УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ФГБОУ ВО СГМУ
(г. Архангельск) Минздрава России
_____Н.А. Былова
«26» 10. 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ ПРОБЛЕМНЫХ КОМИССИЙ

Версия 4.0

Дата введения: «26» октября 2026 г.

Архангельск, 2026

	Должность	Фамилия/ подпись	Дата
Разработал	Начальник управления по научной и инновационной работе	Кудрявцев А.В.	19.10.2026
Проверил	Руководитель службы делопроизводства и контроля документооборота	Коптяева М.А	19.10.2026
	Начальник управления правового и кадрового обеспечения	Сороченко Н.С.	20.10.2026
Согласовал	Проректор по научно-инновационной работе	Малявская С.И.	19.10.2026

1. Утверждено и.о. ректора «26» 10 2026 г.
2. Соответствует требованиям вуза.
3. Введено в действие взамен версии 3.0 Положения о работе проблемных комиссий.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Проблемные комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Северный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – СГМУ) являются постоянно действующими совещательными органами СГМУ, созданными для планирования, организации, координации, руководства, контроля, внедрения результатов и анализа состояния развития научных исследований и инновационной работы подразделений университета, имеющих важное научно-практическое значение по тому или иному направлению или проблеме.
1.2. Работа проблемных комиссий координируется проректором по научно-инновационной работе.
1.3. Проблемные комиссии формируются в соответствии с перечнем специальностей, по которым осуществляется научная работа в университете. По каждой научной специальности может быть создано не более одной проблемной комиссии.
1.4. Непосредственное руководство проблемными комиссиями осуществляется председателями, назначаемыми ректором СГМУ по представлению проректора по научно-инновационной работе.
1.5. Работа в проблемных комиссиях осуществляется на общественных началах.
1.6. Проблемная комиссия в своей работе руководствуется действующим законодательством о науке, нормативными актами Министерства здравоохранения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, данным Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

Проблемные комиссии:
2.1. Осуществляют оценку планируемых научно-исследовательских работ, включая рассмотрение тем планируемых диссертаций на соискание ученой степени кандидата и доктора наук, с учетом соответствия научной специальности, актуальности, новизны исследования, научно-практической значимости и предполагаемого эффекта от внедрения результатов, а также рассмотрение предлагаемых кандидатур научных руководителей (консультантов).
2.2. По результатам рассмотрения темы диссертации на соискание ученой степени кандидата наук и кандидатуры научного руководителя вносят рекомендации об утверждении темы диссертации и руководителя на Ученом совете СГМУ; по результатам рассмотрения темы диссертации на соискание ученой степени доктора наук и кандидатуры научного консультанта рекомендуют тему диссертации и

кандидатуру научного консультанта к рассмотрению на научно-техническом совете СГМУ.

2.3. Контролируют выполнение лицами, обучающимися по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, индивидуального плана научной деятельности, в том числе проводят промежуточную аттестацию по итогам каждого семестра.

2.4. Контролируют соблюдение сроков выполнения запланированных диссертационных работ лицами, прикрепленными для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре к СГМУ, вносят рекомендации научно-техническому совету СГМУ о целесообразности продления срока прикрепления на очередной год.

2.5. Контролируют соблюдение сроков выполнения запланированных диссертационных работ соискателями ученой степени доктора наук с целью защиты ими диссертаций в установленные сроки, в том числе проводят рассмотрение полученных результатов по этапам выполнения научного исследования с утверждением отчета о проделанной работе не реже 1 раза в год.

2.6. Проводят итоговую аттестацию лиц, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с Порядком организации и проведения итоговой аттестации, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.7. На этапе предварительного рассмотрения завершенной диссертационной работы на соискание ученой степени кандидата и доктора наук принимают решение о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 г. № 127 «О науке и государственной научно-технической политике» и готовности завершаемых научно-исследовательских работ при заслушивании их результатов, рекомендуют диссертацию для представления в соответствующий диссертационный совет для защиты. По итогам предварительного рассмотрения завершенной диссертационной работы готовят проект заключения по диссертациям в соответствии с «Положением о порядке подготовки заключения по диссертации и выдаче его соискателю ученой степени в федеральном государственном бюджетном учреждении высшего образования «Северный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

2.8. Осуществляют подготовку предложений по выдвижению лучших научно-исследовательских работ, их исполнителей для участия в конкурсах научно-исследовательских работ.

