

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор
ФБГУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России



Е.В. Шляхто

2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОБЛЕМНЫХ КОМИССИЯХ ФБГУ «НМИЦ ИМ. В.А. АЛМАЗОВА» МИНЗДРАВА РОССИИ

1. Общие положения

1.1. Проблемные комиссии (далее - ПК) являются постоянно действующими совещательными экспертно-консультативными органами федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Центр Алмазова).

1.2. Настоящее Положение определяет функции, порядок организации, порядок управления, отчетности о процессе и результатах деятельности ПК.

1.3. Целью работы ПК является определение направлений научных исследований в подразделениях, организация, координация и контроль за ходом выполнения научно-исследовательских работ (далее - НИР), в соответствии с высокими российскими и международными стандартами, эффективное внедрение их результатов и инновационных технологий Центра Алмазова.

1.4. ПК формируется по профильному направлению НИР и смежных специальностей в области медицины.

1.5. Решения ПК носят рекомендательный характер.

1.6. ПК работает во взаимодействии с подразделениями Центра Алмазова, участвующими в выполнении профильных тем НИР, включая Управление научными исследованиями (далее – УНИ), Этический комитет.

1.7. Руководство, координацию и контроль качества работы ПК осуществляет заместитель генерального директора по научной работе Центра

Алмазова.

1.8. ПК в своей деятельности руководствуются законодательством Российской Федерации, Уставом Центра Алмазова, решениями Ученого совета и настоящим Положением.

2. Основные задачи

2.1. Мониторинг современного состояния, тенденций развития научных исследований и инновационных технологий по профильным проблемам медицины.

2.2. Организация инициативных научных исследований, комплексных тем НИР по актуальным проблемам медицинской науки и практики.

2.3. Экспертиза планируемых, выполняемых, заключительных и отчетных НИР с учетом научной новизны, научно-практической значимости и предполагаемого эффекта от внедрения результатов.

2.4. Оказание методологической, методической и консультативной помощи при планировании, организации и завершении научных исследований и разработок.

2.5. Развитие интегративных связей науки, образования и медицинской практики по профильным направлениям научной деятельности.

2.6. Рецензирование тематики планирующихся диссертационных исследований на соискание ученых степеней кандидата и доктора наук, оценивая соответствие темы работы, поставленные цель и задачи заявленной научной специальности и области ее исследования, актуальность, научную новизну, полноту описания материала исследования, адекватность избранных диагностических и лечебных методов, ожидаемые результаты; и дает заключение о возможности проведения диссертационного исследования в Центре Алмазова.

2.7. Рецензирование завершенных диссертационных исследований и подготовка заключений о готовности их к апробации или рекомендаций для представления в Диссертационные советы, при соответствии работы установленным требованиям.

2.8. Оценка порядка и сроков выполнения планируемых научно-исследовательских работ.

2.9. Организация отчетов руководителей тем НИР и анализ отчетных материалов по темам государственных заданий по научно-исследовательской работе. Обмен научной информацией и ее распространение в форме научных докладов на заседаниях ПК.

3. Структура и организация деятельности

3.1. Состав ПК и предложения по их изменению представляется начальником УНИ на Ученом совете и утверждается приказом генерального директора Центра Алмазова. В состав ПК входят председатель, его заместитель, ответственный секретарь и члены ПК. Председатель ПК должен иметь ученую степень доктора наук.

3.2. Председатель ПК не может одновременно руководить несколькими ПК в Центре Алмазова или быть заместителем председателя другой ПК.

3.3. Членом ПК может быть специалист с высшим образованием и ученой степенью доктора или кандидата наук, а также специалист без ученой степени с наличием публикаций в высокорейтинговых международных изданиях. К работе ПК могут быть привлечены ведущие специалисты по профильным проблемам, в том числе (по согласованию) из других организаций.

3.4. На заседании ПК по рассмотрению или апробации диссертационных исследований необходимо присутствие не менее трех докторов наук по каждой специальности или смежным дисциплинам, а также не менее семи специалистов в данной области, включая кандидатов наук и специалистов без ученой степени, имеющих публикации в высокорейтинговых международных изданиях.

3.5. Документы по диссертационному исследованию представляются ответственному секретарю ПК согласно Приложению №1 за две недели до проведения заседания.

3.6. При проведении ПК по рассмотрению или апробации диссертационных исследований по двум специальностям, а также с включением в структуру работы по нескольким специальностям, заседание ПК проводится совместно со смежной по специальности ПК и оформляется общим протоколом.

