



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Московский государственный юридический университет  
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

(Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))

## ПРИКАЗ

23 августа 2022 года

№ 321

Москва

### Об утверждении Положений и Порядков

В соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 04 апреля 2014 года № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 года № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Приказом Минобрнауки России от 24 февраля 2021 года № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Минобрнауки России от 10 ноября 2017 года № 1093», Приказом Минобрнауки России от 13 октября 2021 года № 942 «О Порядке и сроке прикрепления к образовательным организациям высшего образования, образовательным организациям дополнительного профессионального образования и научным организациям для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Приказом Минобрнауки России от 20 октября 2021 года № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и

особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)», на основании решения Ученого совета Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (протокол № 198 от 27.06.2022)

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие Положения и Порядки:

1.1. Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (Приложение № 1).

1.2. Положение о научном руководителе (консультанте) аспирантов, лиц, прикрепившихся без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и докторантов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (Приложение № 2).

1.3. Положение об организации проведения научно-педагогической практики обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (Приложение № 3).

1.4. Положение о прикреплении работников Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) в докторантуру федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (Приложение № 4).

1.5. Порядок прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (Приложение № 5).


1.6. Порядок прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего

образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (Приложение № 6).

2. Признать утратившими силу приказы от 22.07.2014 № 610 «Об утверждении порядка прикрепления лиц к Университету имени О.Е. Кутафина (МГЮА) для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», от 30.12.2014 № 940 «Об утверждении Положения о зачислении работников Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) в докторантуру Московского государственного юридического университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)», от 07.07.2016 № 310 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня в ФГБОУ ВО «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)».

3. Признать утратившим силу Положение о научном руководителе аспирантов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)», утвержденное на заседании Ученого совета от 29.09.2014 протокол № 107.

Ректор



В.В. Блажеев

Приложение № 1  
к приказу Университета  
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)  
от «23» августа 2022 г. № 327

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДГОТОВКЕ  
НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ  
В АСПИРАНТУРЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА  
(МГЮА)»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Положение, Университет) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (далее – Федеральный закон о науке);

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон об образовании);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 года № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Минобрнауки России от 24 февраля 2021 года № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 года № 1093»;

- Приказом Минобрнауки России от 06 августа 2021 года № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

- Приказом Минобрнауки России от 20 октября 2021 года № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в



аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

- Уставом Университета.

1.2. Положение определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы подготовки аспирантов, программы аспирантуры) Университета, порядок осуществления контроля за подготовкой аспирантов, порядок проведения итоговой аттестации по программам аспирантуры, порядок сопровождения лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам аспирантуры, при представлении ими диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее – диссертация) к защите.

1.3. Освоение программ аспирантуры осуществляется по научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной Минобрнауки России (далее – научные специальности).

1.4. Прием в Университет на программы аспирантуры осуществляется на конкурсной основе по научным специальностям: 5.1.1. Теоретико-исторические правовые науки, 5.1.2. Публично-правовые (государственно-правовые) науки, 5.1.3. Частно-правовые (цивилистические) науки, 5.1.4. Уголовно-правовые науки, 5.1.5. Международно-правовые науки в соответствии с Правилами приема на обучение в Университет по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.5. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего образования (специалитет или магистратура), в том числе лица, имеющие образование, полученное в иностранном государстве, признанное в Российской Федерации.

1.6. Научная (научно-исследовательская) деятельность в рамках освоения программы аспирантуры осуществляется аспирантом под руководством научного руководителя и направлена на подготовку диссертации к защите (далее – научная деятельность).

Подготовка диссертации к защите включает в себя выполнение индивидуального плана научной деятельности, написание, оформление и представление диссертации для прохождения итоговой аттестации.

1.7. Научная деятельность аспиранта должна отвечать требованиям новизны и быть направлена на решение научной задачи, имеющей значение для развития соответствующей отрасли правовой науки, либо состоять в разработке новых научно обоснованных технических, технологических или иных решений и разработок, имеющих существенное значение для развития страны.

1.8. Для осуществления научной деятельности Университет обеспечивает возможности и оказывает организационное и информационное содействие аспиранту в реализации права на:

1.8.1. Подачу заявок на участие в научных коллективных обсуждениях (дискуссии, конференции, симпозиумы и т.д.).

1.8.2. Подачу заявок на участие в научном и научно-техническом сотрудничестве (стажировки, командировки, программы «академической мобильности»).

1.8.3. Участие в конкурсе на финансирование научных исследований из любых источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.8.4. Доступ к информации о научных и научно-технических результатах, за исключением сведений, относящихся к государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.8.5. Публикацию в открытой печати научных и (или) научно-технических результатов, если они не содержат сведений, относящихся к государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.9. Университет в порядке, установленном локальным нормативным актом, содействует аспиранту при реализации программы аспирантуры:

1.9.1. В направлении аспиранта для участия в научных мероприятиях, в том числе с докладом по теме диссертации.

1.9.2. В направлении аспиранта для участия в рамках научного и научно-технического сотрудничества (стажировки, командировки, программы «академической мобильности»).

1.10. Университет вправе привлекать аспиранта к участию в научной деятельности Университета, финансируемой из различных источников, в том числе в рамках трудовых отношений, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Научный руководитель назначается приказом Университета для оказания научной, методической и организационной помощи в выполнении индивидуального плана работы, подготовки, оформлении и представлении результатов диссертации. Полномочия, порядок назначения и освобождения научного руководителя определяются Положением о научном руководителе (консультанте) аспирантов, лиц, прикрепившихся без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, и докторантов в Университете.

Обсуждение кандидатуры научного руководителя осуществляется гласно на заседании кафедры, о чем делается соответствующая запись в протоколе. Назначение научного руководителя осуществляется на основании его письменного согласия, что отражается в протоколе заседания.

1.11.1. Научный руководитель несет ответственность за качество подготовки диссертации аспирантом в период обучения в аспирантуре и осуществляет контроль сроков подготовки диссертации в соответствии с утверждённым индивидуальным планом работы.

1.11.2. Аспирантам, выполняющим междисциплинарные научные исследования, допускается иметь двух научных руководителей или руководителя и консультанта.

## 2. Порядок осуществления образовательной деятельности по программам аспирантуры

2.1. Освоение программ аспирантуры в Университете осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2.2. Процесс освоения программ аспирантуры разделяется на курсы, осуществляется в очной форме и составляет 3 года. Учебный год начинается 1 ноября.

2.3. Программа аспирантуры включает в себя научный компонент, образовательный компонент, а также итоговую аттестацию.

2.4. Программы аспирантуры разрабатываются Университетом в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре программ аспирантуры, условиям их реализации, срокам освоения этих программ (далее - федеральные государственные требования) на основании Порядка разработки и утверждения основных образовательных программ и основных профессиональных образовательных программ высшего образования в Университете.

2.5. Программа аспирантуры включает в себя комплект документов, в которых определены требования к результатам ее освоения, содержащий план научной деятельности, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей) и практики.

План научной деятельности включает в себя примерный план выполнения научного исследования, план подготовки диссертации и публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, а также перечень этапов освоения научного компонента программы аспирантуры, распределение указанных этапов и итоговой аттестации аспирантов.

Перечень этапов освоения образовательного компонента программы аспирантуры, распределение курсов дисциплин (модулей) и практики определяются учебным планом.

В программе аспирантуры определяются планируемые результаты ее освоения - результаты научной деятельности, результаты освоения дисциплин (модулей), результаты прохождения практики.

2.6. При реализации программы аспирантуры Университет обеспечивает:

а) условия для осуществления аспирантами научной деятельности в целях подготовки диссертации, включая доступ к информации и доступ к научно-исследовательской и опытно-экспериментальной базе, необходимой для проведения научной деятельности в рамках подготовки диссертации;

б) условия для подготовки аспиранта к сдаче кандидатских экзаменов;

в) проведение учебных занятий по дисциплинам (модулям) в соответствии с учебным планом программы аспирантуры и рабочими программами дисциплин;

г) условия для прохождения аспирантами практики;



д) проведение контроля качества программы аспирантуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации аспирантов и итоговой аттестации аспирантов.

2.7. В срок не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспиранту назначается научный руководитель, утверждается индивидуальный план работы и тема диссертации.

2.8. Индивидуальный план работы аспиранта включает индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план (Приложение 1). Аспирант обязан добросовестно осваивать программу аспирантуры, выполнять индивидуальный план работы.

2.9. Индивидуальный план научной деятельности формируется аспирантом совместно с научным руководителем и предусматривает осуществление аспирантом научной деятельности, направленной на подготовку диссертации в соответствии с программой аспирантуры.

Индивидуальный учебный план предусматривает освоение образовательного компонента программы аспирантуры на основе индивидуализации его содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного аспиранта.

2.10. При определении темы диссертации аспирант и научный руководитель, основываясь на содержании программы аспирантуры, реализуют приоритетные направления научной деятельности Университета.

2.11. При освоении программы аспирантуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет реализует адаптированную программу подготовки аспирантов с учетом особенностей психофизиологического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких аспирантов в установленном порядке на основании личных заявлений о необходимости данной программы.

2.12. При освоении программы аспирантуры аспиранту могут быть зачтены результаты научной деятельности, результаты освоения дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, ранее освоенных в Университете и других организациях, в порядке, установленном Положением об ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану для обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета.

2.13. Аспирант имеет право на зачет результатов научной деятельности, результатов освоения дисциплин и практики, полученных в период обучения по программе аспирантуры, при освоении других программ высшего образования и (или) дополнительных образовательных программ, включая программы профессиональной переподготовки в Университете и других организациях.

2.14. Выбор методов и средств реализации программы аспирантуры, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации программы аспирантуры осуществляется Университетом самостоятельно исходя из необходимости достижения аспирантами планируемых результатов освоения указанной программы, а также с учетом



индивидуальных возможностей аспирантов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.15. Университет может реализовывать программы аспирантуры как самостоятельно, так и с использованием сетевых форм их реализации в соответствии с Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ в Университете. Сетевая форма реализации программ аспирантуры обеспечивает аспирантам возможность освоения программы аспирантуры и (или) отдельных курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов программы аспирантуры, с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, при необходимости – с использованием ресурсов других организаций.

2.16. При реализации программ аспирантуры Университета могут быть применены электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Независимо от используемых Университетом образовательных технологий, освоение программ аспирантуры осуществляется в сроки, установленные федеральными государственными требованиями.

2.17. В учебном году аспиранту устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 6 и не более 8 недель. В указанный период каникулярного времени включаются дополнительные каникулы, предоставляемые по заявлению аспиранта после прохождения итоговой аттестации в пределах срока освоения программы аспирантуры. По окончании указанных каникул производится отчисление аспиранта в связи с завершением освоения программы аспирантуры.

2.18. Аспиранту в заявительном порядке предоставляется академический отпуск, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет в соответствии с Положением о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком в Университете. В срок освоения программы аспирантуры указанные периоды не включаются.

2.19. В случае досрочного выполнения аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального плана работы при условии завершения работы над диссертацией и отсутствия академической задолженности по личному заявлению аспиранта, согласованному с его научным руководителем, аспиранту предоставляется возможность проведения досрочной итоговой аттестации.

2.20. Порядок, процедура и основания отчисления аспиранта из Университета, в том числе по его инициативе, порядок и условия восстановления в Университет аспиранта, порядок перевода определяются Положением о порядке и основаниях отчисления обучающихся из Университета и локальными нормативными актами, регламентирующими процедуры перевода и восстановления обучающихся Университета.

### **3. Порядок осуществления контроля за подготовкой научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и проведения итоговой аттестации по программам аспирантуры**

3.1. Контроль качества освоения программ аспирантуры включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию аспирантов.

3.2. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценку хода этапов проведения научных исследований, освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

Текущий контроль успеваемости по этапам осуществления научной деятельности аспиранта проводится с участием научного руководителя.

