



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО РГАТУ

Н.В. Бышов

«19» 09 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о докторантуре федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Рязанский государственный  
агротехнологический университет имени П.А. Костычева»**

рассмотрено и утверждено решением Ученого  
совета университета «19» сентября 2018 г.  
(Протокол № 2)

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработчик	Начальник отдела аспирантуры и докторантуры	Т.А. Стародубова <i>Т.А.</i>	14.09.18
Согласовано	Проректор по научной работе	Л.Н. Лазуткина <i>Л.Н.</i>	17.09.18
Согласовано	Начальник юридической службы	Н.Ю. Харламова <i>Н.Ю.</i>	17.09.18
Согласовано	Проректор по развитию и качеству образовательного процесса	И.Г. Шашкова <i>И.Г.</i>	17.09.18
Согласовано	Главный бухгалтер	Е.Н. Панкратова <i>Е.Н.</i>	17.09.18
Регистрационный номер	Н.1-2-18-2-4		Страниц 33

г. Рязань, 2018

## 1. Общие положения

1.1 Положение о докторантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» устанавливает порядок направления в докторантуру федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» (далее – университет, ФГБОУ ВО РГАТУ) научных и педагогических работников (далее - работники), требования к работникам, сроки пребывания в докторантуре, размер и порядок осуществления работникам ежемесячных выплат.

1.2 Положение о докторантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» (далее – Положение) разработано на основании:

Постановления Правительства РФ от 04.04.2014 N 267 "Об утверждении Положения о докторантуре"

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

Постановления Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (вместе с «Положением о присуждении ученых степеней»);

иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

Устава ФГБОУ ВО РГАТУ;

локальных нормативных актов ФГБОУ ВО РГАТУ.

1.3 В настоящем Положении используемые понятия означают следующее:

"диссертация" – диссертация на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре;

"докторантура" – форма подготовки научных кадров;

"докторант" – работник, осуществляющий подготовку диссертации и соответствующий требованиям, указанным в разделе 2 настоящего Положения.

"направляющая организация" – организация, осуществляющая образовательную или научную деятельность, работники которой направляются для подготовки диссертаций, ФГБОУ ВО РГАТУ также может выступать в качестве направляющей организации в случае направления работников университета в докторантуру иных организаций;

"принимающая организация" – ФГБОУ ВО РГАТУ.

Направляющая и принимающая организации совпадают в случае приема в докторантуру университета работников университета.

1.4 Настоящее Положение является обязательным для всех структурных

подразделений университета, задействованных в подготовке докторантов.

## **2. Требования к работникам**

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

2.2 Работник, направляемый в докторантуру университета (далее - работник), должен иметь:

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

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

трудовой стаж в направляющей организации не менее 1 года;

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

план подготовки диссертации.

## **3. Порядок направления в докторантуру**

3.1 Диссертация может быть подготовлена в ФГБОУ ВО РГАТУ при соблюдении университетом как принимающей организацией следующих требований:

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 Минобрнауки России (далее - номенклатура);

наличие условий для проведения научных исследований, в том числе предоставление докторанту возможности пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами университета;

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

наличие в сформированном (формируемом) государственном (муниципальном) задании университета на оказание государственных

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

3.2 Направление в докторантуру осуществляется на основании заявления работника (Приложение 1), к которому прилагаются документы, подтверждающие соответствие работника требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Положения.

3.3 Заявление работника о направлении в докторантуру подлежит обсуждению на заседании ученого (научного, научно-технического) совета направляющей организации в целях выработки рекомендации этого совета.

Ученый (научный, научно-технический) совет направляющей организации вправе дать рекомендацию руководителю направляющей организации о возможности подготовки работником диссертации в докторантуре ФГБОУ ВО РГАТУ.

Ученый (научный, научно-технический) совет направляющей организации вправе дать рекомендацию руководителю направляющей организации о возможности подготовки диссертации в докторантуре университета при условии его соответствия требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Положения, и проведения направляющей организацией конкурсного отбора в порядке, установленном пунктами 4.1-4.15 настоящего Положения (далее - конкурсный отбор).

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

3.4 Направляющая организация в срок не позднее 10 дней после принятия решения о направлении работника в докторантуру подает в университет письмо-ходатайство об участии работника, направляемого в докторантуру университета, в конкурсном отборе. К указанному письму-ходатайству, подписанному руководителем направляющей организации и заверенному печатью направляющей организации (при наличии), прилагаются документы, подтверждающие соответствие кандидатуры направляемого в докторантуру работника требованиям настоящего Положения, а также список научных достижений, подписанный руководителем направляющей организации и заверенный печатью направляющей организации (при наличии).

