**ПОРЯДОК**

**проходження комісії з перевірки первинної документації дисертаційних досліджень, виконаних в ХНМУ**

1. Здобувач наукового ступеня подає ***«Заяву»*** на ім’я голови комісії з перевірки дисертаційних досліджень ХНМУ, професора О.С. Шевченко.

Підпис заяви відбувається не пізніше 10 числа кожного місяця.

2. При поданні заяви здобувач наукового ступеня повинен мати при собі:

* ***«Акт перевірки кафедрою»*** (див. зразки документів)
* Наявну первинну документацію у вигляді журналів, анкет, та ін.

- Здобувачі наукового ступеня з клінічних кафедр до заяви додають акт перевірки первинних матеріалів, які не дозволяється виносити за межі лікувально-діагностичних закладів (історії хвороби, амбулаторні картки, лабораторні журнали лікувально-діагностичного закладу, документація СЕС, гістологічні препарати та ін. первинні матеріали, для перевірки яких необхідне спец, обладнання).

- Здобувачі наукового ступеня з теоретичних кафедр до заяви додають акт перевірки первинних матеріалів (гістологічних, анатомічних препаратів, біохімічних та ін. досліджень) експериментальних тварин.

Вищезазначений акт підписують 1) зав. кафедри, 2) науковий керівник, 3) співробітник кафедри, відповідальний за наукову роботу.

3. Голова комісії призначає експертну групу з 2-х членів комісії для попередньої перевірки матеріалів дисертації на відповідність нормам, що висунуті до оформлення первинної документації.

4. Здобувач наукового ступеня подає на розгляд первинні матеріали експертній групі.

Протягом тижня експертна група вивчає матеріали, оцінює достовірності та якість первинного матеріалу представленого здобувачем. За результатами перевірки експертна група складає ***«Акт експертизи»*** з пропозиціями, щодо видачі експертного висновку комісії.

5. Здобувач наукового ступеня передає підготовлені та підписані документи відповідальному секретарю комісії не пізніше 25 числа кожного місяця.

(*Прохання друкувати всі документи одностороннім друком).*

6. Пропозиції експертної групи заслуховуються на засіданні комісії з перевірки первинної документації дисертаційних досліджень, виконаних в ХНМУ, що проводиться не рідше 1 разу на місяць (перший понеділок) на 1-му поверсі головного корпусу ХНМУ (проспект Науки, 4), науковий відділі ХНМУ.

За вимогами дотримання особливих умов комісія може відбуватися у дистанційному форматі.

7. У разі позитивного рішення здобувач отримує **«Експертний висновок»**комісії з перевірки первинної документації дисертаційних досліджень, виконаних в ХНМУ за підписом Голови і секретаря комісії, який затверджується проректором ХНМУ з наукової роботи.

8. Консультації щодо всіх питань, які стосуються первинної документації, проводяться усіма членами комісії після планового засідання (перший понеділок місяця) та щоденно в робочому порядку секретарем комісії.

Голова комісії д.мед.н., професор О.С. Шевченко

Секретар комісії PhD, доцент І.А. Марченко

Контактна інформація:

**Секретар – Марченко Ірина Анатоліївна,**

Моб. тел. – +38 093 719 66 90 (Viber, Telegram, Whatsapp), +38 097 158 46 87

Корпоративна пошта: ia.marchenko@knmu.edu.ua

Електронна пошта: irinaanatolmarchenko@gmail.com