

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор ФГБУ «НМИЦ
ТПМ» Минздрава России,

д.м.н., профессор, чл.-корр. РАН

О.М. Драпкина

_____ 2020 г.

Принято Ученым советом, протокол № 2 от 18.02 2020 г.

Приложение 1

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АПРОБАЦИОННОЙ КОМИССИИ
Федерального государственного бюджетного учреждения
«Национальный медицинский исследовательский центр терапии и
профилактической медицины»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава России)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Аprobационная комиссия ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава России (далее - Комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность научно-исследовательских учреждений, Уставом ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава России и настоящим Положением.

1.2. Порядок деятельности Комиссии определяется настоящим Положением, которое принимается и изменяется Ученым советом Центра, а также другими нормативно-правовыми актами.

1.3. Аprobационная комиссия создана для:

1.3.1. Проведения предварительной экспертизы:

- аннотаций кандидатских диссертационных работ аспирантов и соискателей, планируемых к включению в план научных исследований и утверждению Ученым советом Центра (далее - утверждение аннотации).

- законченных кандидатских диссертационных работ аспирантов и соискателей, которые включены в план научных исследований, утвержденных Ученым советом Центра (далее - апробация).

- законченных кандидатских диссертационных работ аспирантов и соискателей, выполненных на базе внешней организации (далее - заслушивание).

1.3.2. Принятия заключения по кандидатской диссертационной работе, выполненной в ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава России.

1.4. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявок от аспирантов/соискателей и их руководителей при наличии председателя или его

заместителя и секретаря комиссии, не менее пяти докторов наук, а также руководителей и одного из рецензентов аспирантов и соискателей. На одном заседании рассматриваются не более двух диссертаций, представленных на апробацию/заслушивание, или не более трех аннотаций диссертаций, или одной диссертации и двух аннотаций, представленных на апробацию/к утверждению.

2. СОСТАВ АПРОБАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Число членов Аprobационной комиссии ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава России не превышает 27 человек.

2.2. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, два заместителя председателя, секретарь, руководители научных подразделений, ведущие научные сотрудники Центра, специалист лаборатории биостатистики (по списку).

2.3. В случае если диссертация выполняется по двум специальностям, одна из которых не является профильной для данной Комиссии, для участия в заседании в состав Комиссии дополнительно приглашаются 2 специалиста, кандидаты или доктора наук по рассматриваемой специальности, один из которых является рецензентом.

2.4. Состав Аprobационной комиссии утверждается приказом директора Учреждения сроком на 2 (два) года.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ АПРОБАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Председателем комиссии является один из ведущих специалистов ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава России, доктор медицинских наук. Председатель Комиссии назначает двух заместителей председателя и секретаря. Председатель, его заместители и секретарь обеспечивают соблюдение Положения об Аprobационной комиссии.

3.2. Председательствующий на заседании Комиссии (председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии):

- проводит заседание по утвержденной повестке дня,
- следит за соблюдением регламента заседания,
- следит за соблюдением настоящего Положения,
- предоставляет слово для выступлений,
- назначает ответственного члена Комиссии за устранение принципиальных замечаний к работе.

3.3. Секретарь Комиссии:

- готовит документацию к заседанию Комиссии,
- извещает членов Комиссии о месте, времени заседания, повестке дня,
- регистрирует присутствующих членов Комиссии,
- оформляет протокол заседания и выписки из решений Комиссии.

3.4. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми материалами по повестке заседания и другой документацией Комиссии,
- вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, участвовать в прениях.

По всем вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии, член Комиссии пользуется правом решающего голоса.

3.5. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях Комиссии при обсуждении каждого вопроса повестки,
- принимать участие в голосовании по каждому вопросу повестки,
- исполнять решение Комиссии.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РЕЦЕНЗЕНТА

4.1. В случае если диссертация выполняется по двум специальностям, назначается рецензент по каждой из специальностей.

4.2. Рецензентом может быть кандидат или доктор наук, не являющийся сотрудником отдела/лаборатории, где выполнялась или планируется диссертационная работа.

4.3. Рецензия должна быть подготовлена до начала заседания в письменном виде.

4.4. При решении Комиссии о проведении повторного рецензирования Рецензент обязан проконтролировать учет аспирантом/соискателем всех предложений и устранение всех замечаний, высказанных на заседании Комиссии, отразить это в повторной рецензии, которая должна быть представлена в письменном виде.

5. СПИСОК ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПОДАЧИ В КОМИССИЮ

5.1. Для утверждения аннотации диссертации аспирант/соискатель подает секретарю Комиссии следующие документы:

- аннотация, подписанная научным руководителем работы,
- рецензия(ии),
- справка о прикреплении к организации для выполнения диссертационного исследования (для соискателей),
- обоснование назначения второго научного руководителя/научного консультанта.

