

Регламент Р 02-10-17

Порядок прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ДВГУПС. Документированная процедура

1. Назначение и область применения

Настоящая документированная процедура:

1.1. Устанавливает порядок прикрепления лиц, имеющих высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее - диссертация) без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – прикрепление) к федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщений» (далее – ДВГУПС, Университет).

1.2. Определяет:

- порядок информирования о возможности прикрепления;
- перечень документов;
- требования к кандидатам и их научным руководителям.

1.3. Является составной частью процесса «Организация и проведение фундаментальных и прикладных исследований».

1.4. Требования настоящего регламента обязательны для применения во всех подразделениях университета, чья работа связана с организацией подготовки диссертационного исследования.

2. Нормативные ссылки

Настоящая документированная процедура разработана в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в посл. ред.);
- Федеральным законом Российской Федерации от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (в посл. ред.);
- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (в посл. ред.) ;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (в посл. ред.);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 248 «О Порядке и сроке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (в посл. ред.)»;
- Номенклатурой специальностей научных работников, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 февраля 2009 г. № 59(в посл. ред.);
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения», утвержденный Приказом Федерального агентства железнодорожного транспорта от 22.12.2015 № 586 (в посл. ред.).

3. Срок действия

Настоящая документированная процедура вводится в действие с даты утверждения и действует до даты его отмены (в соответствии с п.5.5 - 5.7 СТ 00-01).

4. Термины, определения и сокращения

Прикрепляемое лицо, прикрепленное лицо (ПЛ) – лицо, прикрепляемое (прикрепленное) для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Индивидуальный план прикрепляемого лица (ИППЛ) – план, обеспечивающий прикрепленному лицу подготовку диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, составленный с учетом особенностей и потребностей данного прикрепляемого лица.

Кафедра прикрепления (КП) – кафедра, отвечающая за подготовку прикрепленным лицом по соответствующей специальности номенклатуры специальностей научных работников и осуществляющая контроль выполнения индивидуального плана прикрепленного лица.

Аттестация прикрепленного лица – форма оценки процесса выполнения прикрепленным лицом индивидуального плана. Осуществляется в форме устного отчета прикрепленного лица на кафедре прикрепления.

УАДиПНК – управление аспирантуры, докторантуры и подготовки научных кадров.

НТС – научно-технический совет.

5. Общие положения

5.1. Право на прикрепление для подготовки диссертации имеют лица с высшим образованием, подтвержденным дипломом специалиста или магистра.

5.2. Прикрепление для подготовки диссертации осуществляется по научной специальности, предусмотренной номенклатурой специальностей научных работников.

5.3. Прикрепление лиц для подготовки диссертации по научной специальности, предусмотренной номенклатурой научных специальностей, допускается при наличии действующего совета по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (*далее* – диссертационный совет) по соответствующей научной специальности (**приложение 1**).

5.4. Управление аспирантуры, докторантуры и подготовки научных кадров размещает на официальном сайте следующие сведения:

- перечень специальностей научных работников, по которым осуществляется прикрепление лиц для подготовки кандидатских диссертаций;
- перечень действующих в Университете диссертационных советов с указанием научных специальностей, по которым этим советам предоставлено право приема защиты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук;
- перечень документов, представление которых необходимо для рассмотрения вопроса о прикреплении;
- информацию о сроках приема документов и сроках отбора прикрепляющихся лиц;
- информацию о размерах и порядке оплаты стоимости услуг, предоставляемых Университетом по договору о прикреплении для подготовки диссертации.

5.5. Прикрепление лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется на срок не более 3 лет.

5.6. Прикрепление лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук проводится на договорной основе.

5.7. Лица, прикрепляющиеся для подготовки диссертации, являющиеся работниками университета, прикрепляются для выполнения диссертации на соискание ученой степени кандидата наук на безвозмездной основе.

