**ПРОЕКТ**

Федеральное государственное образовательное учреждение

высшего образования

«Оренбургский государственный медицинский университет»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

ГБОУ ВПО ОрГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДАЮ

И.о.ректора ФГБОУ ВО

ОрГМУ Минздрава Росссии

\_\_\_И.В. Мирошниченко

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ ДОКТОРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ ВНЕ ДОКТОРАНТУРЫ**

**П СМК 96-8.1-228-2016**

Введено в действие приказом

№ \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_2016 г.

Всего листов \_\_\_\_\_\_

Оренбург 2016

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ФГБОУ ВО  ОрГМУ  Минздрава  России | П СМК «О порядке подготовки докторской диссертации вне докторантуры» | П СМК 96 – 8.1.-228-2016 | Лист 2 из 11 |

**Содержание:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Назначение | 3 |
| 1. Область применения | 3 |
| 1. Нормативные ссылки | 3 |
| 1. Общие положения | 4-8 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ФГБОУ ВО  ОрГМУ  Минздрава  России | П СМК «О порядке подготовки докторской диссертации вне докторантуры» | П СМК 96 – 8.1.-228-2016 | Лист 3 из 11 |

1. **Назначение**

Настоящее Положение о порядке подготовки докторской диссертации вне докторантуры (далее - положение) регламентирует алгоритм подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук вне докторантуры сотрудниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет).

1. **Область применения**

Требования настоящего Положения являются обязательными для применения сотрудниками Университета, претендующими на подготовку диссертации на соискание ученой степени доктора наук вне докторантуры и сотрудниками, участвующими в данном процессе.

1. **Нормативные ссылки**
   1. Федеральный закон Российской Федерации от 23.08.1996 г. № 127- ФЗ (ред. от 23.05.2016) «О науке и государственной научно-технической политике»;
   2. Федеральный закон от 02.07.2013 № 185-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу законодательных актов (отдельных положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";
   3. Постановление Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 (ред. от 21.04.2016 № 335) "О порядке присуждения ученых степеней" (вместе с "Положением о присуждении ученых степеней");
   4. Устава Университета и др. локальных актов
2. **Общие положения**
   1. К подготовке диссертации на соискание ученой степени доктора наук вне докторантуры допускаются штатные сотрудники Университета

(далее - сотрудники) при условии:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ФГБОУ ВО  ОрГМУ  Минздрава  России | П СМК «О порядке подготовки докторской диссертации вне докторантуры» | П СМК 96 – 8.1.-228-2016 | Лист 4 из 11 |

* наличия ученой степени кандидата наук;

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

* 1. Допуск к рассмотрению темы планируемой диссертации на заседании проблемной комиссии (далее - ПК) принимается проректором по научной, инновационной и международной деятельности.
  2. Сотрудник подает заявление на имя проректора по научной, инновационной и международной деятельности о возможности рассмотрения темы докторской диссертации на заседании ПК 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 консультанта (из числа докторов наук) на имя проректора по научной, инновационной и

международной деятельности, в которой подтверждается согласие быть научным консультантом и описывается степень готовности Сотрудника к

планированию диссертации с оценкой объема выполненной работы.

* 1. Проректор по научной, инновационной и международной деятельности 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.
  2. При положительном решении вопроса о допуске к рассмотрению темы планируемой диссертации на заседании ПК сотрудник предоставляет в отдел координации НИР и аттестации научных кадров следующие документы:
* аннотация планируемой диссертации;
* список публикаций по теме планируемой диссертации;

- выписка из протокола заседания кафедры с заключением о степени готовности диссертации и рекомендацией планирования диссертации;

* справка о публикационной активности Сотрудника;
* рецензия на аннотацию планируемой диссертации, полученная от научно-педагогического или научного работника Университета, имеющего ученую степень доктора наук и являющегося компетентным

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ФГБОУ ВО  ОрГМУ  Минздрава  России | П СМК «О порядке подготовки докторской диссертации вне докторантуры» | П СМК 96 – 8.1.-228-2016 | Лист 5 из 11 |

* ученым в соответствующей отрасли науки;
* 2 рецензии на аннотацию планируемой диссертации, полученные от научно-педагогических или научных работников сторонних организаций, имеющих ученую степень доктора наук и являющихся компетентными

учеными в соответствующей отрасли науки.

