

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Приволжский исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

ПРИКАЗ

«09 ноября» 2023г.

Нижний Новгород

№ 654/осн

Об утверждении Положения о проблемных комиссиях ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России

В целях оптимизации научной деятельности Университета,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о проблемных комиссиях (Приложение 1).
2. Считать Положение о проблемных комиссиях, утверждённое приказом ректора от 28.11.2022 №529/осн утратившим силу.
3. Специалисту отдела сопровождения и развития официального сайта университета Салминой О.А. разместить Положение о проблемных комиссиях на сайте Университета.
4. Начальнику отдела документационного обеспечения Бурдюговой Н.А. довести данный приказ до сведения ответственных лиц, разместить Положение о проблемных комиссиях на Корпоративном портале Университета.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по научной работе Божкову Е.Д.

Ректор



Н.Н. Карякин

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Приволжский исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ФГБОУ ВО «ПИМУ»
Минздрава России
от «09» августа 2023 г. № 654/осн

Положение о проблемных комиссиях ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России

г. Нижний Новгород
2023

1. Общие положения

- 1.1. Проблемная комиссия является постоянно действующей на функциональной основе комиссией федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжский исследовательский медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет), занимающейся планированием, организацией, координацией, руководством и контролем научных исследований.
- 1.2. Наименования и состав проблемных комиссий утверждаются приказом ректора Университета по представлению проректора по научной работе.
- 1.3. Руководство и координацию работы проблемных комиссий осуществляет проректор по научной работе.
- 1.3.1. Проблемные комиссии (далее – ПК) в своей работе руководствуется следующими нормативно-правовыми актами:
- 1.3.2. Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- 1.3.3. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.10.2021 № 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)»;
- 1.3.4. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;
- 1.3.5. Федеральными государственными требованиями 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), утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 951;
- 1.3.6. Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 2122 от 30 ноября 2021 г.;
- 1.3.7. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259;
- 1.3.8. Приказом Минздрава России от 01.04.2016 N 200н "Об утверждении правил надлежащей клинической практики" и иными нормативно-правовыми актами, данным Положением;
- 1.3.9. Другими локальными нормативными актами Университета.

2. Структура и порядок формирования проблемных комиссий

- 2.1. Проблемные комиссии формируются по научным специальностям в соответствии с перечнем специальностей, по которым осуществляются научные исследования в Университете.

- 2.2. В состав комиссии входят: председатель, секретарь и члены комиссии из числа ведущих специалистов Университета по соответствующим направлениям. Состав проблемных комиссий утверждается приказом ректора.
- 2.3. В состав проблемной комиссии могут быть при необходимости включены специалисты по соответствующим специальностям, не являющиеся сотрудниками Университета, на основании служебной записки на имя ректора от председателя проблемной комиссии.
- 2.4. Формирование состава проблемных комиссий осуществляется председателями комиссий под руководством проректора по научной работе.
- 2.5. Председатель проблемной комиссии назначается приказом ректора по представлению проректора по научной работе из числа научно-педагогических работников Университета, имеющих ученую степень доктора наук по соответствующему направлению работы проблемной комиссии. Председатель проблемной комиссии осуществляет руководство ее работой, определяет дату и время заседаний, составляет план заседаний и ведет заседания. Руководство проблемной комиссией в отсутствие председателя на заседании осуществляется одним из членов комиссии, доктором наук, выбранным открытым голосованием членов комиссии для проведения текущего заседания.
- 2.6. В исключительных случаях председатель проблемной комиссии назначается из числа научно-педагогических работников, имеющих ученую степень кандидата наук по соответствующему направлению работы проблемной комиссии, по согласованию с руководством Университета.
- 2.7. Секретарь проблемной комиссии выбирается из числа научно-педагогических работников Университета, имеющих ученую степень кандидата/доктора наук по направлению работы проблемной комиссии, и назначается приказом ректора по представлению председателя проблемной комиссии. Секретарь проблемной комиссии готовит документы к заседанию и другие документы, связанные с работой комиссии, ведет протокол заседания.
- 2.8. Председатель и секретарь проблемной комиссии несут персональную ответственность за оформление протоколов заседаний и других документов, связанных с работой проблемной комиссии.