#### **4. Порядок организации и проведения конкурсного отбора в докторантуру**

4.1 Университет объявляет в средствах массовой информации о наличии возможности проведения докторантами научных исследований по темам,

указанным в договорах (соглашениях, контрактах), предусмотренных абзацем пятым пункта 3.1 настоящего Положения, с подготовкой по результатам проведенных научных исследований диссертаций по научным специальностям в соответствии с номенклатурой, размещает соответствующую информацию на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – объявление о наличии возможности проведения докторантами научных исследований) и проводит конкурсный отбор.

4.2 В случае наличия возможности проведения докторантами научных исследований в докторантуре университета Ученый совет университета выносит решение о размещении объявления о наличии возможности проведения докторантами научных исследований. Одновременно Ученый совет университета определяет количество лиц, принимаемых для подготовки диссертаций, в зависимости от особенностей работ и договоров, указанных в абзаце пятом пункта 3.1 настоящего Положения.

4.3 Как правило, размещение объявления о наличии возможности проведения докторантами научных исследований осуществляется до 1 марта.

В отдельных случаях сроки размещения объявления о наличии возможности проведения докторантами научных исследований могут осуществляться в течение календарного года на основании решения ученого совета университета.

4.4 Начальник отдела аспирантуры и докторантуры обеспечивает объявление в средствах массовой информации о наличии возможности проведения докторантами научных исследований, размещение соответствующей информации на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 10 дней с момента вынесения соответствующего решения Ученым советом университета.

4.5 Прием заявлений для участия в конкурсном отборе от лиц, заинтересованных в подготовке диссертаций в докторантуре университета, проводится в течение 30 дней с момента размещения на сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о наличии возможности проведения докторантами научных исследований.

4.6 Для участия в конкурсном отборе в отдел аспирантуры и докторантуры университета подаётся следующий комплект документов:

заявление работника на участие в конкурсном отборе в докторантуру (Приложение 2);

письмо-ходатайство направляющей организации об участии работника, направляемого в докторантуру университета, в конкурсном отборе, подписанное руководителем направляющей организации и заверенное печатью направляющей организации (при наличии);

копия диплома работника о присуждении учёной степени кандидата наук или учёной степени, полученной в иностранном государстве, признаваемой в Российской Федерации, обладателю которой предоставлены те же академические и (или) профессиональные права, что и кандидату наук

Российской Федерации, заверенные в установленном порядке;

копия трудовой книжки, заверенная направляющей организацией, или иные документы, подтверждающие наличие не менее 5 лет стажа педагогической и научной работы и не менее 1 года трудового стажа в направляющей организации);

список научных достижений работника, подписанный руководителем направляющей организации и заверенный печатью направляющей организации (при наличии) (Приложение 3).

план подготовки диссертации, подписанный работником;

рекомендация учёного (научного, научно-технического) совета направляющей организации;

анкета с фотографией (Приложение 4);

копия документа, удостоверяющего личность работника.

Документы, выполненные на иностранном языке, предоставляются с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

Документы иностранного государства об ученой степени представляются со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением представления документа иностранного государства об образовании, и документа иностранного государства об ученой степени, которое подпадает по действие части 2 статьи 6.2 Федерального закона № 127-ФЗ от 23.08.1996 «О науке и государственной научно-технической политике».

4.7 Документы в университет предоставляются работником лично или доверенным лицом при наличии нотариально заверенной доверенности.

В случае личного обращения работник имеет право представить оригиналы документов, указанных в абзацах четвертом и десятом пункта 4.6 настоящего Положения. В этом случае их копии изготавливаются университетом самостоятельно.

4.8 Сотрудники отдела аспирантуры и докторантуры проверяют комплектность документов и соответствие их требованиям законодательства Российской Федерации.

Работнику может быть отказано в приеме заявления в случае предоставления неполного комплекта документов или предоставления недостоверных сведений, а также в случае несоответствия темы диссертации направлению работ и договоров, указанных в абзаце пятом пункта 3.1 настоящего Положения.

4.9 При принятии документов, необходимых для участия в конкурсном отборе, на каждого работника заводится личное дело, в котором хранятся все

сданные им документы и материалы, а также материалы, формируемые в процессе конкурсного отбора и зачисления в докторантуру.

В случае зачисления в докторантуру университета в личное дело вносятся также материалы, формируемые в процессе подготовки диссертации работником.

Личное дело хранится в отделе аспирантуры и докторантуры в течение трех лет после отчисления из докторантуры, по истечении этого срока личное дело передается в архив университета в соответствии с установленными правилами и сроками сдачи по акту.

4.10 Конкурсный отбор осуществляется комиссией по вопросам проведения конкурсного отбора в докторантуру ФГБОУ ВО РГАТУ (далее – конкурсная комиссия).

Председателем конкурсной комиссии является ректор университета, заместителем председателя - проректор по научной работе, секретарем - начальник отдела аспирантуры и докторантуры. Члены комиссии назначаются из числа докторов наук, преимущественно из числа членов диссертационного совета по данной научной специальности и исполнителей работ и договоров, указанных в абзаце пятом пункта 3.1 настоящего Положения, руководителей научных школ, структурных подразделений и иные высококвалифицированные специалисты.

