

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Черепухина Светлана Васильевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 07/07/2023 14:21:12  
Уникальный программный ключ:  
aea9205ffb61e2a53f87799374b203b4c8e12d62e0ef97516913e789f6c313ed



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-11-138/01-23**

**О докторантуре ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ**

Рассмотрено на заседании Ученого совета  
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ  
«28» 03 2023 г. (протокол № 13)

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ



С.В. Черепухина  
03 2023 г.

Приказ № 109/2 от «28» 03 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О докторантуре ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ**

**ЮУрГАУ-П-11-138/01-23**

Версия 01

Троицк  
2023



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-  
11-138/01-23**

***О докторантуре ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ***

**СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА**

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА.....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ .....	3
3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
4. ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТНИКАМ, НАПРАВЛЯЕМЫМ В ДОКТОРАНТУРУ.....	3
5. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ В ДОКТОРАНТУРУ .....	4
6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ДИССЕРТАЦИИ В ДОКТОРАНТУРЕ.....	5
7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОКТОРАНТОВ .....	7
8. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДОКТОРАНТАМ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ ВЫПЛАТ.....	7
Приложение № 1. Форма заявления .....	9
Приложение № 2. Форма ходатайства.....	10
Приложение № 3. Форма заявления (для работников ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ) ...	11
Приложение № 4. Форма рейтинга научно-исследовательской деятельности поступающего в докторантуру.....	12
Приложение № 5. Форма договора о подготовке диссертации в докторантуре (трехсторонний).....	13
Приложение № 6. Форма договора о подготовке диссертации в докторантуре (двухсторонний).....	19
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ .....	24



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

ЮУрГАУ-П-  
11-138/01-23

*О докторантуре ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ*

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА

Настоящее Положение устанавливает порядок направления в докторантуру федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (далее – ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, Университет) научных и педагогических работников (далее – работники), порядок подготовки диссертации в докторантуре, требования к работникам, сроки пребывания в докторантуре, размер и порядок осуществления работникам ежемесячных выплат.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона «О науке и государственной научно-технической политике» от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ;
- Положения о докторантуре, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 г. № 267;
- Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.07.2013 г. № 842;
- Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.11.2017 г. № 1093;
- Устава Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет».

## 3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

**Диссертация** – диссертация на соискание ученой степени доктора наук;

**Докторантура** – форма подготовки научных кадров;

**Докторант** – работник, осуществляющий подготовку диссертации и соответствующий требованиям, указанным в настоящем Положении.

**Направляющая организация** – организация, осуществляющая образовательную или научную деятельность, работники которой направляются для подготовки диссертаций;

**Принимающая организация** – ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ.

## 4. ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТНИКАМ, НАПРАВЛЯЕМЫМ В ДОКТОРАНТУРУ

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

4.2. Работник должен иметь:



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-  
11-138/01-23**

***О докторантуре ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ***

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;

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;

д) план подготовки диссертации (далее – план диссертации).

## **5. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ В ДОКТОРАНТУРУ**

5.1. Диссертация может быть подготовлена в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ при соблюдении следующих требований:

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 Университета;

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;

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

5.2. Направление в докторантуру осуществляется на основании заявления работника, к которому прилагаются документы, подтверждающие соответствие работника требованиям, установленным пунктом 4.2. настоящего Положения:

- копия диплома о присуждении ученой степени кандидата наук, заверенная нотариально,
- копия аттестата доцента, заверенная нотариально (при наличии);
- копия трудовой книжки, заверенная в отделе кадров направляющей организации;
- список научных достижений (работы, опубликованные в рецензируемых научных изданиях, и (или) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, свидетельства о государственной регистрации программ для



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-  
11-138/01-23**

***О докторантуре ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ***

электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке), подписанный руководителем направляющей организации и заверенный печатью направляющей организации;

- план подготовки диссертации;
- согласие на обработку персональных данных;
- письмо-ходатайство направляющей организации.

**5.3. Порядок направления в докторантуру.**

Заявление работника о направлении в докторантуру Университета подлежит обсуждению на заседании ученого (научного, научно-технического) совета направляющей организации в целях выработки рекомендации этого совета (Приложение № 1).

Ученый (научный, научно-технический) совет направляющей организации вправе дать рекомендацию руководителю своей организации о возможности подготовки работником диссертации в докторантуре ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ по специальности, соответствующей специальности диссертационного совета Университета, и при условии проведения конкурсного отбора в порядке, установленном пунктами 6.1. – 6.4. настоящего Положения (далее - конкурсный отбор).

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

Направляющая организация в срок не позднее 10 дней после принятия решения о направлении работника в докторантуру подает в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ письмо-ходатайство об участии работника (Приложение № 2), направляемого в докторантуру Университета, в конкурсном отборе. К указанному письму-ходатайству, подписанному руководителем направляющей организации и заверенному печатью, прилагаются документы, подтверждающие соответствие кандидатуры направляемого в докторантуру работника требованиям настоящего Положения, а также список научных достижений, подписанный руководителем направляющей организации и заверенный печатью направляющей организации.

