

Обратная связь за апрель 2017 года

Отчет об эффективности обратной связи в работе Виртуальной приемной СПбГУ

В апреле 2017 года в Виртуальную приемную СПбГУ поступило 163 обращения.

Статус обратившихся заявителей в Виртуальную приемную СПбГУ:

Статус обратившегося	Кол-во чел.	В процентном соотношении %
Не имеет отношения к СПбГУ	43	26
Студент	41	25
Абитуриент	36	22
Преподаватель	16	9,8
Выпускник	14	8,6
Сотрудник	7	4,3
Аспирант	6	3,7

Тематика обращений в Виртуальную приемную:

Тема обращения	Количество	В процентном соотношении %
О поступлении, переводе и восстановлении в СПбГУ	62	38
Социально-бытовые вопросы обучения/проживания	18	11
О процессе обучения (разное), прохождение практики	16	9,8
Финансовые вопросы (выплаты, стипендия, возмещение)	12	7,3
Диссертации, соискательство, научные проекты	12	7,3
Запросы на получение документов и справок	9	5,5
Вопросы этики (соблюдение кодекса университета, моральный облик сотрудников)	9	5,5
Разъяснения приказов и локальных актов СПбГУ	6	3,7
Провокационные вопросы о деятельности СПбГУ	6	3,7
Кадровые вопросы	4	2,5
Вопросы о размещении информации на сайте СПбГУ	4	2,5
Предложения, сотрудничество с СПбГУ	4	2,5
Запросы на экспертную оценку сотрудниками СПбГУ	1	0,6

Результаты обращений, поступивших в Виртуальную приемную:

1. Наиболее частыми являются вопросы о поступлении и переводе в СПбГУ, по данной теме даны разъяснения и необходимая информация более чем на 60 запросов.
2. Разрабатывается проект локального акта о порядке администрирования и учета участия научно-педагогических работников в междисциплинарных исследованиях (Вопрос в ВП №108047 от 2017-04-12).
3. По факту обращения в Виртуальную приемную (Вопрос в ВП №108015 от 2017-04-05) была проведена проверка, в результате которой должностным лицам приказами начальника Главного управления по организации работы с персоналом было указано на необходимость надлежащего исполнения трудовых обязанностей.
4. В связи с обращением в Виртуальную приемную (Вопрос в ВП №108017 от 2017-04-05) в здании СПбГУ по адресу: Университетская наб., д. 7-9-11, литер «В» совместно с техниками отдела обеспечения пожарной безопасности, обслуживания систем охранной и пожарной сигнализации была проверена техническая исправность оборудования систем оповещения. Была успешно проведена внеплановая тренировка по экстренной эвакуации с работниками и обучающимися СПбГУ по теме: «Действия работников и обучающихся СПбГУ при возникновении чрезвычайной ситуации (пожара) на объекте СПбГУ по адресу: г. Санкт-Петербург, Университетская наб, д. 7-9-11, литер «В».
5. Рассматривается возможность выдачи единой справки для консульств, в целях участия сотрудников СПбГУ в международных конференциях, которая содержала бы все необходимые сведения о сотруднике. По мере возможности совершенствуется работа по автоматизации сопровождения процесса оформления необходимых документов (Вопрос в ВП №108029 от 2017-04-09).
6. Инициирована работа по устранению недостатков в работе бюро пропусков в Студгородке СПбГУ (Вопрос в ВП №107998 от 2017-04-03).

Наиболее интересные обращения:

Вопрос в ВП №108092 от 2017-04-20 12:28:50

#студент #предложения #авторскиеПрава #обратнаяСвязь

Бабелюк Екатерина Геннадьевна

ФИО: Носова Марина Игоревна

Телефон: +79313572901

По отношению к СПбГУ являюсь: Студентом

Email: cr7ka@yandex.ru

Тема: О защите интеллектуальных прав студентов на творческие работы

Вопрос: Уважаемая Екатерина Геннадьевна!

В прошлом году мы встречались с Вами по вопросу защиты авторских прав студентов. По итогам встречи было предложено создать проект-обращение Студенческого совета направления искусства к Университету.

Данное письмо было составлено. Просим Вас ознакомиться и оказать содействие в решении данного вопроса. Проект прилагаю в файле.

С уважением,

Председатель Студенческого совета Направления искусства,
Марина Носова.

В результате: Да

«Дементьев И.А. – Особый контроль»

1. Е.Г. Бабелюк (отв.), Ю.В. Пенову – пригласить на прием и подготовить материалы.. Срок 28.04.2017/
2. Модератору – в папку «Предложения» и «Обратная связь», связать с предыдущим обращением (РК 32-02-431 от 29.02.16)/

Вопрос в ВП №108085 от 2017-04-19 17:11:07

#преподаватель #жалоба #проблема #командировка #финансирование #регламент

Аплонов Сергей Витальевич

ФИО: Аббасов Меджид Эльхан оглы

Телефон: +7-921-861-58-60

По отношению к СПбГУ являюсь: Преподавателем

Email: abbasov.majid@gmail.com

Тема: О возмещении средств за командировочные расходы

Вопрос: Здравствуйте, Сергей Витальевич!

В конце марта-начале апреля был в командировке, одобренной по мероприятию 5. Потратив при этом значительную сумму из личных средств, рассчитывал, что, как и раньше, после подачи необходимых бумаг в бухгалтерию факультета, Университет возместит все после моего возвращения в течение нескольких дней. Однако оказалось, что правила были изменены, и сейчас все нужно делать через ПФО и бухгалтерию главного здания. Уже две недели занимаюсь этим вопросом, но средства все еще не переведены, и никто не может ответить, когда это произойдет. То, как процесс настроен сейчас

- 1) обрекает сотрудников, вернувшихся из командировок, на финансовые проблемы;
- 2) вынуждает нас изучать тонкости работы финансовых ведомств, и пр. вопросы, далеко выходящие за круг наших профессиональных интересов (какие печати нужны, кто и как передает документы от одного должностного лица другому внутри Университета и т.д.);
- 3) приводит к необходимости заниматься не свойственными нам обязанностями (звонки и письма в ПФО, а также бухгалтерию главного здания для разъяснения возникающих вопросов).

Возможно ли отладить всю процедуру так, чтобы средства возмещались в разумные сроки и при минимальном нашем участии?

Кто может ответить на вопрос, когда все же будут возмещены потраченные средства?

Благодарю за время, уделенное данному обращению.

С уважением,
Меджид Аббасов

В результаты: Нет

«Важно. Срочно»

1. Е.Г. Черновой

Рассказать на ректорском 24.04.2017 о поступлении такого вопроса в ВП в рамках доклада о порядке оформления служебных командировок работников СПбГУ. Срок – 24.04.2017.

2. Е.Г. Черновой (отв.), В.В. Еремееву

Провести прием и по результатам подготовить материалы.

Срок – 27.04.2017

3. В.В. Еремееву

Необходимо как можно быстрее издать приказ о Порядке оформления служебных командировок работников СПбГУ.

4. Модератору а папку «Проблема» и «Обратная связь».

Вопрос в ВП №108061 от 2017-04-14 14:17:09

#преподаватель #проблема #жалоба #поручение #реестрКонтактнойРаботы

Лаврикова Марина Юрьевна

ФИО: Перов Вадим Юрьевич

Телефон: +79119994243

По отношению к СПбГУ являюсь: Преподавателем

Email: v.perov@spbu.ru

Тема: О составлении реестра контактной работы на 2017/2018

Вопрос: Уважаемая, Марина Юрьевна!

12.04.2012 мною было получено распоряжением Директора Института философии С.И.Дудника распоряжение РК №90-19-5 следующего содержания: «Уважаемые заведующие кафедрами, во исполнение поручения проректора по учебно-методической работе М.Ю. Лавриковой прошу вас в срок до 14.00 18.04.2017 представить заполненную форму (см. прикрепленный файл "170406 Реестр конт работы Институт философии") для составления реестра контактной работы на 2017/2018 учебный год».

Для своевременного и качественного исполнения мною данного распоряжения прошу ответить на следующие вопросы:

1. Должна ли указанная форма быть заполнена на основании составленного проекта педагогических заданий научно-педагогическим работникам кафедры этики на 2017/2018 учебный год?

