

ПОЛОЖЕНИЕ

о развитии и стимулировании научно-исследовательской деятельности в Оренбургском институте (филиале) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

I. Настоящее Положение является локальным нормативным правовым актом Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), устанавливающим требования к результатам научно-исследовательской работы, осуществляемой профессорско-преподавательским составом института.

II. В качестве результатов научно-исследовательской деятельности, осуществляемой профессорско-преподавательским составом Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), могут выступать:

- монография;
- учебник (учебный курс);
- учебное пособие;
- учебно-методическое пособие;
- участие в научно-практических конференциях;
- выполнение кандидатской и докторской диссертаций и их защита;
- научная статья.

III. Результаты научно-исследовательской деятельности должны отвечать следующим требованиям:

- **монография** – научное исследование, посвященное одной теме (вопросу), содержащее ее полное и всестороннее исследование, принадлежащее одному или нескольким авторам, прошедшее соответствующее научное рецензирование. Объем монографии – более 7 п.л.

Монография по докторской диссертации, как правило, пишется без соавторов, и ее объем составляет не менее 10 п.л.

- **учебник (учебный курс)** – основное учебное издание, представляющее собой систематизированную учебную информацию по дисциплине (предмет, задачи, методы и цели изучения, законы и закономерности, принципы, правила, отдельные существенные факты, явления и пр.), соответствующее Государственному образовательному стандарту и прошедшее научное рецензирование. Объем учебника не менее 5 п.л. Учебник должен включать в себя следующие части:

1) аннотацию, раскрывающую цель издания, его краткое содержание и предназначение для определенной категории обучающихся;

2) введение, в котором мотивируется разработка данного издания, его необходимость для учебного процесса, формулируются цели изучения дисциплины, раздела, темы;

3) разделы, содержащие основную учебную информацию;

4) заключение;

5) список литературы, использованной при создании учебного издания и рекомендуемой для дополнительного изучения.

- **учебное пособие** – издание, содержащее учебную информацию, дополняющую и/или частично заменяющую учебник, в котором программный материал излагается избирательно в авторской трактовке. При этом учебное пособие должно отражать содержание Государственного образовательного стандарта и пройти соответствующее научное рецензирование. Объем учебного пособия не менее 3 п.л. Учебное пособие должно включать: аннотацию; введение; общие положения; разделы, выполняющие функцию учебных модулей; список литературы¹. В качестве учебного пособия могут быть оформлены материалы круглых столов,

¹ Примерная структура учебного пособия представлена в приложении №1.

проводимых кафедрами в течение учебного года, при соблюдении указанных требований.

- *учебно-методическое пособие* должно содержать информацию по методике преподавания или изучения учебной дисциплины (раздела, темы): научное обоснование методики обучения или изучения дисциплины (раздела, темы); описание методики выполнения деятельности (решения задач, ведения практического занятия, чтения лекций и пр.). Объем учебно-методического пособия не менее 3 п.л.

В структуру учебно-методического пособия включаются:

1) пояснительная записка с указанием цели, задачи курса и его места в образовательной программе специальности;

2) учебно-тематический план дисциплины (с указанием объема аудиторных часов и часов самостоятельной работы студентов), представленный в виде таблицы;

3) учебные модули (каждый модуль содержит: комплексную цель; краткое изложение программного материала; задания, позволяющие обеспечить достижение студентом комплексной цели; задачи (казусы); дидактические тесты рубежного контроля; список рекомендуемой литературы);

4) методические рекомендации по самостоятельной работе студентов с контрольными вопросами, заданиями, перечнями литературы и списком вопросов к экзамену;

5) методические рекомендации по подготовке рефератов, курсовых работ с контрольными вопросами и перечнем рекомендуемой литературы (если данные виды работы предусмотрены учебным планом);

6) методические рекомендации по выполнению лабораторных работ (если данные виды работы предусмотрены учебным планом);

7) методические рекомендации по прохождению практики (если данные виды работы предусмотрены учебным планом).

- **участие в научно-практических конференциях (симпозиумах, конгрессах, съездах, круглых столах)** подтверждается письменным представлением заведующего кафедрой директору института о необходимости проведения соответствующего научного исследования с указанием его темы; сметой расходов на проведение научно-исследовательских работ; результатами проведенной работы - тезисами докладов (выступлений), представляющими собой положения, кратко излагающие какую-либо правовую идею, научной статьей и др.

