



Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финансовый университет)**

**П Р И К А З**

«07» февраля 2024 г.

№ 0258/0

**Москва**

**Об утверждении Порядка конкурсного отбора и подготовки докторской  
диссертации в Финансовом университете**

В соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре», в целях совершенствования порядка конкурсного отбора в докторантуру Финансового университета п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок конкурсного отбора и подготовки докторской диссертации в Финансовом университете согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Финансового университета от 09.06.2023 № 1602/о «Об утверждении Порядка конкурсного отбора и подготовки докторской диссертации в Финансовом университете».

Ректор

С.Е. Прокофьев

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
приказом Финуниверситета  
от 04.02.2024 № 0258/о

## **ПОРЯДОК конкурсного отбора и подготовки докторской диссертации в Финансовом университете**

### **1. Общие положения**

1.1. Порядок конкурсного отбора и подготовки докторской диссертации в Финансовом университете (далее – Порядок) разработан на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», постановления Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней», постановления Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре», устава Финансового университета, приказа Финуниверситета от 21.05.2021 № 1145/о «Об утверждении Регламента подготовки и выдачи заключения Финансового университета по диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук».

1.2. В настоящем Порядке используемые понятия означают следующее:

«диссертация» – диссертация на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре;

«докторантура» – форма подготовки научных кадров, докторантура Финансового университета;

«докторант» – работник, осуществляющий подготовку диссертации и соответствующий требованиям, указанным в постановлении Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре»;

«направляющая организация» – организация, осуществляющая образовательную или научную деятельность, работники которой направляются для подготовки диссертаций;

«принимающая организация» – образовательная организация высшего образования, образовательная организация дополнительного профессионального образования, научная организация, в которой осуществляется подготовка диссертации.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает правила направления в докторантуру Финансового университета и докторантуру других образовательных и научных организаций научных и педагогических работников (далее – работники), требования к работникам, сроки пребывания в докторантуре.

1.4. Подготовка диссертаций в докторантуре Финансового университета осуществляется по научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

1.5. Подготовка докторантов осуществляется в Финансовом университете при наличии совета по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук по выбранной научной специальности.

1.6. Кафедра, на базе которой осуществляется подготовка диссертации должна проводить научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы или иметь заключенные договоры, соглашения, контракты на выполнение работ, либо договоры (соглашения) о предоставлении грантов на проведение работ в сформированном государственном задании Финансового университета. При этом направление работ должно соответствовать теме докторской диссертации.

1.7. В докторантуру Финансового университета может быть принят работник, соответствующий требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре».

1.8. Тема диссертации должна соответствовать направлению (направлениям) научно-исследовательских работ, включенных в сформированное государственное задание Финансового университета 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.

1.9. Порядок и изменения, вносимые в него, утверждаются приказом Финансового университета.

1.10. Организационно-техническое обеспечение порядка осуществляет Центр контроля подготовки кадров высшей квалификации (далее – Центр).

## **2. Порядок направления работников в докторантуру Финансового университета, докторантуру других образовательных и научных организаций**

2.1. Работники вправе ходатайствовать о направлении в докторантуру Финансового университета, а также в докторантуру других образовательных и научных организаций.

2.2. Работник Финансового университета, желающий подготовить диссертацию, подает заявление на имя ректора Финансового университета о направлении в докторантуру Финансового университета или других образовательных и научных организаций по форме (приложение № 1 к Порядку).

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие соответствие работника требованиям:

а) ученая степень кандидата наук или ученая степень, полученная в иностранном государстве, признаваемая в Российской Федерации, обладателю которой предоставлены те же академические и (или) профессиональные права, что и кандидату наук в Российской Федерации;

б) стаж педагогической и (или) научной работы не менее 5 лет;

в) трудовой стаж в направляющей организации не менее 1 года;

г) научные достижения по форме (приложение № 2 к Порядку), подтвержденные списком работ по форме (приложение № 3 к Порядку) по теме предстоящей диссертации, 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;

д) план подготовки диссертации.

2.3. Заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, передаются в Центр претендентом лично либо направляются почтовым отправлением.