Ученый совет Университета на основании заявления работника Университета (Приложение № 3) и ходатайства кафедры (выписка из протокола заседания кафедры) вправе дать рекомендацию (выписку из решения ученого совета Университета) ректору о возможности подготовки докторанта в докторантуре ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, в случае если направляющей организацией является Университет.

5.4. Поступающий в докторантуру подает в отдел аспирантуры и докторантуры документы, указанные в п. 5.2. настоящего Положения, для участия в конкурсном отборе.

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

6.1. ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ объявляет в средствах массовой информации о наличии возможности проведения докторантами научных исследований по темам, указанным в договорах (соглашениях, контрактах), предусмотренных подпунктом "г" пункта 5.1. настоящего



ЮУрГАУ-П-  
11-138/01-23

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

*О докторантуре ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ*

Положения, с подготовкой по результатам проведенных научных исследований диссертаций по научным специальностям, размещает соответствующую информацию на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и проводит конкурсный отбор.

6.2. Конкурсный отбор проводится по мере поступления заявлений от соискателей на поступление в докторантуру в течение года в сроки, определяемые приказом ректора. На основании приказа в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается объявление о сроках проведения конкурсного отбора, условиях проведения научных исследований и подготовки диссертаций, количестве лиц, принимаемых для подготовки диссертаций.

6.3. Порядок конкурсного отбора.

Университет создает конкурсную комиссию, в состав которой входят председатель – ректор Университета, заместитель председателя – проректор по научной и инновационной работе, члены комиссии – председатель диссертационного совета, ученый секретарь диссертационного совета, заведующий кафедрой, на которую принимается докторант, предполагаемый научный консультант и заведующий отделом аспирантуры и докторантуры. Конкурсная комиссия проводит отбор кандидатур для обучения в докторантуре. Заседание конкурсной комиссии по отбору кандидатур проводится с учетом рейтинга научно-исследовательской деятельности (Приложение № 4). Рейтинг составляется на основе списка научных достижений поступающего в докторантуру.

По результатам конкурсного отбора Конкурсная комиссия дает заключение о возможности подготовки диссертаций лицами, участвовавшими в конкурсном отборе в виде выписки из протокола заседания комиссии.

6.4. Подготовка диссертации осуществляется в срок до 3-х лет. Договором, предусмотренным п. 6.5. настоящего Положения, может быть установлен менее продолжительный срок.

6.5. Подготовка диссертации осуществляется на основании договора между направляющей организацией, Университетом и докторантом (направляющая организация - докторант – ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ) (Приложение № 5).

В случае если Университет выступает в качестве направляющей организации и подготовка диссертации также осуществляется в Университете, заключается договор между ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ и докторантом (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ – докторант) (Приложение № 6).

6.6 Договор, указанный в пункте 6.5. настоящего Положения, содержит следующие условия:

- а) тема диссертации по научной специальности;
- 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.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-  
11-138/01-23**

***О докторантуре ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ***

6.7. Университет осуществляет расходы на создание условий для подготовки диссертации в соответствии с договором.

6.8. Для оказания помощи докторанту в подготовке диссертации Университетом может быть назначен научный консультант из числа штатных докторов наук. Оплата труда научного консультанта осуществляется из расчета 50 часов в год за одного докторанта.

6.9. Ученый совет Университета после заключения договора, указанного в пункте 6.5. настоящего Положения, утверждает план подготовки диссертации докторанта, согласованный с научным консультантом (в случае его назначения) и заведующим кафедрой. Ученый совет Университета ежегодно заслушивает отчет докторанта о выполнении плана подготовки диссертации а и выдает докторанту заключение о результатах рассмотрения отчета для представления в направляющую организацию.

6.10. В течение одного месяца со дня представления диссертации ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ обязан выдать докторанту заключение, предусмотренное пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней», а также направить копию заключения в направляющую организацию.

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОКТОРАНТОВ**

7.1. Докторант имеет право:

- а) пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ;
- б) участвовать в научных исследованиях Университета по теме диссертации;
- в) осуществлять иные действия, предусмотренные договором, указанным в пункте 6.5. настоящего Положения.

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

7.3. Докторант обязан:

- а) проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с утвержденным планом подготовки диссертации;
- б) своевременно выполнять план подготовки диссертации;
- в) ежегодно отчитываться перед Ученым советом Университета о выполнении плана подготовки диссертации;
- г) исполнять иные обязанности, предусмотренные договором, указанным в пункте 6.5. настоящего Положения.

## **8. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДОКТОРАНТАМ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ ВЫПЛАТ**

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



**ЮУрГАУ-П-  
11-138/01-23**

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

***О докторантуре ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ***

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

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

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

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



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-  
11-138/01-23**

***О докторантуре ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ***

**Приложение № 1  
к Положению о докторантуре  
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ**

**Форма заявления**

Руководителю направляющей организации

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(должность поступающего)

\_\_\_\_\_

(место работы поступающего)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

заявление.

