

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М. ГОРЬКОГО» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО ДонГМУ
Минздрава России
Протокол № 8 от 31.10.2024

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
ФГБОУ ВО ДонГМУ
Минздрава России
от 13.11.2024 № 284

ПОЛОЖЕНИЕ

**о проблемной комиссии
ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России**

Донецк, 2024

1 Общие положения

1.1 Проблемная комиссия является постоянно действующим экспертно-консультативным органом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет) по планированию, координации и контролю реализации научных исследований по определенным группам научных специальностей.

1.2 Состав Проблемной комиссии (ПК) утверждается приказом ректора. В состав ПК входят научно-педагогические и научные работники Университета, имеющие ученую степень доктора или кандидата наук, область научных исследований которых соответствует профилю ПК.

1.3 Возглавляет ПК председатель – ведущий ученый по одной или нескольким научным специальностям, входящим в компетенцию комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

1.4 Председатель ПК подчиняется проректору по науке и инновационному развитию, несет ответственность за руководство, организацию и контроль научных исследований по соответствующим группам научных специальностей.

1.5 ПК в своей работе руководствуется действующим законодательством о науке, нормативными актами Министерства здравоохранения РФ и Министерства образования и науки РФ, иными нормативно-правовыми актами, данным Положением.

2 Задачи и функции ПК

2.1 Рассматривает и дает рекомендации по планированию диссертационных работ с оценкой актуальности, научной новизны, методологии, научно-практической значимости, представляя заключение для Научно-координационного совета (НКС) о возможности их планирования. Рецензирует и утверждает аннотации планируемых тем диссертационных работ по определенным группам научных специальностей (Приложение 1).

2.2 Контролирует выполнение диссертационных работ в соответствии с их календарными планами. Проводит анализ, коррекцию тематики и календарных планов диссертационных работ.

2.3 Рассматривает и дает рекомендации по внесению изменений в название научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата / доктора наук при условии делегирования полномочий по данной процедуре профильным структурным подразделением (единовременно или на постоянной основе), (Приложение 2).

2.4 Заслушивает результаты выполнения диссертации на соискание ученой степени кандидата наук и дает рекомендации о допуске аспирантов к процедуре итоговой аттестации.

2.5 Обсуждает результаты докторских и кандидатских диссертаций, выполненных в Университете, и готовит заключений по ним, при условии делегирования полномочий по проведению обсуждения диссертационных работ профильным структурным подразделением (единовременно или на постоянной основе).

2.6 Проводит предварительную апробацию диссертационных работ на совместных заседаниях с профильными кафедрами и научными подразделениями, дает экспертную оценку для вынесения на рассмотрение диссертационного совета (Приложение 3).

2.7 Рассматривает и рекомендует к утверждению основные направления фундаментальных и прикладных исследований по проблемам, соответствующим профилю комиссии.

2.8 Проводит анализ плана и отчета о выполнении научно-исследовательских работ (НИР) кафедр и научных подразделений Университета по профилю комиссии. Дает рекомендации по комплексированию кафедр и научных подразделений Университета для выполнения НИР по профильному направлению.

2.9 Определяет необходимость и возможность проведения научных мероприятий и формирует заявку для рассмотрения и утверждения на НКС.

3 Организация работы ПК

3.1 Периодичность заседаний определяется председателем ПК, но не реже 1 раза в 3 месяца, в соответствии с планом работы комиссии.

3.2 План работы ПК представляется в отдел планирования, организации, координации и анализа научной деятельности не позднее 15 января текущего года и утверждается проректором по науке и инновационному развитию.

3.3 Заседания ПК проходят в открытом режиме, с привлечением (при необходимости) специалистов, не являющихся членами комиссии.

3.4 Заседания ПК возглавляет председатель или, в его отсутствие, заместитель председателя.

3.5 Решения ПК принимаются простым большинством голосов в ходе открытого голосования членов комиссии, присутствующих на заседании. Для принятия решения необходимо присутствие не менее $2/3$ членов утвержденного состава ПК, голос председателя является решающим. Решения ПК оформляются протоколом, который ведет секретарь комиссии. Протокол оформляется в течение 5-ти рабочих дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании и секретарем комиссии.

3.6 Для рассмотрения комиссией НИР или диссертационной работы соискатель ученой степени или ответственный исполнитель НИР обращается к секретарю ПК с пакетом документов согласно перечня и порядка их подачи (Приложение 2). Участие соискателя ученой степени, его научного руководителя, ответственного исполнителя или руководителя научно-исследовательской работы, в заседании ПК является обязательным.

3.7 Отчет председателя о работе ПК заслушивается на заседании НКС один раз в год.

3.8 Координацию и контроль деятельности ПК осуществляет проректор по науке и инновационному развитию.

4 Права проблемной комиссии

4.1 Запрашивать информацию о состоянии научно-исследовательской работы на кафедрах и научных подразделениях, участвующих в разработке проблем по профилю комиссии, заслушивать доклады руководителей или ответственных исполнителей о ходе и результатах выполнения научных исследований.

