**Лицензионный договор**

1. Распечатать договор можно из личного кабинета студента только после того, как там выложена выпускная работа.

2. В договоре должны автоматически сгенерироваться информация об авторе и теме выпускной работы, а также номер договора (от руки это вписывать нельзя!). Если не генерируется эта информация в договоре, надо обращаться в ЦИУ НГТУ.

3. Заполнить следующие поля:

 1) В качестве лица, действующего от имени НГТУ:

**Тимофеева Владимира Семеновича, декана ФПМИ**,

 2) Номер доверенности:

**№ 11/ФПМИ от 25.01.2018 г.**

 3) Дата:

**текущая (время второго показа работы)**

 4) Информация о самом студенте (паспорт, телефоне, эл.почта)

 5) Информация о декане:

**слово «декан» подчеркнуть**

**ФИО декана полностью**

через слэш **- "Тимофеев В.С."
(**свою подпись до слэша он позже поставит**)**

4. Лицензионный договор печатать с двух сторон в двух экземплярах, на каждом подписаться.

5. При желании через месяц после защит от может забрать свой экземпляр договора, уже подписанный со стороны НГТУ.

5. Шаблон договора прилагается.



