



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГУ)

П Р И К А З

12.11.2019

№ 11223/1

Об объявлении конкурсного отбора в рамках
Совместной программы СПбГУ и DAAD
«Дмитрий Менделеев» в 2020/2021 учебном году

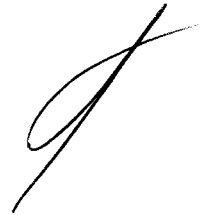
В целях реализации Соглашения о совместно финансируемой стипендиальной программе для поддержки молодых ученых между Германской службой академических обменов (DAAD) и Санкт-Петербургским государственным университетом от 23 мая 2011 года (рег. № СПбГУ 28-15-93 от 27.10.2016) (в редакции дополнительного соглашения от 17 апреля 2012 года (рег. № СПбГУ 28-15-92 от 27.10.2016) и дополнительного соглашения №2 от 15 июля 2013 года (рег. № СПбГУ 28-15-94 от 27.10.2016), в соответствии с Приказом Ректора от 08.06.2011 № 1962/1 «О реализации соглашения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Объявить конкурс на финансовую поддержку в 2020/2021 учебном году научно-исследовательских стажировок аспирантов СПбГУ очной формы обучения за счет средств федерального бюджета (вплоть до окончания срока стажировки), научно-педагогических работников СПбГУ в возрасте до 45 лет (на день окончания срока подачи заявок соискателями) в немецких вузах и научно-исследовательских учреждениях в рамках Совместной программы СПбГУ и DAAD «Дмитрий Менделеев» (далее - Конкурс) в соответствии с объявлением о проведении конкурса (далее – Объявление) (Приложение к настоящему Приказу).
2. Начальнику Управления по связям с общественностью Зайнуллину Т.Т. в течение двух рабочих дней со дня издания настоящего Приказа разместить текст Объявления на сайте СПбГУ.
3. Назначить должностным лицом, ответственным за обеспечение конкурсных процедур, начальника Отдела международного научно-технического сотрудничества Таранову Н.В.
4. Начальнику Управления-Службы информационных технологий Севрюкову С.Ю. обеспечить в системе Pure СПбГУ сбор и хранение данных для формирования конкурсных заявок.

5. Начальнику Отдела международного научно-технического сотрудничества Тарановой Н.В. в срок до 12.03.2020 представить предложения по кандидатурам экспертов со стороны СПбГУ в Отборочную комиссию по оценке конкурсных заявок.
6. Начальнику Организационного управления Усеиновой Л.Е. в течение двух рабочих дней со дня издания настоящего Приказа разослать по адресам корпоративной электронной почты научно-педагогических работников СПбГУ копию настоящего Приказа.
7. Первому проректору по учебной и методической работе Лавриковой М.Ю. в течение пяти рабочих дней, следующих за днём издания приказа проректора по научной работе об утверждении результатов Конкурса, обеспечить издание приказов о назначении выплат аспирантам, победившим в Конкурсе, в суммах, указанных в приказе проректора по научной работе об утверждении результатов Конкурса.
8. За разъяснением содержания настоящего Приказа следует обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ к проректору по научной работе.
9. Предложения по изменению и / или дополнению настоящего Приказа направлять по электронному адресу org@spbu.ru.
10. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.

Проректор по научной работе



С.В. Микушев

Приложение к Приказу проректора по научной работе
от 12.11.2019 № 11223/1

Объявление о проведении конкурсного отбора
в рамках Совместной программы СПбГУ и DAAD «Дмитрий Менделеев»
в 2020/2021 учебном году

Санкт-Петербургский государственный университет и Германская служба академических обменов (DAAD) объявляют конкурс на финансовую поддержку в 2020/2021 учебном году научно-исследовательских стажировок аспирантов, молодых преподавателей и научных сотрудников СПбГУ в немецких вузах и научно-исследовательских учреждениях в рамках совместной программы «Дмитрий Менделеев».

