

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ МЕДИЧНИХ НАУК УКРАЇНИ

**ДЕРЖАВНА УСТАНОВА «ІНСТИТУТ ГРОМАДСЬКОГО ЗДОРОВ'Я
ім. О.М. МАРЗЄЄВА НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ МЕДИЧНИХ НАУК
УКРАЇНИ»**

УЗГОДЖЕНО

рішенням Вченої ради
від 22.10.2024 протокол № 8

Заступник голови Вченої ради
Олена Турос



ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом директора
від 23.10.2024 №1д/68

ПРАВИЛА ВСТУПУ

**до докторантури для здобуття ступеня доктора наук
в Державній установі «Інститут громадського здоров'я
ім. О.М. Марзєєва Національної академії медичних наук України»
в 2025 році**

Київ 2024

1. Правила вступу до докторантури Державної установи «Інститут громадського здоров'я ім. О.М. Марзєєва Національної академії медичних наук України» (далі – Установа) розроблені відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 року № 261 «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)», а також з урахуванням актів Міністерства освіти і науки України та Національної академії медичних наук України.

2. Вступ до докторантури Установи здійснюється за науковою спеціальністю 14.02.01 «Гігієна та професійна патологія» на очну (денну) форму навчання.

Фінансування підготовки здобувачів ступеня доктора наук здійснюється:

- коштом державного бюджету (за державним замовленням);
- коштом юридичних чи фізичних осіб (на умовах контракту).

3. Термін навчання в докторантурі становить два роки.

4. Дисертація (наукова доповідь) повинна відповідати стандарту або паспорту наукової спеціальності.

5. До вступу до докторантури Установи допускаються особи, які мають диплом доктора філософії (кандидата наук) з відповідної спеціальності медичного спрямування.

6. Особа, яка здобуває науковий ступінь доктора наук, вступає до Установи для підготовки в докторантурі з метою завершення роботи над науковими дослідженнями та оформлення їх результатів та/або для підготовки наукових публікацій до захисту.

7. Вступник повинен мати наукові досягнення, що потребують завершення або оформлення у вигляді дисертації (наукової доповіді), та не менше половини наукових публікацій за темою дисертації (наукової доповіді) від кількості, визначеної МОН, що відповідають вимогам, встановленим МОН, у наукових періодичних виданнях за відповідним напрямом досліджень.

8. Для вступу до докторантури подаються до приймальної комісії наступні документи (додаток № 1):

- заява;
- згода на обробку персональних даних;
- копія документа, що посвідчує особу та громадянство;
- копія військово-облікового документа (у військовозобов'язаних - військового квитка або тимчасового посвідчення, а у призовників - посвідчення про приписку до призовних дільниць);
- копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (в разі, якщо вступник претендує на отримання стипендії під час навчання);
- копія трудової книжки;
- копія диплома про здобуття ступеня магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста;
- копія диплома про присудження наукового ступеня доктора філософії або кандидата наук;
- копія атестату про присвоєння вченого звання доцента (професора), старшого дослідника (старшого наукового співробітника) (за наявності);
- портфолію;
- письмова характеристика наукової діяльності вступника, складена доктором наук з числа науково-педагогічних або наукових працівників, які мають трудові відносини з Установою та необхідну наукову кваліфікацію, зі згодою бути його науковим консультантом в разі вступу до докторантури;
- розгорнута пропозиція, в якій міститься план дослідницької роботи та/або інформація про обсяг наукової роботи, необхідної для підготовки результатів проведених досліджень до захисту;
- перелік науково-дослідних робіт, в межах яких здійснювалися напрацювання дисертаційної роботи особи, що претендує на вступ до докторантури;
- список опублікованих наукових праць і винаходів (у тому числі за участю потенційного наукового консультанта) за темою докторської дисертації;

– кольорове фото 4 x 6.

Якщо вступник (громадянин України) здобув науковий ступінь в іноземному закладі вищої освіти, додатково подається копія свідоцтва про визнання документа про науковий ступінь.

Усі копії документів засвідчуються за оригіналами приймальною комісією Установи або в установленому законодавством порядку. Копії документів без пред'явлення оригіналів не приймаються.

