

Договір №___

про підготовку докторанта в Державному податковому університеті
(за рахунок коштів фізичних чи юридичних осіб)

м. Ірпінь

“___” _____ 20__ р.

Державний податковий університет (скорочено – Університет) в особі виконувача обов’язків ректора
Серебрянського Дмитра Миколайовича, який діє на підставі Статуту,

(ПІБ фізичної особи)

далі – Замовник, з другої сторони, разом Сторони, уклали дану Угоду про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець бере на себе зобов’язання за рахунок коштів здійснити підготовку Замовника в докторантурі
Державного податкового університету за спеціальністю _____

(шифр та назва спеціальності)

(надалі – освітні послуги) для здобуття наукового ступеня доктора наук у порядку та на умовах визначених цим
Договором у відповідності до Закону України «Про вищу освіту» та Порядку підготовки здобувачів вищої
освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), затвердженого
постановою Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 року № 261.

1.2. Зарахування Замовника до докторантури здійснюється за результатами конкурсного відбору, на підставі
рішення Вченої ради Університету та наказу його керівника.

2. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Обов’язки Виконавця:

- 2.1.1. Надати Замовнику освітні послуги на рівні державних стандартів підготовки докторантів та здійснювати
навчання Замовника за освітньо-науковою програмою, затвердженою Вченою радою Виконавця.
- 2.1.2. Створити Замовнику необхідні умови для виконання індивідуальний план роботи докторанта:
індивідуальні консультації з науковим консультантом, проведення звітування, друкування наукових
статей, участь у наукових конференціях, підготовку дисертації.
- 2.1.3. Інформувати Замовника про зміни в правилах та вимогах щодо організації та проведення підготовки в
докторантурі.
- 2.1.4. Забезпечити Замовнику доступ до користування науковою, навчальною, інформаційною базами
Виконавця.

2.2. Права Виконавця:

- 2.2.1. Вносити зміни до програми підготовки Замовника з урахуванням державних стандартів, встановлених для
закладів вищої освіти (наукових установ) України.
- 2.2.2. Розірвати Договір і відрахувати Замовника з підстав та у порядку, передбачених цим Договором.
- 2.2.3. У разі наявності фінансової заборгованості Замовника за надані Виконавцем послуги, Виконавець у
зв’язку з форс-мажорними обставинами (військовим станом в країні) готує наказ про зупинення дії
договору до моменту погашення даної заборгованості. Зупинення дії договору тягне за собою зупинення
надання Виконавцем послуг, що передбачає не допуск докторанта до щорічного звітування та наукового
консультування. Виконавець повідомляє про це Замовника у письмовій формі.
- 2.2.4. Після оплати боргу Замовника, йому поновлюється надання наукових послуг, про що видається
відповідний наказ.

2.3. Обов’язки Замовника:

- 2.3.1. Здійснювати оплату за надані Виконавцем наукові послуги у порядку та на умовах, визначених даним
Договором.
- 2.3.2. Своєчасно та у повному обсязі виконувати індивідуальний план роботи докторанта.
- 2.3.3. Звітувати про хід написання дисертації та виконання індивідуального плану, своєчасно подавати у відділ
докторантури індивідуальний план роботи докторанта, результати звітування та інші необхідні
документи.
- 2.3.4. Під час перебування на об’єктах Виконавця дотримуватись вимог Статуту, Правил внутрішнього
розпорядку, техніки безпеки, пожежної безпеки, пропускового режиму та інших положень Виконавця.



2.3.5. Дотримуватись вимог, передбачених Порядком підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 року № 261 та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють відносини з підготовки докторантів.

2.5. Права Замовника:

2.5.1. Користуватись необхідним обладнанням, науковою, навчальною, інформаційною базами Виконавця при виконанні індивідуального плану роботи.

2.5.2. Брати участь у наукових конференціях, семінарах, круглих столах, що проводяться Виконавцем та пов'язані з темою дисертаційного дослідження Замовника.

2.5.3. Припинити навчання в докторантурі з підстав, передбачених законодавством України.

3. УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

3.1. Цей Договір може бути розірваний, а Замовник відрахований з докторантури в наступних випадках:

3.1.1. за власним бажанням;

3.1.2. у зв'язку із закінченням терміну навчання в докторантурі;

3.1.3. у разі грубого порушення Замовником правил внутрішнього розпорядку Університету, вчинення замовником протиправних дій;

3.1.4. у разі невиконання Замовником індивідуального плану роботи без поважних причин;

3.1.5. переведення Замовника до іншого закладу вищої освіти (наукової установи);

3.1.6. у випадку, якщо виконання стороною Договору своїх зобов'язань є неможливим у зв'язку з прийняттям нормативно-правових актів, що змінили умови, встановлені Договором, щодо послуги і будь-яка із сторін не погоджується про внесення змін до Договору;

3.1.7. у разі ліквідації Виконавця, якщо не визначена юридична особа, що є правонаступником ліквідованої сторони;

3.1.8. за власною заявою Замовника, який захистився до закінчення строку підготовки в докторантурі;

3.1.9. за порушення умов та порядку оплати за надання послуг, передбачених пунктами 4.1 – 4.5 цього Договору;

3.1.10. з інших підстав, передбачених законодавством України.