1. Целевая группа:

- «А» Аспиранты СПбГУ очной формы обучения за счет средств федерального бюджета (вплоть до окончания срока стажировки), имеющие квалификацию специалиста или степень магистра;
- «В» Научно-педагогические работники СПбГУ в возрасте до 45 лет (на день окончания срока подачи заявок), имеющие степень кандидата или доктора наук. В соответствии с приказом начальника Главного управления по организации работы с персоналом от 15.04.2016 № 2914/1 «О вопросах актуальности информации о научной активности научно-педагогических работников СПбГУ» при проведении конкурса должностными лицами СПбГУ используется информация о научной активности, полученная из наукометрических баз данных с использованием авторских идентификаторов (Researcher ID, Scopus Author ID, ORCID ID, SPIN-код и др.), предоставленных научно-педагогическими работниками сотрудникам Управления кадров. В соответствии с п. 3 приказа от 15.04.2016 № 2914/1, не допускается участие в конкурсе научно-педагогических работников СПбГУ, предоставивших недостоверную или не предоставивших сотрудникам Управления кадров информацию об авторских идентификаторах.

2. Основные условия:

№/ №	УСЛОВИЯ	«А» Аспиранты	«В» Научно-педагогические работники
2.1.	Количество поддерживаемых стажировок	не более 10	не более 10
2.2.	Продолжительность стажировки	от 1 до 6 месяцев	от 1 до 3 месяцев
2.3.	Начало стажировки (не ранее чем) Внимание! Начало стажировки строго либо первого, либо пятнадцатого числа месяца!	01.09.2020	01.09.2020
2.4.	Окончание стажировки (не позднее чем)	31.03.2021	15.12.2020

2.5.	<p>Максимальный объем выплат по одной стажировке, евро (или эквивалентная сумма в рублях)</p> <p>Из них:</p> <p>Ежемесячная стипендия («А») или финансовая поддержка суммарно в месяц («В»), евро (или эквивалентная сумма в рублях)</p> <p>Ежемесячное пособие на медицинское страхование, евро (или эквивалентная сумма в рублях)</p> <p>Единовременная выплата на транспортные расходы, евро (или эквивалентная сумма в рублях)</p>	<p>6 709</p> <p>1 000</p> <p>64</p> <p>325</p>	<p>5 845</p> <p>1 840 (с учетом страховки)</p> <p>325</p>
2.6.	Срок подачи заявок	с 25.10.2019 по 28.02.2020	
2.7.	Дата объявления победителей конкурса	17.04.2020	
2.8.	Владение языком	Соискатели должны владеть немецким или английским языком в объеме, достаточном для общения с немецкими коллегами по научной тематике	

3. Порядок выплат со стороны СПбГУ:

3.1. Выплаты участникам Совместной программы СПбГУ и DAAD «Дмитрий Менделеев» состоят из двух частей, выплачиваемых, соответственно, СПбГУ и DAAD. Выплаты со стороны СПбГУ осуществляются путем перечисления на банковский счет участника средств в объеме, предусмотренном соответствующим приказом проректора по научной работе о подведении итогов конкурсного отбора. Выплаты со стороны СПбГУ осуществляются в рублях. Открытие соответствующих банковских счетов, позволяющих СПбГУ выполнить данные условия, является ответственностью участников Программы.

3.2. Выплаты со стороны СПбГУ осуществляются:

3.2.1. аспирантам – в форме стипендии;

3.2.2. научно-педагогическим работникам – в форме авансовых выплат для компенсации транспортных расходов, расходов на проживание и суточных на основании приказов о направлении в командировку с последующим предоставлением подтверждающих документов о расходовании средств. Пересчет суточных производится на дату направления работников в командировку.

4. Порядок подачи заявки:

Процедура подачи заявки включает в себя следующие этапы:

4.1. **Введение данных в системе Pure СПбГУ** (вход в систему Pure СПбГУ – <https://pure.spbu.ru/admin/login.xhtml>) для формирования электронной версии заявки СПбГУ (на русском языке). Подробная инструкция по заполнению бланка заявки СПбГУ представлена в настоящем Объявлении. Запросы, связанные с функционированием системы регистрации заявок Pure СПбГУ, следует направлять по адресу: support.pure@spbu.ru.