3. Задачи проблемных комиссий

Проблемные комиссии реализуют следующие задачи:

- 3.1. Осуществляют экспертизу планируемых инициативных, в т.ч. кафедральных, тем научных исследований, исходя из их актуальности, научной новизны, научно-практической значимости и предполагаемого социально-экономического эффекта.
- 3.2. Осуществляют экспертизу планируемых научно-исследовательских работ, исходя из их актуальности, научной новизны, научно-практической значимости и предполагаемого социально-экономического эффекта от внедрения планируемых к получению результатов.
- 3.3. Оценивают возможность, порядок и сроки выполнения планируемых научно-исследовательских работ.
- 3.4. Осуществляют контроль за соблюдением сроков выполнения научно-исследовательских работ, в случае их несоблюдения, анализируют причины и способствуют оптимизации выполнения научно-исследовательских работ.
- 3.5. Заслушивают результаты завершенных научно-исследовательских работ в целях вынесения решения об их готовности и возможности представления в диссертационные советы.
- 3.6. Выносят решения по поводу представления диссертационных работ в соответствующий диссертационный совет для официальной защиты. При этом председатели и члены проблемных комиссий участвуют в межкафедральных научных заседаниях (апробациях, предзащитах диссертаций), на которых рассматриваются завершенные диссертационные работы (по профилю направления, курируемого проблемной комиссией).

- 3.7. Оценивают научный доклад аспиранта по научной специальности подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) и выдают заключение о допуске или не допуске аспиранта к прохождению государственной итоговой аттестации.
- 3.8. Решения проблемных комиссий носят рекомендательный, а не разрешительный характер, окончательное заключение о планируемых научных работах принимает Ученый совет Университета.
- 3.9. Оценивают возможность и порядок внесения изменений в научное руководство/консультирование, название, цели и задачи научно-исследовательских работ.
- 3.10. Проводят итоговую аттестацию аспирантов, обучающихся по ФГТ в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом "О науке и государственной научно-технической политике".

4. Организация работы проблемных комиссий

- 4.1. Заседания проблемных комиссий проводятся в соответствии с Планом заседаний проблемных комиссий. Заседания каждой проблемной комиссии осуществляются по мере формирования запроса от подразделений, но не менее одного раза в квартал. Даты заседаний проблемных комиссии по вопросам аспирантуры согласовываются с заведующим отделом аспирантуры. Календарный план заседаний проблемных комиссий на учебный год предоставляется в научную часть до 15 октября текущего учебного года (далее по тексту – План заседаний ПК). Время и место проведения заседаний проблемных комиссий должны быть отражены на сайте Университета и на корпоративном портале. В случае его корректировок и необходимости дополнительных заседаний, изменения должны быть отражены на сайте и на корпоративном портале, не позднее, чем за одну неделю до заседания.
- 4.2. Принятые решения являются правомочными, если на заседании присутствуют более половины состава комиссии. Все вопросы на заседаниях решаются простым большинством голосов участников заседания комиссии при открытом голосовании.
- 4.3. Любой член проблемной комиссии в случае несогласия с принятым решением может высказать особое мнение, которое должно быть отражено в протоколе заседания комиссии.
- 4.4. В случае отсутствия любого члена проблемной комиссии на трех и более заседаниях без уважительной причины, в течение учебного года, на основании заявления председателя комиссии принимается решение о выводе данных членов из состава проблемной комиссии. Уважительными причинами отсутствия на заседаниях являются служебные командировки, участие в совещаниях, конференциях, временная нетрудоспособность, что должно быть подтверждено соответствующими официальными документами.
- 4.5. Решения проблемной комиссии по вопросам, входящим в ее компетенцию, оформляются в виде протоколов, которые подписывают председатель и секретарь проблемной комиссии. Выписки из протоколов заседаний проблемной комиссии подписываются председателем и секретарем комиссии.
- 4.6. Председатели проблемных комиссий по требованию ректора, проректора по научной работе представляют отчет о работе проблемных комиссий.
- 4.7. Проведение заседаний проблемной комиссии возможно в очном, дистанционном или гибридном форматах.