Прошу направить меня в докторантуру федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» для подготовки диссертации по научной специальности (указать шифр, наименование научной специальности, отрасль науки).

Предполагаемая тема докторской диссертации: « \_\_\_\_\_ ».

Предполагаемый научный консультант (ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество).

Дата

подпись



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
 (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-  
11-138/01-23**

***О докторантуре ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ***

**Приложение № 2  
 к Положению о докторантуре  
 ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ**

**Форма ходатайства**

Ректору федерального государственного  
 бюджетного образовательного учреждения  
 высшего образования «Южно-Уральский  
 государственный аграрный университет»

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

**Ходатайство**

Прошу Вас принять документы (фамилия, имя, отчество, должность) для участия в конкурсном отборе для обучения в докторантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» по научной специальности (указать шифр, наименование научной специальности, отрасль науки).

Рекомендация о возможности подготовки диссертации в докторантуре ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ дана ученым (научным, научно-техническим) советом (протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ г.).

(Общая информация о научных достижениях и публикациях претендента)

Ректор (директор)

(подпись)



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

ЮУрГАУ-П-  
11-138/01-23

*О докторантуре ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ*

**Приложение № 3  
к Положению о докторантуре  
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ**

**Форма заявления (для работников ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)**

Председателю ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет»

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество поступающего)

заявление.

Прошу Вас рассмотреть на заседании ученого совета Университета вопрос о моем поступлении в докторантуру федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» для подготовки диссертации по научной специальности (указать шифр, наименование научной специальности, отрасль науки).

Предполагаемая тема докторской диссертации: « \_\_\_\_\_ ».

Предполагаемая кафедра \_\_\_\_\_.

Предполагаемый научный консультант (ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество).

Дата

подпись



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

ЮУрГАУ-П-  
11-138/01-23

*О докторантуре ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ*

**Приложение № 4  
к Положению о докторантуре  
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ**

**Форма рейтинга научно-исследовательской деятельности поступающего в докторантуру**

**Рейтинг научно-исследовательской деятельности поступающего в докторантуру**

**1. Публикации** (данный показатель определяется путем умножения количества публикаций на их весовые коэффициенты. Публикация, изданная на разных языках, считается в рейтинге только 1 раз).

*Коэффициенты по публикациям:*

1.1. Научные статьи, монографии	Статьи в научных журналах, индексируемых в международных базах данных Web of Science, Scopus и др.	8
	Статьи в научных журналах, входящих в базу Russian Science Citation Index (RCSI)	8
	Статьи в научных журналах, включенных в Перечень рецензируемых научных изданий (Перечень ВАК)	5
	Монография, изданная зарубежным издательством (не менее 5 п.л.)	15
	Монография, изданная в России (не менее 5 п.л.)	8
1.2. Учебники, учебные пособия	Учебник, изданный центральным издательством (на титульном листе имеется гриф об утверждении Минобрнауки России и МСХ РФ в качестве учебника)	15
	Учебное пособие, изданное центральным издательством (на титульном листе имеется гриф об утверждении Минобрнауки России и МСХ РФ в качестве учебного пособия)	12
	Учебное пособие с грифом УМО	5
	Учебное пособие без грифа (изданное вузом)	3
1.3. Охранные документы	Патент РФ на изобретение	6
	Патент РФ на полезную модель	5
	Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ и свидетельство о государственной регистрации базы данных	3

**2. Гранты\***. (международный – 8, Российский – 5, внутривузовский – 3)

\*в данном показателе учитывается участие претендента в выполнении гранта с получением заработной платы. Для подтверждения участия в грантах с оплатой необходимо подтверждение.

Сумма баллов по публикациям, грантам и наградам составляют индивидуальный рейтинг претендента.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

ЮУрГАУ-П-  
11-138/01-23

*О докторантуре ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ*

**Приложение № 5  
к Положению о докторантуре  
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ**

**Форма договора о подготовке диссертации в докторантуре (трехсторонний)**

Договор № \_\_\_\_\_

о подготовке диссертации в докторантуре ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

г. Троицк, Челябинская область

"\_\_" \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (полное наименование направляющей организации), именуем\_\_ в дальнейшем "Направляющая организация", в лице \_\_\_\_\_ (наименование должности, Ф.И.О.), действующ\_\_ на основании \_\_\_\_\_ (наименование, реквизиты документа), с одной стороны

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет», именуемое в дальнейшем "Принимающая организация", в лице ректора Черепухиной Светланы Васильевны, действующего на основании Устава, с другой стороны и

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), именуем\_\_ в дальнейшем "Докторант", с третьей стороны, совместно именуемые "Стороны", в соответствии с Положением о докторантуре, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 04.04.2014 № 267, Положением о докторантуре ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. По настоящему договору Принимающая организация предоставляет, а Направляющая организация оплачивает услуги по научно-организационному сопровождению подготовки Докторантом диссертации на тему: "\_\_\_\_\_" (указывается наименование темы диссертации) на соискание ученой степени доктора наук по научной специальности \_\_\_\_\_ (указываются шифр и наименование научной специальности в соответствии с Номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной Приказом Минобрнауки России от 24.02.2021 № 118).

