организации научных и педагогических работников МГТУ им. Г.И. Носова (далее - работники), требования к работникам, сроки пребывания в докторантуре, размер и порядок осуществления работникам ежемесячных выплат.

1. Термины и определения

В настоящем Регламенте применены следующие термины с соответствующими определениями:

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

докторантура - форма подготовки научных кадров;

докторант - работник, осуществляющий подготовку диссертации и соответствующий требованиям, указанным в разделе 3 настоящего Положения;

направляющая организация - организация, осуществляющая образовательную или научную деятельность, работники которой направляются для подготовки диссертаций;

принимающая организация - образовательная организация высшего образования, образовательная организация дополнительного профессионального образования, научная организация, в которой осуществляется подготовка диссертации.

В настоящем документе использованы следующие сокращения:

МГТУ им. Г.И. Носова – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Минобрнауки РФ – Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;

ОДС – отдел диссертационных советов;

НТС – научно-технический совет.

2. Общие положения

2.1. Настоящий Регламент разработан на основании постановления Правительства Российской Федерации от 04 апреля 2014 г. № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре»,

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Отдел диссертацион- ных советов	Версия 2	СМК-Н-РЕ-02-21	Лист 2 Всего листов 14

в соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

2.2. Настоящий Регламент определяет порядок направления в докторантуру МГТУ им. Г.И. Носова научных и педагогических работников (далее - работники), требования к работникам, сроки пребывания в докторантуре, размер и порядок осуществления работникам ежемесячных выплат. МГТУ им. Г.И. Носова выступает в качестве направляющей и принимающей организации.

3. Требования к работникам, направляемым в докторантуру

3.1. В докторантуру МГТУ им. Г.И. Носова может быть направлен работник, осуществляющий педагогическую и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность в МГТУ им. Г.И. Носова.

3.2. Работник должен иметь:

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

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

в) трудовой стаж в направляющей организации не менее 1 года;

г) научные достижения, подтвержденные списком работ, опубликованных в рецензируемых научных изданиях, и (или) патентов на изобретения, патентов (свидетельств) на полезную модель, патентов на промышленный образец, патентов на селекционные достижения, свидетельств о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке, к моменту направления в докторантуру:

– для социально-экономических, общественных и гуманитарных наук не менее 8 публикаций в журналах, входящих в перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук,

– в остальных областях – не менее 6 публикаций в журналах, входящих в перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук;

д) развернутый план подготовки диссертации, подписанный работником, при условии готовности текста диссертации – не менее 50%.

4. Порядок направления работников в докторантуру

4.1. Диссертация может быть подготовлена в МГТУ им. Г.И. Носова при соблюдении нижеследующих условий.

– а) 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).

– б) Наличие условий для проведения научных исследований, в том числе предоставление докторанту возможности пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами МГТУ им. Г.И. Носова, а именно:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Отдел диссертацион- ных советов	Версия 2	СМК-Н-РЕ-02-21	Лист 3 Всего листов 14

докторанты имеют возможность доступа к фондам учебно-методической документации, библиографическим и реферативным базам данных, электронным библиотечным системам, к электронному каталогу библиотеки и Интернет-ресурсам. Вся необходимая документация для докторантов размещена на сайте МГТУ им. Г.И. Носова. В вузе созданы технические условия, дающие возможность доступа докторантов к специализированным базам данных через Интернет. Имеется лабораторная база, позволяющая проводить научные исследования по приоритетным направлениям развития науки и техники.

– в) Наличие организационных условий управления процессом подготовки диссертации в соответствии с индивидуальным планом докторанта для оказания докторанту консультационных и иных услуг, необходимых для подготовки диссертации, в т.ч. ОДС.

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

4.2. Направление в докторантуру осуществляется на основании заявления работника (Приложение А). Заявление работника о направлении в докторантуру МГТУ им. Г.И. Носова подлежит обсуждению на заседании Ученого совета МГТУ им. Г.И. Носова в целях выработки рекомендации этого совета.

Ученый совет вправе дать рекомендацию ректору о возможности подготовки работником диссертации в докторантуре МГТУ им. Г.И. Носова по направлениям подготовки, соответствующим специальностям диссертационных советов университета, и при условии проведения конкурсного отбора в порядке, установленном пунктом 6 настоящего Положения.