Данный вопрос вызван, в частности, отсутствием официальных заявок на преподавание ряда учебных дисциплин со стороны других образовательных программ СПбГУ, что делает в настоящее время (в срок до 18.04.2017) невозможным составление полноценного проекта.

2. Требуется при исполнении данного поручения учитывать «сведения об учебных дисциплинах, по которым при проведении зимних промежуточных аттестаций в 2015/2016 и 2016/2017 уч.гг. обучающиеся получили более 20% оценок «неудовлетворительно» и более 50% оценок «отлично»?

Поскольку в подписанной Вами «Служебной записке» №15-484 от 03.04.2017 сформулировано предложение «учесть представленные сведения при подготовке проектов распределения педагогических заданий на 2017/2018 уч.год», то хотелось бы познакомиться с документами, в которых сформулированы критерий, порядок и методики такого учёта.

3. Каким приказом или распоряжением в настоящее время в СПбГУ утвержден в документ о распределении педагогических заданий научно-педагогическим работникам (например, реестр контактной работы) на 2016/2017 учебный год? Хочу обратить Ваше внимание на то, что хотя указанный учебный год подходит к концу, лично я до сих пор с таким документом не был ознакомлен. Существует ли он вообще?

4. И последнее. Обращаю Ваше внимание, что согласно Вашему распоряжению от 04.04.2017 № 816 «О порядке работы с первичными данными ИС «Обучение» для формирования реестра контактной учебной работы» п.11 предусматривает «в срок до 07.04.2017 организовать подготовку и направление директорам и деканам учебно-научных подразделений СПбГУ сведений для формирования реестра контактной учебной работы на 2017/2018 учебный год из ИС «Обучение» в соответствии с распоряжением от 26.01.2017 №100 «О классификаторе видов контактной учебной работы». Лично я получил соответствующее распоряжение только 12.04.2017. В связи с этим возникает вопрос о том, предусмотрено ли продление сроков исполнения данного распоряжения в связи с очевидной задержкой его исполнения в начале?

Искренне надеюсь, что Ваши своевременные и исчерпывающие ответы на мои вопросы помогут мне выполнить распоряжение Директора Института философии С.И.Дудника точно и в срок.

С уважением
Перов В.Ю.

В результаты: Да

«Дементьев И.А. / Соловьев А.А. – Особый контроль»

1. Е.Г. Бабелюк - провести приём и подготовить материалы. Срок: 20.04.2017

2. М.Ю. Лавриковой, С.И. Дуднику - для информации
3. Модератору – в папку «Проблемы» и «Обратная связь».

Вопрос в ВП №108070 от 2017-04-16 18:37:51

#студенты #жалоба #академическая Стипендия

Чернова Елена Григорьевна

ФИО: Эрик Корвин Живкопляс, Марина Игоревна Слащева, Юрий Александрович Барбитов, Александр Александрович Царев, Ксения Владимировна Сариева, Анастасия Вадимовна Селенина, Павел Алексеевич Мелентьев, Екатерина Андреевна Климова, Владимир Игоревич Климов, и т.д

Телефон: +79523987798

По отношению к СПбГУ являюсь: Студентом

Email: homo.korvin@gmail.com

Тема: Об уменьшении размера повышенной академической стипендии

Вопрос: Уважаемая Елена Григорьевна,

Мы, нижеподписавшиеся, являемся стипендиатами Повышенной академической стипендии, назначенной нам по результатам заседания Стипендиальной комиссии 10.04.2017 на период весеннего семестра 2016-2017 года. Как нам стало известно, размер стипендии на данный период составит от 4000 до 6000 рублей. При этом ранее размер данной стипендии, в период зимнего семестра 2016-2017 года, составлял куда более достойную сумму, от 11000 до 18000 рублей и соответствовал среднему размеру ПАС, принятому в настоящий момент во множестве других высших учебных заведениях России.

В соответствии с п.7 Постановления Правительства РФ от 17 декабря 2016 года №1390 "О формировании стипендиального фонда" объем бюджетных ассигнований, предусматриваемых федеральной государственной образовательной организацией высшего образования на очередной финансовый год в составе стипендиального фонда на выплату государственных академических стипендий и (или) государственных социальных стипендий в повышенном размере студентам, обучающимся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) и имеющим достижения в какой-либо одной или нескольких областях деятельности (учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной), полученные в течение года, предшествующего повышению государственной академической стипендии, и соответствующие одному или нескольким критериям, устанавливаемым Министерством образования и науки Российской Федерации, рассчитывается как 20 процентов объема бюджетных ассигнований федерального бюджета, предусматриваемых такой организации на очередной финансовый год на выплату государственных академических стипендий студентам и государственных стипендий аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам.

Данный объем финансирования повышенных академических стипендий, 20% от общего стипендиального фонда государственных академических стипендий, соответствует цифре, указанной в нормативно-правовом акте, действовавшем в период зимнего семестра 2016-2017 года, до момента принятия вышеуказанного Постановления, а именно в п.5 Правил Совершенствования Стипендиального Обеспечения Студентов Федеральных Государственных Образовательных Учреждений Высшего Профессионального Образования, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2011 года №945.

Таким образом, несмотря на изменение нормативно-правового акта, регулирующего порядок выплаты повышенной академической стипендии, норма, регулирующая объем финансирования данной стипендии не изменилась. При этом представляется разумным считать, что среднее количество студентов, получающих обычную государственную академическую стипендию в СПбГУ, по сравнению с количеством, получавших ее семестр назад, не могло уменьшиться в три раза.

В соответствии п.1.1.-п.1.2. Постановления Ученого совета Санкт-Петербургского государственной университета "Об определении размера повышения государственной академической стипендии в 2017 году" от 27.02.2017 средства федерального бюджета, выделенные Санкт-Петербургскому государственному университету в 2017 году на выплату государственных академических стипендий в повышенном размере делятся на две части (по числу семестров), при этом для каждой образовательной программы фонд формируется пропорционально количеству студентов, обучающихся на данной образовательной программе и получающих государственную академическую стипендию в соответствующем семестре. Иных целей, на финансирование которых могут быть направлены средства федерального бюджета, предоставленные университету на выплату государственных академических стипендий в повышенном размере, данным документом не предусмотрены.

Настоящим письмом просим разъяснить в связи с чем, кем и на основании какой правовой нормы было предусмотрено такое катастрофическое сокращение стипендиальных выплат Повышенной академической стипендии, а также предоставить копию данного документа.

Эрик Корвин Живкопляс, студент 4 курса бакалавриата, контакты - homo.korvin@gmail.com
Марина Игоревна Слащева, студента 4 курса бакалавриата, контакты - slashcheva@gmail.com
Юрий Александрович Барбитов, студент 4 курса бакалавриата, контакты - barbitoff@bk.ru
Александр Александрович Царев, студент 4 курса бакалавриата, контакты - +7-921-883-4293
Ксения Владимировна Сариева, студента 4 курса бакалавриата, контакты - +7-909-586-7747
Анастасия Вадимовна Селенина, студентка 2 курса магистратуры, контакты - nessa-5@yandex.ru
Павел Алексеевич Мелентьев, студент 1 курса магистратуры, контакты - +7-911-708-8142
Екатерина Андреевна Климова, студентка 2 курса магистратуры, контакты - fresanube@gmail.com
Владимир Игоревич Климов, студент 2 курса магистратуры, контакты - +7-952-248-2931,
JoeRex40@ya.ru
Елена Юрьевна Иванова, студентка 1 курса магистратуры, контакты - +7-911-829-4517,
ivanova.027@gmail.com
Татьяна Сергеевна Панфилкина, студентка 2 курса магистратуры, контакты - +7-981-768-4993
Гульнара Мухаммедовна Тагирджанова, студентка 2 курса магистратуры, контакты - +7-911-123-9461
Екатерина Николаевна Сушилова, студентка 2 курса магистратуры, контакты - +7-952-272-8602,
sushilovak@yandex.ru
Арсений Андреевич Лобов, студент 2 курса магистратуры, контакты - +7-965-752-5257,
arseniylobov@gmail.com
Владимир Борисович Карякин, студент 1 курса магистратуры, контакты - vbkrus@mail.ru
Владимир Алексеевич Кутюмов, студент 2 курса магистратуры, контакты - mcdanaan@yandex.ru
Елена Алексеевна Паженкова, студентка 2 курса магистратуры, контакты -
pazhenkova.e@gmail.com
Арина Александровна Кокорина, студентка 2 курса магистратуры, контакты - +7-965-039-2154
Маргарита Алексеевна Иванова, студентка 1 курса магистратуры, контакты - el-kaa@mail.ru
Галина Васильевна Хафизова, студентка 2 курса магистратуры, контакты -
galina.khafizova@gmail.com
Полина Алексеевна Матейкович, студентка 1 курса магистратуры, контакты - +7-904-604-1224,
sandhani@yandex.ru

В результате: Да

«Соловьев А.А. - Особый контроль»

1. Е.Г. Черновой – пригласить на прием и подготовить материалы. Срок: 24.04.17
2. Е.Г. Бабелюк – оказать помощь при необходимости.
3. Модератору – в папку «Проблемы» и «Обратная связь».

