

**Порядок утверждения тем диссертационных работ
в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения
Московской области «Научно-исследовательский клинический институт
детства Московской области (ГБУЗ Московской области «НИКИ детства
Минздрава Московской области)»**

ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ТЕМЫ ДИССЕРТАЦИИ:

Тема диссертации выбирается, рассматривается и утверждается в научном подразделении НИКИ детства, рассматривается и рекомендуется проблемной комиссией НИКИ детства, а затем утверждается ученым советом НИКИ детства.

Тема диссертации должна соответствовать проблематике научных исследований НИКИ детства и Стратегии развития здравоохранения на период до 2025 года, утвержденной Указом Президента России В. В. Путина № 254 от 06.06.2019, представлять собой актуальную научную проблему, иметь научную новизну и практическую значимость.

Научным консультантом по кандидатской и докторской диссертации может быть доктор наук по соответствующей специальности, руководитель или сотрудник кафедры, научного подразделения университета.

Тема диссертации, выполняемая по одной специальности, может иметь одного научного консультанта. Наличие второго научного консультанта по одной специальности допускается только в порядке исключения и при обосновании, которое представляется первым научным консультантом.

Тема диссертации, соответствующая двум специальностям, может иметь двух научных консультантов.

Аннотация кандидатской и докторской диссертации оформляется в соответствии с требованиями научно -организационного отдела НИКИ детства (г. Мытищи, Московская область, ул. Каргина 23а, 1-й этаж, комн. 6, noo@nikid.ru)

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ УТВЕРЖДЕНИЯ
ТЕМЫ ДИССЕРТАЦИИ**

Для получения **рекомендации к утверждению темы диссертации** соискатель представляет в научную проблемную комиссию и Ученый Совет (не позднее чем за 14 дней до планируемого заседания) следующие документы:

1. Направление в Научную проблемную комиссию, подписанное заместителем по научной работе или руководителем отдела
2. Согласие на руководство научного руководителя. Обоснование привлечения второго руководителя оформляется только в случае, если исполнитель выполняет тему по одной специальности, но имеет двух руководителей или руководителя и консультанта.
3. Аннотацию к диссертации шрифтом Times New Roman, кегль 14, интервал – 1,5 (2 печатные версии и электронная версии). Аннотация визируется: научным

- консультантом (если их два, то визируют оба); председателем проблемной комиссии или его заместителем; зав. научно -организационным отделом НИКИ детства (г. Мытищи, Московская область, ул. Каргина 23а, 1-й этаж, комн. 6, ooo@nikid.ru);
4. Выписка из протокола заседания отдела о рекомендации темы к утверждению.
 5. Заключение Комитета по Этике НИКИ детства о рекомендации темы к утверждению (г. Мытищи, Московская область, ул. Каргина 23 а, 1-й этаж, комн. 6, понедельник, среда. Председатель: Яблокова Е. А., секретарь – Жекайте Е.К.);
 6. Индивидуальный план подготовки соискателя или аспиранта
 7. Развернутый план диссертационной работы, завизированный научным руководителем или консультантом.
 8. Календарный план выполнения диссертационной работы.
 9. Справка о патентно-информационном поиске.
 10. Рецензии на аннотацию (по докторской диссертации - 3, по кандидатской - Рецензентом может быть д.м.н., но не сотрудник той отдела, в котором выполняется диссертация. В случае если аннотация диссертации представляется по двум специальностям – необходимы две рецензии (по каждой специальности). Если рецензент не является сотрудником НИКИ детства, его подпись должна быть заверена печатью по месту его основной работы.
 11. Выписка из протокола заседания научного подразделения.
 12. Перед утверждением темы диссертации пакет документов представляется в Учёный совет НИКИ детства (г. Мытищи, Московская область, ул. Каргина 23а, 1-й этаж, комн. 6, среда)
 13. Лица, прикрепленные к одному из структурных подразделений НИКИ детства для подготовки диссертационной работы, дополнительно к вышеуказанным документам представляют личный листок по учету кадров, заверенный по месту работы и характеристику, подписанную руководителем учреждения.