

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

ПРИКАЗ

18 сентября 2023г.

Нижний Новгород

№ 524/сн

Об утверждении Порядка оформления и периодичности сдачи отчетных документов по научной деятельности ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России

В целях приведения в соответствие локальных нормативных актов Университета,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок оформления и периодичности сдачи отчетных документов по научной деятельности ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России и типовые формы отчетных документов по научно-исследовательской работе (далее – Порядок оформления, приложение).
3. Специалисту отдела сопровождения и развития официального сайта университета Салминой О.А. разместить Приложение 7,8,9 к Порядку оформления на сайте Университета.
4. Отделу документационного обеспечения довести данный приказ до сведения ответственных лиц, разместить 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 «18 сентября» 2023 г. № 524/ОСН

**Порядок оформления и периодичности сдачи отчетных документов по научной деятельности
ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России и типовые формы отчетных документов по научно-
исследовательской работе.**

г. Нижний Новгород
2023

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий порядок оформления и периодичности сдачи отчетных документов по научной деятельности ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России (далее по тексту – Порядок, Университет) и типовые формы отчетных документов по научно-исследовательской работе устанавливает единую систему отчетов по научно-исследовательской работе подразделений Университета (далее-годовой отчет), научной части и лиц, планирующих защищать диссертации на соискание ученой степени кандидата/доктора наук, а так же порядок оформления и периодичность предоставления отчетной документации структурными подразделениями.
- 1.2. Настоящий порядок распространяется на все структурные подразделения Университета, осуществляющие научно-исследовательскую работу.

2. Порядок оформления и предоставления отчетной документации по научно-исследовательской работе подразделения

- 2.1. Руководство и контроль за ведением отчетной документации научной деятельности в Университете осуществляет научная часть.
- Научная часть разрабатывает типовые формы отчетных документов и доводит до сведения подразделений порядок их оформления и сроки предоставления в подразделение.
- Ответственность за актуальность представленной информации, правильное оформление и своевременную подачу отчетных документов несет руководитель .
- 2.2. **Порядок предоставления годового отчета о научно-исследовательской работе подразделения:**
- 2.2.1. Годовой отчет составляется в электронном виде и отправляется на электронную почту научной части (nch@pimunn.net) не позднее 15 декабря отчетного периода.
- 2.2.2. Годовой отчет печатается на бумажном носителе, заверяется подписями ответственным за научную работу на кафедре/в подразделении и руководителем подразделения, и передается в научную часть не позднее 15 декабря отчетного периода.
- 2.2.3. Типовая форма отчета о научно-исследовательской работе подразделения - Приложение 1
- 2.3. **Порядок предоставления плана научно-практических мероприятий на год:**
- 2.3.1. План научно-практических мероприятий на год составляется в электронном виде и отправляется на электронную почту научной части (nch@pimunn.net) не позднее 15 октября года, предшествующего году, на который формируется План. Форма для предоставления информации Приложение 2
- 2.3.2. На основе присланных данных научная часть составляет план научно-практических мероприятий Университета на год. Данный план утверждается ректором Университета и (при необходимости) министром здравоохранения Нижегородской области.
- 2.3.3 Типовая форма плана научно-практических мероприятий Университета на год Приложение 3.
- 2.4 **Порядок предоставления квартального отчета о научно-исследовательской работе подразделения:**
- 2.4.1 Квартальный отчет составляется в электронном виде и отправляется на электронную почту научной части (nch@pimunn.net) не позднее последнего рабочего дня последнего месяца каждого квартала года.

2.5.2 Квартальный отчет используется для сбора информации о научно-исследовательской деятельности подразделений в течении года. Собранные данные оформляются в сводный отчет о проведенных мероприятиях, написанных статьях и защищенных диссертациях из плана научно-исследовательской работы Университета.

2.4.3 Типовая форма квартального отчета о научно-исследовательской работе подразделения - Приложение 4

3. Порядок оформления годового плана и отчета по научно-исследовательской деятельности Университета

3.1. Годовой план научно-исследовательской работы университета составляется в научной части на основании данных, переданных от структурных подразделений, осуществляющих научно-исследовательскую деятельность, а так же из отдела аспирантуры.

Годовой план, как правило, состоит из трех томов. Первый содержит основную информацию о планировании научно-исследовательской работе Университета, а так же регистрационные карты и расширенные аннотации кафедральных тем, прикладных НИР и докторских диссертаций. Во второй и третий том прошиваются регистрационные карты и расширенные аннотации вновь планируемых кандидатских диссертаций.

