



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГУ)

П Р И К А З

13.03.2019

№ 1998/1

О внесении изменений в приказ от 11.11.2015
№ 8499/1 "Об утверждении Порядка конкурсного
отбора, условий проведения научных исследований
и подготовки диссертаций в докторантуре СПбГУ"

В целях упорядочивания и приведения в соответствие с действующим законодательством порядка приема в докторантуру СПбГУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Изложить Приложение к Приказу от 11.11.2015 № 8499/1 "Об утверждении Порядка конкурсного отбора, условий проведения научных исследований и подготовки диссертаций в докторантуре СПбГУ" в редакции Приложения к настоящему Приказу.

2. Начальнику Управления по связям с общественностью Т.Т. Зайнуллину опубликовать настоящий Приказ на сайте СПбГУ в течение двух рабочих дней со дня его издания.

3. За разъяснением содержания настоящего Приказа следует обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ к проректору по научной работе.

4. Предложения по изменению и / или дополнению настоящего Приказа направлять по электронному адресу org@spbu.ru.

5. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на и.о. начальника Управления научных исследований Е.В. Лебедеву.

Проректор по научной работе

С.В. Микушев

Положение
о порядке конкурсного отбора, условиях проведения научных исследований и
подготовки диссертаций в докторантуре СПбГУ

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке конкурсного отбора, условиях проведения научных исследований и подготовки диссертаций в докторантуре СПбГУ (далее - Положение) устанавливает правила приёма в докторантуру и подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук, сроки пребывания в докторантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет» (далее - СПбГУ) (далее - Докторантура) научных и педагогических работников (далее - НПР) и требования к НПР.

1.2. Докторантура является формой подготовки научных кадров в СПбГУ, как в принимающей организации (далее - Принимающая организация или СПбГУ), в которой осуществляется подготовка диссертации на соискание ученой степени доктора наук (далее - Докторская диссертация).

1.3. Направляющая организация - организация, осуществляющая образовательную или научную деятельность, НПР которой направляются в Принимающую организацию для подготовки Докторских диссертаций. Направляющая и Принимающая организации совпадают в случае приема в Докторантуру работников СПбГУ.

1.4. НПР, соответствующий требованиям, указанным в разделе 2 настоящего Положения, и осуществляющий подготовку Докторской диссертации в Докторантуре, является докторантом (далее - Докторант).

1.5. Подготовка научных кадров в Докторантуре осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Постановлением Правительства РФ от 4 апреля 2014 г. № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре», Постановлением Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней», а также локальными нормативно-правовыми актами СПбГУ.

1.6. Подготовка Докторских диссертаций в Докторантуре осуществляется по научным специальностям, предусмотренным Номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

1.7. Тема Докторской диссертации должна соответствовать направлению (направлениям) научно-исследовательских работ, включенных в сформированное государственное задание СПбГУ на текущий и плановый период на оказание государственных услуг (выполнение работ), или поименованных в заключенных (подлежащих заключению) договорах (соглашениях, контрактах) на выполнение работ (в том числе с направляющей организацией) либо в договорах (соглашениях) о предоставлении грантов на проведение работ.

2. Требования к НПР.

В Докторантуру может быть принят НПР, имеющий:

2.1. 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;

2.2. Стаж педагогической и (или) научной работы не менее пяти лет;

- 2.3. Трудовой стаж в направляющей организации не менее одного года;
- 2.4. 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;
- 2.5. План подготовки Докторской диссертации.

3. Правила приема в Докторантуру.