4.2. Регистрация и подача заявки на DAAD-портале

4.2.1. **Регистрация** на портале DAAD доступна по ссылке: <https://portal.daad.de/irj/portal> . Предварительно необходимо ознакомиться с **инструкцией**:

- http://www.daad.de/sapportal/hilfe/hb_portal_pdf/01_Registrierung_PBF_AUSL.pdf (на немецком языке)
- https://www.daad.de/sapportal/hilfe/hb_portal_pdf/01_Registrierung_PBF_AUSL_en.pdf (на английском языке)

4.2.2. **Подача** электронной версии заявки на портале DAAD (портал открыт для подачи заявки до 01:00 29.02.2020 по центральноевропейскому времени).

4.2.2.1. Войти на портал под своим логином и паролем, выбрать раздел «Personenförderung/Personal funding» и вкладку Bewerbung/Application. Далее следовать пошаговой инструкции:

- https://www.daad.de/sapportal/hilfe/hb_portal_pdf/02_Bewerbung_PBF_AUSL.pdf (на немецком языке)
- https://www.daad.de/sapportal/hilfe/hb_portal_pdf/02_Bewerbung_PBF_AUSL_en.pdf (на английском языке).

Название и данные программы на портале DAAD:

Название: *Dmitrij Mendeleev-Programm 20*

(https://portal.daad.de/sap/bc/bsp/sap/z_set_cookie/setcookie.htm?fund_ar=stv&id=57516244)

Номер программы в стипендиальном банке данных (FPI): **57516244**

4.2.2.2. Загрузить на портал DAAD:

- 4.2.2.2.1. online-формуляр заявки
- 4.2.2.2.2. автобиография (CV) (на немецком или английском языке);
- 4.2.2.2.3. список публикаций на немецком или английском языке;
- 4.2.2.2.4. развернутый план научно-исследовательской работы (на немецком или английском языке) - 2-3 страницы (к плану на немецком языке необходимо приложить перевод на русский язык);
- 4.2.2.2.5. рекомендация научного руководителя (для целевой группы «А») или заведующего кафедрой (для целевой группы «В») с подписью (на русском языке с переводом на немецкий или английский язык);
- 4.2.2.2.6. приглашение от немецкого профессора (Prof. Dr. или Ph.D) с его личной подписью, с указанием сроков стажировки, соответствующих условиям конкурса, и

подтверждением согласия на научное руководство конкретным научным проектом. Приглашение должно быть написано на официальном бланке принимающего вуза/научно-исследовательского учреждения. Допускается представление распечатанной копии приглашения. Если документ предоставлен на немецком языке, необходимо приложить перевод на русский язык.

Для поиска научного руководителя в Германии, а также получения расширенной информации о возможностях проведения исследований для молодых ученых и аспирантов можно воспользоваться следующими ссылками:

<https://www.research-in-germany.org/de/karriere-in-der-forschung/infos-fuer-doktoranden/vor-dem-start/wie-finde-ich-einen-betreuer-oder-eine-betreuerin.html> ,
<https://www.gerit.org/de/>

4.2.2.2.7. заверенные копии документов об образовании:

- a. для целевой группы «А» - копия диплом о высшем образовании вместе с приложением к диплому с результатами промежуточных и итоговых экзаменов (копия заверяется в учебном отделе).
- b. для целевой группы «В» - копии диплома кандидата / доктора наук (копии заверяются в отделе кадров);

4.2.2.2.8. перевод содержания документов об образовании или диплома кандидата / доктора наук на немецкий или английский язык.

4.2.2.3. Дождаться (через функцию «Messaging Funktion/ Mitteilungen zur Bewerbung/Forderung») уведомления от системы портала об успешной подаче электронной версии заявки с прикрепленным .pdf-файл «**Bewerbungszusammenfassung**» / «**Application summary**» (файл содержит все загруженные на портал документы, а также титульный лист заявки «Deckblatt/ Cover Sheet»).

В случае возникновения проблем в ходе работы с порталом следует обращаться в службу технической поддержки (e-mail: portal@daad.de; Tel.: +49228/882-888).

4.3. Формирование бумажной версии заявки:

4.3.1. Распечатать из системы Pure СПбГУ бланк заявки СПбГУ.