Типовая форма годового плана научно-исследовательской работы Университета – Приложении 5.

3.2. Годовой отчет о научно-исследовательской работе Университета составляется в научной части на основании отчетной документации кафедр по научно-исследовательской работе, а так же на основании данных от структурных подразделений, осуществляющих научно-исследовательскую деятельность, в том числе из отдела аспирантуры, издательства Университета, НОМУСа, отдела инновационного развития и трансфера технологий.

Годовой отчет о научно-исследовательской работе, как правило, содержит три тома. В первом предоставляется основные данные показателей отчетности по научно-исследовательской работе Университета. Второй и третий содержат авторефераты защищенных в отчетном году диссертаций.

Типовая форма годового отчета по научно-исследовательской деятельности Университета – Приложении 6.

3.3. Годовой отчет по научно-исследовательской деятельности Университета утверждается на Ученом совете, первом в календарном году, следующем за отчетным, прошивается и заверяется подписью ректора.

3.4. Годовой план научно-исследовательской деятельности Университета утверждается на первом в соответствующем календарном году Ученом совете, прошивается и заверяется подписью ректора.

4. Типовые формы отчетной документации для лиц, планирующих защищать кандидатскую/докторскую диссертацию из плана научно-исследовательской работы Университета

4.1. Регистрационная карта – это документ, которым в научной части регистрируется тема планируемой диссертации и включается в годовой план научно-исследовательской работы Университета.

Регистрационная карта печатается в двух экземплярах без примечаний, подписывается руководителем и исполнителем и передается с другими необходимыми документами из регламентирующих положений в научную часть.

При формировании годового плана научно-исследовательской работы один экземпляр регистрационных карт прошивается во второй том.

Типовая форма регистрационной карты – Приложении 7.

4.2 Расширенная аннотация – это краткая характеристика диссертации с точки зрения ее актуальности, новизны, практической значимости, содержания, других особенностей. Типовая форма расширенной аннотации – Приложении 8.

4.3 Список научных трудов это подтверждение склонности к научным исследованиям и возможности набрать материал по теме диссертации.

Типовая форма списка научных трудов Приложение 9.


4.4 Для соискателей типовые формы из п.4.1-4.3 печатаются в двух экземплярах без примечаний, подписываются руководителем и исполнителем и передаются с другими необходимыми документами из регламентирующих положений в научную часть.

4.5 Для аспирантов типовые формы из п.4.1, 4.2 печатаются в двух экземплярах без примечаний, подписываются руководителем и исполнителем и передаются с другими необходимыми документами из регламентирующих положений в научную часть.


5. Заключительные положения

5.1. В настоящий Порядок могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.


Проректор по научной работе

 18.09.23 Е.Д. Божкова
подпись дата

Начальник юридического
управления

 18.09.23 А.В. Качко
подпись дата

Заведующий научной частью

 18.09.23 Н.Г. Преснухина
подпись дата

Приложение 1 к «Порядку оформления и периодичности сдачи отчетных документов по научной деятельности ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России и типовые формы отчетных документов по научно-исследовательской работе»

Сведения о результатах научной исследовательской работы (НИР) за 202_ год		
	Кафедра:	Название кафедры
1. Характеристика выполняемых НИР		
	Государственное задание (кол-во)	
	Инициативные(кафедральные) темы	
	Федеральные целевые программы	
	Хоз.договоры, договоры о научном сотрудничестве	
	Гранты	
	Другие программы	
2. Доклады на конференциях, съездах		
	В России	
	За рубежом	
3. Издано вне издательства ПИМУ		
	Всего	
	Монографий	
	Учебников, руководств	
	Учебно-методических пособий	
	Сборников трудов	
4. Опубликовано		
	Статей в центральных журналах: за рубежом	
	Статей в центральных журналах: в РФ и странах СНГ	
	Статей в сборниках научных трудов	
	Тезисов: в РФ и странах СНГ	
	Тезисов: за рубежом	
5. Создано		
	Компьютерных программ	
	Учебных, научных, научно-популярных фильмов	
6. Внедрено новых методов, разработанных на кафедре		
	в учебный процесс	
	в практическое здравоохранение	
	в другие отрасли	
7. Разработки		
	приборов, устройств, инструментов	
	лекарственных препаратов/апробаций	
8. Организовано и проведено		