- 3.1. СПбГУ ежегодно не позднее 1 апреля объявляет в средствах массовой информации о наличии возможности проведения Докторантами научных исследований и подготовки по результатам проведенных научных исследований диссертаций по темам, указанным в Перечне НИР, размещает соответствующую информацию на официальном сайте СПбГУ (www.spbu.ru) в разделе «Наука», подразделе «Докторантура».
- 3.2. Прием документов в Докторантуру осуществляется ежегодно, в сроки, указанные в Объявлении.
- 3.3. Прием в Докторантуру осуществляется на конкурсной основе на основании личного заявления НПР (далее – Заявитель) (Приложение № 1 к настоящему Положению) на имя ректора СПбГУ, к которому должны быть приложены следующие документы:
 - 3.3.1. Копия диплома кандидата наук, заверенная в установленном порядке (лица, получившие ученую степень в иностранном государстве, дополнительно представляют копию свидетельства о признании ученой степени, полученной в иностранном государстве, за исключением случаев, когда иностранные ученые степени подпадают под действие международных договоров Российской Федерации, а также получены в иностранных образовательных организациях и научных организациях, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации, с нотариально заверенным переводом на русский язык);
 - 3.3.2. Справка о трудовом стаже, заверенная в отделе кадров направляющей организации, или копия иного документа, заверенного в организации, выдавшей данный документ, подтверждающего наличие стажа педагогической и (или) научной работы не менее пяти лет, в том числе наличие трудового стажа в направляющей организации не менее одного года;
 - 3.3.3. Список научных достижений, подтвержденный обязательным списком работ, опубликованных в рецензируемых научных изданиях, а также 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 (при наличии);
 - 3.3.4. План подготовки Докторской диссертации, подписанный лично Заявителем;
 - 3.3.5. Письмо-ходатайство, подписанное руководителем направляющей организации и заверенное печатью направляющей организации, на имя ректора СПбГУ об участии Работника, направляемого в Докторантуру, в конкурсном отборе;
 - 3.3.6. Копия документа, удостоверяющего личность Заявителя.
- 3.4. Документы, указанные в пункте 3.3. настоящего Положения, должны быть поданы Заявителем в системе Pure СПбГУ. При заполнении заявки следует руководствоваться Инструкцией (Приложение № 2 к настоящему Положению).

4. Порядок организации и проведения конкурсного отбора в Докторантуру.

- 4.1. В течение 30 рабочих дней с даты завершения приема документов проректором по научной работе организуется экспертиза документов профильными экспертами из состава научно-педагогических работников СПбГУ.

4.2. По результатам проведенной экспертизы документов формируется ранжированный список кандидатов в Докторантуру.

4.3. Информация о результатах конкурсного отбора в течение трех рабочих дней после завершения процедуры экспертизы размещается на портале СПбГУ в <http://spbu.ru/> в разделе «Наука», подразделе «Докторантура».

4.4. В течение 30 рабочих дней с даты объявления результатов конкурсного отбора в Докторантуру направляющая организация, СПбГУ и лицо, прошедшее конкурсный отбор (далее – Докторант), заключают Договор, определяющий порядок и условия подготовки Докторской диссертации в Докторантуре, в том числе стоимость услуг, предоставляемых СПбГУ как принимающей организацией. В случае если направляющей организацией является СПбГУ и подготовка диссертации осуществляется в СПбГУ, заключается Договор между СПбГУ и Докторантом.

4.5. На основании заключенного Договора проректор по организации работы с персоналом издается приказ о подготовке Докторской диссертации в Докторантуре СПбГУ.

5. Порядок организации подготовки Докторской диссертации в Докторантуре:

5.1. Подготовка Докторской диссертации в Докторантуре осуществляется в срок до трех лет. Срок пребывания в Докторантуре может быть сокращен в зависимости от степени готовности Докторской диссертации, но должен составлять не менее одного года.

5.2. Для оказания помощи Докторанту в подготовке Докторской диссертации назначается научный консультант из числа высококвалифицированных научно-педагогических и (или) научных кадров, имеющих ученую степень доктора наук. Назначение научного консультанта оформляется приказом проректора по организации работы с персоналом.

5.3. Индивидуальный план Докторанта, согласованный с научным консультантом и руководителем научно-исследовательских работ из Перечня НИР утверждаются Ученым советом СПбГУ после заключения Договора.

5.4. Прикрепление Докторанта к группе исполнителей научно-исследовательских работ из Перечня НИР оформляется приказом проректора по научной работе или иного уполномоченного должностного лица.

5.5. Результаты исследований, выполненных в рамках подготовки Докторской диссертации, два раза в год рассматриваются на совместных заседаниях руководителя научно-исследовательских работ, научного консультанта Докторанта и группы исполнителей научно-исследовательских работ (далее – Экспертная группа). Результаты обсуждения и экспертные оценки о выполнении Докторантом индивидуального плана оформляются выпиской из протокола заседания Экспертной группы (далее - заключение Экспертной группы). Заключение Экспертной группы направляется председателю Научной комиссии области наук, соответствующей теме диссертационного исследования (далее - Научная комиссия).