2.9. Рассматривают и готовят проекты отзывов на диссертации, по которым СГМУ выступает ведущей организацией.

2.10. Готовят отчеты о деятельности проблемной комиссии за год (Приложение).

3. СТРУКТУРА ПРОБЛЕМНЫХ КОМИССИЙ

3.1. В состав проблемной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.
3.2. Состав проблемных комиссий формируется из числа заведующих кафедрами, профессоров, доцентов и научных сотрудников подразделений СГМУ, представителей медицинских организаций и других учреждений в соответствующей области медицинской деятельности и науки и утверждается приказом ректора СГМУ.
3.3. Кандидатура председателя проблемной комиссии рекомендуется проректором по научно-инновационной работе университета и утверждается приказом ректора.
3.4. Председатель проблемной комиссии имеет право вносить предложения по изменению ее персонального состава с последующим утверждением приказом ректора.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРОБЛЕМНЫХ КОМИССИЙ

4.1. Заседания каждой проблемной комиссии осуществляются по мере необходимости, но не менее 2 раз в год.
4.2. Руководство работой проблемной комиссии осуществляется председателем. Председатель проблемной комиссии несет ответственность за обеспечение научно-организационной и научно-методической деятельности проблемной комиссии.
4.3. Для подготовки к рассмотрению вопросов повестки заседания проблемной комиссии не позднее, чем за 10 дней до заседания докладчик представляет в проблемную комиссию материалы по планируемому к рассмотрению вопросу. Секретарь проблемной комиссии информирует членов проблемных комиссий о месте и времени проведения заседаний не позднее, чем за 7 дней до даты заседания.
4.4. При несоблюдении сроков представления документов секретарю проблемной комиссии, либо в случае представления неполного комплекта документов, председатель проблемной комиссии вправе перенести заседание проблемной комиссии на другую дату.
4.5. Заседания проблемных комиссий считаются правомочными, если в их работе принимают участие не 2/3 членов проблемной комиссии.
4.6. При рассмотрении тем планируемых диссертационных исследований и предварительном рассмотрении завершенных диссертационных работ присутствие диссертанта и его научного руководителя / консультанта является обязательным. При этом допускается организация заседаний и участие указанных лиц с использованием средств видеоконференцсвязи.

4.7. При рассмотрении темы планируемой диссертации на соискание ученой степени кандидата и доктора наук, а также кандидатур научного руководителя или консультанта, диссертант представляет секретарю проблемной комиссии следующие документы:

- заявление об утверждении темы диссертации с визой научного руководителя и проректора по НИР;
- расширенную аннотацию;
- справку о патентно-информационном поиске;
- выписку из протокола заседания комитета по этике;
- сведения о научном руководителе / научном консультанте (ученая степень, список публикаций по результатам осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности в рамках соответствующего направления научной специальности в рецензируемых отечественных и (или) зарубежных научных журналах и изданиях за последние 3 года, информация об апробации 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);
- список публикаций по теме планируемого исследования (при наличии).

