

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ПРОФЕССОРА В.Ф. ВОЙНО-ЯСЕНЕЦКОГО»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**



**СВЕРЖДАЮ**

Ректор ФГБОУ ВО КрасГМУ  
им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого  
Минздрава России  
А.В. Протопопов

«*апрель*» 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПРОФИЛЬНОЙ ПРОБЛЕМНОЙ КОМИССИИ**

**Красноярск**

**2020**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Профильная проблемная комиссия (ППК) является научно-методическим звеном научной и инновационной работы ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России (далее – Университета).
- 1.2. ППК является общественной структурой, которая осуществляет работу по планированию, координации, внедрению результатов и анализу состояния развития научных исследований по профильной проблеме.
- 1.3. Членом ППК может быть специалист с высшим образованием и с учёной степенью доктора или кандидата наук профильной специальности.
- 1.4. Работа ППК строится в соответствии с законодательством РФ, Уставом Университета, Стандартом организации системы менеджмента качества «Порядок проведения и отчетности по выполнению научно-исследовательских работ» СТО СМК 9.3.01-19 и настоящим Положением.

## **2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПРОБЛЕМНОЙ КОМИССИИ**

- 2.1. Проводит работу в соответствии с планом работы, утверждаемым проректором по научной работе вуза в срок до 15 января текущего года.
- 2.2. Проводит анализ современного состояния научных медицинских, фармацевтических, гуманитарных исследований и информируют членов комиссии, членов других научных сообществ университета (ученых советов, диссертационных советов и др.) в рамках своих проблем.
- 2.3. Осуществляет экспертизу планируемых научно-исследовательских работ (НИР), исходя из их актуальности, научной новизны, научно-практической значимости и предполагаемого социально-экономического эффекта от внедрения.
- 2.4. Оценивает возможность, порядок и сроки выполнения планируемых НИР.
  - 2.4.1. Экспертиза планируемых НИР на заседании ПК является обязательной процедурой для всех НИР, включаемых в план Университета.
  - 2.4.2. Планируемые НИР представляются на рассмотрение ПК только после получения одобрения со стороны этического комитета Университета.
  - 2.4.3. Все планируемые диссертационные исследования на соискание ученой степени кандидата наук, до вынесения вопроса об утверждении на Ученом Совете Университета, должны быть одобрены ППК, а диссертационные исследования на соискание ученой степени доктора наук – ППК и Центральным координационным научным советом (ЦКНС).

- 2.5. Контролирует выполнение диссертационных исследований аспирантов, заслушивая на своих заседаниях отчеты о ходе выполнения исследований, дважды в год. Выписки из заседания ППК являются обязательным документом отчета аспиранта.
- 2.6. Осуществляет координацию по профильным работам с другими ППК университета и внешними организациями.
- 2.7. Решения ППК по экспертизе научных работ носят рекомендательный, а не разрешительный характер. В случае невозможности принять согласованное решение вопрос рассматривается ЦКНС, а окончательное решение принимается Ученым советом Университета.

### **3. СТРУКТУРА ПРОБЛЕМНОЙ КОМИССИИ**

- 3.1. ППК формируются в соответствии с перечнем специальностей, по которым проводится научная работа в Университете.
- 3.2. Председатель и состав ППК утверждаются приказом ректора Университета, по представлению проректора по научной работе.
- 3.3. Председатель и секретарь ППК несут ответственность за формирование планов работы, оформление протоколов заседаний, отчетов о работе и других документов, связанных с работой комиссии, согласно утвержденной номенклатуре дел.
- 3.4. Руководство и координацию деятельности ППК осуществляет проректор по научной работе.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОБЛЕМНОЙ КОМИССИИ**

