

Государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального
образования «Новосибирский
государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения и социального
развития Российской Федерации
(ГБОУ ВПО НГМУ
Минздравсоцразвития России)

УТВЕРЖДЕНО

Решение Ученого совета
ГБОУ ВПО НГМУ
Минздравсоцразвития России
от «28» сентября 2011 г.
протокол № 6



ПОЛОЖЕНИЕ № 704/6
О комиссии по проверке достоверности
первичной документации материалов
диссертации ГБОУ ВПО НГМУ
Минздравсоцразвития России

1. Общие положения
2. Задачи, права и обязанности комиссии
3. Порядок работы комиссии
4. Примерный перечень первичной документации материалов диссертационной работы
5. Ответственность комиссии
6. Заключительные положения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Комиссия по проверке достоверности первичной документации материалов диссертации (далее - комиссия) Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новосибирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее - университет) является общественной структурой, которая занимается проверкой достоверности первичной документации материалов диссертации.
- 1.2 При проверке достоверности первичной документации диссертации, положенной в основу выполнения диссертационных работ, комиссия руководствуется следующими документами:
 - Постановлением Правительства РФ от 30.01.2002 № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней»;
 - Приказом Минобрнауки России от 09.01.2007 № 2, утвердившим «Положение о совете по защите докторских и кандидатских диссертаций»;

- Приказом Минобрнауки России от 25.02.2009 № 59 «Об утверждении Номенклатуры специальностей научных работников»;
- ГОСТ 2.105-95 Общие требования к текстовым документам;
- Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, Уставом университета, а также настоящим Положением.

1.3 Персональный состав комиссии утверждается приказом ректора университета.

1.4 Членом комиссии должен быть специалист с высшим образованием и с учёной степенью кандидата или доктора наук, работающий в университете.

1.5 Ректор университета из числа членов комиссии назначает председателя комиссии.

Председатель комиссии:

- руководит подготовкой и проводит заседание комиссии, осуществляет контроль за выполнением решений комиссий;
- проводит рабочие встречи по вопросам ведения комиссии со специалистами.

В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель.

1.6 Комиссия из своего состава избирает заместителя председателя комиссии. Выборы проводятся на заседании комиссии открытым голосованием большинством голосов от списочного состава комиссии.

Организационное и правовое обеспечение работы комиссии осуществляется канцелярией и юридическим отделом университета.

2. ЗАДАЧИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

- 2.1 Комиссия оформляет экспертные заключения (акты) для проблемных комиссий и Диссертационных советов, созданных на базе университета.
- 2.2 Разрабатывает и совершенствует методики экспертизы первичной документации научных исследований.
- 2.3 Комиссия по вопросам ведения в пределах ее компетенции вправе обращаться к структурным подразделениям университета с запросами, а также с предложениями о предоставлении необходимых документов, материалов, письменных заключений.

- 2.4 Комиссия вправе привлекать к своей работе специалистов университета.
- 2.5 Комиссия вправе информировать сотрудников университета через университетскую газету о работе комиссии.
- 2.6 Члены комиссии обязаны участвовать в деятельности комиссии, выполнять ее поручения, соблюдать требования данного Положения.
- 2.7 Комиссия строит свою работу на основе коллективного, свободного, делового обсуждения и решения вопросов, гласности и инициативы членов комиссии.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

- 3.1 Основной формой работы комиссии являются заседания. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от списочного состава членов комиссии.
- 3.2 Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в семестр.
- 3.3 О созыве заседания комиссии ее члены уведомляются заблаговременно.
- 3.4 Решения комиссии принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании членов комиссии и подписываются ее председателем. Протоколы заседания комиссии подписываются председателем и секретарем комиссии, ведущим протокол заседания комиссии.
- 3.5 Комиссия вправе приглашать на свои заседания руководителей структурных подразделений университета, представителей научных и общественных структур.
- 3.6 Комиссия может проводить совместные заседания с другими комиссиями, если обсуждаемые вопросы находятся в ведении двух или более комиссий.
- 3.7 Комиссия может проводить расширенные заседания с участием членов других комиссий.

4. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРВИЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ МАТЕРИАЛОВ ДИССЕРТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

- 4.1 Перечень оцениваемой в ходе проверки достоверности первичной документации материалов диссертационной работы обычно включает:

- Протоколы обследования больных (должны быть пронумерованы, рассортированы по статистическим группам, иметь штамп учреждения, в котором производился набор материала и выполнялись исследования, подписи исполнителей (зав. отделением, архивариуса – при необходимости);
- Анкеты (с подписью исполнителя, печатью учреждения);
- Данные статистической обработки результатов (обоснованно указать каким методом производилась статистическая обработка, информация обязательно должна быть представлена на бумажном носителе с разбивкой по статистическим группам);
- Журналы лабораторных исследований, оперативных вмешательств и пр. (копия либо выписка, заверенная руководителем структурного подразделения, в котором проводилось исследование);
- Разрешение руководителя учреждения здравоохранения на проведение исследований;
- Список больных, заверенный руководителем лечебно-профилактического учреждения;
- Акты о внедрении результатов в практическое здравоохранение или иные документы, подтверждающие внедрение научных результатов в практическое здравоохранение, иные сферы деятельности и свидетельствующие о личном вкладе диссертанта;
- Материалы, подтверждающие научную и практическую значимость, экономическую и социальную ценность результатов диссертации;
- Материалы, относящиеся к объектам интеллектуальной собственности, зарегистрированным в установленном порядке (патенты, положительные решения, рационализаторские предложения и т.п.);
- Диссертация;
- Автореферат;
- Оригиналы либо копии публикаций по теме диссертации;
- Заключение этического комитета.

При проверке первичной документации комиссией применяется индивидуальный подход к каждой диссертационной работе; по решению комиссии могут быть затребованы дополнительные материалы для выявления обстоятельств подготовки диссертационной работы.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОМИССИИ

- 5.1 Комиссия несет полную ответственность за тщательность проведения экспертизы достоверности первичной документации материалов диссертации, ее объективность и соответствие срокам проведения экспертизы.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1 Положение о комиссии по проверке достоверности первичной документации материалов диссертации, изменения и дополнения к нему считаются принятыми, если за него проголосовало более 50 процентов членов Ученого совета университета, принимающих участие в заседании.
- 6.2 Настоящее Положение, а также решение Ученого совета университета о внесении изменений и дополнений к нему вступает в силу со дня их принятия, если Ученый совет университета не примет другого решения.