Научный руководитель обеспечивает контроль за своевременным выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

3.3. Промежуточная аттестация аспирантов обеспечивает оценку результатов осуществления этапов научной деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

Формы и порядок проведения промежуточной аттестации, за исключением кандидатских экзаменов, формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов устанавливаются Положением о контроле качества освоения программы высшего образования – программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.4. Сдача аспирантом кандидатских экзаменов относится к оценке результатов освоения дисциплин (модулей), осуществляемой в рамках промежуточной аттестации.

Порядок сдачи кандидатских экзаменов и их перечень утверждаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

3.5. Научный руководитель представляет в период проведения промежуточной аттестации письменный отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной деятельности.

3.6. Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации, признается недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта из Университета.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательного компонента программы аспирантуры или непрохождение такой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.7. Аспирант, не ликвидировавший в установленный срок академическую задолженность, отчисляется из Университета как не выполнивший обязанность по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана.

3.8. Итоговая аттестация по программам аспирантуры проводится в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом о науке.

3.9. К итоговой аттестации допускается аспирант, полностью выполнивший индивидуальный план работы, в том числе подготовивший диссертацию к защите.

3.10. Итоговая аттестация является обязательной.

3.11. Университет дает заключение о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом о науке (далее - заключение), которое подписывается ректором или по его поручению проректором Университета.

Университет для подготовки заключения вправе привлекать членов совета по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, являющихся специалистами по проблемам каждой научной специальности диссертации.

В заключении отражаются личное участие аспиранта в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенных аспирантом исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ аспиранта, соответствие диссертации требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом о науке, научная специальность (научные специальности) и отрасль науки, которым соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в работах, принятых к публикации и (или) опубликованных аспирантом.

3.12. Аспиранту, успешно прошедшему итоговую аттестацию по программе аспирантуры (далее - выпускник), не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации выдается заключение и свидетельство об окончании аспирантуры.

3.13. Образовательные отношения прекращаются при отчислении аспиранта из Университета в связи с освоением программы аспирантуры либо досрочно по инициативе аспиранта, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения программы аспирантуры в другую организацию; либо досрочно по инициативе Университета в случае применения к аспиранту отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения аспирантом обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана, достижению результатов, предусмотренных индивидуальным планом научной деятельности, в случае установления нарушения порядка приема в Университет, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление в Университет, а также по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и Университета, в том числе в случае ликвидации Университета.



## РАЗДЕЛ 2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

**1 курс обучения**

Этапы освоения образовательного компонента	Сроки выполнения	Формы контроля
--	------------------	----------------

Дисциплины (модули):

1) История и философия науки.		кандидатский экзамен
Представление реферата по истории и философии науки		
2) Иностранный язык		кандидатский экзамен
3) Научная специальность		
4) Инновационная правовая наука		зачет с оценкой

**2 курс обучения**

Этапы освоения образовательного компонента	Сроки выполнения	Формы контроля
--	------------------	----------------

Дисциплины (модули):

1) Научная специальность		кандидатский экзамен
Научно-педагогическая практика		зачет

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

Научный руководитель \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 2  
к приказу Университета  
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)  
от «23» августа 2022 г. № 321

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О НАУЧНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ (КОНСУЛЬТАНТЕ) АСПИРАНТОВ,  
ЛИЦ, ПРИКРЕПИВШИХСЯ БЕЗ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММ  
ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ  
КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ, И ДОКТОРАНТОВ  
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

**1. Общие положения**

1.1. Научное руководство научной (научно-исследовательской) деятельностью является необходимым условием подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата юридических наук аспирантами, а также лицами, прикрепившимися без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (далее – научная деятельность, соискатель ученой степени, прикрепление, Университет).

Для оказания помощи докторанту в подготовке диссертации на соискание ученой степени доктора юридических наук Университетом может быть назначен научный консультант.

1.2. В своей деятельности научный руководитель (консультант) руководствуется Федеральным законом от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 04 апреля 2014 года № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 года № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Приказом Минобрнауки России от 24 февраля 2021 года № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 года № 1093», Приказом Минобрнауки России от 06 августа 2021 года № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего

образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре», Приказом Минобрнауки России от 13 октября 2021 года № 942 «О Порядке и сроке прикрепления к образовательным организациям высшего образования, образовательным организациям дополнительного профессионального образования и научным организациям для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Приказом Минобрнауки России от 20 октября 2021 года № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)», Уставом и иными локальными нормативными актами Университета.

## **2. Порядок назначения научного руководителя**

2.1. Научный руководитель назначается приказом Университета не позднее 30 календарных дней с даты начала обучения (прикрепления) для оказания научной, методической и организационной помощи в выполнении индивидуального плана работы, подготовки, оформлении и представлении результатов диссертационного исследования.

Обсуждение кандидатуры научного руководителя осуществляется гласно на заседании кафедры, о чем делается соответствующая запись в протоколе. Назначение научного руководителя осуществляется на основании его письменного согласия, что отражается в протоколе заседания кафедры.

2.2. Научный руководитель аспиранта должен соответствовать следующим требованиям:

2.2.1. Иметь ученую степень доктора наук (по решению Университета – кандидат наук) или соответствующую ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации.

2.2.2. Осуществлять научную деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по соответствующему направлению исследований в рамках научной специальности за последние 3 года.

2.2.3. Иметь публикации по результатам осуществления указанной научной деятельности в рецензируемых отечественных и (или) зарубежных научных журналах и изданиях.

2.2.4. Осуществлять апробацию результатов указанной научной деятельности, в том числе участвовать с докладами по тематике научной деятельности на российских и (или) международных конференциях, за последние 3 года.

2.3. Каждый доктор наук, работающий в Университете, обязан поддерживать традиции научной школы кафедры и осуществлять руководство соискателями ученой степени. Научными руководителями



назначаются, как правило, доктора наук по соответствующей научной специальности, по которой проходит подготовку соискатель ученой степени.

В отдельных случаях к научному руководству подготовкой соискателя ученой степени могут привлекаться кандидаты наук, имеющие ученое звание доцента и стаж научно-педагогической работы не менее 10 лет.

2.4. В исключительных случаях в качестве руководителей, консультантов могут быть приглашены ведущие доктора наук, профессора из других организаций.

2.5. Соискателям ученой степени, выполняющим междисциплинарные научные исследования, могут быть назначены два научных руководителя, или руководитель и консультант, в том числе один - из числа работников другой организации.

2.6. Научный руководитель за 7 календарных дней до заседания кафедры представляет заведующему кафедрой служебную записку, в которой выражает свое согласие и указывает сведения о соответствии требованиям, установленным пунктом 2.2 Положения.

Научный руководитель назначается приказом Университета на основании выписки из протокола заседания кафедры, в которой отражаются сведения в соответствии с пунктом 2.2. Положения.

2.7. В случае представления кафедрой в качестве научного руководителя кандидатуры работника, имеющего ученую степень кандидата наук, данное решение согласовывается с проректором по образовательной деятельности, проректором по научно-исследовательской деятельности. Кандидатуру научного руководителя представляет заведующий кафедрой на рассмотрение Ученого совета Университета. При этом необходимо представить:

а) личное заявление научного руководителя на имя ректора с указанием тематики диссертационных исследований, по которым будет осуществляться научное руководство;

б) выписку из протокола заседания кафедры о возможности допустить кандидата наук, доцента к научному руководству;

в) список опубликованных работ за последние 5 лет в рецензируемых научных изданиях, рекомендованных ВАК Минобрнауки РФ.

2.8. Весь пакет документов с визами проректора по образовательной деятельности и проректора по научно-исследовательской деятельности представляется заведующим кафедрой в Ученый совет не позднее, чем за 10 дней до очередного заседания.

2.9. Количество соискателей ученой степени, назначаемых одновременно одному научному руководителю, консультанту, определяется с его согласия приказом Университета, но, как правило, не более 5-ти - для докторов наук, и 3-х - для кандидатов наук.

2.10. Научный руководитель может быть освобожден от руководства приказом ректора на основании обоснованного представления кафедры после согласования с проректором по образовательной деятельности, проректором по научно-исследовательской деятельности Университета.

### **3. Назначение научного консультанта**

3.1. Целью назначения научного консультанта является оказание научной, методической и организационной помощи докторанту в проведении, оформлении и представлении результатов диссертационного исследования.

3.2. Научными консультантами докторантов назначаются работники Университета, из числа докторов наук, профессоров по профильной для докторанта научной специальности, осуществляющие научную деятельность, имеющие публикации по результатам указанной научно-исследовательской деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющие апробацию результатов указанной научно-исследовательской деятельности на национальных и международных конференциях.

3.3. В отдельных случаях к научному консультированию докторанта могут привлекаться доктора наук, профессора по соответствующей специальности научных работников, работающие в другой организации.

3.4. Предполагаемый научный консультант, за 7 календарных дней до заседания кафедры, представляет заведующему кафедрой служебную записку, в которой выражает свое согласие и указывает сведения о своей научной деятельности за 5 лет.

3.5. Научный консультант назначается приказом Университета на основании выписки из протокола заседания кафедры, в которой отражаются сведения о научной деятельности предполагаемого научного консультанта.

3.6. Докторанту, выполняющему междисциплинарное научное исследование, разрешается иметь двух научных консультантов.

3.7. Научный консультант может быть освобожден от консультирования приказом Университета в связи с личным заявлением научного консультанта, личным заявлением докторанта, по причине изменения направления научно-исследовательской работы или темы диссертационного исследования, невыполнения научным консультантом своих обязанностей после согласования с проректором по образовательной деятельности, проректором по научно-исследовательской деятельности Университета.

3.8. Количество докторантов, прикрепляемых к одному научному консультанту, определяется в зависимости от эффективности работы научного консультанта (количество защищенных диссертаций, количество публикаций, участие в различных конкурсах и грантах).

### **4. Права и обязанности научного руководителя, научного консультанта**

4.1. Научный руководитель, научный консультант имеют право:

а) предлагать собственную тематику исследований, соответствующую научной специальности соискателя ученой степени;

б) участвовать в обсуждении и инициировать рассмотрение вопросов относительно выполняемых им обязанностей;

г) участвовать в обсуждении выполнения соискателем ученой степени индивидуального плана работы на заседаниях кафедры;

д) давать рекомендации соискателю ученой степени для его участия в конкурсах, грантах, научных проектах и т.д.;

е) ставить вопросы перед руководством выпускающей кафедры (Институтом «Аспирантура и докторантура», ректоратом) о поощрении соискателя ученой степени;

ж) рекомендовать по согласованию с кафедрой к отчислению соискателя ученой степени, не выполняющего индивидуальный план работы в установленные сроки;

з) присутствовать на заседаниях по аттестациям соискателя ученой степени;

и) быть членом экзаменационных комиссий по приему вступительных, кандидатских экзаменов и государственных экзаменационных комиссий;

к) осуществлять взаимодействие с работниками структурных подразделений Университета для выполнения своих обязанностей;

л) вносить предложения по улучшению и совершенствованию подготовки соискателей ученой степени;

м) повышать квалификацию и совершенствовать навыки научного руководства, обмениваться опытом научного руководства с представителями иных научных школ и научно-педагогических коллективов.

#### 4.2. Научный руководитель, научный консультант:

а) оказывает соискателю ученой степени содействие в выборе темы диссертации и составлении индивидуального плана работы в течение 30 календарных дней после зачисления (прикрепления), помогает определить цель и задачи диссертационного исследования;

б) присутствует с соискателем ученой степени при рассмотрении темы на заседании диссертационного совета;

в) осуществляет руководство научной деятельностью соискателя ученой степени (в том числе при необходимости при выполнении экспериментов, технических разработок, при проведении наблюдений и измерений, изучении научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по исследуемой тематике), направленной на подготовку диссертации;

г) консультирует соискателя ученой степени по вопросам подготовки диссертации к защите;

д) осуществляет первичное рецензирование подготовленного аспирантом текста диссертации, а также текстов научных статей и (или) докладов, подготовленных соискателем ученой степени в рамках выполнения индивидуального плана работы, для представления на конференциях, симпозиумах и других коллективных обсуждениях;



е) осуществляет контроль за выполнением соискателем ученой степени индивидуальной работы, оценивает проделанную работу и дает заключение о ее соответствии установленным требованиям.