- **выполнение кандидатской и докторской диссертаций** подтверждается представлением дополнительного письменного отчета (аттестации) о проделанной работе², включающей в себя встречи с научным руководителем, научным консультантом, сбор материалов, участие в конференциях, прохождение предварительной и публичной защиты.

- **выполнение докторской диссертации** дополнительно регламентируется и финансируется на основе Приложения №4 о грантах, направленных на поддержку научных исследований в форме представления диссертации на соискание ученой степени доктора юридических наук и выделяемых ежегодно директором института в качестве фонда научных исследований с целью получения достаточных и достоверных результатов проделанной научно-исследовательской работы.

- **научная статья** – научное сочинение в сборнике, журнале, обстоятельно освещающее какую-либо тему, идею, вопрос, содержащее элементы их анализа и предназначенное для периодического, продолжающегося издания или неперiodического сборника как составная часть его основного текста.

Требования к научным статьям, представляемым к опубликованию в журнале «Труды Оренбургского института (филиала) МГЮА», являющемся периодическим изданием, включенным в Перечень ведущих рецензируемых научных журналов, в которых должны быть опубликованы основные

² Форма аттестационного листа (приложение № 2).

научные результаты диссертаций на соискание ученых степеней доктора и кандидата наук, указаны в приложении № 3.

IV. Научно-исследовательская работа должна быть осуществлена в период с 01 января текущего года по 31 декабря следующего календарного года.

Алгоритм действий по выполнению научно-исследовательской работы вне Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) представлен в приложении №7.

V. Монография, учебник (учебный курс), учебное пособие, учебно-методическое пособие, программы круглого стола и официальные приглашения могут быть распечатаны в отделе ротопринтерной печати, являющемся структурным подразделением Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

VI. Средства, выделяемые на проведение научных исследований, используются в соответствии с бюджетным и налоговым законодательством Российской Федерации.

ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА УЧЕБНОГО ПОСОБИЯ СОДЕРЖАНИЕ

п/н	Наименование модуля (темы)	Стр.
1.	Введение	
2.	Модуль 1	
	Тема №1	
	Тема №2	
	Тема №3	
3.	Модуль 2	
	Тема №1	
	Тема №2	
	Тема №3	
4.	Заключение	
5.	Приложения	

Во введение необходимо указать цель написания учебного пособия.

После обозначения наименования модуля необходимо выделить:

1. Комплексную цель;
2. Введение с обозначением круга рассматриваемых вопросов;
3. Содержание, включающее темы.

Раскрытие содержания модуля завершается выделением контрольных вопросов, проектного задания, задач, тестов рубежного контроля.

В конце фиксируется оценка степени освоения модуля. Например, степень освоения материала модуля определяется суммой баллов, набранных обучающимся по результатам прохождения теста рубежного контроля, выполнения проектного задания.

Проектное задание оценивается по 5-бальной шкале. При выставлении баллов учитывается особенность выполнения данного задания, заключающаяся в том, что студент проявляет навыки составления судебных решений, иных правовых документов, которые должны обладать признаками законности и обоснованности. Законность принятого решения определяется правильным применением в данном деле норм действующего законодательства. При определении обоснованности принятого решения учитываются глубина анализа обстоятельств дела, определение их относимости к содержанию конкретной нормы, умение применить материалы судебной практики, если они знакомы студенту.

В тесте рубежного контроля используются задания базового уровня сложности, правильный ответ на каждое из которых оценивается в 1 (один) балл. Следовательно, общая сумма баллов за выполнение тестовых заданий равна 5 (пяти).

Студент считается успешно освоившим модуль, если он не допустил ни одной ошибки в тестовом задании и набрал не менее 4 баллов по проектному заданию. Итого сумма баллов за модуль должна составляет не менее 9 (девяти) баллов.

**ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РУКОПИСЕЙ СТАТЕЙ,
ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДЛЯ ПУБЛИКАЦИИ
В ИЗДАНИЯХ ОРЕНБУРГСКОГО ИНСТИТУТА
(ФИЛИАЛА) УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ О.Е. Кутафина (МГЮА)**

В целях обеспечения соответствия изданий Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) требованиям, установленным ВАК для включения в Перечень ведущих рецензируемых научных журналов и изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученых степеней доктора и кандидата наук, направляемые на публикацию рукописи научных статей должны отвечать следующим требованиям:

1. Общие требования к содержанию и представлению рукописей

- 1.1. Рукопись научной статьи должна соответствовать тематике издания, носить аналитический, сравнительно-аналитический характер, содержать выводы, обобщения, сводные данные. Автором должен быть четко определен круг рассматриваемых вопросов, их актуальность, теоретическая и (или) практическая значимость.
- 1.2. Рукопись должна содержать сформулированный автором подход к теме статьи, проведенный анализ исследуемой проблематики и ее систематизацию. Позиция автора должна быть аргументирована и логически выдержана.
- 1.3. Заглавие рукописи должно полностью соответствовать содержанию статьи.
- 1.4. В рукописи статьи необходимо оформлять ссылки как на литературные источники, так и на приведенные в ней статистические данные. Автор несет ответственность за достоверность цитирования источников.
- 1.5. Статьи, содержащие рекламные материалы, в изданиях не публикуются.
- 1.6. Плата с преподавателей Института за публикацию рукописей не взимается. Плата с авторов рукописей, не являющихся сотрудниками Института, взимается согласно установленному тарифу.
- 1.7. К изданию принимаются рукописи, ранее нигде не публиковавшиеся. Автор не должен предлагать свою рукопись другим научным журналам и изданиям, если она была принята редакционным советом сборника.
- 1.8. Не подлежат публикации рукописи, содержащие элементы плагиата и любого другого несанкционированного использования результатов интеллектуальной деятельности.
- 1.9. Оригинал рукописи представляется в редакционный совет Института на бумажном носителе формата А4 в одном экземпляре, подписанном автором (в случае соавторства – всеми соавторами). Наряду с этим представляется электронная версия рукописи на CD-диске или запоминающем устройстве Flash drive.
- 1.10. Вместе с рукописью на бумажном и электронном носителях автор представляет в редакционный совет одну надлежащим образом заверенную рецензию специалиста с ученой степенью.
- 1.11. Оригинал рукописи представляется в редакционный совет путем личного вручения или почтой по адресу: 460000, г. Оренбург, ул. Комсомольская, 50. Электронная версия рукописи может быть представлена также посредством ее отправления на адрес электронной почты редакционного совета www.post@oimsla.edu.ru и на адрес научно-образовательного центра – e-mail: Oi_Nots@mail.ru

2. Технические требования к оформлению рукописей статей

2.1. Материал рукописи должен быть подготовлен в текстовом редакторе MS Word-2000 или Ms Word-2003.

2.2. Объем статьи не должен превышать 1 у.п.л. Параметры основного текста: стиль обычный (Normal); шрифт Times New Roman, кегль 14; межстрочный интервал 1,5 (полуторный); выравнивание по ширине; поля: правое – 1,5 см, левое – 3 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, положение переплета слева, ориентация книжная.

2.3. Нумерация страниц в тексте рукописи ставится в правом нижнем углу.

2.4. Ссылки на используемые источники оформляются в виде пронумерованного списка и помещаются после текста рукописи (концевые). Ссылки должны быть набраны шрифтом Times New Roman, кегль 10, межстрочный интервал – 1 (одинарный), а их содержание должно соответствовать требованиям ГОСТ Р 7.0.5-2008.

2.5. При наличии в тексте рукописи таблиц, рисунков, диаграмм, формул, иных иллюстраций их размеры не должны выходить за текстовое поле. Такие таблицы и иллюстрации должны быть пронумерованы (например: Табл. 1, Рис. 1), озаглавлены жирным шрифтом и помещены в самом тексте рукописи. Выделение отдельных элементов таблицы, иллюстрации цветом недопустимо, рекомендуется использовать для этих целей различные виды штриховок.

2.6. В структуре статьи выделяют: заголовок и основной текст.

2.6.1. Требования к содержанию и оформлению заголовка:

Элемент заголовка	Положение на странице, содержание	Технические параметры
1. Название статьи	Помещается через 2 интервала вниз от верхнего края по центру страницы	Печатается заглавными буквами жирным шрифтом Times New Roman, кегль 16, межстрочный интервал – 1 (одинарный)
2. Сведения об авторе	Включают: - Ф.И.О. (помещается через 1 интервал вниз от названия статьи по центру страницы); - звание, должность, ученая степень автора (отделяются от Ф.И.О. автора запятой, печатаются на следующей строке по центру страницы); - место работы (помещается на следующей строке по центру страницы, печатается в именительном падеже, в скобках указывается город места нахождения работы). В качестве места	Фамилия автора печатается заглавными буквами, после фамилии указываются инициалы имени и отчества. Шрифт – курсив Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал – 1 (одинарный). Шрифт – курсив Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал – 1 (одинарный). Шрифт – курсив Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал – 1 (одинарный).

