



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

П Р И К А З

03.12.2019

№ 11894/1

О внесении изменений в Порядок присуждения в Санкт-Петербургском государственном университете ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук, утвержденный приказом от 01.09.2016 № 6821/1 «О Порядке присуждения ученых степеней в Санкт-Петербургском государственном университете»

В целях совершенствования системы присуждения ученых степеней в Санкт-Петербургском государственном университете

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Порядок присуждения в Санкт-Петербургском государственном университете ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук, утвержденный приказом от 01.09.2016 № 6821/1 «О Порядке присуждения ученых степеней в Санкт-Петербургском государственном университете» (далее - Порядок) следующие изменения и дополнения:

1.1. Изложить п. 38-41, 43-48 Порядка в следующей редакции:

«38. На решение Диссертационного совета по вопросу присуждения ученой степени организация, соискатель ученой степени или другое лицо может подать на имя ректора СПбГУ в течение 90 дней со дня принятия диссертационным советом такого решения Апелляцию в соответствии с п. п. б) п. 34 настоящего Порядка (далее - Апелляция).

Допускается только однократная подача Апелляции соискателем ученой степени.

39. В Апелляции указываются:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) соискателя ученой степени и название темы его диссертации;

б) дата и место проведения защиты диссертации (при наличии информации);

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место работы и занимаемая должность (при наличии), ученая степень (при наличии) лица, подающего Апелляцию (далее - автор Апелляции), а также номер контактного телефона (при наличии), адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым направляются сведения о ходе и результатах рассмотрения этого заявления;

г) перечень нарушенных, по мнению автора Апелляции, пунктов настоящего Порядка (с указанием номеров пунктов) в части нарушения процедуры представления к защите и/или защиты диссертации, установленной настоящим Порядком и/или в части

нарушений требований к соискателям ученой степени, установленных настоящим Порядком;

д) описание сути и значимости, указанных автором Апелляции, нарушений с приложением документов и/или материалов, подтверждающих факты указанных нарушений.

Апелляция должна быть представлена на бумажном носителе или в электронной форме.

Подпись автора Апелляции на бумажном носителе должна быть заверена в организации в установленном порядке, если автор Апелляции представляется сотрудником организации или выступает от имени организации.

Подпись автора Апелляции на бумажном носителе должна быть заверена нотариально, если он представляется как физическое лицо.

Апелляция в электронной форме должна быть заверена квалифицированной электронной подписью.

40. В случае подачи коллективной апелляции в Апелляции указывается лицо, с которым СПбГУ будет осуществлять переписку по коллективной Апелляции; при отсутствии данного указания переписка будет осуществляться с первым по списку подписавших Апелляцию лицом, у которого указан почтовый или электронный адрес.

В случае поступления в течение выше указанного срока в 90 дней Апелляций по одной и той же диссертации от разных лиц рассмотрение таких Апелляций объединяется в одно производство.

41. Апелляция не рассматривается в случае:

а) если она подана не в соответствии с положениями п. п. б) п.34 настоящего Порядка;

б) отсутствия в Апелляции фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), почтового адреса или адреса электронной почты, подписи физического лица, подавшего апелляцию, либо наименования, места нахождения, почтового адреса, подписи руководителя (заместителя руководителя), оттиска печати юридического лица (при наличии), подавшего апелляцию;

в) непредставления перечня нарушенных пунктов настоящего Порядка и описания нарушений, послуживших причиной представления Апелляции;

г) непредставления документов и материалов либо их копий, подтверждающих факты нарушений;

д) не заверения в соответствии с п. 39 настоящего Порядка подписи автора Апелляции;

з) наличия в Апелляции нецензурных либо оскорбительных выражений;

е) невозможности прочтения текста Апелляции, фамилии автора Апелляции, почтового адреса для переписки.».

«43. Ректор СПбГУ или уполномоченное ректором СПбГУ должностное лицо в течение 5 рабочих дней после поступления служебной записки по вопросу открытия апелляционного производства в соответствии с п. 35.2 настоящего Порядка формирует Апелляционную комиссию.

Состав Апелляционной комиссии утверждается приказом Ректора СПбГУ или уполномоченным ректором СПбГУ должностным лицом СПбГУ.

В состав Апелляционной комиссии могут входить научно-педагогические работники СПбГУ и специалисты из других научно - образовательных организаций.

Апелляционная комиссия состоит не менее чем из 5 членов, включая председателя Апелляционной комиссии и секретаря комиссии.

По итогам заседания Апелляционная комиссия готовит заключение о результатах рассмотрения апелляции.

44. Заседание Апелляционной комиссии проводится в срок не позднее 30 календарных дней со дня издания приказа о формировании Апелляционной комиссии.

Секретарь Апелляционной комиссии обеспечивает направление объявления о проведении заседания Апелляционной комиссии на Сайт СПбГУ и информирует автора апелляции, соискателя ученой степени, членов Апелляционной комиссии о времени и месте проведения заседания Апелляционной комиссии не позднее, чем за 10 дней до его проведения.