Решение о направлении работника в докторантуру принимается ректором МГТУ им. Г.И. Носова с учетом рекомендации Ученого совета в течение 3 месяцев со дня подачи работником соответствующего заявления.

5. Прием документов в докторантуру

5.1. Поступающий в докторантуру подает на имя ректора МГТУ им. Г.И. Носова личное заявление об участии в конкурсном отборе, в котором указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
- 2) дата рождения,
- 3) сведения о гражданстве,
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего его личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа,
- 5) сведения о месте работы с указанием должности, ученой степени, ученого звания,
- 6) наименование научной специальности, по которой предполагается подготовка диссертации, ее шифр в соответствии с номенклатурой,
- 7) сведения о предполагаемом научном консультанте (при наличии),
- 8) контактная информация: почтовый адрес, телефон (при наличии), факс (при наличии), адрес электронной почты (при наличии);
- 9) способ возврата поданных документов в случае отказа в приеме в докторантуру (при представлении оригиналов документов).

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Отдел диссертацион- ных советов	Версия 2	СМК-Н-РЕ-02-21	Лист 4 Всего листов 14

5.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) копия диплома о присуждении ученой степени кандидата наук,
- 2) копия аттестата доцента - при наличии,
- 3) копия трудовой книжки (заверенная отделом кадров),
- 4) личный листок по учету кадров с фото 4x5,

список научных достижений (работы, опубликованные в рецензируемых научных изданиях, и (или) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке), подписанный заведующим кафедрой (руководителем подразделения), Ученым секретарем ученого совета института (университета) и заверенный печатью МГТУ им. Г.И. Носова (Приложение Б),

- 1) развернутый план подготовки диссертации, подписанный работником, при условии готовности текста диссертации – не менее 50%,
- 2) копия паспорта со страницами, несущими информацию,
- 3) развернутое согласие предполагаемого научного консультанта (при наличии),
- 4) выписку из протокола заседания кафедры МГТУ им. Г.И. Носова о рекомендации направления работника в докторантуру,
- 5) выписку из протокола заседания Ученого совета института (факультета) МГТУ им. Г.И. Носова о рекомендации направления работника в докторантуру.

5.3. В заявлении фиксируется факт согласия поступающего на обработку его персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных им для рассмотрения вопроса о поступлении в докторантуру, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных. Факт согласия заверяется личной подписью поступающего лица.

5.4. Документы, необходимые для поступления в докторантуру, представляются (направляются) в ОДС МГТУ им. Г.И. Носова одним из следующих способов:

- а) представляются лично прикрепляемым или доверенным лицом;
- б) направляются через операторов почтовой связи общего пользования.

В случае если в ОДС поступающим или доверенным лицом представляются оригиналы документов, поступающему или доверенному лицу выдается расписка в приеме документов. Поступающий может предоставить соответствующие полномочия доверенному лицу, которое полномочно осуществлять представление в МГТУ им. Г.И. Носова документов, необходимых для поступления, а также отзыв указанных документов, иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, при предъявлении выданной поступающим лицом и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий.

В случае направления документов, необходимых для поступления, через операторов почтовой связи общего пользования, указанные документы принимаются, если они поступили не позднее указанных сроков приема документов.

5.5. В случае представления поступающим лицом заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные пунктом 5.1 настоящего Положения, и (или) представления документов, указанных в п. 5.2 и необходимых для рассмотрения вопроса о поступлении в докторантуру, не в полном объеме, МГТУ им. Г.И. Носова возвращает документы поступающему лицу.

5.6. Поступающий в докторантуру имеет право отозвать документы, подав заявление об их отзыве с указанием способа возврата документов.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Отдел диссертацион- ных советов	Версия 2	СМК-Н-РЕ-02-21	Лист 5 Всего листов 14

5.7. При принятии документов, необходимых для рассмотрения вопроса о поступлении в докторантуру, на каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы, а также материалы, формируемые в процессе рассмотрения вопроса о поступлении.

В случае поступления в докторантуру в личное дело вносятся также материалы, формируемые в процессе подготовки диссертации.