Вопрос в ВП №108053 от 2017-04-13 12:04:30

#преподаватель #ВКР #регламент #жалоба #обратнаяСвязь

Лаврикова Марина Юрьевна

ФИО: Вывенко Олег Федорович

Телефон: +7-921-0992821

По отношению к СПбГУ являюсь: Преподавателем

Email: oleg.vyvenko@spbu.ru

Тема: тема ВКР и название диссертации

Вопрос: Глубокоуважаемая Марина Юрьевна,

Обращаюсь к Вам с просьбой дать разъяснение по термину «тема выпускной квалификационной работы (ВКР)», который может быть трактован двояко, в связи с тем, что слово « работа» в русском языке может соответствовать как действию, или процессу, а также названию конечного печатного труда (диссертации или, по-английски thesis) .

Согласно недавно введенным правилам формулировка темы ВКР проходит процедуру согласования с потенциальным работодателем. В моем понимании на этом этапе «тема ВКР» есть ничто иное как тема исследования, то есть процесса, с определенной долей непредсказуемости полученного научного результата. Подчеркну НАУЧНОГО, так как, во всяком случае, на физическом факультете подавляющая доля ВКР представляют собой научное исследование в рамках заявленной темы, а не носят реферативного характера даже на уровне бакалавров (как это, впрочем, практикуется во всем мире).

После того как исследование завершено, получены результаты (в нашем случае, очень часто, новые – ранее неизвестные), проведено их осмысление и интерпретация процесс исследования заканчивается написанием диссертации, название которой может несколько отличаться от формулировки изначальной темы исследования. Речь идет не о кардинальном изменении, а об уточнении и конкретизации названия, которое должно наиболее точно отражать конечный результат исследования. Отмечу, что будучи рецензентом ведущих высокорейтинговых научных журналов, одним из вопросов анкеты рецензента на который приходится отвечать – это соответствие названия работы (в данном случае «работа»= «статья») и ее содержания.

Последнее соответствие является важным и в случае ВКР особенно в нынешних условиях, когда текст ВКР предполагается размещать в открытом доступе, то есть по сути он мало чем отличается от статьи в научном журнале, в частности, и отношении авторского права. (цитата с сайта СПбГУ: «Репозиторий содержит документы и публикации, авторами или соавторами которых являются сотрудники и обучающиеся СПбГУ»).

В качестве примера приведу случай с моей студенткой бакалавриата Аникеевой А.Э.. Тема ее исследования, согласованная с работодателем, была сформулирована как «Ионная и электронная эмиссия при возбуждении сфокусированным гелиевым пучком». Название темы было сознательно выбрано довольно широким, без указания исследуемого материала, так как опубликованных результатов исследований в этом направлении в мировой научной литературе не имелось.

Благодаря активности и способностям А. Аникеевой удалось получить впервые экспериментальные данные по электронной эмиссии с диэлектриков – чрезвычайно сложной задаче в связи с особенностями протекающих процессов. В результате написания текста ВКР его название, соответствующее содержанию, была сформулировано автором как «Электронная эмиссия из диэлектриков, возбуждаемая сфокусированным гелиевым пучком». Как можно понять,

такое название не изменяет первоначально согласованный вариант и, на мой взгляд, не требует повторного согласования с работодателем.

Мне известны многие подобные случаи на нашем факультете. Поэтому мне представляется, что в изданных приказах следует разделить понятие «тема ВКР», которая определяет направление исследований и согласуется с работодателем, и «название диссертации», оставив авторам диссертаций их право на уточнение названия в соответствии с содержанием.

С уважением

Вывенко Олег Феодорович

Профессор физического факультета

Тел. Раб 428-43096

Моб. 921-0992821

В результаты: Да

«Дементьев И.А. – Особый контроль»

1. Е.Г. Бабелюк – провести прием и подготовить материалы. Срок: 21.04.17
2. С.В. Аплонову, А.В. Гнетову – для информации.
3. Модератору - в папку «Обратная связь».

Вопрос в ВП №108047 от 2017-04-12 18:36:41

#сотрудник #преподаватель #наука #исследования #предложения

Аплонов Сергей Витальевич

ФИО: Белов Сергей Александрович

Телефон: +79213270461

По отношению к СПбГУ являюсь: Преподавателем

Email: s.a.belov@spbu.ru

Тема: Внедрение в СПбГУ научных запросов из одного учебно-научного подразделения в другое

Вопрос: Глубокоуважаемый Сергей Витальевич!

Развитие междисциплинарных исследований обозначено как одно из приоритетных направлений организации научной работы в СПбГУ, однако ввиду отсутствия конкретных форм взаимодействия научно-педагогических работников разных подразделений возникают очевидные сложности в формировании коллективов ученых из разных учебно-научных подразделений. Я непосредственно столкнулся с этой проблемой. В рамках проводимого мною исследования проблем ценностного содержания правовых норм применительно к конфликтам решений национальных и международных судов мне потребовалось опереться на имеющиеся сегодня в других науках (социологии, психологии и философии) исследования данной проблематики. К сожалению, оказалось, что мои личные знакомства с коллегами с других факультетов не помогли мне получить необходимую информацию. Возможно, из-за того, что я знаком не с теми, кто непосредственно занимается исследованиями в рамках поставленного мною вопроса, возможно, из-за того, что просьба о помощи осталась моей личной просьбой.

Полагаю, что заслуживает обсуждения возможность создания в СПбГУ практики «научных запросов», когда исследователь в рамках одной науки хочет понять взгляд на те же проблемы с перспективы других наук и направлений. Разумеется, это должно быть не слишком обременительно, обязательно координироваться администрацией Университета и, наверное, поощряться (либо в форме учета в нагрузке преподавателей, например, как экспертная деятельность, либо путем учета при премировании). Практика таких запросов может помочь

представить, какие вопросы вызывают интерес у представителей других научных специальностей, и какие темы могут иметь перспективу для дальнейших научных исследований, а также для налаживания тех связей, которые помогут в формировании научных коллективов для междисциплинарных исследований.

В результаты: Да

«Важно»

1. И.А. Дементьеву (отв.), С.В. Аплонову, В.В. Еремееву, З.В. Мысковой
Разработать порядок администрирования и учета участия научно-педагогических работников в междисциплинарных исследованиях, на совещания пригласить С.А. Белова, по результатам представить проект локального акта. Срок: 26.04.2017.
2. Модератору – в папку «Предложения» и «Обратная связь».

Вопрос в ВП №108038 от 2017-04-11 19:45:57

#сайт #проблема #жалоба #информация #политика Университета #филология

Вербицкая Людмила Алексеевна

ФИО: Артёмов Андрей Викторович

Телефон: +420 387 842 136

По отношению к СПбГУ являюсь: Выпускником

Email: ARTEA1AF@seznam.cz

Тема: Об отсутствии информации на сайте СПбГУ

Вопрос: Уважаемые коллеги!