Язык заседания Апелляционной комиссии - русский. Все делопроизводство Апелляционной комиссии ведется на русском языке. Документы на иностранном языке, предоставляемые к рассмотрению членам Апелляционной комиссии принимаются к рассмотрению только при наличии перевода, заверенного в установленном порядке.

Председатель Апелляционной комиссии не позднее, чем за пять дней до дня заседания принимает решение о необходимости синхронного перевода заседания Апелляционной комиссии.

Обеспечение синхронного перевода заседания Апелляционной комиссии на другой язык и меры ответственности за качество его перевода устанавливаются проректором по организации работы с персоналом.

Апелляционная комиссия может принять решение простым большинством голосов в отсутствие автора Апелляции, соискателя ученой степени и других лиц, которые имеют непосредственное отношение к существу вопросов, поставленных в Апелляции.

При проведении заседания Апелляционной комиссии ведутся его онлайн трансляция на сайте СПбГУ и аудиовидеозапись.

45. Заседание Апелляционной комиссии считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее двух третей от утвержденного состава Апелляционной комиссии.

Кворум заседания Апелляционной комиссии определяется на основании явочного листа членов Апелляционной комиссии, в котором указываются фамилии и инициалы членов Апелляционной комиссии, принимавших участие в данном заседании, и дата его проведения. Явочный лист оформляется секретарем комиссии и подписывается на заседании Апелляционной комиссии председателем Апелляционной комиссии.

Решение Апелляционной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины, но не менее 3 членов Апелляционной комиссии, участвовавших в заседании.

46. На заседании Апелляционной комиссии председатель объявляет о начале рассмотрения поступившей Апелляции, устанавливает регламент заседания и предоставляет слово секретарю комиссии для оглашения поступивших документов.

После чего председатель Апелляционной комиссии выносит на голосование вопрос о принятии /не принятии к рассмотрению поступившей Апелляции в соответствии с п. 41 настоящего Порядка.

В случае вынесения членами Апелляционной комиссией решения о не принятии к рассмотрению Апелляции председатель Апелляционной комиссии объявляет решение комиссии с указанием мотивировки и объявляет окончание заседания.

В случае вынесения членами Апелляционной комиссии решения о принятии к рассмотрению Апелляции, председатель Апелляционной комиссии объявляет начало обсуждения Апелляции в соответствии с установленным регламентом и предоставляет слово автору Апелляции и соискателю ученой степени (в случае их присутствия на заседании), а также иным лицам, желающим выступить.

Члены Апелляционной комиссии перед итоговым голосованием могут взять технический перерыв на обсуждение итогов. В этом случае, на время обсуждения итогов, звук трансляции отключается и все присутствующие на заседании лица, кроме административно-технического персонала и членов Апелляционной комиссии, должны покинуть зал заседания.

По окончании дискуссии Апелляционная комиссия принимает заключение о результатах рассмотрения Апелляции.

Заключение Апелляционной комиссии оформляется секретарем Апелляционной комиссии, подписывается председателем Апелляционной комиссии и секретарем Апелляционной комиссии. Заключение Апелляционной комиссии направляется секретарем Апелляционной комиссии ректору СПбГУ или уполномоченному им должностному лицу в течение трех рабочих дней.

47. Ректор СПбГУ или уполномоченное им должностное лицо в течение 5 рабочих дней после получения заключения Апелляционной комиссии принимает решение:

а) об отказе в удовлетворении требований автора Апелляции и выдаче диплома доктора наук или диплома кандидата наук;

б) об удовлетворении требований автора Апелляции, отмене решения Диссертационного совета и отказе в выдаче диплома доктора наук или диплома кандидата наук.

Решение оформляется приказом ректора СПбГУ или уполномоченного им должностного лица. Копия указанного приказа в течение трех рабочих дней размещается на сайте СПбГУ и направляются лицу, подавшему Апелляцию.

48. В случае решения об удовлетворении Апелляции и отмене решения диссертационного совета о присуждении/ не присуждении соискателю ученой степени диссертация может быть повторно представлена к защите соискателем ученой степени в соответствии с настоящим Порядком, только в том случае, если в ходе рассмотрения Апелляции не было выявлено нарушение пункта 11 настоящего Порядка.».

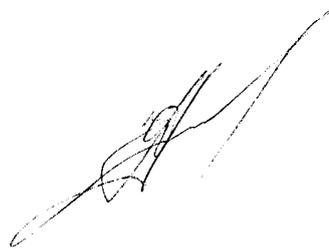
2. Начальнику Управления по связям с общественностью СПбГУ Зайнуллину Т.Т. обеспечить размещение настоящего Приказа на сайте СПбГУ в течение 1 рабочего дня с даты его издания.

3. За разъяснением содержания настоящего Приказа обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ к заместителю ректора по правовым вопросам Пенову Ю.В.

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

5. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.

Заместитель ректора
по правовым вопросам



Ю.В. Пенов