Рецензенты на аннотацию планируемой диссертации назначаются председателем ПК.

* 1. На заседании ПК проводится рассмотрение аннотации диссертации и выносится решение о возможности планирования диссертации.
  2. Подготовка диссертации осуществляется в срок не более 3-х лет.

4.8 При положительном заключении ПК в течение 2-х недель после проведения заседания Сотрудник предоставляет в отдел координации НИР и аттестации научных кадров аннотацию диссертации с подписями председателя ПК, научного консультанта и внутреннего рецензента на титульном листе.

* 1. Тема диссертации утверждается на заседании Ученого совета.
  2. Отдел координации НИР и аттестации научных кадров подготавливает проект приказа об утверждении темы диссертации и назначении научного консультанта.

4.11 В течение недели после утверждения темы диссертации Сотрудник предоставляет в отдел координации НИР и аттестации научных кадров заполненную форму для отправки в Единую государственную информационную систему учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения (п. 4 Постановления Правительства РФ от 12.04.2013 № 327 (ред. от 30.04.2016) "О единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения").

* 1. Отдел координации НИР и аттестации научных кадров осуществляет введение сведений в Единую государственную информационную систему для государственной регистрации темы диссертации.
  2. При завершении подготовки диссертации Сотрудник предоставляет на имя проректора по научной, инновационной и международной деятельности служебную записку (с визой научного консультанта) с просьбой о назначении комиссии для проверки первичных материалов диссертации.
  3. Отдел координации НИР и аттестации научных кадров

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ФГБОУ ВО  ОрГМУ  Минздрава  России | П СМК «О порядке подготовки докторской диссертации вне докторантуры» | П СМК 96 – 8.1.-228-2016 | Лист 6 из 11 |

подготавливает проект приказа о назначении комиссии по проверке первичных материалов диссертации.

* 1. Комиссия осуществляет проверку первичных материалов диссертации с выдачей соответствующего заключения.
  2. Сотрудник предоставляет на имя проректора по научной,

инновационной и международной деятельности служебную записку с просьбой проверки текста диссертации системой «Антиплагиат» на наличие заимствований.

* 1. Отдел координации НИР и аттестации научных кадров осуществляет проверку текста диссертации системой «Антиплагиат» на наличие заимствований с выдачей соответствующего отчета-заключения.
  2. 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.
  3. Сотрудник подает заявление (с визой научного консультанта) на имя ректора Университета с просьбой о выдаче заключения организации, в которой выполнялась диссертация.
  4. Сотрудник предоставляет в отдел координации НИР и аттестации научных кадров:

- 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.

* 1. Рассмотрение предоставленных документов и решение вопроса о  
     выдаче заключения организации производятся в срок не более 3-х месяцев со дня подачи Сотрудником заявления на имя ректора.
  2. По месту проведения процедуры предварительного рассмотрения  
     диссертации подготавливается заключение организации, которое  
     подписывается председателем кафедрального (межкафедрального) заседания.
  3. Заключение организации утверждается ректором Университета.
  4. Два экземпляра заключения организации выдаются Сотруднику для

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ФГБОУ ВО  ОрГМУ  Минздрава  России | П СМК «О порядке подготовки докторской диссертации вне докторантуры» | П СМК 96 – 8.1.-228-2016 | Лист7 из 11 |

предоставления в диссертационный совет. Один экземпляр заключения  
организации хранится в отделе координации НИР и аттестации научных кадров Университета.

**СОГЛАСОВАНО:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ФГБОУ ВО  ОрГМУ  Минздрава  России | П СМК «О порядке подготовки докторской диссертации вне докторантуры» | П СМК 96 – 8.1.-228-2016 | Лист 8 из 11 |

**Лист регистрации изменений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер изменения | Номер приказа | Текст изменения | Подпись | Дата изменения |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ФГБОУ ВО  ОрГМУ  Минздрава  России | П СМК «О порядке подготовки докторской диссертации вне докторантуры» | П СМК 96 – 8.1.-228-2016 | Лист 9 из 9 |

**Лист ознакомления**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Фамилия, инициалы | Дата | Подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |