

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	Документированная процедура
	Наименование процесса: «Управление документацией»
СМК-ДП-368.01-15	



ПОРЯДОК
УЧЕТА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ НАУЧНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ
ПРИ ПРИЕМЕ В ДОКТОРАНТУРУ

СМК-ДП-368.01-15

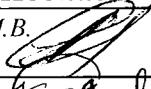
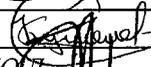
Версия 1.0

	Должность	Ф.И.О. / Подпись	Дата
Разработал	И.о. декана факультета подготовки кадров высшей квалификации	Скворцова М.В.	28.09.15
Проверил	Директор Центра менеджмента качества	Йылмаз О.А.	29.09.15
Согласовал	Проректор по УО и АР	Колесников Ю.Л.	29.09.15
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 15.09.2015, 16:43	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 7

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	Документированная процедура
	Наименование процесса: «Управление документацией»
	СМК-ДП-368.01-15

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ПОРЯДОК УЧЕТА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ НАУЧНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ПРИ ПРИЕМЕ В ДОКТОРАНТУРУ УНИВЕРСИТЕТА ИТМО	4
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	6
ЛИСТ УЧЕТА ИЗМЕНЕНИЙ.....	7

	Должность	Ф.И.О. / Подпись	Дата
Разработал	И.о. декана факультета подготовки кадров высшей квалификации	Скворцова М.В. 	28.09.15
Проверил	Директор Центра менеджмента качества	Йылмаз О.А. 	29.09.15
Согласовал	Проректор по УО и АР	Колесников Ю.Л. 	29.09.15
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 15.09.2015, 16:43	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 2 из 7

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)		
	Документированная процедура		
	Наименование процесса: «Управление документацией»		
	СМК-ДП-368.01-15		

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок учета индивидуальных научных достижений при приеме в докторантуру (далее Порядок) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (далее Университет ИТМО) определяет виды, формы и порядок учет индивидуальных научных достижений работников при приеме в докторантуру Университета ИТМО.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании: Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. (ред. от 15.06.2015 г.) «Об образовании в Российской Федерации»; Постановления Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 г. № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре»; Приказа Минобрнауки Российской Федерации от 25.02.2009 г. № 59 «Об утверждении Номенклатуры специальностей научных работников»; Устава Университета ИТМО; Положения об организации зачисления в докторантуру Университета ИТМО.

1.3. Учет индивидуальных научных достижений кандидатов на зачисление в докторантуру Университета ИТМО производится по мере необходимости при возникновении конкурсной ситуации при приеме в докторантуру Университета ИТМО.

1.4. Учет индивидуальных научных достижений кандидатов на зачисление в докторантуру Университета ИТМО осуществляется посредством начисления баллов в порядке, установленном разделом 2 настоящего Порядка.

1.5. Полный перечень индивидуальных научных достижений, предоставляе-

	<i>Должность</i>	<i>Ф.И.О. / Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	<i>И.о. декана факультета подготовки кадров высшей квалификации</i>	Скворцова М.В.	28.09.15
Проверил	<i>Директор Центра менеджмента качества</i>	Йылмаз О.А.	29.09.15
Согласовал	<i>Проректор по УО и АР</i>	Колесников Ю.Я.	29.09.15
Версия: 1.0	<small>Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 15.09.2015, 16:43</small>	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 3 из 7

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)		
	Документированная процедура		
	Наименование процесса: «Управление документацией»		
СМК-ДП-368.01-15			

мых кандидатом на зачисление в докторантуру Университета ИТМО, указывается в личном заявлении о направлении в докторантуру на имя ректора (исполняющего обязанности ректора) Университета ИТМО в срок, порядке и форме согласно Положению о зачислении в докторантуру Университета ИТМО.

1.6. Учет индивидуальных научных достижений кандидатов на зачисление в докторантуру Университета ИТМО осуществляется при наличии документов, подтверждающих достижения, указанные в полном перечне индивидуальных научных достижений.

1.7. Организационно-методическое обеспечение учета индивидуальных научных достижений, предоставляемых кандидатом на зачисление в докторантуру Университета ИТМО, возлагается на отдел международной аспирантуры и докторантуры Университета ИТМО.

2. ПОРЯДОК УЧЕТА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ НАУЧНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ПРИ ПРИЕМЕ В ДОКТОРАНТУРУ УНИВЕРСИТЕТА ИТМО

2.1. При приеме в докторантуру Университета ИТМО устанавливается следующий перечень индивидуальных научных достижений, которые могут быть учтены при проведении конкурсного отбора при приеме в докторантуру Университета ИТМО, и количество начисляемых баллов:

2.1.1. Наличие патента на изобретение, авторского свидетельства, свидетельства о регистрации программ для ЭВМ и (или) баз данных — 4 балла за каждый;

2.1.2. Руководитель персонального и (или) коллективного гранта на проведение научной (научно-исследовательской) деятельности — 3 балла;

