

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

ФГБУ «МНТК «Микрохирургия глаза»

им. акад. С.Н. Федорова»

Минздрава России



А.М. Чухраёв А.М. Чухраёв

Федоренко 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и сроке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата медицинских наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБУ «МНТК «Микрохирургии глаза» им. акад. С.Н. Федорова»

Минздрава России

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 248 «О порядке и сроке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» и Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения «Межотраслевой научно-технический комплекс «Микрохирургия глаза» имени академика С.Н. Федорова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Учреждение).

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок и правила прикрепления к Учреждению лиц, имеющих высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата медицинских наук (далее – диссертация) без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – прикрепление).

1.3 Документы для прикрепления лиц по подготовке диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре принимаются от врачей Учреждения, а также от врачей-офтальмологов сторонних организаций.

1.4 Прикрепление для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата медицинских наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Учреждения осуществляется на срок не более 3 лет.

1.5 Общую организацию деятельности по прикреплению лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата медицинских наук осуществляет научный отдел Учреждения.

2. Порядок прикрепления

2.1. Для рассмотрения вопросов, связанных с прикреплением создается комиссия по вопросам прикрепления, состав которой утверждается приказом генерального директора. Состав комиссии формируется из числа научных работников Учреждения и включает в себя председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. К работе комиссии могут привлекаться руководители научных подразделений, планируемых для прикрепления. Заседание комиссии проводится один раз в год.

2.2. В обязанности комиссии входит:

- организация конкурсного отбора прикрепляемых лиц;

- организация приема документов от прикрепляемых лиц;
- уведомление прикрепляемых лиц о результатах отбора.

2.3. Комиссия на официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещает следующие сведения:

- перечень документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении;
- информацию о сроках приема документов;
- информацию о сроках проведения отбора прикрепляемых лиц;
- информацию о размерах и порядке оплаты стоимости услуг, предоставляемых Учреждением по договору о прикреплении для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата медицинских наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Договор) – образец Договора. С сотрудниками Учреждения Договор заключается на безвозмездной основе.

2.4. Прикрепляемое лицо в сроки с 20 февраля до 20 марта ежегодно подает на имя генерального директора личное заявление о прикреплении для подготовки диссертации (на русском языке), в котором указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество прикрепляющегося лица;
- дата рождения;
- сведения о гражданстве;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность прикрепляющегося лица с указанием даты выдачи указанного документа;
- сведения об уровне образования и документе об образовании и (или) о квалификации, его подтверждающем;
- сведения о месте работы с указанием должности и стажа;
- наименование научной специальности, по которой прикрепляющееся лицо предполагает осуществлять подготовку диссертации, и её шифр в соответствии с номенклатурой;
- сведения о наличии или отсутствии опубликованных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе;
- сведения о сданных кандидатских экзаменах (при наличии);
- сведения о научном руководителе и теме диссертационной работы (при наличии таких сведений);
- контактная информация: почтовый адрес, телефон, факс (при наличии), адрес электронной почты (при наличии);
- способ информирования о ходе рассмотрения вопроса о прикреплении (через операторов почтовой связи общего пользования либо в электронной форме);
- согласие прикрепляемого лица на обработку его персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных для рассмотрения вопроса о прикреплении.

2.5. К заявлению о прикреплении для подготовки диссертации прилагаются:

- заверенная в установленном порядке копия документа, удостоверяющего личность прикрепляющегося лица;
- заверенная в установленном порядке копия диплома специалиста или магистра, обладателем которого является прикрепляющееся лицо и приложение к нему;
- список (на русском языке) научных работ и (или) полученных патентов (свидетельств) прикрепляющегося лица, зарегистрированных в установленном порядке, подписанный прикрепляющимся лицом;
- 1 фото (3x4);
- удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (при наличии);
- документы, свидетельствующие об индивидуальных научных достижениях прикрепляемого лица, результаты которых могут быть учтены при прикреплении;
- индивидуальный план по подготовке диссертации (при наличии)

В случае личного обращения прикрепляемое лицо представляет оригиналы указанных документов. В этом случае их копии изготавливаются Учреждением и не заверяются.

2.6. В случае представления прикрепляемым лицом заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные пунктом 2.5 настоящего Положения или представления документов не в полном объеме, или в случае поступления документов позже указанного срока, комиссия Учреждения возвращает документы прикрепляемому лицу. Прикрепляемое лицо имеет право отозвать поданные документы, подав заявление об их отзыве с указанием причины и способа возврата документов.

2.7. Прием заявлений о прикреплении и копий прилагаемых к ним документов осуществляется методистом научного отдела Учреждения. При принятии документов на каждое прикрепляемое лицо заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы, а также материалы, формируемые в процессе рассмотрения вопроса о прикреплении.

