

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Игнатенко Григорий Анатольевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.12.2024 11:18:29
Уникальный идентификатор:
c255aa436a6dccbd528274f148f84fa509ab4264

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИНЯТО
решением Ученого совета
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России
от 31 августа 2023 г.
Протокол № 6

УТВЕРЖДЕНО
приказом
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России
от 1 сентября 2023г. № 242

ПОРЯДОК
подготовки и выдачи заключений по диссертации на соискание ученой
степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук,
выполненной в ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России

1. Общая часть

1.1. Настоящий Порядок подготовки и выдачи заключений по диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, выполненной в ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России (далее – Заключение) регламентирует процедуру подготовки и выдачи заключения организации по диссертации соискателю ученой степени (далее – Соискатель) в ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России (далее – Университет).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (с изменениями и дополнениями);

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (с изменениями и дополнениями);

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (с изменениями);

1.3. Соискателями являются аспиранты (докторанты), обучающиеся в Университете, лица, прикрепленные к Университету для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата (доктора) наук, а также лица, прикрепленные для прохождения промежуточной и итоговой аттестации (экстерны).

1.4. Обсуждение диссертационных работ и подготовка по ним заключений, проводятся структурными подразделениями Университета, которые обеспечивают образовательную и/или научную деятельность в Университете (факультетами, кафедрами, лабораториями и иными структурными подразделениями) и осуществляют подготовку аспирантов и/или соискателей ученых степеней (далее – профильные структурные подразделения).

Профильное структурное подразделение может делегировать полномочия по проведению обсуждения диссертаций и подготовки заключений по ним (единовременно или на постоянной основе) специально созданному органу (научно-координационный совет, аттестационная комиссия), состав и срок полномочий которого определяются руководителем Университета.

1.5. Заключение выдается Университетом соискателю на основании рекомендаций профильного структурного подразделения Университета в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

1.6. Заключение организации по диссертации выдается:

1) не позднее 3 месяцев со дня подачи соискателем ученой степени на имя руководителя организации, где выполнялась диссертация, заявления о выдаче заключения – в случае соискания ученой степени доктора наук;

2) не позднее 2 месяцев со дня подачи соискателем ученой степени на имя руководителя организации, где выполнялась диссертация, заявления о выдаче заключения – в случае соискания ученой степени кандидата наук.

1.7. Заключение по диссертации является действительным в течение трех лет со дня его утверждения.

1.8. Решение по итогам обсуждения диссертации, выполненной не в Университете, является обязательным документом для представления диссертации к защите в диссертационный совет Университета.

Решение о проведении обсуждения диссертационной работы, выполненной не в Университете, принимает руководитель структурного подразделения Университета, на базе которого открыт диссертационный совет по соответствующей научной специальности представленной диссертации или уполномоченное им лицо.

2. Порядок обсуждения диссертационных работ и выдачи заключения по диссертации

2.1. Решение о принятии диссертации к обсуждению на заседании профильного структурного подразделения принимает руководитель профильного структурного подразделения Университета или уполномоченное им лицо, совместно с научным(и) руководителем(ями) или научным(и) консультантом(ами) (при наличии) соискателя ученой степени на основании заявления соискателя, согласованного с научным руководителем (научным консультантом), апробации диссертации на научных конференциях и наличия у соискателя необходимого количества публикаций по теме диссертации в течение месяца с момента регистрации секретарем профильного структурного подразделения соответствующего заявления.

2.2. К заявлению соискателя ученой степени прилагаются следующие документы:

- текст диссертации (в бумажном и электронном вариантах);
- автореферат;
- заключение комиссии по биоэтике (кроме соискателей, выполнивших диссертацию не в Университете);
- оригинал акта внедрения в практическое здравоохранение (1 экз.);
- выписка из протокола заседания Ученого совета Университета об утверждении темы диссертации и научного руководителя (консультанта) (кроме соискателей, выполнивших диссертацию не в Университете);
- две рецензии (оригиналы) на диссертацию (в т. ч. одна не от сотрудника профильного структурного подразделения);
- список научных трудов;

- свидетельства (удостоверения) о сданных кандидатских экзаменах (для соискателей ученой степени кандидата наук);
- отзыв научного руководителя;
- справка о проверке диссертации в системе «Антиплагиат»;
- положительное заключение по диссертации от организации, где выполнялась диссертация, утвержденное руководителем или по его поручению заместителем руководителя организации (для соискателей, выполнивших диссертацию не в Университете).

2.3. Formой проведения обсуждения диссертации на предмет её готовности к защите в диссертационном совете является заседание профильного структурного подразделения (подразделений) или уполномоченного специально созданного органа Университета.

2.4. Руководитель профильного структурного подразделения или уполномоченное им лицо, назначает ответственного за организацию и проведение заседания по рассмотрению диссертации из числа научно-педагогических работников профильного структурного подразделения Университета и/или иных структурных подразделений Университета.

Руководитель профильного структурного подразделения или уполномоченное им лицо, не может организовывать и проводить заседание для рассмотрения диссертации, по которой он является научным руководителем (научным консультантом).

2.5. Ответственный за проведение заседания назначает двух рецензентов (как правило, из состава научно-педагогических работников подразделения, в котором выполнена диссертация) для проведения квалифицированного анализа диссертации:

- для кандидатской диссертации – не менее двух специалистов с ученой степенью, как минимум, один из которых должен являться доктором наук;
- для докторской диссертации – не менее трех специалистов с ученой степенью доктора наук, как минимум, один из которых не должен являться работником Университета и членом диссертационного совета Университета.