Являясь выпускником Филологического факультета, я часто посещаю сайты университета и, в частности, своего любимого факультета - своей alma mater. Мне интересно не только прочитать новости на главной странице, но и взглянуть на деятельность кафедр, на их состав, на публикации сотрудников, попробовать найти хотя бы минимальную информацию о деятельности, связанной с организацией конференций на кафедре или об участии членов кафедры в других событиях, связанных с профессиональной, культурной, международной деятельностью.

Но с удивлением и досадой уже не раз отмечаю, как беззаботно факультет относится к презентации своих сотрудников. При просмотре Структуры факультета и отдельных кафедр возникает такое ощущение (судя по веб-сайту), что сотрудников вообще нет, а студенты, вероятно, обучаются как-то сами). В лучшем случае расписаны ФИО и регалии заведующих кафедрой.

Например, когда-то Кафедра славянской филологии была представлена на вполне сносных веб-страницах, на которых можно было почерпнуть много полезной информации о её сотрудниках, об их деятельности, о преподаваемых языках. Информация относительно часто обновлялась. Сейчас есть только сведения о предлагаемых программах обучения, а где же люди? Кто преподаёт? К кому можно обратиться с вопросами по предметам? И по сотрудничеству в рамках определённого предмета? Где контактная информация (достаточно электронного адреса) для связи с преподавателями?

Сайт факультета стал выглядеть слишком чопорно и неприступно. В чём причина такой закрытости на факультете, который славится своими международными связями?

С уважением.

Андрей Артёмов.

В результаты: Да

«Гусарова М.И. – Особый контроль»

(((((ИСКЛЮЧИТЬ - 1. В.В. Еремееву (отв.), Т.Т. Зайнуллину – для организации проверки и оценки информационного наполнения указанного раздела сайта, принятия решения о целесообразности изменения/дополнения его содержания и подготовки ответа. Срок: 19.04.17
2. Е.Г. Бабелюк, А.Б. Жамойдо – для оказания помощи.))))))

1/. СЕК-Т, УСЕИНОВОЙ - НА РЕКТОРСКОЕ 17.04.17. ИНФОРМАЦИЯ ДЕМЕНТЬЕВА

3. Модератору – в папку «Проблемы» и «Обратная связь».

Вопрос в ВП №108013 от 2017-04-05 14:45:48

#студент #диссертационныйСовет #защита #кандидаты #положение #приказ6821/1 #разъяснение #обратнаяСвязь

Гнетов Александр Валентинович

ФИО: Полоян Алик Самвелович

Телефон: +79817544867

По отношению к СПбГУ являюсь: Студентом

Email: st030132@student.spbu.ru

Тема: Список кандидатов в члены диссертационного совета по защите М.А. Капустиной

Вопрос: Добрый день, Александр Валентинович!

Изучая информацию о диссертациях, защита которых будет осуществляться в Санкт-Петербургском государственном университете, я обнаружил, что в Списке кандидатов в члены диссертационного совета по защите М.А. Капустиной (https://disser.spbu.ru/files/phd_spsu/spisok_kandidatov_kapustina.pdf) перечислены ученые Поляков Андрей Васильевич, Гревцов Юрий Иванович, Козлихин Игорь Юрьевич, Немытина Марина Викторовна, Герлох Алеш, Радько Тимофей Николаевич, которые, как мне представляется, не являются специалистами по теме диссертации указанного соискателя, что подтверждается, в частности, отсутствием у данных лиц научных трудов, связанных с системным подходом к правовому регулированию (к такому выводу я пришел, анализируя данные РИНЦ и «Scopus»). На мой взгляд, указанные обстоятельства сами по себе являются нарушением п. 9.1 Положения о совете по защите диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук в Санкт-Петербургском государственном университете (приложение №2 к Приказу от 1 сентября 2016 года №6821/1), а включение названных ученых в диссертационный совет повлечет за собой нарушение п. 11 указанного Положения. В связи с вышеуказанным прошу Вас разъяснить, правильно ли я понимаю, что «специалист по теме диссертации» и «лицо, у которого наличествует ученая степень по соответствующей специальности» – абсолютно неравнозначные понятия?

В результаты: Да

«ВАЖНО»

1. И.А. Дементьеву

Провести прием и по результатам представить протокол. Срок: 14.04.2017

2. А.А. Соловьеву, А.В. Гнетову

Подготовить справку по данному вопросу и представить И.А. Дементьеву. Срок – 12.04.2017.

3. Модератору – в папку «Проблемы» и «Обратная связь».

Вопрос в ВП №108015 от 2017-04-05 19:29:39

#общежитие #переселение #заявление #порядок #жалоба #обратнаяСвязь

Михайлов Дмитрий Владимирович

ФИО: Богданова Ирина Олеговна

Телефон: 89111738828

По отношению к СПбГУ являюсь: Студентом

Email: st027590@student.spbu.ru

Тема: О переселении из одной комнаты в другую

Вопрос: Добрый день!

13.03.17 в отделе поселения ВУНКа написала заявление на переселение из одной комнаты в другую на имя директора Студгородка. Далее, следуя инструкции, представленной на сайте Студгородка в разделе "Помощь поселяющимся" (Алгоритм переселения из одной комнаты в другую), ожидала извещение о принятом решении в виде звонка по телефону, либо письма на корпоративный адрес электронной почты студентов СПбГУ. Привожу выдержку из указанного текста : "...О принятом решении по телефону, либо по электронной почте директор Студгородка или подчиненный ему работник СПбГУ извещает заявителя. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о переселении из одной комнаты в другую в общежитиях СПбГУ работники Отдела поселения Студгородка готовят проект дополнительного соглашения к договору найма специализированного жилого помещения в общежитии Студгородка и организуют его подписание со стороны уполномоченных лиц СПбГУ. О подписании дополнительного соглашения к договору найма специализированного жилого помещения в общежитии Студгородка СПбГУ директор Студгородка СПбГУ или подчиненный ему работник извещает заявителя...". В течение 9 рабочих дней меня никто не известил о принятом решении, и я позвонила в отдел поселения ВУНКа 24.03.17. Меня попросили назвать имя полностью и дату написания заявления, после чего сказали, что все сроки прошли, и комендант общежития, в которое я собиралась переселиться, уже подписала бумагу, свидетельствующую о том, что я не переселилась в установленные сроки. Мне рекомендовали написать заявление повторно после 05.04.17. Разумеется, я напишу заявление повторно, несмотря на то, что посещение отдела поселения отнимает время и силы, однако следовать рекомендациям, представленным на сайте Студгородка уже не стану и буду звонить в отдел поселения каждый день с тем, чтобы узнать статус заявления. Тем не менее, меня интересует ответ на вопрос: кто виноват в данной ситуации? Почему, следуя инструкции, размещённой на официальном сайте Студгородка, студент сталкивается с подобным несоответствием между предлагаемым алгоритмом действий и реальным порядком переселения? Спасибо!

В результаты: Нет

«Соловьев А.А. – Особый контроль»

1. Е.Г. Бабелюк

Провести прием, представить протокол и подготовить материал для публикации на сайте. Срок – 14.04.2017.

2. В.В. Еремееву

Для организации проверки, определения ответственных за данную ситуацию сотрудников и принятия решения о привлечении к ответственности. Срок: 13.04.2017.

3. Модератору – в папку «Проблемы» и «Обратная связь»

Вопрос в ВП №108017 от 2017-04-05 20:22:04

#системаОповещения #безопасность #учения #угроза #филология #жалоба #обратнаяСвязь

Вершицкий Александр Иванович

ФИО: Фёгеле Надежда Николаевна

Телефон: 89602775626

По отношению к СПбГУ являюсь: Студентом

Email: nadja.fegele@gmail.com

Тема: Система оповещения в здании по адресу Университетская набережная, дом 11

Вопрос: Александр Иванович, здравствуйте!