4.3. При подготовке к кандидатскому экзамену по истории и философии науки научный руководитель рекомендует аспиранту соответствующие разделы курса для подготовки реферата с целью получения необходимых методологических навыков для работы над диссертацией.

4.4. Научный руководитель консультирует аспиранта в выборе направления и списка иностранных источников применительно к теме диссертационного исследования для подготовки и сдачи кандидатского экзамена по иностранному языку.

4.5. Научный руководитель непосредственно отвечает за подготовку аспиранта к сдаче кандидатского экзамена по научной специальности.

4.6. Научный руководитель контролирует прохождение научно-педагогической практики аспирантом.

4.7. До обсуждения окончательного варианта диссертационной работы на кафедре (предварительная экспертиза) научный руководитель, научный консультант представляет на кафедру письменный отзыв о диссертации соискателя ученой степени.

При отрицательном отзыве соискатель ученой степени вправе просить кафедру назначить предварительную экспертизу своим мотивированным заявлением.

4.8. Научный руководитель, научный консультант обязан присутствовать на заседании кафедры при каждой промежуточной аттестации соискателя ученой степени.

4.9. Научный руководитель, научный консультант обязан присутствовать на заседании Ученого Совета, где заслушивается отчет соискателя ученой степени.

4.10. Научный руководитель, научный консультант обеспечивает научно-методическое руководство выполнения индивидуального плана работы, научное консультирование по сути диссертационного исследования, его форме и содержанию, презентации результатов, научное редактирование текстов научных статей, диссертационного исследования и автореферата.

4.11. Научный руководитель, научный консультант принимает решение о возможности представления окончательного варианта диссертации для обсуждения на кафедре, учитывая результаты ее проверки через электронную систему «Антиплагиат».

4.12. После успешного прохождения окончательного варианта диссертационной работы на кафедре (предварительная экспертиза) научный руководитель, научный консультант составляет окончательный письменный отзыв, в котором характеризует качество работы, отмечает ее положительные стороны, особое внимание обращает на не устраненные недостатки, мотивируя возможность или нецелесообразность представления диссертационной работы на защиту в диссертационном совете.

4.13. Научный руководитель участвует в разработке, обновлении программы аспирантуры соответствующей научной специальности.

## **5. Ответственность научного руководителя, научного консультанта**

5.1. Научный руководитель, научный консультант несет ответственность за качество подготовки диссертации соискателем ученой степени в период обучения в аспирантуре (прикрепления), за представление соискателем ученой степени диссертационного исследования, оформленного в соответствии с установленными требованиями, в срок, определенный индивидуальным планом работы в соответствующий диссертационный совет и контролирует работу соискателя ученой степени в течение всего периода обучения (прикрепления), а также сопровождения (при необходимости).

5.2. Эффективность работы научного руководителя, научного консультанта определяется количеством защит соискателей ученых степеней в год окончания обучения (прикрепления), а также сопровождения (при необходимости).

5.3. В случае неэффективной работы научного руководителя, научного консультанта Ученый совет на основании представления проректора по образовательной деятельности или проректора по научно-исследовательской деятельности может не рассматривать его кандидатуру в качестве научного руководителя, научного консультанта в течение 3-х лет.

5.4. Если соискатель ученой степени из-за систематического неисполнения научным руководителем, научным консультантом своих обязанностей не защищает диссертацию в год окончания (прикрепления), с научного руководителя, научного консультанта в конце года снимаются 50 часов учебной нагрузки.

5.5. Эффективность научного руководства, научного консультирования учитывается при избрании на должность профессора и при решении вопроса о присвоении ученого звания.

## **6. Работа кафедры, ответственной за подготовку соискателей ученой степени**

6.1. Заведующий кафедрой, осуществляя общий контроль за подготовкой соискателей ученой степени и в целях повышения качества диссертационных исследований:

а) координирует деятельность научных школ и научных направлений на кафедре;

б) обеспечивает условия для выполнения научным руководителем, научным консультантом своих обязанностей;

в) организует равномерное распределение соискателей ученой степени среди профессорско-преподавательского состава кафедры;

г) организует планирование и проведение приема соискателей ученой степени по научным специальностям, ответственность за подготовку по которым возложена на кафедру;

д) участвует в формировании индивидуального плана соискателей ученой степени кафедры;

е) формирует заявку на приобретение литературы для обеспечения образовательного процесса в аспирантуре;

ж) привлекает аспирантов к научной и педагогической работе кафедры;

и) участвует в приеме кандидатских экзаменов по научной специальности, ответственность за подготовку по которым возложена на кафедру;

к) организует своевременные промежуточные аттестации соискателей ученых степеней на заседаниях кафедры;

л) участвует в аттестации соискателей ученых степеней на заседаниях Ученого совета, Совета по науке;

м) контролирует работу научных руководителей, научных консультантов;

н) организует выявление и отбор кандидатов в целевую аспирантуру для кафедры;

о) координирует работу по выявлению талантливой молодежи и ее вовлечению в научно-исследовательскую деятельность кафедры.



Приложение № 3  
к приказу Университета  
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)  
от «23» августа 2022 г. № 321

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации проведения научно-педагогической практики (далее – Положение, практика) обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – аспирант, программа аспирантуры, Университет) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (далее – Федеральным о науке);
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ (далее – Трудовой кодекс Российской Федерации);
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральным законом об образовании);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 года № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 года «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказом Минобрнауки России от 24 февраля 2021 года № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 года № 1093»;

- Приказом Минобрнауки России от 20 октября 2021 года № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)» (далее – ФГТ);

- Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

1.2. Практика аспирантов является обязательной частью реализуемых в Университете программ аспирантуры и проводится в соответствии с утвержденными учебными планами, индивидуальными планами работы, рабочими программами дисциплин (модулей), рабочими программами практики, календарным учебным графиком и настоящим Положением. Практика является образовательным компонентом программы аспирантуры.

1.3. Практика непосредственно ориентирована на профессиональную подготовку аспирантов к научной, научно-исследовательской и научно-педагогической деятельности, связанную с проведением научных исследований, решением научных и научно-образовательных задач, направленную на формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых для анализа современных научных достижений, генерирования новых идей при решении исследовательских и практических задач, участия в работе и организации исследовательских коллективов, использования методов и технологий научной коммуникации, подготовки диссертации, а также является видом образовательной деятельности по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие навыков, знаний и умений, необходимых для самостоятельного осуществления образовательного процесса в Университете.

1.4. Ответственными за организацию практики являются Институт «Аспирантура и докторантура» (далее – Институт). Ответственным за проведение практики является кафедра, за которой закреплена подготовка аспирантов по программе аспирантуры (далее – выпускающая кафедра).

Руководителем практики аспиранта является научный руководитель.

1.5. Университет устанавливает вид практики – научно-педагогическая и способы ее проведения: стационарная и выездная.

1.6. Местом проведения практики являются Университет, иные образовательные и научные организации на основании договора, заключаемого между организациями и Университетом.

1.7. Практика для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

1.8. Объем практики в зачетных единицах и академических часах, периоды проведения устанавливаются учебным планом и календарным учебным графиком программы аспирантуры.

1.9. Оценка результатов прохождения практики осуществляется в ходе промежуточной аттестации при освоении программ аспирантуры.

1.10. В целях организации прохождения аспирантами практики Институт:

- издает приказ о направлении аспирантов на практику с указанием вида, формы и способа проведения практики, периода прохождения практики, объема практики в зачетных единицах и академических часах, продолжительности в неделях, места ее проведения и закрепления каждого аспиранта за руководителем практики;
- информирует аспирантов о сроках проведения практики в соответствии с календарным учебным графиком и порядке ее прохождения;
- организует инструктаж по вопросам внутреннего трудового распорядка, требованиями техники безопасности и пожарной безопасности в Университете;
- обеспечивает регистрацию отчетных материалов по практике и внесение результатов отчетной документации по практике в АСУ Университета;
- обеспечивает хранение в личном деле аспиранта отчетной документации по практике.

## **2. Цель и задачи практики**

2.1. Цель практики - формирование у аспирантов профессиональной компетентности исследователя и преподавателя образовательной организации высшего образования, обеспечение научной активности аспирантов, участие в разнообразных научных мероприятиях.

2.2. Основными задачами практики являются:

- выработка комплекса навыков осуществления научного исследования;
- формирование способности проектировать и осуществлять комплексные, в том числе междисциплинарные и межпредметные, исследования;
- приобретение практического опыта научной и научно-исследовательской работы в Университете, а также в российских и международных исследовательских коллективах;
- самостоятельная научная и научно-исследовательская работа аспиранта в области права;



- сочетание практики с научной и научно-исследовательской деятельностью, способствующей формированию эмпирической базы диссертационного исследования аспиранта, а также апробации результатов его исследования;
- развитие навыков научной дискуссии и презентации исследовательских результатов, публичной защиты собственных научных положений;
- комплексная оценка результатов подготовки аспиранта к самостоятельной и эффективной научно-исследовательской деятельности;
- формирование у аспирантов целостного представления о педагогической деятельности в образовательной организации высшего образования;
- овладение методикой преподавания юридических дисциплин в образовательной организации высшего образования, а также практическими умениями и навыками анализа и преобразования научного знания в учебный материал, устного и письменного изложения материала по дисциплине, проведения отдельных видов учебных занятий, осуществления контроля знаний обучающихся, подготовки учебно-методических материалов по дисциплинам учебного плана;
- профессиональная ориентация аспирантов и развитие у них личностных и профессиональных качеств преподавателя образовательной организации высшего образования;
- приобретение практического опыта педагогической работы в образовательной организации высшего образования;
- привлечение аспирантов к научно-педагогической деятельности профильной кафедры;
- сочетание научной и научно-исследовательской работы с педагогической деятельностью, способствующего пониманию проблем и содержания изучаемой специальности;
- комплексная оценка результатов подготовки аспирантов к самостоятельной и эффективной научно-педагогической деятельности.

### **3. Порядок, формы и сроки проведения практики**

3.1. Практика проводится в ходе обучения аспиранта в рамках освоения программы аспирантуры и является обязательной.

3.2. Практика проводится как в структурных подразделениях Университета, в частности в Научно-исследовательском институте, Центрах компетенций, Стратегических академических единицах, научно-исследовательских лабораториях, научно-образовательных центрах, кафедрах, Юридической клинике, Центре довузовской подготовки, так и в иных научных, научно-исследовательских, образовательных учреждениях и организациях. Аспиранты вправе принимать участие в научных семинарах, круглых столах и конференциях, иных научных, научно-методических

мероприятиях, проводимых в других вузах, научно-образовательных и иных учреждениях в Российской Федерации и в иностранных государствах.

3.3. Форма проведения практики определяется дискретно:

- путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики;
- по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий, промежуточной аттестации.

3.4. Направление на практику осуществляется приказом директора Института на основании учебного плана и календарного учебного графика.

3.5. Практика проводится на втором курсе обучения.