6. Конкурсный отбор в докторантуру

6.1. МГТУ им. Г.И. Носова в срок, не позднее 1 месяца до начала приема документов в докторантуру, объявляет в средствах массовой информации о наличии возможности проведения докторантами научных исследований по темам, указанным в договорах (соглашениях, контрактах), предусмотренных подпунктом «г» пункта 4.1 настоящего Положения, с подготовкой по результатам проведенных научных исследований диссертаций по научным специальностям в соответствии с номенклатурой, размещает соответствующую информацию на официальном сайте МГТУ им. Г.И. Носова www.mgtu.ru и проводит конкурсный отбор.

6.2. Порядок конкурсного отбора, в том числе условия проведения научных исследований и подготовки диссертаций, количество лиц, принимаемых для подготовки диссертаций, определяются МГТУ им. Г.И. Носова самостоятельно. Заседание конкурсной комиссии по отбору кандидатур проводится с учетом результатов научно-исследовательской деятельности.

6.3. В состав Конкурсной комиссии входит председатель – проректор по научной и инновационной работе, члены комиссии – члены действующих диссертационных советов.

По результатам конкурсного отбора Конкурсная комиссия МГТУ им. Г.И. Носова дает заключение о возможности подготовки диссертаций лицами, участвовавшими в конкурсном отборе в виде выписки из протокола заседания комиссии (Приложение В, Г).

Лица, поступившие в докторантуру МГТУ им. Г.И. Носова в соответствии с приказом, уведомляются об этом в течение 5 рабочих дней после издания приказа способом, указанным в заявлении о поступлении в докторантуру.

7. Порядок подготовки диссертации в докторантуре МГТУ им. Г.И. Носова

7.1. Подготовка диссертации осуществляется в срок до 3 лет. Договором, предусмотренным пунктом 7.2 настоящего регламента может быть установлен менее продолжительный срок.

7.2. Подготовка диссертации осуществляется на основании двухстороннего Договора между МГТУ им. Г.И. Носова и докторантом (Приложение Д).

7.3. Договор, указанный в пункте 7.2 настоящего Положения, содержит следующие условия:

- а) тема диссертации по научной специальности в соответствии с номенклатурой;
- б) условия проведения научных исследований докторантом;
- в) срок подготовки диссертации;
- г) финансовые обязательства сторон;
- д) основания и порядок расторжения Договора;
- е) иные условия (по усмотрению сторон), не противоречащие законодательству Российской Федерации.

7.4. Для оказания помощи докторанту в подготовке диссертации МГТУ им. Г.И. Носова может быть назначен научный консультант из числа докторов наук.

7.5. МГТУ им. Г.И. Носова осуществляет расходы на создание условий для подготовки диссертации в соответствии с Договором.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Отдел диссертацион- ных советов	Версия 2	СМК-Н-РЕ-02-21	Лист 6 Всего листов 14

7.6. НТС МГТУ им. Г.И. Носова в течение трех месяцев со дня издания приказа о приеме в докторантуру МГТУ им. Г.И. Носова и после заключения Договора, указанного в пунктах 7.2, 7.3 настоящего Положения, утверждает индивидуальный план докторанта, согласованный с научным консультантом (в случае его назначения). НТС ежегодно заслушивает отчет докторанта о выполнении его индивидуального плана и выдает докторанту заключение о результатах рассмотрения отчета для представления в направляющую организацию.

Отчет докторанта должен быть подтвержден следующими данными:

- а) процентом готовности текста диссертации;
- б) полным списком работ по теме диссертационного исследования, 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, подписанный.

Докторант, не выполняющий индивидуальный план работы над диссертацией, отчисляется из докторантуры приказом ректора МГТУ им. Г.И. Носова.

7.7. Основаниями для отчисления из докторантуры являются:

- личное заявление докторанта;
- окончание срока докторантуры;
- досрочная защита диссертации на соискание ученой степени доктора наук;
- ходатайство кафедры (выписка из протокола заседания кафедры);
- мотивированное заключение НТС МГТУ им. Г.И. Носова (выписка из протокола заседания НТС МГТУ им. Г.И. Носова).

