

ПОЛОЖЕНИЕ

о прикреплении для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ВГПУ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Порядком прикрепления к образовательным организациям высшего образования, организация дополнительного профессионального образования и научным организациям для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.10.2021 № 942;
- Номенклатурой специальностей научных работников, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 № 118;
- Федеральным законом "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ
- Уставом и иными локальными нормативными актами Университета.

2. Право прикрепления к федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Воронежский государственный педагогический университет» (далее – ВГПУ, Университет) для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее - диссертация) без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – прикрепление) предоставляется лицам, имеющим высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра.

3. Прикрепление к Университету лиц для подготовки диссертации допускается по специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, утверждаемой Министерством образования и науки

Российской Федерации. Прикрепление для подготовки диссертации осуществляется на срок до трех лет.

ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОМИССИИ ДЛЯ ПРИКРЕПЛЕНИЯ

4. Для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, создается комиссия по вопросам прикрепления, состав которой утверждается ректором ВГПУ.

5. Состав комиссии формируется из числа научных и научно-педагогических работников ВГПУ и включает в себя председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Председателем комиссии является проректор по научной работе, секретарем комиссии – заведующий отделом аспирантуры и научных публикаций. Обязательными участниками комиссии являются предполагаемый научный руководитель прикрепляемого лица и/или заведующий кафедрой прикрепления. Состав комиссии утверждается проректором по научной работе Университета.

Кандидатуры научных руководителей рассматриваются комиссией одновременно с отбором лиц, представивших документы, необходимые для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации.

ПРОЦЕДУРА ПРИКРЕПЛЕНИЯ

6. Прием документов для прикрепления (подготовки диссертации) осуществляется два раза в год:
с 10 февраля по 10 марта;
с 20 сентября по 10 октября.

7. Прикрепляемое лицо подает на имя ректора личное заявление о прикреплении для подготовки диссертации (на русском языке) (*Приложение 1*), в котором указываются следующие сведения:

а) наименование научной специальности, по которой прикрепляющееся лицо предполагает осуществлять подготовку диссертации, и ее шифр в соответствии с номенклатурой научных специальностей;

б) контактная информация: почтовый адрес, телефон (при наличии), адрес электронной почты (при наличии);

в) способ информирования о ходе рассмотрения вопроса о прикреплении (через операторов почтовой связи общего пользования либо в электронной форме).

8. К заявлению о прикреплении для подготовки диссертации прилагаются:

а) копия документа, удостоверяющего личность прикрепляющегося лица;

- б) анкета с фотографией размером 3х4 (*Приложение 2*);
- в) копия диплома специалиста или магистра, обладателем которого является прикрепляющееся лицо, и приложения к нему;
- г) подписанный прикрепляющимся лицом перечень объектов авторского права прикрепляющегося лица (в том числе в соавторстве):
 - список иных работ, опубликованных в рецензируемых научных изданиях и (или) патентов на изобретения, патентов (свидетельств) на полезную модель, патентов на промышленный образец, патентов на селекционные достижения, свидетельств о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке;
- д) документ, подтверждающий сдачу кандидатских экзаменов (если кандидатские экзамены сданы);
- е) заключение предполагаемого научного руководителя по результатам собеседования (*Приложение 3*);
- ж) одна фотография размером 3х4.

В случае представления оригиналов указанных документов нотариально заверенных копий не требуется.

9. В заявлении о прикреплении для подготовки диссертации фиксируется факт согласия прикрепляемого лица 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.

10. Уполномоченный сотрудник Университета производит проверку документов заявителя на предмет полноты, правильности заполнения и комплектности.

В случае положительной проверки документы подлежат приему. В случае обнаружения ошибок, недостающих данных и (или) отсутствия диссертационного совета по соответствующей научной специальности уполномоченный сотрудник Университета возвращает документы заявителю с объяснением причин такого возврата.

Заявитель вправе исправить выявленные ошибки (внести корректные сведения, данные) и представить документы не позднее последнего дня их приема.