5. Порядок работы проблемных комиссий

- 5.1. Порядок утверждения кафедральной/межкафедральной научной темы:**
- 5.1.1. Заседания проблемных комиссий по вопросам кафедральной/межкафедральной научной темы проводятся в соответствии с Планом заседаний ПК, но не позднее 30 ноября календарного года.
- 5.1.2. Для утверждения темы руководитель/руководители исследования представляет в проблемную комиссию расширенную аннотацию по теме НИР и выписку из протокола заседания кафедры/кафедр.
- 5.1.3. Присутствие руководителя/руководителей исследования на заседании проблемной

комиссии обязательно.

5.1.4. При необходимости к участию в заседании приглашаются специалисты по смежным специальностям и другие заинтересованные лица.

5.1.5. После заслушивания руководителя темы членами комиссии задаются вопросы по теме исследования. Затем проводится обсуждение исследования и выносится решение, которое утверждается открытым голосованием.

5.1.6. Решение комиссии оформляется в виде выписки из протокола заседания проблемной комиссии (Приложение 1). Выписка действительна в течение одного года.

5.2 Порядок утверждения темы диссертационного исследования и назначения научного руководителя/консультанта:

5.2.1 Для рассмотрения вопроса об утверждении темы соискатель ученой степени представляет в проблемную комиссию расширенную аннотацию по теме диссертации, выписку из протокола заседания кафедры, не позднее, чем за 5 рабочих дней до заседания проблемной комиссии.

5.2.2 При необходимости к участию в заседании приглашаются специалисты по смежным специальностям и другие заинтересованные лица.

5.2.3 После заслушивания соискателя ученой степени членами комиссии задаются вопросы по теме диссертации. При необходимости выступает научный руководитель. Затем проводится обсуждение диссертационного исследования и выносится решение, которое утверждается открытым голосованием.

5.2.4 Присутствие предполагаемого научного руководителя на заседании проблемной комиссии обязательно.

5.2.5 Порядок назначения научного руководителя аспиранта/соискателя/сотрудника Университета, определяется Положением о научном руководстве.

Научный руководитель должен:

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

5.2.6 Порядок назначения научного консультанта определяется Положением о научном консультировании.

Научный консультант должен:

- иметь ученую степень доктора наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации в той же отрасли наук что и соискатель ученой степени доктора наук;
- осуществлять научную (научно-исследовательскую) деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по соответствующему направлению исследований в рамках научной специальности за последние три года;
- иметь публикации по результатам осуществления указанной научной (научно-исследовательской) деятельности в рецензируемых отечественных и (или) зарубежных научных журналах и изданиях за последние три года;

- осуществлять апробацию результатов указанной научной (научно-исследовательской) деятельности, в том числе участвовать с докладами по тематике научной (научно-исследовательской) деятельности на российских и (или) международных конференциях, за последние три года.

5.2.7 В случае отсутствия по данной специальности или направлению исследования доктора наук, в порядке исключения, право научного руководства аспирантами/соискателями/сотрудниками может быть предоставлено кандидатам наук, отвечающим требованиям, предусмотренным пунктом 5.2.5 настоящего Положения.

5.2.8 Кандидат наук, претендующий на получение права научного руководства аспирантами, представляет на рассмотрение проблемной комиссии следующий комплект документов:

– заявление на имя председателя Проблемной комиссии с указанием шифра и наименования научной специальности, по которой планируется осуществлять научное руководство (Приложение 2);

– выписку из протокола заседания кафедры с рекомендацией о допуске соответствующего лица к научному руководству;

– копию диплома кандидата наук;

– список публикаций по результатам осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности в рецензируемых отечественных и (или) зарубежных научных журналах и изданиях по направлению диссертационного исследования за последние три года, планируемого для руководства, согласованный заведующим научной частью и секретарем Ученого совета;

– список докладов по тематике научной (научно-исследовательской) деятельности на российских и (или) международных конференциях по направлению диссертационного исследования за последние три года, планируемого для руководства.

5.2.9 Число лиц, научное руководство которыми одновременно осуществляет научный руководитель не более пяти – для лиц, имеющих ученую степень кандидата наук; для лиц, имеющих учёную степень доктора наук – не ограничено.