5.8. Открепление прикрепленного лица осуществляется в следующих случаях:

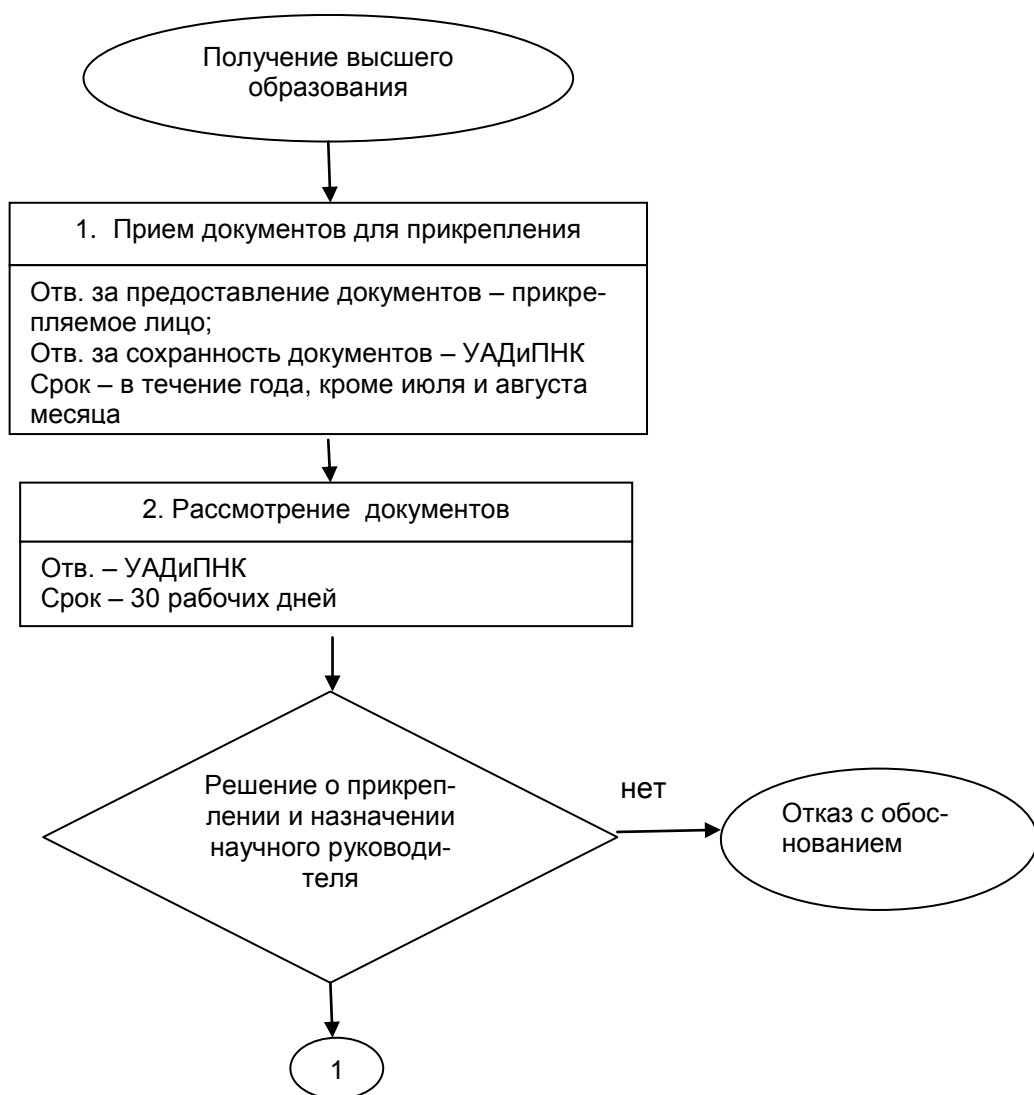
- после завершения подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук и успешной защиты диссертации на заседании диссертационного совета;
- по истечении срока прикрепления, за исключением случаев пролонгации договора прикрепления;
- досрочно по письменному заявлению прикрепленного лица.

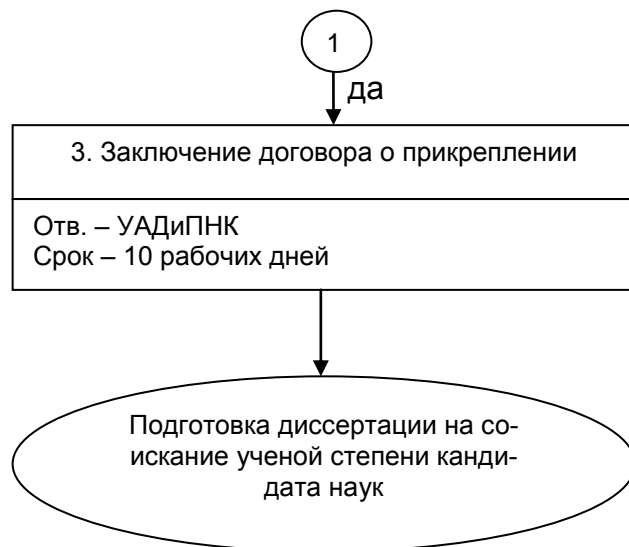
6. Описание процесса

Процесс «Прикрепление лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук»

