

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО ДОНСКОЙ ГАУ)**

ПРИНЯТО
решением Ученого Совета
ФГБОУ ВО Донской ГАУ
«30» августа 2022 года,
протокол № 11

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОКТОРАНТУРЕ
при федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования «Донской
государственный аграрный университет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения учёных степеней», Постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2014 г. № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре», уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный аграрный университет» (далее по тексту Университет).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок направления в докторантуру Университета научных и педагогических работников (далее - работники), требования к работникам, сроки пребывания в докторантуре, размер и порядок осуществления работникам ежемесячных выплат.

1.3. В настоящем Положении используемые понятия означают следующее:

«диссертация» - диссертация на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре;

«докторантура» - форма подготовки научных кадров;

«докторант - работник, осуществляющий подготовку диссертации и соответствующий требованиям, указанным в разделе II настоящего Положения.

«направляющая организация» - организация, осуществляющая образовательную или научную деятельность, работники которой направляются для подготовки диссертаций;

«принимающая организация» - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донской государственный аграрный университет».

2. Требования к докторантам

2.1. В докторантуру Университета может быть направлен работник, осуществляющий педагогическую и (или) научную (научно-исследовательскую) деятельность в направляющей организации.

2.2. Направляющая организация может быть одновременно и принимающей организацией.

2.3. В докторантуру Университета принимаются лица:

а) имеющие ученую степень кандидата наук или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации, обладателю которой предоставлены те же академические и (или) профессиональные права, что и кандидату наук в Российской Федерации;

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

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

г) научные достижения, подтвержденные списком работ, опубликованных в рецензируемых научных изданиях, и (или) патентов на изобретения, патентов (свидетельств) на полезную модель, патентов на промышленный образец, патентов на селекционные достижения, свидетельств о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке;

д) план подготовки диссертации.

2.4. Лица, поступающие в докторантуру, подают в Университет следующие документы:

- заявление на участие в конкурсном отборе на приём в докторантуру;
- согласие на обработку персональных данных;
- копия паспорта;
- копия диплома кандидата наук или ученой степени, полученной в иностранном государстве, признаваемой в Российской Федерации, обладателю которой предоставлены те же академические и (или) профессиональные права, что и кандидату наук в Российской Федерации;
- копия трудовой книжки, заверенная сотрудником отдела кадров направляющей организации, или иных документов, подтверждающих наличие не менее 5 лет стажа педагогической и научной работы и не менее 1 года трудового стажа в направляющей организации);
- личный листок по учету кадров;
- письмо-ходатайство направляющей организации об участии работника, направляемого в докторантуру Университета, в конкурсном отборе, подписанное руководителем направляющей организации и заверенное печатью направляющей организации;
- список научных достижений, подписанный руководителем направляющей организации и заверенный печатью направляющей организации;
- развернутый план докторской диссертации;
- рекомендация учёного (научного, научно-технического) совета направляющей организации;

В случае предоставления документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, настоящему Положению или предоставления не полного перечня документов, документы не принимаются.

3. Порядок направления в докторантуру

3.1. Диссертация может быть подготовлена в Университете в следующих случаях:

а) наличие совета по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук по выбранной научной специальности в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников, утверждаемой Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (далее - номенклатура);

б) наличие условий для проведения научных исследований, в том числе предоставление докторанту возможности пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами Университета;

в) наличие организационных условий управления процессом подготовки диссертации в соответствии с индивидуальным планом докторанта для оказания докторанту консультационных и иных услуг, необходимых для подготовки диссертации;

г) наличие в сформированном (формируемом) государственном (муниципальном) задании на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ или заключенных (подлежащих заключению) договоров (соглашений, контрактов) на выполнение работ (в том числе с направляющей организацией) либо договоров (соглашений) о предоставлении грантов на проведение работ. При этом направление работ должно соответствовать теме диссертации докторанта.

3.2. Направление в докторантуру осуществляется на основании заявления работника, к которому прилагаются документы, подтверждающие соответствие работника требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Положения.

3.3. Заявление работника о направлении в докторантуру подлежит обсуждению на заседании ученого (научного, научно-технического) совета направляющей организации в целях выработки рекомендации этого совета.

