

**Донецкая Народная Республика  
Министерство образования и науки**

**Государственная организация высшего профессионального образования  
«Донецкий национальный университет экономики и торговли имени  
Михаила Туган-Барановского»**

**СОГЛАСОВАНО:**

Первый заместитель Министра  
образования и науки  
Донецкой Народной Республики  
М.Н.Кушаков

«12» \_\_\_\_\_ 2016 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказ ГО ВПО «Донецкий  
национальный  
университет экономики и торговли  
имени Михаила Туган-Барановского»

от «12» 07 2016 г. № 243 оп  
И.о. ректора \_\_\_\_\_ Дрожжина С.В.

**Правила приема**

**в Государственную организацию высшего профессионального  
образования «Донецкий национальный университет экономики и  
торговли имени Михаила Туган-Барановского» на обучение по  
образовательным программам подготовки научных, научно-  
педагогических кадров в аспирантуре и на обучение в докторантуре**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема в Государственную организацию высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (далее – ДонНУЭТ) на обучение по образовательным программам подготовки научных, научно-педагогических кадров в аспирантуре и на обучение в докторантуре (далее – Правила) разработаны в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в системе дополнительного профессионального образования (аспирантура (адъюнктура), докторантура), утвержденным приказом Министерства образования и науки ДНР № 385 от 07.08.2015 г., зарегистрированным в Министерстве юстиции 26.08.2015 г. под №415 (далее – Положение), Уставом ДонНУЭТ.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок, условия и сроки приема граждан Донецкой Народной Республики, иностранных граждан на обучение в ДонНУЭТ по образовательным программам подготовки научных, научно-педагогических кадров в аспирантуре и на обучение в докторантуре за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета, а также по договорам на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица.

1.3. Требования к лицам, поступающим в аспирантуру, и их права определяются пунктом 2.1. Положения, для иностранных граждан и лиц без гражданства также и пунктом 2.10. Положения, а для докторантов пунктом 3. Положения. Дополнительные права поступающих с ограниченными возможностями здоровья и особенности проведения для них вступительных экзаменов регламентируются пунктом 2.6. Положения.

1.4. Обучение в аспирантуре осуществляется по очной (срок обучения – 3 года) и заочной (срок обучения – 4 года) формам.

1.5. Прием на обучение по образовательным программам подготовки научных, научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится на конкурсной основе по результатам вступительных экзаменов отдельно по каждой совокупности условий поступления:

отдельно по очной, заочной формам обучения;

отдельно на места в рамках контрольных цифр по общему конкурсу и на места в пределах квоты целевого приема (за счет бюджетных ассигнований);

отдельно на места в рамках контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг (за счет средств физических и (или) юридических лиц).

1.6. Число обучающихся по образовательным программам подготовки научных, научно-педагогических кадров в аспирантуре за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета определяется на основе установленных для ДонНУЭТ контрольных цифр приема граждан на получение дополнительного профессионального образования за счет ассигнований республиканского бюджета по образовательным программам

подготовки научных, научно-педагогических кадров в аспирантуре, докторантуре.

1.7. ДонНУЭТ также проводит прием на обучение по образовательным программам подготовки научных, научно-педагогических кадров в аспирантуре по договорам об оказании платных образовательных услуг.

При этом число обучающихся по образовательным программам подготовки научных, научно-педагогических кадров в аспирантуре не должно превышать лицензионного объема, установленного лицензией (разрешением) на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам.

## **II. Организация приема на обучение в аспирантуру и информирования поступающих в аспирантуру**

2.1. ДонНУЭТ осуществляет прием на обучение по образовательным программам подготовки научных, научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – обучение) в соответствии с пунктом 2.1. Положения.

2.2. К вступительным экзаменам в аспирантуру допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование (специалитет или магистратура).

2.3. Лица, ранее прошедшие полный курс обучения в аспирантуре, не имеют права вторичного обучения в аспирантуре за счет бюджетных ассигнований.

2.4. Прием на обучение в аспирантуре проводится по результатам вступительных экзаменов.

2.5. Прием на обучение в аспирантуре проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и осуществляется на конкурсной основе.

2.6. Прием в аспирантуру проводится ежегодно в сроки, устанавливаемые ДонНУЭТ самостоятельно.

2.7. ДонНУЭТ осуществляет передачу, обработку и предоставление полученной в связи с приемом в аспирантуру персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства.

2.8. ДонНУЭТ в праве проводить прием на обучение в аспирантуре по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Прием на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг (Приложение 7) проводится на условиях, определяемых локальными нормативными правовыми актами ДонНУЭТ в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

2.9. Организация приема в аспирантуру осуществляется приемной комиссией ДонНУЭТ.

2.10. Прием документов для обучения в аспирантуре осуществляется по следующим специальностям:

05.18.12 – Процессы и аппараты пищевых производств;

05.18.15 – Технология и товароведение пищевых продуктов и функционального и специализированного назначения и общественного

питания;

05.19.01 – Материаловедение производств текстильной и легкой промышленности;

08.00.01 – Экономическая теория;

08.00.05 – Экономика и управление народным хозяйством (по отраслям и сферам деятельности: экономика, организация и управление предприятиями, отраслями, комплексами; управление инновациями; экономика предпринимательства; маркетинг; менеджмент; стандартизация и управление качеством продукции; рекреация и туризм);

08.00.10 – Финансы, денежное обращение и кредит;

08.00.12 – Бухгалтерский учет, статистика;

08.00.13 – Математические и инструментальные методы экономики;

08.00.14 – Мировая экономика;

09.00.11 – Социальная философия.

2.11. Порядок информирования лиц, поступающих в аспирантуру проводится в соответствии с пунктом 3.2. Положения.

### **III. Прием документов от поступающих в аспирантуру**

3.1. Прием документов от поступающих в аспирантуру проводится в соответствии с Пунктом 2.4. Положения.

3.2. Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приеме с приложением необходимых документов. Поступающему выдается расписка о приеме документов.

3.3. Документы не принимаются, если они представлены позднее срока завершения приема документов.