	работы указывается полное или сокращенное наименование организации, работником которой является автор рукописи; - адрес электронной почты, корреспондентский почтовый адрес и контактный телефон (помещаются на следующей строке по центру страницы)	Шрифт – курсив Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал – 1 (одинарный).
3. Ключевые слова	Помещаются через 2 интервала вниз от сведений об авторе по всей ширине страницы	Шрифт – курсив Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал – 1 (одинарный), выравнивание по ширине. Содержание данного элемента предваряется заголовком: «Ключевые слова».
4. Аннотация	Помещается через 2 интервала вниз от ключевых слов по всей ширине страницы	Шрифт – курсив Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал – 1 (одинарный), выравнивание по ширине.

2.6.2. Требования к оформлению основного текста рукописи: основной текст помещается через 1 интервал вниз от аннотации и оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в п. 2.2.

Библиографическое описание изданий оформляется в соответствии с государственным стандартом, например:

Статьи:

Сундиев И.Ю. Неформальные молодежные экспозиции // СоцИС. – 1987.- № 5.- С. 56-62.
Степанов П. Принципы регулирования корпоративных отношений // Хозяйство и право.- 2002.-№4.-С.87.

Тезисы докладов:

Шмотко С.Н. Проблемы детской беспризорности и преступности, подходы к их решению в истории России // Актуальные проблемы социальной работы в регионе: Тезисы докладов научно-практической конференции 23-24 ноября 2000 г.- Тюмень: Вектор Бук, 2001.- С. 157-159.

Книги:

Братусь С.Н. Юридические лица в советском гражданском праве.- М., 1947.- С. 17.
Аналитический вестник Совета Федерации РФ 20(176).- С.35-36.

**РЕГЛАМЕНТАЦИЯ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ГРАНТОВ,
НАПРАВЛЕННЫХ НА ПОДДЕРЖКУ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ
ПО
НАПИСАНИЮ ДОКТОРСКИХ ДИССЕРТАЦИЙ**

1. Общий размер грантов, направленных на поддержку научных исследований по написанию диссертаций на соискание ученой степени доктора юридических наук, устанавливается ежегодно на будущий календарный год приказом директора института.

2. Гранты распределяются на основе поданных заявок на проведение соответствующих научных исследований.

В поданной заявке указывается тема докторской диссертации; предполагаемая поисковая научно-исследовательская работа; выпуск отчетной научной документации (статьи, монографии, доклады, участие в российских и международных научно-практических конференциях и др.); планируемые научные результаты.

Заявки на проведение научных исследований представляются в Научно-образовательный центр (НОЦ) до 1 декабря текущего календарного года в двух распечатанных и подписанных заявителем экземплярах.

3. После формирования комплекса представленных заявок определяется объем материальных средств на проведение соответствующих научных исследований, осуществляемых конкретным исполнителем, и заключается персонифицированный договор с исполнителем на проведение научно-исследовательской работы³.

При отказе исполнителя научного исследования заключить договор о проведении научных исследований, заявка считается отклоненной.

³ Приложение №5.

4. После завершения научного исследования, не позднее 15 ноября, исполнитель работ представляет в Научно-образовательный центр (НОЦ) отчет о проведенном научном исследовании в двух распечатанных и подписанных экземплярах, а также опубликованные материалы по теме исследования, иные документы и материалы.

В представляемом отчете необходимо указать тему докторской диссертации; плановый объем выделяемых средств на проведение научно-исследовательской работы; результаты теоретических и экспериментальных исследований; библиографический список публикаций, отражающих результаты работы; предполагаемое развитие исследований.

5. По итогам приемки может быть принято следующее решение:

- признать научное исследование выполненным в соответствии с поданной заявкой и условиями договора о проведении научных исследований и выплатить исполнителю вознаграждение в объеме, установленном договором;

- признать научное исследование выполненным с отступлением от поданной исполнителем заявки, с замечаниями по соответствующим пунктам заключенного договора о проведении научных исследований и выплатить исполнителю вознаграждение в сокращенном объеме по сравнению с установленным договором;

- признать научное исследование невыполненным в соответствии с поданной заявкой, условиями договора о проведении научных исследований, и вознаграждение исполнителю не выплачивать.

