

УТВЕРЖДАЮ



Ректор Санкт-Петербургского
государственного лесотехнического
университета имени С. М. Кирова

А. В. Селиховкин

Селиховкин 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о материальной поддержке работников Санкт-Петербургского
государственного лесотехнического университета имени С. М. Кирова
для завершения ими подготовки докторских диссертаций**

Санкт-Петербург

2013 г.

1. Настоящее Положение регламентирует материальную поддержку работников Санкт-Петербургского государственного лесотехнического университета имени С. М. Кирова (далее – Университета), завершающих работу над докторскими диссертациями.

2. Материальная поддержка работы по завершению докторской диссертации в Университете может быть предоставлена штатным работникам Университета. Степень готовности диссертации оценивает Научно-технический совет Университета (НТС).

4. Размер разовой индивидуальной материальной поддержки определяется по фактическим произведённым расходам, но не может превышать 20 000 рублей.

5. Материальная поддержка осуществляется в виде стимулирующей надбавки или направления в командировку. Материальная поддержка может быть оказана для:

5.1. участия в научной конференции с устным докладом (оплата транспортных расходов, суточных, проживания, организационного взноса),

5.2. публикации результатов диссертационного исследования в виде монографии или статьи в изданиях, рекомендованных ВАК,

5.3. компенсации расходов, связанных с подготовкой к защите докторской диссертации в стороннем диссертационном совете (в части транспортных расходов, суточных и расходов на проживание).

6. Работник Университета, претендующий на получение материальной поддержки, подаёт в Отдел подготовки научно-педагогических кадров (ОПНПК) следующие документы в бумажном виде с визой научного консультанта или заведующего кафедрой (в случае, если научный консультант не является работником Университета):

6.1. для компенсации расходов по участию в научной конференции:

(1) заявка (Приложение № 1),

(2) приглашение на конференцию,

(3) тезисы доклада,

(4) план диссертации (со справкой о степени готовности диссертации к защите; Приложение № 4),

(5) смета расходов (Приложение № 5),

(6) список опубликованных и приравненных к ним научных работ,

отражающих основное содержание диссертации (Приложение № 7);

6.2. для компенсации расходов по публикации материалов диссертационного исследования:

- (1) заявка (Приложение № 2),
- (2) план диссертации (со справкой о степени готовности диссертации к защите; Приложение № 4),
- (3) смета расходов (Приложение № 5),
- (4) список опубликованных и приравненных к ним научных работ, отражающих основное содержание диссертации (Приложение № 7);

6.3. для компенсации расходов, связанных с подготовкой к защите докторской диссертации в стороннем диссертационном совете:

- (1) заявка (Приложение № 3),
- (2) план диссертации (со справкой о степени готовности диссертации к защите; Приложение № 4),
- (3) смета расходов (Приложение № 5),
- (4) список опубликованных и приравненных к ним научных работ, отражающих основное содержание диссертации (Приложение № 7).

7. Решение о целесообразности оказания материальной поддержки принимает НТС в пределах утверждённого Учёным советом Университета объёма средств, выделяемых для материальной поддержки подготовки докторских диссертаций работниками Университета на календарный год.

8. Приоритет в получении материальной поддержки имеют работники в возрасте до 50 лет на момент подачи заявки.

9. Получить материальную поддержку в соответствии с данным Положением по каждой из категорий, перечисленных в п. 5, можно не более 1 раза в семестр.

11. Заявки на получение материальной поддержки подаются и регистрируются в ОПНПК к 1 октября, 1 февраля или 1 мая каждого года. ОПНПК передаёт заявки в НТС.

12. НТС рассматривает заявки не позднее, чем через два месяца после их регистрации в ОПНПК и выносит своё заключение.

13. На основании заключения НТС ректор Университета принимает решение об оказании материальной поддержки.

14. После возвращения из командировки (п. 6.1) работник Университета в течение 3 рабочих дней представляет отчёт по командировке с визой начальника ОПНПК в бухгалтерию Университета.

15. После опубликования статьи или монографии (п. 6.2) или проведения защиты докторской диссертации в стороннем диссертационном совете (п. 6.3) работник Университета в течение 3 рабочих дней представляет в ОПНПК отчёт, включающий:

- (1) описание проведённой работы (в свободной форме) с визой научного консультанта или заведующего кафедрой (в случае, если научный консультант не является работником Университета) и
- (2) финансовый отчёт о фактически произведённых расходах (Приложение № 6) с подтверждающими расходы документами.

16. Представленный претендентом отчёт утверждает проректор по научной работе.

17. ОПНПК готовит представление на материальную поддержку в виде единовременной стимулирующей надбавки.

18. Управление по кадрам Университета готовит приказ на выплату единовременной стимулирующей надбавки.

19. После получения штатным работником Университета диплома доктора наук ОПНПК представляет работника к поощрению в виде единовременной выплаты в размере 20 000 руб. (в случае, если возраст штатного работника на день защиты диссертации составлял не более 50 лет).