Хотела бы обратить Ваше внимание на техническую неполадку в системе оповещения в здании филологического факультета. В этом учебном году я дважды была свидетелем того, как из динамиков, расположенных в коридоре на мансардном этаже, называемом «Высшей школой» (кабинеты 1-вш – 19-вш), доносилось объявление о чрезвычайной ситуации и необходимости покинуть здание. В первый раз это произошло осенью, и мы с одногруппницей — для нас это был первый семестр в СПбГУ — удивились отсутствию реакции остальных находящихся в коридоре студентов. Как выяснилось, такие «помехи» бывают нередко и к ним уже привыкли. В очередной раз это случилось сегодня, 5 апреля. В связи с событиями, произошедшими в понедельник, у меня возникают опасения, что подобные систематические ложные оповещения снижают безопасность студентов и работников университета, так как могут привести к неверному поведению в случае реальной угрозы.

Прошу принять меры по устранению этой неполадки. Также считаю необходимым проведение учений по эвакуации в целях повышения бдительности учащихся и преподавательского состава.

С уважением,
Надежда

В результаты: Да

«Соловьев А.А. – Особый контроль»

1. А.И. Вершицкому для рассмотрения существа вопроса, организации работ и направления ответа заявителю. Перед направлением ответа лично проверить техническую исправность оборудования. Срок: 13.04.2017
2. Модератору – в папку «Проблемы» и «Обратная связь»

Вопрос в ВП №108029 от 2017-04-09 14:58:22

#сотрудник #справка #должность #командировка #подпись #предложение #обратнаяСвязь

Морозова Светлана Васильевна

ФИО: Чирков Владимир Александрович

Телефон: +7 (911) 915-26-98

По отношению к СПбГУ являюсь: Сотрудником

Email: v.chirkov@spbu.ru

Тема: Единая справка о должности, зарплате и направлении в командировку

Вопрос: Глубокоуважаемая Светлана Васильевна!

Я регулярно участвую в международных конференциях и фактически каждый год мне требуется получать справку с работы (о моей должности, зарплате и о том, что я направляюсь в командировку) для консульств. Получение каждой справки в отдельности (например, о зарплате или должности) не вызывает проблем, особенно в связи с появлением «Электронных сервисов СПбГУ». Однако ряд консульств (в частности, Великобритании, Канады и, в той или иной мере, США) настойчиво требуют, чтобы вся запрашиваемая информация была представлена в одной единой справке. Получение именно такой единой справки представляет большую сложность, поскольку каждое управление может дать справку только по их «зоне ответственности»: отдел кадров — о должности и дате приёма на работу, бухгалтерия — о средней зарплате за период, планово-финансовое управление — о том, что университет оплачивает расходы сотрудника на время командировки. При этом в виде исключения при предоставлении оригинала каждой справки в отдельности отдел кадров может согласиться (после необходимых внутренних согласований) подобную справку сделать и подписать.

В связи с этим мой вопрос состоит в следующем. Есть ли возможность разрешить данную проблему (инициированную вышеописанным требованием консульств ряда стран) и позволить отделу кадров, бухгалтерии и планово-финансовому отделу выдавать подобную единую справку (которая, конечно, будет подписываться всеми необходимыми специалистами)? И, в частности, добавить подобный вариант справки (при положительном ответе на предыдущий вопрос) в электронные сервисы СПбГУ?

Прошу меня извинить, если данный вопрос следовало адресовать не Вам.

В результаты: Да

«Соловьев А.А. - Особый контроль»

1. В.В. Еремееву для организации проверки и подготовки общего ответа. Срок: 07.04.2017
2. А.Б. Жамойдо для подготовки ответа в части создания электронного сервиса и направления информации В.В. Еремееву.
3. С.В. Бегеза – для учета.
4. Модератору – в папку «Предложения» и «Обратная связь»

Вопрос в ВП №107998 от 2017-04-03 13:16:30

#студент #студенческийБилет #чип #копирование #служебнаяЗаписка #пропуск #жалоба
#обратнаяСвязь

Михайлов Дмитрий Владимирович

ФИО: Морозова Ольга Олеговна

Телефон: 89818981307

По отношению к СПбГУ являюсь: Студентом

Email: st040297@student.spbu.ru

Тема: Чипирование студенческого билета

Вопрос: Здравствуйте.

20.03.2017 на факультете ПМ-ПУ, а до этого у начальника охраны студ. городка, я написала заявление на замену студенческого билета в связи с его нелегальным копированием (о данном копировании мне сообщила охрана студ. городка). Студенческий билет был заменён, на руки я его получила 27.03.2017, старый же был оставлен в учебном отделе ПМ-ПУ. После я зашла в 108 каб. в 10 общ. для его чипирования. Чип мне там не наклеили, т.к. у них нет на меня служебной записки. Последний раз служебная записка приходила 13.03.2017, в ней меня нет. Таким образом с 27 марта я хожу по разовым пропускам. Прошу вас решить данную проблему.

В результаты: Нет

«Соловьев А.А. – Особый контроль»

1. А.И. Вершицкому для организации проверки, принятия решения об оптимизации работы при выдаче / замене студенческого билета и восстановления пропуска студента, подготовки ответа. Срок: 11.04.2017
2. В.В. Еремееву, С.В. Бегеза – для информации.
3. Модератору – в папку «Проблемы» и «Обратная связь»

Вопрос в ВП №108003 от 2017-04-03 18:03:17

#общежитие #выселение #ремонт #условия #обратнаяСвязь

Михайлов Дмитрий Владимирович

ФИО: Муратова Ирина Шарифовна

Телефон: 89182159512

По отношению к СПбГУ являюсь: Не имею отношения к СПбГУ

Email: muratova_59_59@mail.ru

Тема: выселение

Вопрос: Здравствуйте, мой сын проживает в общежитии ул Кораблестроителей 20 к.1 кв.901. им объявили о выселении в связи с капремонтом.
Скажите пожалуйста куда и когда их переселят.
Дело в том, что он инвалид и, естественно, нуждается в нормальных условиях.
Спасибо.

В результаты: Нет

«Дементьев И.А. – Особый контроль»

1. Е.Г. Бабелюк Для организации проверки и подготовки ответа заявителю. Срок: 11.04.2017
2. Е.Г. Черновой –Для оказания помощи.
3. Модератор – в папку «Обратная связь»

Образование

Учебная работа

1. Подготовлено:
 - 1.1. Письменных ответов на обращения – 173
 - 1.2. Справок об обучении или о периоде обучения – 156
 - 1.3. Ответов на заявления о предоставлении рассрочки по оплате – 23
 - 1.4. Выписки из приказов и\или из учебной карточки – 311
 - 1.5. Справок о статусе обучающегося – 3016
 - 1.6. Заключено договоров и дополнительных соглашений – 212
 - 1.7. Заверенные копии дипломов и аттестатов и пр. – 127
 - 1.8. Ответы заявителям «Виртуальной приемной» – 43
 - 1.9. Справок об обучении или о периоде обучения и удостоверения о сданных кандидатских экзаменов (аспирантура) – 44
2. Проведено консультирование:
 - 2.1. Обучающихся - 2971
 - 2.2. Лиц, не имеющих отношения к СПбГУ – 615

Внеучебная работа

Вопросы и обращения поступали на электронную почту, в социальные сети, по стационарному телефону и напрямую (личный прием). Взаимодействие со студентами происходило по следующим вопросам:

- назначение повышенной социальной стипендии;
- обращения, связанные с назначением социальной стипендии и учету по льготным категориям;
- ознакомление студентов с итоговыми списками кандидатов для назначения государственной академической стипендии в повышенном размере;
- поселение и проживание в общежитиях Студгородка СПбГУ,
- информирование студентов о сроках переселения в апреле,
- проведение индивидуальной работы со студентами, нарушившими приказ от 25.08.2015 №6199 «О запрете курения в зданиях и на территории СПбГУ»;
- направление обучающихся на внеучебные мероприятия;
- взаимодействие с обучающимися по вопросу санаторно-профилактического лечения (УОБ «Горизонт»);
- активация БСК;
- организация и проведение всероссийского (третьего) этапа Всероссийской олимпиады студентов образовательных организаций высшего образования по дисциплинам «Общая и неорганическая химия» и «Органическая химия»;
- организация и проведение Турнира СПбГУ по футболу в рамках Высшего дивизиона Всероссийских соревнований по футболу среди команд образовательных организаций высшего образования (Национальная студенческая футбольная лига)

Форма обращения обучающихся – личный прием, электронная почта, телефон, социальная сеть

Результативность – вопросы обучающихся решены в соответствии с локальными актами СПбГУ.