Данные для заявки СПбГУ заполняются в системе Pure СПбГУ строго до **12:00 27.02.2020** включительно по центральноевропейскому времени. Бумажная версия заявки СПбГУ распечатывается заявителем из системы Pure СПбГУ после прикрепления бланка заявки к карточке заявки в Разделе «Документы». Прикрепление заявки осуществляется куратором программы со стороны СПбГУ в процессе утверждения заявки в системе Pure СПбГУ (на DAAD-портал бланк заявки СПбГУ не загружается);

4.3.2. Распечатать из системы Pure СПбГУ список научных публикаций на русском языке (см. инструкцию, представленную в настоящем Объявлении; на DAAD-портал данный документ не загружается);

4.3.3. Распечатать с портала DAAD в 2 экземплярах сгенерированный системой портал pdf-файл «**Bewerbungszusammenfassung**» / «**Application summary**» (файл содержит все загруженные на портал документы, а также титульный лист заявки «Deckblatt/ Cover Sheet»). После того, как файл «**Bewerbungszusammenfassung**» / «**Application summary**» будет распечатан, необходимо сложить документы (вне зависимости от нумерации страниц внутри файла) согласно списку в п. 4.2.2.2, начав с титульного

листа «Deckblatt/ Cover Sheet» и формуляра заявки, далее документы 2-8 согласно нумерации в списке в п. 4.2.2.2.

5. **Подача** заявителем двух полностью сформированных бумажных комплектов заявки, каждый из которых включает в себя перечисленные в п.4.3.1-4.3.3 документы, куратору программы в СПбГУ (Бринеv Никита Сергеевич, главный специалист Отдела международного научно-технического сотрудничества Управления научных исследований, тел. +7 (812) 324-0888, e-mail: n.brinev@spbu.ru, г. Санкт-Петербург, Университетская набережная, д. 7–9, кабинет 2022).

Предпочтительным способом оформления заявки является пробивание каждого комплекта документов дыроколом и скрепление его скоросшивателем-полоской.

При подготовке заявки не скреплять документы степлером или канцелярскими скрепками, не делать двусторонние копии документов, а также не вкладывать отдельные листы заявки в файлы.

6. Сроки и место подачи заявки:

Санкт-Петербургский государственный университет

до 28 февраля 2020 г. включительно

Об итогах конкурсного отбора соискателям будет сообщено по электронной почте.

7. Контактная информация

Куратор программы со стороны СПбГУ: Никита Сергеевич Бринеv – n.brinev@spbu.ru +7 (812) 324 08 88.

Куратор программы со стороны DAAD: Ольга Леонидовна Нуждина - nuzhdina@daad.ru, +7 (499) 132 23 11 (доб. 23).

8. Порядок командирования и форма отчетности

Победители конкурса направляются в зарубежные вузы в соответствии с их конкурсными заявками и приказом проректора по научной работе, регламентирующим порядок направления за рубеж победителей конкурса. Форма отчета о прохождении стажировки будет опубликована на странице конкурса на 2020/2021 учебный год на сайте СПбГУ (<http://www.ifea.spbu.ru/совместная-программа-спбгу-и-daad-дмитрий-менделеев>) в течение двух рабочих дней со дня издания приказа «Об объявлении конкурсного отбора в рамках Совместной программы СПбГУ и DAAD «Дмитрий Менделеев» в 2020/2021 учебном году».

9. Инструкция по заполнению бланка заявки СПбГУ на конкурс в рамках Совместной программы СПбГУ и DAAD «Дмитрий Менделеев» в системе Pure СПбГУ:

9.1. После входа в систему Pure СПбГУ (<https://pure.spbu.ru/admin/login.xhtml>) в главном меню, расположенном с левой стороны экрана, выбрать пункт «Заявки», нажать кнопку «+» («Добавить»).

9.2. Заявка должна содержать краткое описание планируемых/возможных результатов интеллектуальной деятельности, которые могут возникнуть в период поездки.