6. Окончательная приемка научно-исследовательских работ оформляется актом приемки работ по договору о проведении научных исследований с приложением сметы расходов⁴.

⁴ Приложение №6

Форма договора о проведении научных исследований по написанию докторской диссертации

**Договор
на выполнение научно-исследовательских работ**

г. Оренбург

" ____ " _____ 20__ г.

Оренбургский институт (филиал) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Колотова Александра Федоровича, действующего на основании Положения и Доверенности № ____ от _____ года, с одной стороны, и _____, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, заключили настоящий договор на выполнение научно-исследовательских работ о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется выполнить обусловленную техническим заданием Заказчика (Приложение № 1 к настоящему договору) научно-исследовательскую работу по теме: _____, а Заказчик обязуется принять работу и оплатить ее в порядке и в сроки, предусмотренные разделом 5 настоящего договора.

1.2. Исполнитель обязан соблюдать требования, содержащиеся в техническом задании, и вправе отступить от них только с письменного согласия Заказчика.

1.3. Заказчик обязан оказывать содействие Исполнителю путем предоставления по требованию Исполнителя любой информации, необходимой для выполнения работ, которой располагает Заказчик.

2. Сроки выполнения работы

2.1. Срок начала работы - « ____ » _____ 20__ г.

2.2. Срок окончания работы – « ____ » _____ 20__ г.

2.3. Сроки завершения промежуточных этапов выполнения работы определяются в соответствии с согласованным сторонами календарным планом работ, подписанным обеими сторонами договора.

3. Обязанности и права сторон

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. На высоком профессиональном уровне собственными силами и средствами в предусмотренный настоящим договором срок выполнить работу, указанную в пункте 1.1. настоящего договора в соответствии с требованиями, указанными в разделе настоящего договора.

3.1.2. Информировать Заказчика о ходе выполнения работы по настоящему договору.

3.1.3. Согласовать с Заказчиком необходимость использования охраняемых

результатов интеллектуальной деятельности, принадлежащих третьим лицам, и приобретение прав на их использование.

3.1.4. Своими силами и за свой счет устранять допущенные по своей вине в выполненной работе недостатки, которые могут повлечь отступления от требуемых параметров, предусмотренных в настоящем договоре.

3.1.5. Незамедлительно информировать Заказчика об обнаруженной невозможности получить ожидаемые итоги выполненной работы или о нецелесообразности продолжения выполнения работы.

3.1.6. Гарантировать Заказчику передачу полученных по настоящему договору документов и иных материалов, полученных по итогам выполнения работы, не нарушающих исключительных прав других лиц.

3.1.7. После завершения выполнения работы представить Заказчику документацию, указанную в техническом задании Заказчика (Приложение № 1).

3.2. Исполнитель вправе:

3.2.1. привлекать для выполнения работы по настоящему договору третьих лиц только с письменного согласия Заказчика.

3.3. Заказчик обязан:

3.3.1. Обеспечить своевременное представление Исполнителю информации, необходимой для выполнения условий настоящего договора, в порядке, не противоречащем действующему законодательству РФ.

3.3.2. Своевременно принять работы по актам сдачи-приемки выполненных работ и оплатить их в соответствии с условиями настоящего договора.

3.4. Заказчик приобретает исключительные права на объекты авторского права и интеллектуальной собственности, которые были получены в ходе выполнения работ по настоящему договору и не затрагивают прав третьих лиц в области авторского права и интеллектуальной собственности.

4. Требования к выполнению работы

4.1. Работа по настоящему договору должна быть выполнена Исполнителем в срок, определенный п. 2.2. договора.

4.2. Работа выполняется в соответствии с требованиями, указанными в техническом задании Заказчика (Приложение № 1).

4.3. Документы и иные материалы, полученные при выполнении работы по настоящему договору, должны соответствовать законодательству Российской Федерации и Оренбургской области, а также отвечать действующим государственным стандартам.

4.4. Документы и иные материалы, полученные при выполнении работы по настоящему договору, должны быть переданы Заказчику в печатном виде на бумажном носителе и в электронном виде.

4.5. При приемке у Исполнителя работ, предусмотренных настоящим договором, Заказчик обязан проверить их соответствие требованиям, предъявляемым к данным видам работ по качеству и количеству и указанным в сопроводительных документах, а также принять работу от Исполнителя по акту сдачи-приемки.