Поступающие в аспирантуру подают следующие документы:

1) заявление-анкета на имя ректора ДонНУЭТ (Приложение 1), личный листок по учету кадров (Приложение 2), скоросшиватель;

2) список опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе (Приложение 3). Лица, не имеющие опубликованных научных работ и изобретений, предоставляют реферат по избранному научному направлению подготовки;

3) диплом или копия диплома магистра / специалиста и приложения к нему;

4) справка/удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (при наличии у поступающего сданных кандидатских экзаменов);

5) копию паспорта и справки идентификационного номера;

6) заключение от научного руководителя о собеседовании с поступающим в аспирантуру (Приложение 4);

7) согласие поступающего на обработку его персональных данных (Приложение 5);

8) договор о подготовке аспиранта за счет государственного заказа с указанием места работы после окончания аспирантуры или контракт в случае обучения вне государственного заказа (Приложение 6).

9) три фотографии поступающего размером 3х4;

10) справку о среднемесячной заработной плате для поступающих на

очную форму подготовки;

11) медицинскую справку о состоянии здоровья по форме № 086-о.

12) для лиц с ограниченными возможностями здоровья документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья или инвалидность. Для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы – заключение учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в ДонНУЭТ.

3.4. В заявлении о приеме на обучение поступающий указывает следующие обязательные сведения:

1) фамилия, имя, отчество;

2) дата рождения;

3) сведения о гражданстве (отсутствие гражданства);

4) реквизиты документа, удостоверяющего его личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);

5) сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;

6) направление подготовки, для обучения по которому он планирует поступать в аспирантуру, с указанием формы обучения и условий обучения (в рамках контрольных цифр приема, по договору об оказании платных услуг);

7) наличие опубликованных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе;

8) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных экзаменов в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью;

9) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений (при наличии – с указанием сведений о них);

10) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;

11) почтовый адрес и (или) электронный адрес;

12) способ возврата поданных документов в случае не поступления на обучение.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) оригиналом и/или с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации ДонНУЭТ и приложений к ним или отсутствием копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего (доверенного лица) заверяются также:

1) получение высшего образования данного уровня впервые;

2) ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных экзаменов, с датой завершения представления поступающими сведений о согласии на зачисление на места по договорам об оказании

платных образовательных услуг;

3) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

4) информированность поступающего об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

3.5. В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящими Правилами приема, а также в случае представления неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным Порядком, ДонНУЭТ возвращает документы поступающему.

3.6. Поступающий имеет право отозвать поданные документы, подав заявление об их отзыве с указанием способа возврата документов (передача лицу, отозвавшему поданные документы, или доверенному лицу).

3.7. В случае подачи заявления в одну организацию поступающий предоставляет оригинал диплома специалиста или магистра.

#### **IV. Вступительные экзамены**

4.1. Вступительные экзамены в аспирантуру ДонНУЭТ проводятся в соответствии с пунктом 2.5. Положения.

4.2. Для поступающих на места в рамках контрольных цифр приема, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг на определенное направление подготовки устанавливаются одинаковые вступительные экзамены.

4.3. Вступительные экзамены проводятся на русском языке.

4.4. Поступающие в аспирантуру сдают следующие вступительные экзамены:

- специальную дисциплину;
- философию;
- иностранный язык (один из языков – английский, немецкий, французский).

4.5. Программы вступительных экзаменов формируются на основе государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования по программам специалитета и магистратуры.

4.6. Вступительные экзамены в аспирантуру ДонНУЭТ проводятся в устной форме по экзаменационным билетам по вопросам, примерный перечень которых содержится в соответствующих программах вступительных экзаменов, размещенных на официальном сайте ДонНУЭТ.

4.7. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе. Каждый вступительный экзамен оценивается отдельно.

4.8. Во время проведения вступительных экзаменов их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4.9. Результаты проведения вступительного экзамена оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к

поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол.

4.10. Пересдача вступительных экзаменов не допускается. Сданные вступительные экзамены действительны в течение календарного года.

4.11. Лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в аспирантуру сдают вступительные экзамены в порядке, установленным настоящим Порядком и согласно действующего законодательства с учетом индивидуальных особенностей таких поступающих.

4.12. Лица, не явившиеся на вступительный экзамен по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в других группах или индивидуально в период вступительных экзаменов.

4.13. При несоблюдении порядка проведения вступительных экзаменов члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительный экзамен, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного экзамена с составлением акта об удалении. В случае удаления поступающего со вступительного экзамена ДонНУЭТ возвращает поступающему принятые документы.

4.14. Лица, забравшие документы после завершения приема документов или не получившие на вступительных экзаменах количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных экзаменов, выбывают из конкурса.

## **V. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций**

5.1. Правила подачи и рассмотрения апелляций осуществляются в соответствии с пунктом 2.7. Положения.

5.2. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного экзамена поступающий (доверенное лицо) вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного экзамена и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного экзамена.

5.3. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного экзамена и (или) правильность оценивания результатов вступительного экзамена.

5.4. Апелляция подается одним из способов, указанных в пункте 2.4.4. Положения.

5.5. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного экзамена или в течение следующего рабочего дня.

5.6. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

5.7. При рассмотрении апелляции имеет право присутствовать поступающий (доверенное лицо), который должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

5.8. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов вступительного экзамена или оставлении указанной оценки без изменения.

5.9. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов.

5.10. При равенстве голосов решающим является голос председателя или председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

5.11. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица) и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

## **VI. Зачисление в аспирантуру**

6.1. Зачисление в аспирантуру осуществляется в соответствии с пунктом 2.8. Положения.

6.2. По результатам вступительных экзаменов ДонНУЭТ формирует и размещает на официальном сайте ДонНУЭТ и на информационном стенде приемной комиссии пофамильные списки поступающих.

На обучение в аспирантуре зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов на вступительных экзаменах.

При равном количестве набранных баллов зачисляются лица, имеющие более высокий балл по специальной дисциплине.

При равном количестве набранных баллов по всем вступительным экзаменам преимущественное право на зачисление в аспирантуру получают лица:

- имеющие публикации по тематике предполагаемого диссертационного исследования в международных или специализированных изданиях, авторские свидетельства на изобретения, патенты;
- награжденные дипломами победителей международных научных конкурсов, студенческих олимпиад, тематика которых соответствует научной специальности в аспирантуре;
- имеющие диплом с отличием об окончании ВУЗа;
- имеющие рекомендацию Ученого совета ДонНУЭТ.

6.3. Зачисление на обучение в аспирантуру осуществляется согласно пункта 2.8. Положения.

6.4. Зачисление в аспирантуру ДонНУЭТ на места в рамках контрольных цифр приема и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется не позднее 16 ноября 2016 года.

6.5. Зачисление в аспирантуру на места по прямым договорам с оплатой стоимости обучения физическими и юридическими лицами осуществляется после решения приемной комиссии о рекомендации к приему претендента, оформления соответствующего договора на оказание платных образовательных услуг и оплаты за обучение.