9.3. Заявка заполняется в соответствии с нижеприведенными методическими рекомендациями. Необходимо заполнить только нижеуказанные поля:

№/ №	Наименование поля в форме заявки	Методические рекомендации
9.3.1.	Тип заявки	Выбрать «Иные конкурсы СПбГУ > Заявка на исходящую академическую мобильность».
9.3.2.	Характеристика типа деятельности	Нажать кнопку «Добавить характеристику типа деятельности». Выбрать из выпадающего списка строку «исследования и разработки – фундаментальное исследование», или «исследования и разработки – прикладное исследование», или «исследования и разработки – поисковое исследование», или «исследования и разработки – опытно-конструкторская работа», или «образовательная деятельность» в зависимости от основной цели проекта и нажать кнопку «прикрепить».
9.3.3.	Название	Указать тему научного исследования, проводимого во время стажировки кандидата. Для аспирантов также указать сроки обучения в аспирантуре СПбГУ, должность и Ф.И.О. научного руководителя.
9.3.4.	Акроним	Ввести краткое название конкурса «D. Mendeleev 2020» МЕТОДОМ ПРЯМОГО КОПИРОВАНИЯ ИЗ ОБЪЯВЛЕНИЯ О КОНКУРСЕ
9.3.5.	Аннотация	Это поле должно содержать три пункта: 1. Место проведения стажировки (полное название вуза / института, кафедры / лаборатории, научной группы); 2. Научный руководитель с немецкой стороны (должность и Ф.И.О. полностью); 3. Краткое описание целей и плана стажировки.
9.3.6.	Обоснование целесообразности выполнения заявки	Представить информацию об актуальности поставленных в рамках проекта задач, о методах и подходах к их решению. Указать имеющийся научный задел по проекту. Обосновать выбор принимающей организации. Указать ожидаемые научные и (или) научно-технические, иные (конкретизировать) результаты, предполагаемое использование результатов работы в учебном процессе (если планируется).
9.3.7.	Ожидаемые результаты	Указать ожидаемые научные и (или) научно-технические, и иные (конкретизировать) результаты.

9.3.8.	Результаты, планируемые к публикации в научных периодических изданиях	Указать (если планируется).
9.3.9.	Результаты, планируемые к публикации в неперидических изданиях	Указать (если планируется).
9.3.10.	Наличие коммерческих перспектив реализации результатов	Указать (если планируется).
9.3.11.	Планируемое использование Научного парка	Указать (если планируется).
9.3.12.	Планируемое использование коллекций СПбГУ	Указать (если планируется).
9.3.13.	Планируемое использование прекурсоров, реактивов, источников излучения, в отношении которых установлены специальные меры контроля	Указать (если планируется).
9.3.14.	Соискатели > Участники данной заявки	Проверить, что указаны корректные Ф.И.О. пользователя и роль «руководитель». Для аспирантов аффилиация должна быть с образовательной программой, для сотрудников – с подразделением по основному месту работы.
9.3.15.	Служба сопровождения заявки	Если предложен выбор из нескольких подразделений, указать то, коллектив которого должен обеспечивать сопровождение выполнения НИР. Если выбор подразделений не предложен, оставить выбранную по умолчанию службу.