Состав конкурсной комиссии утверждается приказом ректора университета.

4.11 При проведении конкурсного отбора гарантируется соблюдение прав граждан на зачисление в докторантуру университета лиц, наиболее способных и подготовленных к написанию диссертации в докторантуре, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.12 Конкурсная комиссия осуществляет конкурсный отбор среди работников, представивших в отдел аспирантуры и докторантуры документов, указанных в пункте 4.6 настоящего Положения, в течение десяти дней после окончания срока приема документов.

4.13 Критериями конкурсного отбора являются:

- степень разработанности темы диссертации,
- количество опубликованных трудов, в том числе количество публикаций по теме докторской диссертации в рецензируемых научных изданиях, международных реферативных базах данных и системах цитирования 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;
- индекс Хирша (h-индекс) автора по РИНЦ;
- наличие и уровень выигранных грантов;
- наличие и число отчетов по научно-исследовательским работам по результатам проведенных исследований, представленных претендентом;
- соответствие темы диссертации направлению работ и договоров,

указанных в абзаце пятом пункта 3.1 настоящего Положения.

4.14 Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом.

## **5. Порядок зачисления в докторантуру**

5.1 По результатам конкурсного отбора принимающая организация дает заключение о возможности подготовки диссертаций лицами, участвовавшими в конкурсном отборе.

5.2 Подготовка диссертации осуществляется в срок до 3 лет. Договором, предусмотренным пунктом 5.3 настоящего Положения, может быть установлен менее продолжительный срок.

5.3 Подготовка диссертации осуществляется на основании заключенного договора между направляющей организацией, принимающей организацией и докторантом (Приложение 5).

В случае если подготовка диссертации осуществляется в направляющей организации, договор заключается между направляющей организацией и докторантом.

5.4 Договор, указанный в пункте 5.3, заключается в течение 10 дней после принятия решения конкурсной комиссией.

5.5 Договор, указанный в пункте 5.3 настоящего Положения, содержит следующие условия:

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

5.6 После заключения договора издается приказ ректора университета о зачислении в докторантуру ФГБОУ ВО РГАТУ.

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

5.8 В случае зачисления в докторантуру университета в личное дело вносятся также материалы, формируемые в процессе подготовки докторантом диссертации. Личное дело хранится в отделе аспирантуры и докторантуры в течение трех лет после окончания срока прикрепления, по истечении этого срока личное дело передается в архив университета в соответствие с установленными правилами и сроками сдачи по акту.

Лица, не прошедшие конкурсный отбор, имеют право в течение шести месяцев забрать свои документы в отделе аспирантуры и докторантуры лично или через доверенное лицо. По истечении указанного срока документы



подлежат уничтожению.

## **6. Условия проведения научных исследований и подготовки диссертаций в докторантуре**

6.1 Университет осуществляет расходы на создание условий для подготовки диссертации.

6.2 Для оказания помощи докторанту в подготовке диссертации принимающей организацией может быть назначен научный консультант из числа докторов наук.

Научный консультант назначается приказом ректора университета на основании решения Ученого совета ФГБОУ ВО РГАТУ одновременно с зачислением докторанта.

6.3 Оплата труда научного консультанта производится в соответствии с Положением о планировании и учете объемов работы педагогических работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева", Положением об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева», иными локальными нормативными актами университета.

6.4 Ученый совет университета после заключения договора, указанного в пункте 5.3 настоящего Положения, утверждает индивидуальный план докторанта (Приложение б) согласованный с научным консультантом (в случае его назначения).

6.5 В индивидуальный план докторанта вносится следующая информация.

6.5.1 Титульный лист:

- фамилия, имя, отчество докторанта;
- наименование научной специальности, по которой подготавливается диссертация;
- утвержденная тема диссертации;
- сведения о научном консультанте (при наличии) (фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность);
- срок подготовки диссертации (в формате ЧЧ.ММ.ГГГГ – ЧЧ.ММ.ГГГГ);
- реквизиты протокола заседания Ученого совета университета об утверждении индивидуального плана докторанта.

6.5.2 Обоснование темы диссертации:

- актуальность;
- цели и задачи,
- новизна,
- ожидаемые результаты работы, область применения.

6.5.3 План диссертации:

- наименование разделов и подразделов,
- срок их подготовки.

6.5.4 Этапы подготовки диссертации (планируемые виды работ по годам подготовки диссертации). После обсуждения отчета докторанта о выполнении его индивидуального плана в соответствии с пунктом 6.8 настоящего Положения реквизиты протокола заседания Ученого совета вносятся в его индивидуальный план докторанта.