3.6. Практика может осуществляться посредством:

- оформления результатов исследования в форме научного доклада, текста научной публикации, презентации и пр.;
- презентации результатов научного исследования на профильной научной конференции, научном форуме;
- выступления с научным докладом на кафедре, межкафедральном мероприятии;
- подготовки заявки на участие в конкурсах научных грантов;
- ассистирования научному руководителю при организации и выполнении им научных исследований, проведении занятий;
- организации и участия в организации научных семинаров, круглых столов и конференций, иных научных, научно-методических мероприятий, в том числе проводимых кафедрами;
- работы с редакционными коллегиями научных журналов Университета;
- участия в подготовке студенческих команд к различным научным, научно-практическим конкурсам разного уровня представительности;
- работа в составе Совета молодых ученых Университета по реализации научно-исследовательских или научно-методических проектов;
- работа в Центрах компетенций, Стратегических академических единицах, научно-исследовательских лабораториях, научно-образовательных центрах, на кафедрах, Юридической клинике, Центре довузовской подготовки, школах-партнерах;
- проведении семинарских и практических занятий с обучающимися по дисциплинам профильной кафедры, предусмотренных рабочими программами дисциплин, преподаваемых в рамках учебных планов Университета;
- проведении индивидуальных консультаций по учебным дисциплинам, проверка домашних заданий, рефератов, контрольных заданий обучающихся;
- осуществления иных мероприятий, способствующих достижению целей практики.

3.7. Участие в научных конференциях (с докладом) по теме диссертационного исследования или выступление с докладом на научном семинаре (круглом столе) при прохождении практики является обязательным.

3.8. Объем (общее количество) академических часов, отведенных на практику, составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов).

3.9. Научный руководитель совместно с аспирантом составляет индивидуальный план прохождения практики (Приложение № 1), в который вносятся, в том числе, предполагаемые виды работ.

#### **4. Форма промежуточной аттестации и отчетные материалы по практике**

4.1. Форма промежуточной аттестации устанавливается учебным планом программы аспирантуры.

4.2. До начала прохождения практики аспирант представляет в Институт оформленный индивидуальный план прохождения практики.

4.3. Письменный отчет о прохождении практики включает сведения о выполненных задачах практики, формах и результатах практики. К отчету прилагаются отчетные документы, такие как: программа научного мероприятия, опубликованная научная статья, заявка на научный грант, план научного или учебного занятия и прочие документы.

4.4. Критериями оценки результатов практики являются:

- мнение научного руководителя о выполнении аспирантом цели и задач практики;
- степень выполнения индивидуального плана прохождения практики;
- содержание и качество представленной аспирантом отчетной документации.

4.5. Формой контроля по практике является зачет.

4.6. Отчет заслушивается и утверждается на заседании выпускающей кафедры, подписывается аспирантом и его научным руководителем. Аспиранту задаются вопросы по всем разделам практики.

Выписка из протокола заседания по результатам промежуточной аттестации за подписью заведующего кафедрой в течение 3 рабочих дней представляется в Институт.

4.7. В течение 14 календарных дней после окончания практики аспирант обязан представить в Институт оформленный отчет (Приложение № 2).

4.8. Получение зачета по практике, предусмотренной учебным планом, является необходимым условием завершения обучения в текущем семестре. Перенос зачета по практике на следующий семестр (следующий учебный год) не допускается.

4.9. Аспиранты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, не представившие в Институт отчетные материалы



по практике, или получившие при прохождении промежуточной аттестации неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

## 5. Права и обязанности аспиранта

### 5.1. Аспирант вправе:

- обращаться по всем вопросам прохождения практики к научному руководителю, заведующему выпускающей кафедрой, в Институт;
- пользоваться необходимой научной и научно-методической литературой, нормативной документацией, имеющейся в Университете.

### 5.2. Аспирант обязан:

- представить в Институт справки, подтверждающие соответствие требованиям, указанным в статье 331 Трудового кодекса Российской Федерации;
- составить и согласовать с научным руководителем индивидуальный план прохождения практики с учетом обязательных мероприятий, указанных в п. 3.6. настоящего Положения, и выполнить все виды работ;
- пройти инструктаж, указанный в п.1.10 до начала прохождения практики;
- представить в Институт оформленный индивидуальный план прохождения практики;
- проходить практику по месту и в сроки, установленные приказом о прохождении практики;
- посещать научные, научно-методические мероприятия, проводимые кафедрой;
- посещать учебные занятия, проводимые преподавателями выпускающей кафедры с целью изучения методики преподавания;
- осуществлять подготовку к каждому запланированному учебному занятию и обеспечивать высокое качество их проведения;
- выполнять правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- соблюдать в период практики правила деловой этики и этикета;
- самостоятельно оформить отчетную документацию по практике в соответствии с программой практики, индивидуальным планом практики;
- в установленный приказом срок, пройти промежуточную аттестацию на выпускающей кафедре;
- в течение 14 календарных дней после окончания практики представить в Институт отчетную документацию;
- разместить отчетные материалы практики в электронном портфолио аспиранта в течение 10 рабочих дней после прохождения промежуточной аттестации на заседании выпускающей кафедры.

## **6. Обязанности научного руководителя, заведующего выпускающей кафедры**

### **6.1. Научный руководитель:**

- осуществляет непосредственное руководство практикой аспирантов;
- совместно с аспирантом составляет индивидуальный план прохождения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для аспиранта, выполняемые в период практики;
- проводит консультации, оказывает научную, методическую, организационную помощь аспирантам при прохождении практики;
- осуществляет контроль за прохождением практики аспирантами, соблюдением ее сроков и соответствия содержания требованиям, установленным программами аспирантуры;
- присутствует (по возможности) на научных мероприятиях, организуемых аспирантами или с участием аспирантов;
- подбирает дисциплину, учебную группу для проведения практики, знакомит аспиранта с планом учебной работы;
- осуществляет контроль за прохождением практики аспиранта, соблюдением ее сроков и содержания и принимает меры по устранению выявленных недостатков;
- присутствует на учебных занятиях, проводимых аспирантом;
- проводит открытые занятия;
- осуществляет проверку отчетной документации по практике, готовит отзыв руководителя практики;
- обеспечивает проведение промежуточной аттестации по практике аспиранта по результатам прохождения практики;
- по итогам проверки отчетной документации принимает решение о допуске или не допуске аспиранта к промежуточной аттестации;
- присутствует при промежуточной аттестации аспиранта на заседании выпускающей кафедры;
- вносит предложения по совершенствованию организации практики.

### **6.2. Заведующий выпускающей кафедрой:**

- обеспечивает необходимые условия для проведения практики;
- организует проведение заседаний кафедры по вопросам прохождения практики и промежуточной аттестации аспирантов по ее итогам.

## Приложение № 1

к Положению об организации проведения научно-педагогической практики обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

Утверждаю

Директор

Института «Аспирантура и докторантура»

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН  
научно-педагогической практики**

Аспирант (ФИО полностью)

Кафедра

Руководитель практики (научный руководитель аспиранта)

Сроки практики (даты начала и окончания в соответствии с Приказом о прохождении научно-педагогической практики)

Место практики Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), если иное не предусмотрено индивидуальным планом.

Планируемое содержание научно-педагогической практики – **ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ** (заполняется аспирантом по согласованию с руководителем практики)

Планируемое содержание и планируемые результаты практики	Планируемая трудоемкость в часах <sup>1</sup>	
	рекомендовано	запланировано
1. Подготовка к научно-педагогической практике. Лекция.	2	
2. Планирование научных мероприятий; планирование видов работ, определение курсов, групп, занятий на заседании кафедры; изучение нормативно-правовых основ преподавательской деятельности в системе высшего образования, ознакомление с федеральными государственными требованиями; основными образовательными программами, учебными планами, изучение методических материалов по осуществлению контроля качества знаний обучающихся (положений, инструкций и т.д).	12	

<sup>1</sup> Общая трудоемкость научно-педагогической практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов), если иное не предусмотрено учебным планом. Трудоемкость отдельных разделов прохождения научно-педагогической практики установлена в Программе вариативно, но фактически определяется руководителем научно-педагогической практики совместно с аспирантом и отражается в индивидуальном плане научно-педагогической практики.



3. Презентация результатов научного исследования на профильной научной конференции, научном форуме.	16	
4. Выступление с научным докладом на кафедре, межкафедральном мероприятии.	20	
5. Организация и участие в организации научных семинаров, круглых столов и конференций, иных научных, научно-методических мероприятий, в том числе проводимых кафедрой.	60	
6. Подготовка заявки на участие в конкурсах научных грантов.	вариативно	
7. Работа с редакционными коллегиями научных журналов Университета.	вариативно	
8. Участие в подготовке студенческих команд к различным научным, научно-практическим конкурсам разного уровня представительности.	вариативно	
9. Работа в составе Совета молодых ученых Университета по реализации научно-исследовательских или научно-методических проектов.	вариативно	
10. Работа в Центрах компетенций, Стратегических академических единицах, научно-исследовательских лабораториях, научно-образовательных центрах, Юридической клинике, Центре довузовской подготовки, школах-партнерах, кафедрах.	вариативно	
11. Ассистирования научному руководителю при организации и выполнении им научных исследований, проведении занятий.	26	
12. Проведение семинарских и практических занятий с обучающимися по дисциплинам профильной кафедры, предусмотренных рабочими программами дисциплин, преподаваемых в рамках учебных планов Университета.	26	
13. Проведении индивидуальных консультаций по учебным дисциплинам, проверка домашних заданий, рефератов, контрольных заданий обучающихся.	20	
14. Осуществления иных мероприятий, способствующих достижению целей практики.	12	
15. Заполнение отчетной документации: - оформления результатов исследования в форме научного доклада, текста научной публикации, презентации и пр.;	2	
15. Промежуточная аттестация в форме зачета по защите отчета о прохождении практики на заседании кафедры. Внесение сведений о результатах практики в электронное портфолио.	2	
<b>Итого:</b>	<b>216 ак. часов</b>	

Вводный инструктаж по охране труда **пройден.**

Специалист по охране труда 1 категории \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г. (ФИО, подпись)

С правилами внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и пожарной безопасности **ознакомлен.**

Директор Института «Аспирантура и докторантура» \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г. (ФИО, подпись)

Аспирант \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

## Приложение № 2

к Положению об организации проведения научно-педагогической практики обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

Утверждаю

Директор

Института «Аспирантура и докторантура»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ОТЧЕТ****о прохождении научно-педагогической практики**

Аспирант \_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

Кафедра \_\_\_\_\_

**I. СОДЕРЖАНИЕ ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЫ**(в соответствии с индивидуальным планом научно-педагогической практики)<sup>2</sup>

К отчету прилагаются отчетные документы: программы научных мероприятий, в которых участвовал аспирант; опубликованные научные статьи; тезисы доклада; заявка на научный грант; план научного или учебного занятия (конспекты занятий, рабочие программы дисциплин, разработанные/обновленные аспирантом и т.д.) и прочие документы.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

(подпись аспиранта)

**II. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ****о результатах прохождения научно-педагогической практики**

Руководитель практики \_\_\_\_\_

(ФИО, подпись)

**III. ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ по итогам представления отчета****ЗАЧЕТ/ НЕЗАЧЕТ**

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

<sup>2</sup> Следует отразить содержание проделанной работы, полученные результаты, выводы, заключения, предложения, сформированные компетенции.

Приложение № 4  
к приказу Университета  
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)  
от «23» августа 2022 г. № 32

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРИКРЕПЛЕНИИ РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА**  
**ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА) В ДОКТОРАНТУРУ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ**  
**УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

1. Настоящее Положение о прикреплении работников в докторантуру федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» разработано в соответствии с п. 2 статьи 4.1 Федерального закона от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 года № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 04 апреля 2014 года № 267 «Об утверждении положения о докторантуре»; Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 года № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 года № 1093» и определяет порядок прикрепления в докторантуру работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Университет), требования к ним и порядок подготовки диссертации на безвозмездной основе.

2. В настоящем Положении используются следующие определения:  
«диссертация» - диссертация на соискание ученой степени доктора юридических наук в докторантуре;  
«докторантура» - форма подготовки научных кадров;  
«докторант» - работник, осуществляющий подготовку диссертации и соответствующий требованиям, указанным в пунктах 3 и 4 настоящего Положения;

3. В докторантуру может быть направлен работник, осуществляющий педагогическую и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность в Университете (далее – работник).