6.6. Приказ о зачислении размещаются на официальном сайте



ДонНУЭТ и на информационном стенде приемной комиссии и должны быть доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

6.7. Лица зачисленные в аспирантуру с отрывом от производства обязаны подать в отдел кадров на основном месте работы заявление об увольнении с основного места работы и не позднее 5 дней после начала учебного года подать в отдел аспирантуры и докторантуры оригинал трудовой книжки.

## **VII. Докторантура**

7.1. Прием на обучение в докторантуре проводится в соответствии с пунктами 3.1., 3.2. Положения

7.2. Прием на обучение в докторантуре проводится за счет бюджетных ассигнований и по договорам, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического или юридического лица (Приложение 12).

7.3. В докторантуру может быть направлен работник, осуществляющий активную научно-педагогическую и научную деятельность, который должен иметь;

1) ученую степень кандидата наук или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Донецкой Народной Республике, обладателю которой предоставлены те же академические и/или профессиональные права, что и кандидату наук Донецкой Народной Республике;

2) стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет;

3) трудовой стаж в направляющей организации не менее 1 года;

4) научные достижения, подтвержденные списком работ, опубликованных в рецензируемых научных изданиях, и (или) патентов на изобретения, патентов (свидетельств) на полезную модель, патентов на промышленный образец и др.;

5) план подготовки диссертации.

7.4. Кафедра в месячный срок с момента получения документов заслушивают научные доклады поступающих в докторантуру, рассматривают развернутые планы работы над диссертацией и путем тайного или открытого голосования определяют возможность зачисления каждого претендента в докторантуру.

7.5. Ученый совет ДонНУЭТ в месячный срок рассматривает заключения кафедры относительно поступающего и принимает решение о его зачислении в докторантуру.

7.6. Решение Ученого совета утверждается и оформляется приказом руководителя высшего учебного заведения, научного учреждения.

7.7. Зачисление докторантов оформляется приказом ректора. Докторанту назначается научный консультант, который несет личную ответственность за качественное и своевременное выполнение докторантом диссертации.

7.8. Подготовка докторантов осуществляется по очной форме обучения.

7.9. Срок подготовки докторантов не должен превышать трех лет.

7.10. Перечень документов для поступления:

- 1) Заявление (с визами заведующего кафедрой и декана факультета) (Приложение 8);
- 2) Личный листок по учету кадров с фотографией, заверенный печатью того учреждения, в котором работает поступающий в докторантуру (Приложение 9);
- 3) Список опубликованных научных трудов и изобретений (по установленному образцу, с определением профессиональных изданий по научной специальности предполагаемой диссертации) (Приложение 3);
- 4) Копия диплома о присуждении ученой степени кандидата наук (в случае получения соответствующего образования за границей – копия нострифицированного диплома);
- 5) Копия аттестата о присвоении ученого звания доцента (профессора, старшего научного сотрудника - при наличии);
- 6) Развернутый план докторской диссертации и календарный график его выполнения;
- 7) Отзыв двух докторов наук о выполненной части докторской диссертации (процент выполнения);
- 8) Выписка кафедры о приеме в докторантуру (Приложение 10);
- 9) Решение совета факультета о рекомендации в докторантуру (Приложение 11);
- 10) Согласие поступающего на обработку его персональных данных (Приложение 5);
- 11) Копия паспорта и справки идентификационного номера;
- 12) Медицинская справка (форма 086/о);
- 13) Одна фотография (3х4 см).
- 14) Договор о подготовке докторанта за счет государственного заказа с указанием места работы после окончания докторантуры или контракт в случае обучения вне государственного заказа (Приложение 6).
- 15) Паспорт, диплом о присуждении ученой степени кандидата наук, аттестат о присвоении ученого звания доцента (профессора, старшего научного сотрудника) подаются поступающим лично.

7.11. Ученый совет ДонНУЭТ ежегодно заслушивает отчет докторанта о выполнении его индивидуального плана и выдает докторанту заключение о результатах рассмотрения отчета, проводит аттестацию докторанта, по результатам которой принимается решение о дальнейшем обучении его в докторантуре.

Проректор по научной работе

 Е.М. Азарян

Регистрационный номер

Ректору ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»

(полное название организации, учреждения, здания, степень, ФИО руководителя)

Фамилия

Имя

Отчество

Пол

Мужской ☐

Женский ☐

Документ, удостоверяющий личность

Серия

№

Дата выдачи

Кем выдан

Число

Месяц

Год

Контактный телефон

Дата рождения

### Заявление

Прошу допустить меня к вступительным экзаменам и участию в конкурсе на обучение по дополнительным профессиональным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по указанной форме обучения.

Направление (Специальность, профиль)

Форма обучения: в рамках контрольных цифр по общему конкурсу за счет средств физ., юр. лица

(бюджет)

(платная)

Очная ☐

Заочная ☐

Очная ☐

Заочная ☐

Иностранный язык: английский ☐ французский ☐ немецкий ☐ испанский ☐ другой язык ☐

Сведения об образовании:

Диплом:

№

Кем выдан (учебное заведение):

(указать город)

Дата выдачи:

Год окончания:

Рег. номер

Направление/специальность:

Квалификация:

специалист ☐

магистр ☐

диплом с отличием ☐

Наличие опубликованных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе:

Кол-во статей ☐

Кол-во патентов ☐

Кол-во тезисов ☐

Отчеты по научно-исследовательской работе ☐

Реферат ☐

\*Полный список опубликованных работ прилагается

Сведения об индивидуальных достижениях (при наличии)

Мною сданы экзамены кандидатского минимума (при наличии)

по спецпредмету с оценкой «\_\_» (\_\_\_\_), по иностранному языку (\_\_\_\_)

с оценкой «\_\_» (\_\_\_\_), по философии с оценкой «\_\_» (\_\_\_\_)

Подлинность представленной в заявлении информации подтверждаю (абитуриент)

Подпись абитуриента

Дата:

Число

Месяц

Год

\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Декан факультета (зав. кафедрой)

(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ г.

Ректор (проректор)

(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ г.