6.6 Индивидуальный план докторанта составляется на весь период подготовки диссертации и подписывается докторантом и научным консультантом (при наличии).

6.7 Оригинал индивидуального плана докторанта хранится в отделе аспирантуры и докторантуры университета. После отчисления оригинал индивидуального плана докторанта хранится в личном деле докторанта.

6.8 Докторант обязан предоставить письменный отчет о выполнении индивидуального плана в Ученый совет университета и научному консультанту (при наличии) не позднее чем за месяц до окончания соответствующего года подготовки диссертации.

Ученый совет университета ежегодно заслушивает отчет докторанта о выполнении его индивидуального плана и выдает докторанту заключение о результатах рассмотрения отчета в двух экземплярах: один экземпляр предоставляется в направляющую организацию, второй вместе с отчетом докторанта за соответствующий год подготовки диссертации предоставляется в отдел аспирантуры и докторантуры университета и хранится в личном деле докторанта.

6.9 В течение одного месяца со дня представления диссертации университет обязан выдать докторанту заключение, предусмотренное пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. N 842 "О порядке присуждения ученых степеней", а также направить копию заключения в направляющую организацию.

Указанное заключение выдается в соответствии с порядком, утвержденным Положением о порядке подготовки заключения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» по диссертации и выдачи его соискателю ученой степени.

## **7. Права и обязанности докторантов**

7.1 Докторант имеет право:

- а) пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами университета;
- б) участвовать в научных исследованиях принимающей организации по теме диссертации;
- в) осуществлять иные действия, предусмотренные договором,

указанным в пункте 5.3 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 индивидуальным планом;
- б) своевременно выполнять индивидуальный план;
- в) ежегодно отчитываться перед ученым (научным, научно-техническим) советом принимающей организации о выполнении индивидуального плана;
- г) исполнять иные обязанности, предусмотренные договором, указанным в пункте 5.3 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.

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 сроки, которые предусмотрены для выплаты заработной платы.

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

## **9. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение**

9.1 В настоящее Положение могут быть внесены изменения и (или) дополнения.

9.2 Изменения и (или) дополнения в Положение вносятся в связи с вступлением в силу новых федеральных законов либо изменением действующих нормативных правовых актов РФ, изменением локальных актов университета.

9.3 Положение может быть изменено и (или) дополнено при изменении организационной структуры университета, при изменении наименования, задач и направлений деятельности университета.

9.4 Изменения и (или) дополнения оформляются как дополнительные соглашения, которые прикрепляются к Положению с оформлением отдельных документов.

9.5 Предложения о необходимости внесения изменений, дополнений в Положение либо его отмены могут представляться ректору сотрудниками университета письменно, с обязательным указанием мотивировки необходимости таких изменений либо дополнений.

9.6 Ректор принимает решение о необходимости внесения в Положение таких изменений, дополнений либо их отмены и дает поручение о внесении изменений, дополнений в Положение ответственному за его составление лицу.

9.7 Подготовленные изменения, дополнения или измененное Положение передается в юридическую службу для правовой экспертизы документа. Не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта юридическая служба представляет свое заключение по нему.

9.8 Принятие и вступление в силу изменений и (или) дополнений в Положение происходит в том же порядке, что и принятие самого Положения.

## **10. Заключительные положения**

10.1 Положение вступает в силу со дня его рассмотрения и утверждения на Ученом совете университета, если Ученый совет не примет другого решения, и утверждения ректором университета.

10.2 Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о докторантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева».

10.3 Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом ФГБОУ ВО РГАТУ.

10.4 За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в Положении, сотрудники и обучающиеся несут ответственность в порядке и формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО РГАТУ.

Приложение № 1: форма заявления о направлении в докторантуру (для работников ФГБОУ ВО РГАТУ);

Приложение № 2: форма заявления о допуске к конкурсному отбору в докторантуру;

Приложение № 3: список научных достижений работника;

Приложение № 4: форма анкеты;

Приложение № 5: примерная форма договора на подготовку диссертации;

Приложение № 6: форма индивидуального плана докторанта;

Приложение № 7: лист ознакомления.

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О НАПРАВЛЕНИИ В ДОКТОРАНТУРУ**  
(для работников ФГБОУ ВО РГАТУ)

Ректору ФГБОУ ВО РГАТУ  
Н.В. Бышову

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью в родительном падеже)

\_\_\_\_\_

(должность)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу рассмотреть на Ученом совете ФГБОУ ВО РГАТУ вопрос о направлении меня в докторантуру \_\_\_\_\_

(наименование организации)

для участия в конкурсном отборе на право подготовки диссертации на соискании ученой степени доктора наук по научной специальности:

\_\_\_\_\_

(шифр и наименование научной специальности)

Тема диссертации \_\_\_\_\_.

О себе сообщаю следующее: окончил(а) \_\_\_\_\_

диплом специалиста/магистра серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_.