5.6. Научная комиссия ежегодно заслушивает отчет Докторанта о выполнении индивидуального плана и с учетом заключения Экспертной группы о выполнении Докторантом индивидуального плана принимает решение о том, рекомендовать или не рекомендовать Ученому совету СПбГУ утвердить или не утвердить отчет Докторанта в связи с выполнением или невыполнением Докторантом индивидуального плана. Рекомендация Научной комиссии оформляется выпиской из протокола заседания Научной комиссии, которая в течение трех рабочих дней представляется в Ученый совет СПбГУ для включения в повестку заседания Ученого совета СПбГУ.

5.7. Ученый совет СПбГУ ежегодно рассматривает отчет Докторанта о выполнении его индивидуального плана и выдает Докторанту заключение о результатах рассмотрения отчета для представления в Направляющую организацию.

Положению о порядке конкурсного отбора, условиях проведения научных исследований и подготовки диссертаций в докторантуре СПбГУ утвержденному приказом от 13.03.2019 № 1998/1

Ректору Санкт-Петербургского
государственного университета
Н.М. Кропачеву

ЗАЯВЛЕНИЕ

об участии в конкурсном отборе на проведение научных исследований и подготовку диссертации в докторантуре Санкт-Петербургского государственного университета

Я, (Фамилия, имя, отчество), прошу допустить меня к конкурсному отбору на проведение научных исследований и подготовку диссертации в докторантуре Санкт-Петербургского государственного университета по научной специальности (указать шифр научной специальности и наименование научной специальности) по теме «указать тему докторской диссертации» в (указать год подачи заявления на конкурс).

О себе сообщаю:

Контактный телефон: _____

Адрес эл. почты: _____

Прошу информировать меня о принятом решении, используя электронную почту по адресу: _____.

Я ознакомлен (а) с:

- Уставом СПбГУ;
- Положением о порядке конкурсного отбора, условиях проведения научных исследований и подготовке диссертации в докторантуре Санкт-Петербургского государственного университета.

Я даю согласие на обработку предоставленных персональных данных в целях осуществления указанной в Уставе СПбГУ деятельности в порядке, установленном Федеральным Законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

К заявлению прилагаю:

- Копия(и) диплома кандидата наук на _____ л.;
- Копия(и) свидетельства о признании ученой степени, полученной в иностранном государстве на _____ л.;
- Справка о трудовом стаже/ иной документ, заверенный в организации, выдавшей данный документ, подтверждающий наличие стажа педагогической и (или) научной работы на _____ л.;
- Список научных достижений на _____ л.;
- Список патентов на _____ л.;
- Участие в НИР на _____ л.;
- Иные научные достижения на _____ л.;
- План подготовки докторской диссертации на _____ л.;
- Письмо-ходатайство направляющей организации на _____ л.;
- Копия документа, удостоверяющего личность на _____ л.;
- Другие документы (при наличии) на _____ л.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Положению о порядке конкурсного отбора, условиях проведения научных исследований и подготовки диссертаций в докторантуре СПбГУ утвержденному приказом от 13.03.2019 № 1998/1

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ В СИСТЕМЕ PURE СПБГУ

1. Для оформления заявки Заявитель получает учетную запись СПбГУ после заполнения регистрационной формы, размещенной по адресу: <https://support.it.spbu.ru/self>, с подтверждением используемого адреса электронной почты. Логин и пароль направляются автоматически на подтвержденный адрес электронной почты. Доступ в систему Pure СПбГУ активируется автоматически на следующий рабочий день.

2. После входа в систему Pure СПбГУ (<https://pure.spbu.ru/admin/login.xhtml>) через Портал исследователей СПбГУ (<https://research.spbu.ru/ru/>) в главном меню, расположенном с левой стороны экрана, выбрать пункт «Заявки», нажать кнопку «+» («Добавить»). Тип заявки – Иные конкурсы СПбГУ > Заявка на входящую академическую мобильность СПбГУ.