5.2. Для апробации диссертации аспирант/соискатель подает секретарю Комиссии следующие документы:

- диссертация (несброшюрованная),
- автореферат (формат А4),
- список опубликованных статей по теме диссертации в журналах, входящих в Перечень ВАК (согласно действующему «Положению о присуждении ученых степеней»),
- сведения о сдаче кандидатского минимума,
- выписка из протокола заседания Ученого совета об утверждении аннотации диссертационной работы,
- отзыв научного руководителя(ей)/научного консультанта, сведения о них,
- акт проверки первичного материала и личного вклада соискателя,
- рецензия(ии),
- выписка из протокола заседания Независимого Этического Комитета об одобрении проведения исследования.

5.3. Для заслушивания аспирантов/соискателей из другой организации к перечню, указанному в п. 5.2, необходимо подать секретарю Комиссии следующие документы:

- ходатайство от руководителя организации по месту выполнения диссертации на имя директора ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава России,
- протокол апробации/выпуска из протокола апробации с заключением организации, где выполнена диссертация,
- заключение организации, где выполнена диссертация (по форме ВАК),
- заверенная копия диплома об окончании высшего учебного заведения, диплома об окончании аспирантуры.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ

6.1. Перед началом заседания проводится регистрация членов Комиссии. Комиссия уполномочена принимать решение, если на заседании присутствует более половины списочного состава. Во время заседания ведется аудиозапись.

6.2. Заседание начинается с утверждения повестки дня.

6.3. Регламент проведения заседания Комиссии, включая время доклада соискателя, выступления рецензента и выступающих в прениях, устанавливается Комиссией в начале заседания. Если оратор превысил отведенное ему время для выступления или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после одного предупреждения может лишить его слова.

6.4. Прения прекращаются по решению председательствующего.

6.5. Перед началом голосования председательствующий формулирует предложения, ставящиеся на голосование.

6.6. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов; председательствующий голосует последним.

6.6.1. По результатам проведения заседания выносятся Постановления об одобрении аннотации/диссертационной работы, либо проведении повторного рецензирования с/без повторной экспертизы.

6.6.2. По результатам проведения заседания оформляется Заключение ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава России по диссертации (по форме ВАК).

6.7. Результаты утверждения аннотации/апробации/заслушивания оформляются протоколом, где отмечаются замечания по содержанию и оформлению аннотации/диссертации, вопросы и ответы на них, выступления рецензентов и других членов Комиссии. Выписка из протокола, либо его копия выдается по требованию соискателя.

7. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу после его подписания Ученым секретарем Центра и утверждения директором ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава России. Положение об Апробационной комиссии принимается сроком на 2 (два) года.

Ученый секретарь
ФГБУ «НМИЦ ТПМ» Минздрава России,
к.м.н.




Поддубская Е.А.

СПИСОК ЧЛЕНОВ АПРОБАЦИОННОЙ КОМИССИИ

1.	Скрипникова Ирина Анатольевна – председатель	д.м.н.
2.	Кутищенко Наталья Петровна – зам. председателя	д.м.н.
3.	Явелов Игорь Семенович – зам. председателя	д.м.н.
4.	Исайкина Олеся Юрьевна – секретарь	к.м.н.
Члены Комиссии		
5.	Александров Александр Александрович	д.м.н., профессор
6.	Ахмеджанов Надир Мигдатович	к.м.н.
7.	Бритов Анатолий Николаевич	д.м.н., профессор
8.	Бубнова Марина Геннадьевна	д.м.н., профессор
9.	Гамбарян Маринэ Генриевна	к.м.н.
10.	Горбунов Владимир Михайлович	д.м.н., профессор
11.	Горный Борис Эмануилович	к.м.н.
12.	Калинина Анна Михайловна	д.м.н., профессор
13.	Куценко Владимир Алексеевич	биостатистик
14.	Лукьянов Михаил Михайлович	к.м.н.
15.	Мазаев Владимир Павлович	д.м.н., профессор
16.	Мамедов Мехман Ниязи-Оглы	д.м.н., профессор
17.	Марцевич Сергей Юрьевич	д.м.н., профессор
18.	Метельская Виктория Алексеевна	д.б.н., профессор
19.	Мешков Алексей Николаевич	к.м.н.
20.	Небиеридзе Давид Васильевич	д.м.н., профессор
21.	Поддубская Елена Александровна	к.м.н.
22.	Руденко Борис Александрович	д.м.н.
23.	Самойлов Тимур Владимирович	отдел образования
24.	Самородская Ирина Владимировна	д.м.н., профессор
25.	Смирнова Марина Игоревна	к.м.н.
26.	Толпыгина Светлана Николаевна	д.м.н.
27.	Харлап Мария Сергеевна	к.м.н.

Лист согласования

С Положением об апробационной комиссии
«Согласен» и «Ознакомлен»:

Должность	Ф.И.О	Подпись	Дата
Заместитель директора по правовым вопросам	Ефимова М. Е.		Передан: «__»____ 2020г. Получен: «__»____ 2020г.
Руководитель отдела профилактики остеопороза	Скрипникова И.А.		Передан: «__»____ 2020г.