4. Работник должен иметь:

а) ученую степень кандидата наук или соответствующую ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации;

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

в) стаж работы в Университете не менее 1 года;

г) основные научные результаты, подтвержденные списком работ, опубликованных в рецензируемых научных изданиях, в соответствии с п.11 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 24 сентября 2013 года № 842;

д) план подготовки диссертации.

5. К заявлению, которое подается на имя ректора Университета, прилагаются:

- представление заведующего направляющей кафедры о соответствии кандидата указанным требованиям и результатах рассмотрения указанного вопроса на заседании кафедры с указанием предполагаемого научного консультанта (при необходимости);

- представление директора филиала (для работников филиалов Университета);

- копии дипломов о присвоении ученой степени кандидата юридических наук, ученого звания;

- анкета, 2 фотографии (3x4);

- тема, развернутый план и аннотация диссертации;

- список опубликованных в рецензируемых научных изданиях работ, подписанный автором и заведующим направляющей кафедры;

- перечень докладов и/или публикаций, подтверждающих апробацию авторской научно-исследовательской деятельности на национальных и международных конференциях;

- список учебников и (или) учебных, учебно-методических пособий для спецкурса, факультатива, дисциплины по выбору, курса повышения квалификации по результатам самостоятельной научно-исследовательской деятельности.

Оригиналы документов представляются при личном обращении работника в Институт «Аспирантура и докторантура» (далее – докторантура).

6. Прием документов в докторантуру для работников Университета проводится ежегодно в период с 01 февраля до 01 марта. Участники конкурсного отбора в установленные приказом ректора Университета сроки, подают документы, в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения. Для рассмотрения документов участников конкурсного отбора создается приемная комиссия (далее – комиссия).

7. После подачи документов в докторантуру работник направляется на собеседование к проректору по научно-исследовательской деятельности.



По результатам положительного прохождения собеседования документы передаются на рассмотрение комиссии.

На заседании комиссии оцениваются документы и материалы, представленные работником. В число критериев конкурсного отбора включаются: стаж педагогической и (или) научной работы по выбранному направлению исследования; наличие ученого звания; научные достижения претендента по основному направлению предполагаемого исследования; рекомендация проректора по научно-исследовательской деятельности о возможности подготовки диссертации; степень готовности диссертации; иные свидетельства способности и подготовленности кандидата к осуществлению научных исследований.

После принятия комиссией положительного решения по результатам конкурсного отбора документы направляются на рассмотрение в Ученый совет Университета, который дает заключение о возможности подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук по каждому кандидату.

Директор Института «Аспирантура и докторантура» докладывает Ученому совету о каждом кандидате в докторантуру, члены Ученого совета задают вопросы работникам (при необходимости).

8. Подготовка диссертации осуществляется на основании договора между Университетом и работником (Приложение).

9. На основании положительного решения Ученого совета, издается приказ Университета о прикреплении, в котором указываются срок прикрепления, Ф.И.О., ученая степень, ученое звание научного консультанта (при необходимости).

10. В течение 30 дней со дня прикрепления докторант обязан составить индивидуальный план и утвердить тему диссертации на заседании кафедры.

Тема диссертационного исследования рассматривается на заседании диссертационного совета и утверждается Ученым советом Университета в течение двух месяцев со дня зачисления.

11. Докторант ежегодно отчитывается о выполнении индивидуального плана на заседании кафедры с представлением научного доклада о результатах проведенного исследования.

Отчет докторанта о завершении работы над диссертацией заслушивается на заседании Ученого совета.

12. За период прикрепления докторант до прохождения предварительной экспертизы должен опубликовать не менее 15 научных статей в рецензируемых научных изданиях, а также организовать и провести открытый методический семинар (мастер-класс) по актуальной проблематике своего исследования для обучающихся, преподавателей Университета и других вузов (научно-образовательных организаций).

Докторант обязан в год окончания срока пребывания защитить диссертацию на соискание ученой степени доктора наук.

13. После прохождения предварительной экспертизы, кафедра в течение месяца выдает докторанту заключение, согласно п.16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 года № 842.

Необходимые документы после прохождения предварительной экспертизы в течение 30 дней должны быть представлены в диссертационный совет.

14. Университет осуществляет докторанту ежемесячные выплаты в размере, равном минимальному размеру оплаты труда.

15. В случае увольнения докторанта из Университета осуществление ежемесячных выплат прекращается.

16. Если при направлении в докторантуру работник продолжает исполнять свои трудовые обязанности, ежемесячные выплаты производятся дополнительно к заработной плате.

Если направление в докторантуру влечет за собой невозможность исполнения работником своих трудовых (должностных, служебных) обязанностей, ректором (на основании заявления) предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

17. Ежемесячные выплаты осуществляются докторантам в порядке, предусмотренном для выплаты заработной платы.

18. В исключительных случаях по решению ректора Университета срок прикрепления в докторантуру может быть продлен на время отпуска по беременности и родам, на период временной нетрудоспособности продолжительностью свыше 30 дней при наличии соответствующего медицинского заключения в заявительном порядке.

Приложение  
к Положению о прикреплении работников  
Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)  
в докторантуру федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Московский  
государственный юридический университет  
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

**ДОГОВОР  
О ПРИКРЕПЛЕНИИ РАБОТНИКА УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ  
О.Е. КУТАФИНА (МГЮА) ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ДИССЕРТАЦИИ  
НА СОИСКАНИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ ДОКТОРА НАУК  
(ДОКТОРАНТУРА)**

№ \_\_\_\_\_

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»,** именуемое в дальнейшем «Университет», в лице ректора Блажеева Виктора Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны,

гр. \_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

именуемый (-ая) в дальнейшем Докторант, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет Договора**

1.1. Университет обязуется прикрепить Докторанта для подготовки диссертации по теме \_\_\_\_\_ на соискание ученой степени доктора наук по научной специальности \_\_\_\_\_

(код, наименование научной специальности)

и оказать услуги, связанные с подготовкой диссертации, а Докторант обязуется выполнить свои обязанности по договору.

1.2. Срок прикрепления Докторанта составляет 3 года с момента издания приказа Университета.

1.3. Услуги оказываются в соответствии с локальными нормативными актами Университета и индивидуальным планом Докторанта со дня издания приказа о прикреплении.

1.4. Научное консультирование Докторанта осуществляется научным консультантом из числа профессорско-преподавательского состава Университета в соответствии с утвержденным индивидуальным планом. Научными консультантами назначаются профессора Университета, имеющие ученую степень доктора наук и ученое звание профессора в соответствии с утвержденной темой диссертации. Научный консультант утверждается распорядительным актом Университета для оказания научной, методической и организационной помощи в выполнении индивидуального плана, подготовке, оформлении и представлении результатов диссертационного исследования.

1.5. Местом исполнения обязательств сторон по Договору является место нахождения Университета.

## II. Права и обязанности сторон

2.1. Докторант вправе:

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

2.1.2. Принимать участие в научных конференциях и иных научных, научно-методических мероприятиях по теме диссертации, организуемых Университетом.

2.1.3. Для целей подготовки диссертации пользоваться всем необходимым оборудованием, кабинетами, библиотеками, лабораториями, электронными и иными научно-техническими ресурсами Университета, а также апробировать результаты своих исследований в Университете в соответствии с правилами, установленными в Университете.

2.2. Университет обязан:

2.2.1. Издать приказ о прикреплении Докторанта в течение 5 рабочих дней с момента заключения Договора.

2.2.2. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора:

- утвердить индивидуальный план и тему диссертационного исследования на Ученом совете Университета и обеспечить надлежащие условия выполнения индивидуального плана;

- обеспечить Докторанту научное консультирование путем назначения высококвалифицированного научного консультанта из числа профессорско-преподавательского состава Университета;

- обеспечить пользование читальным залом библиотеки, в том числе в электронной форме;

- осуществлять ежемесячную выплату в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- контролировать процесс подготовки Докторантом диссертации, выполнения им индивидуального плана в том числе;

- в целях подготовки к защите диссертации контролировать публикации Докторантом научных статей и выполнение иных требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации в части порядка и условий присуждения ученой степени доктора наук;

- оценивать степень готовности диссертации и принимать решение о возможности представления результатов диссертационного исследования на обсуждение и выдачи заключения по диссертации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и в порядке, определенном в соответствии с локальными нормативными актами Университета;

2.2.3. Выдать Докторанту заключение по диссертации, подписанное ректором Университета, не позднее трех месяцев со дня подачи Докторантом на имя ректора Университета заявления о выдаче заключения.

2.3. Докторант обязан:

2.3.1. Предоставить Институту «Аспирантура и докторантура» Университета следующую информацию:

- контактную информацию (почтовый адрес, телефон (при наличии), факс (при наличии), адрес электронной почты (при наличии));

- наименование научной специальности, по которой заявителем планируется подготовка диссертации, ее шифр в соответствии с номенклатурой.



В случае изменения контактных данных уведомить Институт «Аспирантура и докторантура» Университета об этих изменениях в течение 2 (двух) рабочих дней и предоставить измененные контактные данные.

2.3.2. В течение 30 календарных дней со дня издания распорядительного акта составить индивидуальный план на весь период прикрепления. В индивидуальный план вносятся утвержденные на заседании кафедры сведения о предполагаемой теме диссертационного исследования, научном консультанте Докторанта и иные сведения о планировании этапов подготовки диссертации. Индивидуальный план составляется в двух экземплярах, подписывается Докторантом, научным консультантом (после его утверждения) и заведующим кафедры и хранится у Докторанта и в Институте «Аспирантура и докторантура» Университета.

2.3.3. Обсудить тему диссертации на заседании кафедры и представить тему для утверждения на заседаниях Диссертационного совета и Ученого совета Университета в срок не позднее 3 месяцев с даты издания приказа о прикреплении Докторанта.

2.3.4. Со дня прикрепления к Университету лично и посредством корпоративной почты поддерживать связь с Институт «Аспирантура и докторантура» Университета, кафедрой, на которой осуществляется подготовка диссертации, а с момента утверждения научного консультанта – со своим научным консультантом.

2.3.5. Добросовестно выполнять индивидуальный план, проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом, ежегодно отчитываться перед кафедрой и по завершении работы – перед Ученым советом.

2.3.6. Регулярно информировать научного консультанта о ходе подготовки диссертации, консультироваться по вызывающим затруднение вопросам, сообщать научному консультанту об итогах выполнения каждого из этапов подготовки диссертации и представлять результаты в соответствии с индивидуальным планом.

2.3.7. В течение 30 календарных дней с момента успешного прохождения предварительной экспертизы диссертации на кафедре представить диссертацию и необходимый комплект документов в Диссертационный совет Университета.

2.3.8. Соблюдать положения Устава, правила внутреннего распорядка, локальные нормативные акты Университета.

2.3.9. При откреплении из Университета, независимо от основания открепления, не позднее 3 календарных дней с момента издания приказа об откреплении вернуть имущество Университета (удостоверение докторанта, кампусную карту, библиотечные материалы и другое имущество), которое находилось у Докторанта в пользовании.

2.3.10. Нести ответственность за ущерб, причиненный имуществу Университета (в том числе находящемуся в пользовании Университета), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. В рамках настоящего договора Университет обеспечивает подготовку и проведение общих собраний, выдачу удостоверения докторанта и осуществляет другие мероприятия, связанные с подготовкой Докторантом диссертации.

### **III. Порядок изменения и расторжения Договора**

3.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

3.3. Действие настоящего Договора прекращается досрочно по взаимному соглашению сторон, а также в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

3.3.1. По инициативе Докторанта, в том числе в случае увольнения из Университета, с письменным уведомлением Университета не менее чем за две недели до

расторжения Договора, при условии оплаты Университету фактически понесенных им расходов.