Присуждена учёная степень \_\_\_\_\_

по научной специальности \_\_\_\_\_

Диплом кандидата наук: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_.

Стаж педагогической и (или) научной работы \_\_\_\_\_ лет.

Трудовой стаж в ФГБОУ ВО РГАТУ \_\_\_\_\_ лет.

Наличие: опубликованных работ в рецензируемых журналах из перечня ВАК да / нет,  
патентов(свидетельств) да / нет , отчётов по научно-исследовательской работе да / нет .

Документы, подтверждающие необходимые сведения, прилагаются.

Контактная информация:

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_ Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

подпись

Согласен(а) на обработку персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных для рассмотрения вопроса о направлении в докторантуру, в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_

подпись

Об ответственности за достоверность сведений, указанных в заявлении, за подлинность подаваемых документов предупрежден(а).

\_\_\_\_\_

подпись

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ДОПУСКЕ К КОНКУРСНОМУ ОТБОРУ  
В ДОКТОРАНТУРУ**

Ректору ФГБОУ ВО РГАТУ  
Н.В. Бышову

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью в родительном падеже)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, организация)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу допустить меня к конкурсному отбору в докторантуру ФГБОУ ВО РГАТУ по научной специальности:

\_\_\_\_\_  
(шифр и наименование научной специальности)

Тема диссертации \_\_\_\_\_.

О себе сообщаю следующее: окончил(а) \_\_\_\_\_

диплом специалиста/магистра серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_.

Присуждена учёная степень \_\_\_\_\_

по научной специальности \_\_\_\_\_

Диплом кандидата наук: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_.

Стаж педагогической и (или) научной работы \_\_\_\_\_ лет.

Направляющая организация \_\_\_\_\_

(наименование организации)

Трудовой стаж в направляющей организации \_\_\_\_\_ лет.

Наличие: опубликованных работ в рецензируемых журналах из перечня ВАК да / нет,  
патентов(свидетельств) да / нет , отчётов по научно-исследовательской работе да / нет .

Документы, подтверждающие необходимые сведения, прилагаются.

Контактная информация:

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_ Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

подпись

Согласен(а) на обработку персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных для рассмотрения вопроса о направлении в докторантуру, в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_

подпись

Об ответственности за достоверность сведений, указанных в заявлении, за подлинность подаваемых документов предупрежден(а).

\_\_\_\_\_

подпись

СПИСОК НАУЧНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ РАБОТНИКА

Форма № 16

СПИСОК  
опубликованных научных работ

(Ф.И.О. соискателя полностью)

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л.	Соавторы
1	2	3	4	5	6
а) научные работы					
б) авторские свидетельства, дипломы, патенты					

Соискатель:

(подпись)

Список верен:

Заведующий кафедрой  
(руководитель подразделения),  
(декан, проректор, ректор)

(подпись с расшифровкой)

Ученый секретарь Ученого совета

(подпись с расшифровкой)

Руководитель направляющей организации

(подпись с расшифровкой)

(Дата)

(Гербовая печать)

**Примечания:**

1. В список включаются работы, опубликованные в рецензируемых научных изданиях, и (или) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке.

2. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций работ по сквозной нумерации:

а) научные работы;

б) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты.

3. В графе 2 (Наименование) приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, тезисы, отчеты по НИР, прошедшие депонирование. При необходимости указывается, на каком языке опубликована работа.

В графе 3 (Форма работы) указывается соответствующая форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др. Дипломы и авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк).

В графе 4 (Выходные данные) конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т.д.); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата их выдачи; номер патента и дата выдачи, номер регистрации и дата оформления лицензий, информационных карт, алгоритмов, проектов.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы ГОСТа Р 7.0.5-2008 («Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»).

В графе 5 (Объем) указывается количество печатных листов (п.л.) публикаций (дробью: в числителе – общий объем, в знаменателе – объем, принадлежащий соискателю).

В графе 6 (Соавторы) перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и др., всего человек».

4. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным работа газетные статьи и другие публикации популярного характера.

5. Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению о докторантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева»

**ФОРМА АНКЕТЫ**  
**АНКЕТА**

1. Фамилия \_\_\_\_\_

имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_

Место для

2. Пол \_\_\_\_\_ 3. Число, м-ц и год рождения \_\_\_\_\_

4. Место рождения \_\_\_\_\_  
(село, деревня, город, район, область)

фотокарточки

5. Гражданство \_\_\_\_\_

6. Образование \_\_\_\_\_

Название учебного заведения и его местонахождения	Факультет или отделение	Форма обучения (дневн., вечер., заоч.)	Год поступления	Год окончания или ухода	Если не окончил, то с какого курса ушел	Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения, указать № диплома или удостоверения

7. Какими иностранными языками владеете \_\_\_\_\_

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

8. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_

9. Какие имеете научные труды и изобретения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

10. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, участие в партизанских отрядах и работу по совместительству)

При заполнении 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
вступления	ухода		

11. Семейное положение в момент заполнения анкеты \_\_\_\_\_  
(перечислить членов семьи с указанием возраста)

12. Адрес \_\_\_\_\_

Телефоны (домашний, мобильный, служебный) \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

13. Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ когда выдан \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата заполнения)

Личная подпись \_\_\_\_\_

## ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОГОВОРА НА ПОДГОТОВКУ ДИССЕРТАЦИИ

### ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

#### о подготовке диссертации на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре

г. Рязань

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева», именуемое в дальнейшем "Принимающая организация", в лице ректора Бышова Николая Владимировича, действующего на основании Устава, \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем "Направляющая организация", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Докторант", совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

#### 1. Предмет Договора

1.1. Руководствуясь Федеральным законом "О науке и государственной научно-технической политике" № 127-ФЗ от 23.08.1996, а также постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 г. № 267 «Об утверждении положения о докторантуре» стороны принимают на себя обязательства по оказанию услуг по подготовке диссертации на соискание ученой степени доктора наук (далее - диссертация) Докторантом в докторантуре Принимающей организации по теме

\_\_\_\_\_ по научной специальности \_\_\_\_\_,

(шифр и наименование научной специальности)

1.2. Срок подготовки диссертации в докторантуре составляет \_\_\_\_\_, с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### 2. Условия подготовки диссертации

2.1. Наличие созданного на базе Принимающей организации совета по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук по научной специальности \_\_\_\_\_.

2.2. Наличие в Принимающей организации условий для проведения научных исследований, в том числе предоставление Докторанту возможности пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами Принимающей организации:

2.2.1. Наличие научного потенциала, для осуществления научных исследований, в том числе научной школы.

2.2.2. Наличие библиотеки, информационных ресурсов, необходимых для проведения научных исследований.

2.2.3. Наличие лабораторного оборудования и иных фондов и ресурсов, необходимых для проведения научных исследований.

2.2.4. \_\_\_\_\_

2.3. Наличие в Принимающей организации организационных условий управления процессом подготовки диссертации в соответствии с индивидуальным планом докторанта для оказания докторанту консультационных и иных услуг, необходимых для подготовки диссертации:

2.3.1. Возможность назначения Докторанту научного консультанта из числа докторов наук.

2.3.2. Возможность публикации научных статей Докторанта в печатных изданиях Принимающей организации, в т.ч. в Вестнике Рязанского государственного агротехнологического университета имени П.А. Костычева.

2.3.3. Возможность участия Докторанта в научных конференциях, проводимых Принимающей организацией.

2.3.4. Информационное сопровождение процесса публикации научных трудов Докторанта в ведущих рецензируемых журналах, рекомендуемых ВАК РФ, базы Scopus, Web of Science и др.

2.3.5. \_\_\_\_\_

2.4. Наличие в сформированном (формируемом) государственном (муниципальном) задании Принимающей организации на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ или заключенных (подлежащих заключению) договоров (соглашений, контрактов) на выполнение работ (в том числе с направляющей организацией) либо договоров (соглашений) о предоставлении грантов на проведение работ:

2.4.1. \_\_\_\_\_

### **3. Права и обязанности сторон**

3.1. Принимающая организация в соответствии с предметом настоящего договора обязуется:

3.1.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных в п.1.1 настоящего договора.

3.1.2. Назначить Докторанту научного консультанта (при необходимости) для осуществления научного консультирования, утвердить индивидуальный план Докторанта на Ученом совете Принимающей организации.

3.1.3. Обеспечить Докторанту условия для подготовки диссертации, возможность пользоваться библиотекой, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами Принимающей организации с целью проведения научных исследований, необходимых для подготовки диссертации.

3.1.4. Обеспечить Докторанту организационные условия управления процессом подготовки диссертации в соответствии с индивидуальным планом Докторанта.

3.1.5. Осуществлять контроль за выполнением Докторантом индивидуального плана.

3.1.6. Проводить ежегодное заслушивание на Ученом совете Принимающей организации отчета Докторанта о выполнении индивидуального плана и выдавать Докторанту заключение о результатах рассмотрения отчета для представления в Направляющую организацию.

3.1.7. Провести предварительное обсуждение представленной диссертации и выдать заключение в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. N 842, а также направить копию заключения в Направляющую организацию при условии своевременного представления диссертации Докторантом.

3.2. Принимающая организация имеет право:

3.2.1. Самостоятельно выбирать формы и порядок контроля исполнения Докторантом индивидуального плана в соответствии с локальными нормативными актами Принимающей организации.

3.2.2. При необходимости решать вопрос о замене научного консультанта.