Решение о направлении работника в докторантуру принимается руководителем направляющей организации с учетом рекомендации ученого (научного, научно-технического) совета в течение 3 месяцев со дня подачи работником соответствующего заявления.

3.4. Направляющая организация в срок не позднее 10 дней после принятия решения о направлении работника в докторантуру подает в Университет письмо-ходатайство об участии работника, направляемого в докторантуру Университета, в конкурсном отборе. К указанному письму-ходатайству, подписанному руководителем направляющей организации и заверенному печатью направляющей организации (при наличии), прилагаются документы, подтверждающие соответствие кандидатуры направляемого в докторантуру работника требованиям настоящего Положения, а также список научных достижений, подписанный руководителем направляющей организации и заверенный печатью направляющей организации.

4. Порядок подготовки диссертации в докторантуре

4.1. Университет объявляет в средствах массовой информации о наличии возможности проведения докторантами научных исследований по темам, указанным в договорах (соглашениях, контрактах), предусмотренных подпунктом "г" пункта 3.1. настоящего Положения, с подготовкой по результатам проведенных научных исследований диссертаций по научным специальностям в соответствии с номенклатурой, размещает соответствующую информацию на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и проводит конкурсный отбор.

4.2. Порядок конкурсного отбора, в том числе сроки и порядок размещения в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" объявления, указанного в пункте 4.1 настоящего Положения, условия проведения научных исследований и подготовки диссертаций, количество лиц, принимаемых для подготовки диссертаций, определяются Университетом самостоятельно.

4.2. Конкурсный отбор осуществляется в течение двух недель с момента окончания срока подачи заявлений. К конкурсному отбору привлекаются специалисты по направлению исследования, заявленного в конкурс. По результатам конкурсного отбора Университет дает согласие на заключение договора на подготовку диссертаций лицами, участвовавшими в конкурсном отборе, или мотивированно отказывает лицам, участвовавшим в конкурсном отборе, в зачислении в докторантуру Университета.

Основаниями для отказа могут быть некомплектность и/или недостоверность поданных на конкурс документов, установленных 2.4 настоящего Положения, лица, участвующего в конкурсном отборе; несоответствие темы предполагаемого диссертационного исследования научной тематике, на которую был объявлен конкурс.

Результаты конкурсного отбора публикуются на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.3. По результатам конкурсного отбора Университет дает заключение о возможности подготовки диссертаций лицами, участвовавшими в конкурсном отборе.

4.4. Подготовка диссертации осуществляется в срок до 3 лет.

4.5. Подготовка диссертации осуществляется на основании договора между направляющей организацией, Университетом и докторантом (приложение 1).

В случае если подготовка диссертации осуществляется в направляющей организации, договор заключается между направляющей организацией и докторантом.

4.6. Университет осуществляет расходы на создание условий для подготовки диссертации.

4.7. Для оказания помощи докторанту в подготовке диссертации Университетом назначается научный консультант из числа докторов наук.

В обязанности научного консультанта, назначенного докторанту, входит:

- консультирование докторанта по выбору и формулированию темы и концепции диссертационного исследования, согласование составленного докторантом плана работы над диссертацией для последующего его утверждения на заседании Ученого совета в течение двух месяцев после издания приказа о назначении его научным консультантом;
- присутствие на заседании Ученого совета при утверждении темы диссертации докторанта;
- оказание содействия в разработке научного инструментария при подготовке диссертации, контроль подготовки и издания статей в журналах, включенных в перечень ведущих рецензируемых научных журналов ВАК при Минобрнауки России;
- контроль выполнения индивидуального плана, оценка проделанной докторантом работы и подготовка заключения о ее соответствии установленным требованиям;
- внесение предложения об отчислении докторанта за невыполнение им индивидуального плана;
- присутствие на заседании Ученого совета при ежегодном отчете докторанта о проделанной работе.

Оплата труда научного консультанта осуществляется в порядке, установленном Университетом.

4.8. Ученый совет Университета после заключения договора, указанного в пункте 4.5. настоящего Положения, утверждает индивидуальный план докторанта, согласованный с научным консультантом (в случае его назначения). Ученый совет ежегодно заслушивает отчет докторанта о выполнении его индивидуального плана и выдает докторанту заключение о результатах рассмотрения отчета для представления в направляющую организацию.

