

**Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Федеральный научный центр пищевых систем им. В.М. Горбатова» РАН**

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора ФГБНУ «ФНЦ
пищевых систем им. В.М. Горбатова»
РАН

 О.А. Кузнецова
«30» мая 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке прикрепления для подготовки диссертации
на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
к Федеральному государственному бюджетному научному учреждению
«Федеральный научный центр пищевых систем им. В.М. Горбатова» РАН
(ФГБНУ «ФНЦ пищевых систем им. В.М. Горбатова» РАН)**

Москва, 2018

Настоящее Положение устанавливает правила прикрепления к Федеральному государственному бюджетному научному учреждению «Федеральный научный центр пищевых систем им. В.М. Горбатова» РАН (ФГБНУ «ФНЦ пищевых систем им. В.М. Горбатова» РАН) (далее – ФНЦ) лиц, имеющих высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014г. № 248 «О Порядке и сроке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.02.2009 г. № 59 «Об утверждении номенклатуры специальностей научных работников»;

Устав ФГБНУ «ФНЦ пищевых систем им. В.М. Горбатова» РАН

1 Общие положения

1.1. Прикрепление к ФНЦ лиц для подготовки диссертации допускается по специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, утверждаемой Министерством образования и науки Российской Федерации, по которым в ФНЦ действует совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (далее – диссертационный совет).

1.2. Специальности, предусмотренные номенклатурой научных специальностей, утверждаемой Министерством образования и науки Российской Федерации, по которым в ФНЦ действует диссертационный совет (Д 006.021.02; Приказ Министерства образования и науки РФ № 529/нк от 16.05.2018г.):

Шифр	Наименование специальности	Отрасль наук
05.18.04	Технология мясных, молочных и рыбных продуктов и холодильных производств	технические науки

2 Порядок и сроки прикрепления для подготовки диссертации

2.1. Прикрепление для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук осуществляется на срок не более трех лет.

2.2. Для рассмотрения вопросов, связанных с прикреплением для

подготовки диссертации создается комиссия по вопросам прикрепления (далее – комиссия), состав которой ежегодно утверждается директором ФНЦ.

Состав комиссии формируется из числа научных и научно-педагогических работников ФНЦ, включает в себя председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председателем комиссии является директор ФНЦ или заместитель директора по научной работе.

2.3. Прием документов осуществляется ежегодно в период с 01 сентября по 30 июня.

2.4. Прикрепляемое лицо в сроки приема документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, установленные п.2.3. настоящего Положения, подает на имя директора ФНЦ личное заявление о прикреплении для подготовки диссертации (Приложение 1) (на русском языке), в котором указываются следующие сведения:

а) наименование научной специальности, по которой прикрепляющееся лицо предполагает осуществлять подготовку диссертации, и ее шифр в соответствии с номенклатурой;

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).

2.5. К заявлению о прикреплении для подготовки диссертации прилагаются:

а) копия документа, удостоверяющего личность прикрепляющегося лица;

б) копия диплома специалиста или магистра с приложением (оригинал предъявляется лично);

в) список (на русском языке) опубликованных прикрепляющимся лицом (в том числе в соавторстве) научных работ и (или) полученных патентов (свидетельств) на полезную модель, патентов на промышленный образец, патентов на селекционные достижения, свидетельств на программы для электронных вычислительных машин, базы данных, топологий интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке, подписанный прикрепляющимся лицом (Приложение 2) (при наличии);

г) две фотографии 3х4 см;

д) анкета (Приложение 3)

е) удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов и/или справка об обучении и/или диплом об окончании аспирантуры (при наличии).

Документы подаются кандидатами на прикрепление в отдел «Аспирантура». В случае личного обращения прикрепляющееся лицо представляет оригиналы указанных документов. В этом случае их копии изготавливаются сотрудниками отдела самостоятельно.

2.6. В заявлении о прикреплении для подготовки диссертации фиксируется факт согласия прикрепляемого лица на обработку его персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных им для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки

диссертации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Факт согласия заверяется личной подписью прикрепляемого лица.

