

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора ФГБОУ ВО
ВГМУ им. Н.Н. Бурденко
Минздрава России
от 26.11.2021 № 853

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проверке первичной документации диссертационных работ на соискание ученой степени, выполненных в ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по проверке первичной документации диссертационных работ на соискание ученой степени (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет процедуру формирования и регламент работы комиссии по проверке первичной документации, достаточности математической обработки полученных данных диссертационных работ, выполненных в ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России (далее – университет).

1.2. Проверка первичной документации по диссертации проводится специально созданной комиссией. Комиссия создается приказом ректора ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России.

1.3. Целью создания комиссии является подтверждение наличия, качества и достоверности первичного материала диссертации.

2. Состав комиссии

2.1. Для подготовки приказа о создании комиссии и проведении проверки первичной документации по диссертации соискатель учёной степени представляет проректору по научно-инновационной деятельности заявление (Приложение 1).

2.2. Проректор по научно-инновационной деятельности инициирует назначение комиссии, в состав которой наряду с постоянными членами комиссии, включаются ведущие специалисты ВГМУ им.Н.Н. Бурденко по профилю представленной диссертации и по смежным специальностям.

2.3. Количество членов комиссии должно быть не менее 6 человек. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах.

2.4. Постоянными председателем и заместителем председателя комиссии назначаются штатные сотрудники организации, имеющие учёную степень доктора медицинских наук.

2.5. Постоянным секретарём комиссии назначается начальник отдела координации и мониторинга научных исследований.

2.6. Секретарь комиссии осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

- организывает заседания комиссии;
- ведёт протоколы заседаний комиссии;
- составляет акты проверки материалов первичной документации;
- осуществляет депонирование заявлений, приказов и иных документов.

2.7. Комиссия организует и проводит выборочную проверку достоверности первичной документации по подготовленной диссертации, и выдает аспиранту акт проверки первичной документации (Приложение 2).

3. Регламент работы комиссии

3.1. Комиссия имеет право запрашивать у организаций и учреждений материалы, необходимые для всестороннего и объективного рассмотрения первичной документации диссертации для вынесения обоснованного решения.

3.2. Заседание по проверке первичной документации проводится по мере поступления заявлений от соискателей.

3.3. На одном заседании комиссии может быть проведено не более 3 экспертиз проверки первичной документации.

3.4. Заседание комиссии проводится под руководством председателя. В случае отсутствия председателя или в случае, если председатель комиссии является научным руководителем или консультантом по диссертации, представленной для рассмотрения комиссией, обязанности председателя возлагаются на заместителя председателя.

3.5. В случае одновременного отсутствия председателя и его заместителя заседание проводиться не может.

3.6. Проведение экспертизы по проверке первичной документации осуществляется только при наличии кворума (2/3 членов).

3.7. Соискатель ученой степени должен за 2 недели до планируемого заседания представить материалы для проверки согласно перечню (Приложение 3) секретарю комиссии.

3.9. Соискателю ученой степени должна предоставляться возможность ознакомиться с материалами, касающимися проверки первичной документации, давать устные пояснения по возникающим вопросам.

3.10. Акт проверки первичной документации подписывается всеми членами комиссии, утверждается проректором по научно-инновационной деятельности.

3.12. В случае несоответствия документов предъявляемым требованиям, они возвращаются соискателю.

3.13. В случае принятия комиссией отрицательного решения по проверке первичного материала диссертации, акт проверки передается научному руководителю по представляемой диссертации, а также в диссертационный совет по соответствующей специальности.

4. Заключительные положения

7.1. Положение вступает в силу с момента утверждения приказом ректора.

7.2. С момента вступления в силу настоящего Положения признаётся

утратившим силу Положение о комиссии по проверке первичной документации диссертационных работ на соискание ученой степени, выполненных в ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России, утверждённое приказом ректора от 29.03.2018 № 291.

7.3. Проект Положение с листом согласования хранить в ученом совете, утвержденный экземпляр Положение – в административно-правовом управлении, сканобраз – на официальном сайте в сети Интернет.

Принято решением Учёного совета ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России от 25.11.2021 (протокол № 3)

Приложение 1

Ректору
ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко
Минздрава России, д.м.н., профессору
И.Э. Есауленко
соискателя ученой степени

Ф.И.О. (полностью)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу провести проверку достоверности материалов первичной документации
выполненной мной диссертации на соискание ученой степени кандидата/доктора
медицинских наук на тему:

« _____

_____»

по специальности _____
(шифр и наименование специальности, код и наименование направления подготовки)

Подпись соискателя ученой степени _____ «___» _____ 20__ г.

Подпись научного руководителя/консультанта _____
«___» _____ 20__ г. Ф И О

Подпись зав. кафедрой _____
«___» _____ 20__ г. Ф И О

**Перечень документов, представляемый в комиссию по проверке
первичных материалов диссертаций, достаточности математической
обработки полученных данных ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко
Минздрава России***

1. Экземпляр диссертации (в электронном виде).
2. Материалы первичной документации, отражающие проведенные клинические исследования (выписки из медицинских карт амбулаторного или стационарного больного, протоколы обследования, оперативных вмешательств, анкеты и т.д.).
3. Материалы первичной документации, отражающие проведенные экспериментальные исследования (протоколы экспериментов, журналы лабораторных исследований, забора материала /объем, сроки и т. д./, оперативных вмешательств с указанием даты, места проведения эксперимента, характера проводимых манипуляций, вида обезболивания /препарат, дозировка/ и т.д.).
4. Основные морфологические материалы (описание и препараты).
5. Данные статистической обработки результатов (информация должна быть представлена в электронном виде и на бумажном носителе с четкой разбивкой на статистические группы). Распечатанные вариационные ряды и результаты статистического анализа должны быть подшиты в конце папки с анализируемыми документами (клинический или экспериментальные разделы).

** - заполняется соискателем ученой степени*

Прим. При проверке первичной документации комиссией применяется индивидуальный подход к каждой диссертационной работе; члены комиссии могут затребовать дополнительные материалы для выявления обстоятельств подготовки диссертационной работы.

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по НИД
ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко
Минздрава России

_____ / _____ /

« _____ » _____ 20 ____ г.

АКТ проверки первичной научной документации

по диссертации *Фамилия Имя Отчество** на тему «.....»*, представленной на соискание учёной степени кандидата (доктора)* медицинских (биологических, педагогических и т.д.)* наук по специальности *шифр – название специальности**.

Комиссия в составе:

Председатель комиссии – *ФИО*;

Заместитель председателя – *ФИО*;

Члены комиссии: *ФИО*

Секретарь комиссии: *ФИО*, действуя на основании приказа № от _____.20____ и Положения о проверке первичной документации, утвержденного приказом № ____ от _____.20____, в результате проведенной проверки установила, что фактические материалы, приведенные в диссертации, полностью соответствуют представленной первичной документации, диссертационная работа выполнена с использованием современных методов исследования, объем первичного материала обоснован, статистическая обработка полученного материала достаточна.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Заместитель председателя: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Секретарь комиссии: _____ / _____ /