4.6. В случае выявления несоответствия работы требованиям, предъявляемым Заказчиком к работам по качеству и количеству, Заказчик в одностороннем порядке составляет акт с указанием выявленных недостатков и незамедлительно направляет его Исполнителю, который должен устранить эти недостатки в согласованные сторонами сроки.

4.7. В случае, если Заказчиком будут обнаружены некачественно выполненные работы, то Исполнитель своими силами и без увеличения общей стоимости работ обязан в срок, установленный Заказчиком, переделать эти работы для обеспечения их надлежащего качества.

5. Стоимость договора

5.1. Стоимость научно-исследовательской работы по настоящему договору определяется на основе сметы, являющейся приложением к договору.

5.2. В стоимость договора входят все расходы Исполнителя, связанные с выполнением настоящего договора, в том числе в связи с командировками, техническим, транспортным и иным организационным обеспечением выполнения работы, расчетами с соисполнителем, оплатой налогов, сборов, иных обязательных платежей.

6. Ответственность сторон. Порядок разрешения споров

6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между сторонами.

6.3. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров стороны передают их на рассмотрение в соответствующий по подведомственности суд общей юрисдикции.

7. Права на результаты работы

7.1. После исполнения сторонами обязательств, вытекающих из настоящего договора, права на использование результатов работы на территории РФ принадлежат Заказчику.

7.2. Исполнитель вправе использовать результаты работы по настоящему договору для собственных нужд, в том числе в собственной научной, образовательной и иной деятельности.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств

8.2. Права и обязанности сторон, прямо не предусмотренные в настоящем договоре, определяются в соответствии с действующим российским законодательством.

8.3. Все приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью при условии подписания их надлежащим образом сторонами.

8.4. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются письменно в виде соглашений, которые после подписания их надлежащим образом сторонами становятся неотъемлемой частью настоящего договора.

8.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах на русском языке. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

9. Реквизиты и подписи сторон

Заказчик:

Оренбургский институт (филиал)
Университета имени
О.Е. Кутафина (МГЮА)

Исполнитель:

Директор

_____/А.Ф. Колотов/
М.П.

Исполнитель

_____/_____/

Форма акта приемки работ по договору о проведении научных исследований по написанию докторской диссертации

АКТ
приемки работ по договору о проведении научных исследований

г. Оренбург

«___» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, от лица «Заказчика» - директор Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) Колотов А.Ф. от «Исполнителя» _____, настоящим актом удостоверяем следующее:

1. Выполненные работы удовлетворяют условиям договора и в надлежащем порядке оформлены.
2. Стоимость работы, согласно прилагаемой сметы, составляет _____
3. Заказчик не имеет претензий к качеству, количеству и результатам выполненной работы.

СМЕТА
расходов на выполнение научно-исследовательской работы по теме
«_____»

№п/п	Статьи расходов	Объем финансирования (тыс.руб)
1.	Командировочные расходы на научные командировки: а) с целью сбора материалов по теме исследования; б) участия в научно-практических конференциях	
2.	Расходы на издательскую деятельность	
3.	Расходы на приобретение научной литературы	
4.	Накладные расходы	
	ИТОГО	

Заказчик:

Исполнитель:

Директор
Оренбургского института (филиала)
Университета имени О.Е. Кутафина
(МГЮА)
_____/А.Ф. Колотов/

_____/_____/

АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ ВНЕ ОРЕНБУРГСКОГО ИНСТИТУТА (ФИЛАЛА) УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ О.Е.КУТАФИНА (МГЮА)

I этап

1. Работник пишет на имя директора заявление, в котором отражает предполагаемые действия по выполнению **конкретной научно-исследовательской работы** в рамках научной темы, намеченной в перспективном плане научно-исследовательской работы.

Конкретизация научно-исследовательской работы предполагает:

- возможность осуществления аналитического сбора информации с указанием направления научного исследования;
- систематизацию научных исследований с уточнением формы представления результата;
- участие в научной конференции (симпозиуме) с представлением доклада (тезиса);
- встречу с научным руководителем (консультантом) с обозначением достигнутых результатов;
- прохождение предварительной или публичной защиты диссертации и др.

При конкретизации в **обязательном порядке требуется уточнение соответствующей тематики намеченных научных исследований.**

Образец заявления

Директору Оренбургского
института (филиала)
Университета имени
О.Е. Кутафина (МГЮА)
Колотову А.Ф.