Заявитель может письменно отозвать документы в любой момент до принятия решения по заявлению.

11. При принятии документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, на каждое прикрепляющееся лицо заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы, а также материалы, формируемые в процессе рассмотрения вопроса о прикреплении.

В случае прикрепления к ВГПУ в личное дело вносятся также материалы, формируемые в процессе подготовки диссертации прикрепленным лицом.

12. При выявлении фактов предоставления прикрепляющимся лицом недостоверной информации в отношении этого лица комиссией принимается решение об отказе в прикреплении.

ПОЛНОМОЧИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

13. В целях прикрепления для подготовки диссертации наиболее способных и подготовленных к самостоятельной научной (научно-исследовательской) деятельности лиц комиссия осуществляет отбор среди лиц, представивших документы, необходимые для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации.

Прикрепляемые лица вправе представить сведения о своих индивидуальных достижениях, результаты которых влияют на решение комиссии по отбору.

Научные и учебные достижения	Кол-во	Баллы	Всего баллов
Публикации в изданиях, входящих в перечень ВАК в соответствии с тематикой направления подготовки		4	
Наличие диплома с отличием по профилю выбранной научной специальности		3	
Тезисы международной конференции по профилю выбранной научной специальности		2	
Дипломы победителей международных и всероссийских научных конкурсов, студенческих олимпиад, тематика которых соответствует направленности подготовки в аспирантуре		2	
Тезисы всероссийской конференции, тематика которых соответствует направленности подготовки в аспирантуре		1	
Прочие публикации, тематика которых соответствует направленности подготовки в аспирантуре		1	
Дипломы победителей региональных конкурсов, студенческих олимпиад, тематика которых соответствует направленности подготовки в аспирантуре		1	
ИТОГО БАЛЛОВ			

14. По результатам отбора Университет уведомляет прикрепляющееся лицо о принятом комиссией решении о прикреплении или об отказе в прикреплении

(с обоснованием решения об отказе в прикреплении) способом, указанным в заявлении прикрепляющегося лица.

Решение комиссии о прикреплении для написания кандидатской диссертации оформляется протоколом (*Приложение 4*).

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ СТАТУСА, ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПРИКРЕПЛЯЕМЫХ ЛИЦ

15. В течение 10 рабочих дней после принятия комиссией решения о прикреплении лица с этим лицом заключается договор (*Приложение 5*) о прикреплении для подготовки диссертации, в котором в том числе указываются условия и срок подготовки диссертации, иные условия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

16. После заключения договора о прикреплении для подготовки диссертации издается приказ о прикреплении лица к ВГПУ (далее - приказ).

17. Прикрепление для подготовки диссертации проводится на срок не более 3 лет. Договором, указанным в пункте 15 настоящего Положения, может быть установлен менее продолжительный срок, но не менее 1 года.

18. Не позднее одного месяца с даты прикрепления, прикрепленному лицу на основании рекомендации ученого совета факультета решением Научно-Технического совета:

- а) утверждается тема диссертационной работы;
- б) назначается научный руководитель;
- в) утверждается индивидуальный план работы над диссертацией (*Приложение 6*), составленный с учетом особенностей и потребностей данного прикрепляемого лица.

19. В процессе подготовки прикрепленное лицо отчитывается о ходе выполнения индивидуального плана диссертационного исследования на заседании кафедры прикрепления (кафедра прикрепления - кафедра, отвечающая за подготовку прикрепленным лицом по соответствующей специальности номенклатуры специальностей научных работников и осуществляющая контроль выполнения индивидуального плана прикрепленного лица, место работы научного руководителя) не реже одного раза в год. Выписка из протокола заседания кафедры об аттестации прикрепленного лица передается в отдел аспирантуры и научных публикаций.

Лица, прикрепленные к ВГПУ для написания кандидатской диссертации, не выполняющие индивидуальный план работы и (или) условия договора, иные условия, предусмотренные действующим законодательством, подлежат отчислению из Университета.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРИКРЕПЛЕННОГО ЛИЦА

20. Лицо, прикрепленное к Университету для написания кандидатской диссертации, имеет право:

- пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами Университета;
- участвовать в научных исследованиях Университета по теме диссертации;
- получать консультационную поддержку научного руководителя в проведении, оформлении и представлении результатов научных исследований и подготовке к защите диссертации;
- осуществлять иные действия, предусмотренные договором.

