



П-277-2022

Порядок утверждения научного руководителя аспиранта  
и темы диссертации на соискание ученой степени кандидата наук  
Версия 1.0

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО ОмГМУ  
Минздрава России

*Ливзан* М.А. Ливзан  
«17» марта 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ  
АСПИРАНТА И ТЕМЫ ДИССЕРТАЦИИ  
НА СОИСКАНИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ КАНДИДАТА НАУК**

КОНТРОЛЬНЫЙ

Омск 2022



## **ПРЕДИСЛОВИЕ**

1. РАЗРАБОТАНО начальником отдела подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров О.А. Пасечник.
2. ПРИНЯТО ученым советом ОмГМУ 17.03.2022 г., протокол № 5.
3. ВВЕДЕНО в действие с 20.04.2022 г. распоряжением от 17.03.2022 г. впервые.

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального документа без разрешения ОмГМУ



## СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Общие положения	5
4	Требования к научному руководителю аспиранта	5
5	Порядок назначения научного руководителя	8
6	Порядок привлечения к научному руководству аспирантами лиц, имеющих ученую степень кандидата наук и лиц, привлекаемых к реализации программы аспирантуры на условиях гражданско-правового договора	9
7	Порядок назначения аспиранту нового научного руководителя	10
8	Порядок утверждения темы диссертации аспиранта	11
9	Порядок изменения темы диссертационной работы	14
	Приложение А	16
	Приложение Б	17
	Приложение В	18
	Приложение Г	19
	Приложение Д	21
	Приложение Е	22
	Лист согласования	23



## **1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок назначения научных руководителей аспирантов, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры), их права и обязанности, взаимодействие с заведующими профильными кафедрами, ответственными за подготовку аспирантов, а также порядок утверждения темы диссертации на соискание ученой степени кандидата наук в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет, ОмГМУ).

1.2 Настоящее Положение является локальным нормативным актом Университета, выполнение требований которого обязательно для всех структурных подразделений Университета, должностных лиц и сотрудников, участвующих в реализации программ аспирантуры.

## **2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

2.1 В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативно-правовые акты:

- Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон РФ от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Постановление Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. №2122 «Об утверждении положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Постановление Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;



– Приказ Минобрнауки России от 20 октября 2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

– Устав и иные локальные нормативные акты ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России.

### **3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1 Действие настоящего положения распространяется на лиц, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров и осуществляющих научную (научно-исследовательскую) деятельность в аспирантуре ОмГМУ.

3.2 Непосредственное руководство научно-исследовательской деятельностью аспиранта и реализацией программы аспирантуры осуществляет научный руководитель.

3.3 Целью деятельности научного руководителя является руководство научно-исследовательской деятельностью аспиранта, направленной на подготовку в установленные сроки диссертационной работы на соискание ученой степени кандидата наук.

3.4 Контроль за качеством научного руководства аспирантами возлагается на проректора по научно-исследовательской работе.

### **4 ТРЕБОВАНИЯ К НАУЧНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ АСПИРАНТА**

4.1 Научный руководитель аспиранта в ОмГМУ должен соответствовать следующим требованиям:



1) иметь ученую степень доктора наук, или в отдельных случаях по решению организации ученую степень кандидата наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации;

2) осуществлять научную (научно-исследовательскую) деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по соответствующему направлению исследований в рамках научной специальности за последние 3 года;

3) иметь не менее пяти публикаций по результатам осуществления указанной научной (научно-исследовательской) деятельности в рецензируемых отечественных и (или) зарубежных научных журналах и изданиях;

4) осуществлять апробацию результатов указанной научной (научно-исследовательской) деятельности, в том числе участвовать с докладами по тематике научной (научно-исследовательской) деятельности на российских и (или) международных конференциях, за последние 3 года.

4.2 Научное руководство аспирантами в Университете осуществляется по научным специальностям.