Основаниями для ходатайства являются:

- невыполнение индивидуального плана докторанта;
- потеря связи докторанта с кафедрой;
- нарушение Устава МГТУ им. Г.И. Носова;
- нарушение условий Договора со стороны направляющей организации.

7.8. В течение одного месяца со дня представления диссертации МГТУ им. Г.И. Носова обязан выдать докторанту заключение, предусмотренное пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней», а также направить копию заключения в направляющую организацию.

8. Права и обязанности докторантов МГТУ им. Г.И. Носова

8.1. Докторант обязуется:

- проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом;
- своевременно выполнять индивидуальный план;
- ежегодно отчитываться перед НТС МГТУ им. Г.И. Носова о выполнении индивидуального плана;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка МГТУ им. Г.И. Носова;
- при сокращении сроков Подготовки (досрочное представление диссертации для предварительной экспертизы) заключить дополнительное соглашение к Договору;
- отработать в МГТУ им. Г.И. Носова в качестве штатного сотрудника ППС не менее 5 (пяти) лет после окончания докторантуры либо возместить МГТУ им. Г.И. Носова все расходы,

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Отдел диссертационных советов	Версия 2	СМК-Н-РЕ-02-21	Лист 7 Всего листов 14

понесенные при направлении работника в докторантуру (согласно Договора, указанного в пунктах 7.2 настоящего Положения).

8.2. Докторант имеет право:

– пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами МГТУ им. Г.И. Носова;

– участвовать в научных исследованиях МГТУ им. Г.И. Носова по теме диссертации;

– докторант имеет также иные права, вытекающие из обязанностей МГТУ им. Г.И. Носова, предусмотренных Договором, указанным в пункте 7.2 настоящего Положения.

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

9. Ответственность

Проректор по научной и инновационной работе, Ведущий СМК по научной и инновационной деятельности, несет ответственность за контроль выполнения требований настоящего регламента.

Начальник ОДС несет ответственность за организацию выполнения требований настоящего регламента.

СМК-Н-РЕ-02-21 Система менеджмента качества. Регламент. Порядок прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре разработал:

Начальник ОДС

Е.Н. Котышева

Согласовано:

Проректор по Н и ИР

О.Н. Тулунов

Начальник ФЭО

И.А. Агеева

Ученый секретарь ученого совета

И.А. Емельянова

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Отдел диссертацион- ных советов	Версия 2	СМК-Н-РЕ-02-21	Лист 8 Всего листов 14

Приложение А

(обязательное)

Заявление о принятии в докторантуру

Пишется от руки

Ректору МГТУ
им. Г.И. Носова
Чукину М.В.
от соискателя
ФИО

Заявление

Прошу принять меня в докторантуру по специальности _____
(шифр и наименование научной специальности).

ФИО: _____

Дата рождения _____

Гражданство _____

Реквизиты документа, удостоверяющего его личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа _____

Место основной работы _____

Должность на основной работе _____

Ученое звание _____

Наименование научной специальности, по которой предполагается подготовка диссертации _____

шифр научной специальности, по которой предполагается подготовка диссертации, в соответствии с номенклатурой _____

ФИО, должность, научная степень, научное звание предполагаемого научного консультанта (при наличии) _____

Почтовый адрес _____

телефон (при наличии) _____

факс (при наличии) _____

адрес электронной почты (при наличии) _____

Соглас(ен)(на) на обработку представленных персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», содержащихся в документах и материалах, представленных мной для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации,

Об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении проинформирован(а)

Число, подпись

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Отдел диссертацион- ных советов	Версия 2	СМК-Н-РЕ-02-21	Лист 9 Всего листов 14

Приложение Б

(обязательное)

СПИСОК

опубликованных научных трудов

(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Наименование науч- ных трудов	Форма науч- ных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Соискатель _____

(подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой

(руководитель подразделения)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Ученый секретарь

ученого совета института

(университета)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Отдел диссертацион- ных советов	Версия 2	СМК-Н-РЕ-02-21	Лист 10 Всего листов 14

Приложение В

(рекомендуемое)

Решение Комиссии

о приеме в докторантуру

№ _____ от « » _____ 20__ г.