9. Якщо вступник є іноземцем, Установа проводить процедуру визнання наукового ступеня, здобутого ним в його або іншій державі, протягом двох місяців після зарахування до докторантури.

10. Приймальна комісія за наявністю повного пакету наданих документів та за результатами обговорення наукової доповіді визначає шляхом голосування можливість зарахування вступника до Установи для підготовки в докторантурі та подає висновок на розгляд Вченій раді Установи.

11. Список вступників до докторантури оприлюднюється на веб сайті установи.

12. У разі позитивного висновку приймальна комісія надає пропозицію Вченій раді Установи щодо призначення/узгодження наукового консультанта з числа науково-педагогічних або наукових працівників, які мають трудові відносини з Установою, науковий ступінь доктора наук та необхідну наукову кваліфікацію. Наукова кваліфікація визначається за критеріями чинної Постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 року № 261 «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)» (з доповненнями та уточненнями).

13. Вчена рада Установи розглядає висновки приймальної комісії щодо кожного вступника, затверджує тему дисертації (наукової доповіді), приймає рішення про його зарахування до докторантури та призначає докторанту наукового консультанта. За наявності кількох претендентів на вступ з позитивним висновком приймальної комісії рішення на засіданні Вченої ради

приймається шляхом таємного голосування.

14. У разі потреби після обговорення тема дисертації може бути доопрацьована та у новій редакції затверджена Вченою радою Установи.

15. Зарахування вступника до докторантури оформлюється наказом директора Установи на підставі рішення Вченої ради. Список осіб, зарахованих до докторантури, оприлюднюється на веб сайті Установи.

16. Особа, яка раніше навчалася в докторантурі за державним замовленням і не захистила в установлений строк свої наукові досягнення у вигляді дисертації або опублікованої монографії, або за сукупністю опублікованих у вітчизняних і міжнародних рецензованих фахових виданнях статей у спеціалізованій вченій раді, або була відрахована з неї достроково, має право на повторний вступ до докторантури за державним замовленням лише за умови відшкодування коштів, витрачених на її підготовку, у визначеному порядку.

17. Вартість підготовки здобувачів наукового ступеня доктора наук за кошти юридичних / фізичних осіб визначається Договором (додаток № 2).

ДОДАТОК 1

1. Заява на вступ до докторантури

В.о. директора Установи
Шкробанцю І.Д.

(ПІБ вступника)

ЗАЯВА

Прошу Вашого дозволу на участь у конкурсі на вступ до докторантури на очну (денну) форму навчання в _____ році за державним замовленням/контрактом

за спеціальністю _____

(шифр та назва галузі)

до наукового консультанта _____

(науковий ступінь та звання, ПІБ)

З правилами вступу до докторантури ознайомлений(на).

«_____» _____ 20____ р. _____

Вступник: підпис (ініціали, прізвище)

Науковий консультант: підпис (ініціали, прізвище)

2. Заява про згоду на обробку персональних даних

ЗГОДА на збір і обробку персональних даних

Я, _____, народився «_____» _____19_____ року, паспорт серія _____ № _____) шляхом підписання цього тексту, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01 червня 2010 року, № 2297-VI даю згоду

Державній установі «Інститут громадського здоров'я ім. О.М.Марзєєва Національної академії медичних наук України»

на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційної системи бази персональних даних працівників суб'єкта господарювання з метою ведення кадрового діловодства, підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також внутрішніх документів підприємства з питань персоналу, а також внутрішніх документів підприємства з питань реалізації визначених законодавством і колективним договором прав та обов'язків у сфері трудових правовідносин і соціального захисту.

Зобов'язуюсь при зміні моїх персональних даних надавати у найкоротший термін відповідальній особі (Відділу кадрів) уточнену інформацію та подавати оригінали відповідних документів для внесення моїх нових особистих даних до бази персональних даних працівників суб'єкта господарювання.

«_____» _____20_____р. _____(_____)

Особу та підпис _____ перевірено _____.

Відповідальна особа _____(_____)

Я, _____, посвідчую, що отримав повідомлення про включення інформації про мене до бази персональних даних з метою ведення кадрового діловодства, підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також внутрішніх документів підприємства з питань реалізації визначених законодавством і колективним договором прав та обов'язків у сфері трудових правовідносин і соціального захисту, а також відомості про мої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних», і про осіб, яким мої дані надаються, для виконання зазначеної мети.