**О себе сообщая следующее:**

Адрес регистрации:

(Государство, индекс, город, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартала)

Адрес проживания:

(Государство, индекс, город, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира ИЛИ указать, что совпадает с адресом регистрации)

Проживаю в:

Сельской  
местности

Городской  
местности

Место рождения:

Гражданство:

(Название государства)

E-mail:

Общежитие на время обучения:

не нуждаюсь ☐

нуждаюсь ☐

Подпись абитуриента

Семейное положение:

женат (замужем) ☐

холост ☐

Место работы (при наличии):

Необходимость создания специальных условий для проведения вступительных экзаменов в связи с ограниченными возможностями здоровья или инвалидности:

не нуждаюсь ☐

нуждаюсь ☐

Подпись абитуриента

Способ возврата оригиналов поданных документов в случае непоступления на обучение:

Передача лицу, отозвавшему поданные документы, или доверенному лицу ☐

Направление через операторов почтовой связи общего пользования ☐

1. а) С лицензией на право ведения образовательной деятельности по выбранному направлению (специальности);  
б) свидетельством о государственной аккредитации (с приложениями), в уставом ДонНУЭТ г) с правилами приема в аспирантуру ДонНУЭТ, в т.ч. правилами подачи апелляции; д) с датой завершения представления поступающими сведений о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг ознакомлен(а)

1.а)

Подпись абитуриента

2. Заявление на поступление в аспирантуру ДонНУЭТ подаю впервые.

1.б)

Подпись абитуриента

3. Об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении, и за подлинность документов, подаваемых для поступления, информирован(а).

1.в)

Подпись абитуриента

4. К заявлению прилагаю:

1.г)

Подпись абитуриента

1) Анкета.

1.д)

Подпись абитуриента

2) Копия документа, удостоверяющего личность, гражданство (паспорт).

3) Копия диплома государственного образца специалиста или магистра и приложения к нему.

4) Список научных работ или реферат

5) Фотографии 3, разм. 3х4

6) Заключение предполагаемого научного руководителя

7) Согласие на обработку персональных данных

8) Документы, подтверждающие ограниченные возможности здоровья или инвалидность

2.

Подпись абитуриента

3.

Подпись абитуриента

4.г)

Подпись абитуриента

Заполняется ответственным работником приемной комиссии

Дата подачи подлинников: Документ об образовании:

Документы, подтверждающие необходимость создания специальных условий для проведения вступительных экзаменов в связи с ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью:

Указать полные реквизиты документа: наименование, кем, когда выдан, серия и номер при наличии

Данные проверены.

Подпись ответственного за прием документов

Дата заполнения

Данные внесены в

(Ф.И.О. и подпись сотрудника приемной комиссии, внесившего данные)

**РЕШЕНИЕ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

1. Допустить к вступительным экзаменам с « » 20 г. Приказ № от « » 20 г.

2. Зачислить в аспирантуру с отрывом (без отрыва) от производства с « » 20 г.

3. Научным руководителем утвердить

Председатель комиссии: ( )

Приказ по о зачислении № от « » 20 г.

Срок окончания аспирантуры « » 20 г.

Приказ по № от « » 20 г.

Согласование научного руководителя ( )

(Ф.И.О., звание, степень, должность)

Зав. аспирантурой и докторантурой: ( )

# А Н К Е Т А

Место для  
фотографии

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_
2. Пол \_\_\_\_\_
3. Год, число, месяц рождения \_\_\_\_\_
4. Место рождения \_\_\_\_\_  
(село, деревня, город, район, область, страна)
5. Национальность \_\_\_\_\_
6. Социальное происхождение \_\_\_\_\_  
(из семьи рабочих, служащих и т.д.)
7. Образование \_\_\_\_\_
- ученая степень \_\_\_\_\_
  - ученое звание \_\_\_\_\_

Наименование образовательного учреждения и его местонахождение	Факультет, отделение	Год поступления	Год окончания	Специальность, номер диплома

8. Какими языками владеет \_\_\_\_\_  
(со словарем, разговорный, свободно)
9. Какие имеет труды, изобретения, патенты \_\_\_\_\_

10. Количество научных работ \_\_\_\_\_
11. Имеются ли индивидуальные достижения, сведения о них с указанием документов (при наличии) \_\_\_\_\_
12. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности включая: учебу, военную службу, работу по совместительству, совмещение профессий. (При заполнении данного пункта организации необходимо называть так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности).

[illegible]

Число, месяц и год		Организация, должность, а также ведомство	Местонахождение организации
поступления	ухода		

13. Пребывание за границей ( работа, служебная командировка, поездка с делегацией)

Месяц и год		В какой стране	Цель пребывания за границей
С какого времени	По какое время		

14. Военная служба \_\_\_\_\_  
 состав \_\_\_\_\_ род войск \_\_\_\_\_

15. Семейное положение в момент заполнения личного листка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

( перечислить членов семьи с указанием возраста, а также указать родителей)

16. Домашний адрес, почтовый индекс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактные телефоны \_\_\_\_\_

17. Внепрофессиональные навыки, увлечения профессионального уровня \_\_\_\_\_

18. Гражданство \_\_\_\_\_

19. Навыки машинописи, навыки стенографии, работы с диктофоном, компьютером \_\_\_\_\_

20. Какие имеет государственные награды \_\_\_\_\_

(когда и кем награжден)

21. Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Когда \_\_\_\_\_

22. ИНН \_\_\_\_\_

23. Пенсионное страховое свидетельство \_\_\_\_\_

24. E-mail \_\_\_\_\_

25. Дополнительные сведения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Личная подпись \_\_\_\_\_

Дата заполнения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**СПИСОК**  
**опубликованных и приравненных к ним**  
**научных и научно-методических работ/трудов**

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество соискателя полностью

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с. общий объем/ личный вклад	Соавторы (Ф.И.О.)
1	2	3	4	5	6
2014г.					
Профессиональные рецензируемые издания					
1					
2					
2014г.					
Непрофессиональные издания					
3					
2015г.					
Профессиональные рецензируемые издания					
4					
5					
2015г.					
Непрофессиональные издания					
6					
7					
2016г.					
Профессиональные рецензируемые издания					
8					
9					
2016г.					
Непрофессиональные издания					
10					
11					
Авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, патенты (при наличии)					
12					
13					
14					
Учебно-методические работы					
15					
16					
17					

Соискатель \_\_\_\_\_

Список верен:

Научный руководитель, степень, звание \_\_\_\_\_

#### Примечания.

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации работ со сквозной нумерацией:

- а) научные работы;
- б) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты; (при наличии)
- в) учебно-методические работы.

2. В графе 2 приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, тезисы, отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие. При необходимости указывается, на каком языке опубликована работа.