3.7. Выбор председателя по рассмотрению или апробации диссертационных исследований по двум специальностям закрепляется за председателем ПК по той специальности, которая указана в исследовании первой. При отсутствии достаточного числа членов ПК по соответствующей специальности к обсуждению могут привлекаться члены ПК, не являющиеся членами данной проблемной комиссии, имеющие ученую степень доктора наук и научные труды по научной специальности, которой соответствует исследование.

3.8. Ответственный секретарь ПК осуществляет:

- подготовку заседаний, готовит к утверждению проекты планов (планов-графиков заседания ПК) работы ПК, проверяет соответствие требованиям материалы для заседания ПК, в том числе аннотации и отчеты по темам НИР;
- оформляет протоколы заседаний ПК, подготавливает и оформляет выписки из протоколов заседаний ПК и документы, связанные с деятельностью ПК и решениями ПК;
- обеспечивает хранение документации, материалов работы ПК;
- вносит данные о заседаниях ПК в комплексную информационную систему учета результатов научной деятельности (КИС РНД) Центра Алмазова;
- представляет необходимую информацию о заседаниях, темах и участниках ПК для размещения в открытом доступе на портале и на сайте Центра Алмазова;
- представляет необходимую отчетную документацию в УНИ.

3.9. Членство ПК может быть прекращено по представлению Председателя ПК простым большинством голосов или на основании собственного заявления члена ПК.

3.10. Предложения об изменении состава представляются председателем ПК заместителю генерального директора по научной работе.

3.11. Сведения о составе ПК и ее изменениях размещаются на сайте Центра Алмазова в разделе «Советы и комиссии» по представлению УНИ.

3.12. Работа ПК проводится по ежегодному плану, который утверждается председателем и заместителем ПК.

3.13. Председатель ПК ежегодно представляет план работы ПК заместителю генерального директора по научной работе.

3.14. Отчеты о работе ПК (Приложение № 2) представляется ежегодно в УНИ в форме аналитической справки, заверенной председателем ПК.

4. Порядок работы

4.1. ПК проводят заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.2. Информация о дате, времени, месте и формате проведения заседаний ПК должна быть отражена на сайте и портале Центра Алмазова, а также должна быть представлена всем членам ПК и сотрудникам УНИ за 10 дней до даты заседания.

4.3. Участники заседания ПК могут присутствовать на заседании в очном формате (в месте проведения заседания) или в онлайн формате (в удаленном

интерактивном режиме).

4.4. При проведении заседания в онлайн форме ответственный секретарь ПК обеспечивает рассылку лицам, участвующим в заседании ПК в удаленном интерактивном режиме, информацию, необходимую для участия в заседании ПК (ссылку, логин, пароль для подключения к видеоконференции и иную информацию для участия в заседании ПК в удаленном интерактивном режиме), а также обеспечивает идентификацию членов ПК, рецензентов и иных лиц, участвующих в заседании ПК в удаленном интерактивном режиме. При проведении заседания ПК в удаленном интерактивном режиме перед началом заседания ответственный секретарь обеспечивает проведение тестирования аудиовидеосвязи.

4.5. Проведение ПК в онлайн формате или участие членов ПК в онлайн формате при очном проведении заседания голосование проводится с учетом голосов всех участников с помощью онлайн голосования. В дальнейшем учет мнения членов комиссии должен быть зафиксирован в протоколе заседания.

4.6. Заседание ПК считается правомочным при кворуме не менее 2/3 от списочного состава ПК.

4.7. Во время проведения заседания ведется протокол, который подписывается председателем и ответственным секретарем ПК.

4.8. Заседания ПК являются открытыми, возможность посещения заседаний предоставляется любому сотруднику Центра Алмазова без права голоса при принятии решений.

4.9. В случае заинтересованности в научном исследовании нескольких ПК, заседание может быть проведено с участием нескольких ПК.

4.10. Обсуждение НИР проводится с обязательным участием научного руководителя (научного консультанта) соискателя, рецензентов. В случае, когда научный руководитель является председателем ПК, исполняющим обязанности председателя назначается член ПК, имеющий ученую степень доктора наук, открытым голосованием, простым большинством голосов. В случае отсутствия по уважительной причине одного из рецензентов, его отзыв полностью зачитывается ответственным секретарем ПК.

4.11. Решения ПК принимаются открытым очным и/или онлайн голосованием. Решение ПК считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 членов ПК, присутствующих на голосовании.