4.3 Научный руководитель аспиранта выполняет следующие функции:

1) оказывает аспиранту содействие в выборе темы диссертации и составлении индивидуального плана научной деятельности;

2) осуществляет руководство научной (научно-исследовательской) деятельностью аспиранта (в том числе при необходимости при выполнении экспериментов, технических разработок, при проведении наблюдений и измерений, изучении научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по исследуемой тематике), направленной на подготовку диссертации;

3) консультирует аспиранта по вопросам подготовки диссертации к защите;

4) осуществляет первичное рецензирование подготовленного аспирантом текста диссертации, а также текстов научных статей и (или) докладов, подготовленных аспирантом в рамках выполнения индивидуального плана



научной деятельности, для представления на конференциях, симпозиумах и других коллективных обсуждениях;

5) осуществляет контроль за выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

4.5 Права научного руководителя аспиранта. Научный руководитель аспиранта имеет право:

- 1) вносить предложения по улучшению качества работы аспирантуры;
- 2) быть членом экзаменационных комиссий по приему вступительных, кандидатских экзаменов по специальным дисциплинам;
- 3) давать рекомендации аспирантам для их участия в конкурсах на получение стипендий, премий, грантов и т.д.;
- 4) осуществлять подбор кандидатов для поступления в аспирантуру;
- 5) вносить предложения о досрочном отчислении аспиранта, не выполняющего индивидуальный план работы.

4.6 Обязанности научного руководителя аспиранта. Научный руководитель аспиранта обязан:

- 1) обеспечивать своевременную аттестацию аспирантов, делая заключение (отзыв) о возможности перевода аспиранта на следующий год обучения;
- 2) консультировать аспиранта по вопросам написания диссертации;
- 3) оказывать аспиранту помощь в организации публикаций в ведущих рецензируемых научных журналах и изданиях;
- 4) по согласованию с заведующим кафедрой представлять к отчислению аспирантов, не выполняющих индивидуальный план работы в установленные сроки.
- 5) представлять в период проведения промежуточной аттестации отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.



4.7 Если программой аспирантуры предусмотрено проведение аспирантом междисциплинарных научных исследований, аспиранту разрешается иметь двух научных руководителей или научного руководителя и научного консультанта, в том числе одного из числа работников другой организации.

Научный консультант должен иметь ученую степень кандидата наук, или ученую степень доктора наук, или ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации.

## **5 ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

5.1 Назначение аспиранту научного руководителя осуществляется на основании письменного согласия кандидата на должность научного руководителя (Приложение А).

5.2 Не позднее 14 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры решением выпускающей кафедры рекомендуется кандидатура научного руководителя (и при необходимости научного консультанта) из числа высококвалифицированных специалистов, работающих в ОмГМУ на штатной основе, а также лиц, привлекаемых к реализации программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на условиях гражданско-правового договора.

Кандидатура научного руководителя обсуждается на заседания профильной Проблемной комиссии не позднее 25 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры и представляется в отдел подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров.

5.3 Не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры приказом ректора аспиранту назначается научный руководитель, утверждается индивидуальный план работы, включающий индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план, а также тема диссертации





в рамках программы аспирантуры и основных направлений научной (научно-исследовательской) деятельности ОмГМУ.

5.4 Число аспирантов, назначаемых одному научному руководителю, определяется приказом ректора университета с письменного согласия научного руководителя и не может быть более пяти аспирантов.

## **6 ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ К НАУЧНОМУ РУКОВОДСТВУ АСПИРАНТАМИ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ УЧЕНУЮ СТЕПЕНЬ КАНДИДАТА НАУК И ЛИЦ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ К РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ НА УСЛОВИЯХ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА**

6.1 Заведующий кафедрой, реализующей программу аспирантуры, представляет для согласования с проректором по научной работе кандидатуру кандидата наук (а также лица, привлекаемого к реализации программы аспирантуры на условиях гражданско-правового договора), претендующего на научное руководство аспирантом.

6.2 Для согласования необходимо представить следующие документы:

1) личное заявление предполагаемого научного руководителя на имя ректора с указанием тематики диссертационной работы, по которой будет осуществляться научное руководство **(Приложение Б)**;

2) выписку из протокола заседания кафедры о возможности допустить кандидата наук (лица, привлекаемого к реализации программы аспирантуры на условиях гражданско-правового договора) к научному руководству аспирантом в разрезе научных направлений кафедры;

3) список основных научных трудов, опубликованных за последние 3 года, по направлению исследований в рамках научной специальности программы аспирантуры;



6.3 Кандидат наук, претендующий на научное руководство аспирантом, должен соответствовать требованиям, изложенным в подпунктах 2, 3, 4 пункта 4.1 Положения.