	научно-практических конференций	
	семинаров	
	лекций	
9. Награды, премии		
	Общегосударственного уровня	
	Отраслевого	
	Регионального	
10. Защищено из планов НИР ПИМУ		
	докторских диссертаций	
	кандидатских диссертаций	
11. Защищено докторских/кандидатских диссертаций из планов НИР других организаций, подготовленных сотрудниками ПИМУ		
	всего	

Заведующий кафедрой _____ (ФИО)

Ответственный по НИР _____ (ФИО)

Примечания:

- По пунктам 1 – 11, несущим смысловую нагрузку, обязательна расшифровка на отдельном листе.
- Расшифровка по пункту 2:

Название доклада	Автор	Название конференции/форума/съезда	Дата проведения	Место проведения

- Расшифровка по пункту 3:

Для монографий, учебников, руководств обязательно предоставление ксерокопии титульного листа и листа с выходными данными, а так же перечисление всех авторов с указанием штатных сотрудников кафедры.

Тип издания	Название издания	Авторы	Год издания	Издательство	Гриф	Кол-во усл.печ.листов	Тираж

- Расшифровка по пункту 4:

Полное библиографическое описание публикации (название статьи, авторы, название журнала, год выпуска, номер, том, номера страниц)	Библиографическая база, в которой индексируется журнал (РИНЦ, Web of Science, SCOPUS)	Импакт фактор журнала

- Расшифровка по пункту 5: название, авторы программ и фильмов
- Расшифровка по пункту 6: название методов, авторы, область и место внедрения
- Расшифровка по пункту 7: Название, авторы, стадия разработки и соразработчики, объем и источники финансирования (в т.ч. спонсорская помощь), № договоров, ТЗ и пр.
- Расшифровка по пункту 8:

Название мероприятия	Организаторы	Место проведения	Время проведения (число, месяц, количество дней)	Количество участников	Технический организатор

- Расшифровка по пункту 9: Ф.И.О., название полученной награды/премии, название премированной работы
- Расшифровка по пункту 10, 11: ФИО защитившего диссертацию, ФИО научного руководителя/консультанта, название диссертации. Обязательное представление в Научную часть автореферата диссертации.

Приложение 3 к «Порядку оформления и периодичности сдачи отчетных документов по научной деятельности ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России и типовые формы отчетных документов по научно-исследовательской работе»

УТВЕРЖДЕН

УТВЕРЖДЕН

Ректор ФГБОУ ВО «Приволжский
исследовательский медицинский
университет» Минздрава России

Министр здравоохранения
Нижегородской области

Н.Н. Карякин

202_г.

202_г.

№	Название мероприятия	Сроки и место проведения	Контактное лицо, контактный телефон	Технический организатор (при наличии)

Приложение 4 к «Порядку оформления и периодичности сдачи отчетных документов по научной деятельности ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России и типовые формы отчетных документов по научно-исследовательской работе»

Квартальный отчет о научно-исследовательской работе
_____ (название подразделения)

Ответ на запрос необходимо представить даже в случае отсутствия данных по всем пунктам.

Сведения о статьях штатных сотрудников, опубликованных в рецензируемых российских и зарубежных изданиях

№ пп	Название статьи	Авторы	Выходные данные /название журнала.-год.- № (Том). - С.	Импакт-фактор журнала
1.				

Сведения о научно-практические мероприятия с количеством участников более 100 человек. Обязательно приложить программу конференции.

№ пп	Название мероприятия	Организаторы	Место проведения	Дата проведения, количество дней	Количество участников	Технический организатор	Наименование международной организации, участвующей в мероприятии, ФИО иностранных специалистов (при наличии)	Отчет о мероприятии
1.								

Сведения о защищенных диссертациях из плана Университета
Предоставить автореферат диссертации (1 экземпляр) в научную часть

№ пп	Тема диссертации, её вид (кандидатская, докторская), соискатель ученой степени	Научный руководитель/консультант
1.		

Руководитель подразделения _____

Ответственный по НИР подразделения _____

Приложение 5 к «Порядку оформления и периодичности сдачи отчетных документов по научной деятельности ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России и типовые формы отчетных документов по научно-исследовательской работе»

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Приволжский исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

«УТВЕРЖДЕН»

на заседании Ученого совета ПИМУ
___ января 202_ г. Протокол №1

_____ Карякин Н.Н.

П Л А Н

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ НА 202_ ГОД

Проректор по научной работе

_____ Божкова Е.Д.

**ТОМ I
202_ год**

**г. Нижний Новгород
Содержание**

Том I

1. Пояснительная записка к плану НИР на 202_ год
2. Темы НИР, планируемые с 202_ года
3. План на 202_ год
4. Регистрационные карты (РК) с аннотациями НИР, вновь включенных в 202_ году

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Приволжский исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

«УТВЕРЖДЕН»

**на заседании Ученого совета ПИМУ
___ января 202_ г. Протокол №1**

_____ **Карякин Н.Н.**

П Л А Н

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ НА 202_ ГОД

Проректор по научной работе

_____ **Божкова Е.Д.**

**ТОМ II
202_ год**

**г. Нижний Новгород
Содержание**

Том II

Приложение 6 к «Порядку оформления и периодичности сдачи отчетных документов по научной деятельности ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России и типовые формы отчетных документов по научно-исследовательской работе»

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Приволжский исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

«УТВЕРЖДЕН»

**на заседании Ученого совета ПИМУ
_____ января 202_ г. Протокол №1**

_____ **Карякин Н.Н.**

О Т Ч Е Т

**О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ
ЗА 202_ ГОД**

Проректор по научной работе

_____ **Божкова Е.Д.**

**ТОМ I
202_ год**

г. Нижний Новгород
Содержание

Том I

1. Пояснительная записка к отчету о НИР за 202_ год
2. Приложения:
 - Приложение 1.
Научные исследования, завершённые в ФГБОУ ВО ПИМУ Минздрава России в 202_ году
 - Приложение 2.
Подготовка докторов и кандидатов наук
 - Приложение 3.
Перечень изданных сотрудниками университета учебников, монографий, руководств, справочников
 - Приложение 4.
Отчет о проведенных научно-практических мероприятиях
 - Приложение 5.
Отчет отдела инновационного развития и трансфера технологий
 - Приложение 6.
Отчет издательства ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России
 - Приложение 7.
Отчет о научно-исследовательской работе студентов и молодых ученых ФГБОУ ВО ПИМУ Минздрава России

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Приволжский исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

«УТВЕРЖДЕН»

**на заседании Ученого совета ПИМУ
_____ января 202_ г. Протокол №1**

_____ **Карякин Н.Н.**

О Т Ч Е Т

**О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ
ЗА 20__ ГОД**

Проректор по научной работе

_____ **Божкова Е.Д.**

ТОМ II

202_ год

**г. Нижний Новгород
Содержание**

Том II

Докторские диссертации

Кандидатские диссертации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Приволжский исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

«УТВЕРЖДЕН»

на заседании Ученого совета ПИМУ
___ января 202_ г. Протокол №1

_____ Карякин Н.Н.

О Т Ч Е Т

О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ
ЗА 202_ ГОД

Проректор по научной работе

_____ Божкова Е.Д.

ТОМ III
202_ год

г. Нижний Новгород
Содержание

Том III
Кандидатские диссертации

Приложение 7 к «Порядку оформления и периодичности сдачи отчетных документов по научной деятельности ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России и типовые формы отчетных документов по научно-исследовательской работе».

Регистрационная карта

ШИФР РК 208.000.00¹

Шифр специальности²		0.0.0 Название специальности			
Данные соискателя ученой степени кандидата/доктора наук³					
Фамилия					
Имя					
Отчество					
Тема диссертации⁴					
Ключевые слова⁵					
Индекс УДК⁶					
Аннотация		см. расширенную аннотацию			
Сроки исполнения⁷					
Наименование этапа работы⁸		Вид отчетности		Сроки выполнения	
				Начало	Окончание
1. Обзор литературы по теме исследования. Изучение методов исследования.					
2. Набор материала (экспериментального и/или клинического).					
3. Статистическая обработка полученных результатов. Внедрение их в практическое здравоохранение.					
4. Оформление и подготовка диссертации к защите.		Диссертация			
Сведения об организации, на базу которого прикрепляется соискатель ученой степени					
Правовая форма		Наименование организации		Сокращенное название	
федеральные государственные учреждения		федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Приволжский исследовательский медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации		ФГБОУ ВО "ПИМУ" Минздрава России	
				Юридический адрес, телефон	
				603005, г. Нижний Новгород, пл. Минина и Пожарского, д.10/1 Телефон: +7-831-439-09-43	
Учредитель		ОГРН		Структурное подразделение⁹	
Министерство здравоохранения Российской Федерации		1025203045482		Кафедра нормальной анатомии	
			Ученая степень, звание		Фамилия, инициалы
					Подпись

Проректор по научной работе	к.м.н., доцент	Божкова Е.Д.	
Заведующий научной частью	к.б.н	Преснухина Н.Г.	
Руководитель/консультант ¹⁰	д.м.н., профессор	Иванов И.И.	
Исполнитель ¹¹		Петров П.П.	