21. Лицо, прикрепленное к Университету для написания кандидатской диссертации, обязано:

- проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом работы (*приложение 5*);
- своевременно выполнять индивидуальный план работы;
- ежегодно отчитываться перед кафедрой о выполнении индивидуального плана;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные договором.

НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО ПРИКРЕПЛЕННЫМ ЛИЦОМ

22. Научный руководитель, назначаемый прикрепленному лицу, должен быть иметь ученую степень доктора (кандидата) наук, осуществлять научно-исследовательскую деятельность по тематике, соответствующей научной специальности и теме диссертации прикрепляемого лица; иметь публикации по результатам указанной научно-исследовательской деятельности в ведущих рецензируемых научных журналах и изданиях; осуществлять апробацию результатов указанной научно-исследовательской деятельности на национальных и международных конференциях.

23. Перечисленные в п.22 требования подтверждаются представлением в ко-миссию сведений о научно-исследовательской деятельности научного руководителя по тематике, соответствующей научной специальности и теме диссертации прикрепляемого лица за последние 5 лет (список основных научных трудов).

24. Научный руководитель обязан:

- разрабатывать совместно с прикрепленным лицом индивидуальный план научных исследований и консультировать прикрепленное лицо по методологическим и организационным вопросам проведения теоретических и экспериментальных исследований;
- оказывать прикрепленному лицу методическую помощь в подготовке публикаций в ведущие рецензируемые научные журналы и издания, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;
- контролировать выполнение прикрепленным лицом индивидуального плана работы и присутствовать на заседаниях кафедры при проведении ежегодной аттестации;
- консультировать прикрепленное лицо при составлении дополнительной программы кандидатского экзамена по специальной дисциплине;
- участвовать в редактировании текста диссертации и автореферата диссертации, подготовке документов, представляемых в диссертационный совет.

Утверждено ученым советом ВГПУ
(протокол от 25.01.2024 г. №9)

Ректору ФГБОУ ВПО ВГПУ

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

Проживающего (ей) по адресу:

телефон

Электронный адрес

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прикрепить меня для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ВГПУ по научной специальности

(цифр, наименование специальности научных работников)

Прошу информировать о ходе рассмотрения вопроса о прикреплении по электронной почте e-mail _____/ через операторов почтовой связи общего пользования, почтовый адрес _____ (выбрать нужное).

Способ возврата документов (через операторов почтовой связи общего пользования, лично) *нужное подчеркнуть*.

Я, _____, проинформирован(а) об ответственности за достоверность сведений, указанных в заявлении о приеме, и за подлинность документов. С Уставом, лицензией, Положением о прикреплении для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ВГПУ ознакомлен(а).

(дата, личная подпись)

Согласен (а) на обработку моих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. ФЗ № 152-ФЗ «О персональных данных», с использованием персональных данных в электронных системах обработки информации.

(дата, личная подпись)

Если были сданы кандидатские экзамены (указать оценку, дату и место сдачи)

История и философия науки

Иностранный язык

Специальная дисциплина

/дата, личная подпись/

Имею следующие достижения в научной и учебной работе:

Научные и учебные достижения	Кол-во
Публикации в изданиях, входящих в перечень ВАК в соответствии с тематикой направления подготовки	
Наличие диплома с отличием по профилю выбранной научной специальности	
Тезисы международной конференции по профилю выбранной научной специальности	
Дипломы победителей международных и всероссийских научных конкурсов, студенческих олимпиад, тематика которых соответствует направленности подготовки в аспирантуре	
Тезисы всероссийской конференции, тематика которых соответствует направленности подготовки в аспирантуре	
Прочие публикации, тематика которых соответствует направленности подготовки в аспирантуре	
Дипломы победителей региональных конкурсов, студенческих олимпиад, тематика которых соответствует направленности подготовки в аспирантуре	

