

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «ПЕРВЫЙ САНКТ- ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.П. ПАВЛОВА»

Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России)

Принято Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России
№ 5 от «27» 12 2021 г.



УТВЕРЖДЕНО
Ректор ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

С.Ф. Багненко
С.Ф. Багненко
«27» 12 2021 г.

N227-3 от 27.12.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке прикрепления к ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение регламентирует порядок прикрепления к ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее Университет), приема документов, организацию выполнения диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее соответственно - прикрепление, диссертация, программы аспирантуры).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Приказом Минобрнауки России от 24.02.2021 № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093», Приказом Минобрнауки России от 13 октября 2021 года № 942 «О Порядке и сроке прикрепления к образовательным организациям высшего образования, образовательным организациям дополнительного профессионального образования и научным организациям для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Приказом Минобрнауки России от 10.11.2017 г. № 1093 «Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук», Постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней», иными нормами действующего законодательства; Уставом Университета и локальными нормативными актами Университета.

3. К подготовке диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ аспирантуры (далее – диссертации) допускаются лица, имеющие высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра.

4. Организация подготовки диссертации в Университете осуществляется:

- путем прикрепления лиц к Университету по научным специальностям, по которым в Университете открыты советы по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук и (или) по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), по которым Университет осуществляет образовательную деятельность (далее – прикрепляемые лица);

- путем разрешения выполнения диссертации лицам, замещающим в Университете по основному месту работы должности научных работников либо педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, не менее 1 года либо не менее 6 месяцев при наличии стажа работы в Университете по основному месту работы более 3 лет (далее – сотрудники Университета).

Вышеуказанные лица далее вместе именуются - лица, претендующие на соискание ученой степени, заявители.

5. Для рассмотрения вопросов, связанных с прикреплением к Университету для подготовки диссертации создается комиссия по вопросам прикрепления (далее - Комиссия), состав которой утверждается приказом ректора.

Состав Комиссии формируется из числа научных и научно-педагогических работников Университета и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Председателем Комиссии является проректор по научной работе.

6. Сроки приема документов для прикрепления лиц к Университету для выполнения диссертации, и сроки конкурсного отбора устанавливаются ежегодно приказом ректора и размещаются на официальном сайте Университета.

Прием документов от сотрудников Университета осуществляется в период с октября по май текущего учебного года включительно.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ

7. Лицо, претендующее на соискание ученой степени подает на имя ректора Университета следующие документы:

1) личное заявление, в котором указываются следующие сведения:

а) наименование научной специальности, по которой он предполагает осуществлять подготовку диссертации, ее шифр в соответствии с действующей номенклатурой научных специальностей,

б) контактная информация: почтовый адрес, телефон (при наличии), факс (при наличии), адрес электронной почты (при наличии),

в) способ информирования о ходе рассмотрения вопроса о прикреплении (через операторов почтовой связи общего пользования либо в электронной форме), а также способ возврата документов;

2) согласие на обработку персональных данных (подтверждается личной подписью);

3) копия документа, удостоверяющего личность;

4) копия диплома специалиста или магистра, обладателем которого является прикрепляющееся лицо, и приложения к нему;

4) информация о сданных кандидатских экзаменах по иностранному языку, истории и философии науки (при их наличии);

5) подписанный заявителем список (на русском языке) опубликованных (в том числе в соавторстве) научных работ и (или) полученных патентов (свидетельств) на изобретения, зарегистрированных в установленном порядке (при наличии);

6) копии документов (при наличии), свидетельствующих об индивидуальных достижениях, результаты которых могут быть учтены Комиссией (копии документов о получении дипломов победителей конкурсов регионального, всероссийского, международного уровня; грантов);

7) результаты собеседования с предполагаемым научным руководителем (*приложение №1 к настоящему Положению*) (при наличии);

8) справка из отдела кадров (для сотрудников Университета);

9) заключение профильной Проблемной комиссии о возможности и целесообразности планирования кандидатской диссертации в рамках НИР, выполняемой коллективом кафедры (подразделения) Университета с указанием номера регистрации темы, сроков выполнения, участия сотрудника, планирующего выполнение кандидатской диссертации (выписка из протокола заседания профильной ПК) (для сотрудников Университета).