«_____» _____20_____р. _____

(підпис)

Повідомляємо, що надані Вами відомості включені до бази персональних даних ДУ «Інститут громадського здоров'я ім.О.М.Марзєєва Національної академії медичних наук України» з метою ведення кадрового діловодства, підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також внутрішніх документів підприємства з питань реалізації визначених законодавством і колективним договором прав та обов'язків у сфері трудових правовідносин і соціального захисту.

Відповідно до ст.8 Закону України «Про захист персональних даних» суб'єкт персональних даних має право:

- 1) знати про місцезнаходження бази даних, яка містить його персональні дані, її призначення та найменування, місцезнаходження її володільця чи розпорядника;
- 2) отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані, що містяться у базі персональних даних;
- 3) на доступ до своїх персональних даних, що містяться у відповідній базі персональних даних;
- 4) отримувати не пізніше як за 30 календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються його персональні дані у відповідній базі персональних даних, а також отримувати зміст його персональних даних, що зберігаються;
- 5) пред'явити вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх персональних даних органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених законом;
- 6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником цієї бази, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;
- 7) на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;
- 8) звертатися з питань захисту своїх прав щодо персональних даних до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних;
- 9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних.

3. Портфолію вступника має містити наступну інформацію:

1. ПІБ вступника.
2. Стать.
2. Дата, місяць, рік народження.
3. Домашня адреса, телефон.
4. Сімейний стан, склад сім'ї (батьки, чоловік/дружина, діти із зазначенням ПІБ, року народження, місця роботи, посади).
5. Електронна пошта.
6. Освіта (який заклад вищої освіти закінчили, коли, за якою спеціальністю).
7. Науковий ступінь, № диплому та дата його видачі.

8. Тема кандидатської дисертації, спеціальність, науковий керівник.
 9. Вчене звання, № атестату та дата його видачі.
 10. Стаж роботи.
 11. Місце роботи перед вступом до докторантури, посада.
 12. Іноземні мови, якими володіє вступник, та ступінь володіння.
 13. ПІБ, місце роботи, посада наукового консультанта.
 14. Навчався / не навчався на очній (денній) формі аспірантури за державним контрактом (заклад, роки навчання, тема роботи, науковий консультант, результат).
 15. Місце проживання
 16. Паспортні дані.
- Вступник: ПІБ, дата, підпис.

4. Характеристика наукового консультанта на здобувача наукового ступеня доктора наук має містити наступну інформацію:

1. ПІБ вступника.
2. Загальні відомості про вступника (освіта, стаж роботи за фахом тощо).
3. Напрямки наукових досліджень, у яких приймав участь вступник.
4. Залучення до роботи в науково-дослідних темах (вказати номери державної реєстрації тем) та інноваційної діяльності. Зазначити особистий внесок вступника (детально з посиланнями на роботи).

Науковий консультант: ПІБ, дата, підпис.

5. Розгорнута пропозиція докторської дисертації вступник має містити інформацію:

1. ПІБ вступника.
2. Тема (назва), код та найменування спеціальності.
3. Обґрунтування запропонованої теми дисертації.
4. Виклад дослідних запитань; актуальність теми.
5. Мета і завдання дослідження.
6. Аргументований виклад потенційної наукової новизни результатів дослідження.
7. Практичне значення очікуваних наукових результатів.

Вступник (ПІБ, підпис)

Науковий консультант (ПІБ, посада, підпис)

До розгорнутої пропозиції додаються:

А) список наукових праць вступника:

- публікації до захисту кандидатської дисертації: 1) статті у наукових фахових виданнях України; 2) статті у виданнях, які включені до наукометричних баз; 3) статті у наукових періодичних виданнях інших держав; 4) патенти або авторські свідоцтва; 5) доповіді на міжнародних / вітчизняних конференціях;

- публікації за темою дисертації після захисту кандидатської роботи:

1) статті у наукових фахових виданнях України; 2) статті у виданнях, які включені до наукометричних баз; 3) статті у наукових періодичних виданнях інших держав; 4) патенти або авторські свідоцтва; 5) доповіді на міжнародних / вітчизняних конференціях; 6) монографії, навчальні посібники, підручники; 7) методичні вказівки (кількість).