#### **4.1. Проблемная комиссия имеет право:**

- 4.1.1. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию ее деятельности, в диссертационные советы, ЦКНС и другие научные и учебно-методические подразделения Университета.
- 4.1.2. Рекомендовать к внедрению в практическое здравоохранение результаты научно-исследовательской и инновационной деятельности кафедр, направленные на улучшение диагностики, лечения и профилактики заболеваний, сохранение и укрепление здоровья населения, повышение качества оказания медицинской помощи.
- 4.1.3. Привлекать к работе по планированию, анализу достижений, составлению аналитических обзоров по профильной проблеме, рецензированию диссертаций и другим работам ученых и специалистов, не являющихся членами данной проблемной комиссии.
- 4.1.4. Проводить экспертизу завершенной диссертации перед предоставлением ее в Диссертационный совет.
- 4.1.4.1. Завершенная диссертация подлежит рассмотрению (апробации) на заседании ППК по месту выполнения работы.

4.1.4.2. Перед апробацией диссертации должна быть проведена комиссия экспертная первичного материала (документов).

4.1.4.3. Комиссия по проверке первичной документации утверждается приказом ректора. В состав комиссии по проверке первичной документации включается проректор по научной работе (председатель) и не менее двух членов комиссии, работающих по профильной дисциплине, как минимум, один из которых не входит в состав ППК и не является сотрудником кафедры, на которой выполнена работа.

К первичным документам относятся:

- журнал регистрации объектов исследования с указанием даты исследования, перечню объектов в день исследования;
- журналы, используемые для проведения собственных исследований объекта, имеющие дату проводимого обследования и показатели приборов, с которых они снимаются; расчет показателя по снятым приборным данным для каждого объекта и для каждого анализа;
- анкеты (карты), заполненные объектами исследования, с указанием даты заполнения;
- копии результатов обследований из первичной медицинской документации (амбулаторных карт, историй болезни и др.), заверенные датой и подписью;
- распечатанный вариант базы данных с расшифровкой полей, позволяющий проверить соответствие базы данных и первичной информации.

4.1.4.4. Все бумажные первичные документы должны быть сгруппированы, прошиты и иметь пронумерованные страницы.

4.1.4.5. Комиссия по проверке первичной документации несет ответственность за достоверность первичного материала по диссертации, «Акт проверки первичной документации» или мотивированный отказ должны быть выданы в течение 14 календарных дней после предоставления полного перечня первичной документации.

4.1.4.6. Для включения в повестку заседания ППК вопроса об апробации диссертации соискатель предоставляет допуск из научно-организационного отдела, разрешающий проведение апробации. Допуск выдается при готовности (наличии) полного пакета документов:

- копии паспорта;
- копии диплома о высшем образовании и сертификата по специальности;
- выписки из заседания Ученого совета об утверждении темы диссертации;
- заключения локального этического комитета;
- акта проверки первичной документации;
- списка работ, опубликованных по теме диссертации, оформленного в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.11-2011;



- копии имеющихся подтверждений регистрации прав интеллектуальной собственности (патенты, свидетельства регистрации базы данных, программ и др.);
- копии актов внедрения результатов научной работы в учебный процесс и практическое здравоохранение;
- копии удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов;
- справки с места работы;
- отзыва научного руководителя (консультанта);
- справки о проверке диссертации и автореферата через систему антиплагиат.

4.1.4.7. На заседании ППК соискатель докладывает: актуальность, цель, задачи, научную новизну, объект и методы исследования, полученные результаты исследования, их теоретическую и практическую значимость, основные положения, выносимые на защиту, выводы и практические рекомендации; присутствующие задают вопросы по рассматриваемой работе; выступают рецензенты; члены ППК вырабатывают заключение по рассматриваемой диссертации. Соискатель обязан предоставить на заседание:

- диссертацию, оформленную в соответствии требованиям **ГОСТ Р 7.0.11-2011**;
- автореферат (бумажный и электронный вариант), оформленный в соответствии требованиям **ГОСТ Р 7.0.11-2011**;
- аннотацию диссертации (актуальность темы, цель, задачи, научная новизна, теоретическая и практическая значимость, основные положения, выносимые на защиту, объект исследования, объем и методы исследования, апробация материалов диссертации, основные положения каждой из глав диссертации, выводы и практические рекомендации) в количестве экземпляров, соответствующем числу членов ПК;
- распечатку презентации;
- отзывы рецензентов, которые назначаются председателем ППК, как правило, из числа членов ППК - два рецензента для кандидатской и три рецензента для докторской диссертации.