20. Управление по кадрам Университета готовит приказ на выплату единовременного поощрения.

21. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения в установленном порядке и подлежит пересмотру и корректировке по мере накопления опыта работы.

Настоящее Положение рассмотрено и одобрено на заседании Ученого Совета СПбГЛТУ «22» января 2013 г., протокол № 1.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Заявка на материальную поддержку подготовки докторской диссертации (для поддержки участия в научной конференции)

1. Фамилия, имя, отчество:
2. Научная специальность (шифр и наименование):
3. Факультет:
4. Кафедра:
5. Научный консультант:
6. Место, организация и дата проведения конференции:
7. Форма доклада (приглашенный, пленарный или секционный), язык доклада:
8. Планируемый объем расходов (согласно Смете, Приложение № 5):
9. Краткое обоснование необходимости участия в конференции:

Работник Университета,
претендующий на получение
материальной поддержки:

(подпись)

(ФИО)

Научный консультант
или заведующий кафедрой:

(подпись)

(ФИО)

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

**Заявка на материальную поддержку подготовки
докторской диссертации**
(для поддержки публикации результатов диссертационного исследования)

1. Фамилия, имя, отчество:
2. Научная специальность (шифр и наименование):
3. Факультет:
4. Кафедра:
5. Научный консультант:
6. Обоснование выбора журнала/издательства (с разъяснением преимуществ по сравнению журналами/издательствами, публикующими работы бесплатно):
7. Планируемый объём расходов (согласно Смете, Приложение № 5):

Работник Университета,
претендующий на получение
материальной поддержки:

(подпись)

(ФИО)

Научный консультант
или заведующий кафедрой:

(подпись)

(ФИО)

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Заявка на материальную поддержку подготовки докторской диссертации

(при защите докторской диссертации в стороннем диссертационном совете)

1. Фамилия, имя, отчество:
2. Научная специальность (шифр и наименование):
3. Факультет:
4. Кафедра:
4. Научный консультант:
5. Краткое обоснование необходимости проведения защиты в стороннем диссертационном совете:
6. Планируемый объем расходов (согласно Смете, Приложение № 5):

Работник Университета,
претендующий на получение
материальной поддержки:

(подпись)

(ФИО)

Научный консультант
или заведующий кафедрой:

(подпись)

(ФИО)

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

План диссертации

(со справкой о степени готовности диссертации к защите)

План диссертации по главам

Справка о степени готовности диссертации к защите

1. Готовность глав (ориентировочно в процентах, по каждой главе):
2. Готовность диссертации в целом (ориентировочно в процентах):
3. Ориентировочные срок и место предзащиты:
4. Предполагаемый диссертационный совет, в который будет представлена диссертация:
5. Ориентировочный срок защиты:
6. Общее количество опубликованных после защиты кандидатской диссертации научных работ в изданиях, рекомендованных ВАК, патентов, зарегистрированных программных средств, монографий:

Работник Университета,
претендующий на получение
материальной поддержки:

(подпись)

(ФИО)

Научный консультант
или заведующий кафедрой:

(подпись)

(ФИО)

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

Смета расходов

Статьи расходов	Объём расходов (руб.)
1. Транспортные расходы	
2. Организационный взнос	
3. Проживание	
4. Суточные	
5. Приобретение образцов и материалов	
6. Прочее (указать подробно)	
7. Прочее (указать подробно)	
ИТОГО	

Работник Университета,
претендующий на получение
материальной поддержки:

(подпись)

(ФИО)

Научный консультант
или заведующий кафедрой:

(подпись)

(ФИО)

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

Финансовый отчёт о фактически произведённых расходах

Статьи расходов	Объём расходов (руб.)
1. Транспортные расходы	
2. Организационный взнос	
3. Проживание	
4. Суточные	
5. Приобретение образцов и материалов	
6. Прочее (указать подробно)	
7. Прочее (указать подробно)	
ИТОГО	

Отчётные документы прилагаются.

Работник Университета,
претендующий на получение
материальной поддержки:

(подпись)

(ФИО)

Научный консультант
или заведующий кафедрой:

(подпись)

(ФИО)

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

СПИСОК

опубликованных и приравненных к ним научных работ,
отражающих основное содержание диссертации*

Ф.И.О. претендента

№ п/п	Наименование работы, её вид	Форма работы	Выходные данные	Объём в стр.	Соавторы
1	2	3	4	5	6
Научные работы					
Патенты и приравненные к ним работы					

* выделить опубликованные после защиты кандидатской диссертации научные статьи в изданиях, рекомендованных ВАК, патенты, зарегистрированные программные средства, монографии.

Работник Университета,
претендующий на получение
материальной поддержки:

(подпись)

(ФИО)

Список верен.

Научный консультант
или заведующий кафедрой:

(подпись)

(ФИО)

Дата