

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	1 из 7
	<b>Порядок</b>	
	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 12.09.2022 № 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 7
	<b>Порядок</b>	
	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:

- 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;
- 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 последовательность:

<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))

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	3 из 7
	<b>Порядок</b>	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3-5.0-22	Порядок планирования и утверждения тем диссертаций в КГМУ	

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 соответствующих специальностей (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 (только для обучающихся в аспирантуре, прикрепленных лиц)	Приказ ректора об утверждении темы	Центр качества образования и подготовки научных кадров

**Тема диссертации аспиранта, прикрепленного лица считается утвержденной только после издания приказа ректора КГМУ об утверждении темы диссертации.**

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	4 из 7
	<b>Порядок</b>	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3-5.0-22	Порядок планирования и утверждения тем диссертаций в КГМУ	

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 5 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 5 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;
- выписка из протокола заседания экспертного совета.

8. Комплект документов, предоставляемый для рассмотрения темы диссертации на заседании ученого совета КГМУ (для докторских диссертаций), ученого совета специальностей (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.

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

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	5 из 7
	<b>Порядок</b>	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3-5.0-22	Порядок планирования и утверждения тем диссертаций в КГМУ	

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 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 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

1. 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 (даты начала освоения программы аспирантуры);**
- 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 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;**
- 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**

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	6 из 7
	<b>Порядок</b>	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
СМК-П-7.5.3-5.0-22	Порядок планирования и утверждения тем диссертаций в КГМУ	

**подачи заявления на выдачу заключения образовательной организации по диссертации.**

#### **IV. Заключительные положения**

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

13. 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)	7 из 7
	<b>Порядок</b>	
	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

В.А. Липатов

начальник центра качества образования  
и подготовки научных кадров доцент

В.А. Солянина

#### **Согласовано:**

начальник управления правового обеспечения  
и государственного заказа – руководитель  
контрактной службы

Л.Н. Антошин