Цель процесса	подготовка диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.
Задачи процесса	обеспечение общих требований к прикрепляющимся лицам, соблюдение их прав и обязанностей.
Источники процесса	научно-педагогические работники университета, других образовательных или научных организаций
Потребители процесса	научно-педагогические работники университета, других образовательных или научных организаций

6.1. Базовая блок-схема процесса





6.2. Описание каждого этапа

Этап 1. Прием документов

№	Содержание действия, срок	Входы	Выходы	Примечание
1.	<p>Прием документов</p> <p>Прикрепляемое лицо в установленные сроки подает документы в УАДиПНК.</p> <p>Отв. за предоставление документов - прикрепляемое лицо; Отв. за сохранность документов – УАДиПНК.</p> <p>Срок – в течение года, кроме июля и августа месяца.</p>	<p>пакет документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявление о прикреплении (приложение 2); - копия документа, удостоверяющего личность прикрепляемого лица; - копия диплома специалиста или магистра, обладателем которого является прикрепляющееся лицо, и приложения к нему; (для иностранных граждан последнее – при наличии) <p>(лицо, имеющее образование, полученное в иностранном государстве, дополнительно представляет копию документа, удостоверяющего признание в Российской Федерации образования, полученного в иностранном государстве, с предоставлением тех же академических и (или) профессиональных прав, что и обладателям высшего образования, полученного в Российской Федерации, за исключением случаев, когда высшее образование, полученное в иностранном государстве, подпадает под действие международных договоров о взаимном признании либо получено в иностранной образовательной организации, входящей в перечень, который устанавливается Правительством</p>	<ul style="list-style-type: none"> - пакет документов; - регистрация документов в журнале; - личное дело прикрепляемого лица. 	

		<p>Российской Федерации);</p> <ul style="list-style-type: none"> - список (на русском языке) опубликованных прикрепаемым лицом (в том числе в соавторстве) научных работ и (или) полученных патентов (свидетельств), зарегистрированных в установленном порядке, подписанный прикрепаемым лицом (при наличии); - копия справки (удостоверения) о сдаче кандидатских экзаменов, обладателем которого является прикрепающееся лицо (при наличии); - анкета прикрепаемого лица (приложение 3). 		
--	--	---	--	--

Этап 2. Рассмотрение документов

№	Содержание действия, срок	Входы	Выходы	Примечание
1.	<p>Рассмотрение поступивших документов Отв. – УАДиПНК Срок – 10 рабочих дней.</p>	- пакет документов	- пакет документов	<p>В случае представления прикрепающимся лицом заявления, содержащего не все сведения и/или представления документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, не в полном объеме, прикрепающемуся лицу возвращаются документы.</p>
2.	<p>Создание комиссии по вопросам прикрепления. Состав комиссии формируется из числа научных и педагогических работников организации, и включает в себя председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председателем комиссии является проректор по научной работе, секретарем комиссии – начальник Управления аспирантуры, докторантуры и подготовки научных кадров. Обязательными участниками комиссии являются предполагаемый научный руководитель прикрепаемого лица и заведующий кафедрой прикрепления. Состав комиссии утверждается проректором по научной работе университета. Для оказания научно-методической и ор-</p>	- предложения УАДиПНК в проект распоряжения проректора по научной работе по составу комиссии.	- распоряжение проректора по научной работе о составе комиссии.	

	<p>ганизационной помощи в подготовке диссертации на соискание ученой степени кандидата наук прикрепленному к Университету лицу может быть назначен научный руководитель.</p> <p>Кандидатуры научных руководителей рассматриваются комиссией одновременно с отбором лиц, представивших документы, необходимые для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации.</p> <p>Отв. – УАДиПНК; Срок – 10 рабочих дней.</p>			
3.	Принятие решения о прикреплении	<ul style="list-style-type: none"> - пакет документов прикрепляемого лица; - распоряжение проректора по научной работе о создании комиссии. 	- протокол решения комиссии (приложение 4).	В случае отказа в прикреплении УАДиПНК информирует прикрепляемое лицо о причине отказа и возвращает документы.