4.12. Решения ПК по экспертизе НИР носят рекомендательный характер. При отсутствии разногласий в оценке обсуждаемой темы исследования или его результатов окончательное решение принимает Диссертационный совет по представлению выписки из протокола заседания ПК.

4.13. Выписки из протокола заседания ПК оформляются в порядке,

установленном ПК, и представляются по требованию заинтересованных лиц и в иных случаях предусмотренным законодательством.

5. Права и обязанности проблемной комиссии

5.1. Члены ПК имеют право:

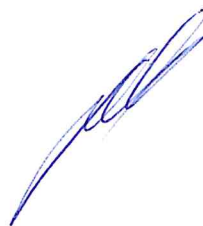
- знакомиться с состоянием работы у исполнителей НИР по данной проблеме;
- запрашивать у ответственных исполнителей планы, отчеты и другую необходимую документацию;
- рекомендовать научным подразделениям и исполнителям приоритетные темы НИР;
- вносить предложения по исключению недостаточно перспективных фрагментов работы;
- вносить предложения по развитию профильных научных направлений;
- рекомендовать к внедрению в практическое здравоохранение результаты интеллектуальной и инновационной деятельности.

5.2. Члены ПК обязаны:

- объективно и аргументированно проводить экспертизу НИР;
- проводить научно-методическую работу при обсуждении НИР.

Согласование:

заместитель генерального директора по
научной работе



А.О. Конради

Перечень необходимых документов для подачи в проблемную комиссию:

- а) при планировании диссертационного исследования, представляется аннотация диссертации, выписка из протокола заседания кафедры или научно-клинического отделения и рецензии на планируемое исследование (2 - на кандидатскую диссертацию, 3 - на докторскую);
- б) при проведении этапной ПК, представляется электронная (все членам ПК) и печатные версии диссертационного исследования, а также выписка из протокола заседания кафедры или научно-клинического отделения с обоснованием цели проведения этапного заседания (назначения второго научного руководителя, научного консультанта, изменение направления исследования и т.д.);
- в) при проведении заключительной ПК:
 - 1. Диссертация – электронная (всем членам ПК), бумажная версия;
 - 2. Выписка из протокола НКО или заседания кафедры о проведении апробации диссертации и подачи её на Проблемную комиссию;
 - 3. Аннотация к диссертации;
 - 4. При наличии двух специальностей в диссертации необходимо представить обоснование второй специальности и назначения второго научного руководителя при планировании диссертации (вторая специальность и второй руководитель могут быть внесены или сняты выпускной проблемной комиссией);
 - 5. Полученные акты внедрения (к подаче в Диссертационный совет могут быть дополнения);
 - 6. Листок по учету кадров;
 - 7. Рецензия (кандидатская диссертация - 2, докторская диссертация - 3);
 - 8. Отзыв научного руководителя (консультанта);
 - 9. Доклад в печатной (слайдовый) и электронной версии;
 - 10. Акт проверки диссертационной работы на плагиат (форма Антиплагиат);
 - 11. Заключение Этического комитета;
 - 12. Список научных работ по теме диссертации по установленной форме (заверенный ученым секретарем Ученого совета Центра Алмазова).

Аннотация и диссертация рассылаются членам Проблемной комиссии для ознакомления, автореферат готовится только после Проблемной комиссии и представляется в Диссертационный совет.

Отчёт о работе проблемной комиссии

наименование _____
за период _____

1	Количество проведённых заседаний	
2	Даты проведенных заседаний с числом присутствующих членов комиссии	
3	Перечень рассмотренных аннотаций к диссертационным работам, рекомендованных к утверждению	
4	Перечень рассмотренных аннотаций к диссертационным работам, не рекомендованных к утверждению	
5	Перечень и причины не принятых к рассмотрению аннотаций к диссертационным работам	
6	Наиболее частые замечания к аннотациям и планируемым диссертациям, серьёзные замечания	
7	Комментарии (если имеются)	
8	Перечень иных рассмотренных вопросов на заседаниях проблемной комиссии: - отчеты руководителей тем НИР и анализ отчетных материалов по темам государственных заданий по научно-исследовательской работе; - научные доклады на заседаниях ПК; - рекомендации (предложения) по внедрению инновационных разработок; - предложения по планированию инициативных комплексных тем Центра Алмазова и т.д.)	

Председатель
проблемной комиссии _____ / _____

Дата заполнения: «____» _____ 20__ г.