

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.05.2023 14:19:48
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
**«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»
(РУДН)**

ПРИКАЗ

18 мая 2023 г.

Москва

№258

О введении в действие Порядка научного консультирования лиц, имеющих ученую степень кандидата наук и подготавливающих диссертацию на соискание ученой степени доктора наук на основе результатов проведенных ими научных исследований

В целях совершенствования процедуры аттестации научных кадров высшей квалификации и на основании решения ученого совета РУДН от 13 марта 2023 года (протокол № УС-4)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие Порядок научного консультирования лиц, имеющих ученую степень кандидата наук и подготавливающих диссертацию на соискание ученой степени доктора наук на основе результатов проведенных ими научных исследований с даты издания настоящего приказа (приложение № 1).

2. Департаменту аттестации научных кадров разместить на официальном сайте РУДН в разделе «диссертационные советы РУДН» настоящий приказ в течение 5 рабочих дней со дня его издания.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора-проректора по научной работе Костина А.А.

Ректор



О.А. Ястребов

Л.В. Дробышева
21-24

УТВЕРЖДЕН
ученым советом РУДН
(протокол от 13.03.2023 № УС-4)

Порядок
научного консультирования лиц, имеющих ученую степень кандидата наук
и подготавливающих диссертацию на соискание ученой степени доктора
наук на основе результатов проведенных ими научных исследований

1. Общие положения

1.1. Настоящим Порядком определяется организация в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы» (далее – РУДН) научного консультирования лиц, имеющих ученую степень кандидата наук и подготавливающих диссертацию на соискание ученой степени доктора наук на основе результатов проведенных ими научных исследований.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами РУДН.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

- заказчик – физическое лицо, имеющее намерение заключить договор о научном консультировании (далее – Договор) и обязующееся оплатить стоимость научного консультирования по Договору;
- исполнитель – РУДН;
- научное консультирование – деятельность исполнителя по созданию условий для проведения Заказчиком научных исследований с целью подготовки и защиты диссертации на соискание учёной степени доктора наук.

1.4. Организация научного консультирования в целях настоящего Порядка, представляет собой комплекс услуг по предоставлению условий, необходимых для проведения научных исследований с целью подготовки и защиты диссертации на соискание учёной степени доктора наук.

1.5. Научное консультирование осуществляется на возмездной основе.

1.6. Условия, сроки проведения, стоимость и порядок оплаты научного консультирования определяется сторонами Договора в соответствии с настоящим Порядком.

1.7. Заказчику при реализации научного консультирования может быть:

- назначен научный консультант из числа докторов наук (или обладателей соответствующих иностранных ученых степеней, признаваемых в Российской Федерации) – работников РУДН или лиц, с которыми у РУДН заключен гражданско-правовой договор;

- утверждена/изменена тема научного исследования в период научного консультирования.

1.8. Заказчик закрепляется за базовым учебным подразделением (далее – БУП), соответствующим направлению проводимых им научных исследований.

1.9. Особые требования к научному консультированию могут быть определены в Договоре.

1.10. Настоящий Порядок, а также все изменения к нему утверждаются ученым советом РУДН и вводятся в действие приказом ректора РУДН.

2. Порядок организации научного консультирования

2.1. Для получения услуги по научному консультированию в РУДН Заказчик обращается в отдел диссертационных советов Департамента аттестации научных кадров (далее – Отдел), который сопровождает и координирует научное консультирование, и предоставляет следующие документы:

- личное заявление (Приложение № 1);
- копию документа, удостоверяющего личность;
- личный листок (Приложение № 2);
- копию диплома о присуждении ученой степени кандидата наук или копию диплома о присуждении ученой степени, полученной в иностранном государстве, признаваемой в Российской Федерации, обладателю которой предоставлены те же академические и (или) профессиональные права, что и кандидату наук в Российской Федерации;

- справку с места работы;

- список (на русском языке), опубликованных Заказчиком (в том числе в соавторстве), научных работ и (или) полученных патентов (свидетельств) на полезную модель, патентов на промышленный образец, патентов на селекционные достижения, свидетельств на программы для электронных вычислительных машин, базы данных, топологий интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке, подписанный заказчиком (Приложение № 3);

- иные документы необходимые для формирования личного дела;

- план научного консультирования (Приложение № 4);

– копию документа об образовании и о квалификации и приложения к нему.