2.7. В случае представления прикрепляемым лицом заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Положения, и (или) представления документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, не в полном объеме ФНЦ возвращает документы прикрепляемому лицу.

2.8. При принятии документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, на каждое прикрепляющееся лицо заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы, а также материалы, формируемые в процессе рассмотрения вопроса о прикреплении.

В случае прикреплении к ФНЦ в личное дело вносятся также материалы, формируемые в процессе подготовки диссертации прикрепленным лицом. Личное дело прикрепленного лица хранится в отделе «Аспирантура».

2.9. Если в процессе рассмотрения документов и материалов, представленных прикрепляющимся лицом для принятия решения о прикреплении для подготовки диссертации, выявлены факты представления недостоверной информации, в отношении этого лица комиссией принимается решение об отказе в прикреплении.

2.10. В целях прикреплении для подготовки диссертации наиболее способных и подготовленных к самостоятельной научной (научно-технической) деятельности лиц комиссия осуществляет отбор среди лиц, представивших документы, необходимые для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации.

2.11. Решение комиссии оформляется протоколом (Приложение 4).

2.12. По результатам отбора в срок не позднее 30 рабочих дней со дня окончания приема документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, ФНЦ уведомляет прикрепляющееся лицо о принятом комиссией решении о прикреплении или об отказе в прикреплении (с обоснованием решения об отказе в прикреплении) способом, указанным в заявлении прикрепляющегося лица.

2.13. В течение 10 рабочих дней после принятия комиссией положительного решения с прикрепляющимся лицом заключается договор о прикреплении для подготовки диссертации (Приложение 5), в котором в том числе указываются условия и срок подготовки диссертации, стоимость подготовки, обязанность и права прикрепляемого лица, иные условия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

2.14. В течение 10 рабочих дней после заключения договора о прикреплении для подготовки диссертации издается приказ директора ФНЦ о прикреплении.

2.15. Приказ о прикреплении в течение 3 рабочих дней после его издания размещается на официальном сайте ФНЦ сроком на 3 года.

2.16. Лица, прикрепленные к ФНЦ в соответствии с приказом и договором, уведомляются об этом в течение 5 рабочих дней после издания приказа о прикреплении способом, указанным в заявлении о прикреплении для подготовки диссертации.

2.17. Для оказания помощи прикрепленному лицу в подготовке диссертации приказом директора в течение 30 рабочих дней назначается научный руководитель.

2.18. В течение месяца после назначения научного руководителя прикрепленное лицо формирует индивидуальный план подготовки и проходит утверждение темы диссертации на Ученом Совете/секции Ученого Совета ФНЦ. После положительного решения Ученого Совета\секции Ученого Совета тема диссертации утверждается распорядительным актом директора ФНЦ.

2.19. Прикрепленное лицо отчитывается о ходе подготовки диссертации в форме аттестации не реже одного раза в год. Для проведения аттестации создается аттестационная комиссия, которая заслушивает отчет прикрепленного лица о выполнении плана подготовки диссертации. На заседании комиссии обязательно присутствует научный руководитель прикрепленного лица. Сроки и порядок аттестации, а также состав аттестационной комиссии определяются распорядительным актом директора ФНЦ.

2.20. Аттестация прикрепленного лица и перевод на следующий год осуществляется приказом директора ФНЦ. Если в положенные сроки прикрепленное лицо не прошло аттестацию или не выполнило индивидуальный план подготовки, оно подлежит откреплению.

3 Заключительное положение.

В настоящее Положение могут быть внесены коррективы в соответствии с изменениями в нормативных документах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Рособнадзора и решениями Ученого Совета ФНЦ.

Разработал

И. о. зав. аспирантурой



Пчелкина В.А.