«__» _____ 20____ г. _____/_____/

(дата заполнения)

(личная подпись)

(расшифровка)

АНКЕТА



1. Фамилия _____.
Имя _____ Отчество _____.
2. Дата рождения _____
3. Место рождения _____.
4. Гражданство _____.
5. Паспорт _____
- _____
6. СНИЛС _____ 7. ИНН _____.
8. Образование высшее (специалитет / магистратура)

Название учебного заведения, факультет, отделение которое окончил	Год поступления	Год окончания	Специальность, квалификация и № диплома

9. Какими иностранными языками владеете

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

10. Какие имеете научные труды и изобретения (основные, форма 16) _____

11. Отношение к воинской обязанности

военнообязанный / гражданское лицо / воинское звание _____

12. Семейное положение на момент заполнения личного листка (перечислите членов семьи (отец, мать, муж (жена), дети)

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Телефон

13. Адрес фактического проживания (с индексом) _____

14. Телефон мобильный_____.

e-mail_____.

Обязуюсь о любых изменениях сообщить в отдел аспирантуры в срок до 30 календарных дней._____.

(ФИО, личная подпись)

«____»_____20____г.

дата заполнения

_____/_____

личная подпись

расшифровка

Заявление-согласие на осуществление научного руководства

Фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего в аспирантуру:

Научная специальность _____

(шифр, наименование научной специальности)

Кафедра _____

Предполагаемая тема научно-квалификационной работы (диссертации):

Фамилия, имя, отчество предполагаемого научного руководителя, ученая степень, ученое звание:

Заключение предполагаемого научного руководителя по итогам собеседования (*рекомендация к прикреплению для подготовки кандидатской диссертации*)

Согласен осуществлять руководство _____

Ф.И.О. претендента

личная подпись предполагаемого
научного руководителя

/ _____ /

Ф.И.О.

_____.20____ г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 (ФГБОУ ВО «ВГПУ»)

**Протокол заседания комиссии по конкурсному отбору лиц с целью
 прикрепления для подготовки диссертации на соискание ученой степени
 кандидата наук**

ПРОТОКОЛ № _____

заседания комиссии по конкурсному отбору лиц с целью прикрепления для подготовки
 диссертации на соискание ученой степени кандидата наук от « ____ » _____ 20__ г.

	Фамилия И.О.	Шифр научной специальности	Должность
Председатель комиссии			
Члены комиссии			

СЛУШАЛИ:

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

о прикреплении для подготовки кандидатской диссертации

 (фамилия, имя, отчество прикрепляемого лица)

по научной специальности _____

(шифр и наименование специальности научных работников)

На основании рассмотрения представленных документов _____

(фамилия, инициалы прикрепляемого лица)

Постановили: прикрепить (отказать в прикреплении) _____

(фамилия, инициалы прикрепляемого лица)

к кафедре _____

(название кафедры)

ВГПУ для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата

наук, с назначением научного руководителя

 (фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность научного руководителя)

Председатель комиссии	_____ (подпись)	/ _____/ (фамилия, инициалы)
Члены комиссии	_____ (подпись)	/ _____/ (фамилия, инициалы)
	_____ (подпись)	/ _____/ (фамилия, инициалы)
	_____ (подпись)	/ _____/ (фамилия, инициалы)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГПУ»)

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
над кандидатской диссертацией**

Прикрепляемое лицо _____
(Фамилия Имя Отчество)

Тема диссертации _____

Тема утверждена на заседании научно-технического совета ВГПУ,
протокол от «___» _____ 20___ г. № _____

Кафедра прикрепления _____

Срок прикрепления с _____ по _____

Научный руководитель _____

Индивидуальный план прикрепляемого лица утвержден
на заседании кафедры _____
протокол № _____ дата «___» _____ 20___ г.

