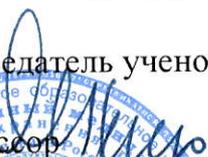


	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	1 из 9
	Порядок	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3-5.0-22	Порядок планирования и утверждения тем диссертаций в КГМУ	

УТВЕРЖДЕНО
 решением ученого совета
 ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России
 (протокол от «16» 09 2022 № 1)

Ректор, председатель ученого совета Университета,
 профессор  В.А. Лазаренко



Порядок планирования и утверждения тем диссертаций в КГМУ

СМК-П-7.5.3-5.0-22

Версия 5.0

Курск – 2022

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	2 из 9
	Порядок	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3-5.0-22	Порядок планирования и утверждения тем диссертаций в КГМУ	

I. Общие положения

1. Порядок планирования и утверждения тем диссертаций (далее – Порядок) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - КГМУ, Университет) разработан на основании:

- Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона РФ от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно – технической политике»;
- постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) №2122 от 30 ноября 2021 года;
- приказа Минобрнауки России «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)» №942 от 13 октября 2021 года;
- приказа Минобрнауки России «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)» № 951 от 20 октября 2021 г.;
- основополагающих документов системы менеджмента качества и других локальных нормативных актов;

2. Настоящий Порядок определяет основные обязательные этапы планирования и утверждения тем:

- диссертаций, выполняемых аспирантами при освоении программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в КГМУ;
- диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, выполняемых при прикреплении к КГМУ для подготовки диссертации без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, выполняемых лицами, замещающими по основному месту работы в КГМУ должности научных или педагогических работников, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- диссертаций на соискание ученой степени доктора наук, выполняемых лицами, имеющими ученую степень кандидата наук, на основе результатов проводимых ими научных исследований на базе КГМУ.

3. Заключение организации по диссертации после прохождения процедуры предварительной экспертизы выдается только при наличии утвержденной в КГМУ в соответствии с настоящим Порядком темы диссертации.

II. Этапы планирования и утверждения тем диссертаций

4. Основные этапы планирования и утверждения тем диссертаций в КГМУ и их по-

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	3 из 9
	Порядок	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3-5.0-22	Порядок планирования и утверждения тем диссертаций в КГМУ	

следовательность:

<i>Этап</i>	<i>Результат</i>	<i>Координирующее структурное подразделение</i>
1. Предварительная формулировка темы диссертации	Сформулированная тема исследования	Выпускающая кафедра/ НИИ (научный руководитель, консультант (при наличии))
2. Подготовка аннотации диссертации на соискание ученой степени кандидата (доктора) наук	Аннотация диссертации	Выпускающая кафедра/ НИИ (научный руководитель, консультант (при наличии))
3. Проведение патентно-информационного исследования по теме диссертации	Аннотация диссертации	Отдел менеджмента научных разработок и интеллектуальной собственности
4. Обсуждение и утверждение темы диссертации и аннотации на заседании выпускающей кафедры/НИИ	Выписка из протокола заседания кафедры, НИИ	Выпускающая кафедра/ НИИ (научный руководитель, консультант (при наличии))
5. Согласование темы и аннотации диссертации на заседании регионального этического комитета	Выписка из протокола заседания регионального этического комитета (обязательное приложение к аннотации)	Региональный этический комитет
6. Обсуждение аннотации и рекомендация к утверждению темы диссертации на заседании профильного экспертного совета	Выписка из протокола заседания экспертного совета	Экспертные советы
7. Согласование аннотации и темы диссертации с проректором по научной работе и инновационному развитию	Согласование (подпись) проректора на титульном листе аннотации	Проректор по научной работе и инновационному развитию
8. Обсуждение и утверждение темы диссертации на заседании ученого совета КГМУ (для докторских диссертаций) или ученого совета соответствующего факультета (для кандидатских диссертаций)	Выписка из протокола заседания ученого совета или ученого совета специальностей	Ученый совет КГМУ, ученые советы специальностей
9. Регистрация темы диссертации в отделе прогнозирования и анализа научной деятельности	Регистрационная карта диссертации	Отдел прогнозирования и анализа научной деятельности
10. Издание приказа ректора КГМУ об утверждении темы диссертации и научно-го руководителя (консультанта)	Приказ ректора об утверждении темы	Центр качества образования и подготовки научных кадров

Тема диссертации аспиранта, прикрепленного лица, научного или педагогиче-

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	4 из 9
	Порядок	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3-5.0-22	Порядок планирования и утверждения тем диссертаций в КГМУ	

ского работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу считается утвержденной только после издания приказа ректора КГМУ об утверждении темы диссертации.