Опубликованной считается учебно-методическая работа, прошедшая редакционно-издательскую обработку по рекомендации учебно-методического совета факультета или образовательной организации высшего профессионального или дополнительного профессионального образования, прошедшая тиражирование и имеющая выходные сведения. Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями.

Если учебник (учебное пособие) допущен или рекомендован для использования в образовательном процессе, указывается, каким органом исполнительной власти или учебно-методическим объединением дана рекомендация.

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

В графе 4 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 выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю).

В графе 6 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».

3. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным и учебно-методическим работам газетные статьи и другие публикации популярного характера.

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

5. Для удобства в Списке опубликованных работ целесообразно предусмотреть деление на:

- года опубликования работ;
- работы, опубликованные в изданиях из перечня ВАК, профессиональные рецензируемые издания;
- работы, опубликованные в изданиях, не входящих в перечень ВАК, непрофессиональные издания;
- авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, патенты (при наличии);
- учебно-методические публикации и т.п.



Образец титульного листа  
реферата  
для поступления в  
аспирантуру \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полное название организации, осуществляющей образовательную деятельность,  
научного учреждения)

*Фамилия, имя, отчество автора*

РЕФЕРАТ

для поступления в аспирантуру по  
(указать направление, профиль/специальность)  
на тему:

Город, 20 \_\_\_\_ г.

## Требования к вступительному реферату

Письменный реферат является самостоятельной работой, содержащей обзор состояния сферы предполагаемого исследования.

Объем реферата составляет 40-70 тыс. печатных знаков.

Структура реферата: введение (постановка проблемы), основная часть (обзор исследований по данной проблематике, результаты исследований автора по указанной теме, возможные направления дальнейших исследований), заключение, список литературы.

*В конце текстовой части реферата (после заключения перед списком литературы), автор должен поставить дату завершения реферата и личную подпись.*

Шрифт 14 Times New Roman, полуторный интервал.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

(Ф.И.О. поступающего)

(шифр научной специальности, соответствующей программе)

2. ☒ **Согласен осуществлять научное руководство**

(Ф.И.О. поступающего)

Научный руководитель

Подпись \_\_\_\_\_

( )

(Фамилия И. О.)

**Контактный телефон**

« » 20 Г.

Конфиденциально

Согласие  
на обработку персональных данных

Ректору ГО ВПО «Донецкого  
национального университета экономики и  
торговли имени Михаила Туган-  
Барановского»

Адрес регистрации организации: 283050,  
г. Донецк, ул. Щорса, 31

ФИО \_\_\_\_\_

Адрес места проживания \_\_\_\_\_

заявление.

Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) (далее - Субъект)

предоставляю свое согласие на обработку, распространение и использование моих персональных данных в Государственной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (далее - ДонНУЭТ): фамилия, имя, отчество; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения; дата и место рождения, пол, паспортные и биографические данные; адрес регистрации и проживания, номера телефонов, адрес электронной почты; семейное и социальное положение; уровень образования, профессия, квалификация, стаж работы, должность и место трудовой деятельности и обучения, характеристики, сведения об аттестации, резюме; сведения, содержащиеся в документах медицинского освидетельствования; сведения о воинском учете; сведения о социальных льготах, о назначении и получении стипендий и других выплат; идентификационный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; сведения, создаваемые и получаемые ОПЕРАТОРОМ в период поступления и обучения СУБЪЕКТА в ДонНУЭТ, содержащиеся в личных делах, приказах, выписках из них, трудовых договорах, заявлениях, материалах служебных расследований, проверок и других документах.

Под обработкой персональных данных следует понимать любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также передачу (распространение, предоставление, доступ).

С целью кадрового и управленческого учета данных и согласно действующему законодательству. Обработка, распространение и использование и персональных данных осуществляется в течение срока действия трудового договора (можно указать конкретный срок). Доступ третьим лицам к персональным данным предоставляется только в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством.

Дата \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Подписанием настоящего заявления подтверждаю, что я поставлен в известность о владельце персональных данных, составе и содержании персональных данных, правах владельца персональных данных и лиц, которым передаются указанные персональные данные.

Зав. аспирантурой и докторантурой

Н.В. Прусс

Дата \_\_\_\_\_



**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**О ПОДГОТОВКЕ АСПИРАНТА (ДОКТОРАНТА)**  
**ЗА СЧЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАКАЗА**

г. Донецк  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

начало договора « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
окончание договора « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», в дальнейшем (ДонНУЭТ), в лице и.о. ректора Дрожжиной Светланы Владимировны, который действует на основании Устава и гр-н \_\_\_\_\_, в дальнейшем «Аспирант (Докторант)», согласно положению о подготовке научно-педагогических и научных кадров, заключили данный договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора.** Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики заказывает, а ДонНУЭТ выполняет подготовку, а именно

\_\_\_\_\_ обучение в аспирантуре (пребывание в докторантуре)

**2. ДонНУЭТ обязуется обеспечить:**

2.1. Обучение Аспиранта (Докторанта) на \_\_\_\_\_ форме, срок обучения \_\_ года  
(очной, заочной)  
с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по направлению подготовки \_\_\_\_\_  
(направление подготовки).

по специальности \_\_\_\_\_  
(шифр и название научной специальности)

\_\_\_\_\_ за счет государственного заказа.

2.2. Качественную научную подготовку Аспиранта (Докторанта) согласно программе и индивидуальному плану.

2.3. Научное руководство (консультирование).

2.4. Выплату согласно законодательству государственной стипендии.

2.5. Местом в общежитии на период обучения в аспирантуре (пребывания в докторантуре) за счет средств Аспиранта (Докторанта). В случае расторжения договора право на проживание в общежитии прекращается.

2.6. Местом трудоустройства согласно государственному заказу после окончания обучения в аспирантуре (пребывания в докторантуре) при условии выполнения индивидуального плана и наличием госраспределения. При отсутствии госраспределения ДонНУЭТ ответственности за трудоустройство не несет.

2.7. ДонНУЭТ за трудоустройство Аспиранта (Докторанта), направленного на обучение по целевому назначению, ответственности не несет.

**3. Аспирант (Докторант) обязуется:**

3.1. Выполнять все условия Положения о подготовке научно-педагогических и научных кадров, а также Правил внутреннего распорядка ДонНУЭТ.

3.2. Овладеть научными знаниями, практическими навыками, профессиональным мастерством согласно выбранной специальности.

3.3. Выполнить индивидуальный план работы.

3.4. Отчитываться о ходе написания диссертации и индивидуального плана.