Принимающая организация обязуется создать условия для подготовки диссертации, а Направляющая организация обязуется финансировать подготовку такой диссертации в соответствии с настоящим Договором.

1.2. Срок подготовки диссертации с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. (не более 3-х лет).

1.3. Для оказания помощи Докторанту в подготовке диссертации Принимающей организацией назначается научный консультант - доктор наук \_\_\_\_\_.

1.4. Ученый совет Принимающей организации в течение \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рабочих дней после заключения настоящего Договора утверждает план подготовки диссертации Докторанта, согласованный с научным консультантом и заведующим кафедрой.

1.5. Ученый совет Принимающей организации ежегодно в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ заслушивает отчет Докторанта о выполнении плана подготовки диссертации и выдает Докторанту заключение о результатах рассмотрения отчета для представления в Направляющую организацию.

1.6. Оплата труда научного консультанта осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом Принимающей организации.

1.7. После окончания срока подготовки Докторанту выдается заключение, предусмотренное пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»

1.8. Докторант является работником Направляющей организации.

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



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-  
11-138/01-23**

***О докторантуре ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ***

1.9. Место оказания услуг по настоящему договору - \_\_\_\_\_  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, структурное подразделение Институт агроинженерии ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, кафедра) (нужное вписать).

**2. Права и обязанности Сторон**

**2.1. Направляющая организация вправе:**

2.1.1. Запрашивать у Докторанта информацию о ходе и результатах выполнения плана подготовки диссертации.

2.1.2. Получать информацию от Принимающей организации по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора и информацию о выполнении Докторантом плана подготовки диссертации.

**2.2. Направляющая организация обязана:**

2.2.1. Осуществлять ежемесячные выплаты Докторанту в размере, равном однократному минимальному размеру оплаты труда, установленному в Российской Федерации.

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

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

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

2.2.4. Сохранить за Докторантом права по месту работы, которые он имел до направления в докторантуру, включая право на присвоение ученого звания и другие права.

2.2.5. Своевременно вносить плату за предоставляемые Принимающей организацией услуги, указанные в разделе 1 настоящего Договора, в размере и порядке, определенном настоящим Договором.

2.2.6. Ознакомиться с локальными актами Принимающей организации.

**2.3. Докторант вправе:**

2.3.1. Пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами Принимающей организации, с соблюдением правил эксплуатации оборудования и обеспечением безопасности труда.

2.3.2. Участвовать в научных исследованиях Принимающей организации по теме диссертации.

2.3.3. Представить диссертацию к защите в любой диссертационный совет. При этом научная специальность, по которой выполнена диссертация, должна соответствовать научной специальности и отрасли науки, по которой диссертационному совету Министерством образования и науки Российской Федерации предоставлено право проведения защиты диссертаций.

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

**2.4. Докторант обязан:**

2.4.1. Разработать и согласовать со своим научным консультантом и заведующим кафедрой план подготовки диссертации и представить его на утверждение Ученому Совету Принимающей организации.

2.4.2. Своевременно и в полном объеме проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с планом подготовки диссертации.

2.4.3. Своевременно и в полном объеме выполнять план подготовки диссертации.

2.4.4. Ежегодно отчитываться перед Ученым советом Принимающей организации о выполнении плана подготовки диссертации.

2.4.5. Представлять по требованию Направляющей организации информацию о ходе и результатах реализации плана подготовки диссертации.

2.4.6. По завершении работы над диссертацией своевременно представить ее на заседание кафедры для проведения предварительной экспертизы Принимающей организацией.

2.4.7. Соблюдать требования Устава Принимающей организации, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, соблюдать общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к



ЮУрГАУ-П-  
11-138/01-23

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

***О докторантуре ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ***

научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Принимающей организации и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.8. Уведомить Направляющую и Принимающую организации об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии), паспортных данных, банковских реквизитов (при их наличии) и иных сведений, имеющих значение для исполнения настоящего договора, в течение 10 календарных дней со дня возникновения указанных изменений.

2.4.9. Соблюдать правила безопасности труда и пожарной безопасности.

2.4.10. Дать согласие на обработку своих персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных им для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, в порядке, установленном законодательством РФ о персональных данных.

**2.5. Принимающая организация вправе:**

2.5.1. Самостоятельно осуществлять процесс консультирования и обсуждения диссертации, выбирать и совершенствовать системы и методы подготовки научной работы, формы, порядок и периодичность аттестации Докторанта, применять к нему меры поощрения и налагать взыскания в соответствии с законодательством РФ, Уставом, иными локальными нормативными актами Принимающей организации.

2.5.2. Запрашивать у Докторанта информацию о ходе и результатах выполнения плана подготовки диссертации.

2.5.3. Требовать от Докторанта исполнения взятых на себя обязательств по выполнению плана подготовки диссертации.

2.5.4. Расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке и отчислить Докторанта в случае невыполнения обязанностей по настоящему договору Докторантом, в т.ч. в случае несвоевременной оплаты Направляющей организацией по настоящему Договору, невыполнения плана подготовки диссертации.