Директору ФГБНУ «ФНЦ пищевых систем
им. В.М. Горбатова» РАН

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью (при наличии))
_____ г.
(дата рождения)
гражданство _____

зарегистрирован _____

(адрес регистрации)
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прикрепить меня для подготовки диссертации на соискание
ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-
педагогических кадров в аспирантуре сроком на _____
(не более трех лет)
по научной специальности номенклатуры _____

(шифр и наименование научной специальности согласно Приказу МОН РФ от 25.02.2009 г. № 59)

Сведения о прикрепляемом лице:

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

_____ ;

2) сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании
и/или о квалификации его подтверждающем

_____ ;

3) сведения об опубликованных научных работах, изобретений и отчетов по
НИР по тематике будущего исследования

_____ ;
(если есть, то пишется «прилагается список», если нет, то пишется «нет»)

4) почтовый и/или электронный адрес _____ ;

5) телефон, факс (при наличии) _____ ;

6) способ информирования о ходе рассмотрения вопроса о прикреплении

_____ ;
(по электронной почте, по почтовому адресу)

Согласен на обработку моих персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных им для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации, в порядке, установленном законодательством РФ о персональных данных _____.

(личная подпись)

С «Порядком прикреплении для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБНУ «ФНЦ пищевых систем им. В.М. Горбатова» РАН» ознакомлен _____.

(личная подпись)

Я предупрежден об ответственности за достоверность сведений, указанных в заявлении о прикреплении, и за подлинность документов, подаваемых при прикреплении, и подтверждаю это своей подписью

(личная подпись)

_____ 20 ____ г.

(Фамилия, инициалы)

Заявление печатается на одном листе с двух сторон

СПИСОК
опубликованных научных работ

(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Наименование работы	Форма работы	Выходные данные	Объем, с.	Соавторы
1	2	3	4	5	6
		Статья, тезисы и т.д.	Город: Издательство, Год. – № журнала		

_____ 20__ г. *Личная подпись* _____

Анкета

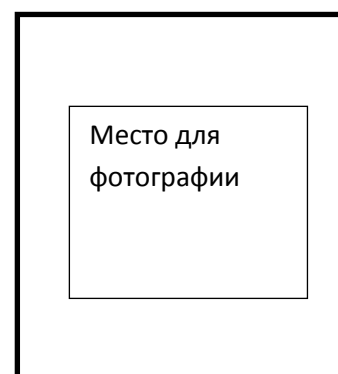
1. Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

2. Пол _____ 3. Год, число и месяц рождения _____

4. Место рождения _____

(населенный пункт, область, край)



5. Образование (укажите в таблице сведения обо всех уровнях высшего образования)

Название учебного заведения и его местонахождение	Факультет или отделение	Год поступления	Год окончания или ухода	Если не окончил, то с какого курса ушел	Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения, указать № диплома или удостоверения

6. Какими иностранными языками владеете _____
(указать иностранный язык)

(читаю и перевожу со словарем, читаю и могу объясняться, владею свободно и др.)

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

Для заполнения данного пункта учреждения, организации и предприятия необходимо именовать так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности.

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

8. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

_____ (если невоеннообязан(а) – указать)

Состав _____

(командный, политический, административный, технический и т.д.)

Род войск _____

9. Семейное положение в момент заполнения личного листка

_____ (перечислите членов семьи с указанием возраста, если нет супруга и детей, то членов рожденной семьи – мать, отец, сестра, брат)

10. Домашний адрес (с индексом) и телефон: _____

сотовый телефон _____

e-mail _____

« _____ » _____ 20__ год Личная подпись _____

Я предупрежден о том, что вся необходимая информация для обучения в аспирантуре будет пересылаться мне на электронную почту. В случае смены адреса электронной почты, я должен поставить в известность об этом отдел аспирантуры

(подпись)

(Фамилия)

Протокол № _____ от _____ г.

заседания комиссии по вопросам прикрепления

ПРИСУТСТВОВАЛИ: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии, секретарь комиссии _____

СЛУШАЛИ: представление секретаря комиссии _____ информации о поданных заявлениях и документах прикрепляющихся лиц:

ПОСТАНОВИЛИ: принять положительное решение в отношении _____ /отказать в прикреплении _____ на основании _____

Председатель комиссии – *ФИО, подпись*

Зам. председателя – *ФИО, подпись*

Секретарь – *ФИО, подпись*

Члены комиссии: *ФИО, подпись*

ФИО, подпись

ДОГОВОР № _____
на оказание платных услуг по подготовке диссертации
на соискание ученой степени кандидата наук в форме прикрепления