2.2. Отдел проводит проверку полноты и корректности представленных документов и передает их в основное учебное подразделение (далее - ОУП) в течение 10 рабочих дней с даты предоставления Заказчиком полного пакета документов. В случае обнаружения ошибок и неточностей в предоставленных документах Заказчика, Отдел возвращает документы для доработки.

2.3. ОУП назначает собеседование и уведомляет Заказчика о времени и месте проведения собеседования.

2.4. Решение о допуске к научному консультированию в РУДН принимается руководителем ОУП по результатам собеседования в течение 20 рабочих дней со дня подачи Заказчиком заявления, оформленного протоколом (Приложение 5).

2.5. ОУП, в срок не позднее 30 рабочих дней со дня получения полного пакета документов, сообщает Отделу в форме служебной записки в СЭД о готовности/не готовности оказать услуги по научному консультированию и их стоимости, установленной в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка, с указанием БУП, за которым может быть закреплен Заказчик.

2.6. Отдел уведомляет Заказчика о принятом решении и в случае готовности оказать услуги по научному консультированию обеспечивает заключение Договора вместе с индивидуальным планом и графиком научного консультирования (Приложение № 6) с Заказчиком в коммерческом управлении РУДН в течение 10 рабочих дней с даты получения уведомления от ОУП.

2.7. После заключения Договора Заказчик передает в Отдел в течение 10 рабочих дней копию Договора и документ об оплате. Отдел обеспечивает издание приказа ректора или иного уполномоченного им лица о прикреплении Заказчика для научного консультирования в установленном порядке в течение 10 рабочих дней с даты заключения Договора.

2.8. Отдел обеспечивает организацию научного консультирования, в том числе:

- подготовку документов, касающихся научного консультирования (подготовка проектов приказов, оформление договоров);
- формирование, ведение личного дела;
- обеспечение условий для проведения научных исследований, в том числе предоставление Заказчику возможности пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг в установленном в университете порядке, лабораторным оборудованием и иными ресурсами РУДН, имеющими отношение к объекту научного исследования Заказчика;
- координирование процесса научного консультирования в соответствии с индивидуальным планом Заказчика, оказание ему консультационных услуг.

2.9. В процессе прохождения научного консультирования Заказчик:

- приобретает навыки научной и научно-исследовательской работы;

- проводит самостоятельно научные исследования, а также принимает участие в научных исследованиях, проводимых РУДН по теме научного исследования;

- изучает аналитические, отчетные, статистические материалы по теме его научного исследования;

- участвует в конференциях, научных встречах, семинарах по соответствующему приглашению.

2.10. Заказчику предоставляется право:

- принимать участие в заседании БУП, к которому он прикреплен;

- пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг в установленном в университете порядке, лабораторным оборудованием и иными ресурсами РУДН, имеющими отношение к объекту научного исследования Заказчика;

- участвовать в научных исследованиях, проводимых РУДН по теме научного исследования Заказчика.

2.11. Факт оказания услуг по проведению научного консультирования подтверждается соответствующим актом, который подписывается сторонами Договора по его завершению и выдачей заключения РУДН, содержащее рекомендацию (не рекомендацию) к защите (Приложение 7).

2.12. По завершении диссертационного исследования в течение 10 рабочих дней Заказчик представляет в БУП отчет о выполнении индивидуального плана научного консультирования и графика проведения консультаций, в котором описываются этапы и сроки выполнения научного исследования (далее – Отчет).

Отчет составляет Заказчик совместно с научным консультантом (при наличии), согласовывает с заведующим БУП и руководителем ОУП, подписывает у первого проректора-проректора по научной работе.

В отчете Заказчик отражает выполнение этапов научного исследования согласно индивидуальному плану. К Отчету могут быть приложены научные статьи, учебно-методические разработки и пособия, подготовленные по результатам научного исследования.

После проведения заседания БУП, на котором утверждается заключение с рекомендацией (не рекомендацией) к защите (далее – Заключение), подписанное первым проректором-проректором по научной работе Заключение, выдается в течение 10 рабочих дней Заказчику в трёх экземплярах.