3.5. Своевременно подавать в отдел аспирантуры (докторантуры) индивидуальный план работы, результаты аттестации и другие необходимые документы.

3.6. Аспирант (Докторант) после защиты должен отработать не менее трех лет в ДонНУЭТ.

3.7. Аспирант (Докторант), который обучался не по целевому направлению, после окончания аспирантуры (докторантуры) трудоустраивается самостоятельно.

#### 4. Другие условия:

4.1. Изменения и дополнения в этот договор вносятся путем подписания дополнительных соглашений.

4.2. Все споры, возникающие между сторонами, решаются в судебном порядке.

4.3. Права и обязанности по этому договору вступают в силу со дня издания ректором по ДонНУЭТ приказа о зачислении Аспиранта (Докторанта) на основании конкурсного отбора.

4.4. Срок действия договора – «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

4.5. Договор составлен в двух экземплярах.

#### Юридические адреса сторон:

Аспирант(Докторант): \_\_\_\_\_

Страна: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес, индекс (телефон) \_\_\_\_\_

Р/счет: \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выданный \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_

Идентификационный код: \_\_\_\_\_

Дата рождения : \_\_\_\_\_

Какой ВУЗ, когда окончил, специальность \_\_\_\_\_

Последнее место работы, стаж, должность, наличие рекомендации \_\_\_\_\_

Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»:

Почтовый адрес, индекс: 283050, г. Донецк, ул. Щорса, 31

Тел: (062) 342-90-40

Центральный республиканский банк  
Донецкой Народной Республики,

Р/счет 25315001022000

Код: 01566057

#### Подписи сторон:

Аспирант (Докторант):

И.о. ректора:

С.В. Дрожжина

#### СОГЛАСОВАНО:

Директор института/

Декан факультета \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

Научный руководитель \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

Юрисконсульт \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

об оказании платных образовательных услуг по подготовке аспиранта в Государственной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» по \_\_\_\_\_ форме обучения

г. Донецк

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

Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» на основании лицензии регистрационный номер № \_\_\_\_\_ выданной \_\_\_\_\_

(наименование организации, выдавшей лицензию, дата и номер свидетельства)

бессрочно и свидетельства об аккредитации регистрационный номер № \_\_\_\_\_ выданного \_\_\_\_\_

(наименование организации, выдавшей лицензию, дата и номер свидетельства)

на срок с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., в лице и.о. ректора Дрожжиной Светланы Владимировны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, \_\_\_\_\_

именуемый (-ая, -ое) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется подготовить \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

аспиранта в \_\_\_\_\_ дальнейшем

«Обучающегося», в соответствии с образовательными программами дополнительного профессионального образования и учебным планом, сверх контрольных цифр приема, за счет средств Заказчика, а Заказчик обязуется оплатить расходы на обучение.

1.2. Срок обучения в соответствии с Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в системе дополнительного профессионального образования (аспирантура (адъюнктура), докторантура) и учебным планом составляет \_\_\_\_ лет.

## 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

2.1. Исполнитель обязан организовать и обеспечить учебный процесс в соответствии с учебным планом.

2.2. Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность аттестации Обучающегося, применять к нему меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в пределах, предусмотренных законодательством, Уставом и другими локальными актами Исполнителя.

2.3. Из фондов библиотеки Исполнителя Заказчику предоставляется имеющаяся учебная, научная, методическая и иная литература, необходимая для обучения в соответствующем семестре с обязательным возвратом ее в установленные сроки.

2.4. Исполнитель имеет право отчислить Заказчика по основаниям, предусмотренным законодательством, Уставом, в том числе в случае нарушения установленных в разделе 4 настоящего договора сроков оплаты обучения.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

3.1. Заказчик обязан своевременно и в полном объеме производить оплату обучения в соответствии с разделом 6 настоящего договора.

3.2. Заказчик имеет право получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки.

3.3. Заказчик вправе пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием.

4.4. Заказчик имеет право обращаться к сотрудникам Исполнителя по вопросам, касающимся обучения.

3.5. Заказчик обязан посещать занятия указанные в учебном расписании.

3.6. Заказчик обязан соблюдать требования Устава Исполнителя, Правил внутреннего распорядка, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, бережно относиться к имуществу Исполнителя.

### 4. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

4.1 Стоимость подготовки на момент заключения Договора составляет сумму в размере \_\_\_\_\_ рос. рублей.

*(сумма цифрами и прописью)*

В порядке оплаты затрат за весь период обучения однократно перечислить на счет университета сумму в размере \_\_\_\_\_ рос. рублей или оплачивать эту сумму по курсам (по разрешению ректора) в следующие сроки:

а) оплата на подготовку аспиранта с отрывом от производства (очно):

I курс: \_\_\_\_\_ рос. рублей до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

II курс: \_\_\_\_\_ рос. рублей до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

III курс: \_\_\_\_\_ рос. рублей до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

б) оплата на подготовку аспиранта без отрыва от производства (заочно):

I курс: \_\_\_\_\_ рос. рублей до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

II курс: \_\_\_\_\_ рос. рублей до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

III курс: \_\_\_\_\_ рос. рублей до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

IV курс: \_\_\_\_\_ рос. рублей до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Оплата обучения за последующие периоды обучения производится Заказчиком на основании счета, путем перечисления денежных средств на соответствующий расчетный счет Исполнителя.

4.2. Оплата может производиться за очередной год подготовки полностью не позднее «\_\_\_» \_\_\_\_\_,

4.3. При отказе оплатить представленный счет, либо при неоплате представленного счета в срок указанный в п. 4.2. настоящего договора, Договор считается расторгнутым, и Заказчик подлежит отчислению.

4.4. Днем оплаты считается день поступления денежных средств на соответствующий расчетный счет Исполнителя.

### 5. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий договор считается заключенным с момента подписания его сторонами.

5.2. Настоящий договор действует до момента исполнения сторонами своих обязательств по настоящему договору.

5.3. Изменение условий настоящего договора оформляется дополнительными соглашениями к нему.

5.4. В случае отчисления Заказчика в соответствии с п.2.5. настоящего договора, а также в случае перевода Заказчика на обучение за счет средств республиканского бюджета настоящий договор прекращает свое действие.



## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Все споры, возникающие по настоящему договору, решаются путем переговоров, либо в порядке, предусмотренном действующим законодательством ДНР.

6.2. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых находится у Заказчика, два – у исполнителя.