Настоящей подписью подтверждаю, что ознакомлен с Положением о
прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени
кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-
педагогических кадров в аспирантуре ВГПУ _____
(ф.и.о., подпись)

Научный руководитель _____
(ф.и.о., ученая степень, должность, подпись)

Заведующий кафедрой _____
(ф.и.о., ученая степень, должность, подпись)

Прикрепленное лицо _____
(ф.и.о., подпись)

Обоснования выбора темы диссертации

Актуальность темы диссертации _____

Цель диссертации _____

Основные задачи диссертации _____

Научная новизна диссертации _____

Практическая значимость диссертации _____

Предполагаемое внедрение _____

Прикрепленное лицо _____

(ф.и.о., подпись)

Научный руководитель _____

(ф.и.о., подпись)

Предварительный план диссертации

Тема:

Название глав и параграфов

Введение

Глава1

1.1.

1.2.

1.3.

Глава 2

2.1.

2.2.

2.3.

Глава 3

3.1.

3.2.

3.3.

.....

Заключение

Общий план работы прикрепленного лица на весь период прикрепления

№	Наименование работы	Сроки выполнения	Отчет о выполнении
Первый год подготовки			
1.			
2.			
3.	Аттестация на кафедре прикрепления		
4.	Отчет на заседании НТС	Последний месяц первого года прикрепления	
Второй год подготовки			
...			
...			
3.	Аттестация на кафедре прикрепления		
4.	Отчет на заседании НТС	Последний месяц второго года прикрепления	
Третий год подготовки			
...			
...			
3.	Аттестация на кафедре прикрепления		
4.	Отчет на заседании НТС	Последний месяц третьего года прикрепления	

Договор о прикреплении лица для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук

г. Воронеж

«___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Воронежский государственный педагогический университет» на основании Лицензии серия 90Л01 № 0009514, регистрационный № 2443 от 31.10.2016г., действующей бессрочно, Свидетельства о государственной аккредитации серия 90А01 № 0003206, регистрационный № 3051 от 03.04.2019 г., действующего до 03.04.2025 г., выданных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице проректора по научной работе ВГПУ **Корнева С. В.**, действующего на основании доверенности № 20 от 27.04.2018 г.

и _____ именуемый далее «Заказчик»
именуемый далее «Заказчик»
(Ф.И.О.)

и _____, именуемый в дальнейшем «Прикрепляемое лицо»,
(Ф.И.О.)

совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор (далее Договор) о нижеследующем

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обеспечивает Прикрепляемому лицу научно-методическую, информационную, материально-техническую поддержку, оказывает услуги по организации подготовки диссертации без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, организационную помощь в представлении результатов диссертационного исследования, а Прикрепляемое лицо обязуется подготовить диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук и оплатить услуги, указанные в настоящем договоре, по прикреплению по научной специальности _____

(цифр и наименование специальности научных работников)

1.3. Дата зачисления: «___» _____ 20__ г.

Дата окончания: «___» _____ 20__ г.

1.4. Прикрепляемому лицу назначается научный руководитель

(фамилия, имя, отчество, ученая степень и звание научного руководителя)

для оказания научной, методической и организационной помощи в проведении, оформлении и представлении результатов диссертационного исследования.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Прикрепляемое лицо вправе:

- пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами Университета;
- участвовать в научных исследованиях Университета по теме диссертационного исследования;
- отказаться от услуги по договору, при условии возмещения Университету фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по настоящему договору, путем подачи письменного уведомления, с указанием причины отказа в срок не позднее чем за 15 календарных дней, по истечении которых договор будет считаться расторгнутым;
- расторгнуть настоящий Договор в порядке, установленном действующим законодательством.

2.2. Прикрепляемое лицо обязано:

- проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом, согласованным с научным руководителем;
- своевременно выполнять индивидуальный план;
- своевременно уведомлять научного руководителя и отдел аспирантуры и научных публикаций о невозможности по уважительным причинам выполнить работу, предусмотренную индивидуальным планом;
- представить диссертацию в срок до окончания подготовки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ВГПУ;
- своевременно и в полном объеме выполнять финансовые обязательства, указанные в разделе 3 настоящего договора;

2.3. Университет обязан:

- создать Прикрепляемому лицу необходимые условия в Университете для проведения научных исследований по теме диссертационного исследования;
- назначить научного руководителя из числа докторов (кандидатов) наук для оказания помощи Прикрепляемому лицу в подготовке диссертационного исследования;
- своевременно информировать Прикрепляемое лицо обо всех изменениях, касающихся подготовки диссертационного исследования в Университете.