3.3.2. По инициативе Университета в одностороннем внесудебном порядке, с направлением письменного уведомления Докторанту в случаях:

- ненадлежащего выполнения Докторантом индивидуального плана;
- нарушения Докторантом положений Устава, Правил внутреннего распорядка Университета, локальных нормативных актов Университета.

3.3.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон, в том числе в случае ликвидации Университета.

3.4. При расторжении Договора в случаях, предусмотренных п. 3.3.2 Договора, Докторант возмещает Университету фактические понесенные им расходы.

3.5. В случае расторжения Договора Докторант подлежит откреплению.

#### **IV. Ответственность Сторон**

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

4.2. Докторант, не представивший диссертацию к защите в срок, предусмотренный в п. 2.3.7 настоящего Договора, обязан возратить Университету все фактически полученные ежемесячные выплаты.

#### **V. Срок действия Договора**

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до окончания срока прикрепления в соответствии с приказом ректора Университета. При прекращении договора в связи с окончанием срока прикрепления услуги считаются оказанными в полном объеме.

5.2. Для целей Договора год прикрепления составляет двенадцать месяцев и исчисляется с даты прикрепления, указанной в соответствующем приказе ректора о прикреплении Докторанта.

#### **VI. Прочие условия**

6.1. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: два – для Университета, один – для Докторанта.

6.2. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

6.3. О любых изменениях данных (в том числе, изменениях фамилии, адреса, паспортных данных и банковских реквизитов) каждая из сторон обязана уведомить другую сторону в течение одного месяца.

Университет уведомляет об изменении данных путем размещения информации на официальном сайте.

6.4. Заявление о возврате сданных при поступлении в Университет оригиналов документов об образовании (диплома, приложения к диплому, академической справки) рассматривается Университетом в течение месяца со дня получения соответствующего заявления.

6.5. Направление Сторонами друг другу информации по вопросам, возникающим в ходе исполнения Договора, осуществляется путем обмена письмами, в том числе в электронной форме.

6.6. Университет размещает информацию о своих адресах, в том числе электронных, на официальном сайте Университета в сети Интернет.

## VI. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

### УНИВЕРСИТЕТ

ФГБОУ ВО «Московский государственный  
юридический университет имени О.Е. Кутафина  
(МГЮА)»

125993, г. Москва, ул. Садовая-Кудринская, 9  
ИНН 7703013574 КПП 770301001

УФК по г. Москве (Университет имени  
О.Е. Кутафина (МГЮА)

л/с 20736X43260)

Казначейский счет (р/с) 03214643000000017300

Единый казначейский счет (к/с)

40102810545370000003

В ГУ Банка России по ЦФО/УФК по г. Москве  
г. Москва, БИК 004525988

Ректор \_\_\_\_\_ В.В. Блажеев

м.п.

### ДОКТОРАНТ

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Паспорт выдан \_\_\_\_\_

адрес регистрации \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

Фамилия И.О. \_\_\_\_\_

С Уставом, Правилами внутреннего распорядка.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись Докторанта)

Приложение № 5

к приказу Университета  
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)  
от «23» августа 2022 г. № 322

**ПОРЯДОК  
ПРИКРЕПЛЕНИЯ ЛИЦ ДЛЯ СДАЧИ КАНДИДАТСКИХ  
ЭКЗАМЕНОВ, СДАЧИ КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ И ИХ  
ПЕРЕЧНЯ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 года № 842 «О порядке присуждения ученых степеней», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 года № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила прикрепления лиц к Университету имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (далее – Университет) для сдачи кандидатских экзаменов, сроки прикрепления, условия допуска к сдаче кандидатских экзаменов и правила сдачи кандидатских экзаменов.

1.3. В перечень кандидатских экзаменов входят: история и философия науки, иностранный язык и специальная дисциплина в соответствии с темой диссертации на соискание ученой степени кандидата юридических наук (далее - специальная дисциплина, диссертация; вместе – кандидатские экзамены).

1.4. Лица, прикрепленные для сдачи кандидатских экзаменов (далее – экстерны), зачисляются в Университет для прохождения промежуточной аттестации на срок не более 6 месяцев.

1.5. Для сдачи кандидатских экзаменов прикрепляются лица, имеющие высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра.

Прикрепление экстернов для сдачи кандидатских экзаменов осуществляется по научной специальности, по которой готовится диссертация.

1.6. Настоящий Порядок распространяет свое действие на экстернов и аспирантов Университета (в части условий допуска к сдаче и порядка сдачи



кандидатских экзаменов). Кандидатские экзамены являются формой промежуточной аттестации при освоении программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

К сдаче кандидатских экзаменов допускаются аспиранты, зачисленные для освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета.

## **2. Прием документов и прикрепление экстернов для сдачи кандидатских экзаменов**

2.1. Прием документов осуществляется с 01 октября по 10 ноября и с 01 марта по 25 апреля текущего года.

2.2. В заявлении о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов, которое подается на имя ректора Университета (на русском языке), указывается наименование научной специальности, по которой подготавливается диссертация.

2.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

- согласие на обработку его персональных данных, даваемое в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия документа о высшем образовании (диплома специалиста или магистра) и приложения к нему;
- справка о сдаче кандидатских экзаменов (при наличии);
- 1 фотография размером 3x4;
- анкета.

В случае личного обращения прикрепляемое лицо вправе представить оригиналы вышеуказанных документов, в этом случае их копии изготавливаются Университетом самостоятельно.

2.4. В случае представления экстерном заявления, содержащего не все необходимые сведения, и (или) представления документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов, не в полном объеме, Университет возвращает документы.

2.5. Плата за прием документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов, не взимается.

2.6. Приказ о зачислении для сдачи кандидатских экзаменов издается Университетом и в течение 3-х рабочих дней направляется экстерну.

## **3. Условия допуска к сдаче и порядок сдачи кандидатских экзаменов экстернами и аспирантами Университета**

3.1. Кандидатские экзамены представляют собой форму оценки степени подготовленности соискателя ученой степени кандидата наук к проведению научных исследований по конкретной научной специальности, по которой подготавливается или подготовлена диссертация. Сдача аспирантом кандидатских экзаменов представляет собой оценку результатов

освоения дисциплин (модулей), осуществляемой в рамках промежуточной аттестации.

3.2. Программы кандидатских экзаменов разрабатываются профильными кафедрами и утверждаются на заседании Ученого совета Университета.

3.3. Кандидатские экзамены принимаются два раза в год в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием сдачи кандидатских экзаменов.

Информация о времени, месте кандидатских экзаменов, перечень лиц, допущенных к их сдаче, а также программы кандидатских экзаменов размещаются на официальном сайте Университета в сети «Интернет».

3.4. Условием допуска к сдаче кандидатского экзамена по истории и философии науки является представление реферата по истории и философии науки (правовые науки), требования к содержанию, оформлению, срокам представления которого установлены в Программе кандидатского экзамена по истории и философии науки.

Проверка реферата осуществляется:

- у аспирантов: научным руководителем, который визирует реферат, и рецензентом (преподавателем кафедры философии и социологии), который представляет рецензию на реферат с оценкой «зачтено», «не зачтено»;

- у экстернов: рецензентом (преподавателем кафедры философии и социологии), который представляет рецензию на реферат с оценкой «зачтено», «не зачтено».

3.5. Экстерн обязан представить реферат по истории и философии науки в Институт «Аспирантура и докторантура» при подаче заявления, указанного в п. 2.2 настоящего Порядка, и в сроки, указанные в п. 2.1 Порядка.

3.6. Составной частью кандидатского экзамена по иностранному языку является представление письменного перевода текста по научной специальности на язык обучения.

Успешное выполнение письменного перевода является условием допуска к сдаче кандидатского экзамена, который проводится устно.

Требования к содержанию, объему научного текста установлены в Программе кандидатского экзамена по иностранному языку.

3.7. Кандидатские экзамены по истории и философии науки и по специальности проводятся по билетам. Для подготовки ответа экзаменуемым выдаются экзаменационные листы, которые хранятся в Университете после приема кандидатских экзаменов в течение года.

3.8. На каждого экзаменуемого заполняется протокол приема кандидатского экзамена (Приложение № 1), в который вносятся вопросы билетов и вопросы, заданные экзаменуемому членами экзаменационной комиссии.

3.9. Уровень знаний экзаменуемых оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.10. Протокол приема кандидатского экзамена подписывается теми членами комиссии, которые присутствовали на экзамене, с указанием их ученой степени, ученого звания, занимаемой должности. Протоколы приема кандидатского экзамена после утверждения ректором Университета подшиваются в личное дело экзаменуемого и хранятся в архиве Университета.

3.11. Сдача кандидатских экзаменов подтверждается выдаваемой на основании решения экзаменационных комиссий справкой об обучении или о периоде обучения, срок действия которой не ограничен. Образец справки об обучении или о периоде обучения устанавливается Университетом самостоятельно (Приложение № 2).

3.12. В случае неявки экзаменуемого на кандидатский экзамен по причине временной нетрудоспособности или иной уважительной причине, наличие которой он подтвердил соответствующим документом, экзаменуемый допускается к сдаче кандидатского экзамена в соответствии с календарным учебным графиком и п. 1.4 Порядка.

Перенос установленного в индивидуальном плане работы аспиранта срока кандидатского экзамена допускается только в случае временной нетрудоспособности, наличие которой должно быть подтверждено соответствующим документом.

3.13. Повторная сдача кандидатского экзамена в течение одной сессии не допускается. Неудовлетворительная оценка по итогам сдачи кандидатского экзамена, полученная аспирантом, является академической задолженностью.

#### **4. Экзаменационные комиссии**

4.1. Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее - экзаменационные комиссии), состав которых утверждается приказом Университета.

Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников (в том числе работающих по совместительству) Университета в количестве не более 5 человек, и включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии.

4.2. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по специальной дисциплине правомочна принимать кандидатский экзамен, если в ее составе участвуют не менее 3 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по научной специальности, соответствующей специальной дисциплине, в том числе 1 доктор наук.

4.3. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по истории и философии науки правомочна принимать кандидатский экзамен по истории и философии науки, если в ее заседании участвуют не менее 3 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора философских наук, в том числе 1 доктор философских, исторических, политических или социологических наук.



4.4. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по иностранному языку правомочна принимать кандидатский экзамен по иностранному языку, если в ее заседании участвуют не менее 2 специалистов, имеющих высшее образование в области языкознания, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, и владеющих этим иностранным языком, в том числе 1 кандидат филологических наук, а также 1 специалист по проблемам научной специальности, по которой лицо, сдающее кандидатский экзамен, подготавливает диссертацию, имеющий ученую степень кандидата или доктора наук и владеющий этим иностранным языком.

4.5. Решение экзаменационной комиссии принимается большинством голосов членов экзаменационной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя экзаменационной комиссии.

4.6. Решение экзаменационных комиссий оформляется протоколом, в котором указываются, в том числе, код и наименование научной специальности, по которой сдавались кандидатские экзамены; шифр и наименование научной специальности, по которой подготавливается диссертация; оценка уровня знаний по каждому кандидатскому экзамену; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), ученая степень (в случае ее отсутствия – уровень профессионального образования и квалификация) каждого члена экзаменационной комиссии.