3.2. Відрахування Замовника з докторантури відбувається на підставі положення затвердженого, наказом керівника Університету.

4. ОПЛАТА ЗА НАДАННЯ ПОСЛУГ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

4.1. Вартість освітніх послуг за цим Договором за підготовку Замовника в докторантурі становить _____ гривень.

(сума прописом)

4.2. Вартість освітньої послуги на момент укладання Договору за:

4.2.1. 1-й рік становить _____ гривень.

4.2.2. 2-й рік становить _____ гривень.

4.3. Вартість підготовки Замовника встановлюється на весь строк надання освітніх послуг за цим Договором і може змінюватись за згодою сторін, шляхом укладення відповідної додаткової угоди.

4.4. Замовник вносить плату за перший рік підготовки протягом 10 днів з моменту укладення даного Договору, але не пізніше 10 числа місяця, наступного за місяцем дати зарахування Замовника до докторантури.

4.5. За надання освітніх послуг за цим Договором, Замовник _____ здійснює оплату за освітні послуги

(щомісячно / щосеместрово / щорічно / разово)

в безготівковій формі шляхом перерахування коштів на реєстраційний рахунок Виконавця, але не пізніше 10 числа кожного поточного місяця (щосеместрово – 10 числа першого місяця семестру). У разі оплати щомісячно, оплата здійснюється в розмірі однієї десятої вартості освітніх послуг за рік за виключення липня та серпня, щосеместрово – у розмірі однієї другої вартості освітніх послуг за 1 рік.

4.5. Оплата освітніх послуг за цим Договором здійснюється в національній валюті України.

4.6. У разі зміни розрахункових розрахунків Виконавця, останній повідомляє про це Замовника у письмовій формі.

4.7. У випадках відрахування Замовника, передбачених пунктами 3.1.3, 3.1.4 цього Договору, кошти, сплачені за надання освітніх послуг, Замовнику не повертаються.

4.8. У разі відрахування Замовника та розірвання цього Договору до закінчення строку підготовки Замовника в докторантурі, вартість освітніх послуг за цим Договором, визначена пунктом 4.1 цього Договору, підлягає перерахунку.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

5.2 За несвоєчасне внесення плати за надання освітніх послуг Замовник сплачує Виконавцю пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ за кожен день прострочення від вартості невиконаного в строк зобов'язання.

5.3 У випадку прострочення Замовником оплати більше ніж на 1 (один) місяць Виконавець має право розірвати даний Договір з наступним відрахуванням Замовника з докторантури Університету.

6. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ ТА ІНШІ УМОВИ

6.1. Термін дії Договору з «_____» 20__ р. до «_____» 20__ р., а в частині розрахунків до повного виконання Замовником своїх зобов'язань.

6.2. Спори, які виникають у зв'язку з виконанням даного Договору і не врегульовані цим Договором, вирішуються у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

6.3. Зміни та доповнення до цього Договору вносяться шляхом укладення Сторонами додаткових угод.

6.4. Договір складено в 2-х (3-х) оригінальних примірниках українською мовою, що мають однакову юридичну силу.

6.5. У питаннях, що не врегульовані цим Договором, Сторони керуються Порядком підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах) України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 року № 261, та чинним законодавством України.

7. АДРЕСИ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

ВИКОНАВЕЦЬ:

Державний податковий університет

08201, Київська обл., м. Ірпінь,

вул. Університетська, 31

Тел. (04597) 60940; 60241;

ЄДРПОУ 44550814;

Рахунок № UA948201720313221002201186222;

МФО 820172;

Банк: Державна казначейська служба України м. Київ

В.о. ректора _____ Д.М. Серебрянський
(підпис)

МП

ЗАМОВНИК:

гр. _____
(П.І.П. Замовника)

паспорт, серія _____ номер _____

виданий _____
(назва органу, що видав

паспорт, дата видачі)

домашня адреса _____

тел. _____
ідентифікаційний номер _____

Замовник _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

** (лист-погодження друкується на зворотній стороні останньої сторінки договору лише одного примірника, який залишається в Університеті)*

*До Договору № _____
“ _____ ” _____ 20__ р.*

ВНЕСЕНО:

Відповідальна особа відділу аспірантури,
докторантури,

(посада: провідний фахівець, тощо)

_____/_____/_____
(підпис) (прізвище, ініціали) (телефон)

ПОГОДЖЕНО:

Юридичний відділ

(підпис) (П.І.Б.)

Служба бухгалтерського обліку
та звітності,
головний бухгалтер

(підпис) (П.І.Б.)

Планово-фінансовий відділ

(підпис) (П.І.Б.)

Завідувач відділу аспірантури,
докторантури,

(підпис) (П.І.Б.)