2.4. Центр в течение двух рабочих дней осуществляет экспертизу документов на соответствие претендента установленным требованиям и правильности их оформления. В случае выявления существенного несоответствия документы возвращаются претенденту. Решение о возврате документов принимает руководитель Центра.

Претендент информируется о возврате документов в день принятия решения, но не позже двух рабочих дней с момента подачи документов, способом, указанным в заявлении.

Претендент вправе повторно подать документы после устранения выявленного несоответствия.

2.5. Центр в течение двух рабочих дней передает заявление и проверенные документы заведующему профильной кафедрой, на базе которой планируется подготовка диссертации для рассмотрения и принятия решения о ходатайстве (отказе) перед ректором Финансового университета о возможности подготовки работником диссертации в докторантуре Финансового университета или других образовательных и научных организаций.

2.6. Заведующий профильной кафедрой приглашает претендента на заседание кафедры для проведения собеседования по теме научного исследования и публичной защиты плана подготовки диссертации.

Заседание профильной кафедры проводится в течение 5 рабочих дней после передачи заявления и проверенных документов Центром.

2.7. По результатам заслушивания научного доклада на заседании кафедры открытым голосованием большинством голосов принимается решение о ходатайстве перед ректором Финансового университета о направлении

претендента в докторантуру Финансового университета или в докторантуру других образовательных и научных организаций.

2.8. Профильная кафедра не позже трех рабочих дней со дня рассмотрения передает выписку из протокола заседания с комплектом документов претендента в Центр.

2.9. Центр не позже трех рабочих дней передает ректору Финансового университета заявление претендента с выпиской из протокола заседания кафедры с ходатайством (отказом) для принятия решения о включении вопроса в повестку дня заседания Ученого совета Финансового университета.

2.10. Ученый совет Финансового университета вправе дать рекомендацию ректору о возможности подготовки диссертации работником, подавшим заявление, в докторантуре и о проведении конкурсного отбора в порядке, установленном пунктами 4.1 – 4.3 настоящего Порядка, а также в докторантуре другой образовательной или научной организации.

2.11. Работникам Финансового университета, получившим рекомендацию Ученого совета Финансового университета о возможности подготовки диссертации в докторантуре Финансового университета, докторантуре другой образовательной или научной организации, выдается направление.

2.12. Ректор с учетом рекомендации Ученого совета Финансового университета принимает решение о направлении работника в докторантуру Финансового университета, докторантуру другой образовательной или научной организации не позднее трех месяцев со дня подачи работником соответствующего заявления.

2.13. Центр не позднее пяти рабочих дней после издания приказа о направлении работника в докторантуру Финансового университета, докторантуру другой образовательной или научной организации выдает работнику письмо-ходатайство в принимающую организацию об участии работника, направляемого в докторантуру принимающей организации, в конкурсном отборе.

К указанному письму-ходатайству, подписанному ректором университета и заверенному печатью Финансового университета, прилагаются документы, подтверждающие соответствие кандидатуры направляемого в докторантуру работника требованиям Положения о докторантуре, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре».

### **3. Порядок конкурсного отбора в докторантуру**

3.1. Финансовый университет 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 научно-исследовательских работ, и проведении конкурсного отбора в докторантуру, размещает соответствующую информацию на официальном сайте университета (<http://www.fa.ru>) в разделе «Наука», подразделе «Докторантура».

Конкурсный отбор проводится ежегодно.

3.2. Конкурсный отбор объявляется приказом ректора Финансового университета. В приказе указываются научные специальности и направления научных исследований, по которым осуществляется конкурсный отбор претендентов для подготовки ими диссертаций, количество вакантных мест, полная стоимость подготовки диссертации, сроки приема документов.

Срок приема документов на конкурсный отбор не может составлять менее пятнадцати календарных дней.

Срок объявления результатов конкурсного отбора не может составлять более трех рабочих дней после дня публичной защиты плана подготовки диссертации.

3.3. К конкурсному отбору допускаются претенденты, имеющие не менее пяти публикаций по профилю диссертационного исследования в рецензируемых научных изданиях по перечню ВАК при Минобрнауки, опубликованных в течение пяти последних лет.