9.3.16.	Партнеры	<p>В Разделе «Заявка на совместный проект с участием партнёров» указать «да». Нажать кнопку «Добавить партнёра», в появившейся строке напечатать «DAAD», выбрать внешнюю организацию «German Academic Exchange Service». Повторно нажав кнопку «Добавить партнёра», начать печатать название принимающего вуза/научного центра в Германии на английском или немецком языке и выбрать соответствующую принимающую организацию из выпадающего списка. Если принимающая Вас организация не представлена в списке, следует добавить ее в список посредством кнопки «Создать внешнюю организацию».</p>
9.3.17.	Финансирование	<p>В разделе «Финансирование» нажать кнопку «Добавить финансирование». В окне «Финансирующая организация/Заказчик» нажать кнопку «+», в появившейся строке напечатать «СПбГУ», выбрать внешнюю организацию «Санкт-Петербургский государственный университет». Повторно нажав кнопку «Добавить финансирование» в появившейся строке напечатать «DAAD», выбрать внешнюю организацию «Германская служба академических обменов». В окне «Схема финансирования проекта (исследовательская программа)» ввести название конкурса «Совместная программа СПбГУ и DAAD «Дмитрий Менделеев» МЕТОДОМ ПРЯМОГО КОПИРОВАНИЯ ИЗ ОБЪЯВЛЕНИЯ О КОНКУРСЕ. Ниже в поле «Финансовые показатели» выбрать нажатием «кратко». Нажать кнопку «Создать».</p>
9.3.18.	Цикл существования	<p>В поля «Ожидаемая дата начала» и «Ожидаемая дата завершения» ввести планируемые даты стажировки. Продолжительность стажировки для аспирантов - от 1 до 6 месяцев в период с 01.09.2020 по 31.03.2021, для научно-педагогических работников - от 1 до 3 месяцев в период с 01.09.2020 по 15.12.2020.</p>
9.3.19.	Документы	<p>Добавить файл с развернутым планом научно-исследовательской работы (на немецком или английском языке) – 2-3 страницы (к плану на немецком языке необходимо приложить перевод на русский язык), Для прикрепления файла необходимо нажать кнопку «Добавить документ», загрузить файл в формате .doc/.docx или .pdf, в поле «Тип» выбрать из выпадающего списка «Приложение», нажать кнопку «Создать».</p>
9.3.20.	КЛЮЧЕВЫЕ СЛОВА	<p>Ввести ключевые слова, соответствующие теме исследования (по одному в каждом свободном поле). Как только Вы начнете печатать первое ключевое слово в свободном окне, откроется второе свободное окно для заполнения и т.д.</p>
9.3.21.	КОДЫ ГРНТИ	<p>Нажатием кнопки «Добавить коды ГРНТИ» выбрать коды ГРНТИ из выпадающего списка.</p>

9.3.22.	КОДЫ МЕЖДУНАРОДНОЙ КЛАССИФИКАЦИИ	Нажатием кнопки «Добавить коды международной классификации» выбрать коды международной классификации из выпадающего списка.
9.3.23.	ПРИОРИТЕТЫ НАУЧНО- ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГ О РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	Нажатием кнопки «Добавить приоритеты научно-технологического развития Российской Федерации» выбрать приоритеты из выпадающего списка или «Нет».
9.3.24.	ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ СПБГУ ДО 2020 ГОДА	Нажатием кнопки «Добавить приоритетные направления Программы развития СПбГУ до 2020 года» выбрать приоритетные направления из выпадающего списка или «Нет».
9.3.25.	КРИТИЧЕСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ	Нажатием кнопки «Добавить критические технологии» выбрать критические технологии из выпадающего списка.
9.3.26.	Видимость	Не менять выбранный по умолчанию тип видимости «конфиденциально»

9.4. После заполнения вышеуказанных полей внизу страницы нажать кнопку «Сохранить». После сохранения информации, при необходимости, имеется возможность вернуться в режим редактирования заявки.

9.5. После завершения работы по заполнению заявки необходимо снова войти в заявку и нажать кнопку «Отправить на внутреннее утверждение» для направления заявки на рассмотрение должностным лицам СПбГУ, отвечающим за проведение конкурса. В открывшемся окне необходимо снова нажать кнопку «Отправить на внутреннее утверждение».

9.6. Распечатать из системы PURE СПбГУ заполненную заявку. Заполненная электронная версия заявки будет доступна заявителю для распечатывания в карточке заявки в Разделе «Документы» после того, как она будет прикреплена куратором программы со стороны СПбГУ в процессе утверждения заявки в системе Pure СПбГУ.

9.7. Распечатать из системы PURE СПбГУ список публикаций на русском языке. Для этого необходимо на своей странице в системе PURE СПбГУ нажать зеленую кнопку «Добавить» с правой стороны экрана. В главном меню с левой стороны экрана выбрать поле «Биография», выбрать раздел «Приватная биография». В открывшемся окне выбрать раздел «Результаты исследований», нажать кнопку «Создать» и выбрать опцию «Сохранить в .pdf» или «Сохранить в .doc», распечатать сгенерированный документ.

Внимание: Запросы, связанные с функционированием системы PURE СПбГУ, следует направлять по адресу: support.pure@spbu.ru.