У списку має міститься інформація та відомості, які дозволяють ідентифікувати та відрізнати наукові праці, кількість друкованих аркушів, прізвища співавторів за зразком:

СПИСОК
наукових та навчально-методичних праць

(ПІБ вступника)

№ п/п	Назва публікації мовою оригіналу	Характер роботи	Вихідні дані	Обсяг (друк. арк.)	Співавтори
Публікації до захисту дисертації кандидата наук					
Публікації після захисту дисертації кандидата наук					

Підписи на останній сторінці цього списку:

Вступник: _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Список завіряю:

Вчений секретар закладу, де виконувалася робота _____
_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

«____» _____ 20____ р.
Гербова печатка

Б) проєкт плану дисертаційного дослідження:

проєкт

**Державна установа
«Інститут громадського здоров'я ім. О. М. Марзєєва
Національної академії медичних наук України»**

На правах рукопису

ПІБ ЗДОБУВАЧА

УДК _____

**РОЗГОРНУТИЙ ПЛАН ДИСЕРТАЦІЇ
ТЕМА ДИСЕРТАЦІЙНОГО ДОСЛІДЖЕННЯ**

код спеціальності – назва спеціальності

Дисертація на здобуття наукового ступеня доктора медичних наук

Науковий консультант: ПІБ, д.мед.н., проф.

Київ - 20__

ЗМІСТ

СПИСОК ПРИЙНЯТИХ СКОРОЧЕНЬ

Вступ

Актуальність теми:

Зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами:

Мета та завдання дослідження:

Об'єкт дослідження:

Предмет дослідження:

Методи досліджень:

Наукова новизна одержаних результатів:

Практичне значення одержаних результатів:

Розділи (*назва, необхідно виконати*)

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОГОВІР
про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора наук

м. Київ

«_____» _____ 20 ____ року

Державна установа «Інститут громадського здоров'я ім. О.М. Марзєєва Національної академії медичних наук України (далі – Установа) в особі директора _____, яка діє на підставі Статуту Установи, з однієї сторони та вступник до докторантури (*прізвище, ім'я, по батькові*) (далі – вступник), уклали цей договір про таке:

1. Предмет договору

1. Предметом договору є надання платної освітньої наукової послуги з підготовки здобувачів наукового ступеня доктора наук в докторантурі Установи.

2. Установа бере на себе зобов'язання:

- зарахувати вступника на перший ____ рік перебування після виконання ним вимог умов прийому на підготовку в докторантурі для здобуття наукового ступеня доктора наук, правил вступу та укладення договору;

- здійснити підготовку вступника за очною (денною) формою підготовки для здобуття наукового ступеня доктора наук за спеціальністю _____ (код та найменування спеціальності);

- забезпечити створення належних умов для дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

3. Підготовка в докторантурі здійснюється з метою завершення докторської дисертації і передбачає виконання наукової програми за обраною спеціальністю та проведення власного наукового дослідження.

4. Докторанти проводять наукові дослідження згідно з індивідуальним планом наукової роботи, в якому визначаються зміст, строки виконання та обсяг наукових робіт, а також запланований строк захисту наукових досягнень.

5. Індивідуальний план наукової роботи погоджується здобувачем з його науковим консультантом та затверджується Вченою радою Установи протягом двох місяців з дня зарахування до докторантури.

6. Невиконання індивідуального плану наукової роботи або порушення строків виконання індивідуального плану наукової роботи без поважних причин, передбачених законодавством, може бути підставою для ухвалення Вченою радою Установи рішення про відрахування зі складу докторантів.

7. Підготовка в докторантурі завершується наданням висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації наукових досягнень докторанта (у вигляді дисертації, або опублікованої монографії, або наукової доповіді за сукупністю статей, опублікованих у вітчизняних і міжнародних рецензованих фахових виданнях).

8. Докторанти користуються правами здобувачів вищої освіти, визначеними законами України «Про вищу освіту» та «Про наукову і науково-технічну діяльність».