3.4. Информация о проведении конкурсного отбора размещается на сайте Финансового университета в срок, составляющий не менее одного месяца до дня начала приема документов по конкурсному отбору.

3.5. Подготовку приказа о конкурсном отборе, размещение на сайте Финансового университета информации о конкурсном отборе, прием документов от претендентов, сопровождение мероприятий конкурсного отбора и приема в докторантуру, оформление необходимой документации обеспечивает Центр.

3.6. Прием документов в докторантуру осуществляется в сроки, указанные на сайте Финансового университета.

3.7. Прием в докторантуру Финансового университета осуществляется на конкурсной основе на основании документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, а также решения ректора Финансового университета о направлении в докторантуру (для работников Финансового университета), письма-ходатайства, подписанного руководителем направляющей организации и заверенного печатью направляющей организации, на имя ректора Финансового университета об участии работника, направляемого в докторантуру, в конкурсном отборе (для претендентов, не являющихся работниками Финансового университета); копии документа, удостоверяющего личность претендента.

3.8. Документы, указанные в пункте 3.7 настоящего Порядка, должны быть представлены претендентом в Центр лично либо направлены почтовым отправлением.

3.9. Конкурсный отбор претендентов осуществляют Конкурсные комиссии, создаваемые ежегодно приказом ректора Финансового университета. В состав Конкурсной комиссии не могут входить менее пяти человек.

Конкурсные комиссии создаются по научным специальностям.

Состав Конкурсной комиссии: председатель комиссии – президент Финансового университета, заместитель председателя, ответственный секретарь, члены комиссии. Состав Конкурсной комиссии формируется ее председателем. В состав комиссии могут входить члены диссертационных

советов, ведущие ученые из числа научно-педагогических кадров университета, высококвалифицированные специалисты.

3.10. Организацию работы Конкурсной комиссии осуществляет ответственный секретарь комиссии. Решение Конкурсной комиссии принимается на ее заседании простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава) и оформляется протоколом.

3.11. Предметом конкурсного отбора являются:  
экспертиза соответствия достижений претендента в научно-педагогической деятельности установленным требованиям;  
защита претендентом плана подготовки диссертации.

3.12. Конкурсная комиссия оценивает достижения претендента по представленным на конкурсный отбор документам. Результаты оценки фиксируются в протоколе. Конкурсная комиссия также заслушивает защиту плана подготовки диссертации.

3.13. По результатам проведенной оценки достижений претендентов и защиты планов подготовки диссертации формируется ранжированный список кандидатов в докторантуру, и готовятся заключения о возможности подготовки диссертации в докторантуре соответствующими претендентами.

Ранжированный список кандидатов и заключения о возможности подготовки диссертации в докторантуре подписывается председателем Конкурсной комиссии и всеми ее членами.

#### **4. Порядок зачисления в докторантуру**

4.1. Претенденты, поступавшие от направляющих организаций и прошедшие конкурсный отбор, получают в Центре заключение о возможности подготовки диссертации и проект договора о подготовке диссертации на соискание ученой степени доктора наук (далее – договор) для представления указанных документов в направляющую организацию.

4.2. Направляющая организация, Финансовый университет и лицо, прошедшее конкурсный отбор, в течение двадцати рабочих дней с даты объявления результатов конкурсного отбора в докторантуру заключают договор в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре», определяющим порядок и условия подготовки докторской диссертации в докторантуре, в том числе стоимость услуг, предоставляемых Финансовым университетом как принимающей организацией.

Подписание договора сторонами организует Центр.

От имени Финансового университета договор о подготовке диссертации подписывает ректор или уполномоченное им должностное лицо.

4.3. В случае если направляющей организацией является Финансовый университет, и подготовка диссертации осуществляется в Финансовом университете, заключается договор о подготовке диссертации между Финансовым университетом и работником, прошедшим конкурсный отбор, в порядке, установленном в пункте 4.2 настоящего Порядка.

4.4. На основании заключенного договора о подготовке диссертации Центр готовит проект приказа о зачислении в докторантуру.