Прошу направить меня в _____ для проведения научно-исследовательской работы, _____ включающей в себя:

Научно-исследовательская работа связана с разработкой (уточнить собственную тему исследования).

Срок выполнения работы с «_____» _____ по «_____» _____.

2. На заявлении работника должна быть поставлена виза заведующего кафедрой.

II этап

1. На основании поданного заявления **заведующий кафедрой составляет на имя директора института представление по следующей форме:**

Образец представления

Директору Оренбургского
института (филиала)
Университета имени
О.Е. Кутафина (МГЮА)

Колотову А.Ф.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Прошу Вас в рамках темы «_____» (*указывается тема научно-исследовательской работы, обозначенная в перспективном плане научно-исследовательской работы института*) направить в _____ работника (*указать ф.и.о. и должность*) для проведения научно-исследовательской работы, связанной с разработкой (*указать научную тему, разрабатываемую работником*), и проведением _____ (*указать конкретную деятельность, планируемую осуществить работником*) с «_____» _____ по «_____» _____ и с оплатой расходов, в том числе с транспортным и иным организационным обеспечением работы.

Зав. кафедрой _____

Перечень научных тем по кафедрам (21 тема):

Кафедра административного и финансового права - 1) Административная и финансовая ответственность в РФ (административно-правовые аспекты).

Кафедра уголовного процесса и криминалистики – 1) Вопросы теории и практики правосудия и уголовного процесса; 2) Проблемы совершенствования использования тактических приемов и технических средств при раскрытии преступлений.

Кафедра гражданского права и процесса – 1) Роль гражданского права в модернизации российской экономики; 2) Теоретические и практические проблемы реализации конституционного права на судебную защиту.

Кафедра международного и конституционного права – 1) Проблемы регулирования реализации и защиты прав и свобод человека и гражданина: внутрисударственный и международно-правовой аспекты; 2) Международное частное право и право ЕС.

Кафедра трудового права и права социального обеспечения –1) Актуальные проблемы российского трудового права; 2) Актуальные проблемы развития социального обеспечения в РФ.

Кафедра предпринимательского и природоресурсного права –1) Проблемы правового регулирования инновационной деятельности; 2) Проблемы правового регулирования

банковской тайны; 3) Совершенствование правового регулирования аграрно-правовых отношений и отношений в области охраны окружающей среды

Кафедра иностранных языков – 1) Тестирование в системе обучения иностранным языкам; 2) Организация самостоятельной работы студентов в изучении иностранных языков.

Кафедра истории государства и права – 1) Эволюция политической системы: история и современность России.

Кафедра теории государства и права – 1) Актуальные вопросы развития государственной и правовой системы в современной России.

Кафедра уголовного права – 1) Вопросы совершенствования институтов Общей части уголовного права; 2) Спорные вопросы квалификации преступлений.

Кафедра общегуманитарных, социально-экономических, математических и естественнонаучных наук – 1) Структуры негражданственности и политическая система в постсоветской России; 2) Синергетическая и институционально-эволюционная экономика; 3) Философские и методологические проблемы организации и управления.

2. Представление должно быть **завизировано руководителем НОЦ** в целях проверки его соответствия перспективному плану научно-исследовательской работы и договору на проведение научно-исследовательской работы в текущем календарном году.

III этап

1. Заявление **проходит обязательное согласование** с заведующими дневным и заочным отделениями института.

2. Согласованное заявление вместе с представлением заведующего кафедрой должно быть представлено заместителю директора по научной работе для получения визы о ходатайстве, обращенном к директору института, о поддержании проведения соответствующей научно-исследовательской работы.

IV этап

1. Заявление с соответствующими визами и надлежаще оформленное представление передается на подпись директору института, который принимает окончательное решение о направлении работника для проведения определенной научно-исследовательской работы.

2. Кадровая служба на основании визы директора института издает приказ о направлении работника для проведения научно-исследовательской работы.

3. После проведения научно-исследовательской работы и возвращения работника, им должен быть составлен отчет о НИР.

4. В Научно-образовательный центр представляются:

- копия представления заведующего кафедрой;
- документы, в которых обозначены суммы расходов, произведенных работником в процессе выполнения научно-исследовательских работ;
- отчет о НИР, прилагаемый к договору о научно-исследовательской работе, заключенному с кафедрой.