5.2.10 Решение комиссии оформляется в виде выписки из протокола заседания проблемной комиссии (Приложение 3). Выписка действительна в течение одного года.

5.2.11 Для утверждения темы диссертационного исследования на заседании Ученого совета Университета соискатель/сотрудник передает со всеми необходимыми документами выписку из протокола заседания проблемной комиссии в научную часть.

5.3 Порядок внесения изменений в название темы диссертации, внесения изменений в научное руководство/консультирование:

5.3.1 Для внесения изменения в название темы и/или научное руководство/консультирование, в том числе после завершения сроков выполнения диссертации, соискатель ученой степени представляет в проблемную комиссию заявление (Приложение 4, 5), в котором отражены причины внесения изменений и выписку из протокола заседания кафедры.

5.3.2 Присутствие научного руководителя/консультанта на заседании проблемной комиссии обязательно.

5.3.3 При необходимости к участию в заседании приглашаются специалисты по смежным специальностям и другие заинтересованные лица.

5.3.4 Проводится обсуждение предлагаемых изменений и выносится решение, которое утверждается открытым голосованием.

5.3.5 Решение комиссии оформляется в виде выписки из протокола заседания проблемной комиссии (Приложение 6,7). Выписка действительна в течение одного года.

5.3.6 Утверждение изменений названия темы и/или научного руководства/консультирования проводится на заседании Ученого совета. Для этого соискатель ученой степени передает выписку из протокола заседания проблемной комиссии ученому секретарю Университета. Присутствие соискателя ученой степени на заседании Ученого

совета обязательно.

5.3.7 Решение комиссии о том, что изменение названия диссертационной работы носит корректирующий характер и не влияет на цель и задачи исследования, оформляется выпиской из протокола заседания проблемной комиссии, подписи председателя и секретаря проблемной комиссии заверяются секретарем Ученого совета Университета.

5.4 Порядок выдачи заключения по выполненной диссертации(апробация, предзащита диссертаций): регулируется внутренними локальными нормативными актами.

5.5 Порядок допуска аспирантов к государственной итоговой аттестации (далее по тексту - ГИА):

5.5.1 Заседания проблемных комиссий, проводятся в соответствии с Планом заседаний проблемных комиссий – до 15 мая текущего учебного года.

5.5.2 Процедура допуска аспирантов к ГИА приравнивается к апробации (предзащите диссертации).

5.5.3 Решение комиссии о допуске аспиранта к ГИА оформляется в виде выписки из протокола заседания проблемной комиссии. Выписка действительна в течение одного года (Приложение 8).

5.6 Порядок осуществления контроля за соблюдением сроков выполнения научно-исследовательских работ аспирантами.

5.6.1 Заседания проблемных комиссий, проводятся в соответствии с Планом заседаний проблемных комиссий: аспиранты не выпускных курсов, обучающиеся по ФГТ - январь, сентябрь; аспиранты 1 года - сентябрь; аспиранты выпускных курсов – январь. Аспиранты выпускного курса, заканчивающие обучение по ФГОС ВО – декабрь, январь текущего учебного года, аспиранты не выпускных курсов – май-июнь текущего учебного года.

5.6.2 На заседания проблемной комиссии аспирант должен представить следующие документы:

- заключение локального этического комитета (предоставляется вместе с отчетом о ходе выполнения диссертационного исследования за первый год обучения).
- отчет о ходе выполнения диссертационного исследования за отчетный период (курс);
- список публикаций;
- список публичных выступлений по теме диссертации.

5.6.3 Решение комиссии оформляется в виде выписки из протокола заседания проблемной комиссии с краткой характеристикой выявленных проблем. Секретарь проблемной комиссии передает выписку в отдел аспирантуры в течение 3 рабочих дней после даты заседания комиссии (Приложение 9,10).

5.6.4 В случае возникновения необходимости проведения заседания проблемной комиссии по другим вопросам, касающимся научной деятельности учреждения, сроки и порядок проведения заседания согласовываются с заведующим научной частью.

6. Обязанности и права членов проблемных комиссий

6.1 Члены проблемных комиссий обязаны:

6.1.1. Соблюдать требования данного Положения и активно участвовать в работе комиссии.