Вопросы:

1. Вопросы поселения, проживания в общежитиях СПбГУ и материальной поддержки обучающихся:
 - 1.1. Подготовлено 17 ответов на обращения в Виртуальную приемную СПбГУ;
 - 1.2. Принято и обработано \approx 100 заявлений о поселении / продлении проживания;
 - 1.3. Обработано около 70 обращений по электронной почте, телефону;
2. О назначении государственной социальной стипендии, выплате материальной помощи и прочей материальной поддержке обучающихся:
 - 2.1. Принято и обработано около 350 заявлений от обучающихся.
3. О путевках в профилакторий на базу отдыха УОБ «Горизонт»:
 - 3.1. Принято 113 заявлений;
4. О путевках на базу отдыха ОК «Университетский»;
5. Выдано 60 путевок обучающимся.

Организация приема поступающих

За время работы Информационного центра Приемной комиссии СПбГУ было обработано обращений:

- поступивших в Виртуальную приемную \approx 55
- направленных на e-mail \approx 506
- поступивших посредством телефонной связи \approx 1890;
- личный (очный) прием абитуриентов и их родителей \approx 551.

Основные категории обращений («Часто задаваемые вопросы...»):

1. Вопросы, связанные с приемом в 2017 г.
2. Вопросы, связанные с проведением Дней открытых дверей;
3. Вопросы, касающиеся порядка предоставления мест в общежитиях и поселения в общежитие СПбГУ;
4. Вопросы, связанные с поступлением на программы магистратуры;
5. Вопросы, связанные с обучением по дополнительным образовательным программам для подготовки к поступлению;
6. Вопросы, связанные с поступлением в СПбГУ по целевому направлению;
7. Вопросы, касающиеся переводов и восстановлений в СПбГУ;
8. Вопросы, связанные с проведением Олимпиады школьников в 2016/17 г.

Кадры

Количество работников, обратившихся в отдел кадров (личный прием, электронная почта, телефонная связь)	8710
Основные вопросы:	
<ul style="list-style-type: none">• общие вопросы и консультирование по вопросам в рамках трудового законодательства, продления трудового договора, перевода на другую должность, оформления командирования, изменения штатного расписания, прохождения конкурсных процедур;• обсуждение индивидуальных условий трудовых договоров с НПР;• разъяснение приказов об установлении минимальных квалификационных требований для объявления конкурсного отбора, проведение индивидуальных и групповых собеседований;• консультирование по вопросам оформления ДГПХ	
Количество лиц, не состоящих в трудовых отношениях с СПбГУ, обратившихся в отдел кадров	1020
Основные вопросы:	
<ul style="list-style-type: none">• наличие вакансий в СПбГУ;• процедура приема на работу;• процедура конкурсного отбора на замещение должностей НПР, подача документов для участия в конкурсе;• запрос персональных данных	
Количество письменных обращений (подготовлено ответов/проектов ответов)	109
Основные решения:	
<ul style="list-style-type: none">• проведение консультаций работников и лиц, не состоящих в трудовых отношениях с СПбГУ, по возникающим вопросам в рамках трудового законодательства и локальных нормативных актов СПбГУ;• проведение всесторонних консультаций по вопросам, связанным с избранием по конкурсу на замещение должностей НПР	

Все поступающие вопросы были решены в рамках рабочего процесса.

Отчет о функционировании обратной связи в Управлении научных исследований

1. Отдел организации научных исследований по направлениям востоковедение, журналистика, искусства и филология:

1. Проведено консультирование, оказана помощь:
 - 1.1. по вопросам оформления заявок на гранты, конкурсы, премии – 3;
 - 1.2. по вопросам прикрепления соискателей и стажеров – 5;
 - 1.3. по вопросам прикрепления докторантов – 2;
 - 1.4. по вопросам оформления справок-отношений для библиотек, архивов, музеев – 22;
 - 1.5. по вопросам оформления командировки из средств гранта и отчета по ней – 12;
 - 1.6. по вопросам соответствия требованиям (в части НИР), предъявляемым к работникам, участвующим в конкурсе на замещение должностей НТР СПбГУ – 5;
 - 1.7. по системам Scopus, Web of Science, ResearcherID, Orcid – 3;
2. Информационной рассылки от ООНИ произведено – 8.

2. Отдел организации научных исследований по направлениям география, геология, геоэкология, почвоведение:

1. Сопроводительных писем к отчетам, заявкам в РФФИ – 10.
2. Подписано договоров, счетов, актов – 6.
3. Подготовлена международных договоров – 1.
4. Проведено консультирование (без учета обращений по телефону):
 - 4.1. По вопросам внешних грантов – 45.
 - 4.2. Вопросы по организации работы в рамках проектов СПбГУ-DFG и Мероприятие 3: 9.
 - 4.3. По вопросам оформления РК и ИКРБС по проектам – 6.
 - 4.4. По вопросам оформления соискательства и стажировок – 10.
 - 4.5. По вопросам размещения информации, внесения изменений в ИАС (состав исполнителей по внешним и внутренним проектам, мероприятиям и др.) – 23.
 - 4.6. По вопросам приема иностранного профессора для проведения НИР в СПбГУ – 3.
 - 4.7. По вопросам подачи заявок на Мероприятие 5,6 – 6.
 - 4.8. По вопросам организаций мероприятий в СПбГУ – 3.
 - 4.9. По вопросам смены научного руководителя и темы НИР аспирантов – 9.
5. Подготовлено РК и ИКРБС – 11.
6. Информационной рассылки от ОУНИ произведено – 24.
7. Подготовка и рассылка служ. записок по программе «ДЕЛЮ» по проведению научных семинаров и согласование помещений для их проведения - 7.
8. Другое 6

Примеры вопросов

1. И.Л. Башмачников задал вопрос о возможности участия его немецкого коллеги в выполнении гранта РФФИ дистанционно.
Были даны подробные объяснения о возможных формах участия иностранных коллег в проектах РФФИ.
2. Г.Б. Федоров попросил оказать помощь в подготовке запроса в ФСТЭК для получения разрешения использованием оборудования немецких партнеров в рамках совместного проекта DFG и СПбГУ.
Подготовлен соответствующий запрос и подписан у Аплонова С.В. Направлен курьером в Москву.
3. Белоненко Т.В. обратилась с вопросом «Как ссылаться на грант РФФИ в статьях на английском языке?»
Был дан ответ: «The research was supported by RSF (project No. _____)» или «The research was supported by Russian Science Foundation (project No. _____)».
4. Штангеева И.В. обратилась с просьбой оказать помощь в подготовке заявки на международный конкурс New Nordic-Russian co-operation programme on the environment and climate.
Помощь оказана.
5. Лобанова П.В. обратилась с предложением организовать в СПбГУ 3-ю всероссийскую молодёжную океанологическую конференцию.
Предложена помощь по оформлению заявки.

Организацией конференций в СПбГУ занимается Управление по организации публичных мероприятий и сотрудничества с партнерами СПбГУ: <http://events.spbu.ru/events/> . Заявка на проведение заполняется здесь: <http://events.spbu.ru/events/inicziacziya/inicziacziya-meropriyatiya.html>

3. Отдел организации научных исследований по направлениям история, психология, философия, юриспруденция:

1. Проведено консультирование (без учета обращений по телефону):

- 1.1. По вопросам оформления заявок на гранты – 6.
- 1.2. По вопросам оформления соглашений по грантам – 91 .
- 1.3. По вопросам оформления РК и ИКРБС по проектам – 18.
- 1.4. По вопросам оформления соискательства и стажировок – 26.
- 1.5. По вопросам подготовки актов экспертизы научных публикаций – 1.
- 1.6. По вопросам оформления командировки из средств гранта и отчета по ней проведено консультаций, оказана помощь в оформлении первичных документов на командирование и отчета о командировке - 9.
- 1.7. По вопросам соответствия требованиям (в части НИР), предъявляемым к работникам, участвующим в конкурсе на замещение должностей ННР СПбГУ проведено консультаций: разъяснены положения Приказов № 271/1 и 4807/1, показаны принципы работы с РИНЦ, предоставлены контакты координатора РИНЦ от СПбГУ - 10.
- 1.8. По вопросам подготовки приказов по проектам РФ (составы коллективов, помещения, утверждение сметы) – 2.
- 1.9. По вопросам размещения информации, внесения изменений в ИАС (состав исполнителей по внешним и внутренним проектам, мероприятиям и др.) – 18.
- 1.10. По оформлению договоров с организациями – 4.
- 1.11. По вопросам предоставления отчетов о международном научно-техническом сотрудничестве (по кафедрам) – 0.
- 1.12. По вопросам подготовки приказов по Мегагрантам – 4.