В случае прикреплении к Учреждению в личное дело вносятся также материалы, формируемые в процессе подготовки диссертации прикрепленным лицом.

Личные дела, после прекращения договорных отношений сторон, передаются методистом научного отдела по акту приема-передачи в архив отдела документального обеспечения Учреждения.

2.8. Если в процессе рассмотрения документов и материалов, представленных прикрепляемым лицом для принятия решения о прикреплении для подготовки диссертации, выявлены факты представления недостоверной информации, в отношении этого лица комиссией принимается решение об отказе в прикреплении, без возможности повторной подачи документов.

2.9. В целях прикрепления для подготовки диссертации наиболее способных и подготовленных к самостоятельной научной деятельности лиц, комиссия осуществляет конкурсный отбор среди лиц, представивших документы, необходимые для рассмотрения вопроса о прикреплении для подготовки диссертации. Отбор осуществляется в соответствии со следующими критериями:

- наличие опыта проведения самостоятельных научных исследований;
- сданные кандидатские экзамены;
- количество опубликованных научных работ в рейтинговых научных журналах (отечественных, зарубежных);
- индекс Хирша;
- наличие патентов и заявок на изобретение;
- участие в научно-практических конференциях, в том числе организованных Учреждением

Комиссия, в процессе конкурсного отбора, имеет право вызвать претендента на собеседование.

2.10. По результатам отбора в срок не позднее 30 рабочих дней со дня приема документов о прикреплении для подготовки диссертации, комиссия уведомляет прикрепляющееся лицо о принятии положительного решения или об отказе в прикреплении (с обоснованием решения об отказе в прикреплении) способом, указанным в заявлении прикрепляющегося лица.

2.11. В течение 10 рабочих дней после принятия комиссией решения о прикреплении, Учреждение с этим лицом заключает договор о прикреплении для подготовки диссертации, в котором в том числе указываются условия и срок подготовки диссертации, иные условия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

2.12. В течение 10 рабочих дней после заключения договора о прикреплении для подготовки диссертации генеральный директор Учреждения издает приказ о прикреплении лица к Учреждению.

2.13. Приказ о прикреплении лица в течение 3 рабочих дней после его издания размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (www.mntk.ru) сроком на 3 года.

2.14. Лица, прикрепленные к Учреждению в соответствии с приказом и договором, уведомляются об этом в течение 5 рабочих дней после издания приказа способом, указанным в заявлении о прикреплении для подготовки диссертации.

3. Подготовка диссертации на соискание ученой степени кандидата наук

3.1. В течение 2 месяцев со дня издания приказа о прикреплении прикрепленное лицо представляет в научный отдел индивидуальный план подготовки диссертации и тему диссертации, согласованные с научным руководителем.

3.2. Индивидуальный план подготовки диссертации и тема диссертации утверждаются Ученым советом Учреждения.

Индивидуальный план подготовки диссертации включает:

- аннотацию;
- сроки утверждения темы диссертации;
- указание клинической базы для набора первичного материала;
- годовые этапы выполнения диссертационной работы;
- сроки отчетов о выполнении работ;
- предварительный срок для представления диссертации к защите.

3.3. Ответственность за выполнение индивидуального плана подготовки диссертации прикрепленным лицом несет прикрепленное лицо и научный руководитель, к которому прикрепляется исполнитель диссертационной работы.

3.4. Прикрепленное лицо имеет право:

- согласно утвержденному индивидуальному плану, пользоваться клинической базой Учреждения, информационными ресурсами, лабораторно-диагностическим оборудованием и библиотекой;
- участвовать в научных исследованиях совместно с сотрудниками Учреждения в соответствии с индивидуальным планом и темой диссертации;
- осуществлять иные действия, предусмотренные договором.

3.5. Прикрепленное лицо обязано:

- проводить научные исследования и осуществлять подготовку диссертации в соответствии с индивидуальным планом;
- своевременно выполнять индивидуальный план;
- ежегодно отчитываться в выполнении индивидуального плана;
- своевременно производить оплату стоимости услуг по подготовке диссертации в соответствии с Договором.

3.6. Лица, отчисленные из-за невыполнения индивидуального плана, могут быть восстановлены на основании ходатайства научного руководителя не ранее чем через 1 год с момента отчисления.

Лица, отчисленные по собственному желанию, могут быть восстановлены на основании ходатайства научного руководителя.

3.7. Итоговый отчет прикрепленного лица утверждается на Ученом совете Учреждения. Индивидуальный план по подготовке диссертации считается успешно выполненным в случае представления заверченного текста диссертации.