Заявка заполняется в соответствии с нижеприведенными методическими рекомендациями. **Необходимо заполнить только нижеуказанные поля:**

№/ №	Наименование поля в форме заявки	Методические рекомендации
2.1.	Характеристика типа деятельности	Нажать кнопку «Добавить характеристику типа деятельности». Выбрать из выпадающего списка строку «исследования и разработки - фундаментальные исследования» и нажать кнопку «прикрепить».
2.2.	Название	Указать тему докторской диссертации
2.3.	Акроним	Ввести «Докторантура» (без кавычек).
2.4.	Аннотация	Дать обоснования выбора тематики докторской диссертации
2.5.	Обоснование целесообразности выполнения заявки	Дать обоснование актуальности диссертационного исследования.
2.6.	Результаты, планируемые к публикации в научных периодических изданиях	Указать данные по планируемым публикациям.
2.7.	Результаты, планируемые к публикации в неперидических изданиях	Указать данные по планируемым публикациям.
2.8.	Потенциальная охраноспособность	Указать потенциально охраноспособные результаты работы (если планируется).
2.9.	Планируемое использование Научного парка	Указать (если планируется).
2.10.	Планируемое	Указать (если планируется).

	использование коллекций СПбГУ	
2.11.	Соискатели > Участники данной заявки	Нажатием на кнопки «Добавить персону» указать потенциального научного консультанта . Проверить, что указаны корректные Ф.И.О. пользователя – потенциального научного консультанта. Далее нажатием на кнопку «Добавить персону» указать Заявителя в роли исполнителя заявки.
2.12.	Служба сопровождения заявки	Если предложен выбор из нескольких подразделений, указать то, к которому планируется прикрепление для подготовки кандидатской диссертации. Если выбор подразделений не предложен, оставить выбранную по умолчанию службу.
2.13.	Финансирование	Нажать кнопку «Добавить финансирование» и ввести «Физическое лицо» (без кавычек). В Сводке финансирования указать режим «кратко».
2.14.	Цикл существования	В поля «Ожидаемая дата начала» и «Ожидаемая дата завершения» ввести предполагаемые даты прикрепления.
2.16.	Документы	<p>Добавить следующие файлы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Скан Личного заявления на имя ректора СПбГУ; – Скан документа, удостоверяющего личность Заявителя; – Скан диплома кандидата наук, заверенного в установленном порядке; – Скан справки о трудовом стаже или иного документа, подтверждающего наличие стажа педагогической и (или) научной работы; – Скан списка научных достижений, подтвержденный обязательным списком работ, опубликованных в рецензируемых научных изданиях, а также 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 (при наличии); – Скан плана подготовки Докторской диссертации, подписанного лично Заявителем; – Скан письма-ходатайства об участии Заявителя в конкурсном отборе.
2.17.	Ключевые слова	Ввести ключевые слова, соответствующие теме докторской диссертации (по одному в каждом свободном поле), на русском языке.

		<i>Как только Вы начнете печатать первое ключевое слово в свободном окне, откроется второе свободное окно для заполнения и т.д.</i>
2.18.	Коды ГРНТИ	Нажатием кнопки «Добавить коды ГРНТИ» выбрать коды ГРНТИ из выпадающего списка.
2.19.	Коды международной классификации	Нажатием кнопки «Добавить коды международной классификации» выбрать коды международной классификации из выпадающего списка.
2.20.	Видимость	Не менять выбранный по умолчанию тип видимости «конфиденциально».

3. После заполнения вышеуказанных полей внизу страницы нажать кнопку «Сохранить». После сохранения информации, при необходимости, имеется возможность вернуться в режим редактирования заявки.

4. После завершения работы по заполнению заявки (включая прикрепление к карточке заявки в Разделе «Документы» всех документов в соответствии с п. 2.16.) необходимо снова войти в заявку и нажать кнопку «Отправить на внутреннее утверждение» для направления заявки на рассмотрение должностным лицам СПбГУ, отвечающим за работу с докторантами.

Внимание: Запросы, связанные с функционированием системы PURE СПбГУ, следует направлять по адресу: support.pure@spbu.ru. Запросы, связанные с содержанием заполняемых в заявке полей, следует направлять на электронную почту лица ответственного за работу с докторантами по соответствующему направлению (Список лиц ответственных за работу с докторантами по соответствующим направлениям размещен на сайте СПбГУ в разделе Наука (<http://nauka.spbu.ru/doctorate>)).

В случае возникновения проблем, как на этапе регистрации, так и при доступе в систему Pure СПбГУ необходимо направлять письмо на адрес электронной почты: support.pure@spbu.ru (ответы по рабочим дням).