г. Москва

« _____ » _____ 20__ год

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный научный центр пищевых систем им. В.М. Горбатова» РАН (сокращенное наименование — ФГБНУ «ФНЦ пищевых систем им. В.М. Горбатова» РАН), осуществляющее образовательную деятельность на основании Лицензии серии 90Л01 №0009778, регистрационный №2685 от 08.12.2017 г. (лицензия действует бессрочно), выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, именуемое в дальнейшем «Исполнитель»/ФНЦ, в лице директора ФНЦ _____, действующего на основании Устава, с одной стороны,

_____ (полное наименование юридического лица или фраза «физическое лицо») именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____ (должность, фамилия, имя, отчество лица, действующего от имени юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица)

действующего на основании _____ (личных прав), _____ (уполномочивающий документ, регистрационный номер и дата документа)

с другой стороны, и _____ именуемое в дальнейшем «Прикрепленное лицо», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется предоставить услугу по подготовке диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а Заказчик обязуется оплатить услугу по подготовке диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по

_____ (шифр и наименование научной специальности номенклатуры)

1.2. Срок прикрепления по настоящему договору устанавливается с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. В случаях изменения сроков прикрепления его продолжительность и условия оплаты устанавливаются на основании Дополнительного соглашения.

1.3. Услуга оказывается с момента начала года прикрепления, в соответствии с утвержденным индивидуальным планом прикрепленного лица.

II. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Обеспечить условия для эффективного использования Прикрепленным лицом материально-технической базы Исполнителя, его научного потенциала для выполнения в установленные сроки индивидуального плана прикрепленного лица по избранной теме научного исследования.

2.1.3. Проводить ежегодную аттестацию Прикрепленного лица, заслушивать его отчеты о выполнении индивидуального плана прикрепленного лица.

2.1.4. В течение 30 рабочих дней после прикрепления для оказания помощи Прикрепленному лицу назначить научного руководителя.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Самостоятельно осуществлять процесс оказания услуги, выбирать формы, порядок и периодичность аттестации Прикрепленного лица, применять к нему меры поощрения и налагать взыскания в пределах, предусмотренных Уставом Исполнителя, а также локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2.2. В случае увеличения себестоимости предоставляемых услуг, изменять стоимость услуг в одностороннем порядке на основании решения директора ФНЦ либо уполномоченного доверенностью лица с последующим уведомлением Прикрепленного лица. Изменение стоимости услуг оформляется Дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.3. Прикрепленное лицо обязано:

2.3.2. Не позднее 1-ого месяца после назначения научного руководителя сформировать индивидуальный план прикрепленного лица на весь период прикрепления и предоставить утверждение темы диссертационной работы на Ученом совете/секции Ученого Совета ФНЦ.

2.3.3. Ежегодно проходить аттестацию в установленные сроки.

2.3.4. За время прикрепления:

- полностью выполнить индивидуальный план прикрепленного лица;
- соблюдая нормы действующего законодательства, требования Устава Исполнителя, Правил внутреннего распорядка, Правил техники безопасности, пожарной безопасности и иных локальных нормативных актов, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному персоналу Исполнителя, другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

- бережно относиться к имуществу Исполнителя, принимать участие в мероприятиях по обеспечению санитарного состояния мест обучения, общественной жизни Исполнителя, принимать меры к предотвращению ущерба, возмещать ущерб, причиненный имуществу Исполнителя, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Прикрепленное лицо вправе:

2.4.1. Прикрепленное лицо обладает всеми правами, предусмотренными действующим законодательством РФ для прикрепленных лиц, а также локальными нормативными актами Исполнителя и настоящим Договором.

2.5. Заказчик обязан:

2.5.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые услуги, в размере и порядке, определенными условиями настоящего договора и/или Дополнительным соглашением.

III. СТОИМОСТЬ УСЛУГ, СРОКИ И ПОРЯДОК ИХ ОПЛАТЫ

3.1. Планируемая стоимость услуг за весь период прикрепления Прикрепленного лица составляет _____ руб.