9. Після зарахування до докторантури Установи вступник отримує статус здобувача наукового ступеня доктора наук (далі – здобувач).

2. Обов'язки та права сторін

2.1. Установа зобов'язана:

- забезпечити вільний доступ здобувача до всіх видів відкритої наукової інформації, наявної в Установі;
- забезпечити методичне та змістовне наукове консультування наукових досліджень здобувача науковим консультантом;
- створити безпечні та нешкідливі умови для проведення наукових досліджень, забезпечення належно обладнаним місцем для наукової роботи;
- забезпечити академічну мобільність, що реалізується в порядку, передбаченому чинним законодавством, та положеннями Установи;
- надати академічну та соціальну відпустку, зокрема за станом здоров'я, у зв'язку з вагітністю та пологами, для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та з інших причин відповідно до законодавства;
- інформувати здобувача про його права і обов'язки під час надання і отримання зазначеної послуги та необхідність дотримання здобувачем вимог законодавства, Статуту і правил внутрішнього розпорядку Установи;
- забезпечити дотримання прав здобувача;
- у разі ухвалення рішення про корегування плати за надання освітньої послуги інформувати про це здобувача протягом п'яти робочих днів з дати ухвалення такого рішення;
- повернути здобувачу залишки невикористаних коштів у разі дострокового припинення дії цього договору.

2.2. Установа має право:

- вимагати від здобувача виконання наукової програми;
- вимагати від здобувача своєчасно вносити плату за наукову послугу в розмірах та в порядку, встановлених цим договором;
- змінювати розмір плати за надання платної освітньої наукової послуги не частіше одного разу на рік і не більш як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік. Корегуванню підлягає виключно різниця між розміром оплати за весь період надання платної освітньої наукової послуги та сумою, фактично сплаченою здобувачем на дату здійснення корегування;
- розірвати договір та відрахувати здобувача за грубе порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку Установи та вчинення протиправних дій, за невиконання або неналежне виконання ним умов цього договору, в тому числі – несвоєчасне внесення плати за освітню послугу.

2.3. Обов'язки здобувача:

- дотримуватися вимог законодавства, Статуту, Правил внутрішнього розпорядку та інших актів Установи;
- виконувати індивідуальний план наукової роботи та систематично звітувати про хід його виконання на засіданні Вченої ради Установи. Результати звіту вчасно подавати до відділу освітньо-наукової діяльності.
- подати в установлений строк свої наукові досягнення у вигляді дисертації (монографії, сукупності наукових робіт) до спеціалізованої вченої ради;
- своєчасно вносити перелік опублікованих наукових праць до бази публікацій Установи;

– виконувати вимоги щодо охорони праці, техніки безпеки та безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені законодавством, та актами Установи;

- дбайливо ставитися до майна Університету;
- у разі зміни персональних даних інформувати про це Установу;
- своєчасно вносити плату за надання платної освітньої наукової послуги у строки та в порядку, встановленому цим договором;
- у разі нанесення збитків Установі відшкодувати їх у повному обсязі.

2.4. Здобувач наукового ступеня доктора наук має права, визначені Законом України «Про вищу освіту», Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку Університету.

3. Плата за надання освітніх послуг та порядок розрахунків

3.1. Загальна вартість наукової послуги за весь строк перебування становить: _____ грн., _____ гривень (сума цифрами та словами).

3.2. Вартість платної освітньої послуги за роками перебування становить:
 I рік перебування (20__ - 20__ навчальний рік) - _____ гривень (сума цифрами);
 II рік перебування (20__ - 20__ навчальний рік) - _____ гривень (сума цифрами).

Замовник вносить плату безготівково (вибрати строки внесення плати)-
 одноразово – до 25 жовтня першого року підготовки;
 щороку – до 25 жовтня поточного року (1/4 частину від загальної вартості);
 двічі на рік – до 25 жовтня поточного року (1/2 частину річної суми), до 25 березня поточного року (1/2 частину річної суми);
 щомісяця - до 25 числа поточного місяця (1/12 частину річної суми щомісяця).

3.3. Датою здійснення оплати вважається дата зарахування коштів на відповідний спеціальний реєстраційний (поточний) рахунок Установи.