К рецензированию могут быть привлечены работники подразделений Университета и(или) других учреждений, являющиеся специалистами по профилю рассматриваемой диссертации, в том числе с иностранной степенью, полученной в иностранном государстве, признаваемой в Российской Федерации в соответствии со статьей 6.2 Федерального закона от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

2.6. В течение двух дней до дня проведения заседания по обсуждению диссертации, соискатель ученой степени обязан передать ответственному за проведение заседания отзыв(ы) научного(ых) руководителя(ей) (научного(ых) консультанта(ов)), характеризующий научную деятельность и личность соискателя в период подготовки диссертационной работы.

2.7. Ответственный за проведение заседания уведомляет о проведении заседания проректора по науке и инновационному развитию Университета, не

позднее пяти календарных дней до даты заседания по обсуждению диссертации.

2.8. Заседание проводится под председательством руководителя профильного структурного подразделения Университета или по его решению иным работником данного структурного подразделения из числа присутствующих на заседании. Для ведения протокола заседания из состава присутствующих назначается секретарь.

2.9. Обсуждение диссертации включает изложение результатов диссертации в виде доклада соискателя ученой степени, анализ и оценку этих результатов научным(и) руководителем(ями) или научным(и) консультантами) (при наличии), назначенными рецензентами, а также участниками заседания в ходе последующей дискуссии.

Порядок проведения обсуждения диссертации определяет председательствующий на заседании.

Присутствие рецензентов не является обязательным. В случае их отсутствия письменные отзывы рецензентов по поручению председателя оглашаются кем-либо из присутствующих на заседании (как правило, из состава подразделения, в котором выполнена диссертация).

2.10. В результате обсуждения может быть принято одно из следующих решений:

1) диссертация не нуждается в доработке и может быть представлена к защите;

2) диссертация нуждается в незначительной доработке и может быть представлена к защите (при условии исправления замечаний) без повторного обсуждения;

3) диссертация не может быть представлена к защите, нуждается в серьезной доработке и повторном обсуждении.

Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

Если в ходе заседания были сделаны замечания, не затрагивающие существа работы, а касающиеся лишь композиционных, редакционно-стилистических, технических моментов, и время, необходимое для исправления текста диссертации, позволяет выдать соискателю заключение в установленный срок, принимается решение рекомендовать диссертацию к защите. Соискателю назначается срок для устранения указанных недочётов в тексте диссертации. После заседания соискатель вносит в текст диссертации соответствующие изменения. Перечень внесённых изменений, подписанный соискателем и его научным(и) руководителем(ями) или научным(и) консультантом(ами), согласовывается с ответственным за проведение заседания и рецензентами и прикладывается к протоколу заседания.

Если в диссертации обнаружены существенные недочеты, на исправление которых требуется время, не позволяющее выдать соискателю заключение в установленный срок, или/и текст диссертации требует доработки принципиального характера, или/и рецензентами дана

отрицательная оценка, то диссертация не рекомендуется к защите. В этом случае отрицательное заключение по диссертации не оформляется и не выдается. Открытым голосованием простым большинством голосов может быть принято решение о сроке исправления соискателем установленных недочетов, доработки текста диссертации и повторного представления диссертации к обсуждению на предмет ее готовности к защите.

2.11. Заседание, на котором обсуждается диссертация, оформляется протоколом. Протокол подписывают председатель заседания и секретарь заседания.

3. Оформление заключения и выдача его соискателю

3.1. В случае принятия положительного решения на заседании профильного структурного подразделения Заключение подготавливается по заявлению соискателя (Приложение) на имя ректора / проректора по науке и инновационному развитию.

3.2. Профильное структурное подразделение на основании протокола, готовит заключение, форма которого установлена локальным нормативным актом Университета.

3.3. В заключении должны быть отражены: актуальность исследования, степень достоверности результатов исследований, проведенных соискателем, их новизна, теоретическая и практическая значимость, ценность научных работ соискателя, полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных соискателем ученой степени, соответствие научной специальности.

Заключение оформляется в трех экземплярах, два из которых передаются соискателю для представления в диссертационный совет, один остается в профильном структурном подразделении, в котором выполнялась диссертационная работа.

Заключение утверждается ректором / проректором по науке и инновационному развитию Университета, скрепляется гербовой печатью Университета.

3.4. Заключение организации выдается соискателю ученой степени в срок не более одного месяца со дня проведения заседания по обсуждению диссертационной работы.

Виза научного руководителя

(подпись)

Приложение 1
к Порядку подготовки заключения по
диссертации и выдаче его соискателю
ученой степени (п. 3.1)

Проректору по науке и инновационному развитию
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России

_____ (фамилия, имя, отчество)

от

_____ (фамилия, имя, отчество)

Паспорт серии _____ № _____, выдан

_____ (когда и кем выдан)

Зарегистрирован(а) по адресу:

Заявление

о выдаче заключения организации по диссертации

Прошу выдать заключение по моей диссертации на тему

« _____ »

(название диссертации)

На соискание ученой степени кандидата (доктора)

_____ наук

(отрасль науки)

По специальности _____.

(шифр и наименование специальности научных работников)

Предварительное обсуждение (предзащита) работы состоялось на (в)

_____ (наименование профильного структурного подразделения, проводившего предзащиту)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(дата проведения предзащиты)

В период подготовки диссертации соискатель являлся (указать)

1) аспирантом/докторантом _____ период обучения с _____ по _____ г.

2) _____ прикрепленным _____ лицом _____ (указать _____ срок _____)

3) _____ научным / _____ научно-педагогическим / _____ иным _____ работником

_____ (указать должность и место _____)

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

Заключение по диссертации получено в 2-х экземплярах		
«__» _____	20__ г.	_____ /
_____ /	(подпись)	(Фамилия И.О.)
(дата получения заключения)		

Текст заявления размещается на одной странице