Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИКАЗ № 1720 **«02» ноября 2026 г.**

О проведении проверок первичных материалов научных исследований

В соответствии с Положением о научно-исследовательской и инновационной деятельности, Положением об Ученом совете, Положением о Проблемной комиссии, Положением о Научном совете, Положением о Диссертационном совете ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России (далее – Центр Алмазова) в целях определения соответствия первичных материалов (далее – ПМ) научных исследований требованиям, предъявляемым к ведению документации при проведении научных исследований,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав Комиссии по проверке ПМ научных исследований (далее – Комиссия):
1.1. Старшинова А.А. – председатель Комиссии, начальник управления научными исследованиями (далее – УНИ).
1.2. Баженов А.Н. – секретарь Комиссии, заведующий отделом планирования и отчетности научно-исследовательской работы (далее – НИР) УНИ.
1.3. Солдатова А.А. – технический секретарь Комиссии, специалист отдела планирования и отчетности НИР УНИ.
1.4. Члены комиссии:
– Галагудза М.М. – директор института экспериментальной медицины;
– Большакова О.О. – профессор кафедры факультетской терапии с клиникой лечебного факультета института медицинского образования;
– Игумнов Е.В. – ведущий специалист отдела планирования и отчетности НИР УНИ.
2. Утвердить Приложения № 1, 2, 3, 4 к настоящему приказу.
3. Ответственным исполнителям НИР представлять ПМ в соответствии с Положением о комиссии по проверке ПМ научных исследований (Приложение № 1) вместе со списком документов, представленных комиссии по проверке первичных материалов научных исследований по теме НИР (Приложение № 2).
4. Руководителям НИО и НИЛ, руководителям научных тем, руководителям выполняемых диссертационных работ принимать участие в подготовке и оформлении ПМ исполнителей для представления в 1С: «Документооборот» на контроль техническому секретарю Комиссии – специалисту отдела планирования и отчетности НИР УНИ Солдатовой А.А.
5. Председателю Комиссии Старшиновой А.А. и секретарю Комиссии Баженову А.Н. консультировать и давать пояснения исполнителям по требованиям к оформлению документов для подачи на проверку ПМ, порядке их представления в соответствии с Приложением № 2.
6. Техническому секретарю Комиссии Солдатовой А.А. проверять представленные ответственным исполнителем ПМ в 1С: «Документооборот» и отправлять для согласования членам Комиссии, контролировать согласование ПМ членами Комиссии, подписание Протокола проверки ПМ НИР (Приложение № 3) председателем Комиссии. Техническому секретарю распечатывать электронную версию Протокола на бланке для представления на подпись председателю и секретарю Комиссии и дальнейшего утверждения заместителем генерального директора по научной работе (Приложение № 4), выдавать оригинал бумажной версии Протокола исполнителю для представления во внешний диссертационный совет, сохранять электронную копию утвержденного протокола проверки ПМ НИР и представлять Протокол для размещения на официальном сайте Центра Алмазова www.almazovcentre.ru в течение одного месяца после проведения проверки в соответствии с п.20. Положения о комиссии по проверке ПМ научных исследований (Приложение № 1).
7. Считать утратившим силу приказ от 29.06.2026 № 1127 «О проведении проверок первичных материалов научных исследований».
8. Общему отделу организовать ознакомление всех лиц, указанных в настоящем приказе, с его содержанием посредством системы 1С: «Документооборот».
9. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя генерального директора по научной работе Конради А.О.

ФГБУ «НМИЦ им. В. А. Алмазова» Минздрава России
Сертификат 009379B9C83A2505E228D37BF76B5E8932
Владелец Карпенко Михаил Алексеевич
Действителен 17.11.2025 по 10.02.2027

И.о. генерального директора М.А. Карпенко

Исп.: Баженов А.Н., тел.: 005185

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
от «02» ноября 2026 г. № 1720

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по проверке
первичных материалов (далее – ПМ) научных исследований

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о комиссии по проверке первичных материалов научных исследований (далее - Комиссия) разработано в рамках комплекса мер по определению соответствия первичных материалов требованиям, предъявляемым к ведению документации при проведении научно-исследовательской работы (далее - НИР).
2. Настоящее положение определяет порядок и сроки проведения проверок первичных материалов научных исследований в научно-исследовательских лабораториях или отделах, проводящих научные исследования в рамках выполнения тем государственного задания, диссертационных исследований, а также других плановых и инициативных НИР.
3. В проверке принимают участие руководители проверяемых научных подразделений ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России (далее – Центр Алмазова) и его филиала, директора институтов или их представители, руководители (научные консультанты) выполняемых научных работ, в том числе диссертационных; члены Научного совета, являющиеся экспертами по проверяемой научной тематике.
4. Комиссия проводит проверку первичных материалов (далее – ПМ) по завершаемым НИР Центра Алмазова в области медицинских и биологических наук, генетики, организации и социологии здравоохранения.
5. Порядок проведения проверок: поступающие материалы НИР формально проверяются техническим секретарем, подробно проверяются членами Комиссии и секретарем Комиссии; технический секретарь комиссии отправляет на согласование первичные материалы для проверки членами Комиссии и секретарем Комиссии, при необходимости редактирует протокол проверки ПМ.
6. По результатам проверки готовится заключение о соответствии представленных Комиссии первичных материалов целям, задачам и плану выполнения научной работы, а оформления первичной документации - ГОСТам, нормативам и регламентам; даются рекомендации и определяются сроки исправления выявленных недостатков.
7. Комиссия правомочна дать заключение, если в проверке участвуют не менее 2/3 численного состава Комиссии. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов участвующих в проверке членов Комиссии.