Рассмотрев документы и материалы, представленные

_____ (ФИО),

о приеме в докторантуру МГТУ им. Г.И. Носова на основании конкурсного отбора принято решение о его приеме.

Рекомендуется назначить в качестве научного консультанта

_____ (ФИО, ученая степень, звание, должность, структурное подразделение)

Председатель (зам. председателя) Комиссии

ФИО

Секретарь Комиссии

ФИО

Члены Комиссии

ФИО

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Отдел диссертацион- ных советов	Версия 2	СМК-Н-РЕ-02-21	Лист 11 Всего листов 14

Приложение Г
(рекомендуемое)

Решение Комиссии

об отказе в приеме в докторантуру

№ _____ от « » _____ 20__ г.

Рассмотрев документы и материалы, представленные

_____ (ФИО),

о приеме в докторантуру на основании конкурсного отбора принято решение об отказе в приеме.

Председатель (зам. председателя) Комиссии

ФИО

Секретарь Комиссии

ФИО

Члены Комиссии

ФИО

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Отдел диссертацион- ных советов	Версия 2	СМК-Н-РЕ-02-21	Лист 12 Всего листов 14

Приложение Д
(обязательное)

Утверждено:
Ректор ФГБОУ ВО
«МГТУ им. Г.И. Носова»
_____ М.В. Чукин

ДОГОВОР № _____
о проведении научных исследований и подготовке диссертации

г. Магнитогорск

« ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова» (далее – МГТУ им. Г.И. Носова), именуемое в дальнейшем «Принимающая организация», в лице ректора Чукина Михаила Витальевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

Гр. _____, именуемый (мая) в дальнейшем «Докторант», являющийся работником МГТУ им. Г.И. Носова в сфере педагогической и (или) научной (научно-исследовательской) деятельности и отвечающий требованиям, установленным Положением о Докторантуре, со второй стороны, именуемые совместно в дальнейшем «Стороны», заключили между собой настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 Предметом Договора является обязательства Принимающей организации по обеспечению Докторанта условиями, необходимыми для подготовки диссертации по теме _____ по специальности _____ (далее – подготовка). В свою очередь Докторант обязуется проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом.

1.2 Реализация Подготовки осуществляется Докторантом путем проведения научного исследования и закрепления его результатов в научно-квалификационной работе (диссертации).

1.3 Освоение Докторантом Подготовки осуществляется:

– на следующих условиях: _____

– в срок с « ____ » _____ до « ____ » _____, но не более 3 лет.

2. Права и обязанности сторон

2.1 Во исполнение п. 1.1 Договора Принимающая организация обязуется:

2.1.1 Создать условия Докторанту для проведения научных исследований по теме диссертации.

2.1.2 Утвердить на научно-техническом совете МГТУ им. Г.И. Носова индивидуальный план Докторанта, согласованный с научным консультантом (в случае его назначения).

2.1.3 Ежегодно заслушивать на научно-техническом совете МГТУ им. Г.И. Носова отчет Докторанта о выполнении его индивидуального плана и выдавать Докторанту заключение о результатах рассмотрения отчета.

2.1.4 Назначить Докторанту (по требованию) научного консультанта из числа докторов наук для

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Отдел диссертацион- ных советов	Версия 2	СМК-Н-РЕ-02-21	Лист 13 Всего листов 14

оказания помощи в подготовке диссертации.

2.1.5 Осуществлять Докторанту ежемесячные выплаты в размере, равном однократному минимальному размеру оплаты труда. Ежемесячные выплаты Докторанту осуществлять в период подготовки в Докторантуре, начиная с момента подписания настоящего Договора и до окончания срока действия Договора. При увольнении Докторанта осуществление ему ежемесячных выплат прекращается. Ежемесячные выплаты Докторанту осуществлять в порядке, предусмотренном для выплаты заработной платы. В случае если после поступления в Докторантуру работник продолжает исполнять свои трудовые (должностные, служебные) обязанности, ежемесячные выплаты производить дополнительно к заработной плате.

2.1.6 В течение одного месяца со дня представления диссертации выдать Докторанту заключение, подписанное руководителем Принимающей организации. В заключении должно быть указано личное участие Докторанта в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенных Докторантом исследований, их новизну и практическую значимость, ценность научных работ Докторанта, научную специальность, которой соответствует диссертация, полноту изложения материалов диссертации в работах, опубликованных Докторантом.

