

 Федеральное государственное бюджетное учреждение науки «Кировский научно-исследовательский институт гематологии и переливания крови Федерального медико-биологического агентства»	ФГБУН КНИИГиПК ФМБА России
--	---------------------------------------

СТАНДАРТНАЯ ОПЕРАЦИОННАЯ ПРОЦЕДУРА	
Порядок планирования и апробации диссертационных работ	
РАЗРАБОТАЛ Ученый секретарь 09.06.2023 дата подпись М.Е. Ковтунова	(П-06)–35-007
СОГЛАСОВАЛ Заместитель директора по научной работе 09.06.2023 дата подпись К.А. Воробьев	Дата введения: 14.06.2023
Заместитель директора по правовой и кадровой работе 09.06.2023 дата подпись Н.В. Калинин	Рекомендуемая дата пересмотра: 14.06.2028
Начальник отдела обеспечения качества 14.06.2023 дата подпись М.С. Урванцева	Версия 1 С. 1/8
УТВЕРДИЛ Директор 14.06.2023 дата подпись И.В. Парамонов	ОРИГИНАЛ Место для штампа

ВНИМАНИЕ!

Этот документ разрешен к использованию до вступления в силу следующей версии.
Использование отмененных или устаревших документов запрещается.
Ответственность по проверке действительности данного документа
перед каждым его использованием возлагается на пользователя.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

Настоящий документ разработан и предназначен для пользования работниками
ФГБУН КНИИГиПК ФМБА России.
Пользователь документа не имеет права передавать документ лицам,
не являющимся работниками ФГБУН КНИИГиПК ФМБА России.

ФГБУН КНИИГиПК ФМБА России	(П-06)-35-007	Версия 1
Порядок планирования и апробации диссертационных работ		С. 2/8

Содержание

1	Цель.....	3
2	Область применения	3
3	Ответственность	3
4	Общие положения	3
5	Процедура	4
6	Нормативные ссылки	4
7	История документа.....	5
	Приложение А.....	6
	Лист ознакомления.....	7
	Лист рассылки.....	8

ФГБУН КНИИГиПК ФМБА России	(П-06)-35-007	Версия 1
Порядок планирования и апробации диссертационных работ		С. 3/8

1 ЦЕЛЬ

1.1 Настоящий Документ устанавливает порядок планирования и апробации диссертационных работ в ФГБУН КНИИГиПК ФМБА России (далее - Учреждение).

2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1 Действие настоящего Документа распространяется на аспирантов и соискателей ученых степеней доктора и кандидата наук.

3 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1 Ответственность за разработку, оформление, своевременную актуализацию настоящего Документа несет разработчик.

3.2 Ответственность за выполнение требований настоящего Документа несут руководители диссертаций, аспиранты и соискатели ученой степени доктора/кандидата наук.

3.3 Контроль за соблюдением требований настоящего Документа возлагается на ученого секретаря и председателя Проблемной комиссии.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Настоящий Документ является документом системы менеджмента качества и устанавливает порядок планирования и апробации диссертационных работ.

4.2 Для проведения планирования и апробации диссертации обязательными являются этапы: подготовка материалов к названным процедурам, рецензирование, заслушивание на заседании Проблемной комиссии, в случае положительного решения которой – рассмотрение на заседании Ученого совета.

4.3 Ученый совет рассматривает диссертации (планы) по следующим научным специальностям:

- гематология и переливание крови;
- аллергология и иммунология;
- биотехнология.

4.4 При планировании и апробации кандидатских диссертаций назначаются 2 рецензента из числа высококвалифицированных сотрудников Учреждения и/или, при необходимости, сторонних ВУЗов и научно-исследовательских учреждений (далее – НИУ), имеющие ученую степень и публикации по рассматриваемой проблеме. В случае, когда тема диссертации касается смежных научных специальностей, приглашаются не менее одного рецензента из профильных ВУЗов и НИУ, имеющих ученую степень.

4.5 При планировании и апробации докторских диссертаций назначаются 3 рецензента, при этом не менее 1 из сторонних организаций.