2.5.5. Принять решение о досрочном окончании пребывания в докторантуре в случае завершения работы над диссертацией.

**2.6. Принимающая организация обязана:**

2.6.1. Зачислить Докторанта в докторантуру по научной специальности, указанной в разделе 1 настоящего Договора, по результатам конкурсного отбора на основании решения Ученого совета после внесения Направляющей организацией платы в соответствии с разделом 3 настоящего Договора.

2.6.2. Довести до Докторанта и Направляющей организации информацию, содержащую сведения о предоставлении платных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.6.3. Организовать и обеспечить условия для подготовки Докторанта в докторантуре на соискание ученой степени доктора наук по научной специальности в соответствии с разделом 1 настоящего Договора, согласно индивидуальному плану подготовки диссертации.

2.6.4. Создать Докторанту необходимые условия для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук, с этой целью:

- обеспечить квалифицированное научное консультирование;
- утвердить план подготовки диссертации, согласованный с научным консультантом и заведующим кафедрой;
- ежегодно заслушивать отчет о выполнении плана подготовки диссертации на заседаниях кафедры и ученого совета Университета и выдавать заключение о результатах рассмотрения отчета для представления в Направляющую организацию;

- провести предварительную экспертизу диссертационного исследования и по ее результатам подготовить заключение по диссертации, а также направить копию заключения в Направляющую организацию.

2.6.5. Назначить Докторанту научного консультанта – доктора наук \_\_\_\_\_ (ФИО).

2.6.6. Выдать Докторанту соответствующее заключение на подготовленную диссертацию при условии выполнения им всех принятых на себя обязательств по настоящему договору, а также обязательств Направляющей организации по оплате услуг Принимающей организации по настоящему Договору. В заключении отражаются личное участие Докторанта в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенных им исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ Докторанта, научная специальность, которой соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в опубликованных им работах.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-  
11-138/01-23**

***О докторантуре ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ***

2.6.7. В течение одного месяца со дня представления диссертации выдать Докторанту заключение, предусмотренное пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 "О порядке присуждения ученых степеней" и направить копию заключения Направляющей организации.

2.6.8. Предоставить Докторанту возможности пользоваться фондом Научной библиотеки, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами, ресурсами, материальной базой Принимающей организации.

**3. Финансовые обязательства сторон**

3.1. Направляющая организация обязана осуществлять ежемесячные выплаты Докторанту в размере, равном однократному минимальному размеру оплаты труда, установленному в Российской Федерации.

Ежемесячные выплаты осуществляются Докторанту в порядке, месте и сроки, которые предусмотрены для выплаты заработной платы в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

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

3.3. В случае увольнения Докторанта из Направляющей организации осуществление ему ежемесячных выплат, указанных в п. 3.1. настоящего Договора, прекращается.

3.4. Общая стоимость предусмотренных разделом 1 настоящего договора услуг Принимающей организации за весь период подготовки диссертации в соответствии с п.1.2. настоящего Договора на момент заключения настоящего договора составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

Увеличение стоимости услуг после заключения Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период, на основании сметы образовательных услуг до 01 июня каждого года, о чем Направляющая организация и Докторант извещаются не позднее указанной даты путем размещения соответствующего объявления на сайте Принимающей организации (юургау.рф).

3.5. Стоимость предусмотренных разделом 1 настоящего договора услуг за первый год подготовки на момент заключения настоящего Договора устанавливается приказом Принимающей организации и составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

3.6. Оплата услуг Принимающей организации производится путем единовременного перечисления денежных средств за весь срок подготовки или путем предоплаты за каждый год подготовки.

3.7. В случае единовременного перечисления денежных средств за весь срок подготовки оплата производится Направляющей организацией в безналичном порядке по реквизитам Принимающей организации, указанным в разделе 7 настоящего Договора в течение 5-ти рабочих дней с момента подписания сторонами настоящего договора.

3.8. В случае оплаты в порядке предоплаты за каждый год подготовки оплата производится в безналичном порядке по реквизитам Принимающей организации, указанным в разделе 7 настоящего Договора в следующие сроки:

3.8.1. за первый год подготовки – в течение 5-ти рабочих дней с момента подписания сторонами настоящего договора.

3.8.2. за каждый последующий год подготовки – в течение 5-ти рабочих дней до наступления срока окончания предыдущего (текущего) года прикрепления, но не позднее начала следующего года подготовки.

3.9. В случае не поступления Принимающей организации денежных средств в сроки, указанные в пунктах 3.7.. 3.8. настоящего Договора, Принимающая организация не приступает к исполнению своих обязательств по настоящему Договору, в том числе не производит зачисление Докторанта.

