

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ЛИЦАМИ,
ПОСТУПАЮЩИМИ В ДОКТОРАНТУРУ БГМУ**

Прием документов осуществляется

в Управлении подготовки научных работников высшей квалификации (УПНРВК)

с 1 августа по 30 сентября с 9.00 до 12.30 – с 14.00 до 16.30

г. Минск, пр. Дзержинского 83, корпус 1, каб.1001а

тел. 8 (017) 255-15-81, 255-16-62, 255-16-37

| Документ | Примечание |
|---|--|
| 1. Заявление на имя руководителя учреждения | <i>пишется при подаче документов в УПНРВК</i> |
| 2. Личный листок по учету кадров | <i>на личный листок наклеивается фото, все графы должны быть заполнены в соответствии с трудовой книжкой (включая обучение в дневной форме получения образования). Личный листок подписывается и подпись заверяется в отделе кадров по месту основной работы</i> |
| 3. Автобиография | <i>пишется от руки, в конце проставляется подпись и дата</i> |
| 4. Копия национального диплома кандидата наук или приравненного к нему в установленном законодательством порядке документа иностранного государства о присуждении ученой степени | <i>заверяется в отделе кадров по месту основной работы</i> |
| 5. Копия трудовой книжки либо иные документы, подтверждающие стаж работы | <i>заверяется в отделе кадров по месту основной работы</i> |
| 6. Заявка организации – заказчика кадров | <i>при необходимости</i> |
| 7. Документ о согласовании с Президентом Республики Беларусь, руководителем государственного органа или иной государственной организации выполнения диссертационного исследования | <i>для лиц, указанных в п. 29 Положения о подготовке научных работников высшей квалификации в Республике Беларусь, утв. Указом Президента Республики Беларусь 01.12.2011 № 561</i> |
| 8. Список и копии основных опубликованных научных трудов по профилю предполагаемой диссертации | <i>оформляется в соответствии с библиографическими требованиями, с подписью докторанта, а также копии материалов и (или) тезисов докладов на научных, научно-практических конференциях, съездах и других подобных мероприятиях (прилагаются только копии статей по теме докторской диссертации, входящих в Перечень ВАК)</i> |
| 9. Монографии, материалы, относящиеся к объектам интеллектуальной собственности, зарегистрированные в установленном порядке, отчеты о выполненных исследованиях и разработках, акты (справки) об использовании результатов научных разработок, подтверждающие практическую реализацию результатов научных исследований, документы (отчеты), подтверждающие участие в выполнении государственных программ научных исследований, научно-технических программ и инновационных проектов по приоритетным направлениям научных исследований либо приоритетным направлениям научно-технической деятельности (при наличии) | |
| 10. План подготовки диссертации | <i>рассчитанный на завершение диссертации в течение срока обучения в докторантуре</i> |
| 11. Отзывы двух докторов наук (основным местом работы которых является <u>не БГМУ</u>), направления исследований которых близки к теме диссертации, содержащие оценку актуальности темы, обоснованности предлагаемого плана подготовки диссертации и возможности подготовки диссертации в течение срока обучения в докторантуре | <i>подпись должна быть заверена в отделе кадров по месту основной работы лица, подготовившего отзыв</i> |
| 12. Документы, дающие преимущественное право для зачисления в докторантуру | <i>при наличии</i> |
| 13. Две фотографии размером 4х6 см | |
| 14. Медицинская справка о состоянии здоровья | <i>форма Издр/у-10</i> |
| 14. Документ, удостоверяющий личность, и подлинники документов об образовании предъявляются при поступлении в докторантуру лично | |
| 16. Иные документы, представляемые в соответствии с актами законодательства | |

Примеры документов размещены на сайте БГМУ bsmu.by

Выпускникам → Докторантура/Аспирантура → Вступительная кампания → [Примеры оформления документов](#)