4.6 При наличии отрицательных отзывов рецензентов работа снимается с рассмотрения. При наличии хотя бы одного положительного отзыва работа может быть допущена к рассмотрению на заседании Ученого совета.

4.7 Решением Проблемной комиссии работа может быть направлена на доработку и последующее повторное рассмотрение.

4.8 Окончательное решение о допуске работы к рассмотрению на заседании Ученого совета при наличии отрицательного отзыва принимает председатель Ученого совета (директор).

ФГБУН КНИИГиПК ФМБА России	(П-06)-35-007	Версия 1
Порядок планирования и апробации диссертационных работ		С. 4/8

5 ПРОЦЕДУРА

5.1 Аспирантам научный руководитель назначается приказом директора Учреждения при зачислении в аспирантуру. Утверждение темы диссертации аспиранту проводится не позднее 3 месяцев с момента зачисления в аспирантуру.

5.2 Соискатель, после формальной экспертизы председателя Проблемной комиссии, служебной запиской на имя председателя Ученого совета просит принять к рассмотрению план диссертации, назначить руководителя (научного консультанта) и рецензентов. В служебной записке должно быть отражено прохождение формальной экспертизы диссертации (плана) и стоять согласующая подпись председателя Проблемной комиссии.

5.3 В случае положительного решения Ученый совет назначает руководителя (научного консультанта) и рецензентов. В случае необходимости внешнего рецензирования или руководства диссертацией Учреждение готовит письмо в адрес организации, в которой работает внешний руководитель (консультант) или рецензент, с соответствующим предложением.

5.4 Заключение (рецензию) о представленных материалах рецензенты представляют в письменной форме не позднее чем через 2 недели председателю Проблемной комиссии. Отметка об этом делается в Листе согласования (Приложение А).

5.5 После подготовки рецензий соискатель заслушивается на заседании Проблемной комиссии, которая принимает решение ходатайствовать о рассмотрении диссертации (плана) на заседании Ученого совета Учреждения, об отправке на доработку или снятия работы с дальнейшего рассмотрения.

5.6 В случае положительного решения о дальнейшем прохождении диссертации (плана) соискатель лично ознакомляет членов Ученого совета с работой, с оформлением листа согласования, после чего диссертация (план) может быть включен в план работы Ученого совета.

5.7 Рецензенты представляют отзывы на диссертации (план) ученому секретарю не позднее, чем за 2 недели до заседания Ученого совета. После заседания Ученого совета аспирант или соискатель представляет ученому секретарю план диссертации или доклад в 2 экземплярах.

5.8 При наличии заверенных в установленном порядке отзывов сторонних рецензентов их личное присутствие не требуется. В случае если хотя бы один отзыв отрицательный, решение о необходимости личного присутствия рецензента принимает председатель Ученого совета.

5.9 Отсутствие внутренних рецензентов на заседании Ученого совета не допускается.

6 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

6.1 Рекомендация ВАК при Минобрнауки России от 26.10.2022 N 2-пл/1 "О новых критериях к соискателям ученых степеней кандидата наук, доктора наук, к членам диссертационных советов";

6.2 Постановление Правительства РФ от 24.09.2013 N 842 (ред. от 18.03.2023) "О порядке присуждения ученых степеней" (вместе с "Положением о присуждении ученых степеней").

ФГБУН КНИИГиПК ФМБА России	(П-06)-35-007	Версия 1
Порядок планирования и апробации диссертационных работ		С. 5/8

7 ИСТОРИЯ ДОКУМЕНТА

Дата введения в действие	Версия	Описание обновления/ Основание для внесения изменений	Фамилия, инициалы разработчика
	1	Введен в действие впервые	М.Е. Ковтунова

ФГБУН КНИИГиПК ФМБА России	(П-06)-35-007	Версия 1
Порядок планирования и апробации диссертационных работ		С. 6/8

Приложение А

ОФ-(П-06)-43-007

Приложение А к (П-06)-35-007

Лист согласования к Порядку представления аннотаций на научные темы и диссертации (докторские и кандидатские) для утверждения

Проект аннотации подготовлен

Должность	Подразделение	Фамилия	Подпись	Дата

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия	Подпись	Дата	Замечания