

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. 8 017 380-21-20, 380-10-80

Документ	Примечание
1. Заявление на имя руководителя учреждения	пишется при подаче документов в УПНРВК
2. Личный листок по учету кадров	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
3. Автобиография	пишется от руки, в конце проставляется подпись и дата
4. Копия национального диплома кандидата наук или приравненного к нему в установленном законодательством порядке документа иностранного государства о присуждении ученой степени	заверяется в отделе кадров по месту основной работы
5. Копия трудовой книжки либо иные документы, подтверждающие стаж работы	заверяется в отделе кадров по месту основной работы
6. Заявка организации – заказчика кадров	при необходимости
7. Документ о согласовании с Президентом Республики Беларусь, руководителем государственного органа или иной государственной организации выполнения диссертационного исследования	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
8. Список и копии основных опубликованных научных трудов по профилю предполагаемой диссертации	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)
9. 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	рассчитанный на завершение диссертации в течение срока обучения в докторантуре
11. Отзывы двух докторов наук (основным местом работы которых является не БГМУ), 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	подпись должна быть заверена в отделе кадров по месту основной работы лица, подготовившего отзыв
12. Документы, дающие преимущественное право для зачисления в докторантуру	при наличии
13. Две фотографии размером 4х6 см	
14. Медицинская справка о состоянии здоровья	форма 1здр/у-10
15. 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](#)