	<i>Должность</i>	<i>Ф.И.О. / Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>И.о. декана факультета подготовки кадров высшей квалификации</i>	<i>Скворцова М.В.</i>	<i>28.09.15</i>
<i>Проверил</i>	<i>Директор Центра менеджмента качества</i>	<i>Йылмаз О.А.</i>	<i>29.09.15</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Проректор по УО и АР</i>	<i>Колесников Ю.Л.</i>	<i>29.09.15</i>
Версия: 1.0	<i>Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 15.09.2015, 16:43</i>	КЭ: _____ УЭ № _____	<i>Стр. 4 из 7</i>

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)		
	Документированная процедура		
	Наименование процесса: «Управление документацией»		
	СМК-ДП-368.01-15		

2.1.3. Исполнитель в коллективном гранте на проведение научной (научно-исследовательской) деятельности — 1 балл за каждый;

2.1.4. Наличие результатов научной (научно-исследовательской) работы, опубликованных в рецензируемых научных изданиях, входящих в базы данных Web of Science и Scopus сверх требований, установленных в п. 1.12 Положения о зачислении в докторантуру Университета ИТМО — 3 балла за каждый;

2.1.5. Наличие результатов научной (научно-исследовательской) работы, опубликованных в рецензируемых научных изданиях, входящих в перечень

ВАК сверх требований, установленных в п. 1.12 Положения о зачислении в докторантуру Университета ИТМО — 2 балла за каждый;

2.1.6. Наличие диплома победителя (призера) конкурса научных (научно-исследовательских) работ, иного научного мероприятия, в том числе:

2.1.6.1 международного уровня — 2 балла за каждый;

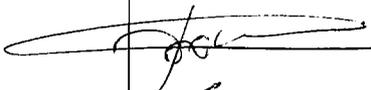
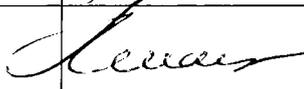
2.1.6.2 всероссийского уровня — 1 балл за каждый.

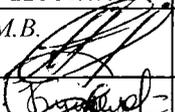
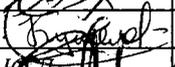
2.2. При равенстве баллов за индивидуальные научные достижения, при возникновении конкурсной ситуации при приеме в докторантуру Университета ИТМО, преимущественным правом на зачисление обладают кандидаты, представившие указанные достижения по профильной научной специальности, утвержденной Номенклатурой специальностей научных работников.

	<i>Должность</i>	<i>Ф.И.О. / Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>И.о. декана факультета подготовки кадров высшей квалификации</i>	<i>Скворцова М.В.</i>	<i>28.09.15</i>
<i>Проверил</i>	<i>Директор Центра менеджмента качества</i>	<i>Йылмаз О.А.</i>	<i>29.09.15</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Проректор по УО и АР</i>	<i>Колесников Ю.А.</i>	<i>29.09.15</i>
Версия: 1.0	<small>Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 15.09.2015, 16:43</small>	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 5 из 7

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	Документированная процедура
	Наименование процесса: «Управление документацией»
СМК-ДП-368.01-15	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Подпись	ФИО
Проректор по научной работе		Никифоров В.О.
Проректор по экономике и финансам		Иванов А.В.

	Должность	Ф.И.О. / Подпись	Дата
Разработал	И.о. декана факультета подготовки кадров высшей квалификации	Скворцова М.В. 	28.09.15
Проверил	Директор Центра менеджмента качества	Йылмаз О.А. 	29.09.15
Согласовал	Проректор по УО и АР	Колесников Ю.Л. 	29.09.15
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 15.09.2015, 16:43	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 6 из 7

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	Документированная процедура
	Наименование процесса: «Управление документацией»
СМК-ДП-368.01-15	

ЛИСТ УЧЕТА ИЗМЕНЕНИЙ

Каждый лист данной Процедуры имеет сквозную нумерацию. Перед номером страницы указана дата версии, на которую издана данная страница (*Версия ... от*).

Корректурa текста (части текста) любой из страниц осуществляется только путем замены всей страницы. Соответственно изменяется и дата версии. Если при внесении изменения добавляются страницы, то они нумеруются номером заменяемой страницы с буквенным индексом "а", "б" и т.д. по алфавиту. Информация о корректуре (замене листов) вносится в Таблицу учета изменений. Дата последней версии характеризует современность всего документа.

При внесении более 3-х изменений в таблицу, выпускается новый документ с повышением версии (1.0 на 2.0, 2.0 на 3.0 и т.д.).

ТАБЛИЦА УЧЕТА ИЗМЕНЕНИЙ

Стр.	Дата последней версии	№ и дата документа, регламентирующего внесение изменений	Дата внесения изменений	Подпись исполнителя

	Должность	Ф.И.О. / Подпись	Дата
Разработал	И.о. декана факультета подготовки кадров высшей квалификации	Скворцова М.В.	28.09.15
Проверил	Директор Центра менеджмента качества	Йылмаз О.А.	29.09.15
Согласовал	Проректор по УО и АР	Колесников Ю.Л.	29.09.15
Версия: 1.0	Без подписи документа действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 15.09.2015, 16:43	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 7 из 7