4.9. Не позднее 3 месяцев со дня подачи соискателем ученой степени на имя руководителя организации, где выполнялась диссертация, заявления о выдаче заключения, Университет обязан выдать докторанту заключение, предусмотренное пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. N 842 «О порядке присуждения ученых степеней», а также направить копию заключения в направляющую организацию.

5. Права и обязанности докторантов

5.1. Докторант имеет право:

- а) пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами Университета;
- б) участвовать в научных исследованиях Университета по теме диссертации;
- в) осуществлять иные действия, предусмотренные договором, указанным в пункте 4.5. настоящего Положения.

5.2. За докторантом сохраняются права по месту работы, которые он имел до направления в докторантуру, включая право на присвоение ученого звания и другие права.

5.3. Докторант обязан:

- а) проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом;
- б) своевременно выполнять индивидуальный план;
- в) ежегодно отчитываться перед ученым советом Университета о выполнении индивидуального плана;
- г) исполнять иные обязанности, предусмотренные договором, указанным в пункте 4.5. настоящего Положения.

6. Прекращение договорных отношений с докторантом

6.1. Договорные отношения с докторантами прекращаются:

6.1.1. В связи с выполнением условий или истечением сроков действия договора о подготовке диссертации в докторантуре.

6.1.2. Досрочно в следующих случаях:

- невыполнения финансовых обязательств по Договору о подготовке диссертации докторантом. Договор расторгается Университетом в одностороннем порядке, если просрочка составляет свыше 30 календарных дней;

- если надлежащее исполнение обязательства по Договору о подготовке диссертации стало невозможным вследствие действий (бездействия) докторанта, недобросовестного выполнения им индивидуального плана подготовки диссертации. Основанием является решение ученого совета Университета, зафиксированное в аттестационном листе (указываются причины для отчисления и принятое на этом основании решение);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли докторанта и Университета, в том числе, в случае ликвидации (реорганизации) Университета либо его подразделений;

- по инициативе докторанта (основанием является личное заявление докторанта о досрочном прекращении подготовки диссертации в докторантуре, в котором указываются причины отказа);

- по инициативе направляющей организации (основанием является письмо-ходатайство направляющей организации о прекращении договорных отношений, подписанное ее руководителем и заверенное печатью направляющей организации).

6.2. Досрочное прекращение действия Договора о подготовке диссертации по инициативе направляющей организации или докторанта не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств Университета.

6.3. Договор о подготовке диссертации прекращает свое действие с момента издания приказа ректора (уполномоченного им лица) об отчислении докторанта с указанием оснований для отчисления.

7. Размер и порядок осуществления докторантам ежемесячных выплат

7.1. Направляющая организация осуществляет докторанту ежемесячные выплаты в размере, равном однократному минимальному размеру оплаты труда.

7.2. В случае если при направлении в докторантуру работник продолжает исполнять свои трудовые (должностные, служебные) обязанности, ежемесячные выплаты производятся дополнительно к заработной плате.

В случае если направление в докторантуру влечет за собой невозможность исполнения работником своих трудовых (должностных, служебных) обязанностей, ему (на основании заявления по месту работы) предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

7.3. Ежемесячные выплаты осуществляются докторантам в порядке, месте и сроки, которые предусмотрены для выплаты заработной платы.

7.4. В случае увольнения работника из направляющей организации осуществление ему ежемесячных выплат прекращается.,

8. Заключительные положения

8.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения на Ученом совете Университета и действует до принятия нового Положения.

8.2. Изменения в Положении утверждаются по решению Ученого совета Университета.

ДОГОВОР № _____
о направлении в докторантуру для подготовки диссертации
на соискание ученой степени доктора наук

п. Персиановский

« _____ » _____ 2022 г.

Полное наименование направляющей организации

в лице

—
(Должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Направляющая организация», и Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Донской государственный аграрный университет», именуемое в дальнейшем «Принимающая организация», в лице ректора Федорова Владимира Христофоровича, действующего на основании Устава, с другой стороны, и гражданин _____,

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем «Докторант», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору Докторант обязуется подготовить докторскую диссертацию по специальности научных работников

(шифр и наименование научной специальности)

Принимающая сторона обязуется создать условия для подготовки диссертации, а Направляющая сторона обязуется сохранить за Докторантом права по месту работы, которые он имел до направления в докторантуру, включая право на присвоение ученого звания и другие права.