Приказ о зачислении в докторантуру должен быть издан не позднее пятнадцати календарных дней со дня заключения договора.

4.5. В приказе о приеме в докторантуру указываются: срок подготовки диссертации, дата начала исчисления этого срока, кафедра, на базе которой планируется выполнение диссертационного научного исследования и подготовка диссертации, срок представления индивидуального плана докторанта для утверждения на Ученом совете Финансового университета, при необходимости назначается научный консультант (научные консультанты).

## **5. Порядок подготовки диссертации в докторантуре и назначения научного консультанта**

5.1. Подготовка диссертации в докторантуре осуществляется в срок до трех лет.

5.2. Срок подготовки диссертации в докторантуре может быть сокращен по представлению профильной кафедры, где готовится диссертация.

Срок подготовки диссертации может быть сокращен при досрочном выполнении индивидуального плана докторанта.

5.3. Индивидуальный план докторанта разрабатывается им на основе защищенного при конкурсном отборе плана подготовки диссертации с учетом рекомендаций кафедры для Конкурсной комиссии.

5.4. Индивидуальный план докторанта должен содержать следующие положения:

проблема, на решение которой направлено диссертационное исследование, тема, цель, задачи, объект, предмет и методы диссертационного исследования;

ожидаемые результаты, общий срок выполнения диссертационного исследования;

распределенные по годам (полугодиям, кварталам) конкретные, в том числе количественные сведения о мероприятиях (этапах мероприятий) и сроках их выполнения при проведении диссертационных научных исследований, подготовке диссертации, подготовке научных публикаций в рецензируемых научных изданиях, при прочих видах деятельности, включая выступления на научных мероприятиях, апробацию результатов исследования на практике и т.д.;

сроки представления ежегодных (заключительного) отчетов о выполнении индивидуального плана докторанта.

5.5. Для оказания помощи докторанту в подготовке диссертации приказом Финансового университета может быть назначен научный консультант из числа научно-педагогических работников университета. При выполнении диссертационного исследования на стыке научных специальностей может быть назначено несколько научных консультантов.

5.6. Научный консультант, назначенный кафедрой, дает письменное согласие на научное консультирование докторанта.



5.7. Научный консультант вправе отказаться от консультирования докторанта по подготовке диссертации, подав заявление.

5.8. Индивидуальный план докторанта согласовывается с научным консультантом (научными консультантами) (при наличии), рассматривается на заседании кафедры, на базе которой будет осуществляться подготовка диссертации, и утверждается Ученым советом Финансового университета в течение первых трех месяцев срока подготовки диссертации, установленного приказом Финансового университета о зачислении в докторантуру.

5.9. В случае назначения научного консультанта (научных консультантов) в ходе подготовки диссертации либо при замене научного консультанта индивидуальный план докторанта согласовывается с вновь назначенным научным консультантом (научными консультантами) (при наличии). Индивидуальный план докторанта подлежит повторному рассмотрению на заседании кафедры, на базе которой осуществляется подготовка диссертации, и утверждению Ученым советом Финансового университета в случае внесения изменений в него в процессе согласования с новым научным консультантом (научными консультантами).

5.10. В случае изменения темы диссертации по научной специальности в соответствии с номенклатурой ее новая редакция, согласованная с научным консультантом (при наличии), как и вновь разработанный индивидуальный план докторанта, подлежит повторному обсуждению на заседании кафедры, на базе которой осуществляется подготовка диссертации, а также утверждению Ученым советом Финансового университета.

5.11. Ответственность за своевременную подготовку индивидуального плана докторанта несут докторант и его научный консультант (научные консультанты) (при наличии).

5.12. Труд научного консультанта оплачивается по ставкам, установленным локальными нормативными актами Финансового университета.

При назначении докторанту нескольких научных консультантов оплата труда осуществляется каждому назначенному научному консультанту.

## **6. Аттестация докторанта и отчисление из докторантуры**

6.1. Докторант проходит ежегодную аттестацию Ученым советом Финансового университета на предмет своевременности, полноты и качества выполнения индивидуального плана.