2. Направлено заявок на конкурсы Фонда История Отечество, премии Правительства Санкт-Петербурга, РФФИ, РФФИ и др. – 4.

3. Направлено РК и ИКРБС – 4.

4. Подготовлено актов экспертизы публикаций -1.

4.1. По системам Scopus, Web of Science, ResearcherID, Orcid – 12

4.2. По вопросам о внутренних конкурсах СПбГУ – 5.

5. По вопросам оформления отношений и писем в архивы и библиотеки – 8.

6. Подготовлено отношений в архивы и библиотеки – 8.

7. Информационной рассылки от УНИ произведено – 39.

4. Отдел организации научных исследований по направлениям международные отношения, политология, социология и экономика:

Характер обращения:	Количество	Примечание
ПОДГОТОВКА ДОКУМЕНТОВ К ЗАЯВКАМ		
- в РФФИ		
- в РГНФ		
- в РНФ	1	
-на гранты Президента РФ		
- на гранты, конкурсы КНВШ		
-на участия в конкурсе на право заключения контракта/договора на выполнение НИР	5	
на участие в конкурсах международных фондов и программ	2	
Другое (<i>впишите</i>)		
КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ ПО ВОПРОСАМ (без учета обращений по телефону):		
оформления заявок на гранты, в том числе планирования расходов:		
- в РФФИ		
- РГНФ		
- РНФ	2	
- гранты Президента РФ		
-гранты, конкурсы КНВШ		
оформления заявок на внутренние конкурсы СПбГУ		
-по Мероприятиям	3	
- по программам межвузовского обмена		
-по стипендиальным программам		
участия в конкурсах международных фондов и программ		
подготовки конкурсной заявки на право заключения контракта/ договора на выполнение НИР	4	
оформления договоров-гражданско-правового характера на выполнение НИР (предоставление услуг)	5	в части составления технического задания
оформления РК и ИКРБС по проектам стажировок, соискательства, докторантуры	7	
подготовки актов экспертизы научных публикаций	28	
оформления и отчета по командировке из средств гранта		помощь в оформлении первичных документов
работы с базами РИНЦ, WoS, Scopus		
в связи с прохождением конкурса на замещение должности ННР		
внесения уточнений в базы РИНЦ, WoS, Scopus в целях идентификации автора и т.п.		
подготовки приказов по проектам	1	РНФ (составы коллективов. помещения) Мол_нр, РФФИ (стажировки)
размещения информации, внесения изменений в ИАС	16	
согласования и заключения договоров с организациями на выполнение НИР,	5	

<i>предоставление услуг</i>		
<i>Другое (впишите)</i>		
оформления договоров по грантам РГНФ	1	
участия в мероприятиях СПбГУ	1	
СОПРОВОЖДЕНИЕ ОФОРМЛЕНИЯ ДОГОВОРОВ/ контрактов с организациями на выполнение НИР (предоставление услуг), отчетов, направление в адрес заказчика.	19	Подготовка проектов писем – ответов на запросы организаций о возможности заключения договора на НИР (услуги), направление на подпись, направление в адрес организации, направление договоров на подписание со стороны заказчика.....
АДРЕСНОЕ ИНФОРМИРОВАНИЕ ННР :		
<i>внешних конкурсах,</i>	15	
<i>о конференциях (по направлениям)</i>	18	
<i>о приказах и нормативных документах</i>	4	
<i>о договорах РГНФ</i>	1	
<i>о подготовке отзыва на диссертацию Дурдыевой А.А.</i>	1	
<i>об источнике финансирования командировок</i>	1	
<i>о сотрудничестве с университетами (Армения, Австралия)</i>	1	
<i>о возможности публикации в Вестнике РУДН</i>	1	
<i>о подготовке отзыва на диссертацию Базаркиной Д.Ю.</i>	3	
<i>об оформлении договоров по грантам РФФИ</i>	1	
<i>о направлении договора РГНФ/РФФИ, РФФ</i>	3	
<i>о дополнительной информации по Российско-америк.семинару</i>	2	
<i>определение научно-популярного статуса публикаций</i>	1	
<i>о внебюджетном финансировании мероприятий</i>	1	
<i>опрос потребностей в допуске к информационным ресурсам</i>	1	
<i>о презентации арктических проектов</i>	1	
<i>о внесении изменений в состав научного коллектива по РФФ</i>	1	
ПО ЗАПРОСАМ ННР:		
Поиск и подбор договоров/контрактов на выполненных НИР, подтверждающих опыт участника конкурса по успешному выполнению НИР сопоставимого характера и объема	10	
Помощь в поиске исполнителей для написания заявки на конкурс, контактная информация, организация встреч	10	
Поиск и предоставление справочной информации	10	Банковские реквизиты, приказы, доверенности, форматы документов и др. (другое вписать)
Подготовка обоснований целесообразности приглашения иностранного ученого	11	
Направление на регистрацию входящих писем обращений	8	
Подготовка, размещение в СЭДД ДЕЛО служебных записок	17	

<i>Допуск сторонних участников мероприятий в СПбГУ</i>	5	
<i>Оформление сертификатов с символикой СПбГУ</i>	1	
ПО ЗАПРОСАМ бухгалтерии:		
<i>Уточнение информации из ИАС</i>	10	
ПО ЗАПРОСАМ Управления по организации публичных мероприятий и сотрудничества с партнерами СПбГУ:		
<i>Представление информации о мероприятиях</i>	5	
ПО ЗАПРОСАМ декана / председателя научной комиссии:		
Подготовка сводной информации	10	
Подготовка документов к заседанию научной комиссии	6	

5. Отдел организации научных исследований по направлениям математика, механика, процессы управления, физика и химия:

1. Сопроводительных писем к заявкам в РФФ – **30**.
2. Проведено консультирование (без учета обращений по телефону):
 - 2.1. По вопросам оформления заявок на гранты – **70**.
 - 2.2. По вопросам оформления РК и ИКРБС по проектам – **45**.
 - 2.3. По вопросам оформления соискательства, стажировок и докторантуры – **41**.
 - 2.4. По вопросам подготовки актов экспертизы научных публикаций – **21**.
 - 2.5. По вопросам оформления командировки из средств гранта и отчета по ней проведено консультаций, оказана помощь в оформлении первичных документов на командирование и отчета о командировке - **21**.
 - 2.6. По вопросам соответствия требованиям (в части НИР), предъявляемым к работникам, участвующим в конкурсе на замещение должностей ННР СПбГУ проведено консультаций: разъяснены положения Приказов № 271/1 и 4807/1, показаны принципы работы с РИНЦ, предоставлены контакты координатора РИНЦ от СПбГУ - **2**.
 - 2.7. По вопросам подготовки приказов по проектам РФФ, размещения в общежитии, допуска в ПУНК) – **25**.
 - 2.8. По вопросам размещения информации, внесения изменений в ИАС (состав исполнителей по внешним и внутренним проектам, мероприятиям и др.) – **102**.
 - 2.9. По оформлению договоров с организациями – **29**.
 - 2.10. Оформлено, отправлено в УНИ договоров с РФФИ – **50**.
 - 2.11. Оформлено, отправлено в УНИ соглашений с РФФ – **12**.
 - 2.12. По вопросу оформления Заявки на конкурс Мин.культуры РФ (Барabanов А.Е.) - **5**.
 - 2.13. По вопросам о внутренних конкурсах СПбГУ – **65**.
 - 2.14. По системам Scopus, Web of Science, ResearcherID, Orcid – **10**.