6.4 После согласования с проректором по научно-исследовательской работе кандидатура научного руководителя (лица, привлекаемого к реализации программы аспирантуры на условиях гражданско-правового договора) рассматривается Научно-техническим советом ОмГМУ и утверждается приказом ректора.

## **7 ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ АСПИРАНТУ НОВОГО НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

7.1 В процессе работы над диссертацией возможна замена научного руководителя, которая производится по представлению заведующего выпускающей кафедрой, научного руководителя и (или) ходатайства аспиранта и утверждается приказом ректора ОмГМУ.

7.2 Основанием для назначения аспиранту нового научного руководителя может являться следующее:

- 1) проводимые аспирантом научные исследования выходят за рамки первоначально определенной темы, входящей в область исследований научного руководителя;
- 2) несоответствие исследований аспиранта паспорту научной специальности;
- 3) завершение трудовых отношений научного руководителя с ОмГМУ;
- 4) письменное заявление аспиранта или научного руководителя с обоснованием причин замены.

7.3 Назначение нового научного руководителя происходит в следующем порядке:



- 1) аспирант или научный руководитель предоставляет на кафедру для согласования заявление на имя ректора с просьбой о назначении нового научного руководителя и обоснованием необходимости изменения;
- 2) в отдел подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров представляется заявление аспиранта или научного руководителя с согласованием заведующего кафедрой о назначении нового научного руководителя и письменным согласием нового научного руководителя о руководстве аспирантом;
- 3) издание приказа ректора о назначении аспиранту нового научного руководителя.

## **8 ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ТЕМЫ ДИССЕРТАЦИИ АСПИРАНТА**

8.1 В рамках осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности аспирант решает научную задачу, имеющую значение для развития соответствующей отрасли науки, либо разрабатывает новые научно обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития страны.

8.2 Тема диссертации рассматривается и утверждается профильной проблемной комиссией Университета.

Процедура утверждения темы диссертации аспиранта проходит несколько этапов:

8.2.1. В срок не позднее 14 дней с даты начала освоения программы аспирантуры аспирант под руководством научного руководителя представляет на заседание профильной кафедры следующие документы:

карту учета планируемой научно-квалификационной работы (**Приложение В**)  
расширенную аннотацию диссертационного исследования (документы с подписью исполнителя и научного руководителя) (**Приложение Г**).

На заседании профильной кафедры аспирант представляет доклад об актуальности планируемой темы диссертации, целях, задачах исследования,



научной новизне, теоретической и практической значимости исследования, ожидаемых результатах, а также плане диссертационного исследования.

По итогам обсуждения на заседании профильной кафедры утверждается тема диссертации, план исследования и кандидатура научного руководителя аспиранта.

Секретарь заседания кафедры готовит и выдает в течение 2-х дней аспиранту выписку из протокола заседания кафедры об утверждении научного руководителя, темы и плана исследования за подписью заведующего кафедрой (**Приложение Д**).

8.2.2 Не позднее 20 дней с даты начала освоения программы аспирантуры представить секретарю Локального этического комитета ОмГМУ для этической экспертизы диссертационного исследования следующие документы:

- 1) Заявление (Приложение 2\_OSMU-LEC-004/06).
- 2) Копия выписки из заседания кафедры об утверждении темы работы.
- 3) Аннотация диссертационной работы.
- 4) Протокол диссертационного исследования, в которых в качестве испытуемых принимают участие люди или лабораторные животные, используется трупный и биопсийный материал.
- 5) Краткая аннотация на используемые лекарственные препараты (если предполагается применять), оригинальные методики, авторские модификации их, патенты на полезную модель и др.
- 6) Форма информированного согласия и информации для пациента (если предполагается применять); если предусмотрен набор детей, лиц с ограниченной дееспособностью – информации для родителя/ опекуна.
- 7) Индивидуальная регистрационная карта пациента, дневники и вопросники, которые предстоит заполнять субъектам исследования (если предполагается применять).
- 8) Подписанные и датированные профессиональные автобиографии исследователя и его научного руководителя (научного консультанта) с указанием контактных телефонов.



9) Копии отзывов (рецензий) на исследование (при наличии).

10) Детальное и пошаговое описание воздействия на животное (если предполагается использовать); приложение 3\_OSMU-LEC-004/06);

При соответствии плана проведения диссертационного исследования международным и российским законодательным актам о юридических и этических принципах медико-биологических исследований у человека ученый секретарь Локального этического комитета готовит выписку из протокола заседания Локального этического комитета о разрешении на проведение данного исследования (Приложение Е).

8.2.3 Не позднее 25 дней с даты начала освоения программы аспирантуры для рассмотрения темы диссертации профильной проблемной комиссией аспиранту необходимо предоставить:

- карту учета планируемой научно-квалификационной работы;
- расширенную аннотацию диссертационного исследования (скорректированную в соответствии с замечаниями кафедры);
- копию внутренней рецензии на диссертационное исследование;
- копию выписки из протокола заседания кафедры об актуальности, новизне планируемой диссертации, ожидаемых результатах с рекомендациями для рассмотрения на заседании профильной проблемной комиссии. Выписка предоставляется по итогам кафедрального заседания, где заслушивается доклад аспиранта;
- копию индивидуального плана работы аспиранта;
- заключение отдела инновационного развития и сопровождения НИОКР Университета о результатах проведения патентно-информационного поиска;
- заключение Локального этического комитета ОмГМУ.

8.2.4 По итогам заседания профильной проблемной комиссии аспиранту выдается выписка из протокола заседания проблемной комиссии с решением об



утверждении темы диссертации и кандидатуры научного руководителя или об отказе в утверждении (с указанием причин).

8.3 Аспирант обязан в течение 2 рабочих дней после решения проблемной комиссии, но не позднее 28 дней с даты начала освоения программы аспирантуры обязан предоставить в отдел подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров для формирования проекта приказа ректора об утверждении темы диссертационной работы и научного руководителя следующие документы:

- 1) выписку из протокола заседания кафедры (оригинал);
- 2) выписку из протокола заседания профильной проблемной комиссии (оригинал);
- 3) выписку из протокола заседания Локального этического комитета (оригинал);
- 4) расширенную аннотацию диссертационного исследования (оригинал в 2 экземплярах);
- 5) карту учета планируемой научно-квалификационной работы (оригинал в 2 экземплярах).

8.4 Приказом ректора ОмГМУ аспиранту утверждается тема диссертации в рамках программы аспирантуры и основных направлений научной (научно-исследовательской) деятельности Университета.

## **9 ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ТЕМЫ ДИССЕРТАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

9.1 При уточнении, несущественном изменении формулировки темы диссертационной работы в рамках одной научной специальности аспиранту необходимо представить в отдел подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров:

9.1.1 выписку из протокола заседания кафедры с обоснованием изменения темы и рекомендациями для рассмотрения на заседании профильной проблемной комиссии;



9.1.2 выписку из протокола заседания профильной проблемной комиссии, где был рассмотрен вопрос об изменении темы и принято решение о внесении изменений формулировку темы диссертации или об отказе изменений темы, с указанием причин.

9.2 В течение 2 рабочих дней после решения профильной проблемной комиссии предоставить в отдел подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров выписку из протокола проблемной комиссии о внесении изменений темы диссертации или об отказе изменений темы (с указанием причин).

9.3 При существенном изменении темы диссертации, влекущем за собой смену направления исследования, смену (введение второй) специальности аспиранту необходимо представить в профильную проблемную комиссию:

- выписку из протокола заседания кафедры с обоснованием изменения темы и рекомендациями для рассмотрения на заседании профильной проблемной комиссии;

- заключение отдела инновационного развития и сопровождения НИОКР Университета о результатах проведения патентно-информационного поиска;

- заключение Локального этического комитета Университета.

9.4 Изменение темы диссертации подлежит согласованию с проректором по научной работе и утверждается приказом ректора на основании заявления аспиранта, с визой научного руководителя и заведующего кафедрой.