4.2 Запрашивать аннотации планируемых диссертационных работ по профилю комиссии и заслушивать соискателей на заседаниях ПК.

4.3 Рекомендовать кафедрам и научным подразделениям по согласованию с проректором по науке и инновационному развитию рассмотрение наиболее актуальных научных задач, рациональному и эффективному использованию научного оборудования.

4.4 Вносить предложения НКС по компетенции ее деятельности и совершенствованию работы ПК.

4.5 Привлекать к работе по планированию, анализу научных исследований, составлению обзоров по профилю комиссии, рецензированию аннотации планируемых изданий и диссертационных исследований специалистов Университета, не являющихся членами ПК.

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ

1 Планирование (утверждение) темы научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени

1.1 Текст обоснования темы (расширенная аннотация) научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени, объемом от 5 до 10 страниц печатного текста. В тексте обоснования темы научно-квалификационной работы должны быть отражены:

- актуальность темы исследования;
- цель и задачи научного исследования;
- предполагаемая научная новизна, теоретическая и практическая значимость;
- степень разработанности темы;
- предполагаемые материалы и методики исследования, описание контингента испытуемых (насколько эта выборка будет удовлетворять целям и задачам исследования);
- наличие материально-технической базы для выполнения исследования (необходимо указать: название лабораторий, где будут проводиться исследования; название лечебно-профилактических и других учреждений, на базе которых будут проводиться исследования);
- предполагаемые результаты исследования (раскрыть, какие результаты предполагается получить по итогам проведения научно-исследовательской работы);
- формы внедрения результатов исследования (указать конкретные формы внедрения результатов научно-квалификационной работы в учебный процесс: методические рекомендации, учебные и учебно-методические пособия; внедрение новых методов лечебно-диагностической помощи и т.д.);
- область применения результатов исследования (перечислить где, в каких областях теоретической, клинической медицины могут применяться результаты исследования).

1.2 Развернутый план / структура научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени.

1.3 Календарный план выполнения научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени.

1.4 Рецензия (1-2) на расширенную аннотацию диссертации на соискание ученой степени.

1.5 Выписка из протокола заседания выпускающей (профильной) кафедры по вопросу планирования (утверждения) темы научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени.

1.6 Выписка из протокола заседания комиссии по биоэтике по вопросу планирования (утверждения) темы научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени.

После получения вышеперечисленных документов определяется дата заседания ПК, на которой будет представляться для планирования (утверждения) тема научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени.

2 Внесение изменений в название научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук

При существенном изменении темы диссертации, которое влечет за собой смену направления научного исследования, а также в случаях изменения (введения второй) научной специальности, при возникновении спорных вопросов, связанных с изменением ранее утвержденной темы, в ПК представляются документы:

2.1 Выписку из протокола заседания выпускающей кафедры / структурного подразделения, на котором было принято решение об изменении темы диссертации или об отказе изменения темы диссертации с указанием причины.

2.2 Расширенную аннотацию диссертации.

2.3 Справку о патентно-информационном поиске.

2.4 Заключение комиссии по биоэтике в соответствии с обновленным протоколом исследования.

2.5 Рекомендация диссертационного совета (в случае, если диссертация находится на стадии предзащиты).

После получения вышеперечисленных документов определяется дата заседания Проблемной комиссии, на которой будет рассматриваться вопрос о внесении изменений в название темы научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата / доктора наук.

3 Перечень документов для получения рекомендации ПК о допуске аспирантов к процедуре итоговой аттестации

3.1 Текст научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени, оформленный в соответствии с Положением о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук.

3.2 Текст научного доклада, оформленный в соответствии с требованиями Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук.

3.3 Список научных работ, в которых опубликованы результаты научного исследования, заверенный научным руководителем и заведующим кафедрой.

3.4 Две рецензии на научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы.

3.5 Отзыв научного руководителя на научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы.

3.6 Результат проверки текста научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук с помощью системы «Антиплагиат».

Сроки заслушивания аспирантов по вопросу допуска к итоговой аттестации устанавливаются в соответствии с графиком работы Проблемной комиссии по согласованию с отделом аспирантуры и докторантуры.

4 Перечень документов на апробацию (предзащиту) научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени на заседании ПК

4.1 Текст научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени, оформленный в соответствии с Положением о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук.

4.2 Текст автореферата диссертации, оформленный в соответствии с требованиями Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук.

4.3 Текст доклада диссертанта на апробации.

4.4 Список научных работ, в которых опубликованы результаты диссертационного исследования, заверенный ученым секретарем Университета.

4.5 Оттиски (ксерокопии) научных работ, в которых опубликованы результаты диссертации.

После предоставления документов на ближайшее заседание ПК назначаются 2 рецензента. После получения рецензий определяется дата заседания ПК, на котором будет представляться апробация диссертационного исследования.