4.1.4.8. После апробации диссертации на ППК организацией, где выполнялась диссертация или к которой был прикреплен соискатель, оформляется заключение по диссертации в виде выписки из протокола заседания соответствующего учебного или научного структурного подразделения организации, заверенное руководителем организации. В заключении по диссертации должны быть отражены:

- личное участие автора в получении результатов, изложенных в диссертации;
- степень достоверности результатов проведенных исследований;
- новизна и практическая значимость полученных результатов;
- ценность научных работ соискателя;
- соответствие паспорту специальности представленной диссертации;

- полнота изложения материалов диссертации в опубликованных работах;
- при необходимости обоснованность присвоения пометки «Для служебного пользования» и целесообразность защиты диссертации (на соискание ученой степени доктора наук) в виде научного доклада.

4.1.4.9. Заключение в двух экземплярах должно быть выдано соискателю не позднее двух месяцев со дня представления диссертации на соискание ученой степени кандидата наук и трех месяцев – диссертации на соискание ученой степени доктора наук.

4.1.4.10. При наличии существенных замечаний по содержанию и оформлению апробируемой диссертации заключение выдается только после устранения замечаний, кроме принципиальных положений научного исследования, защищаемых соискателем. Результаты устранения замечаний повторно заслушиваются.

#### **4.2. Проблемная комиссия обязана:**

4.2.1. Объективно и беспристрастно, аргументировано проводить экспертизу научных работ с оформлением Выписки (протокола, заключения) заседания.

4.2.2. Оказывать воспитательное воздействие на молодых исследователей при обсуждении и экспертизе планируемых научных работ.

4.2.3. Председатель ППК определяет дату и время заседания, информацию о котором размещает на сайте Университета не позднее, чем за 5 дней до даты заседания.

### **5. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРОБЛЕМНОЙ КОМИССИИ**

5.1. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии из числа ведущих специалистов по профильным проблемам, в том числе из других организаций.

5.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не менее одного раза в квартал.

5.3. Кворум заседания обеспечивается наличием 3/4 состава комиссии. Решения проблемной комиссии принимаются большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

5.4. Заместитель председателя ПК выполняет во время отсутствия председателя комиссии его обязанности.

5.5. В целях совершенствования координации научных исследований и контроля состояния работы на кафедрах могут проводиться выездные заседания ППК.

5.6. Председатель ППК представляет отчет о работе комиссии за календарный год в срок до 25 декабря текущего года.

### Лист ознакомления с Положением

Название ППК	Ф.И.О.	Дата	Подпись
«Общественное здоровье и здравоохранение. Гигиена. Биоинформатика»	Виноградов К.А.		
«Фундаментальная медицина»	Салмина А.Б.		
«Педиатрия, акушерство и гинекология, детская хирургия, медицинская генетика»	Таранушенко Т.Е.		
	Цхай В.Б.		
«Актуальные вопросы хирургии»	Винник Ю.С.		
«Морфология человека и животных»	Медведева Н.Н.		
«Внутренние болезни. Кардиология»	Гринштейн Ю. И.		
«Стоматология и оториноларингология»	Алямовский В.В.		
«Инфекционные болезни. Фтизиатрия. Кожные и венерические болезни»	Тихонова Е.П.		
	Карачева Ю.В.		
«Нейронауки»	Прокопенко С.В.		

## Лист согласования

### СОСТАВИТЕЛИ:

Проректор  
по научной работе



П.А. Шестерня

Заведующий научно-  
организационным отделом



А.В. Рагулева

### СОГЛАСОВАНО:

Начальник  
административно-правового управления



Т.Е. Тархова