Этап 3. Заключение договора о прикреплении

№	Содержание действия, срок	Входы	Выходы	Примечание
1.	<p>Заключение договора о прикреплении</p> <p>Предметом договора является подготовка диссертации на соискание ученой степени кандидата наук по выбранной специальности.</p> <p>Договор является возмездным. Стоимость, указанная в договоре о прикреплении для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, зависит от условий прикреплении (срока прикреплении, наличия/ отсутствия научного руководителя, почасовой оплаты научного руководителя). Началом прикреплении считается дата вступления в силу подписанного договора о прикреплении.</p> <p>Двусторонний договор заключается между Университетом и прикрепляемым лицом, который обязуется перечислять университету финансовые средства в размере, предусмотренном приказом о стоимости платных научно-консультационных услуг по подготовке к защите кандидатской диссертации на текущий год (приложение 5).</p> <p>Трехсторонний договор заключается между прикрепляемым лицом, Университетом и третьим лицом, которое обязуется перечислять университету финансовые средства в размере, предусмотренном приказом о стоимости платных научно-консультационных услуг по подготовке к защите кандидатской диссертации на текущий год (приложение 6).</p> <p>Отв. – УАДиПНК. Срок – в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения.</p>	- протокол решения комиссии.	- договор о прикреплении.	
2.	<p>Издание приказа о прикреплении</p> <p>Назначение научного руководителя фиксируется в приказе ректора о прикреплении лица к Университету.</p>	- проект приказа проректора по научной работе о прикреплении, подготовленный	- приказ проректора по научной работе о прикреплении.	Приказ о прикреплении в течение трех рабочих дней после его из-

	<p>Отв. – УАДиПНК. Срок - в течение 10 рабочих дней после заключения договора о прикреплении.</p>	<p>УАДиПНК.</p>	<p>дания размещается на официальном сайте Университета в сети Интернет сроком на 3 года. Лица, прикрепленные к Университету, в соответствии с приказом о прикреплении и договором, уведомляются об этом в течение пяти рабочих дней после издания приказа о прикреплении способом, указанным в заявлении о прикреплении для подготовки диссертации.</p>
--	---	-----------------	---

7. Права и обязанности прикрепленного лица

7.1. Лицо, прикрепленное к Университету, 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 случае его назначения) в проведении, оформлении и представлении результатов научных исследований и подготовке к защите диссертации;
- осуществлять иные действия, предусмотренные договором.

7.2. Лицо, прикрепленное к Университету, обязано:

- проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом работы (**приложение 7**);
- своевременно выполнять индивидуальный план работы;
- ежегодно отчитываться перед кафедрой о выполнении индивидуального плана (**приложение 8**);
- исполнять иные обязанности, предусмотренные договором.

8. Научное руководство прикрепленным лицом

8.1. Научный руководитель, назначаемый прикрепленному лицу, должен быть работником Университета; 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 отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях; осуществлять апробацию результатов указанной научно-исследовательской, творческой деятельности на национальных и международных конференциях.

8.2. Перечисленные в п.8.1 требования подтверждаются представлением в комиссию следующих документов претендента на научное руководство:

- выписка из протокола заседания кафедры, к которой прикрепляется лицо для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук с обоснованием назначения научного руководителя;

- сведения о научно-исследовательской деятельности по тематике, соответствующей научной специальности и теме диссертации прикрепляемого лица за последние 5 лет (список основных научных трудов, документов, подтверждающий участие в выполнении хоздоговорных НИР и грантов).

8.3. 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.

9. Матрица распределения ответственности полномочий

9.1. Руководителем процесса «Прикрепление лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук» является проректор по научной работе. УАДиПНК выступает обеспечивающим звеном – основным исполнителем.

9.2. Распределение ответственности и полномочий применительно к процессу приведено в виде матрицы ответственности полномочий (таблица 1).

Таблица 1

Этапы процесса	ПРН	УАДи ПНК	ФЭУ	Зав. кафедрой прикреп- ления	Научный руководи- тель	Прикре- пляемое лицо
Прием документов				У	У	О
Создание комиссии	РС	О		У	И	И
Рассмотрение документов	РС	О		И		И
Заседание комиссии	РС	О		У	У	И
Заключение договора о прикреп- лении	РС	О	ВЧ	И	И	И
Издание приказа о прикреплении	РС	О	С	И	И	И

Условные обозначения:

РС – руководит и согласует;

ОИ – основной исполнитель;

ВЧ – выполняет часть задания;

О – ответственный;

К – координирует;

И – информируемый.