## 7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»

Адрес: 283050, г. Донецк, ул. Щорса, 31

Тел.: (062) 342-90-40

Банковские реквизиты:

Идентификационный код юридического лица 01566057, Код Банка 400019,

Банк: Центральный Республиканский Банк ДНР,  
р/с 25358002022000

### ЗАКАЗЧИК:

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Реквизиты или паспортные данные:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ректор \_\_\_\_\_ С.В. Дрожжина

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

Ректору ГО ВПО «Донецкий  
национальный университет экономики и  
торговли имени Михаила Туган-  
Барановского»  
Дрожжиной С.В.

(фамилия, имя, отчество)

(с указанием должности и места работы)

### Заявление

Прошу Вас рассмотреть на заседании Ученого совета университета вопрос  
о рекомендации меня в докторантуру по направлению подготовки: \_\_\_\_\_

(указать код и название направления подготовки)

по специальности: \_\_\_\_\_

(указать шифр и название специальности)

на тему: \_\_\_\_\_

Научным консультантом согласен(на) быть \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество научного консультанта с указанием должности и места работы)

Имею научных работ \_\_\_\_\_, изобретений \_\_\_\_\_, патентов \_\_\_\_\_, прочее \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.

Подпись \_\_\_\_\_

Согласен(на) быть  
научным консультантом

Подпись \_\_\_\_\_

Зачислить в докторантуру \_\_\_\_\_ 201\_г.

Научным консультантом назначить \_\_\_\_\_

Приказ по \_\_\_\_\_ о зачислении в докторантуру № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_г.

Назначить стипендию в размере \_\_\_\_\_ рублей.

Срок окончания докторантуры \_\_\_\_\_ 201\_г.

Согласен(на) на обработку своих персональных данных  
в порядке, установленном законодательством

Подпись \_\_\_\_\_

Зав. аспирантурой и докторантурой \_\_\_\_\_

Н.В. Прусс

## Личный листок по учету кадров

Место  
для  
фотографии

1. Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

2. Пол \_\_\_\_\_ 3. Год, число и м-ц рождения \_\_\_\_\_

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

5. Национальность \_\_\_\_\_ 6. Соц. происхождение \_\_\_\_\_

7. Образование \_\_\_\_\_

Название учебного заведения и его местонахождение	Факультет или отделение	Год поступле- ния	Год окончания или ухода	Если не окончил, то с како- го курса ушел	Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения. № диплома или удостоверения

8. Какими иностранными языками и языками РФ владеете. \_\_\_\_\_

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

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

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

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Ученые считают, что в будущем, когда будет достигнута стабильность, то есть когда не будет угрозы войны, то тогда и можно будет говорить о возможности создания единого мирового правительства.

военную службу записывать с указанием должности.

[illegible]



14. Какие имеете правительственные награды \_\_\_\_\_ (когда и чем награждены)

15. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

Состав \_\_\_\_\_ Род войск \_\_\_\_\_  
(командный, политический, административный, техниче- ский и т. д.)

16. Семейное положение в момент заполнения личного листа \_\_\_\_\_  
(перечислить членов семьи с указанием возраста)

17. Домашний адрес \_\_\_\_\_

Домашний телефон \_\_\_\_\_

18. Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
Дата выдачи \_\_\_\_\_

19. Страховое свидетельство ГПС: номер \_\_\_\_\_

20. ИНН \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. Личная подпись \_\_\_\_\_

(Работник, заполняющий личный листок, обязан о всех последующих изменениях (образования, присвоения ученой степени, ученого звания и т. д.) сообщать по месту работы для внесения этих изменений в его личное дело).

Tim. HMY.

# ЗАКЛЮЧЕНИЕ

кафедры \_\_\_\_\_ института (факультета)

(наименование принимающей организации )

о состоянии диссертационной работы

кандидата \_\_\_\_\_ наук доцента \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Характеристика научно-педагогической деятельности поступающего.

---

---

---

---

Актуальность темы.

---

---

---

---

Степень концептуальной разработки.

---

---

---

---

Научная новизна.

---

---

---

---

Имеющийся задел (объем выполненной работы в %).

---

---

---

---

Отношение к ПНР НИУ (обоснование).

---

---

---

---

Практическая значимость.

---

---

---

---

Кафедра постановила:

1. Рекомендовать в докторантуру \_\_\_\_\_  
по научной специальности \_\_\_\_\_  
(шифр и название специальности)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. поступающего)  
2. Утвердить тему диссертационного исследования « \_\_\_\_\_ »  
(название темы диссертации)  
на соискание ученой степени доктора \_\_\_\_\_ наук по научной специальности \_\_\_\_\_  
(шифр и название специальности)

3. Назначить научным консультантом доктора \_\_\_\_\_ наук профессора  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Настоящее заключение рассмотрено и утверждено на заседании кафедры  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Протокол № \_\_\_\_

На заседании кафедры присутствовало: \_\_\_\_ членов кафедры.

Результаты голосования: «за» - \_\_\_\_; «против» - \_\_\_\_; «воздержалось» - \_\_\_\_.

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Ф.)

Секретарь

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Ф.)



**ВЫПИСКА**  
из протокола № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ года  
заседания ученого совета института (факультета)

СЛУШАЛИ: зав. кафедрой \_\_\_\_\_ (наименование кафедры)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

1. О рекомендации в докторантуру \_\_\_\_\_  
(наименование высшего учебного заведения, научной организации)  
в 20 \_\_\_\_ г. по научной специальности \_\_\_\_\_ (шифр и название специальности) ..
2. Об утверждении темы диссертационного исследования « \_\_\_\_\_ » на  
(название темы диссертации)  
соискание ученой степени доктора \_\_\_\_\_ наук по научной специальности \_\_\_\_\_  
(шифр и название специальности)
3. О назначении научного консультанта доктора \_\_\_\_\_ наук профессора  
кафедры \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Рекомендовать в докторантуру \_\_\_\_\_ по научной специальности \_\_\_\_\_  
(шифр и название специальности) ..
2. Утвердить тему диссертационного исследования « \_\_\_\_\_ »  
(название темы диссертации)  
на  
соискание ученой степени доктора \_\_\_\_\_ наук по научной специальности \_\_\_\_\_  
(шифр и название специальности)
3. Назначить научным консультантом доктора \_\_\_\_\_ наук профессора  
кафедры экономической теории \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Председатель ученого совета  
института (факультета)

\_\_\_\_\_  
профессор (печать факультета)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
И.О.Ф.

Секретарь ученого совета  
института (факультета)

\_\_\_\_\_  
доцент

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
И.О.Ф.

