

**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

<b>Документ</b>	<b>Примечание</b>
<b>1. Заявление на имя руководителя учреждения</b>	пишется при подаче документов в УПНРВК
<b>2. Личный листок по учету кадров</b>	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
<b>3. Автобиография</b>	пишется от руки, в конце проставляется подпись и дата
<b>4. Копия национального диплома кандидата наук</b> или приравненного к нему в установленном законодательством порядке документа иностранного государства о присуждении ученой степени	заверяется в отделе кадров по месту основной работы
<b>5. Копия трудовой книжки</b> либо иные документы, подтверждающие стаж работы	зарегистрированы в отделе кадров по месту основной работы
<b>6. Заявка организации – заказчика кадров</b>	при необходимости
<b>7. Документ о согласовании</b> 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
<b>8. Список и копии основных опубликованных научных трудов</b> 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)
<b>9. Монографии, материалы, относящиеся к объектам интеллектуальной собственности</b> , зарегистрированные в установленном порядке, отчеты о выполненных исследованиях и разработках, <b>акты</b> (справки) об использовании результатов научных разработок, подтверждающие практическую реализацию результатов научных исследований, <b>документы (отчеты), подтверждающие участие в выполнении государственных программ научных исследований</b> , научно-технических программ и инновационных проектов по приоритетным направлениям научных исследований либо приоритетным направлениям научно-технической деятельности (при наличии)	
<b>10. План подготовки диссертации</b>	рассчитанный на завершение диссертации в течение срока обучения в докторантуре
<b>11. Отзывы двух докторов наук (основным местом работы которых является не БГМУ)</b> , 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
<b>12. Документы, дающие преимущественное право для зачисления в докторантuru</b>	при наличии
<b>13. Две фотографии</b> размером 4x6 см	
<b>14. Медицинская справка</b> о состоянии здоровья	форма Izdr/y-10
<b>15. Документ, удостоверяющий личность, и подлинники документов об образовании предъявляются при поступлении в докторантuru лично</b>	
<b>16. Иные документы, представляемые в соответствии с актами законодательства</b>	

Примеры документов размещены на сайте БГМУ [bsmu.by](http://bsmu.by)

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