1.2. Подготовка диссертации осуществляется в течение _____ лет.

1.2.1. Датой начала подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук в соответствии с условиями настоящего Договора является дата зачисления докторанта согласно приказу Принимающей организации.

1.3. Условия проведения научных исследований Докторантом:
научная работа выполняется на:

(наименование факультета/кафедры)

Принимающей организации.

1.4. Для оказания помощи докторанту в подготовке диссертации Принимающей организацией назначен научный консультант:

(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

1.5. Оплата труда научного консультанта осуществляется в порядке, установленном Принимающей организацией.

2. Права и обязанности Принимающей организации

2.1. Принимающая организация обязана:

2.1.1. Зачислить гражданина _____

(Ф.И.О. Докторанта)

в докторантуру по результатам конкурсного отбора после внесения платы в соответствии с п. 4.1. договора.

2.1.2. Создать Докторанту необходимые условия для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук. С этой целью:

- обеспечить Докторанту квалифицированное научное консультирование;
- утвердить индивидуальный план докторанта, согласованный с научным консультантом, закрепленным за ним;
- ежегодно заслушивать отчет Докторанта о выполнении его индивидуального плана и выдавать Докторанту выписку из протокола заседания Ученого совета Университета о результатах рассмотрения представленного отчета с целью предоставления Направляющей организации;
- провести предварительную экспертизу диссертационного исследования и по ее результатам подготовить заключение по диссертации, копию заключения направить Направляющей организации.

2.1.3. Предоставить Докторанту право пользования учебно-лабораторным и научным оборудованием, учебно-методическим кабинетом, библиотекой, компьютерными и иными специализированными классами.

2.2. Принимающая организация имеет право:

2.2.1. Самостоятельно устанавливать формы, порядок и периодичность аттестации Докторанта, определять порядок проведения экспертизы его диссертационного исследования и принятия обоснованного решения о выдаче заключения по диссертации Докторанта, применять к нему меры поощрения и налагать взыскания в пределах, предусмотренных уставом и локальными актами Принимающей организации.

3. Права и обязанности Направляющей организации и Докторанта

3.1. Направляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять ежемесячные выплаты Докторанту в размере, равном однократному минимальному размеру оплаты труда.

Ежемесячные выплаты осуществляются Докторанту в порядке, месте и сроки, которые предусмотрены для выплаты заработной платы.

3.1.2. В случае если при направлении в докторантуру Докторант продолжает исполнять свои трудовые обязанности, ежемесячные выплаты производятся дополнительно к заработной плате.

В случае если направление в докторантуру влечет за собой невозможность исполнения Докторантом своих трудовых обязанностей, ему (на основании заявления по месту работы) предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

3.1.3. В случае увольнения Докторанта осуществление ему ежемесячных выплат прекращается.

3.2. Направляющая организация вправе запрашивать у Докторанта информацию о ходе и результатах осуществления его индивидуального плана.

3.3. Докторант обязан:

3.3.1. Своевременно вносить плату за подготовку диссертации в размере и порядке, определенном настоящим договором, а также представлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

3.3.2. Разработать и согласовать со своим научным консультантом индивидуальный план и представить его на утверждение Принимающей организации.

3.3.3. Своевременно и в полном объеме выполнять утвержденный индивидуальный план по подготовке диссертации, в т.ч. проводить все необходимые научные исследования по плану диссертации.

3.3.4. Ежегодно отчитываться перед Принимающей организацией о выполнении индивидуального плана.

3.3.5. По завершению работы над диссертацией своевременно представить ее для проведения предварительной экспертизы в профильный Департамент/ на профильную кафедру Принимающей организации.

3.3.6. Соблюдать требования Устава Принимающей организации, локальные нормативные акты, соблюдать общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к работникам Принимающей организации, не посягать на их честь и достоинство, а также бережно относиться к имуществу, не допускать его порчу либо утрату.

3.4. Докторант имеет право:

3.4.1. Пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, лабораторным оборудованием и иными фондами и ресурсами Принимающей организации.