**4. Ответственность за неисполнение  
или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору**

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и иными нормативными правовыми актами.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-  
11-138/01-23**

***О докторантуре ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ***

4.2. Все споры и разногласия, возникшие между сторонами по настоящему договору и в связи с ним, разрешаются путем переговоров или направлением претензий, которые оформляются в письменной форме и направляются той стороне Договора, которой допущены нарушения его условий. Претензии, уведомления направляются по почте заказным письмом с уведомлением, либо вручаются нарочно под роспись, либо направляются посредством электронной почты по адресам, указанным в настоящем договоре.

4.3. Срок рассмотрения писем, уведомлений, претензий – 30 календарных дней с даты их получения стороной.

4.4. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров, а также неполучения ответа в установленный срок, сторона вправе обратиться в суд, подсудность определяется по месту нахождения Принимающей организации.

**5. Срок действия Договора, основания и порядок его досрочного прекращения**

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания уполномоченными представителями Сторон и поступления в Принимающую организацию платежа от Направляющей организации в размере и в сроки, установленные настоящим Договором и действует до полного исполнения Сторонами обязательств. В случае досрочного отчисления Докторанта по основаниям, предусмотренным настоящим Договором, действие Договора прекращается с даты издания приказа об отчислении.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Принимающей организации в одностороннем внесудебном порядке:

- в случае просрочки оплаты услуг по настоящему Договору Направляющей организацией, на срок более 30 (тридцати) календарных дней;
- невозможности надлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору вследствие действий (бездействия) Докторанта, выразившихся в неявке Докторанта без уважительной причины на ежегодные аттестации и/или не предоставление отчета о выполнении индивидуального плана и/или невыполнение Докторантом разработанного индивидуального плана;
- в случае отчисления Докторанта как меры дисциплинарного взыскания.

5.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Докторанта:

- в случае досрочной защиты диссертации на соискание ученой степени доктора наук;

- по собственному желанию, при условии оплаты Направляющей и Принимающей организациям

фактически понесенных ими расходов в связи с осуществлением подготовки Докторанта в рамках настоящего Договора.

5.5. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Направляющей организации в случае увольнения Докторанта из Направляющей организации.

5.6. Во всех случаях расторжения настоящего Договора досрочно по инициативе одной из сторон, сторона инициатор расторжения обязана уведомить другие стороны за 30 (тридцать) календарных дней до даты предполагаемого расторжения в порядке, установленном в пункте 4.2. настоящего Договора. Договор считается расторгнутым по истечении 30 (тридцать) календарных дней с даты получения сторонами соответствующего уведомления.

**6. Заключительные положения**

6.1. Изменения или дополнения по настоящему Договору оформляются дополнительными соглашениями к нему.

Под периодом предоставления услуги (периодом подготовки) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Докторанта в Принимающую организацию до даты издания приказа об окончании подготовки или об его отчислении из Принимающей организации.

Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Принимающей организации в сети "Интернет" на дату заключения настоящего Договора.

6.2. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**7. Реквизиты и подписи Сторон:**



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-  
11-138/01-23**

***О докторантуре ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ***

Направляющая организация	Принимающая организация	Докторант
<p>Наименование: _____</p> <p>Адрес: _____</p> <p>Банковские реквизиты: _____</p> <p>Телефон: _____</p> <p>Адрес электронной почты: _____</p> <p>_____/должность, ФИО</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» Сокращенное наименование: ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ 457103, Челябинская область, г.Троицк, ул. им. Ю.А. Гагарина, дом 13; Тел. (35163) 2-00-10; (3512) 266-65-30 ИНН/КПП 7418006770\742401001 ОГРН 1027401101530 УФК по Челябинской области (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ л/сч. 20696Х13670) р/с 03214643000000016900 к/с 40102810645370000062 в ОТДЕЛЕНИЕ ЧЕЛЯБИНСК БАНКА РОССИИ/УФК по Челябинской области г. Челябинск БИК 017501500 Адрес электронной почты: tvi_t@mail.ru</p> <p>Ректор _____ С.В. Черепухина</p>	<p>_____ (ФИО) _____ дата рождения паспортные данные: _____ выдан: _____ _____</p> <p>адрес регистрации по месту пребывания/жительства: _____ _____</p> <p>ИНН/СНИЛС _____ телефон: _____ адрес электронной почты: _____</p> <p>С уставом Направляющей организации и правилами внутреннего распорядка, Положением о докторантуре и иными локальными актами, с информацией о Направляющей организацией Ознакомлен _____</p>





Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-  
11-138/01-23**

***О докторантуре ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ***

**2. Права и обязанности Сторон**

**2.1. Направляющая организация вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять подготовку, процесс консультирования и обсуждения диссертации, выбирать и совершенствовать системы и методы подготовки научной работы, формы, порядок и периодичность аттестации Докторанта, применять к нему меры поощрения и налагать взыскания в соответствии с законодательством РФ, Уставом, иными локальными нормативными актами Направляющей организации.

2.1.2. Запрашивать у Докторанта информацию о ходе и результатах выполнения плана подготовки диссертации.

2.1.3. Требовать от Докторанта исполнения взятых на себя обязательств по выполнению плана подготовки диссертации.