10. Мониторинг, измерение и оценка процесса

10.1. Показатели качества и методы оценки (табл. 2).

Таблица 2

Мониторинг, измерение и оценка процесса

Параметры	Наименование процесса		
	единица измерения	метод оценки	нормативный показатель
Соблюдение сроков при прикреплении	дни	сравнение	не более 50 дней

10.2. Обобщение и анализ результативности процесса «Прикрепление для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук» подлежит обязательному обсуждению при подведении итогов работы УАДиПНК за год и оценке в период проведения внутреннего аудита согласно планам их проведения.

11. Порядок хранения

11.1. Подлинник настоящего положения хранится в УАДиПНК до переутверждения, далее подлежит списанию в соответствии с правилами уничтожения дел с истекшим сроком хранения.

11.2. В структурном подразделении положение хранится в папке-деле согласно утвержденной номенклатуре дел подразделения.

11.3. Электронный аналог документа размещен во внутренней корпоративной сети «standart».

11.4. Пользователи должны обеспечить порядок хранения положения, исключая утерю, порчу и несанкционированный доступ к положению посторонних лиц.

Перечень специальностей научных работников, по которым могут быть прикреплены лица для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук*

Шифр	Наименование специальностей научных работников	Отрасли наук, по которым присуждается ученая степень	Действующие диссертационные советы
05.09.03	Электротехнические комплексы и системы	Технические науки	Д 999.086.03
05.13.06	Автоматизация и управление технологическими процессами и производствами (на транспорте)	Технические науки	Д 999.086.03
09.00.03	История философии	Философские науки	Д 999.075.03
09.00.11	Социальная философия	Философские науки	Д 999.075.03
24.00.01	Культурология	Культурология, философские науки, исторические науки	ДМ 212.092.05

Форма заявления о прикреплении для подготовки диссертации

Заявление

Ректору ДВГУПС _____
(ф.и.о.)

от _____

(ф.и.о.)

проживающего (ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прикрепить меня для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук / для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук и сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине (*оставить нужное*) по научной специальности

(шифр и наименование специальности научных работников)

Прошу информировать о ходе рассмотрения вопроса о прикреплении по электронной почте/ через операторов почтовой связи общего пользования (*нужное подчеркнуть*).

Я, _____, проинформирован(а) об ответственности за достоверность сведений, указанных в заявлении о приеме, и за подлинность документов. С Уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации и приложениями к ним по выбранному направлению подготовки, положением о порядке прикреплении лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук ознакомлен(а).

(подпись)

Согласие на обработку персональных данных.

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.

(подпись)

Анкета прикрепляемого лица

АНКЕТА

1. Фамилия _____
 Имя _____ Отчество _____
2. Пол _____
3. Число, месяц и год рождения _____ гражданство _____
4. Паспорт серия _____ № _____ кем выдан _____
 _____ дата выдачи _____
5. Диплом специалиста (магистра) серия _____ № _____ дата выдачи _____
 специальность (квалификация) по диплому _____

6. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших средних специальных учебных заведениях, военную службу и работу по совместительству). Для заполнения данного пункта учреждения, организации и предприятия необходимо именовать так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности.

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

7. Домашний адрес (с индексом) и телефон: _____

- Сот. тел. _____
- e-mail: _____

«___» ___ 20__ г. Личная подпись _____

Я предупрежден(а) о том, что вся необходимая информация для организации подготовки диссертации в ДВГУПС будет пересылаться мне на электронную почту/сообщаться по сотовому телефону. В случае смены адреса электронной почты/номера сотового телефона, я должен (должна) поставить в известность об этом УАДиПНК.

 (подпись) _____
 (ф.и.о.)

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

Министерство транспорта РФ
 Федеральное агентство железнодорожного транспорта
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Дальневосточный государственный университет путей сообщения»

ПРОТОКОЛ № _____

от « ____ » _____ 20__ г.

заседания комиссии по конкурсному отбору л _____ иц с
 целью прикрепления для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандида-
 та наук

Председатель комиссии: _____
 (фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность)

Члены комиссии: _____
 (фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность)

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) к кафедре _____
 (фамилия, инициалы прикрепляемого лица)

 (название кафедры)

ДВГУПС для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата
 _____ наук с назначением (без назначения) научного руководителя
 (название отрасли наук)

_____ (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)

Форма двустороннего договора о прикреплении лица для подготовки диссертации

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

г. Хабаровск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения» (ДВГУПС), в лице ректора _____,

(ф.и.о.)