Приложение № 1

к Порядку прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Университета имени  
О.Е. Кутафина (МГЮА)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»  
(Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

заседания экзаменационной комиссии от \_\_\_\_\_

Состав

комиссии:

Утвержден приказом Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**СЛУШАЛИ:**

Прием кандидатского  
экзамена по \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

(научная специальность \_\_\_\_\_)

На экзамене были заданы следующие вопросы: \_\_\_\_\_

Дополнительные вопросы: \_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Считать, что \_\_\_\_\_ сдал (а) экзамен с оценкой \_\_\_\_\_

специальность:

Председатель экзаменационной  
комиссии

Заместитель председателя  
экзаменационной комиссии

Члены экзаменационной комиссии

Приложение № 2

к Порядку прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

Форма справки аспиранту



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**федеральное государственное**  
**бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Московский государственный**  
**юридический университет**  
**имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»**  
 (Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))  
 Садовая-Кудринская ул., д. 9, Москва, 125993  
 Тел.: (499) 244-88-88; Факс: (499) 254-98-69  
 e-mail: msal@msal.ru; http://www.msal.ru  
 ОКПО 02066581; ОГРН 1027739180380;  
 ИНН/КПП 7703013574/770301001

**СПРАВКА № \_\_\_\_\_**

Выдана \_\_\_\_\_  
 в том, что он (а) обучается (лся) с  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
 в очной (заочной) аспирантуре  
 Университета имени О.Е. Кутафина  
 (МГЮА), сдал (а) кандидатские экзамены  
 по научной специальности \_\_\_\_\_  
 «\_\_\_\_\_»  
 и получил (а) следующие оценки:

№ \_\_\_\_\_  
 На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

<i>№№ пп</i>	<i>Наименование дисциплины</i>	<i>Оценки, дата сдачи экзамена</i>	<i>Ф.И.О., ученые степени, звания и должности председателя и членов экзаменационной комиссии</i>
1.	История и философия науки (юридические науки)		
2.	Иностранный язык		
3.	Научная специальность		

Справка выдана на основании подлинных протоколов или удостоверений (справок) о сдаче отдельных кандидатских экзаменов, хранящихся в архиве Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Проректор по образовательной деятельности

Директор  
 Института «Аспирантура и докторантура»



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский государственный  
юридический университет  
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»  
(Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))

Садовая-Кудринская ул., д. 9, Москва, 125993  
Тел.: (499) 244-88-88; Факс: (499) 254-98-69  
e-mail: msal@msal.ru; http://www.msal.ru  
ОКПО 02066581; ОГРН 1027739180380;  
ИНН/КПП 7703013574/770301001

СПРАВКА № \_\_\_\_\_

Выдана \_\_\_\_\_  
в том, что он (а) в период прикрепления в  
качестве экстерна (соискателя) с  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
сдал (а) кандидатские экзамены по  
научной специальности \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_»  
и получил (а) следующие оценки:

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

<i>№№ пп</i>	<i>Наименование дисциплины</i>	<i>Оценки, дата сдачи экзамена</i>	<i>Ф.И.О., ученые степени, звания и должности председателя и членов экзаменационной комиссии</i>
1.	История и философия науки (юридические науки).		
2.	Иностранный язык		
3.	Научная специальность		

Справка выдана на основании подлинных протоколов или удостоверений (справок) о сдаче отдельных кандидатских экзаменов, хранящихся в архиве Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Проректор по образовательной деятельности

Директор  
Института «Аспирантура и докторантура»

**ПОРЯДОК  
ПРИКРЕПЛЕНИЯ ЛИЦ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ДИССЕРТАЦИИ НА  
СОИСКАНИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ КАНДИДАТА НАУК БЕЗ  
ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ  
О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

1. Настоящий Порядок прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Университет) разработан в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 октября 2021 года № 942 «О порядке и сроке прикрепления к образовательным организациям высшего образования, образовательным организациям дополнительного профессионального образования и научным организациям для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» и определяет порядок и сроки прикрепления к Университету для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

2. Прикрепление лиц, имеющих высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре к Университету осуществляется на срок не более трех лет (далее – соискатель, диссертация, прикрепление).

3. Для рассмотрения вопросов, связанных с прикреплением для подготовки диссертации, создается комиссия по вопросам прикрепления (далее - комиссия), состав которой утверждается приказом Университета.

Состав комиссии формируется из числа научных и научно-педагогических работников Университета и включает в себя председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

4. Прием документов для прикрепления проводится в течение календарного года.



5. Соискатель для рассмотрения вопроса о прикреплении, подает на имя ректора Университета личное заявление о прикреплении для подготовки диссертации (на русском языке), в котором указывает следующие сведения:

а) наименование и шифр научной специальности, по которой соискатель предполагает осуществлять подготовку диссертации, в соответствии с номенклатурой научных специальностей (далее – номенклатура);

б) контактная информация: почтовый адрес, телефон (при наличии), факс (при наличии), адрес электронной почты (при наличии);

в) способ информирования о ходе рассмотрения вопроса о прикреплении (через операторов почтовой связи общего пользования либо в электронной форме), а также способ возврата документов.

6. К заявлению о прикреплении для подготовки диссертации прилагаются:

а) копия документа, удостоверяющего личность прикрепляющегося лица;

б) копия диплома специалиста или магистра, обладателем которого является прикрепляющееся лицо, и приложения к нему;

в) список (на русском языке) опубликованных соискателем (в том числе в соавторстве) научных работ (при наличии), заверенный личной подписью;

г) анкета;

д) 2 фотографии размером 3\*4.

7. Университет принимает от соискателя документы при представлении заявления о согласии на обработку его персональных данных, разрешенных для распространения (раскрытия неопределенному кругу лиц), даваемое в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

8. В случае представления соискателем заявления, содержащего неполные сведения и (или) представления документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, не в полном объеме Университет возвращает документы.

9. При принятии документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, на каждого соискателя оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные им документы, а также материалы, формируемые в процессе подготовки им диссертации.

10. Процедура прикрепления к Университету включает получение рекомендации соответствующей кафедры и прохождение собеседования с проректором по научно-исследовательской деятельности Университета.

11. В случае выявления фактов представления соискателем недостоверной информации при рассмотрении документов и материалов комиссией принимается решение об отказе в прикреплении.

12. В целях прикрепления для подготовки диссертации наиболее

способных и подготовленных к самостоятельной научной деятельности лиц комиссия осуществляет отбор среди лиц, представивших документы, необходимые для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, по следующим критериям:

- наличие у соискателей научных работ, статей, публикаций по итогам участия в научных конференциях, их уровень;
- сданные кандидатские экзамены;
- рекомендация соответствующей кафедры Университета;
- рекомендация проректора по научно-исследовательской деятельности Университета;
- иные свидетельства способности и подготовленности прикрепляемого к самостоятельной научной деятельности.

13. По результатам отбора в срок не позднее 30 рабочих дней со дня приема документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, Университет уведомляет соискателя о принятом комиссией решении о прикреплении или об отказе в прикреплении (с обоснованием решения об отказе в прикреплении) способом, указанным в заявлении соискателя.

14. В течение 10 рабочих дней после принятия комиссией решения о прикреплении с соискателем заключается договор о прикреплении для подготовки диссертации, в котором, в том числе, указываются условия и срок подготовки диссертации, иные условия, не противоречащие законодательству Российской Федерации (Приложение).

15. В течение 10 рабочих дней после заключения договора о прикреплении для подготовки диссертации издается приказ Университета о прикреплении соискателя к Университету.

16. Приказ о прикреплении соискателя к Университету в течение 3 рабочих дней после его издания размещается на официальном сайте Университета сроком на 3 года.

17. Соискатели, прикрепленные к Университету, уведомляются об этом в течение 5 рабочих дней после издания приказа способом, указанным в заявлении о прикреплении для подготовки диссертации.

## Приложение

к Порядка прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

**ДОГОВОР  
О ПРИКРЕПЛЕНИИ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ДИССЕРТАЦИИ  
НА СОИСКАНИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ КАНДИДАТА НАУК БЕЗ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММ  
ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**

№ \_\_\_\_\_  
(для гражданина РФ)

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии сер. 90Л01 № 0008956 за регистрационным № 1936 от 16.02.2016 (срок действия – бессрочно) и свидетельства о государственной аккредитации серии 90А01 № 0003770 за регистрационным № 3550 от 16.04.2021 (срок действия - бессрочно), выданных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, именуемое в дальнейшем «Университет», в лице ректора Блажеева Виктора Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны,

гр. \_\_\_\_\_  
(ФИО)

именуемый (-ая) в дальнейшем Соискатель\*, с другой стороны,

гр. \_\_\_\_\_  
(ФИО лица, оплачивающего прикрепление)

либо организация \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, оплачивающего прикрепление)

именуемая в дальнейшем Заказчик, в лице \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО руководителя или иного уполномоченного представителя организации)

действующ \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, на основании которого действует представитель (устав, доверенность и т.п.))

с третьей стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет Договора**

1.1. Университет обязуется прикрепить Соискателя к Университету для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, по научной специальности \_\_\_\_\_  
(шифр, наименование научной специальности)

и оказать услуги, связанные с подготовкой соответствующей диссертации, а Заказчик/Соискатель обязуется выполнить свои обязанности по договору и оплатить оказанные услуги.

1.2. Срок прикрепления Соискателя составляет 3 года с момента издания приказа Университета.

1.3. Услуги оказываются в соответствии с локальными актами Университета и индивидуальным планом Соискателя со дня издания приказа о зачислении.

1.4. Научное руководство Соискателем осуществляется научным руководителем из числа профессорско-преподавательского состава Университета в соответствии с утвержденным индивидуальным планом.

1.5. Местом исполнения обязательств сторон по Договору является место нахождения Университета.

**II. Права и обязанности сторон**

**2.1. Университет вправе:**

2.1.1. Информировать Заказчика об инициативе Соискателя расторгнуть настоящий Договор и, по запросам Заказчика, информировать его об организации и обеспечении надлежащего предоставления услуг, в том числе о результатах выполнения индивидуального плана.



2.2. **Заказчик имеет право** получать информацию от Университета по вопросам организации и обеспечения надлежащего оказания услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

**2.3. Соискатель вправе:**

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

2.3.2. Принимать участие в научных конференциях и иных научных, научно-методических мероприятиях, организуемых Университетом.

2.3.3. Для целей подготовки диссертации пользоваться всем необходимым оборудованием, кабинетами, библиотеками, лабораториями, электронными и иными научно-техническими ресурсами Университета, включая ресурсы электронной образовательной среды Университета, а также апробировать результаты своих исследований в Университете в соответствии с правилами, установленными в Университете.

**2.4. Университет обязан:**

2.4.1. Издать приказ о прикреплении Соискателя в течение 10 рабочих дней с момента заключения договора, оплаты за первый год приращения и представления Соискателем копии документа об оплате.

2.4.2. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора:

- организовать обсуждение предлагаемой Соискателем темы диссертационного исследования и вынести на утверждение Ученым Советом Университета; обеспечить надлежащие условия выполнения индивидуального плана;

- обеспечить Соискателю научное руководство путем назначения высококвалифицированного научного руководителя из числа профессорско-преподавательского состава Университета;

- обеспечить пользование читальным залом библиотеки, в том числе в электронной форме;

- контролировать процесс подготовки Соискателем диссертации, выполнения им индивидуального плана путем организации промежуточных аттестаций Соискателя;

- в целях подготовки к защите диссертации контролировать публикации Соискателем научных статей и выполнение иных требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации в части порядка и условий присуждения ученой степени кандидата наук;

- оценивать степень готовности диссертации и принимать решение о возможности представления результатов диссертационного исследования на обсуждение и выдачи заключения по диссертации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и в порядке, определенном в соответствии с локальными нормативными актами Университета;

2.4.3. Принимать от Заказчика/Соискателя плату за оказываемые услуги.

**2.5. Заказчик обязан:**

2.5.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые Соискателю услуги, указанные в разделе I настоящего Договора, в размере и порядке, определенными настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату в порядке, предусмотренном п. 2.4.1. Договора.

2.5.2. При прикреплении Соискателя к Университету и в процессе подготовки диссертации своевременно предоставлять все необходимые документы.

2.5.3. Обеспечить добросовестное выполнение Соискателем индивидуального плана, осуществлять контроль за выполнением Соискателем индивидуального плана, извещать Университет о причинах невыполнения Соискателем индивидуального плана.

2.5.4. Нести солидарную ответственность за ущерб, причиненный Соискателем имуществу Университета (в том числе находящемуся в пользовании Университета), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5.5. Своевременно извещать Университет об изменении реквизитов и контактных данных.