Примечания:

1. Шифр регистрационной карты. Присваивается в научной части
2. Шифр специальности в соответствии с приказом Минобрнауки от 24.02.2021 №118
3. Кандидата в случае планирования защиты кандидатской диссертации, доктора в случае планирования защиты докторской диссертации
4. Тема диссертации, которая утверждена на проблемной комиссии
5. 3-4 ключевых слова, отражающих содержание диссертации
6. Индекс УДК, полученный в библиотеке
7. Сроки исполнения диссертации: для аспирантов 4 года, для соискателей 3 года, для планирующих докторскую диссертацию 4 года
8. Этапы работы со сроками начала и окончания
9. Структурное подразделение/ кафедра к которому прикрепляется соискатель ученой степени
10. Руководитель в случае планирования кандидатской диссертации, консультант в случае планирования докторской диссертации, его ФИО, ученая степень, звание
11. Исполнитель- ФИО, ученая степень (при наличии)

Приложение 8 к «Порядку оформления и периодичности сдачи отчетных документов по научной деятельности ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России и типовые формы отчетных документов по научно-исследовательской работе».

Шифр 208.000.00

НАИМЕНОВАНИЕ ТЕМЫ БОЛЬШИМИ БУКВАМИ

Кандидатская/докторская диссертация аспиранта/ соискателя кафедры (указать кафедру)
 ФИО
 Научный руководитель/консультант
 Сроки исполнения:

АННОТАЦИЯ РАСШИРЕННАЯ

Введение: во введении отражается основание для планирования темы, ее актуальность

Цель исследования: для работ прикладного характера указывается разработка способа диагностики, лечения, профилактики и т.д.

Задачи исследования:

Объект исследования: с отражением количественной стороны

Методы исследования: приводятся конкретно, обязательно новые и уникальные

Используемые средства: указывается аппаратура, препараты и др.

Источники финансирования: указываются гранты, собственные средства и т.д.

Если есть необходимость в лабораторных исследованиях на базе лабораторий ПИМУ, обязательно указать какие исследования в каких лабораториях планируется выполнять.

Новизна: обосновывается приоритетность и перспективность темы, указываются преимущества перед аналогами

Если тема охраноспособна, необходимо указать, какая научно-практическая задача решается на уровне открытия (закономерность, явление, свойство) или изобретения (устройство, изделие, материал, способ профилактики, диагностики, лечения, реабилитации, охраны окружающей среды); дается ориентировочное название и срок оформления заявки.

Ожидаемые результаты: определяется возможная область применения и форма внедрения. После описания ожидаемых результатов даются предполагаемые формы внедрения с указанием сроков.

Методические документы: методические рекомендации, приказы, информационные письма.

Нормативные документы: нормативы (ПДК, ПДУ), санитарные правила, стандарты, инструкции, научно-информационные, справочные документы, аудиовизуальные методические фильмы, разработка аппаратуры, вакцин, сывороток, экспозиции на выставках, подготовка передач для радио и телевидения; подготовка специалистов, проведение школ, семинаров; публикации в центральной печати, сообщения на съездах и конференциях.

Ожидаемый социально-медицинский эффект: определяется улучшением показателей здоровья, здравоохранения и т.д.

Работа выполняется в рамках темы НИР кафедры (название кафедры) «название темы НИР кафедры».

Дата

Подпись исполнителя

Приложение 9 к «Порядку оформления и периодичности сдачи отчетных документов по научной деятельности ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России и типовые формы отчетных документов по научно-исследовательской работе»

Список опубликованных Ф.И.О. научных работ и (или) полученных патентов (свидетельств) на полезную модель, патентов на промышленный образец, свидетельств на программы для электронных вычислительных машин, базы данных

№ п/п	Наименование работы	Вид работа (статья, тезисы, патент и др.)	Выходные данные	Объем (стр.) – для публикаций	Соавторы

Дата

Подпись