действующего на основании Устава ДВГУПС, именуемое в дальнейшем Университет, с одной стороны, и _____

(ф.и.о.)

именуемое в дальнейшем Прикрепляемое лицо, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Университет 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 _____

(шифр и наименование специальности научных работников)

по кафедре _____

(наименование кафедры)

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 диссертации;
- 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 Управление аспирантуры, докторантуры и подготовки научных кадров о невозможности по уважительным причинам выполнить работу, предусмотренную индивидуальным планом;
- представить диссертацию и защитить в срок до окончания подготовки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ДВГУПС;
- 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 диссертации;
- назначить научного руководителя из числа докторов (кандидатов) наук для оказания помощи Прикрепляемому лицу в подготовке диссертации;
- своевременно информировать Прикрепляемое лицо обо всех изменениях, касающихся подготовки диссертации 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 ДВГУПС;

- проводить дополнительную аттестацию;

- изменять стоимость и порядок оплаты обучения в одностороннем порядке в случае увеличения себестоимости подготовки Прикрепляемого лица 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; просрочки оплаты стоимости услуг по договору; невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию услуг вследствие действий (бездействия) Прикрепляемого лица;

3. Финансовые обязательства сторон

3.1. Стоимость услуг составляет _____ (_____)
рублей в год.

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. 4.1. договора в срок до _____ и _____ текущего учебного года соответственно.

Оплата услуг подтверждается Прикрепляемым лицом путем предоставления в Управление аспирантуры, докторантуры и подготовки научных кадров 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. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8. Реквизиты и подписи сторон Университет

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения» (ДВГУПС)
680021, г. Хабаровск,
ул. Серышева, 47,
ИНН 2724018158, КПП 272401001, ОК-ТМО 08701000, ОКПО 01115768.

Получатель платежа:

УФК по Хабаровскому краю
(ДВГУПС ЛКС 20226У21130),

Банк получателя:

Отделение Хабаровск,
Р/счет 40501810700002000002

БИК 040813001

Телефон: 8(4212) 407-276,

E-mail: aspir@festu.khv.ru

Прикрепляемое лицо

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Паспорт № _____

выдан «___» _____ г.

Зарегистрирован по адресу

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

(подпись) (ф.и.о.)
«___» _____ 20__ г.

(подпись) (ф.и.о.)
«___» _____ 20__ г.

Форма трехстороннего договора о прикреплении лица для подготовки диссертации

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

г. Хабаровск «___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения» (ДВГУПС), в лице ректора _____,

(ф.и.о.)

действующего на основании Устава ДВГУПС, именуемое в дальнейшем Университет, с одной стороны, заказчик научно-консультационных услуг _____

(наименование направляющей организации)

в лице _____,

(должность, ФИО лица, действующего от имени направляющей организации)

действующий на основании _____,

именуемый в дальнейшем Заказчик и

(фамилия, имя, отчество)

именуемое в дальнейшем Прикрепляемое лицо, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Университет 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, Заказчик оплачивает услуги, указанные в настоящем договоре, а Прикрепляемое лицо обязуется подготовить диссертацию по научной специальности

(шифр и наименование специальности научных работников)

по кафедре _____

(наименование кафедры)

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 диссертации;
- 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 позд-

нее 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 Управление аспирантуры, докторантуры и подготовки научных кадров о невозможности по уважительным причинам выполнить работу, предусмотренную индивидуальным планом;

- представить диссертацию и защитить в срок до окончания подготовки;

- соблюдать правила внутреннего распорядка ДВГУПС.

2.3. Университет обязан:

- создать Прикрепляемому лицу необходимые условия в Университете для проведения научных исследований по теме диссертации;

- назначить научного руководителя из числа докторов (кандидатов) наук для оказания помощи Прикрепляемому лицу в подготовке диссертации;

- своевременно информировать Прикрепляемое лицо обо всех изменениях, касающихся подготовки диссертации 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 ДВГУПС;

- проводить дополнительную аттестацию;

- изменять стоимость и порядок оплаты обучения в одностороннем порядке в случае увеличения себестоимости подготовки Прикрепляемого лица 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; просрочки оплаты стоимости услуг по договору; невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию услуг вследствие действий (бездействия) Прикрепляемого лица.