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

8. Целью работы Комиссии является совершенствование научной отчетности - надлежащее и своевременное оформление первичных материалов проводимых научных исследований и выполняемых диссертационных работ.
9. Выявление научных работ с истекающими сроками их выполнения и отсутствием или недостаточной готовностью первичных материалов.
10. Подготовка Протокола с заключением о готовности НИР.
11. Подготовка Протокола с заключением о необходимости коррекции и (или) дополнении ПМ.
12. Подготовка Протокола с заключением о несвоевременном выполнении (достижении) поставленных в научной теме целей и задач.
13. Формулирование выводов в Протоколе о выявленных дефектах в подготовке первичных материалов научного исследования и рекомендаций для дальнейшего представления в виде сообщения на Проблемной комиссии или Научном совете.

ПОРЯДОК ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

14. Оценка результатов деятельности НИР по выполнению этапов научного исследования, диссертационной работы производится на основе представленных Комиссии первичных материалов, предоставляемых ответственными исполнителями НИР в виде:

- экземпляра диссертации (в электронном виде);
- автореферата диссертации (в электронном виде);
- выписки из протокола проблемной комиссии Научного или Ученого совета (подтверждающие утверждение темы диссертационного исследования);
- экземпляров книг, пособий и методических рекомендаций, включенные в список научных публикаций по теме диссертации, ксерокопии публикаций по теме диссертации (титульная страница, страница с информацией о включении журнала в перечень ВАК - для журналов, входящих в перечень ВАК, текст публикации, оглавление);
- материалы, относящиеся к объектам интеллектуальной собственности, зарегистрированным в установленном порядке (ксерокопии патентов, свидетельств о регистрации баз данных, положительных решений, рационализаторских предложений и т.п.);
- ксерокопии программ, сертификатов участника, дипломов, свидетельств о награждении и других документов, подтверждающих участие автора в работе конференций, выставок, выполняемых грантах и т.д. по теме диссертационного исследования (при наличии);
- материалы первичной документации, отражающие проведенные клинические исследования (информированные согласия пациентов на проведение исследования, выписки из медицинских карт амбулаторного или стационарного больного, протоколы обследования, оперативных вмешательств, анкеты и т.д. (возможно представление в электронном виде), если данные взяты из МИС, то список номеров историй болезни, включенных в анализ);
- база данных, в которой видно число обследованных и перечень параметров;
- материалы первичной документации, отражающие проведенные экспериментальные исследования (протоколы экспериментов, журналы лабораторных исследований) – для эксперимента;
- данные статистической обработки результатов - информация должна быть представлена в электронном виде или на бумажном носителе с четкой разбивкой на статистические группы.

15. Оценка результатов деятельности НИР проводится на завершающем этапе исследования НИР перед прохождением апробации на заседании Проблемной комиссии Центра Алмазова по профилю.

16. Первичные материалы предоставляются членам Комиссии для проведения заключительной проверки, анализа представленных материалов в системе 1С. Дополнительные материалы предоставляются Комиссии по запросу членов Комиссии на основании результатов анализа ранее переданных материалов.

17. По результатам оценки предоставленных в Комиссию первичных материалов и обсуждения членами Комиссии качества полученных документов с учетом дополнительных материалов, Комиссия принимает окончательное решение о качестве выполнения и итогов выполнения проверяемой НИР.

ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЯ КОМИССИИ И ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ

18. Решение комиссии подтверждается Листом согласования членами комиссии в 1С и Протоколом, подписываемым ЭЦП председателем комиссии. Электронная копия протокола предоставляется ответственному исполнителю НИР в системе 1С.

19. При необходимости подготовки бумажной версии Протокола на бланке Центра Алмазова, данная версия распечатывается техническим секретарем Комиссии и подписывается председателем и секретарем Комиссии, утверждается подписью заместителя генерального директора по научной работе и экземпляр оригинала документа (при необходимости – два экземпляра) выдается ответственному исполнителю НИР.

20. Информация о результатах проверки содержится в системе 1С в соответственном процессе в течение 10 дней после согласования членами комиссии всех первичных материалов и подписания Протокола электронной подписью председателем Комиссии.

21. Технический секретарь Комиссии представляет электронную версию Протокола для размещения на официальном сайте Центра Алмазова www.almazovcentre.ru в течение одного месяца после проведения проверки ПМ.