6.1.2. Знакомиться с состоянием научно-исследовательской работы, осуществляемой в структурных подразделениях Университета, участвующих в разработке курируемых направлений, заслушивать доклады руководителей отдельных работ или ответственных исполнителей, запрашивать информацию о ходе выполнения научных исследований и организации внедрения получаемых результатов в практику; запрашивать справку о патентном поиске, акты внедрения результатов исследований в образовательный процесс и клиническую практику, разрешения на использование аппаратуры и материалов в клинических исследованиях, разрешения этического комитета на проведение исследований.

- 6.1.3. Участвовать в разработке новых направлений научно-исследовательской и инновационной деятельности, являющихся перспективными для современного здравоохранения и образования.
- 6.1.4. Осуществлять анализ инновационной содержательности научных работ, осуществляемых в структурных подразделениях Университета.
- 6.1.5. На заседании проблемной комиссии запрашивать аннотации планируемых кандидатских и докторских диссертаций, кафедральных тем, соответственно профилю своей специальности, заслушивать аспирантов, докторантов, лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, сотрудников Университета, выполняющих диссертации.
- 6.1.6. Заслушивать аспирантов, докторантов, лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, сотрудников Университета, выполняющих диссертации (при необходимости научных руководителей и научных консультантов), на промежуточных этапах и по завершении выполнения исследований (перед представлением работ в соответствующие диссертационные советы).
- 6.1.7. Своевременно, в установленном данным Положением порядке, информировать коллектив Университета о времени и месте проведения заседаний проблемных комиссий.
- 6.2. Проблемные комиссии имеют право:
- 6.2.1. Вносить предложения по развитию науки, совершенствованию научно-инновационной деятельности и устранению недостатков, сдерживающих развитие научного творчества.
- 6.2.2. Вносить на рассмотрение Ученым советом Университета предложения по оптимизации деятельности проблемных комиссий.
- 6.2.3. Вносить на рассмотрение Ученому совету Университета предложения по награждению и поощрению сотрудников структурных подразделений за лучшие научно-исследовательские работы и инновационные разработки, за способствование развитию научно-инновационной деятельности Университета; выдвигать разработки на соискание премий в области науки.

Заведующий научной частью

Начальник юридического управления

Н.Г. Преснухина

А.В. Качко

ФОРМА

Выписка из протокола № _____ **от** ____ . ____ . ____ **г.**
 заседания проблемной комиссии _____
название проблемной комиссии

Председатель: _____

Секретарь: _____

Присутствовали: _____

Повестка дня: утверждение научной темы кафедры/кафедр

наименование кафедр

Слушали: сообщение заведующего кафедрой _____

название кафедры, ФИО заведующего кафедрой

по кафедральной /межкафедральной научной теме « _____ ».

Постановили: планировать кафедральную/межкафедральную научную тему
 « _____ »
 кафедры/кафедр (*название кафедры/кафедр*) _____ на заседании Ученого
 совета Университета и утвердить руководителем проекта _____
 _____ (уч. степ., уч. зв. ФИО).

Председатель: _____ /ФИО/

Секретарь: _____ /ФИО/

Приложение 2

К «Положению о проблемных комиссиях
ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России»

Председателю проблемной комиссии
«_____»

ФИО

от _____ кафедры

должность

наименование кафедры

Ф.И.О. сотрудника полностью

ФОРМА

Заявление

Прошу предоставить мне в порядке исключения право научного руководства аспирантами по научной специальности _____
(указать шифр и наименование научной специальности)

Мои научные публикации соответствуют научной специальности

(указать шифр и наименование научной специальности)

К заявлению прилагаю:

- список научных трудов;
- выписку из протокола заседания кафедры.

Я, _____, предупрежден (а) об ответственности за достоверность предоставленных мною сведений и даю согласие на обработку персональных данных.