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

**об оказании платных образовательных услуг по подготовке докторанта в Государственной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»**

г. Донецк «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ регистрационный номер № \_\_\_\_\_, выданной \_\_\_\_\_ (кем, когда) срок действия – бессрочно, и свидетельства о государственной аккредитации серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ регистрационный номер № \_\_\_\_\_, выданного \_\_\_\_\_ (кем) на срок с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. года по "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, в лице и.о. ректора Дрожжиной Светланы Владимировны, действующего на основании Устава (далее Принимающая организация), в лице

действующего на основании \_\_\_\_\_ (далее Направляющая организация), и \_\_\_\_\_ (далее Докторант), совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Принимающая организация предоставляет, а Направляющая организация оплачивает подготовку диссертации докторанта в соответствии с номенклатурой по научной специальности \_\_\_\_\_

1.2. Срок подготовки диссертации составляет 3 года. При отчислении, докторант восстанавливается на оставшийся срок при наличии вакансий.

1.3. Научный консультант \_\_\_\_\_

1.4. Тема диссертации \_\_\_\_\_

1.5. После подготовки диссертации и успешной аттестации, в течение одного месяца со дня представления диссертации на кафедру, Принимающая организация выдает докторанту заключение по диссертации. Порядок подготовки заключения и выдачи его докторанту определяется протоколом заседания кафедры Принимающей организации. В случае отчисления Докторанта из Принимающей организации до завершения подготовки диссертации, ему выдается выписка из приказа.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Принимающая организация вправе:

- самостоятельно устанавливать периодичность аттестации Докторанта;
- применять к Докторанту меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством, учредительными документами, локальными нормативными актами Принимающей организации и настоящим Договором.

2.2. Направляющая организация вправе:

- получать информацию от Принимающей организации по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
- требовать согласования тематики диссертационных исследований.

2.3. Докторант вправе:

- получать информацию от Принимающей организации по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
- обращаться к работникам Принимающей организации по вопросам, касающимся процесса подготовки диссертации; пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами Принимающей организации;
- участвовать в научных исследованиях Принимающей организации по теме диссертации;

- принимать участие в социально-культурных, оздоровительных и т.п. мероприятиях, организованных Принимающей организацией.

#### 2.4. Принимающая организация обязана:

- зачислить Докторанта, выполнившего установленные законодательством Донецкой Народной Республики, учредительными документами, локальными нормативными актами Принимающей организации условия приема, в Принимающую организацию;
- организовать и обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего Договора. Услуги оказываются в соответствии с подготовкой научных кадров по научной специальности, а также индивидуальным планом и другими локальными нормативными актами, разрабатываемыми Принимающей организацией;
- создать Докторанту необходимые условия для подготовки диссертации;
- принимать от Направляющей организации плату за подготовку;
- проводить расчеты стоимости подготовки Докторанта.

#### 2.5. Направляющая организация обязана:

- своевременно вносить плату за предоставляемые Докторанту услуги, указанные в разделе 1 настоящего Договора, в размере и порядке, определенными настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату;
- при поступлении Докторанта в Принимающую организацию и за время его подготовки своевременно представлять все необходимые документы.

#### 2.6. Докторант обязан:

- своевременно представлять все необходимые документы;
- проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом;
- своевременно выполнять индивидуальный план;
- ежегодно отчитываться перед Ученым советом Принимающей организации о выполнении индивидуального плана;
- завершить работу над диссертацией и представить ее на кафедру для получения соответствующего заключения;
- соблюдать требования Устава Принимающей организации, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, соблюдать дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Принимающей организации и другим Докторантам, не посягать на их честь и достоинство;
- бережно относиться к имуществу Принимающей организации и возмещать ущерб, причиненный имуществу в порядке, предусмотренном законодательством.

### 3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ, СРОКИ И ПОРЯДОК ИХ ОПЛАТЫ

3.1. Стоимость подготовки на момент заключения Договора составляет сумму в размере \_\_\_\_\_ рос. рублей.

(сумма цифрами и прописью)

В порядке оплаты затрат за весь период обучения однократно перечислить на счет университета сумму в размере \_\_\_\_\_ рос. рублей или оплачивать эту сумму по курсам (по разрешению ректора) в следующие сроки:

I курс: \_\_\_\_\_ рос. рублей до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
 II курс: \_\_\_\_\_ рос. рублей до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
 III курс: \_\_\_\_\_ рос. рублей до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Оплата производится Направляющей организацией в безналичной форме путем перечисления денежных средств на счет Принимающей организации. Направляющая организация за свой счет оплачивает услуги банков по приему и перечислению денежных средств.

3.3. Оплата может производиться за очередной год подготовки полностью не позднее «\_\_\_» \_\_\_\_\_.

3.4. В случае просрочки оплаты, превышающей 25 дней с даты, указанной в п.3.3. настоящего Договора, Принимающая организация вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор и отчислить Докторанта.

3.5. Принимающая организация переводит Докторанта на очередной год подготовки только после того, как произведена оплата Направляющей организацией за текущий учебный год в

полном объеме.

3.6. Стоимость подготовки для Докторантов, восстанавливаемых после отчисления, определяется в соответствии с установленной стоимостью на соответствующем году и научной специальности на момент восстановления.

#### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРИНИМАЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ, НАПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ДОКТОРАНТА

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

#### 5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ОСНОВАНИЯ ЕГО ДОСРОЧНОГО ПРЕКРАЩЕНИЯ

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

5.2. Договор составлен в трех экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

5.4. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

5.6. Действие настоящего Договора прекращается досрочно:

- при отчислении Докторанта;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Направляющей организации, Докторанта и Принимающей организации, в том числе в случае ликвидации Принимающей организации;
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством

5.7. Принимающая организация вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Направляющей организации убытков.

5.8. Направляющая организация вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Принимающей организации фактически понесенных ей расходов.

5.9. Докторант вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии возмещения Направляющей организации фактически понесенных ей расходов.

#### 6. АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

##### «Принимающая организация»:

Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»  
Почтовый адрес: 283050, г. Донецк, ул. Щорса, 31  
Тел.: (062) 342-90-40  
Банковские реквизиты:  
Идентификационный код юридического лица 01566057, Код Банка 400019, Банк: Центральный Республиканский Банк ДНР, р/с 25358002022000

##### «Направляющая организация»:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

И.о. ректора \_\_\_\_\_ С.В. Дрожжина

Ректор (директор) \_\_\_\_\_

«Докторант» \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Тел: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_