8. При личном обращении заявитель вправе представить оригиналы вышеуказанных документов, в этом случае копии предоставляемых оригиналов изготавливаются Университетом самостоятельно.

9. При принятии документов на каждого заявителя заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы, а также материалы, формируемые в процессе рассмотрения заявления.

При положительном решении Комиссии в личное дело вносятся также материалы, формируемые в процессе подготовки диссертации соискателем.

10. В случае представления заявления, содержащего не все сведения, и (или) представления не полного пакета документов указанных в п. 7 настоящего Положения, Университет возвращает документы. В случае выявления факта представления недостоверной (подложной) информации, Комиссией принимается решение об отказе в организации подготовки диссертации.

III. ПОРЯДОК КОНКУРСНОГО ОТБОРА

11. В целях отбора наиболее способных и подготовленных к самостоятельной научной деятельности Комиссия осуществляет отбор среди заявителей, представивших документы, по следующим критериям:

- опыт научно-исследовательской деятельности:
 - наличие предварительных результатов исследования по предполагаемой теме диссертации (при наличии);
 - наличие публикаций по предполагаемому направлению исследований;
- наличие условий для сбора фактического материала (по месту работы, на базах Университета);
- оценка результатов собеседования с предполагаемым научным руководителем (при наличии).
- для сотрудников Университета необходимо:
 - участие в выполнении научных исследований кафедры (научного подразделения) с заключением профильной Проблемной комиссии о возможности выполнения кандидатской диссертации в соответствии с тематикой этих исследований в данном подразделении.

12. По результатам отбора, в срок не позднее 30 рабочих дней со дня приема документов Университет уведомляет прикрепляющееся лицо о принятом Комиссией решении о прикреплении или об отказе в прикреплении (с обоснованием решения об отказе в прикреплении) способом, указанным в заявлении прикрепляющегося лица.

13. В течение 10 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о прикреплении лица с этим лицом заключается договор о прикреплении для подготовки диссертации (далее договор), в котором в том числе указываются условия и срок подготовки диссертации, иные условия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

Организация подготовки диссертации лиц, прикрепленных к Университету, осуществляется за счет средств физических и (или) юридических лиц на срок не более 3-х лет.

Организация подготовки диссертации прикрепленных сотрудников Университета, осуществляется за счет средств Университета на срок не более 3-х лет.

14. В течение 10 рабочих дней со дня заключения договора о прикреплении для подготовки диссертации издается приказ ректора о прикреплении лица к организации (далее - приказ).

Приказ в течение трех рабочих дней со дня его издания размещается на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" сроком на три года.

15. Лица, прикрепленные к Университету в соответствии с приказом и договором (далее соискатель), уведомляются об этом в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа способом, указанным в заявлении о прикреплении для подготовки диссертации.

IV. ПЛАНИРОВАНИЕ ДИССЕРТАЦИИ

16. Не позднее 3 месяцев после издания приказа на заседании Ученого совета факультета утверждается тема диссертации (*приложение № 2 к настоящему Положению*).

17. Для рассмотрения темы диссертации Ученым советом факультета соискателю необходимо предоставить:

1) выписку из протокола заседания кафедры или научного подразделения об актуальности, новизне планируемой диссертации, ожидаемых результатах, с рекомендациями для рассмотрения на заседании профильной проблемной комиссии (далее – ПК);

2) выписку из протокола заседания профильной ПК с рекомендацией рассмотрения вопроса об утверждении темы планируемой диссертации на заседании Ученого совета факультета;

3) заключение этического комитета Университета;

4) заключение патентного отдела Университета.

18. Руководитель кафедры или научного подразделения, где планируется выполнение диссертации, проводит заседание, на котором заслушивают доклад соискателя.

На заседании принимается решение об актуальности, новизне планируемой работы, ожидаемых результатах и возможности рассмотрения ее на заседании профильной ПК для решения вопроса об утверждении темы диссертации на Ученом совете факультета.

По итогам заседания соискателю выдается выписка из протокола заседания с рекомендациями рассмотрения темы предполагаемой диссертации на заседании профильной ПК.

19. Для рассмотрения вопроса об утверждении темы диссертации на заседании профильной ПК соискатель предоставляет секретарю ПК следующие документы:

- расширенную аннотацию, включающую раздел «Индивидуальный план подготовки диссертации»;

- выписку из протокола заседания кафедры (научного подразделения).