2.13. Экземпляр Заключения и Отчет Заказчик передает в Отдел по окончании срока научного консультирования в течение 15 рабочих дней для хранения в личном деле Заказчика.

3. Стоимость научного консультирования

3.1. Стоимость научного консультирования утверждается приказом ректора РУДН и указывается в договоре о проведении научного консультирования.

3.2. При заключении договора о научном консультировании оплата производится после подписания Договора авансовым платежом в размере не менее 50 % от цены Договора до начала оказания услуг на основании выписанного счета. Остальная часть стоимости услуг должна быть оплачена не менее чем за 10 рабочих дней до окончания срока действия Договора.

3.3. По результатам оказания услуг научного консультирования и при подписанном акте об оказанных услугах назначается вознаграждение научному консультанту, размер которого составляет сумму не менее 50% от стоимости оказанных услуг за вычетом НДС.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку
научного консультирования лиц, имеющих ученую степень
кандидата наук и подготавливающих диссертацию на
соискание ученой степени доктора наук на основе
результатов проведенных ими научных исследований

Первому проректору-проректору
по научной работе

(фамилия, имя, отчество заказчика)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении научного консультирования в РУДН

Прошу рассмотреть возможность о предоставлении мне научного консультирования в РУДН по теме:

(наименование темы диссертации на соискание ученой степени доктора наук)

на кафедре _____
(наименование кафедры)

_____ факультета/института/
академии/вышей школы

на срок _____.

Прошу назначить научным консультантом

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

(личная подпись)

Дополнительные сведения:

Домашний адрес: _____

(указать адрес регистрации по месту жительства с индексом)

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

Я, _____, свободно, своей волей и в своем интересе даю
(указывается ФИО)

федеральному государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы», адрес места нахождения: г. Москва, ул. Миклухо-Маклая, д. 6, (далее – оператор) согласие на обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств,

включая сбор, запись, систематизацию, хранение, уточнение (изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документов с целью учета лиц, которым оказывается услуга по научному консультированию;

(подпись субъекта персональных данных)

Даю согласие оператору на передачу моих персональных данных, а именно, фамилии, имени, отчества (при наличии), ученого звания, ученой степени, образования, места работы, а также рукописи диссертации на соискание ученой степени доктора наук рецензентам в целях рецензирования диссертации на соискание ученой степени доктора наук для подготовки заключения о соответствии диссертации на соискание ученой степени доктора наук критериями, установленными Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике».

(подпись субъекта персональных данных)

Дата

(личная подпись)

СОГЛАСОВАНО

Директор ДАНК

(подпись)

(ФИО)

Начальник отдела диссертационных
советов

(подпись)

(ФИО)

Руководитель ОУП

(подпись)

(ФИО)

Заведующий кафедрой

(подпись)

(ФИО)

(наименование кафедры)

Научный консультант

(подпись)

(ФИО)

(ученая степень, ученое звание, должность)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку
научного консультирования лиц, имеющих ученую степень
кандидата наук и подготавливающих диссертацию на соискание
ученой степени доктора наук на основе результатов
проведенных ими научных исследований

ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК

1. Фамилия _____ место
Имя _____ Отчество (при наличии) _____ для
2. Пол _____ 3. Дата, месяц, год рождения _____ фотографии
4. Место рождения _____

(село, деревня, город, район, область)

5. Национальность _____ 6. Гражданство _____

7. Образование _____

Название учебного заведения и его местонахождение	Факультет или отделение	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

8. Какими иностранными языками владеете _____

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

9. Ученая степень, ученое звание _____

10. Какие имеете научные труды и изобретения _____

11. Последнее место работы:

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

12. Домашний адрес _____

13. Паспорт серия _____ № _____ кем и когда выдан _____

« _____ » 20 ____ г. Личная подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку
научного консультирования лиц, имеющих ученую степень
кандидата наук и подготавливающих диссертацию на
соискание ученой степени доктора наук на основе
результатов проведенных ими научных исследований

**СПИСОК НАУЧНЫХ РАБОТ И (ИЛИ)
ПОЛУЧЕННЫХ ПАТЕНТОВ (СВИДЕТЕЛЬСТВ)**

(ФИО)

№ п/п	Наименование	Рукописные или печатные	Название издания, журнала (номер, год), издательства или номер авторского свидетельства	Количество печатных листов или страниц	Фамилии соавторов работы
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

_____ 20__ г.

Личная подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку
научного консультирования лиц, имеющих ученую степень
кандидата наук и подготавливающих диссертацию на
соискание ученой степени доктора наук на основе
результатов проведенных ими научных исследований

План научного консультирования

1. Предполагаемая тема научного исследования.
2. Научная цель исследования в рамках научного консультирования.
3. Объект и предмет научного исследования.
4. Предполагаемые результаты научного исследования.
5. Примерная структура индивидуального плана научного исследования.

