

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО КубГМУ

Минздрава России

протокол № 4

от «21» апреля 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО КубГМУ

Минздрава России

 С.Н. Алексеенко

«21» апреля 2020 г.



ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ СОТРУДНИКАМИ УНИВЕРСИТЕТА ДИССЕРТАЦИИ НА СОИСКАНИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ КАНДИДАТА НАУК БЕЗ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ

1. Настоящий Порядок регламентирует алгоритм подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре сотрудниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

2. Настоящий Порядок разработан на основании:

- Федерального закона Российской Федерации ФЗ-127 от 23.08.1996 г. «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- Устава Университета и др. локальных актов.

3. К соисканию ученой степени кандидата наук допускаются сотрудники Университета, подготовившие диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Университете, в котором они замещают по основному месту работы должности научных работников либо педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

4. К подготовке диссертации на соискание ученой степени кандидата допускаются сотрудники Университета, замещающие по основному месту работы должности научных работников либо педагогических работников, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу (далее – Сотрудники) при условии:

- наличия высшего образования, подтвержденного дипломом специалиста или магистра;

ученую степень доктора наук и являющегося компетентным ученым в соответствующей отрасли науки.

Рецензент на аннотацию планируемой диссертации назначаются председателем ППК.

10. На заседании ППК проводится рассмотрение аннотации диссертации и выносится решение о возможности планирования диссертации.

Подготовка диссертации осуществляется в срок не более 3-х лет.

11. При положительном заключении ППК в течение 2-х недель после проведения заседания Сотрудник предоставляет в научно-организационное управление аннотацию диссертации с подписями председателя ППК, научного руководителя и рецензента на титульном листе.

12. Тема диссертации утверждается на заседании Ученого совета.

Научно-организационное управление подготавливает проект приказа об утверждении темы диссертации и назначении научного руководителя.

13. При завершении подготовки диссертации научный руководитель предоставляет на имя проректора по научно-исследовательской работе служебную записку с просьбой о назначении комиссии для проверки первичных материалов диссертации.

14. Научно-организационное управление подготавливает проект приказа о назначении комиссии по проверке первичных материалов диссертации.

15. Комиссия осуществляет проверку первичных материалов диссертации с выдачей соответствующего заключения.

16. Научный руководитель предоставляет на имя проректора по научно-исследовательской работе служебную записку с просьбой проверки текста диссертации системой «Антиплагиат» на наличие заимствований.

17. Научно-организационный отдел осуществляет проверку текста диссертации системой «Антиплагиат» на наличие заимствований с выдачей соответствующего заключения.

18. После получения заключения комиссии о результатах проверки первичных материалов и заключения с результатами проверки текста диссертации на наличие заимствований проводится предварительное рассмотрение диссертации по месту ее выполнения.

Организация предварительной экспертизы диссертации проводится подразделением Университета, в котором работает Сотрудник.

19. Научный руководитель подает заявление на имя ректора Университета с просьбой о выдаче заключения организации, в которой выполнялась диссертация.

20. Сотрудник предоставляет проректору по научно-исследовательской работе:

- выполнения не менее 75% объема подготовленной работы по планируемой диссертации, полученной на основе результатов проведенных научных исследований.

5. Допуск к рассмотрению темы планируемой диссертации на заседании профильной проблемной комиссии (далее – ППК) принимается проректором по научно-исследовательской работе.

6. Сотрудник подает заявление на имя проректора по научно-исследовательской работе о возможности рассмотрения темы диссертации на заседании ППК с приложением следующих документов:

- проект аннотации планируемой диссертации;
- краткое изложение полученных результатов в соответствии с планом диссертации;
- список публикаций по теме планируемой диссертации;
- служебная записка от потенциального научного руководителя из числа докторов наук на имя проректора по научно-исследовательской работе, в которой подтверждается согласие быть научным руководителем и описывается степень готовности Сотрудника к планированию диссертации с оценкой объема выполненной работы.

7. Проректор по научно-исследовательской работе рассматривает представленные документы в срок не более 1 месяца со дня подачи Сотрудником заявления. При необходимости от Сотрудника могут быть затребованы дополнительные материалы, подтверждающие получение результатов проведенных им научных исследований.

8. При положительном решении вопроса издается приказ ректора о прикреплении Сотрудника к Университету для подготовки диссертации на срок не более 3-х лет. Приказ в течение 3 рабочих дней после его издания размещается на официальном сайте Университета.

9. В срок не более 1 месяца после издания приказа о прикреплении Сотрудник предоставляет в научно-организационное управление документы для рассмотрения темы планируемой диссертации на заседании ППК:

- аннотация планируемой диссертации;
- список публикаций по теме планируемой диссертации;
- выписка из протокола заседания кафедры с заключением о степени готовности диссертации и рекомендацией планирования диссертации;
- заключение о патентоспособности темы диссертации или отчет о патентно-информационном поиске;
- справка о публикационной активности Сотрудника;
- рецензия на аннотацию планируемой диссертации, полученная от научно-педагогического или научного работника Университета, имеющего

- проект заключения организации, в которой выполнялась диссертация;
- протокол заседания кафедры по вопросу предварительного рассмотрения диссертации (при необходимости предоставляются отзывы рецензентов);
- заключение комиссии о проверке первичных материалов диссертации;
- заключение о проверке текста диссертации системой «Антиплагиат» на наличие заимствований.

21. Рассмотрение предоставленных документов и решение вопроса о выдаче заключения организации производятся в срок не более 2-х месяцев со дня подачи Сотрудником заявления на имя ректора.

22. По месту проведения процедуры предварительного рассмотрения диссертации подготавливается заключение организации, которое подписывается председателем кафедрального (межкафедрального) заседания. Заключение организации утверждается ректором Университета.

23. Два экземпляра заключения организации выдаются Сотруднику для предоставления в диссертационный совет. Один экземпляр заключения организации хранится в научно-организационном управлении Университета.

Согласовано:

Проректор по научно-исследовательской работе
профессор



А.Н. Редько

Начальник научно-Организационного управления
профессор



И.Л. Чередник

Заведующая докторантурой
и аспирантурой



А.А. Кушнерева