На заседании профильной ПК заслушивается доклад соискателя. По итогам заседания профильной ПК соискателю выдается выписка из протокола заседания профильной ПК с решением о целесообразности (или нецелесообразности, с указанием замечаний) рассмотрения вопроса об утверждении предложенной темы диссертации на заседании Ученого совета соответствующего факультета.

20. Перед подачей документов для участия в заседании Ученого совета факультета соискатель получает заключение этического комитета Университета, патентного отдела и предоставляет их в отдел диссертационных исследований, для согласования с руководителем отдела диссертационных исследований и проректором по научной работе.

21. Для рассмотрения вопроса об утверждении темы диссертации на заседании Ученого совета факультета руководитель отдела диссертационных исследований представляет секретарю Ученого совета факультета следующие документы:

- выписку из протокола заседания кафедры;

- выписку из протокола заседания профильной ПК;

- расширенную аннотацию темы с индивидуальным планом подготовки диссертации.

22. По итогам заседания Ученого совета факультета соискателю выдается выписка из протокола заседания Ученого совета факультета с решением об утверждении темы диссертации или об отказе в утверждении, с указанием причин.

V. ВЫПОЛНЕНИЕ ДИССЕРТАЦИИ

23. Для выполнения диссертации соискатели вправе пользоваться необходимым оборудованием, диагностическими кабинетами и лабораториями, библиотекой, информационными системами Университета с соблюдением правил эксплуатации оборудования и обеспечению безопасности труда под руководством научного руководителя.

24. Соискатель обязан проводить исследования и осуществлять подготовку диссертации с соответствии с индивидуальным планом.

25. Контроль за выполнением соискателем индивидуального плана осуществляет научный руководитель, в том числе, текущий контроль за подготовкой соискателем диссертации.

Соискатели отчитываются о ходе выполнения индивидуального плана перед научным руководителем в соответствии со сроками установленными им.

26. Соискатели ежегодно аттестуются кафедрой или научным подразделением с представлением в отдел диссертационных исследований аттестационных листов с заключением о выполнении индивидуального плана и рекомендацией кафедры или научного подразделения о продолжении или прекращении работы над диссертацией.

В случае если соискатели не выполняют индивидуальный план работы по представлению научного руководителя или руководителя соответствующего подразделения, на котором выполняется диссертация, образовательные отношения с ними подлежат прекращению путем издания соответствующего приказа.

27. После завершения работы над диссертацией соискатель представляет её в профильную ПК для определения соответствия выполненного исследования требованиям, предъявляемым к диссертациям на соискание ученой степени кандидата наук.

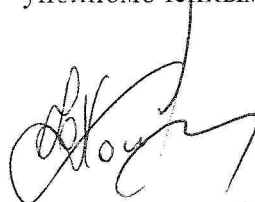
На заседании ПК заслушивается доклад соискателя. По итогам заседания ПК соискателю выдается выписка из протокола заседания профильной ПК с развернутым решением о соответствии (не соответствии) выполненной диссертации требованиям, предъявляемым к диссертациям на соискание ученой степени кандидата наук.

28. При положительном решении ПК соискатель подает заявление проректору по научной работе о выдаче заключения Университета о рекомендации к публичной защите диссертационного исследования, с последующим представлением диссертации в диссертационный совет к защите. Заключение Университета по диссертации на соискание ученой степени кандидата наук выдается не позднее 2 месяцев со дня подачи соискателем заявления. Порядок подготовки заключения Университета по диссертации и выдачи его соискателю ученой степени определяется локальным актом Университета.

29. Заключение Университета по диссертации является действительным в течение 3 лет со дня его утверждения ректором или лицом, уполномоченным на это в порядке, установленном Университетом.

