

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНА УСТАНОВА «НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ
ПСИХІАТРІЇ МОЗ УКРАЇНИ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

ДУ «НДІП МОЗ України»

від 29.01.2020 р., протокол № 1

В.о. директора.

Д-р мед. наук, професор

Табачніков С. С. Табачніков



ПОЛОЖЕННЯ
про Апробаційну раду

Київ – 2020

1. Загальні положення

1.1. Апробаційна рада створюється для проведення апробації (попередньої експертизи) дисертацій на здобуття наукового ступеня кандидата та доктора медичних наук відповідно до п. 16 «Порядку присудження наукових ступенів і присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 24.07.2013 р. № 567 та п. 3.2 «Положення про спеціалізовану вчену раду», затвердженого наказом МОН молодь спорту України від 14.09.2011 р. № 1059 із змінами, внесеними згідно з наказом МОН молодь спорту України від 12.03.2012 р. № 270.

1.2. Апробаційна рада проводить апробацію (попередню експертизу) закінчених дисертаційних робіт докторантів, аспірантів за спеціальністю «психіатрія» (14.01.16), виконаних в ДУ «НДІП МОЗ України» або в інших установах.

1.3. Голова, його заступник, секретар та члени Апробаційної ради призначаються наказом директора інституту. До засідань Апробаційної ради залучаються члени спеціалізованої вченої ради Д 26.620.01, провідні фахівці інституту за профілем дисертаційної роботи та фахівці інших наукових установ, наукові співробітники відділу інституту, в якому виконувалась робота.

2. Порядок подання дисертаційної роботи на апробацію

2.1. Для проведення апробації (попередньої експертизи) дисертації, яку виконано в ДУ «НДІП МОЗ України», докторант, аспірант подає заяву директору інституту з проханням розглянути його дисертаційну роботу для отримання відгуку установи, в якій виконано дисертацію. До заяви подається по одному примірнику тексту дисертації та автореферату.

2.2. Директор інституту видає відповідне розпорядження голові Апробаційної ради, при цьому призначаються члени експертної комісії для перевірки первинної документації та рецензенти (2 - для кандидатської дисертації та 3 - для докторської) з числа провідних фахівців інституту або фахівців інших наукових установ за профілем дисертаційної роботи.

2.3. Секретарю Апробаційної ради докторант, аспірант подає наступні документи:

- текст дисертації;
- текст автореферату;
- витяг з протоколу засідання Вченої ради інституту про затвердження теми дисертації;
- витяг з протоколу засідання комісії з питань етики;
- рецензії на дисертаційну роботу;
- відгук керівника (консультанта) роботи;
- відбитки наукових праць, в яких надруковані результати дисертаційного дослідження згідно з переліком, який визначає МОН України;
- акти впровадження результатів дослідження в практику;
- первинну документацію дисертаційного дослідження (інформовані згоди пацієнтів, карти обстеження, анкети, шкали, бланки, таблиці тощо).

Всі документи надаються в друкованому вигляді із засвідченими підписами і печатками.

2.4. Текст дисертації та автореферату перевіряється на наявність академічного плагіату спеціально призначеними членами Апробаційної ради.

2.5. Після надходження до секретаря Апробаційної ради висновку експертної комісії з перевірки первинної документації, висновку про відсутність академічного плагіату, відгуків рецензентів, голова Апробаційної ради готує в установленому порядку розпорядження по установі. У ньому визначається коло наукових працівників (окрім постійних членів апробаційної ради), які обов'язково мають взяти участь в обговоренні роботи, вказуються рецензенти, час і місце проведення засідання тощо.

2.6. Висновок установи у вигляді витягу з протоколу засідання Апробаційної ради (3 примірники) видається здобувачеві не пізніше, як через 2 місяці з дня подання для апробації кандидатської і трьох місяців - докторської дисертації.

2.7. У випадку проведення апробації дисертації, яка виконана в іншій установі, здобувач подає документи до спеціалізованої вченої ради Д 26.620.01 за встановленим переліком, у тому числі, висновок установи, в якій виконано дисертацію. Комісія спеціалізованої вченої ради залучає для проведення апробації Апробаційну раду та узгоджує з її головою дату і місце проведення спільного засідання.

2.8. Перераховані в п. 2.3 документи, виключаючи текст дисертації та первинну документацію, разом з протоколом та витягом з протоколу засідання Апробаційної ради складають особову справу докторанта, аспіранта, яка протягом року зберігається у секретаря Апробаційної ради, а потім здається до архіву інституту.

3. Порядок проведення апробації

3.1. Формою роботи Апробаційної ради є засідання, яке може відбутися при наявності голови або його заступника та секретаря ради і не менше 3-х докторів наук при розгляді кандидатської та не менше 5-ти докторів наук при розгляді докторської дисертації (включаючи рецензентів). За відсутності секретаря Апробаційної ради його обов'язки можуть бути покладені головою на іншого наукового співробітника, який має науковий ступінь. Засідання Апробаційної ради є відкритими.

3.2. Засідання Апробаційної ради проводяться за таким алгоритмом: головуючий оголошує порядок денний засідання і надає слово секретарю, який доповідає про подані здобувачем документи та їх відповідність існуючим вимогам. Далі слово надається здобувачу для доповіді основних положень дисертації та відповідей на запитання, після чого виступає науковий керівник або науковий консультант та рецензентам, які мають чітко й конкретно викласти позитивні і негативні риси роботи. Висновок рецензента щодо роботи повинен бути однозначним (позитивний чи негативний).

У подальшому в обговоренні беруть участь всі присутні на засіданні. Після заключного слова докторанта, аспіранта, головуючий зачитує проект висновку Апробаційної ради, який приймається відкритим голосуванням, в якому беруть

участь всі присутні на засіданні члени або фахівці, які мають науковий ступінь. Висновок вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше як дві третини присутніх із науковим ступенем.

3.3. Результати апробації оформлюються таким чином:

3.3.1 У випадку проведення апробації і оформлення висновку установи, в який виконано дисертацію (ДУ «НДІП МОЗ України») – у вигляді витягу з протоколу засідання Апробаційної ради. Висновок підписує голова Апробаційної ради або його заступник і секретар ради, затверджує директор інституту та скріплює печаткою.

Висновок складається з таких частин: актуальність теми та її зв'язок із планами наукових робіт установи, формулювання наукової мети та задач, наукова новизна, наукове та практичне значення роботи, використання результатів роботи, повнота викладення матеріалів дисертації в публікаціях та особистий внесок у них автора, оцінка мови і стилю дисертації, відповідність роботи спеціальності, з якої вона подається до захисту, рекомендація щодо захисту.

Висновок датується днем проведення засідання Апробаційної ради і видається здобувачеві у трьох примірниках. Термін чинності висновку - 1 рік.

3.3.1. При проведенні апробації дисертації, яку було виконано в іншій установі – у дисертанта має бути протокол засідання Апробаційної ради, результативна частина якого формулює проєкт висновку комісії спеціалізованої вченої ради. Витяг з протоколу Апробаційної ради для членів комісії спеціалізованої вченої ради має рекомендаційний характер. У даному випадку витяг з протоколу Апробаційної ради докторанту, аспіранту на руки не видається.