2.4. Университет вправе:

- требовать от Прикрепляемого лица исполнения взятых на себя обязательств, бережного отношения к имуществу Университета и соблюдения Правил внутреннего распорядка ВГПУ;
- проводить дополнительную аттестацию;
- изменять стоимость и порядок оплаты обучения в одностороннем порядке в случае увеличения себестоимости подготовки на основании приказа Университета с последующим уведомлением об этом Прикрепляемого лица.
- расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке: в случае нарушения Прикрепляемым лицом Правил внутреннего распорядка и/или иных локальных нормативных актов Университета; невыполнения индивидуального плана;

3. Финансовые обязательства сторон

3.1. Полная стоимость услуг составляет _____ (_____) рублей.

3.2. Оплата производится:

один раз в год в размере суммы указанной в п. 3.1. договора в срок до _____ текущего учебного года;
два раза в год в размере 50 % от суммы указанной в п. 3.1. договора в срок до _____ и _____
текущего учебного года соответственно.

Оплата услуг подтверждается Прикрепляемым лицом путем предоставления в отдел аспирантуры и научных публикаций копии документа об оплате.

3.3. Порядок оплаты услуг, предусмотренные настоящим разделом, могут быть изменены в соответствии с п. 2.4 настоящего договора, о чем составляется дополнительное соглашение.

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия, изменение и досрочное расторжение договора

5.1. Договор действует до исполнения всех обязательств Сторон по Договору.

5.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

5.3. Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон, либо по требованию одной из Сторон в порядке и по основаниям, предусмотренным п. 2.1 и 2.4 настоящего Договора и действующим законодательством Российской Федерации.

6. Разрешение споров

6.1. Все споры, связанные с заключением, исполнением и расторжением Договора, будут разрешаться Сторонами с соблюдением претензионного порядка. Сторона, в адрес которой направлена претензия, обязана в течение 10-и (десяти) рабочих дней со дня ее получения уведомить в письменной форме заинтересованную Сторону о результатах рассмотрения претензионных требований.

6.2. В случае недостижения согласия в претензионном порядке спор подлежит рассмотрению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до « ____ » _____ 20__ г.

7.2. Настоящий договор составлен 3-х экземплярах. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

7.3. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

VIII. Адреса и реквизиты сторон.

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный
педагогический университет»
394043, г. Воронеж, ул. Ленина, д. 86
тел.: 8 (473) 254-56-43
факс: 8 (473) 254-56-43
E-mail: rectorat@vspu.ac.ru

Платежные реквизиты:

УФК по Воронежской области (ФГБОУ ВО «ВГПУ» л/с
20316Х29990)
ИНН 3666008174
КПП 366601001
р/с 032146430000000013100
в отделение ВОРОНЕЖ Банка России//УФК по Воронежской
области г. Воронеж
БИК 012007084
Кор/сч 40102810945370000023
КБК 00000000000000000130

Проректор по научной
работе ВГПУ

/Корнев С.В./

(подпись)

М.п.
Согласовано:
Зав. отделом АиНП

/Крохина Е.В./

(Ф. И. О. индивидуального заказчика / полное наименование)
Дата рождения _____.

Паспорт _____ № _____
Выдан _____

Адрес/юридический адрес

Телефон _____,
E-mail: _____

_____ подпись заказчика

ОБУЧАЮЩИЙСЯ

(Ф. И. О. индивидуального заказчика / полное наименование)
Дата рождения _____.

Паспорт _____ № _____
Выдан _____

Адрес/юридический адрес

Телефон _____,
E-mail: _____

_____ подпись обучающегося