3.2. Оплата за услуги производится со 100 % авансированием по следующему варианту (нужное подчеркнуть):

- за год обучения;
- за полугодие;
- за квартал.

3.3. Прикрепление Прикрепленного лица производится после поступления оплаты на счет Исполнителя.

3.4. В связи с возможной необходимостью индексировать возмещение затрат по организации процесса прикрепления из-за изменения минимальных ставок должностных окладов, изменения налоговых ставок, введением новых налогов, увеличением учебных, коммунальных и прочих затрат в период исполнения настоящего договора, Исполнитель оставляет за собой право на основании приказа директора ФНЦ в текущем или новом году прикрепления изменять договорную цену на услуги по прикреплению.

3.5. Исполнитель обязан выставить счет на оплату за 30 дней до начала нового периода оплаты.

Оплата за обучение Прикрепленного лица вносится на расчетный счет Исполнителя.

3.6. В случае расторжения договора и открепления Прикрепленного лица из ФНЦ, Заказчику возвращается остаток денежных средств от оплаты за услугу в сумме за вычетом расходов, понесенных Исполнителем на прикрепление. Возврат денежных средств осуществляется по письменному заявлению Заказчика.

3.7. В случае увеличения договорной цены доплата за последующий период оплаты производится с момента введения новой договорной цены

VI. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

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

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях: применения к Прикрепленному лицу открепления как меры дисциплинарного взыскания; невыполнения обязанностей по добросовестному выполнению индивидуального плана прикрепленного лица; установления нарушения порядка прикрепления к ФНЦ, повлекшего незаконное прикрепление; просрочки оплаты стоимости платных услуг; невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных услуг вследствие действий (бездействия) Прикрепленного лица.

4.4. Действие настоящего Договора прекращается досрочно:

по инициативе Прикрепленного лица;

по инициативе Исполнителя в случае применения к Прикрепленному лицу открепления как меры дисциплинарного взыскания в случае невыполнения Прикрепленным лицом обязанностей по добросовестному выполнению плана прикрепленного лица;

по обстоятельствам, не зависящим от воли Прикрепленного лица и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя и/или прекращения действия диссертационного совета Исполнителя.

4.5. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

4.6. Договор считается расторгнутым с даты открепления Прикрепленного лица из ФНЦ на основании приказа о прекращении отношений, расторжении договора и открепления Прикрепленного лица.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ИСПОЛНИТЕЛЯ, ЗАКАЗЧИКА, ПРИКРЕПЛЕННОГО ЛИЦА

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. Срок действия договора исчисляется с _____ 201__ года до момента исполнения сторонами всех своих обязательств по настоящему договору.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий Договор составлен в ___ экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

7.2. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

VIII. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель:

ФГБНУ «ФНЦ пищевых систем
им. В.М. Горбатова» РАН
109316, Москва, ул. Талалихина, 26
ИНН/КПП 7709022913/770901001
ОКТМО 45381000
л/сч. 20736Ц19610
БИК 044525000
р/с 40501810845252000079
Главное управление Банка России по
Центральному федеральному округу г.
Москвы
e-mail: info@fneps.ru
тел. 8 (495) 676-95-11

Врио директора

_____ О.А. Кузнецова

М.П.

Прикрепляемое лицо:

(Ф.И.О.)
Дата рождения _____
Адрес согласно регистрации по паспорту с
указанием _____ почтового
индекса: _____

Телефоны: _____
ИНН: _____
Паспорт: _____ серия _____
№ _____
Выдан

« ____ » _____ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Заказчик:

Для юридического лица

Наименование _____ организации _____ и
юридический адрес _____

Факс _____
Телефон _____
Банковские
реквизиты _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Для физического лица

(Ф.И.О.)
Адрес согласно регистрации по паспорту с
указанием _____ почтового
индекса: _____

Телефоны: _____

ИНН: _____

Паспорт: _____ серия _____
№ _____
Выдан

« ____ » _____ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Лист регистрации изменений

№ п.п.	Содержание изменения	Дата внесения изменений, документ, в соответствии с которым вносятся изменения.	Подпись заместителя директора по научной работе
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			