3.2.3. Расторгнуть договор в одностороннем порядке в случаях предусмотренных п. 6.5 настоящего Договора.

3.3. Докторант обязуется:

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

3.3.2. Добросовестно исполнять свои обязанности по написанию диссертации, осуществлять сбор и обработку материала, выполнять задания, предусмотренные индивидуальным планом, в рамках исполнения настоящего Договора.

3.3.3. Своевременно выполнять индивидуальный план докторанта.

3.3.4. Ежегодно отчитываться перед Ученым советом Принимающей организации о выполнении индивидуального плана.

3.3.5. Представлять по требованию Направляющей организации информацию о ходе и результатах выполнения индивидуального плана.

3.3.6. Завершить подготовку диссертации в течение срока, предусмотренного настоящим Договором и представить диссертацию к предварительному рассмотрению.

3.3.7. Соблюдать дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к персоналу Принимающей организации и обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

3.2.8. Бережно относиться к имуществу Принимающей организации, имуществу работников и обучающихся Принимающей организации, возмещать ущерб, причиненный имуществу Принимающей организации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.9. Уведомить Стороны 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.

3.4. Докторант вправе:

3.4.1. Обращаться к работникам Принимающей организации по вопросам, касающимся процесса оказания услуг по настоящему договору.

3.4.2. Требовать от Принимающей организации предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг в соответствии с предметом настоящего договора.

3.4.3. Получать консультации по написанию диссертации.

3.4.4. Пользоваться библиотекой, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами Принимающей организации с целью проведения научных исследований, необходимых для подготовки диссертации.

3.4.5. Принимать участие в научных исследованиях Принимающей организации по теме диссертации, в научных конференциях, проводимых Принимающей организацией, публиковать научные статьи в печатных изданиях Принимающей организации, получать информационное сопровождение процесса публикации научных трудов в ведущих рецензируемых журналах, рекомендуемых ВАК РФ, базы Scopus, Web of Science и др.

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

3.5. Направляющая организация обязуется:

3.5.1. Осуществлять ежемесячные выплаты Докторанту в размере, равном однократному минимальному размеру оплаты труда.

3.5.2. Доводить своевременно до сведения Принимающей организации информацию об изменении наименования юридического лица, местонахождения, банковских реквизитов.

3.6. Направляющая организация имеет право:

3.6.1. Запрашивать у Докторанта и Принимающей организации информацию о ходе и результатах выполнения индивидуального плана Докторанта.

#### **4. Финансовые обязательства сторон**

4.1. Принимающая организация осуществляет расходы на создание условий для подготовки диссертации.

4.2. Принимающая организация осуществляет оплату труда научного консультанта в порядке, установленном Принимающей организацией.

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

4.4. В случае если при подготовке диссертации в докторантуре Принимающей организации Докторант продолжает исполнять свои трудовые (должностные, служебные) обязанности, ежемесячные выплаты производятся дополнительно к заработной плате.

4.5. Ежемесячные выплаты осуществляются Докторанту в порядке, месте и сроки, которые предусмотрены для выплаты заработной платы.

4.6. В случае увольнения Докторанта из Направляющей организации осуществление ему ежемесячных выплат прекращается.

#### **5. Ответственность Сторон**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. Докторант несет ответственность перед Принимающей организацией за сохранность и эффективное использование имущества, предоставленного ему в целях подготовки диссертации. Докторант возмещает в полном объеме ущерб, причиненный Принимающей организации небрежным отношением к зданиям, оборудованию, учебно-методическим пособиям, инвентарю и иному имуществу Принимающей организации. Возмещение ущерба не освобождает Докторанта от привлечения его к административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством РФ.

5.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, и эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение Договора. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, например, землетрясение, наводнение, пожар, а также забастовка, правительственные постановления или распоряжения государственных органов. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению обязательств по настоящему Договору одной из сторон, эта сторона обязана письменно оповестить другую сторону незамедлительно после возникновения таких обстоятельств.

## **6. Основания и порядок изменения и расторжения договора**

6.1. Договор может быть изменен и досрочно расторгнут по соглашению Сторон и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2. Докторант и (или) Направляющая организация вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Принимающей организации фактически понесенных ей расходов.

6.3. Принимающая организация вправе отказаться от исполнения Договора в случае невыполнения Докторантом возложенных на него обязательств.

6.4. В случае возникновения обстоятельств, дающих Принимающей организации основание для расторжения настоящего Договора в одностороннем порядке по причине невыполнения взятых на себя Докторантом обязательств по настоящему Договору, Принимающая организация письменно уведомляет Направляющую организацию о намерении расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке и предлагает Докторанту в течение 15 календарных дней устранить основание для расторжения настоящего Договора.

6.5. В случае если Докторант не устранил причину, являющуюся основанием для расторжения настоящего Договора, то Принимающая организация расторгает Договор в одностороннем порядке.