6.2. Для прохождения аттестации докторант представляет отчет о выполнении индивидуального плана на кафедру, на базе которой осуществляется подготовка диссертации, в предусмотренный индивидуальным планом срок.

Отчет о выполнении индивидуального плана докторанта подлежит согласованию с научным консультантом (научными консультантами) (при наличии).

6.3. Отчет о выполнении индивидуального плана докторанта рассматривается на заседании кафедры, на базе которой осуществляется

подготовка диссертации, в срок, составляющий не более тридцати календарных дней со дня представления отчета на кафедру.

6.4. Для подготовки заключения кафедры по отчету докторанта заведующий кафедрой создает рабочую (экспертную) группу из числа научно-педагогических работников в составе не менее 3 докторов и (или) кандидатов наук.

6.5. Заведующий кафедрой, на базе которой осуществляется подготовка диссертации, в течение десяти рабочих дней после дня заседания кафедры, на которой был рассмотрен отчет докторанта, направляет в Центр отчет докторанта и заключение кафедры по данному отчету независимо от оценки, данной отчету докторанта кафедрой.

В заключении кафедры должна содержаться рекомендация Ученому совету Финансового университета утвердить или не утвердить отчет докторанта.

6.6. Центр осуществляет проверку поступивших документов на предмет правильности оформления и комплектности. В случае выявления недостатков документы подлежат возврату на кафедру, предоставившую их.

6.7. Центр приглашает докторантов на заседание Ученого совета Финансового университета.

6.8. Завершив работу над диссертацией, докторант составляет отчет (заключительный) о выполнении индивидуального плана для рассмотрения на заседании Ученого совета Финансового университета.

6.9. Если научный консультант не согласовывает в сроки, предусмотренные индивидуальным планом докторанта, отчет о выполнении индивидуального плана, то докторант представляет отчет на кафедру, на базе которой осуществляется подготовка диссертации, без его подписи.

Заведующий кафедрой, на базе которой осуществляется подготовка диссертации, организует рассмотрение представленного отчета в порядке, предусмотренном в пунктах 6.3 – 6.5 настоящего Порядка, и передает документы в Центр.

6.10. Центр передает комплект документов докторанта ученому секретарю Ученого совета Финансового университета для включения вопроса о рассмотрении отчета в повестку дня заседания Ученого совета Финансового университета.

6.11. Ученый совет Финансового университета заслушивает отчет докторанта о выполнении его индивидуального плана.

Ученый совет Финансового университета по результатам рассмотрения отчета о выполнении индивидуального плана докторанта принимает решение об утверждении отчета или отказе в утверждении. По результатам решения оформляется заключение о результатах рассмотрения отчета для представления в направляющую организацию (далее – заключение).

Центр выдает докторанту заключение для представления в направляющую организацию.

6.12. Докторант, выполнивший индивидуальный план (в том числе досрочно), отчисляется из докторантуры в связи с выполнением условий договора о подготовке диссертации.

При этом докторант, выполнивший индивидуальный план, но не получивший рекомендацию к защите от кафедры, на базе которой выполнялась диссертация, и не получивший заключение Финансового университета по диссертации, отчисляется из докторантуры в связи с окончанием срока подготовки диссертации.

6.13. Докторант, завершивший работу над диссертацией в срок, установленный в утвержденном индивидуальном плане докторанта, должен иметь:

отчет (заключительный) о выполнении индивидуального плана докторанта, выданный кафедрой, на базе которой готовилась диссертация, и утвержденный Ученым советом Финансового университета;

выписку из протокола заседания кафедры, на базе которой выполнялась диссертация, о рекомендации диссертации к защите.

6.14. Докторант, не выполнивший индивидуальный план докторанта в предусмотренный договором срок, отчисляется из докторантуры в связи с окончанием срока подготовки диссертации.

Лицо, отчисленное по основанию, указанному в первом абзаце настоящего пункта, вправе участвовать на общих основаниях в новом конкурсном отборе на право подготовки диссертации в докторантуре Финансового университета.