Согласовано:

Проректор по научной работе



Ю.С. Полушин

Проректор по экономике и финансам



А.Г. Жабко

Начальник управления правового обеспечения



Ю.М. Лексина

Руководитель отдела диссертационных исследований



А.А. Максимова

ОБРАЗЕЦ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
предполагаемого научного руководителя по итогам собеседования с лицом,
планируемым выполнение диссертации на соискание ученой степени
кандидата наук без освоения программ аспирантуры

Ф.И.О. соискателя

научная специальность _____
(цифр, наименование)

Кафедра _____

Тема предполагаемого исследования _____

Предварительные результаты исследования

Заключение предполагаемого научного руководителя по итогам собеседования
(рекомендация к прикреплению для подготовки диссертации или возможность выполнения диссертации
сотрудником Университета; не рекомендовано в настоящее время выполнение диссертации – обоснование)

Ф.И.О. предполагаемого научного руководителя

ученая степень, ученое звание, должность, кафедра

подпись

« _____ » _____ 201__ г.

Приложение № 2
к Положению о порядке прикрепления к
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России
для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук
без освоения программы подготовки научных и
научно-педагогических кадров в аспирантуре

ОБРАЗЕЦ

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель Ученого Совета
_____ факультета
профессор _____
протокол № _____
« ____ » _____ 202 г.

ТЕМА диссертационной работы: _____

на соискание ученой степени кандидата медицинских наук
по специальности _____

(цифр, наименование специальности)

научный руководитель _____

(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность)

соискатель ученой степени _____

(Ф.И.О. полностью)

кафедра _____

должность и место работы соискателя _____

сроки прикрепления (выполнения) с _____ 202 г. по _____ 202 г.

А Н Н О Т А Ц И Я

1. **Актуальность темы** (*обзор источников литературы, характеристика и критика аналогов, анализ источников литературы и патентной документации*)
2. **Научная новизна** (*новые научные факты, которые планируется получить*)
3. **Цель работы**
4. **Задачи исследования**
5. **Планируемый объем и методы исследования** (*какими методами, какое число больных будет обследовано, способы лечения, критерии оценки, какие и сколько экспериментов и др.*)
6. **Ожидаемые результаты**
7. **Наличие необходимой материально-технической базы для проведения работы** (*аппаратура, оборудование, реактивы и т.д.*)
8. **База проведения научного исследования** (*клиника, кафедра, отдел НИЦ, НИИ, учреждения практического здравоохранения и т.д.*)

9. **ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ ДИССЕРТАЦИОННОГО ИССЛЕДОВАНИЯ И ПОДГОТОВКИ ДИССЕРТАЦИИ К ЗАЩИТЕ**
(*указать, что сделано на момент планирования темы- освоены методы обследования, обследованопациентов, составлен первичный обзор литературы, разработаны карты наблюдения, база данных и т.п. Публикации*)

Содержание и объем работы	Сроки выполнения
---------------------------	------------------

Сбор, изучение и реферирование источников информации по планируемой теме диссертации. Патентный поиск по планируемой теме диссертации	с..... по..... (месяц, год)
Составление аннотации темы диссертации с индивидуальным (календарным) планом НИ	.....
Обсуждение темы диссертации на заседании кафедры и Проблемной комиссии	.....
Утверждение темы диссертации и календарного плана ее выполнения на заседании Ученого совета факультета	.....
Подготовка к проведению исследования: <i>разработка карт наблюдения, базы данных, освоение методик исследования</i>	.....
<i>Сбор фактического материала по теме диссертации: (конкретное описание выполняемого этапа НИ с указанием методов исследования, объектов исследования, объема исследования в соответствующие сроки)</i>	..... .....
Предварительная обработка полученных данных, статистический анализ.	.....
Оформление предварительных результатов в виде докладов, публикации.	.....
Статистическая обработка и анализ результатов исследования	.....
Написание диссертации	.....
кандидатский экзамен по истории и философии науки	.....
кандидатский экзамен по иностранному языку	.....
кандидатский экзамен по <i>специальной дисциплине указать какой</i>	.....
апробация (предзащита) диссертации на заседании проблемной комиссии	.....
представление диссертации в диссертационный совет к защите	.....

Исполнитель _____

Научный руководитель _____

Заключение патентного отдела:
Заведующий патентным отделом _____

Заключение этического комитета:
Председатель этического комитета _____

Метрологическая экспертиза:
Главный метролог _____

Заместитель главного врача клиники
по лабораторной диагностике _____

Ветеринарная служба _____ (при необходимости)

Руководитель отдела диссертационных исследований _____

Ученый секретарь Проблемных комиссий _____

Проректор по научной работе _____