Дата

Подпись и расшифровка

К «Положению о проблемных комиссиях
ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России»

Выписка из протокола № _____ **от** ____ . ____ . ____ **г.**
заседания проблемной комиссии _____
название проблемной комиссии

Председатель: _____

Секретарь: _____

Присутствовали: _____

Повестка дня: утверждение темы диссертации аспиранта/соискателя/сотрудника
_____ (ФИО)

Слушали: сообщение аспиранта/соискателя/сотрудника кафедры _____
_____ *название кафедры* _____ *ФИО* _____

по диссертационной работе на соискание ученой степени кандидата/доктора
медицинских/фармацевтических/биологических наук на тему « _____
_____ ».

Постановили: планировать кандидатскую/докторскую диссертацию
« _____ »
аспиранта/сотрудника/соискателя кафедры (*название кафедры*) _____
_____ *ФИО* _____ на заседании Ученого совета Университета и утвердить научным
руководителем _____ (*уч. степ., уч. зв. ФИО*).

Председатель: _____ /ФИО/

Секретарь: _____ /ФИО/

Приложение 4
К «Положению о проблемных комиссиях
ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России»

Председателю ученого совета

ФГБОУ ВО «ПИМУ»

Минздрава России

Н.Н. Карякину

от _____

ФОРМА

Заявление

Прошу внести изменения в научное руководство/консультирование моей
диссертационной работой « _____ »
тема диссертации

(н.рук./н.конс. _____)
уч.степень, уч.звание, ФИО полностью

и назначить научным руководителем/консультантом _____
должность

ФИО полностью

в связи с _____
обоснование

_____ (подпись)

СОГЛАСОВАНО _____ (ФИО научного руководителя)

СОГЛАСОВАНО _____ (ФИО предполагаемого научного руководителя)

СОГЛАСОВАНО _____ (ФИО проректора по научной работе)

СОГЛАСОВАНО _____ (зав. отделом аспирантуры)*

* - только для аспирантов

Приложение 5
К «Положению о проблемных комиссиях
ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России»

Председателю ученого совета

ФГБОУ ВО «ПИМУ»

Минздрава России

Н.Н. Карякину

от _____

**ФОРМА
Заявление**

Прошу разрешить изменить название/тему диссертации
« _____ »

название диссертации

(н.рук./н.конс. _____)

уч.степень, уч.звание, ФИО полностью

на

« _____ »

новое название диссертации

в связи с _____

обоснование

_____ (подпись)

СОГЛАСОВАНО _____ (ФИО научного руководителя)

СОГЛАСОВАНО _____ (ФИО проректора по научной работе)

СОГЛАСОВАНО _____ (ФИО зав. отделом аспирантуры)*

* - только для аспирантов

ФОРМА

Выписка из протокола № _____ **от** ____ . ____ . ____ **г.**
 заседания проблемной комиссии _____
название проблемной комиссии

Председатель: _____

Секретарь: _____

Присутствовали: _____

Повестка дня: внесение изменений в научное руководство диссертационной работой
 « _____ » аспирант
 а/соискателя/сотрудника кафедры _____ *название кафедры* _____
 _____ *ФИО* _____

Слушали: сообщение аспиранта/соискателя/сотрудника кафедры _____ *название кафедры* _____
 _____ *ФИО* _____

по диссертационной работе на соискание ученой степени кандидата/доктора
 медицинских/фармацевтических/биологических наук на тему
 « _____ »
 (научный руководитель / научный консультант *уч. степ., уч. зв. ФИО*) в связи с
 рассмотрением вопроса о _____.

Постановили: разрешить внести изменения в научное руководство/консультирование
 диссертацией « _____ »
 аспиранта/сотрудника/соискателя кафедры _____ *название кафедры* _____
 _____ *ФИО* _____ и рассмотреть вопрос о назначении научным
 руководителем/консультантом _____ *уч. степ., уч. зв. ФИО* _____ на заседании
 Ученого совета Университета

Председатель: _____ /ФИО/

Секретарь: _____ /ФИО/

ФОРМА

Выписка из протокола № _____ от ____ . ____ . ____ Г.
заседания проблемной комиссии _____
название проблемной комиссии

Председатель: _____

Секретарь: _____

Присутствовали: _____

Повестка дня: изменение названия диссертации/ изменение темы диссертации
аспиранта/соискателя/сотрудника кафедры _____ *название кафедры* _____
_____ *ФИО* _____

Слушали: сообщение аспиранта/соискателя/сотрудника кафедры _____ *название кафедры*
_____ *ФИО* _____