4.8. При предварительном рассмотрении завершенной диссертационной работы на соискание ученой степени кандидата и доктора наук с целью принятия решения о соответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 г. № 127 «О науке и государственной научно-технической политике» и готовности завершаемых научно-исследовательских работ при заслушивании их результатов и в целях подготовки рекомендации в соответствующий диссертационный совет для официальной защиты диссертант представляет секретарю проблемной комиссии следующие документы:

- выписка из протокола Ученого совета об утверждении темы диссертации (название, руководитель, специальность, дата, номер протокола);
- заявление о предварительном рассмотрении диссертации с визой научного руководителя и проректора по НИР;
- диссертацию в несброшюрованном виде в (три экземпляра – для докторской диссертации; два экземпляра – для кандидатской диссертации), а также на электронном носителе;
- проект автореферата диссертации на бумажном и электронном носителях;
- список опубликованных научных трудов с указанием издательства и количества печатных листов, заверенный научным руководителем или научным консультантом. В случае если публикации приняты к опубликованию, но не вышли в

свет, может быть представлена справка от главного редактора журнала о принятии к публикации;

- ксерокопии документов, подтверждающих сдачу кандидатских экзаменов (для кандидатской диссертации);
- акты о внедрении результатов исследования (при наличии);
- акт проверки первичной документации по диссертации;
- результаты проверки текста на оригинальность (протокол ПО Антиплагиат).

4.9. Решение проблемной комиссии о рекомендации к утверждению темы научно-исследовательской работы (диссертации), а также рекомендации о представлении научно-исследовательской работы (диссертации) к защите принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

4.10. Любой член проблемной комиссии в случае несогласия с принятым решением может высказать мнение, которое должно быть отражено в протоколе заседания комиссии.

4.11. Заседания проблемной комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем проблемной комиссии.

4.12. Работа проблемных комиссии при проведении итоговой аттестации определяется «Порядком организации и проведения итоговой аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре» (утв. приказом и.о. ректора СГМУ № 416 от 01.10.2024 г).

4.13. Порядок рассмотрения выполненных диссертационных исследований и выдача заключений по диссертации определяются Положением «О порядке подготовки заключения по диссертации и выдаче его соискателю ученой степени в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации» (утв. приказом и.о. ректора СГМУ № 416 от 01.10.2024 г).

4.14. Для планирования диссертационных исследований и предварительного рассмотрения завершенных диссертационных работ, выполняемых (выполненных) по двум специальностям, проводится совместное заседание двух проблемных комиссий с явкой не менее половины состава членов каждой проблемной комиссии. Решение по результатам совместного заседания двух проблемных комиссий оформляется протоколом, который подписывают два председателя и два секретаря проблемных комиссий, совместно участвовавших в заседании.

4.15. Ежегодно председатель проблемной комиссии представляет проректору по научно-инновационной работе отчет о деятельности комиссии.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Права проблемных комиссий:
5.1.1. Запрашивать и получать необходимую для выполнения своих функций информацию от подразделений СГМУ.
5.1.2. Давать рекомендации по тематикам планируемой научно-исследовательской работы СГМУ.
5.1.3. Вносить предложения по вопросам, входящим в их компетенцию, на рассмотрение научно-технического совета СГМУ.
5.2. Обязанности членов проблемных комиссий:
5.2.1. Объективно и аргументировано проводить экспертизу научных работ.
5.2.2. Соблюдать требования данного Положения и активно участвовать в работе комиссии.

6. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1. Настоящее Положение и все изменения к нему рассматриваются на научно-техническом совете СГМУ, утверждаются на Ученом совете СГМУ и вводятся в действие приказом ректора.

Приложение

Форма отчета о деятельности проблемной комиссии за год

Отчет о работе проблемной комиссии по

_____

(название проблемной комиссии)

за _____

1. Количество проведенных заседаний –
2. Количество заседаний, на которых присутствовали специалисты из других медицинских организаций, являющиеся членами ПК –
3. Количество рассмотренных тем диссертационных исследований, рассмотренных и рекомендованных для утверждения (указать тему, ФИО, место работы диссертанта) –
4. Количество проведенных апробаций диссертационных исследований, выданных заключений по диссертации (указать тему, ФИО, место работы диссертанта)

5. Другие вопросы, рассматриваемые на заседаниях ПК (перечислить)

_____

_____

8. Лист ознакомления

с Положением об Отделе организации научной деятельности ознакомлены:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата