

Этапы написания диссертации в ПИМУ

(Приказы и методические рекомендации по оформлению документов размещены на сайте Университета в разделе «наука» и «подготовка диссертации» <https://pimunn.ru/science/dissertations/>)

Этап 1: выбор формы подготовки диссертации

Законодательством определено три формы подготовки кандидатской диссертации:

1. - аспирантура очная;

2 – прикрепление 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;

3 - сотрудники ПИМУ.

Для подготовки докторской диссертации прикрепляемое лицо должно быть сотрудником ПИМУ или докторская диссертация прикрепляемого лица должна быть подготовлена при научном консультировании сотрудником ПИМУ.

Этап 2: Знакомство с научными ресурсами вуза и направлениями научной деятельности:

В ПИМУ, кроме выпускающей кафедры, за которой закреплен аспирант, приветствуется привлечение к выполнению научных исследований различных подразделений университета.

Пример: Инициация аспирантами кафедры госпитальной терапии и общеврачебной практики им. В.Г. Вогралика экспериментального исследования на животных (мыши, крысы, хорьки и кролики), которые находятся на базе вивария, и проведение лабораторных исследований полученного материала на базе ИФМ и НИИ БМТ и ЭО.

Контакты:

- Директор института фундаментальной медицины (ИФМ), Ирина Васильевна Мухина, доктор биологических наук, профессор тел. 422-13-12 e-mail: mukhinaiv@mail.ru, e-mail muhina_i@pimunn.net.

- Директор НИИ ЭО БМТ, Марина Александровна Сироткина, e-mail: sirotkina_m@pimunn.net, тел. 465-41-13.

- Экспериментально-биологическая клиника ЦНИЛ, заведующий виварием ЦНИЛ Галина Вениаминовна Куковица, e-mail: kykovica@mail.ru.

- Центр биомедицинской статистики организации исследований и цифровой медицины для статистической обработки материала, руководитель центра –заведующий кафедрой информационных технологий – Баврина Анна Петровна, e-mail: stat-center@pimunn.net тел. 422-21-21.

- В случае использования мощностей лабораторного сектора Университетской клиники ПИМУ (приказ № 23Осн от 17.02.2022) (зав.лабораторным сектором Стрелкова И.Г. тел +7910-106-47-18) или ресурсов научных подразделений ПИМУ возможно софинансирование расходов для проведения исследований в рамках диссертации.

- В библиотеке ПИМУ в отделе научной информации специалисты библиотеки подберут правильные ключевые слова по рубриктору МЭШ в соответствии с планируемой темой диссертации и проведут индивидуальное обучение аспирантов и соискателей по поиску в базах данных с целью формирования литературного обзора (услуга платная); зав.отделом Гусева Юлия Владимировна, тел. 422-13-33 (доб. 3804).

Этап 3: предоставление пакета документов

I. Для поступления в аспирантуру:

1. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) поступающим в ПИМУ одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством электронной информационной системы ПИМУ «Личный кабинет поступающего (lka.pimunn.net), а также посредством суперсервиса (в случае его использования);

б) через операторов почтовой связи общего пользования;

в) лично.

Прием документов проводится в здании ПИМУ по адресу: г. Нижний Новгород, пл. Минина и Пожарского, д.10/1, Учебный корпус № 1.

Время работы приемной комиссии: понедельник – пятница с 9 до 17 часов, суббота с 9 до 14 часов, кабинет 302 (Киселева Анна Сергеевна), тел. 422-13-95 e-mail: priem@pimunn.net.

2. Организационные вопросы:

- Получить кампусные карты для прохода в учебные корпуса; Отдел эксплуатации СКУД Учебный корпус № 8 тел. 422-13-50.

- Оформить договоры о платном обучении.

- Принести в отдел аспирантуры три фотографии 3x4 (на обороте фотографии написать ФИО).

- Предоставить в отдел аспирантуры реквизиты банковской карты (МИР) для зачисления стипендии (для аспирантов, поступивших на бюджет) - отдел аспирантуры делопроизводитель Чеботарева Елена Владимировна, учебный корпус № 1 каб. 317 тел. 422-13-33 (доб. 3771) e-mail aspirantura@pimunn.net.

- Гражданам РФ лично явиться для постановки на воинский учет (в часы, свободные от занятий), (с собой иметь паспорт и документ воинского учета (удостоверение гражданина, подлежащего призыву или Военный билет)) в Военно-учетный стол - специалист по учету и бронированию военнообязанных

Спиридонова Светлана Викторовна, учебный корпус № 1, каб. 102
тел. 422-20-10.

3. Подготовка и проведение исследования.

В течение 1-2 недель после зачисления проводится ознакомление с научными направлениями университета. Комиссионно проводится распределение аспирантов по укрупненным направлениям для дальнейшего выбора темы диссертации (Научно-технический совет). Ответственный заведующий научной частью Преснухина Наталья Геннадьевна тел. +7920-250-38-87, e-mail: nch@pimunn.net.

- После определения научного руководителя и темы диссертации составляется индивидуальный план научной деятельности, проводятся консультации с научным руководителем кафедры

- Темы диссертации и индивидуальный план научной деятельности утверждается на заседании Проблемных комиссий Университета (утверждены приказом от 28.11.2022 г. № 529/осн). График и место проведения заседаний проблемных комиссий формируется в отделе аспирантуры, учебный корпус № 1 каб. 317, делопроизводитель – Чеботарева Елена Владимировна, тел. 422-13-33 (доб.3771) e-mail aspirantura@pimunn.net.

- Подача документов для утверждения темы диссертации в научную часть
- Крылова Анастасия Николаевна, тел. +7920-067-77-45, e-mail:nch@pimunn.net формы документов опубликованы на сайте <https://pimunn.ru/science/dissertations/>

- До реализации научного исследования необходимо получить заключение ЛЭК. С целью оформления документов для заключения локального этического комитета можно воспользоваться шаблонами документов, доступными для скачивания на сайте <https://pimunn.ru/science/ethics-committee/> Секретарь ЛЭК – Шейко Геннадий Евгеньевич, тел.: +7 (987) 745-32-52 e-mail: sheikogennadii@yandex.ru, секретарь подкомиссии – Проданец Наталья Николаевна, тел.: +7 (831) 465-41-92, e-mail: nnp.71@mail.ru.

4. Учеба в аспирантуре предполагает прохождение учебных дисциплин по расписанию, размещенному по адресу <https://pimunn.ru/student/graduate-students/> Учебный корпус № 1 каб. 317, делопроизводитель – Чеботарева Елена Владимировна тел. 422-13-33 (доб.3771) aspirantura@pimunn.net, приемная комиссия – тел. 422-13-95, e-mail: priem@pimunn.net.

II. Для прикрепления по двум другим формам:

1. Выбор темы исследования и выбор научного руководителя.

Прикрепляемое лицо должно иметь склонность к научным исследованиям, что подтверждается научными публикациями, участие в научно-исследовательских проектах, научно-практических конференциях семинарах или другими материалами; возможность набирать материал по теме диссертации (проводить осмотр пациентов, иметь возможность исследовать результаты клиничко-лабораторных анализов и т.д.) по месту своей работы.

Даже если уверены в себе, стоит обратиться к научному руководителю за помощью с формулированием темы исследования. Можете предложить несколько вариантов для обсуждения, однако важно помнить, что тема должна быть актуальной и практически значимой. То есть ваша тема должна быть связана с вопросом, который на данный момент не имеет решения. И вы это решение должны предложить в результате своего исследования.

Существуют некие универсальные этапы научного исследования, которые необходимо соблюдать в ходе подготовки и написания диссертации.

К таковым можно отнести:

1. Выбор темы исследования и объективное обоснование ее актуальности;
2. Поиск и обоснование научной новизны;
3. Определение главной и второстепенных целей и задач, а также способов их решения;
4. Обоснование выбора предмета научного изучения;
5. Выбор методов исследования;

6. Поэтапное описание процесса проведения исследовательской работы;
7. Анализ результатов;
8. Обобщенная оценка полученных результатов;
9. Получение и формулирование научных выводов.

Процесс работы над диссертацией начинается с того, что соискатель ученой степени выбирает себе научного руководителя с ученой степенью кандидата или доктора наук. Статус и роль научного руководителя в подготовке диссертации определяется в соответствии с «Положением о научном руководстве ПИМУ».

2. Соискатель должен обратиться в Центр биомедицинской статистики организации исследований и цифровой медицины для разработки дизайна исследования. Руководитель центра – заведующий кафедрой информационных технологий – Баврина Анна Петровна, stat-center@pimunn.net тел. 422-21-21.

3. Соискатель должен обратиться в библиотеку ПИМУ в отдел научной информации - зав.отделом Гусева Юлия Владимировна, тел. 422-13-33 (доб. 3804). Специалисты библиотеки отберут правильные ключевые слова по рубрикатору МЭШ в соответствии с планируемой темой диссертации и проведут индивидуальное обучение аспирантов и соискателей по поиску в базах данных с целью формирования литературного обзора (услуга платная).

4. Подготовка расширенной аннотации диссертационного исследования совместно с предполагаемым научным руководителем.

5. Оформление документов для заключения локального этического комитета (форма документов на сайте <https://pimunn.ru/science/ethics-committee/>). Секретарь ЛЭК – Шейко Геннадий Евгеньевич, тел.: +7 (987) 745-32-52 e-mail: sheikogennadii@yandex.ru, секретарь

подкомиссии – Проданец Наталья Николаевна, тел.: +7 (831) 465-41-92, e-mail: nnp.71@mail.ru

6. Планирование темы диссертации и утверждение научного руководителя на проблемной комиссии (по специальности).