по диссертационной работе на соискание ученой степени кандидата/доктора
медицинских/фармацевтических/биологических наук (специальность шифр _____

наименование) «название диссертации» (научный руководитель ФИО- уч. степ., уч. зв.,
должность) в связи с рассмотрением вопроса о

Постановили: разрешить изменить название диссертации/ изменить тему диссертации
« _____ »

аспиранта/сотрудника/соискателя кафедры _____ *название кафедры* _____ *ФИО*
_____ на « _____ » (*новое название/новая тема*) и
рассмотреть вопрос на заседании Ученого совета Университета.

Председатель: _____ /ФИО/

Секретарь: _____ /ФИО/

ФОРМА

Выписка из протокола № _____ **от** ____ . ____ . ____ **г.**
заседания проблемной комиссии _____
название проблемной комиссии

Председатель: _____

Секретарь: _____

Присутствовали: _____

Повестка дня: Решение вопроса о допуске аспиранта к прохождению ГИА.

Слушали: Доклад об основных результатах научно-квалификационной работы (диссертации) аспиранта кафедры _____ *название кафедры*

_____ *ФИО*

по диссертационной работе на соискание ученой степени кандидата медицинских/фармацевтических/биологических наук (специальность _____ *шифр, наименование*) на тему «_____»

_____» (научный руководитель _____ *ФИО - уч. степ., уч. зв., должность*).

Постановили: Аспирант кафедры _____ *название кафедры*

_____ *ФИО* _____ допущен к прохождению ГИА.

Председатель: _____ /ФИО/

Секретарь: _____ /ФИО/

ФОРМА

Выписка из протокола № _____ от ____ . ____ . ____ г.
заседания проблемной комиссии _____
название проблемной комиссии

Председатель: _____

Секретарь: _____

Присутствовали: _____

Повестка дня: промежуточный отчет аспирантов по выполнению научно-квалификационной работы (диссертации).

Слушали: Доклад об основных результатах научно-квалификационной работы (диссертации) аспиранта кафедры _____
название кафедры

_____ *ФИО*

по диссертационной работе на соискание ученой степени кандидата
медицинских/фармацевтических/биологических наук (направленность
наименование) « _____ *название НКР* _____ » (научный руководитель _____ *ФИО -*
уч. степ., уч. зв., должность).

Постановили: Признать работу по выполнению НКР (диссертации) аспиранта _____ *ФИО* _____ (*название*
кафедры) удовлетворительной / неудовлетворительной*.

*Рекомендовать (*внести изменения в..., скорректировать цели исследования..., ускорить темпы*
обработки статистического материала..., оформить публикацию...). Представить отчет о
выполнении НКР (диссертации) повторно через _ месяца (в случае неудовлетворительной
оценки).

Председатель: _____ /ФИО/

Секретарь: _____ /ФИО/

ФОРМА

Выписка из протокола № _____ от ____ . ____ . ____ г.
заседания проблемной комиссии _____
название проблемной комиссии

Председатель: _____

Секретарь: _____

Присутствовали: _____

Повестка дня: промежуточный отчет аспирантов по выполнению научно-квалификационной работы (диссертации).

Слушали: Доклады об основных результатах научно-квалификационной работы (диссертации) аспирантов:

1. ФИО аспиранта(научный руководитель ФИО - уч. степ., уч. зв., должность, кафедра)– «название диссертации» (направленность)
2. ФИО аспиранта(научный руководитель ФИО - уч. степ., уч. зв., должность, кафедра)– «название диссертации» (направленность)
- 3.

Постановили: Признать работу по выполнению НКР (диссертации) аспирантов:

1. ФИО
2. ФИО

удовлетворительной.

Признать работу по выполнению НКР (диссертации) аспирантов:

1. ФИО
2. ФИО

неудовлетворительной*.

*Рекомендовать (внести изменения в..., скорректировать цели исследования..., ускорить темпы обработки статистического материала..., оформить публикацию...). Представить отчет о выполнении НКР (диссертации) повторно через _ месяца (в случае неудовлетворительной оценки).

Председатель: _____ /ФИО/

Секретарь: _____ /ФИО/