5. Комплект документов, предоставляемый для рассмотрения на заседании регионального этического комитета:

А) при проведении клинических исследований:

- заявление на имя председателя регионального этического комитета;
- аннотация диссертации (содержащая дизайн исследования), подписанная диссертантом, научным руководителем, начальником отдела менеджмента научных разработок и интеллектуальной собственности;

- выписка из протокола заседания кафедры/НИИ;

- информированное согласие пациента;

- информация для пациента;

- инструкция по препарату или методу вмешательства;

- индивидуальная (регистрационная) карта испытуемого;

Б) при проведении исследований на лабораторных животных:

- заявление на имя председателя регионального этического комитета;

- протокол исследования (или аннотация диссертации), содержащий дизайн исследования;

- обоснование предполагаемых к использованию методик исследования с учетом их соответствия нормативным документам.

Комплект документов предоставляется секретарю регионального этического комитета **не позднее 2 рабочих дней** до даты заседания регионального этического комитета.

6. Комплект документов, предоставляемый для рассмотрения темы диссертации и аннотации на заседании экспертного совета:

- заявление на имя председателя экспертного совета;

- аннотация диссертации, подписанная диссертантом, научным руководителем, начальником отдела менеджмента научных разработок и интеллектуальной собственности, председателем регионального этического комитета;

- выписка из протокола заседания кафедры/НИИ.

Комплект документов предоставляется секретарю экспертного совета **не позднее 2 рабочих дней** до даты заседания экспертного совета.

7. Комплект документов, предоставляемый при согласовании темы диссертации с проректором по научной работе и инновационному развитию:

- аннотация диссертации, подписанная диссертантом, научным руководителем, начальником отдела менеджмента научных разработок и интеллектуальной собственности, председателем регионального этического комитета, председателем экспертного совета;

8. Комплект документов, предоставляемый для рассмотрения темы диссертации на заседании ученого совета КГМУ (для докторских диссертаций), ученого совета факультета (для кандидатских диссертаций) (далее вместе – ученый совет):

- заявление на имя председателя ученого совета;

- аннотация диссертации, подписанная диссертантом, научным руководителем, начальником отдела менеджмента научных разработок и интеллектуальной собственности, председателем регионального этического комитета, председателем экспертного совета, проректором по научной работе и инновационному развитию;

- выписка из протокола заседания экспертного совета.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	5 из 9
	Порядок	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3-5.0-22	Порядок планирования и утверждения тем диссертаций в КГМУ	

Комплект документов предоставляется секретарю ученого совета **не позднее 5 рабочих дней** до даты заседания ученого совета.

9. Комплект документов, предоставляемый для регистрации темы диссертации в отделе прогнозирования и анализа научной деятельности:

- аннотация диссертации, подписанная диссертантом, научным руководителем, начальником отдела менеджмента научных разработок и интеллектуальной собственности, председателем регионального этического комитета, председателем ученого совета, председателем экспертного совета, проректором по научной работе и инновационному развитию;
- выписка из протокола заседания экспертного совета;
- выписка из протокола заседания ученого совета;
- заполненная регистрационная карта диссертации.

Комплект документов предоставляется в отдел прогнозирования и анализа научной деятельности **не позднее 5 рабочих дней** после утверждения темы диссертации на заседании ученого совета.

Сотрудники отдела прогнозирования и анализа научной деятельности регистрируют запланированную диссертацию в базе данных и направляют регистрационную карту диссертации в Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти.

10. Комплект документов, предоставляемый для издания приказа ректора КГМУ об утверждении темы диссертации в Центр качества образования и подготовки научных кадров:

- аннотация диссертации, подписанная диссертантом, научным руководителем, начальником отдела менеджмента научных разработок и интеллектуальной собственности, председателем регионального этического комитета, председателем ученого совета, председателем экспертного совета, начальником отдела прогнозирования и анализа научной деятельности;
- выписка из протокола заседания экспертного совета;
- выписка из протокола заседания ученого совета.