- После утверждения темы и научного руководителя необходимо обратиться в научную часть для оформления документов по адресу: г. Нижний Новгород, пл.Минина и Пожарского, д.10/1, Учебный корпус № 1, каб. 207 - Крылова Анастасия Николаевна, тел. +7920-067-77-45, e-mail: nch@pimunn.net

- соискатель предоставляет оригиналы указанных на сайте документов (путь на сайте: Наука Научная деятельность диссертационные советы и планирование диссертации утверждение диссертации).

Список документов, необходимых для прикрепления лиц (соискателей), для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре:

- Заявление на имя ректора.
- Выписка из протокола заседания проблемной комиссии об утверждении темы диссертации.
- Копия паспорта (с пропиской).
- Копия диплома о высшем образовании (со сведениями о результатах освоения программы).
- Список научных работ, патентов (свидетельств) на полезную модель, патентов на промышленный образец и др.
- Заполненная регистрационная карта (2 экз.).
- Расширенная аннотация работы (2 экз.).
- При необходимости составляется договор на оплату (если не основной сотрудник НПР ПИМУ).
- Тема утверждается на ближайшем заседании Ученого Совета ПИМУ.

7. Подготовка к сдаче и сдача кандидатского экзамена (аспирантура).

Чтобы получить доступ к защите своего научного труда, придется сдать кандидатские экзамены. В перечень испытаний обычно входят следующие дисциплины: иностранный язык, философия и специальность.

Если ваше высшее образование не совпадает с той научной областью, по которой пишете диссертацию, комиссия может потребовать сдать дополнительный экзамен по данному направлению. Отдел аспирантуры Учебный корпус № 1 каб. 317, делопроизводитель – Чеботарева Елена Владимировна тел. 422-13-33 (доб.3771) aspirantura@pimunn.net.

8. Получение заключения организации по итогам рассмотрения проблемной комиссией.

- Диссертацию не допустят к защите, если у автора нет научных публикаций в любых специальных изданиях. Для защиты докторской диссертации автору нужно опубликоваться в лучших рецензируемых научных изданиях и журналах. Опубликованной работой могут считаться:

- Патент на изобретение
- Свидетельство на полезную модель, программу
- Труды, опубликованные в материалах государственных и международных симпозиумов и конференций.

Этап 4: представление диссертации в диссертационный совет:

Прием документов и консультирование по документам осуществляется по адресу: г. Нижний Новгород, пл. Минина и Пожарского, д.10/1, Учебный корпус № 1 каб. 207 - Горбачева Лариса Александровна, тел.: +7 (910) 872-06-14, e-mail: dis@pimunn.net.

Предварительное рассмотрение диссертации в диссертационном совете:

- Заявление соискателя.
- Согласие на обработку персональных данных.

- Копия диплома о высшем медицинском образовании (для соискателя кандидата наук) и кандидата медицинских наук (для соискателя доктора наук), заверенное в установленном порядке. Для лиц, получивших образование за рубежом, включая государства СНГ, дополнительно копия документа об эквивалентности, выданного уполномоченным федеральным органом исполнительной власти — 2 экземпляра.

- Свидетельство о смене фамилии, заверенное в установленном порядке — 2 экземпляра (копии).

- Удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (за исключением соискателей, освоивших программу подготовки в аспирантуре по направлению, соответствующему научной специальности, по которой подготовлена диссертация) - 2 экземпляра (оригинал).

- Диссертация в машинописном виде на бумажном носителе в необходимом количестве экземпляров. Все экземпляры должны быть подписаны соискателем на титульном листе. Диссертация должна иметь твердый переплет (оригинал).

- Автореферат в машинописном варианте (оригинал).

- Заключение организации, где выполнена диссертация или к которой был прикреплен соискатель ученой степени – 2 экземпляра (оригинал).

- Выписка из протокола предварительной экспертизы диссертации – 1 экземпляр (оригинал).

- Выписка из ученого Совета Университета об утверждении темы диссертации – 1 экземпляр (оригинал).

- Выписка из заседания ЛЭК – 1 экземпляр (оригинал).

- Справка об обучении в аспирантуре (докторантуре), справка о педагогической деятельности (для работников практического здравоохранения) – 1 экземпляр (оригинал).

- Личный листок по учету кадров с фотокарточкой (3x4), заверенный по месту основной работы – 2 экземпляра (заполняется от руки) (копия).

- Акт проверки первичной документации – 1 экземпляр (оригинал).

- Справка о результатах проверки диссертационной работы и автореферата в системе «Антиплагиат», полнотекстовый вариант диссертации (в формате PDF) – 1 экземпляр (оригинал).

- Список научных трудов по теме диссертации, их копии на электронном носителе – 1 экземпляр.

- Отзыв научного руководителя (консультанта) – 2 экземпляра (оригинал).

- Акты внедрения (при наличии) – по 1 экземпляру (оригинал).

В диссертационном отделе ПИМУ имеется «Практическое руководство по подготовке и защите диссертации». Адрес: г. Нижний Новгород, пл. Минина и Пожарского, д.10/1, Учебный корпус № 1, каб. 207 - Горбачева Лариса Александровна, тел.: +7-910-872-06-14, e-mail: dis@pimunn.net