**ПРИЛОЖЕНИЕ А****Форма согласия научного руководителя аспиранта**

Проректору по НИР  
ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава  
России  
О.В. Корпачевой

от \_\_\_\_\_  
*должность, кафедра*

\_\_\_\_\_

*ученая степень, ученое звание*

\_\_\_\_\_

*ФИО полностью*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о согласии на научное руководство

Я, \_\_\_\_\_  
*ученая степень, ученое звание, ФИО*

**согласен**      **быть**      **научным**      **руководителем**      **по**      **диссертации**

\_\_\_\_\_

*ФИО аспиранта*

на      тему      « \_\_\_\_\_ »

на соискание ученой степени кандидата медицинских наук по научной специальности

\_\_\_\_\_

*шифр и наименование научной специальности*

\_\_\_\_\_

*подпись научного руководителя*

/ \_\_\_\_\_ /

*расшифровка*

\_\_\_\_\_

*подпись руководителя структурного подразделения*

/ \_\_\_\_\_ /

*расшифровка*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.





## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Форма заявления кандидата наук, претендующего на научное руководство аспирантом

Ректору  
ФГБОУ ВО ОмГМУ  
Минздрава России  
М.А. Ливзан

от \_\_\_\_\_  
*должность, кафедра*

\_\_\_\_\_

*ученая степень, ученое звание*

\_\_\_\_\_

*ФИО полностью*

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу в порядке исключения предоставить мне право научного руководства аспирантом \_\_\_\_\_

*ФИО аспиранта*

по диссертации на тему « \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_»

по научной специальности \_\_\_\_\_.

*шифр и наименование научной специальности*

К заявлению прилагаю:

- выписку из протокола заседания кафедры о возможности допуска к научному руководству аспирантом;
- список основных научных трудов, опубликованных за последние 3 года по направлению исследований в рамках научной специальности программы аспирантуры.

Я, \_\_\_\_\_, предупрежден(а) об

*ФИО*

ответственности за достоверность предоставленных сведений и даю согласие на обработку персональных данных.

\_\_\_\_\_  
*подпись*

/\_\_\_\_\_  
*расшифровка*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### Форма карты учета планируемой научно-квалификационной работы

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Омский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

### КАРТА УЧЁТА планируемой научно-квалификационной работы

- 1). Шифр темы:
  - 2). № и название Проблемной комиссии:
  - 3). Название темы:
  - 4). Сроки выполнения работы: «\_\_» \_\_\_\_ г. – «\_\_» \_\_\_\_ г.
  - 5). Индекс универсальной десятичной классификации (УДК):
  - 6). Наименование и шифр научной специальности:
  - 7). Вид плана: основной, работа диссертационная.
  - 8). Вид диссертационной работы: кандидатская, докторская  
*ненужное зачеркнуть*
  - 9). Охраноспособность темы: охраноспособна / неохраноспособна  
*ненужное зачеркнуть*
- патентовед \_\_\_\_\_ ФИО
- 10). Кафедра-исполнитель:
  - 11). Учреждение-соисполнитель:
  - 12). Научный руководитель / консультант:
  - 13). Ответственный исполнитель:
  - 14). № государственной регистрации:

Ректор \_\_\_\_\_ ФИО

М.П.

Проректор по НИР \_\_\_\_\_ ФИО

Научный руководитель / консультант \_\_\_\_\_ ФИО

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_ ФИО

Дата заполнения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

### Форма расширенной аннотации планируемой научно-квалификационной работы

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Омский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

### РАСШИРЕННАЯ АННОТАЦИЯ планируемой научно-квалификационной работы тема « \_\_\_\_\_ »

- 1). Состояние вопроса
- 2). Предмет исследования
- 3). Объект исследования
- 4). Цель и задачи исследования
- 5). Методы исследования
- 6). Используемые средства» (аппаратура, препараты и проч.)
- 7). Новизна исследования
- 8). Годовые этапы исследования

Этапы выполнения исследований по научно-квалификационной работе по годам

№ Этапа	Наименование этапа	Сроки проведения	Научные и (или) научно-технические результаты (продукция) этапа

9). Ожидаемые научные/научно-технические результаты, эффективность применения ожидаемых научных/научно-технических результатов, возможная область их применения:

– ожидаемый научный/научно-технический результат (*изобретение, полезная модель, программа для ЭВМ, алгоритм, база данных и пр.*), продукт интеллектуальной деятельности (*новая медицинская технология (лечения, диагностики или профилактики)*), разработка новых организационных форм медицинского обслуживания, и т.п.);

– эффект (*медицинский, социальный, экономический*) от применения (внедрения) ожидаемого научного/научно-технического результата (*изобретение, полезная модель, новая медицинская технология (лечения, диагностики или*



профилактики), разработка новых организационных форм медицинского обслуживания, программа для ЭВМ, алгоритм, база данных).