3.4. У разі поновлення на підготовку здобувача, якому в установленому законодавством порядку була надана перерва в підготовці, оплата такому здобувачу платної освітньої послуги встановлюється з дати поновлення відповідно до наказу директора Установи у розмірі оплати освітньої послуги для здобувачів за такими же спеціальністю, ступеню освіти і роком поновлення.

3.6. При достроковому припиненні (розірванні) цього договору кошти, що були внесені здобувачем як плата за надання платної освітньої послуги, повертаються в такому випадку:

- у разі переведення здобувача на підготовку за бюджетним фінансуванням – кошти повертаються у розмірі, пропорційному невикористаним середньомісячним витратам Установи на підготовку здобувача на дату розірвання цього договору;
- у разі відрахування за власним бажанням здобувача з поважної причини (хвороба; призов на військову службу; статус особи, яка відноситься до таких категорій: 1) особи, які визнані постраждалими учасниками Революції гідності, учасниками бойових дій відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», зокрема ті з них, які проходять військову службу (крім військовослужбовців строкової служби) в порядку, визначеному відповідними положеннями про проходження військової служби громадянами України; 2) особи, які проживають на тимчасово окупованій території; 3) особи, які є внутрішньо переміщеними особами відповідно до Закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб») – кошти повертаються у розмірі,

пропорційному невикористаним середньомісячним витратам Установи на підготовку здобувача на дату розірвання цього договору, при цьому при відрахуванні до закінчення відповідного місяця витрати Установи за цей місяць враховуються як за повний місяць підготовки;

- у разі відрахування **за власним бажанням здобувача без поважної причини** кошти, що були сплачені за освітню послугу, не повертаються та використовуються для виконання статутних завдань Установи;

- у разі **відрахування здобувача за невиконання індивідуального плану наукової програми**, кошти, що були сплачені за освітню послугу, не повертаються та використовуються для виконання статутних завдань Установи.

3.7. При оформленні академічної відпустки здобувач не повинен мати заборгованість за надання платної освітньої послуги на дату, з якої надається академічна відпустка.

4. Відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання зобов'язань

4.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань цього договору сторони несуть відповідальність відповідно до законодавства.

4.2. Здобувач може бути відрахований з докторантури Установи через публічні заклики до сепаратизму, розповсюдження матеріалів, спрямованих на порушення територіальної цілісності України, з підстав, визначених статтею 46 Закону України «Про вищу освіту», в тому числі за порушення умов цього договору.

4.3. Сторони звільняються від відповідальності за порушення зобов'язань за цим договором, якщо порушення стали наслідком обставин непереборної сили. При цьому строк дії договору може бути продовжено на час дії таких обставин та їх наслідків.

5. Строк дії договору, порядок внесення змін, умови припинення та інші умови

5.1. Договір набирає чинності з моменту його підписання сторонами і діє протягом усього періоду навчання або до дня повного виконання сторонами зобов'язань за договором.

5.2. Зміни до договору вносяться за згодою сторін шляхом підписання додатків, які є його невід'ємною частиною.

5.3. Договір припиняється (розривається):

- у разі завершення виконання сторонами своїх зобов'язань;

- за згодою сторін;

- у разі неможливості виконання сторонами своїх зобов'язань у зв'язку з прийняттям нормативно-правових актів, що змінили умови, встановлені договором, і незгоди будь-якої із сторін внести зміни до договору.

- у разі ліквідації Установи, якщо не визначений правонаступник.

- у разі відрахування здобувача.

- за рішенням суду в разі порушення або невиконання однією із сторін умов договору.

5.4. Дія цього договору зупиняється у разі надання здобувачу академічної відпустки згідно із законодавством на весь строк такої відпустки. Допуск до навчання здобувача після завершення строку академічної відпустки здійснюється згідно з наказом директора Установи на підставі заяви здобувача.

5.3. Договір складений українською мовою у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, один з яких надається вступнику, а другий зберігається в Установі.

реквізити сторін:

Вступник:

ПІБ

Паспорт, серія, номер, (ким і коли виданий)

Адреса:

Контактний телефон:

Установа:

Адреса:

Банківські реквізити:

ЄДРПОУ

ПІН

Директор Н.С. Полька