6.6. Действие Договора прекращается досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон, в том числе в случае ликвидации (реорганизации) Принимающей организации, а также прекращения деятельности диссертационного совета, созданного при Принимающей организации, которому Минобрнауки России предоставлено право проведения защиты диссертаций по соответствующей научной специальности.

## **7. Порядок разрешения споров**

7.1. Все споры, возникающие при выполнении настоящего договора, решаются путем непосредственных переговоров, а при не достижении согласия – в установленном законом порядке.

## **8. Срок действия договора**

8.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания сторонами.

8.2. Срок действия договора – с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Договор прекращается с момента исполнения Сторонами своих обязательств.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Правоотношения сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Договор составлен в трех экземплярах, по одному для каждой Стороны. Каждый экземпляр имеет одинаковую юридическую силу.

9.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь в случае,

если они совершены в письменном виде и подписаны Сторонами в форме дополнительного соглашения к настоящему Договору.

### 10. Адреса и реквизиты Сторон

Принимающая организация	Направляющая организация	Докторант
<b>ФГБОУ ВО РГАТУ</b> Почтовый адрес: ул. Костычева, 1, г. Рязань, Рязанская область, 390044 Тел.(4912) 35-35-01 E-mail: University@ rgatu.ru	_____ (наименование)	_____ (подпись)
<b>Банковские реквизиты:</b> ИНН 6229000643, КПП 622901001 УФК по Рязанской области (ФГБОУ ВО РГАТУ, л/с 20596Х28790) Р/с 40501810700002000002 Отделение Рязань, г. Рязань, БИК 046126001 ОКТМО 617 01 000, ОКПО 00493480, ОГРН 102 620 107 4998 <b>КБК 000000000000000000130</b> Ректор	_____ (адрес, телефон)	_____ (дата рождения)
	_____ (банковские реквизиты)	Паспорт _____ (серия, номер)
	Руководитель организации _____/И.О. Фамилия / м.п.	выдан _____
		Адрес места жительства /место нахождения _____
		Телефон _____
_____/Н.В. Бышов/ м.п.		

**А К Т № \_\_\_\_\_**  
**об оказании услуг**  
**по договору № \_\_\_\_\_**  
**от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

г. Рязань

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, от лица Принимающей организации – ректор федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П. А. Костычева» (ФГБОУ ВО РГАТУ) Бышов Николай Владимирович, действующий на основании Устава, от лица Направляющей организации – \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_ и Докторант \_\_\_\_\_ подтверждаем, что услуги по подготовке диссертации на соискание ученой степени доктора наук Докторантом в докторантуре Принимающей организации по теме

\_\_\_\_\_

по научной специальности

\_\_\_\_\_ ,  
(шифр и наименование научной специальности)

оказаны полностью.

Оказанные услуги соответствуют требованиям, установленным условиями договора, выполнены в срок и полностью приняты Направляющей организацией и Докторантом. Направляющая организация и Докторант не имеют претензий к Принимающей организации относительно качества и объема оказанных услуг.

**Принимающая организация**

**Направляющая организация**

**Докторант** \_\_\_\_\_

**ФГБОУ ВО РГАТУ**

Ректор

\_\_\_\_\_/Н.В. Бышов/

м.п.

\_\_\_\_\_  
(наименование)

Руководитель организации

\_\_\_\_\_/И.О. Фамилия /

м.п.

\_\_\_\_\_  
(подпись)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Положению о докторантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева»

ФОРМА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА ДОКТОРАНТА



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А.КОСТЫЧЕВА»

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ДОКТОРАНТА**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Научная специальность \_\_\_\_\_

Тема диссертации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Научный консультант \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Срок подготовки диссертации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Утвержден на заседании Ученого совета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Ожидаемые результаты \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Область применения \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Докторант \_\_\_\_\_ (подпись)

Научный консультант \_\_\_\_\_ (подпись)









**По результатам обсуждения выполненной диссертации принято заключение  
ФГБОУ ВО РГАТУ по диссертации**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---


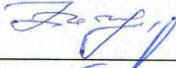




---

---



ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к Положению о докторантуре федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический  
университет имени П.А. Костычева»

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Дата	Фамилия, имя, отчество	подпись
1.	19.09.2018	Стародубова Татьяна Анатольевна	
2.	19.09.2018	Бакулина Галина Николаевна	
3.	19.09.2018	Бачурин Алексей Николаевич	
4.	19.09.2018	Быстрова Ирина Юрьевна	
5.	19.09.2018	Рембалович Георгий Константинович	
6.	19.09.2018	Черкасов Олег Викторович	

ПРОШУ ПРОПУСТИТЬ И  
СКРЕПИТЬ ПЕЧАТЬЮ

33 (матрица) ) листа(ов)

Ректор Н.В. Бышов

« 19 » сентября 20 18 года