2.1.7 Предоставлять Докторанту на основании его заявления отпуск без сохранения заработной платы при невозможности исполнения последним трудовых (должностных) обязанностей после направления в Докторантуру.

2.1.8 Сохранять за Докторантом права по месту работы, которые он имел до направления в Докторантуру, включая право на присвоение ученого звания и другие права.

2.2. Принимающая организация имеет право:

2.2.1 Требовать от Докторанта исполнения взятых на себя обязательств, бережного отношения к имуществу Университета и соблюдения Правил внутреннего распорядка

2.2.2 Проводить дополнительную аттестацию;

2.2.3 Расторгнуть настоящий Договор с Докторантом в одностороннем порядке в случае:

- досрочной защиты диссертации на соискание ученой степени доктора наук;
- ходатайства кафедры (выписка из протокола заседания кафедры);
- мотивированного заключения НТС МГТУ им. Г.И. Носова (выписка из протокола заседания НТС МГТУ им. Г.И. Носова).

Основаниями для ходатайства являются:

- невыполнение индивидуального плана докторанта;
- потеря связи Докторанта с кафедрой;
 - нарушение Устава МГТУ им. Г.И. Носова;
- иных нарушениях условий настоящего договора, допущенных Докторантом.

2.3 Во исполнение п. 1.1 Договора, Докторант обязуется:

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

2.3.2 Своевременно выполнять индивидуальный план.

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

2.3.4 Соблюдать Правила внутреннего распорядка Принимающей организации.

2.3.5 При сокращении сроков Подготовки (досрочное представление диссертации для предварительной экспертизы) заключить дополнительное соглашение к Договору.

2.3.6 Отработать в Принимающей организации в качестве штатного сотрудника ППС не менее 5 (пяти) лет после окончания Докторантуры либо возместить МГТУ им. Г.И. Носова все расходы, понесенные при направлении работника в Докторантуру и при подготовке в Докторантуре.

2.4 Докторант имеет право:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Отдел диссертацион- ных советов	Версия 2	СМК-Н-РЕ-02-21	Лист 14 Всего листов 14

- 2.4.1 Пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами Принимающей организации;
- 2.4.2 Участвовать в научных исследованиях Принимающей организации по теме диссертации;
- 2.4.3 Расторгнуть настоящий Договор в порядке, установленном действующим законодательством.
- 2.4.4 Докторант имеет также иные права, вытекающие из обязанностей Принимающей организации, предусмотренных настоящим договором.

3. Заключительные положения

- 3.1 Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до полного исполнения всех принятых на себя Сторонами обязательств в сроки, установленные в п. 1.3 Договора.
- 3.2 Договор может быть расторгнут досрочно при невыполнении одной из сторон условий Договора, с предупреждением другой стороны за 10 дней до расторжения.
- 3.3 Договор может быть расторгнут досрочно по инициативе Докторанта, обязанного уведомить об этом Принимающую организацию в письменной форме на имя руководителя Принимающей организации за 10 дней.
- 3.4 Все спорные вопросы между Сторонами решаются в ходе переговоров на основе уважения интересов друг друга. При не согласии спор между Принимающей организацией и Докторантом решается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.5 Все изменения и дополнения к Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.
- 3.6 В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим Докторант дает согласие на обработку и использование Принимающей организацией своих персональных данных в рамках Предмета Договора.
- 3.7 Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Принимающая организация:

ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

455000, Челябинская обл., г. Магнитогорск,

пр. Ленина, дом 38,

ИНН 7414002238, КПП 745601001

УФК по Челябинской области (ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова», л/сч 20696Х30690)

Номер счета получателя 03214643000000016900

Отделение Челябинск Банка России/УФК по Челябинской области г.Челябинск;

БИК 017501500

Номер счета банка получателя средств 40102810645370000062

Ректор _____ **М.В. Чукин**

Докторант:

ФИО _____

Дата рождения _____

Паспорт серии _____ № _____, выдан « _____ » _____,

Адрес _____

Тел.: _____

E-mail: _____

Докторант _____ / _____