Дата

Личная подпись

ФИО заказчика

к Порядку
научного консультирования лиц, имеющих ученую степень
кандидата наук и подготавливающих диссертацию на
соискание ученой степени доктора наук на основе
результатов проведенных ими научных исследований

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ ИМЕНИ ПАТРИСА
ЛУМУМБЫ»
(РУДН)
ПРОТОКОЛ

собеседования лиц, имеющих намерение заключить договор о научном консультировании с

РУДН

____.____.20____

г. Москва

№ ____

Сведения:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Тема научного исследования _____

Место работы _____

Занимаемая должность _____

Стаж работы _____

Слушали: о возможности допустить к научному консультированию в РУДН на основе представленных документов (индивидуального плана научного исследования, списка научных работ и (или) полученных патентов (свидетельств) и др.)

(ФИО ученой степени доктора наук)

Были заданы следующие вопросы _____

Заключение по результатам собеседования. Постановили: допустить к прохождению научного консультирования и заключить договор о его прохождении в РУДН / отказать в допуске к прохождению научного консультирования _____

(ФИО заказчика)

на кафедре _____

(наименование кафедры)

с назначением/ без назначения консультанта

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

Декан факультета/ директор института
(академии, высшей школы)

ФИО

Заведующий кафедрой

ФИО

Научный консультант

ФИО

Заказчик

ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Порядку
научного консультирования лиц, имеющих ученую степень
кандидата наук и подготавливающих диссертацию на
соискание ученой степени доктора наук на основе
результатов проведенных ими научных исследований

ДОГОВОР № _____

г. Москва

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы» (далее – РУДН), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и гражданин(ка) _____, зарегистрированный(ая) по адресу: _____, именуем __ в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по созданию условий для проведения научных исследований с целью подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук Заказчика по теме _____ (далее – _____ (указывается тема научного исследования)

услуга) в соответствии с индивидуальным планом работы Заказчика (приложению № 1 к настоящему Договору).

1.2. За оказание Исполнителем услуги по научному консультированию по настоящему договору Заказчик обязуется уплатить Исполнителю вознаграждение в размере, порядке и сроки, установленные настоящим договором.

1.3. Срок проведения научного консультирования:

начало: « ____ » _____ года,

окончание: « ____ » _____ года.

1.4. Научное консультирование проводится по месту нахождения Исполнителя и его структурных подразделений.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

2.1. Исполнитель обязуется:

– предоставлять услугу в полном объеме и сроки, предусмотренные настоящим договором и в соответствии с индивидуальным планом работы;

– давать консультации по устным/ письменным запросам Заказчика по теме научного исследования в течение 10 рабочих дней с момента поступления запроса;

– предоставить условия для проведения научных исследований, в том числе возможность пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, лабораторным оборудованием в установленном порядке;

– назначить научного консультанта из числа докторов наук (при принятии соответствующего решения по результатам собеседования);

– предоставить заключение по тексту диссертации на соискание ученой степени доктора наук в случае рекомендации к защите или не рекомендовать к защите;

– обеспечивать конфиденциальность передаваемой Заказчиком информации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. Исполнитель имеет право:

– получать от Заказчика любую информацию, необходимую для выполнения своих обязательств по настоящему договору;

– получать вознаграждение за проведение научного консультирования по настоящему договору.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