2.6. Настоящим договором Соискатель подтверждает свое согласие на предоставление Заказчику данных в соответствии с пунктом 2.1.1. настоящего Договора.

**2.7. Соискатель обязан:**

2.7.1. Уведомить Институт «Аспирантура и докторантура» Университета об изменениях контактных данных в течение 2 (двух) рабочих дней и предоставить измененные контактные данные.

2.7.2. В течение 30 календарных дней со дня издания приказа о прикреплении составить индивидуальный план на весь период приращения. В индивидуальный план вносятся утвержденные на заседании кафедры сведения о предполагаемой теме диссертационного исследования, научном руководителе Соискателя и иные сведения о планировании этапов подготовки диссертации с указанием промежуточных и итогового результатов. Индивидуальный план составляется в двух экземплярах, подписывается Соискателем, научным руководителем (после его утверждения) и заведующим кафедрой и хранится у Соискателя и в Институте «Аспирантура и докторантура» Университета.

2.7.3. Представить тему диссертации на обсуждение кафедры; утвердить на заседаниях Диссертационного и Ученого советов Университета в срок не позднее 3 месяцев с даты издания приказа о приращении Соискателя.

2.7.4. Со дня приращения к Университету поддерживать связь с Институт «Аспирантура и докторантура» Университета, кафедрой, на которой осуществляется подготовка диссертации, а с момента



утверждения научного руководителя – со своим научным руководителем. Соискатель обязан взаимодействовать с Институтом «Аспирантура и докторантура» и иными подразделениями Университета посредством электронной почты; регулярно проверять свой электронный почтовый ящик и нести ответственность за несвоевременное получение или неполучение информации, направленной посредством корпоративной электронной почты.

2.7.5. Добросовестно выполнять индивидуальный план.

2.7.6. Регулярно информировать научного руководителя о ходе подготовки диссертации, консультироваться по вызывающим затруднение вопросам, сообщать научному руководителю об итогах выполнения каждого из этапов подготовки диссертации и представлять результаты в соответствии с индивидуальным планом.

2.7.7. В течение 30 дней с момента успешного прохождения предварительной экспертизы диссертации на кафедре представить диссертацию и необходимый пакет документов в Диссертационный совет Университета.

2.7.8. Соблюдать положения Устава, правила внутреннего распорядка, локальные акты Университета.

2.7.9. При отчислении из Университета, независимо от основания отчисления, не позднее 3 календарных дней с момента издания приказа об отчислении вернуть имущество Университета (удостоверение соискателя или иной физический носитель, содержащий электронный пропуск в Университет, библиотечные материалы и другое имущество), которое находилось у Соискателя в пользовании.

2.7.10. Нести ответственность за ущерб, причиненный имуществу Университета (в том числе находящемуся в пользовании Университета), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. В рамках настоящего договора Университет обеспечивает подготовку и проведение общих собраний, выдачу удостоверения соискателя и осуществляет другие мероприятия, обеспечивающие организацию научно-исследовательской деятельности.

### III. Стоимость предоставляемых услуг, сроки и порядок их оплаты

3.1.	Полная	стоимость	предоставляемых	услуг
составляет	_____ рублей, в том числе НДС.			
Стоимость	предоставляемых	услуг	за	один
				год
				составляет
				_____ рублей, в том числе НДС.

Оплата осуществляется Заказчиком/Соискателем в течение 5-ти календарных дней с момента заключения договора.

Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

В случае изменения стоимости образовательных услуг (обучения) Университет уведомляет Соискателя/Заказчика об изменении стоимости обучения путем размещения информации в месте оказания образовательных услуг, по адресу места нахождения Университета, а также на официальном сайте Университета не менее чем за 1 (один) месяц до изменения стоимости образовательных услуг.

3.2. Оплата обучения осуществляется Заказчиком/Соискателем ежегодно за 5-ть календарных дней до даты, указанной в приказе о прикреплении текущего года.

3.3. Оплата услуг по настоящему договору осуществляется одним из указанных способов (по выбору Заказчика/Соискателя):

3.3.1. Путем внесения наличных денежных средств в кассу Университета. Обязательство Заказчика/Соискателя по оплате образовательных услуг, оказываемых Университетом, считаются исполненными с момента внесения наличных денежных средств в кассу Университета либо платежному агенту (субагенту), осуществляющему деятельность по приему платежей физических средств (за данную услугу платежным агентом (субагентом) может взиматься комиссия, которая в стоимость услуг по настоящему договору не входит и оплачивается Заказчиком/Соискателем отдельно).

3.3.2. Путем перевода наличных денежных средств на расчетный счет Университета кредитной организацией либо банковским платежным агентом (субагентом) без открытия банковского счета. Обязательство Заказчика/Соискателя по оплате образовательных услуг, оказываемых Университетом, считаются исполненными с момента внесения Заказчиком/Соискателем наличных денежных средств кредитной организации либо банковскому платежному агенту (субагенту) (кредитной организацией или банковским агентом (субагентом) может взиматься комиссия за перечисление денежных средств, которая в стоимость оказываемых Университетом образовательных услуг не входит и оплачивается Заказчиком/Соискателем дополнительно).

3.3.3. Путем перевода денежных средств на расчетный счет Университета в рамках применяемых форм безналичных расчетов. Обязательство Заказчика/Соискателя по оплате образовательных услуг, оказываемых Университетом, считаются исполненными с момента подтверждения исполнения распоряжения Заказчика/Соискателя на перевод его обслуживающей кредитной организацией (кредитной организацией) может взиматься комиссия за перечисление денежных средств, которая в стоимость

оказываемых Университетом образовательных услуг не входит и оплачивается Заказчиком/Соискателем дополнительно).

3.4. Оплата дополнительных образовательных услуг, не являющихся предметом настоящего договора, и предоставляемых Соискателю по его желанию, производится в соответствии с дополнительным соглашением между сторонами либо по отдельному договору.

3.5. В стоимость обучения не входит оплата проживания и проезда к месту прохождения практик, стажировок, конференций и иных мероприятий, стоимость проживания в общежитии в период прикрепления, а также суммы процентов, взимаемые банковскими учреждениями и платежными терминалами за перечисление денежных средств в качестве оплаты услуг Университета. Все расходы по оплате таких услуг Заказчик/Соискатель несет самостоятельно.

3.6. В случае нарушения сроков оплаты Заказчик/Соискатель уплачивает Университету пеню в размере 0,2 % от несвоевременно оплаченной суммы за каждый день просрочки. Уплата неустойки (пени) не освобождает Заказчика/Соискателя от исполнения обязанности по оплате суммы основного долга.

#### **IV. Порядок изменения и расторжения Договора**

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в ином порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.3. Действие настоящего Договора прекращается досрочно по взаимному соглашению сторон, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

4.3.1. В одностороннем порядке по инициативе Заказчика/Соискателя с письменным уведомлением Университета за один месяц до расторжения Договора, при наличии уважительных причин.

4.3.2. По инициативе Университета в одностороннем внесудебном порядке, с направлением письменного уведомления Соискателю в случаях:

- систематического невыполнения Соискателем индивидуального плана;
- по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом и иными локальными нормативными актами Университета;
- невыполнения Заказчиком/Соискателем обязанностей по оплате стоимости предоставляемых услуг;
- нарушения Соискателем положений Устава, Правил внутреннего распорядка обучающихся Университета, иных локальных актов Университета;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон, в том числе в случае ликвидации Университета.

4.4. Университет вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Соискателю убытков.

4.5. Соискатель вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Университету фактически понесенных им расходов.

#### **V. Ответственность Сторон**

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

#### **VI. Срок действия Договора**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до окончания срока прикрепления в соответствии с приказом ректора Университета. При прекращении договора в связи с окончанием срока прикрепления услуги считаются оказанными в полном объеме.

6.2. Для целей Договора год прикрепления составляет двенадцать месяцев и исчисляется с даты прикрепления, указанной в соответствующем приказе ректора о прикреплении Соискателя.

#### **VII. Прочие условия**

7.1. Для предъявления иска или заявления о выдаче судебного приказа о взыскании задолженности по оплате услуг по настоящему договору предъявление претензии не требуется (если иное прямо не будет установлено федеральным законом к моменту взыскания задолженности). Все иные споры и разногласия по настоящему договору разрешаются путем переговоров и с обязательным соблюдением претензионного порядка, а в случае не достижения согласия – в суде.

7.2. Претензии Заказчика/Соискателя по настоящему договору подлежат рассмотрению, если они оформлены в письменном виде, содержат ФИО Заказчика, ФИО Соискателя, реквизиты договора, дату направления претензии и подпись, и переданы в Управление делами Университета в письменном виде лично либо направлены почтой по адресу, указанному в разделе 8 договора.

7.3. Настоящий договор составлен в четырех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: два – для Университета, один – для Соискателя, один – для Заказчика\*.

7.4. Изменения и дополнения настоящего Договора производятся только в письменной форме и подписываются Сторонами. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

7.5. О любых изменениях данных (в том числе, изменениях фамилии, адреса, паспортных данных и банковских реквизитов) каждая из сторон обязана уведомить другую сторону в течение одного

месяца.

Университет уведомляет об изменении реквизитов путем размещения информации на официальном сайте и информационном стенде.

7.6. В случае приостановления действия или аннулирования лицензии, лишения Университета государственной аккредитации, либо прекращения его деятельности Соискателю предоставляются соответствующие гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.7. Заявление о возврате сданных при поступлении в Университет документов об образовании (диплома, справки/удостоверения о сданных кандидатских экзаменах) рассматривается Университетом в течение месяца со дня получения соответствующего заявления.

7.8. Направление Сторонами друг другу информации по вопросам, возникающим в ходе исполнения Договора, осуществляется путем обмена письмами, в том числе в электронной форме.

7.9. Университет размещает информацию о своих адресах, в том числе электронных, на официальном сайте Университета в сети Интернет.

### VIII. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

**УНИВЕРСИТЕТ**  
 ФГБОУ ВО «Московский государственный  
 юридический университет имени О.Е. Кутафина  
 (МГЮА)»  
 125993, г. Москва, ул. Садовая-Кудринская, 9  
 ИНН 7703013574  
 КПП 770301001  
 УФК по г. Москве (Университет имени  
 О.Е. Кутафина (МГЮА))  
 л/с 20736Х43260)  
 Казначейский счет (р/с) 03214643000000017300  
 Единый казначейский счет (к/с)  
 40102810545370000003 в ГУ Банка России по  
 ЦФО/УФК по г. Москве  
 г. Москва, БИК 004525988  
 Эл. почта – msal@msal.ru

Ректор

\_\_\_\_\_ В.В. Блажеев  
 м.п.

**СОИСКАТЕЛЬ**  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 паспорт \_\_\_\_\_  
 выдан \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 адрес регистрации \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 тел. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Эл. почта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *подпись* \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*

**ЗАКАЗЧИК\*\***  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 паспорт \_\_\_\_\_  
 выдан \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 адрес регистрации \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 тел. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *подпись* \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*

Соискатель подтверждает ознакомление с Уставом Университета, Порядком прикрепления для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, Положением о внутриобъектовом и пропускном режиме, Правилами внутреннего распорядка обучающихся \_\_\_\_\_.

\* Если Соискатель самостоятельно оплачивает обучение по настоящему Договору, Договор составляется в трех экземплярах: два – для Университета, один – для Соискателя.

\*\* Если Заказчиком является юридическое лицо, указываются следующие реквизиты: адрес места нахождения, почтовый адрес, банковские реквизиты, ИНН/КПП, контактные телефоны. Если Заказчик - физическое лицо, указываются: ФИО, серия, номер паспорта, дата и место выдачи паспорта, адрес регистрации, номера контактных телефонов. Подпись стороны указывается с расшифровкой.

\*\*\* В качестве плательщика – физического лица по договору могут выступать только совершеннолетние лица.