6.15. Докторант отчисляется из докторантуры независимо от степени выполнения индивидуального плана в связи с утратой основания для пребывания в докторантуре или нарушением условий договора.

6.16. Представители направляющей организации вправе присутствовать на мероприятиях, связанных с аттестацией докторанта и апробацией его диссертации.

Директор Центра контроля подготовки  
кадров высшей квалификации



Н.В. Лешович

Приложение № 1  
к Порядку

ФОРМА

Ректору Финансового университета  
Прокофьеву С.Е.

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

\_\_\_\_\_ (место работы, должность, ученая степень,  
ученое звание (при наличии))

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

E-mail. \_\_\_\_\_

конт.тел. \_\_\_\_\_

Паспортные данные \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня в докторантуру Финансового университета (докторантуру других образовательных и научных организаций) (нужное выбрать) по научной специальности \_\_\_\_\_

(шифр и наименование специальности, отрасль науки)

для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук на тему

« \_\_\_\_\_ »

Прошу назначить научным консультантом \_\_\_\_\_

**О себе сообщаю следующие сведения:**

дата рождения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_ г., пол \_\_\_\_\_, гражданство \_\_\_\_\_

место рождения \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

зарегистрирован(а) по адресу \_\_\_\_\_

Диплом кандидата наук: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_

Место работы, должность, стаж: \_\_\_\_\_

Стаж научной (научно-педагогической) деятельности: \_\_\_\_\_

Контактная информация: \_\_\_\_\_

(почтовый адрес, телефоны, адрес электронной почты)

Способ информирования о ходе рассмотрения заявления: \_\_\_\_\_

(по почте, электронной почте или по телефону)

**Ознакомлен(а):**

с правилами приема в докторантуру;

с нормативными локальными актами Финансового университета.

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

Достоверность сведений, указанных в заявлении и подлинность документов, подаваемых для поступления, подтверждаю. Против возврата документов и выбытия из конкурса в случае предоставления сведений, не соответствующих действительности, возражений не имею.  
\_\_\_\_\_ (личная подпись)

Выражаю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в данном заявлении  
\_\_\_\_\_ (личная подпись)

Прилагаемый перечень документов:

- 1.
- 2.
- 3.

Дата

Подпись

**СОГЛАСОВАНО:**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_202\_\_\_ г.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_202\_\_\_ г.

Научный консультант

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

**ФОРМА**  
**СПИСОК НАУЧНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ**

*фамилия, имя, отчество (при наличии) претендента в родительном падеже*

*(занимаемая должность в направляющей организации, ученая степень, ученое звание (при наличии))*

№	Категории научных достижений	Временной период образований достижений (указывается год возникновения и год завершения образования соответствующего достижения. В случае продолжения деятельности вместо года завершения указывается год на момент формирования документа)	Количественные показатели достижений (при отсутствии какого-либо показателя в соответствующей графе проставляется слово «отсутствует»)
---	------------------------------	---	--

1	2	3	4
1.	<b>Общее количество научных публикаций в научных изданиях, входящих в базу РИНЦ</b>		шт.
1.1.	в том числе: в рецензируемых научных изданиях по перечню ВАК при Минобрнауки России		шт.
1.2.	общее количество научных публикаций в научных изданиях, входящих в базу ядра РИНЦ		шт.
2.	<b>Наукометрические показатели</b>		
2.1.	Индекс Хирша в РИНЦ		h-индекс
2.2.	Индекс Хирша в ядре РИНЦ		h-индекс
2.3.	Средневзвешенный импакт-фактор журналов, в которых были опубликованы статьи претендента (в		импакт-фактор