- 3.1. Заказчик обязуется:
- предоставлять Исполнителю информацию, необходимую для исполнения настоящего договора;
 - оплачивать услуги Исполнителя в порядке, сроки и на условиях настоящего договора;
 - предоставить в отдел диссертационных советов Департамента аттестации научных кадров РУДН заключение о рекомендации к защите, отчет с кратким описанием полученной информации, приобретенных навыков, возможности применения результатов научного исследования в образовательном процессе и научной деятельности в течение 15 рабочих дней со дня проведения заседания базового учебного подразделения (далее – БУП) с рекомендацией (не рекомендацией) к защите;
 - бережно относиться к предоставляемым РУДН ресурсам.
- 3.2. Заказчик имеет право:
- получать от Исполнителя устные и письменные консультации по вопросам, связанным с исполнением настоящего договора;
 - по согласованию БУП принимать решения о целесообразности использования в своей работе предложений и рекомендаций Исполнителя;
 - участвовать в научных исследованиях Исполнителя по теме научного исследования;
 - пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными ресурсами Исполнителя, имеющими отношение к объекту научного исследования Заказчика.

4. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

4.1. Вознаграждение Исполнителя составляет _____ (_____) рублей, в том числе НДС _____ рублей и производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

4.2. Выплата вознаграждения производится поэтапно: авансовым платежом в размере 50 % от цены договора до начала оказания услуги. Выплата оставшейся части вознаграждения должна быть произведена в течение 10 рабочих дней до окончания срока действия договора.

4.3. При завершении оказания услуг Исполнитель представляет Заказчику Акт об оказанных услугах (далее – Акт).

Заказчик в течение 10 дней со дня получения Акта обязан направить Исполнителю подписанный акт или мотивированный отказ от приемки услуг.

В случае невозвращения Акта или мотивированного отказа от приема услуг в указанный период времени, услуги считаются оказанными в полном объеме.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязательств.

5.2. В случае если настоящий договор расторгается по желанию Заказчика, последний должен уплатить Исполнителю сумму в размере проведенного к этому моменту объема научного консультирования в соответствии с актом об оказанных услугах Исполнителя, составленным на дату расторжения договора.

Если в процессе выполнения работы выясняется неизбежность получения отрицательного результата или необходимость ее приостановки, Исполнитель и Заказчик обязаны в 10-дневный срок составить об этом двусторонний Акт с компенсацией затрат Исполнителя на момент составления Акта.

5.3. Стороны обязуются хранить в тайне коммерческую, финансовую и иную конфиденциальную информацию, полученную от другой Стороны при исполнении настоящего договора.

6. ФОРС-МАЖОР

6.1. Любая из сторон настоящего договора освобождается от ответственности за его нарушение, если такое нарушение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения договора в результате событий чрезвычайного характера, которые стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые стороны не могут оказывать влияние, например: землетрясение, наводнение, пожар, ураган, а также восстание, гражданские беспорядки, забастовка, военные действия любого характера, препятствующие выполнению настоящего договора.

6.2. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 6.1 настоящего договора, каждая сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую сторону. Извещение должно содержать данные о

характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения стороной своих обязательств по настоящему договору.

6.3. Если сторона не направит или несвоевременно направит извещение, предусмотренное в п. 6.2 настоящего договора, то она обязана возместить второй стороне понесенные второй стороной убытки.

6.4. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п. 6.1 настоящего договора, и их последствия продолжают действовать более 2 месяцев, стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего договора.

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

7.1. Споры, возникающие при исполнении и расторжении настоящего договора, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

7.3. При возникновении препятствий по выполнению условий настоящего договора Заказчик и Исполнитель обязуются незамедлительно сообщать о них друг другу.

7.4. Во всем ином, не предусмотренном настоящим договором, стороны будут руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до «__» _____ г.

8.2. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

<p>Исполнитель: РУДН, 117198, г. Москва, ул. Миклухо-макляя, д.6, тел.: +7(495) 434-70-27 реквизиты РУДН: Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы», ИНН 7728073720 117198, г. Москва, ул. Миклухо-Макляя, д. 6 Банк: Филиал «Центральный» Банка ВТБ (ПАО) г. Москва, р/с № 40503810700054000001, к/с № 30101810145250000411, БИК 044525411, КПП 772801001, ОКВЭД 85.22, ОКПО 02066463, ОКТМО 45905000, ОГРН 1027739189323, КБК 000000000000000000130</p> <p>_____/_____/_____ М. П.</p>	<p>Заказчик:</p> <p>ФИО _____</p> <p>Сведения о документе, удостоверяющем личность _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Адрес _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Телефон: _____</p> <p>Электронный адрес: _____</p> <p>_____/_____/_____</p>
--	--

_____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор — проректор по
научной работе

_____. _____.20__ г.

**Индивидуальный план работы Заказчика
при проведении научного консультирования и график консультаций**

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Тема научного исследования _____

Научный консультант (в случае назначения) _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

Сроки прохождения научного консультирования: с _____. _____.20__ г. по _____. _____.20__ г.