6. Отдел организации научных исследований по направлениям биология, медицина, медицинские технологии и стоматология:

1. Сопроводительные письма в РФФИ - 54
2. Всего проведено консультирование (без учета обращений по телефону) - 362
 - 2.1. По вопросам оформления заявок на гранты - 79
 - 2.2. По вопросам оформления РК и ИКРБС по проектам - 37
 - 2.3. По вопросам оформления соискательства и стажировок - 23
 - 2.4. По вопросам подготовки актов экспертизы научных публикаций - 13
 - 2.5. По вопросам оформления командировки из средств гранта и отчета по ней проведено консультаций, оказана помощь в оформлении первичных документов на командирование и отчета о командировке - 16
 - 2.6. По вопросам соответствия требованиям (в части НИР), предъявляемым к работникам, участвующим в конкурсе на замещение должностей ННР СПбГУ проведено консультаций: разъяснены положения Приказов № 271/1 и 4807/1, показаны принципы работы с РИНЦ, предоставлены контакты координатора РИНЦ от СПбГУ - 0

- 2.7. По вопросам подготовки приказов по проектам РНФ (составы коллективов, помещения) и Мол_нр, РФФИ (стажировки) - 52
- 2.8. По вопросам размещения информации, внесения изменений в ИАС (состав исполнителей по внешним и внутренним проектам, мероприятиям и др.) - 100
- 2.9. По оформлению договоров с организациями - 21
3. Направлено заявок на конкурсы РФФИ, премии Президента РФ, Северные страны - 5
4. Проверен отчет РГНФ - 0
5. Направлено РК и ИКРБС - 18
6. Подготовлено актов экспертизы публикаций - 5
- 6.1. По системам Scopus, Web of Science, ResearcherID, Orcid - 21
- 6.2. По вопросам о внутренних конкурсах СПбГУ - 52
7. Сопроводительное письмо о предоставлении отзыва Ведущей организации - 1
8. Информационной рассылки от УНИ произведено – 143

7. Отдел организации научных исследований по направлению менеджмент:

1. Сопроводительных писем к заявкам в РФФИ, гранты Президента РФ – 3.
2. Проведено консультирование (без учета обращений по телефону):
 - 2.1. По вопросам оформления заявок на гранты – 18.
 - 2.2. По вопросам оформления РК и ИКРБС по проектам – 4.
 - 2.3. По вопросам оформления соискательства и стажировок – 4.
 - 2.4. По вопросам участия в конференциях ВШМ СПбГУ – 56.
 - 2.5. По вопросам оформления командировки из средств гранта и отчета по ней проведено консультаций, оказана помощь в оформлении первичных документов на командирование и отчета о командировке - 8.
 - 2.6. По вопросам соответствия требованиям (в части НИР), предъявляемым к работникам, участвующим в конкурсе на замещение должностей ННР СПбГУ проведено консультаций: 6.
 - 2.7. По вопросам подготовки приказов по проектам РНФ, РФФИ (составы коллективов, сметы) – 5.
 - 2.8. По вопросам размещения информации, внесения изменений в ИАС (состав исполнителей по внешним и внутренним проектам, мероприятиям и др.) – 34.
3. Информационные рассылки от ООНИ – 12.
4. Справки по наукометрическим вопросам (по системам Scopus, Web of Science, ResearcherID, OrcidID) - 19.

8. Экспертно-консультационный отдел УНИ:

За апрель 2017 года сотрудниками отдела отправлено более 70 писем по электронной почте, без учета писем коллегам из УНИ и прочих подразделений ректората.

9. Отдел организации внешнего финансирования научно-исследовательских работ:

1. Проведено консультирование (без учета обращений по телефону):
 - 1.1. По вопросам поиска профильных тендеров – 10;
 - 1.2. По вопросам подготовки, сопровождения и подачи заявок на конкурсы – 30;
 - 1.3. По вопросам заключения контрактов и договоров – 10.

10. Отдел международного научно-технического сотрудничества:

1. Подготовка, осуществление процесса согласования **нормативно-правовых документов:**
 - 1.1. **приказов** (о приеме иностранных специалистов/ведущих ученых, политических и культурных деятелей; об объявлении конкурсного отбора/о подведении итогов конкурсного отбора по программам академической мобильности, координируемым ОМНТС УНИ; о проведении заседаний экспертных комиссий по оценке конкурсных заявок и т.д.): **16**
 - 1.2. **служебных записок** (о направлении приглашений из вузов-партнеров для научно-педагогических работников СПбГУ; о наличии возможности участия в программах академического обмена, не выставленных на конкурс, и приглашении сотрудников соответствующих коллективов направлять заявки на участие в программах обмена; об обеспечении доступа на территорию СПбГУ; о сборе конкретных предложений по сотрудничеству с тем или иным зарубежным вузом; о сборе предложений по кандидатурам участников международных программ/мероприятий; о планировании финансирования на реализацию программ и конкурсов, координируемых ОМНТС УНИ; о предоставлении иностранному специалисту комнаты в общежитиях СПбГУ; о перечислении компенсаций иностранным

специалистам за пребывание на территории Российской Федерации на основании междууниверситетских соглашений о сотрудничестве; об определении источника финансирования услуг, оказываемых в рамках проводимых мероприятий; о направлении заявки на предоставление автотранспорта; о заключении договора на оказание гостиничных услуг и услуг по бронированию авиа (ж/д) билетов; служебных записок, необходимых для обеспечения текущей деятельности ОМНТС УНИ (о замене/поставке оборудования, об обеспечении доступа к СЭД «Дело», о создании единой учетной записи и т.д.); прочие служебные записки: **27**.

2. **Подготовка/заполнение дополнительных документов**, связанных с реализацией академических обменов:

2.1. **входящая мобильность**: запросы в адрес председателей научных комиссий о целесообразности приема иностранных специалистов; обоснования целесообразности приема иностранных специалистов; формы заявок на выпуск банковских карт для перечисления компенсаций иностранным специалистам; заявки на бронирование гостиничных номеров для иностранных специалистов; формы участия научно-педагогических и административных работников в программах академических обменов Erasmus+; подтверждений о визитах, состоявшихся в рамках программы Erasmus+; ходатайства в адрес консульства о содействии в выдаче визы и т.д.: **44**.

2.2. **исходящая мобильность**: номинационные письма в вузы-партнеры; ходатайства в адрес консульства о содействии в выдаче визы; подготовка писем-подтверждений присуждения стипендий по ряду конкурсов и т.д.: **38**.

3. **Консультирование сотрудников СПбГУ/иностраных ученых** по вопросам международного сотрудничества (по вопросам участия в программах академического обмена, инициирования/расширения текущего сотрудничества с тем или иным зарубежным университетом/с СПбГУ). Всесторонняя информационная поддержка по разного рода вопросам, возникающим у сотрудников СПбГУ и иностранных ученых в процессе осуществления академической мобильности: **61**.

4. **Проведение переговоров/рабочих встреч с зарубежными партнерами** по вопросам реализации соглашений, продления действующих соглашений, заключения новых соглашений и т.д.: **13**.

5. **Подготовка** (по поручениям проректора по научной работе, заместителя ректора по международной деятельности, начальника УНИ, начальника ОМНТС УНИ) **информационно-аналитических и информационных справок** по отдельным учреждениям, организациям, научно-исследовательским мероприятиям, сотрудничеству СПбГУ с зарубежным вузом/зарубежными вузами определенной страны или группы стран и т.д.: **32**.

6. **Прием, регистрация и обработка** (проверка на соответствие требованиям, работа с ИАС НИД и т.д.) **конкурсных заявок** сотрудников (по ряду конкурсов также аспирантов) СПбГУ на участие в программах и конкурсах, координируемых ОМНТС УНИ: **45**.

7. **Исполнение прочих поручений** начальника УНИ, проректора по научной работе, заместителя ректора по международной деятельности (кроме подготовки информационно-аналитических справок): **16**.

8. **Консультирование административных сотрудников СПбГУ и зарубежных вузов по вопросам, смежным с деятельностью отдела**, т.е. напрямую не входящим в функции и компетенции отдела: **23**.