

**ДЕРЖАВНА УСТАНОВА «НАЦІОНАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ
ХІРУРГІЇ ТА ТРАНСПЛАНТОЛОГІЇ ІМЕНІ О.О. ШАЛІМОВА»
НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ МЕДИЧНИХ НАУК УКРАЇНИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вченої ради ДУ «НІХТ
ім. О.О. Шалімова» НАМН України
від 13 липня 2018 р., протокол № 7

УВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ директора ДУ «НІХТ
ім. О.О. Шалімова» НАМН України
від 16 липня 2018 р., № 109/1-Н

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ПЛАНУ
НАУКОВОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧА НАУКОВОГО СТУПЕНЯ
ДОКТОРА НАУК / ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ (КАНДИДАТА НАУК)
ДУ «НАЦІОНАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ ХІРУРГІЇ ТА
ТРАНСПЛАНТОЛОГІЇ ІМ. О.О. ШАЛІМОВА» НАМН УКРАЇНИ**

Київ – 2018

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок затвердження індивідуального плану наукової роботи здобувачам наукового ступеня доктора наук та доктора філософії (кандидата наук) у Державній установі «Національний інститут хірургії та трансплантології ім. О.О. Шалімова» НАМН України (надалі – Інститут).

1.2. Затвердження індивідуального плану наукової роботи здобувачам наукового ступеня доктора наук та доктора філософії (кандидата наук) в Інституті здійснюється згідно з Законом України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII, Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)» від 23 березня 2016 р. № 261, Наказу Міністерства освіти і науки України від 12.01.2017 р. № 40.

1.3. Індивідуальний план наукової роботи погоджується здобувачем з його науковим керівником (консультантом) та затверджується Вченою радою Інституту. Індивідуальний план наукової роботи аспіранта затверджується протягом двох місяців з дня його зарахування до аспірантури Інституту.

1.4. Індивідуальний план наукової роботи є обов'язковим до виконання здобувачем і використовується для оцінювання успішності запланованої наукової роботи.

2. Підготовка і розгляд індивідуального плану наукової роботи на засіданні методичної комісії наукового відділу

2.1. Здобувач наукового ступеня з науковим керівником/консультантом обирає і формулює тему дисертаційного дослідження, визначає зміст і терміни виконання індивідуального плану наукової роботи, базу для проведення наукового дослідження та подає на розгляд засідання методичної комісії наукового відділу, за яким закріплений, загальну характеристику дисертації з обґрунтуванням вибору теми дослідження, мети, завдань, об'єкту, предмету, методів дослідження, очікуваних теоретичних і практичних результатів, наукової новизни роботи, та структуру дисертації.

2.2. Проводиться засідання методичної комісії наукового відділу, під час якого здобувач доповідає матеріали планування дисертації та обговорюється індивідуальний план наукової роботи науковими, науково-педагогічними працівниками кафедри.

2.3. Приймається рішення методичної комісії наукового відділу щодо надання рекомендацій до розгляду індивідуального плану наукової роботи здобувача на Вченій раді Інституту і оформлюється протоколом.

2.4. Витяг з протоколу засідання методичної комісії наукового відділу кафедри надається вченому секретарю Інституту до розгляду Вченою радою Інституту разом з індивідуальним планом наукової роботи здобувача та іншими документами на планування.

2.5. У витягу з протоколу засідання методичної комісії наукового відділу, на якому розглядався індивідуальний план наукової роботи здобувача наукового ступеня доктора наук, вказується обсяг виконання дисертаційної роботи та кількість надрукованих праць за результатами дослідження у наукових фахових/наукометричних/іноземних виданнях станом на дату розгляду.

3. Підготовка і розгляд індивідуального плану наукової роботи на засіданні Вченої ради Інституту

3.1. Не пізніше ніж за 5 робочих днів до засідання Вченої ради Інституту здобувач наукового ступеня особисто подає вченому секретарю Інституту заяву на ім'я директора ДУ «НІХТ ім.О.О.Шалімова» НАМН України з проханням затвердити індивідуальний план наукової роботи. До заяви додаються наступні документи:

- загальну характеристику дисертації;
- рецензію зовнішнього рецензента на матеріали планування теми дисертації (здобувачем наукового ступеня доктора наук подаються дві рецензії зовнішніх рецензентів);
- витяг з протоколу засідання методичної комісії наукового відділу кафедри з рекомендаціями щодо розгляду індивідуального плану наукової роботи на Вченій раді Інституту;
- звіт про патентні дослідження;
- реєстраційну картку НДР;
- висновок комісії з питань етики Інституту (готується комісією з питань етики);
- перелік опублікованих праць за темою дисертації у наукових фахових виданнях України;
- висновок метролога про перелік засобів вимірювальної техніки, що використовуватиметься при виконанні дисертаційної роботи.

3.2. Вчений секретар Інституту перевіряє наявність та правильність заповнення індивідуального плану наукової роботи та інших представлених документів, їх відповідність вимогам та подає їх директору Інституту на розгляд.

3.3. Вчений секретар Інституту за погодженням директора Інституту - голови Вченої ради вносить питання про розгляд індивідуального плану наукової роботи здобувача наукового ступеня доктора наук/доктора філософії (кандидата наук), до порядку денного засідання Вченої ради Інституту.

3.4. Проводиться засідання Вченої ради Інституту, під час якого здобувачем викладаються основні положення дисертації, що планується, та членами Вченої ради Інституту обговорюються індивідуальний план наукової роботи та інші документи на планування дослідження.

3.5. Вчена рада Інституту розглядає індивідуальний план наукової роботи здобувача наукового ступеня доктора наук та приймає рішення про затвердження індивідуального плану наукової роботи здобувача наукового

ступеня доктора наук шляхом відкритого голосування, яке оформлюється протоколом.

3.6. Витяг з протоколу засідання Вченої ради Інституту надається вченим секретарем Інституту здобувачеві та іншим зацікавленим особам після підписання протоколу засідання Вченої ради Інституту головою Вченої ради.

4. Прикінцеві положення

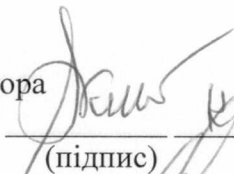
4.1. Дане Положення затверджується Вченою радою ДУ «НІХТ ім.О.О.Шалімова» НАМН України і вводиться в дію наказом директора Інституту.

4.2. Зміни та доповнення даного Положення вносяться шляхом затвердження Положення в новій редакції.

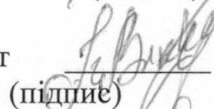
4.3. Після затвердження Положення в новій редакції попереднє Положення втрачає силу.

ПОГОДЖЕНО:

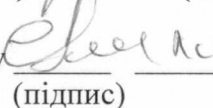
Заступник директора
з наукової роботи

 Костин С.В. "07" листопада 2018 р.
(підпис) (ПІБ)

Провідний
юрисконсульт

 Подков В.Б. "01" "07" 2018 р.
(підпис) (ПІБ)

Начальник відділу
управління персоналу
та документообігу

 Серебрянік С.М. "07" "07" 2018 р.
(підпис) (ПІБ)