2.5. Заказчик обязан:

- направить в Университет Прикрепляемое лицо для подготовки диссертации в соответствии с п. 1.1. договора;

- своевременно и в полном объеме выполнять финансовые обязательства, указанные в разделе 3 настоящего договора;

- требовать от Прикрепляемого лица выполнения в полном объеме индивидуального плана;

- подписать совместно с Прикрепляемым лицом все экземпляры актов об оказании услуг и один экземпляр акта возвратить в адрес Университета в течение 3-х рабочих дней со дня получения акта. При отказе от подписания акта представить в указанный срок в адрес Университета мотивированное возражение, обосновывающее отказ;

2.6. Заказчик вправе:

- получать информацию от Университета по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

- при условии возмещения Университету фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по настоящему договору, отказаться от услуги по договору путем подачи Университету письменного уведомления с указанием причины отказа в срок не позднее чем за 15 календарных дней, по истечении которых договор считается расторгнутым.

3. Финансовые обязательства сторон

3.1. Стоимость услуг составляет _____ (_____) рублей в год.

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. 4.1. договора в срок до _____ и _____ текущего учебного года соответственно.

Оплата услуг подтверждается Прикрепляемым лицом путем предоставления в Управление аспирантуры, докторантуры и подготовки научных кадров 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 своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим договором и 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 не достижения 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. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

УНИВЕРСИТЕТ (реквизиты)

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения» (ДВГУПС)

680021, г. Хабаровск, ул. Серышева, 47,

ИНН 2724018158, КПП 272401001, ОКТМО 08701000, ОКПО 01115768.

Получатель платежа: УФК по Хабаровскому краю (ДВГУПС ЛКС 20226У21130),

Банк получателя: Отделение Хабаровск, Р/счет 40501810700002000002

БИК 040813001

Телефон: 8(4212) 407-276, E-mail: aspir@festu.khv.ru

Ректор

(подпись)
ЗАКАЗЧИК (реквизиты)

(ф.и.о.)

Руководитель организации _____

(подпись)

(ф.и.о.)

ПРИКРЕПЛЯЕМОЕ ЛИЦО

Ф.и.о. _____

Паспортные данные: _____

Адрес проживания: _____

Прикрепляемое лицо

(подпись)

(ф.и.о.)

Форма Индивидуального плана работы прикрепленного лица

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
над кандидатской диссертацией**

Прикрепляемое лицо _____
(ф.и.о.)

Тема диссертации _____

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

Кафедра прикрепления _____

Срок прикрепления с _____ по _____

Научный руководитель _____

Индивидуальный план прикрепляемого лица утвержден

на заседании кафедры _____ протокол № _____ дата _____

На заседании научно-технического совета протокол № _____ дата _____

Настоящей подписью подтверждаю, что ознакомлен с регламентом _____ Порядок
прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата
наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
ДВГУПС

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
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

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

Научный руководитель _____
(ф.и.о., подпись)

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 при-крепления	
Второй год подготовки			
...			
...			
3.	Аттестация на кафедре прикрепления		
4.	Отчет на заседании НТС	Последний месяц второго года при-крепления	
Третий год подготовки			
...			
...			
3.	Аттестация на кафедре прикрепления		
4.	Отчет на заседании НТС	Последний месяц третьего года при-крепления	

Прикрепленное лицо

_____ (_____)
(подпись) (ф.и.о.)

Научный руководитель

_____ (_____)
(подпись) (ф.и.о.)

План работы прикрепленного лица

(ф.и.о.)

на _____ год подготовки

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

Прикрепленное лицо

(_____)

(подпись) (ф.и.о.)

Научный руководитель

(_____)

(подпись) (ф.и.о.)

Форма отчета прикрепленного лица за год подготовки
ОТЧЕТ ПРИКРЕПЛЕННОГО ЛИЦА О ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЕ

за _____ год подготовки (20__ / _____ год)

Прикрепляемое лицо _____
(ф.и.о.)

1. Работа над диссертацией:

Работы, выполненные по диссертации: _____

2. Опубликованы работы:

(Автор. Название. // Сборник. -Город: Издательство, Год. –Страницы)

3. Другие виды работ:

Заключение научного консультанта о выполнении индивидуального плана работы: _____

Прикрепляемое лицо _____ (_____)
(подпись) (ф.и.о.)

Научный консультант _____ (_____)
(подпись) (ф.и.о.)

Дата _____