22. Руководитель проверяемой темы НИР может представить апелляцию на имя председателя Комиссии в течение 2 недель после утверждения решения в случае несогласия с выводами или рекомендациями Комиссии. Председатель Комиссии вправе рекомендовать повторную проверку или организовать рассмотрение дополнительных материалов, предоставленных после проведения плановой или внеочередной проверки, с отсрочкой вынесения решения Комиссии до окончания повторной проверки.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБУ «НМИЦ
им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
от «02» ноября 2026 г. № 1720

СПИСОК
документов, представленных комиссии по проверке
первичных материалов (далее – ПМ) научного исследования
по теме научно-исследовательской работы (далее – НИР):

«_____
_____»

Плановая дата завершения: ___._____202___г.

В соответствии с Приказом генерального директора № ___ от _____202___г. в комиссию по проверке ПМ научных исследований, выполняемых в ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России, ответственным исполнителем НИР представлены следующие документы:

- экземпляр диссертации (в электронном виде);
- автореферат диссертации (в электронном виде);
- выписка из протокола проблемной комиссии;
- выписка из протокола Научного совета или Ученого совета;
- экземпляры книг, пособий и методических рекомендаций, включенных в список научных публикаций по теме диссертации;
- ксерокопии публикаций по теме диссертации;
- материалы, относящиеся к объектам интеллектуальной собственности, зарегистрированным в установленном порядке;
- ксерокопии программ, сертификатов участника, дипломов, свидетельств о награждении и других документов, подтверждающих участие автора в работе конференций, выставок, выполняемых грантах и т.д. по теме диссертационного исследования;
- материалы первичной документации, отражающие проведенные клинические исследования;
- базы данных, в которой видно число обследованных и перечень параметров;
- для экспериментальных исследований: материалы первичной документации, отражающие проведенные экспериментальные исследования;
- данные статистической обработки результатов.

Самооценка исполнителя о готовности первичных материалов (в процентах): _____%

Оценка руководителя темы о готовности на момент проверки (в процентах): _____%

Руководитель темы - _____ _____/ подпись, Ф.И.О. /

Ответственный исполнитель - _____ _____/ подпись, Ф.И.О. /

___._____.202___г.

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБУ «НМИЦ
им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
от «02» ноября 2026 г. № 1720

УТВЕРЖДЕН
Начальник Управления
научными исследованиями
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
А.А. Старшинова

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
"_ _ _ _" _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _202 г.

ПРОТОКОЛ
проверки первичных материалов (далее – ПМ)
научно-исследовательской работы (далее - НИР) по теме:
«_____
_____»

Руководитель темы - _____

Ответственный исполнитель – _____

Плановая дата завершения НИР: ___._____202___г.

В соответствии с Приказом генерального директора № ___ от _____202___г. комиссия по проверке ПМ научных исследований, выполняемых в ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России (далее – Комиссия) в следующем составе: председатель Комиссии – А.А. Старшинова, секретарь Комиссии – А.Н. Баженов, технический секретарь Комиссии Солдатова А.А., члены комиссии – Галагудза М.М., Большакова О.О., Игумнов Е.В. провела рассмотрение соответствия представленных ПМ требованиям, предъявляемым к ведению документации по теме (фрагменту) НИР:

«_____
_____»

Комиссия делает **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**:

Признать представленные первичные материалы, соответствующими требованиям, предъявляемым к ведению документации при проведении научных исследований, а ответственному исполнителю _____ своевременно отчитаться о завершении выполнения научной темы (или об исправлении полученных замечаний в указанный членами Комиссии срок).

___._____.202___г.

Приложение № 4
УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБУ «НМИЦ
им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
от «02» ноября 2026 г. № 1720

на бланке

УТВЕРЖДЕН
Заместитель генерального директора
по научной работе
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
А.О. Конради

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
"_ _ _ _" _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _202 г.

ПРОТОКОЛ
проверки первичных материалов (далее - ПМ)
научно-исследовательской работы (далее - НИР) по теме:
«_____
_____»

Руководитель темы – _____

Ответственный исполнитель – _____

Плановая дата завершения НИР: ___._____202___г.

В соответствии с Приказом генерального директора № ___ от _____202___г. комиссия по проверке ПМ научных исследований, выполняемых в ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России (далее – Комиссия) в следующем составе: председатель Комиссии – А.А. Старшинова, секретарь Комиссии – А.Н. Баженов, технический секретарь Комиссии Солдатова А.А., члены комиссии – Галагудза М.М., Большакова О.О., Игумнов Е.В. провела рассмотрение соответствия представленных ПМ требованиям, предъявляемым к ведению документации по теме (фрагменту) НИР, с присвоением номера электронной регистрации Протокола проверки ПМ:

«_____

_____»

Комиссия делает **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**:

Признать представленные ПМ, соответствующими требованиям, предъявляемым к ведению документации при проведении научных исследований, а ответственному исполнителю _____ своевременно отчитаться о завершении выполнения научной темы (или об исправлении полученных замечаний в указанный Комиссией срок).

Председатель Комиссии: А.А. Старшинова

Секретарь Комиссии: А.Н. Баженов

___._____.202___г.