2.1.4. Расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке и отчислить Докторанта в случае невыполнения обязанностей по настоящему договору Докторантом, в т.ч. в случае невыполнения плана подготовки диссертации.

2.1.5. Принять решение о досрочном окончании пребывания в докторантуре в случае завершения работы над диссертацией.

**2.2. Направляющая организация обязана:**

2.2.1. Зачислить Докторанта в докторантуру по научной специальности, указанной в разделе 1 настоящего Договора, по результатам конкурсного отбора на основании решения Ученого совета.

2.2.2. Довести до Докторанта информацию, содержащую сведения о предоставлении платных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.2.3. Организовать и обеспечить условия для подготовки Докторанта в докторантуре на соискание ученой степени доктора наук по научной специальности в соответствии с разделом 1 настоящего Договора, согласно индивидуальному плану подготовки диссертации.

2.2.4. Создать Докторанту необходимые условия для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук, с этой целью:

- обеспечить квалифицированное научное консультирование;
- утвердить план подготовки диссертации, согласованный с научным консультантом и заведующим кафедрой;
- ежегодно заслушивать отчет о выполнении плана подготовки диссертации на заседаниях кафедры и ученого совета Университета и выдавать заключение о результатах рассмотрения отчета;
- провести предварительную экспертизу диссертационного исследования и по ее результатам подготовить заключение по диссертации.

2.2.5. Назначить Докторанту научного консультанта – доктора наук \_\_\_\_\_ (ФИО).

2.2.6. Предоставить Докторанту возможность пользоваться фондом Научной библиотеки, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами, ресурсами, материальной базой Направляющей организации.

2.2.7. Выдать Докторанту соответствующее заключение по подготовленной диссертации при условии выполнения им всех принятых на себя обязательств по настоящему договору. В заключении отражаются личное участие Докторанта в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенных им исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ Докторанта, научная специальность, которой соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в опубликованных им работах.

2.2.8. В течение одного месяца со дня представления диссертации выдать Докторанту заключение, предусмотренное пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 "О порядке присуждения ученых степеней".

2.2.9. Осуществлять ежемесячные выплаты Докторанту в размере, равном однократному минимальному размеру оплаты труда, установленному в Российской Федерации.

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



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-  
11-138/01-23**

***О докторантуре ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ***

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

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

2.2.12. Сохранить за Докторантом права по месту работы, которые он имел до направления в докторантуру, включая право на присвоение ученого звания и другие права.

**2.3. Докторант вправе:**

2.3.1. Пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами Направляющей организации с соблюдением правил эксплуатации оборудования и обеспечением безопасности труда.

2.3.2. Участвовать в научных исследованиях Направляющей организации по теме диссертации.

2.3.3. Представить диссертацию к защите в любой диссертационный совет. При этом научная специальность, по которой выполнена диссертация, должна соответствовать научной специальности и отрасли науки, по которой диссертационному совету Министерством образования и науки Российской Федерации предоставлено право проведения защиты диссертаций.

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

**2.4. Докторант обязан:**

2.4.1. Разработать и согласовать со своим научным консультантом и заведующим кафедрой план подготовки диссертации и представить его на утверждение Ученому Совету Направляющей организации.

2.4.2. Своевременно и в полном объеме проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с планом подготовки диссертации.

2.4.3. Своевременно и в полном объеме выполнять план подготовки диссертации.

2.4.4. Ежегодно отчитываться перед Ученым советом Направляющей организации о выполнении плана подготовки диссертации.

2.4.5. Представлять по требованию Направляющей организации информацию о ходе и результатах реализации плана подготовки диссертации.

2.4.6. По завершении работы над диссертацией своевременно представить ее на заседание кафедры для проведения предварительной экспертизы Направляющей организацией.

2.4.7. Соблюдать требования Устава Направляющей организации, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, соблюдать общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Направляющей организации и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.8. Уведомить Направляющую организацию об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии), паспортных данных, банковских реквизитов (при их наличии) и иных сведений, имеющих значение для исполнения настоящего договора, в течение 10 календарных дней со дня возникновения указанных изменений.

2.4.9. Соблюдать правила безопасности труда и пожарной безопасности.

2.4.10. Дать согласие на обработку своих персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных им для рассмотрения вопроса о подготовке диссертации, в порядке, установленном законодательством РФ о персональных данных.

**3. Финансовые обязательства сторон**

3.1. Направляющая организация обязана осуществлять ежемесячные выплаты Докторанту в размере, равном однократному минимальному размеру оплаты труда, установленному в Российской Федерации.

Ежемесячные выплаты осуществляются Докторанту в порядке, месте и сроки, которые предусмотрены для выплаты заработной платы в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

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



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-  
11-138/01-23**

***О докторантуре ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ***

3.3. В случае увольнения Докторанта из Направляющей организации осуществление ему ежемесячных выплат, указанных в п. 3.1. настоящего Договора, прекращается.

**4. Ответственность за неисполнение  
или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору**

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и иными нормативными правовыми актами.

4.2. Все споры и разногласия, возникшие между сторонами по настоящему договору и в связи с ним, разрешаются путем переговоров или направлением претензий, которые оформляются в письменной форме и направляются той стороне Договора, которой допущены нарушения его условий. Претензии, уведомления направляются по почте заказным письмом с уведомлением, либо вручаются нарочно под роспись, либо направляются посредством электронной почты по адресам, указанным в настоящем договоре.

4.3. Срок рассмотрения писем, уведомлений, претензий – 30 календарных дней с даты их получения стороной.

4.4. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров, а также неполучения ответа в установленный срок, сторона вправе обратиться в суд, подсудность определяется по месту нахождения Направляющей организации.

**5. Срок действия Договора, основания и порядок его досрочного прекращения**

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания уполномоченными представителями Сторон и действует до полного исполнения Сторонами обязательств. В случае досрочного отчисления Докторанта по основаниям, предусмотренным настоящим Договором, действие Договора прекращается с даты издания приказа об отчислении.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Направляющей организации в одностороннем внесудебном порядке:

- невозможности надлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору вследствие действий (бездействия) Докторанта, выразившихся в неявке Докторанта без уважительной причины на ежегодные аттестации и/или не предоставление отчета о выполнении плана подготовки диссертации и/или невыполнение Докторантом разработанного плана подготовки диссертации;

- в случае отчисления Докторанта как меры дисциплинарного взыскания;

- в случае увольнения Докторанта из Направляющей организации.

5.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Докторанта:

- в случае досрочной защиты диссертации на соискание ученой степени доктора наук;

- по собственному желанию, при условии оплаты Направляющей организации фактически понесенных ею расходов в связи с осуществлением подготовки Докторанта в рамках настоящего Договора, в том числе расходов на ежемесячные выплаты Докторанту, установленные в п. 3.1. настоящего Договора.

5.5. Во всех случаях расторжения настоящего Договора досрочно по инициативе одной из сторон, сторона инициатор расторжения обязана уведомить другую сторону за 30 (тридцать) календарных дней до даты предполагаемого расторжения в порядке, установленном в пункте 4.2. настоящего Договора. Договор считается расторгнутым по истечении 30 (тридцать) календарных дней с даты получения стороной соответствующего уведомления.

**6. Заключительные положения**

6.1. Изменения или дополнения по настоящему Договору оформляются дополнительными соглашениями к нему.

Под периодом предоставления услуги (периодом подготовки) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Докторанта в Направляющую организацию до даты издания приказа об окончании подготовки или об его отчислении из Направляющей организации.

Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Направляющей организации в сети "Интернет" на дату заключения настоящего Договора.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-  
11-138/01-23**

***О докторантуре ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ***

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. Реквизиты и подписи Сторон:

Направляющая организация	Докторант
<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» Сокращенное наименование: ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ 457103, Челябинская область, г.Троицк, ул. им. Ю.А. Гагарина, дом 13; тел. (35163) 2-00-10; (3512) 266-65-30 ИНН/КПП 7418006770\742401001 ОГРН 1027401101530 УФК по Челябинской области (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ л/сч. 20696Х13670) р/с 03214643000000016900 к/с 40102810645370000062 в ОТДЕЛЕНИЕ ЧЕЛЯБИНСК БАНКА РОССИИ//УФК по Челябинской области г. Челябинск БИК 017501500 Адрес электронной почты: tvj_t@mail.ru</p> <p>Ректор</p> <p>_____/С.В. Черепухина</p>	<p>_____ (ФИО) _____, дата рождения паспортные данные: _____, выдан: _____ _____ адрес регистрации по месту пребывания/жительства: _____ _____ ИНН/СНИЛС _____ _____ телефон: _____ адрес электронной почты: _____ _____ С уставом Направляющей организации и правилами внутреннего распорядка, Положением о докторантуре и иными локальными актами, с информацией о Направляющей организацией ознакомлен</p> <p>_____</p>



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

ЮУрГАУ-П-  
11-138/01-23

**О докторантуре ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ**

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Разработчики:

Проректор по научной и инновационной работе

Н.С. Низамутдинова  
«21» 03 2023 г.

Заведующий отделом аспирантуры и докторантуры

Т.Н. Рожкова  
«21» 03 2023 г.

СОГЛАСОВАНО.

Проректор по учебной, воспитательной работе  
и молодежной политике

С.А. Чичиланова  
«28» 03 2023 г.

Проректор по финансовой и экономической работе

Т.В. Шин  
«14» 03 2023 г.

Директор Институт агроинженерии

С.Д. Шепелёв  
«27» 03 2023 г.

Директор Института ветеринарной медицины

С.В. Кабатов  
«17» 03 2023 г.

Директор Института агроэкологии – филиал

Е.А. Минаев  
«27» 03 2023 г.

Начальник управления организационно-правовой  
работы

А.М. Астахов  
«23» 03 2023 г.

Начальник отдела по кадровой политике и  
воинскому учету

Е.Н. Кузнецова  
«27» 03 2023 г.

Председатель профкома

Т.И. Кулакова  
«16» 03 2023 г.