1	2	3	4
	<i>соответствии с методикой РИНЦ www.e-library.ru)</i>		
2.4.	Средневзвешенный импакт-фактор журналов, в которых были процитированы статьи претендента		импакт-фактор
3.	<b>Доклады (выступления) на научных мероприятиях</b>		шт.
3.1.	в том числе: всероссийских		шт.
3.2.	международных		шт.
4.	<b>Участие в издании научных монографий</b>		шт.
5.	<b>Участие в конкурсах на получение грантов, право заключения контрактов (договоров) на выполнение НИР (НИОКР) в качестве автора (разработчика, руководителя) заявки</b>		шт.
5.1.	в том числе: Российского научного фонда		шт.
5.2.	Российского фонда фундаментальных исследований		шт.
5.3.	Российского гуманитарного научного фонда		шт.
5.4.	Фонда содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере (Фонда содействия инновациям)		шт.
5.5.	прочих фондов		шт./указать фонд)
5.6.	Минобрнауки России		шт.
5.7.	прочих органов власти, организаций		шт./указать организацию)
6.	<b>Руководство выполнением НИР (НИОКР) по грантам, контрактам (договорам)</b>		шт.
6.1.	в том числе: Российского научного фонда		шт./указать номер гранта)
6.2.	Российского фонда фундаментальных исследований		шт./указать номер гранта)
6.3.	Российского гуманитарного научного фонда		шт./указать номер гранта)
6.4.	Фонда содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере (Фонда содействия инновациям)		шт./указать номер гранта)
6.5.	прочих фондов		шт./указать фонд и номер гранта)
6.6.	Минобрнауки России		шт./указать номер гранта)

1	2	3	4
6.7.	прочих органов власти, организаций		шт./указать организацию и номер гранта)
7.	<b>Выполнение НИР (НИОКР) по грантам, контрактам (договорам)</b>		шт.
7.1.	в том числе: Российского научного фонда		шт./указать номер гранта)
7.2.	Фонда содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере (Фонда содействия инновациям)		шт./указать номер гранта)
7.3.	прочих фондов		шт./указать фонд и номер гранта)
7.4.	Минобрнауки России		шт./указать номер гранта)
7.5.	прочих органов власти, организаций		шт./указать организацию и номер гранта)
8.	<b>Участие в научных конкурсных мероприятиях (за исключением конкурсов на получение грантов, право заключения контрактов, договоров), номинациях на научные премии</b>		шт.
8.1.	в том числе, получение званий: победителя научного конкурса		шт./указать название конкурса)
8.2.	призера научного конкурса		шт. /указать название конкурса)
8.3.	лауреата научной премии		шт./указать название премии

Инициалы, фамилия претендента

\_\_\_\_\_ (подпись)



## ФОРМА

СПИСОК НАУЧНЫХ РАБОТ, ОПУБЛИКОВАННЫХ  
В РЕЦЕНЗИРУЕМЫХ НАУЧНЫХ ИЗДАНИЯХ

---

*(фамилия имя, отчество (при наличии) автора диссертации в родительном падеже)*

---

№ п/п	Наименование работы	Форма работы	Выходные данные	Объем работы	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Претендент

---

*(подпись)*

Инициалы, фамилия

Список верен:

Руководитель

Центра контроля подготовки  
кадров высшей квалификации

---

*(подпись)*

Инициалы, фамилия

М.П.

Примечания:

1. Линии и подстрочные пояснения не печатаются.
2. Список составляется по разделам в хронологическом порядке публикаций со сквозной нумерацией:
  - а) научные работы по теме докторской диссертации;
  - б) авторские свидетельства, патенты, информационные карты, алгоритмы.
3. В графе 2 приводится полное наименование работы, в графе 3 — вид работы (монография, статья).
4. В графе 4 в соответствии с правилами библиографического описания литературы конкретизируются место и время публикации данной работы (издательство, номер периодического издания, год) или ее депонирования (организация, номер государственной регистрации, год депонирования, источник аннотирования), наименование и характеристика сборников научных статей (межвузовский, тематический и др.), номера дипломов на открытия, авторские свидетельства на изобретения и дата их выдачи, тираж и международный стандартный книжный номер монографий и др.
5. В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) публикаций. Если публикация выполнена с соавторами, то количество страниц указывается дробью: в числителе — общий объем работы, в знаменателе — объем, принадлежащий соискателю. Доля соискателя в коллективной работе подтверждается справкой об авторском вкладе, подписанной всеми авторами соответствующей коллективной работы. Справки об авторском вкладе соискатель предоставляет экспертной группе.
6. В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов данной работы.