Комплект документов предоставляется в Центр качества образования и подготовки научных кадров **не позднее 10 рабочих дней** после утверждения темы диссертации на заседании ученого совета.

III. Сроки утверждения тем диссертаций

11. Тема диссертации должна быть утверждена в следующие сроки:

- диссертации, выполняемые аспирантами при освоении программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в КГМУ - **не позднее 30 календарных дней после зачисления;**
- диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, выполняемые при прикреплении к КГМУ для подготовки диссертации без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре - **не позднее 2 месяцев (60 календарных дней) после издания приказа о прикреплении;**
- диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, выполняемые лицами, замещающими по основному месту работы в КГМУ должности научных или педагогических работников, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре – **на усмотрение диссертанта, но не менее чем за 6 месяцев до подачи заявления на выдачу заключения образовательной организации по диссертации;**

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	6 из 9
	Порядок	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3-5.0-22	Порядок планирования и утверждения тем диссертаций в КГМУ	

• диссертации на соискание ученой степени доктора наук, выполняемые лицами, имеющими ученую степень кандидата наук, на основе результатов проводимых ими научных исследований на базе КГМУ – **на усмотрение диссертанта, но не менее чем за 1 год до подачи заявления на выдачу заключения образовательной организации по диссертации.**

IV. Требования и порядок назначения научного руководителя

12. Научный руководитель аспиранта должен соответствовать требованиям:

- иметь ученую степень доктора наук или в отдельных случаях по решению КГМУ ученую степень кандидата наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации;
- осуществлять научную (научно-исследовательскую) деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по соответствующему направлению исследований в рамках научной специальности за последние 3 года;
- иметь публикации по результатам осуществления указанной научной (научно-исследовательской) деятельности в рецензируемых отечественных и (или) зарубежных научных журналах и изданиях;
- осуществлять апробацию результатов научной (научно-исследовательской) деятельности, в том числе участвовать с докладами по тематике научной (научно-исследовательской) деятельности на российских и (или) международных конференциях, за последние 3 года.

13. Кандидатура научного руководителя рассматривается и рекомендуется на заседании кафедры/НИИ. После обсуждения научный руководитель вносится в выписку из протокола заседания кафедры/НИИ.

Заведующий кафедрой/директор НИИ несет ответственность за рекомендованную кандидатуру научного руководителя/консультанта и его соответствие требованиям п.17 настоящего Порядка.

14. Назначение кандидата на должность научного руководителя осуществляется на основании его письменного согласия, которое является обязательным приложением к выписке из протокола заседания кафедры/НИИ.

15. Решение о привлечении лиц, имеющих ученую степень кандидата наук, к научному руководству принимается на заседании Центрального научного совета Университета и оформляется выпиской из протокола Центрального научного совета. Для оформления разрешения на научное руководство в Центральный научный совет претендентом представляется выписка из протокола заседания кафедры, аннотация диссертации, согласие кандидата на должность научного руководителя и документы, подтверждающие его соответствие требованиям, предъявляемым к научному руководителю (п.12 Порядка).

16. Окончательное утверждение научного руководителя осуществляется приказом ректора Университета.

17. Если программой аспирантуры предусмотрено проведение аспирантом междисциплинарных научных исследований или при реализации программы аспирантуры используется сетевая форма, аспиранту разрешается иметь 2 научных руководителей или научного руководителя и научного консультанта, в том числе одного из числа работников другой организации. В таком случае к аннотации дополнительно оформляется мотивированное обоснование необходимости назначения двух научных руководителей/научного руководителя и консультанта. Научный консультант должен иметь ученую степень кандидата наук, или ученую степень доктора наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве,

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	7 из 9
	Порядок	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3-5.0-22	Порядок планирования и утверждения тем диссертаций в КГМУ	

признаваемую в Российской Федерации.