3.4.2. Участвовать в научных исследованиях, проводимых в Принимающей организации по теме диссертации, а также совершать иные действия, предусмотренные договором.

4. Оплата услуг

4.1. Полная стоимость подготовки диссертации в докторантуре составляет _____ рублей.

(Сумма цифрами и прописью)

4.2. Стоимость за каждый год подготовки диссертации в докторантуре составляет _____ рублей.

(Сумма цифрами и прописью)

Услуга по настоящему Договору не облагается НДС (ст. 149 Налогового кодекса Российской Федерации).

4.3. 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.

4.4. Оплата производится за каждое полугодие путем перечисления безналичных денежных средств на лицевой счет Принимающей организации равными долями в размере ½ суммы, указанной в п. 4.2. настоящего Договора:

- за первое полугодие – не позднее трех дней со дня подписания Договора;

- за второе и последующие полугодия – не позднее, чем за десять дней до окончания оплаченного периода.

4.5. Оплата по настоящему договору производится по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на лицевой счет Принимающей организации. Оплата подтверждается путем предоставления копии платежного документа.

5. Действие договора, изменение и расторжение

5.1. Настоящий договор может быть изменен или расторгнут по письменному соглашению сторон, в судебном порядке, а также в случае одностороннего отказа стороны от исполнения договора по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

5.2. Принимающая организация может расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке по следующим основаниям:

- в случае невозможности надлежащего исполнения обязательства по настоящему договору вследствие действий (бездействий) Докторанта, выразившихся в неявке Докторанта без уважительной причины на ежегодные аттестации и/ или не предоставление отчета о выполнении индивидуального плана; равно как и невыполнение Докторантом разработанного индивидуального плана, неисполнение обязательств, предусмотренных Уставом, локальными нормативными актами;

- в случае просрочки оплаты, предусмотренной в разделе 4 настоящего договора на срок более 30 календарных дней;

- в случае применения к Докторанту отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

5.3. Направляющая организация/ Докторант может расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке по следующим основаниям:

- по собственному желанию;

- в случае существенного нарушения Принимающей организацией своих обязательств по настоящему договору.

5.4. При досрочном прекращении договора денежные средства, внесенные в рамках заключенного договора и не затраченные на оказание услуг Докторанту в связи с его отчислением, подлежат возврату. Перерасчет производится с даты, указанной в соответствующем приказе об отчислении по письменному заявлению Докторанта.

6. Ответственность сторон

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по договору стороны несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу с даты подписания и действует _____ года. В случае отчисления Докторанта по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Принимающей организации и настоящим Договором действие договора прекращается с даты издания приказа об отчислении.

7.2. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Принимающей организации в сети «Интернет» на дату заключения настоящего договора.

7.3. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

«С Уставом, Правилами внутреннего распорядка, Положением о докторантуре и иными локальными нормативными актами Принимающей организации ознакомлен».

8. Адреса и банковские реквизиты сторон

ПРИНИМАЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ	НАПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ	ДОКТОРАНТ
Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Донской государственный аграрный университет»	_____ (наименование)	_____ (Ф.И.О.)
346493, Ростовская область, Октябрьский район, поселок Персиановский, ул. Кривошлыкова, 24.	Адрес _____	_____ (Адрес)
ИНН: 6125012570	ИНН _____	Паспорт: _____
КПП: 612501001	КПП _____	Серия _____ № _____
ОГРН 1026101409630	Банковские реквизиты _____	выдан _____
Р/счет: 03214643000000015800	_____	Телефон: _____
Кор/счет: 40102810845370000050	_____	СНИЛС: _____
БИК: 016015102	_____	_____
Банк: Отделение Ростов-на-Дону	_____	_____
Банка России//УФК по Ростовской области г. Ростов-на-Дону	Телефон _____	_____
Наименование получателя платежа в платежном поручении	_____	_____
Управление Федерального казначейства по Ростовской области (5816, ФГБОУ ВО Донской ГАУ л/с 20586Х38360)	_____	_____
8-86360-36150	_____	_____
dongau@mail.ru	_____	_____
Ректор	_____	Докторант
_____ В.Х. Федоров	_____ (Должность, подпись, Ф.И.О.)	_____ (подпись, Ф.И.О.)