№ п/п	Наименование этапа	Сроки исполнения, количество часов
1.		
2.		
3.		
4.		
...		

Общий объем научного консультирования составляет _____
(академических часов).

Отчет о выполнении намеченных этапов в соответствии с индивидуальным планом научного консультирования: _____

Декан факультета/ директор института
(академии, высшей школы)
Заведующий кафедрой

ФИО

ФИО

Научный консультант
(в случае назначения)

ФИО

Заказчик

ФИО

_____. _____.20__ г.

Акт об оказанных услугах № _____ от _____

Заказчик:

Основание:

Валюта: Российский рубль

№	Наименование работы (услуги)	Ед. изм.	Количество			Цена
1		услуга		1		

**Итого:
Итого НДС
Всего (с учетом
НДС):**

Всего оказано услуг на сумму: _____ руб., 00 копеек, в т.ч.: НДС - руб., копеек

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

От

исполнителя:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П

От

заказчика:

(подпись)

(расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Порядку
научного консультирования лиц, имеющих ученую степень
кандидата наук и подготавливающих диссертацию на
соискание ученой степени доктора наук на основе
результатов проведенных ими научных исследований

"УТВЕРЖДАЮ"

Первый проректор - проректор по научной
работе РУДН

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы» (РУДН) на основании решения, принятого на заседании кафедры...

Диссертация «___» выполнена на кафедре ... факультета...

Фамилия Имя Отчество ... года рождения, гражданин/ка России, в __ году окончил (с отличием) (полное название ВУЗа как в дипломе) по направлению/по специальности (строго по диплому).

В ... году в диссертационном совете (полное название организации) защитил(а) диссертацию на соискание ученой степени кандидата ___ наук на тему «___».

Указать ученое звание (если есть).

В период подготовки диссертации (указать сроки обучения в докторантуре) являлся докторантом кафедры...

или

В период подготовки диссертации являлся сотрудником (указать должность) кафедры...РУДН, где и работает по настоящее время.

Научный консультант – Фамилия Имя Отчество, ученая степень, ученое звание, должность и место работы.

Тема диссертационного исследования была утверждена на заседании Ученого совета ___ факультета РУДН дд.мм.гггг, протокол № _ .

Если было переутверждение:

Название темы диссертационного исследования в окончательной редакции было утверждено на заседании Ученого совета ___ факультета РУДН, дд.мм.гггг, протокол № _

По итогам обсуждения принято следующее заключение:

- Оценка выполненной соискателем работы.
- Личное участие соискателя в получении результатов, изложенных в диссертации, состоит в:
- Степень достоверности результатов проведенных исследований.
- Новизна результатов проведенных исследований.
- Практическая значимость проведенных исследований.
- Ценность научных работ соискателя.
- Соответствие **пунктам** паспорта научной специальности

- Полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных соискателем.

Текст диссертации был проверен на использование заимствованного материала без ссылки на авторов и источники заимствования. После исключения всех корректных совпадений иных заимствований не обнаружено.

Диссертационная работа ФИО рекомендуется/ не рекомендуется к публичной защите на соискание ученой степени доктора _____ наук по специальности(ям) _____.

Заключение принято на заседании кафедры ...РУДН

Присутствовало на заседании _____ чел.

Результаты голосования: «за» – _____ чел., «против» – _____ чел., «воздержалось» – _____ чел.

д.д.мм.гггг., протокол № ____ .

Председательствующий на заседании:

должность

доктор _____ наук, профессор

ФИО

(председательствующий на заседании не может являться научным консультантом соискателя)

Подпись ФИО удостоверяю.

Ученый секретарь Ученого совета

_____ ОУП

ФИО

Гербовая печать