18. Рекомендуемое число аспирантов/прикрепленных лиц, научное руководство которыми одновременно осуществляет научный руководитель определяется в соответствии с эффективностью защиты его аспирантов/прикрепленных лиц и показателями по его научно-исследовательской работе, но не более 5 для доктора наук и не более 2 для кандидата наук.

IV. Права и обязанности научного руководителя.

19. Научный руководитель аспиранта должен:

- оказывать аспиранту содействие в выборе темы диссертации и составлении индивидуального плана научной деятельности;
- обеспечить своевременное утверждение темы диссертации аспиранта;
- осуществлять руководство научной (научно-исследовательской) деятельностью аспиранта (в том числе при необходимости при выполнении экспериментов, технических разработок, при проведении наблюдений и измерений, изучении научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по исследуемой тематике), направленной на подготовку диссертации;
- контролировать подготовку и представление аспирантом публикаций по результатам проводимых научных исследований в научные журналы и издания, а также апробацию результатов исследований на конференциях разного уровня; оказывать содействие в поиске и отборе научных журналов и изданий для публикаций и конференций для апробации результатов исследований;
- обеспечивать участие аспиранта в конкурсах научных работ, грантов;
- содействовать подаче аспирантом заявок на участие в научных дискуссиях, конференциях и симпозиумах и иных коллективных обсуждениях;
- предоставлять в период проведения промежуточной аттестации отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно - исследовательской деятельности);
- способствовать подаче аспирантами заявок на участие в научном и научно – техническом сотрудничестве (стажировки, командировки);
- анализировать работу аспиранта для промежуточной аттестации по итогам выполнения индивидуального плана работы;
- оказывать поддержку аспирантам по вопросу участия в конкурсах на финансирование научных исследований за счет средств соответствующего бюджета, фондов поддержки научной, научно – технической, инновационной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- контролировать и формировать заявки в соответствии с потребностями аспиранта в оборудовании, учебно – методическим материалам, информационно – справочным системам, профессиональным базам данных;
- консультировать аспиранта по вопросам подготовки диссертации к защите;
- осуществлять первичное рецензирование подготовленного аспирантом текста диссертации, а также текстов научных статей и (или) докладов, подготовленных аспирантом в рамках выполнения индивидуального плана научной деятельности, для представления на конференциях, симпозиумах и других коллективных обсуждениях;
- осуществлять контроль за выполнением аспирантом индивидуального плана научной

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	8 из 9
	Порядок	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3-5.0-22	Порядок планирования и утверждения тем диссертаций в КГМУ	

деятельности;

- периодически отчитываться на заседаниях Центрального научного совета о ходе своего научного руководства (достижениях, проблемах, путях их решения).

18. Научный руководитель аспиранта имеет право:

- самостоятельно определять формы и методы работы с аспирантом или лицом, прикрепленным для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;

- консультировать аспиранта о научных достижениях в рамках специальности, по которой подготавливается диссертация, а также оказывать поддержку в оформлении научных публикаций;

- осуществлять взаимодействие с сотрудниками структурных подразделений Университета по профилю выполнения своих обязанностей научного руководителя;

- информировать Центр качества образования и подготовки научных кадров об аспирантах, не проявивших достаточных способностей к исследовательской работе, не выполняющих мероприятия, предусмотренные индивидуальным планом работы.

V. Порядок оплаты труда научного руководителя.

19. Оплата труда научного руководителя производится раз в год (ноябрь-декабрь) по итогам годовой промежуточной аттестацией аспирантов в соответствии с *Положением об оплате труда работников* из расчета 50 часов (86 – для второго года обучения) на одного аспиранта для очной формы обучения и 25 часов (61 час – для третьего года обучения) – для заочной формы обучения.

VI. Заключительные положения

20. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения на ученом совете Университета.

21. Предыдущую версию Порядка считать утратившим силу.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	9 из 9
	Порядок	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3-5.0-22	Порядок планирования и утверждения тем диссертаций в КГМУ	

Лист согласования

Разработано:

проректор по научной работе
и инновационному развитию профессор

начальник Центра качества образования
и подготовки научных кадров доцент

Согласовано:

начальник управления правового обеспечения
и государственного заказа –
руководитель контрактной службы



В.А. Липатов

В.А. Солянина



Л.Н. Антошин