

## ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ В СИСТЕМЕ PURE СПБГУ

1. После входа в систему Pure СПбГУ (<https://pure.spbu.ru/admin/login.xhtml>) через Портал исследователей СПбГУ (<https://research.spbu.ru/ru/>) в главном меню, расположенном с левой стороны экрана, выбрать пункт «Заявки», нажать кнопку «+» («Добавить»).
2. Заявка заполняется на английском языке в соответствии с нижеприведенными методическими рекомендациями. Необходимо заполнить только нижеуказанные поля:

№/ №	Наименование поля в форме заявки	Методические рекомендации
2.1.	Тип заявки	Выбрать «Конкурсы на развитие научных исследований в СПбГУ > Заявка на позицию постдока СПбГУ».
2.2.	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» в зависимости от основной цели проекта и нажать кнопку «прикрепить».
2.3.	Название	Указать тему проекта
2.4.	Акроним	Ввести «POSTDOCFUBSPBU 2019» МЕТОДОМ ПРЯМОГО КОПИРОВАНИЯ ИЗ ОБЪЯВЛЕНИЯ О КОНКУРСЕ (заглавными буквами без кавычек).
2.5.	Аннотация	Представить краткую аннотацию проекта.
2.6.	Обоснование целесообразности выполнения заявки	Обосновать выбор проведения предложенного исследования в СПбГУ и СУБ. Представить информацию об актуальности поставленных в рамках проекта задач, о методах и подходах к их решению. Указать имеющийся научный задел по проекту.
2.7.	Ожидаемые результаты	Указать ожидаемые научные и (или) научно-технические, иные (конкретизировать) результаты.
2.8.	Результаты, планируемые к публикации в научных периодических изданиях	Указать данные по планируемым публикациям
2.9.	Результаты, планируемые к публикации в непериодических изданиях	Указать данные по планируемым публикациям.
2.10.	Потенциальная	Указать потенциально охраноспособные

	охраноспособность	результаты работы.
2.11.	Планируемое использование Научного парка	Указать (если планируется).
2.12.	Планируемое использование коллекций СПбГУ	Указать (если планируется).
2.13.	Соискатели > Участники данной заявки	Проверить, что указаны корректные Ф.И.О. пользователя и роль «руководитель».
2.14.	Служба сопровождения заявки	Указать то подразделение, в котором планируется выполнение НИР.
2.15.	Партнеры	В разделе «Заявка на совместный проект с участием партнёров» указать «да». Нажать кнопку «Добавить партнёра», в появившейся строке начать печатать «Freie Universität Berlin», выбрать внешнюю организацию «Freie Universität Berlin».
2.16.	Финансирование	В разделе «Финансирование» нажать кнопку «Добавить финансирование». В окне «Финансирующая организация/Заказчик» нажать кнопку «+», в появившейся строке напечатать «СПбГУ», выбрать внешнюю организацию «ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет»». В окне «Схема финансирования проекта (исследовательская программа)» ввести название конкурса «St. Petersburg State University and Freie Universität Berlin Joint Postdoctoral Fellowship Program» МЕТОДОМ ПРЯМОГО КОПИРОВАНИЯ ИЗ ОБЪЯВЛЕНИЯ О КОНКУРСЕ (без кавычек). Ниже в поле «Финансовые показатели» выбрать нажатием «кратко». Нажать кнопку «Создать».
2.17.	Цикл существования	В поля «Ожидаемая дата начала» и «Ожидаемая дата завершения» ввести даты реализации проекта. Дата начала проекта – не ранее 01.10.2019. Дата окончания проекта – не позднее 01.10.2021.
2.18.	Документы	Добавить следующие файлы: план предполагаемого исследования (не более 10-ти страниц, включая все приложения, графики, таблицы), содержащий информацию о планируемом количестве публикаций с указанием аффилиации с СПбГУ и СУБ в рецензируемых научных изданиях, входящих в международные реферативные базы данных и системы цитирования; краткое CV, включающее

		<p>список основных публикаций (не более 4-х страниц); календарный план работ, содержащий информацию о том, как кандидат планирует структурировать 24-х месячный период исследований, а также информацию об университете, в котором он планирует начинать исследование (СПбГУ или СУБ); два рекомендательных письма (включая одно от научного руководителя заявителя (в рамках программы аспирантуры, Ph.D. или программы, приравненной к ним). Рекомендательные письма могут быть направлены координаторам напрямую по желанию recommendателей; два письма – подтверждения от потенциальных научных руководителей постдока в СПбГУ и СУБ, содержащих обоснование добавочной ценности выполнения совместного исследовательского проекта постдока и научного руководства, а также четкое указание обязательств в отношении материально-технического, ресурсного обеспечения и интеллектуальной исследовательской среды, предоставляемых постдоку.</p>
2.19.	КЛЮЧЕВЫЕ СЛОВА	<p>Ввести ключевые слова, соответствующие теме проекта (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>
2.20.	КОДЫ МЕЖДУНАРОДНОЙ КЛАССИФИКАЦИИ	<p>Нажатием кнопки «Добавить коды международной классификации» выбрать коды международной классификации из выпадающего списка.</p>
2.21.	ПРИОРИТЕТЫ НАУЧНО- ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	<p>Нажатием кнопки «Добавить приоритеты научно-технологического развития Российской Федерации» выбрать приоритеты из выпадающего списка или «Нет».</p>
2.22.	ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ СПбГУ ДО 2020 ГОДА	<p>Нажатием кнопки «Добавить приоритетные направления Программы развития СПбГУ до 2020 года» выбрать приоритетные направления из выпадающего списка или «Нет».</p>
2.23.	Видимость	<p>Не менять выбранный по умолчанию тип видимости «конфиденциально».</p>

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

4. 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».

**Внимание:** Запросы, связанные с функционированием системы Pure СПбГУ, следует направлять по адресу: [support.pure@spbu.ru](mailto:support.pure@spbu.ru).