10). Формы применения (внедрения) ожидаемого научного/научно-технического результата.

11). Годовые этапы внедрения ожидаемых научных/научно-технических результатов

Этапы внедрения ожидаемых научных/научно-технических результатов по годам

№ Этапа	Наименование этапа	Сроки проведения	Документ, отражающий внедрение результата и его оценку
1			
2			

Проректор по НИР

ФИО

Научный руководитель / консультант

ФИО

Ответственный исполнитель

ФИО

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

### Форма выписки из протокола заседания кафедры об утверждении научного руководителя, темы и плана исследования

#### ВЫПИСКА

из протокола заседания кафедры \_\_\_\_\_  
*наименование кафедры*

об утверждении темы диссертации, научного руководителя / консультанта,  
индивидуального плана исследования

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ: \_\_\_\_\_  
*ученая степень, звание, ФИО, должность*

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_ об утверждении  
*аспиранта/докторанта/соискателя ФИО*

темы диссертационной работы: « \_\_\_\_\_ »  
на соискание ученой степени кандидата/доктора наук по научной специальности  
\_\_\_\_\_  
*шифр и наименование научной специальности*

Научный руководитель – \_\_\_\_\_  
*ученая степень, звание, ФИО, должность и шифр научной специальности*

#### ПОСТАНОВИЛИ:

1). Утвердить тему диссертационной работы на соискание ученой степени  
кандидата/доктора по научной специальности \_\_\_\_\_  
*шифр и наименование научной специальности*

в редакции: « \_\_\_\_\_ ».

2). Утвердить научным руководителем/консультантом \_\_\_\_\_  
*ученая степень, звание, ФИО, должность*

3). Рекомендовать рассмотрение темы диссертации на заседании Проблемной  
комиссии № \_\_\_ « \_\_\_\_\_ ».

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ ФИО

Секретарь \_\_\_\_\_ ФИО

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е****Форма выписки из протокола заседания Локального этического комитета  
о разрешении на проведение данного исследования**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА №\_\_\_\_\_****Участвовали:****ПРЕДСЕДАТЕЛЬ** – \_\_\_\_\_  
*ученая степень, звание, должность, ФИО***СЕКРЕТАРЬ** – \_\_\_\_\_  
*ученая степень, звание, должность, ФИО***ЧЛЕНЫ КОМИТЕТА:**\_\_\_\_\_  
*ФИО, ученая степень, звание, должность*\_\_\_\_\_  
*ФИО, ученая степень, звание, должность*\_\_\_\_\_  
*ФИО, ученая степень, звание, должность*\_\_\_\_\_  
*ФИО, ученая степень, звание, должность*

Заседание состоялось в здании ФГБОУ ВО «Омский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_.

Рассмотрено: секретарь \_\_\_\_\_ *ФИО* ознакомил(а) членов Локального

Этического комитета с представленным пакетом документов по исследованию  
«\_\_\_\_\_»,  
выполняемому в рамках диссертационной работы на соискание ученой степени  
кандидата/доктора медицинских наук по специальности \_\_\_\_\_  
*цифр и наименование научной специальности*

на базе кафедры \_\_\_\_\_ ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России.

**Принято решение:** \_\_\_\_\_.

Ответственный исполнитель – \_\_\_\_\_.  
*ФИО аспиранта*

Председатель \_\_\_\_\_ **ФИО**

Секретарь \_\_\_\_\_ **ФИО**



## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО

Проректор по НИР

Корпачева О.В. Корпачева  
«16» марта 20 22 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела

Глевская О.В. Глевская  
«15» марта 20 22 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника управления  
организации и контроля качества  
образованияПлоткина С.В. Плоткина  
«15» марта 20 22 г.