

**Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Самарская областная клиническая больница им. В.Д. Середавина»**

П Р И К А З

«15» июля 2025г.

№ 921-1

**«О создании Комиссии по научной публикационной деятельности в
ГБУЗ «Самарская областная клиническая больница им. В.Д. Середавина»**

С целью развития научной деятельности ГБУЗ «Самарская областная клиническая больница им. В.Д. Середавина» (далее - СОКБ), повышения качества выпускаемых также в рамках совершенствования системы менеджмента качества и безопасности медицинской деятельности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать и утвердить Комиссию по научной публикационной деятельности (далее – Комиссия) в ГБУЗ «Самарская областная клиническая больница им. В.Д. Середавина» в следующем составе:

Руководитель Комиссии:

Бенян А.С. - заместитель главного врача по научной работе

Члены комиссии:

Богданова Ю.В. - заместитель главного врача по медицинской части

Навасардян А.С. - заместитель главного врача по хирургии

Короткова Н.Н. - заместитель главного врача по педиатрии

Нечаева М.В. - заместитель главного врача по акушерству и гинекологии

Гиннатулина Р.И. - заместитель главного врача по клинико-экспертной работе и управлению качеством

Пикалов С.М. - заместитель главного врача по медицинской части

заведующий профильным отделением - (по согласованию)

сотрудник кафедры образовательной организации, располагающейся на клинической базе СОКБ - (по согласованию)

2. Утвердить Положение о Комиссии (приложение №1).

3. Заместителям главного врача, руководителям клинических и параклинических подразделений довести до сведения сотрудников, планирующих публикацию результатов клинической и научной работы в изданиях любого уровня (региональные, федеральные, иностранные); оформление документов на получение патентов на изобретения и полезные модели, свидетельств о регистрации программ ЭВМ, иной интеллектуальной

собственности; участие в клинических испытаниях не реже 1 раза в квартал направлять на электронную почту BenyanAS@sokb.ru и представлять в Комиссию необходимые материалы (п.2.2. Порядка работы комиссии) и отчет согласно приложению № 2 к настоящему приказу в течение 1 календарного месяца, предшествующего отчетному периоду.

3. Сотрудникам СОКБ, опубликовавшим результаты клинических и научных работ в изданиях любого уровня (региональные, федеральные, иностранные), 1 раз в квартал представлять в Комиссию необходимые материалы согласно приложению № 3 в течение одного календарного месяца, следующего за отчетным периодом на электронную почту: BenyanAS@sokb.ru.

4. Руководителю Комиссии:

- очное заседание Комиссии проводить в течение последней недели месяца;
- рассмотрение и утверждение планируемых публикаций осуществлять в течение 5 рабочих дней с момента их представления;
- предоставлять главному врачу отчет о работе Комиссии 1 раз в 3 месяца в срок не позже 10 рабочих дней по окончании отчетного периода (1 квартал) и ежегодный отчет в срок не позже 15 рабочих дней по окончании календарного года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя главного врача по научной работе (Беняна А.С.).

6. Заведующий канцелярией (Абубакировой С.М.) довести настоящий приказ до сведения заместителей главного врача, руководителей структурных подразделений.

7. Начальнику отдела по связям с общественностью (Чепур Е.М.) обеспечить размещение приказа на официальном сайте СОКБ (раздел Специалистам) в течение трех дней после его подписания.

8. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

Главный врач



С.Ю. Пушкин

Исп. Бенян А.С.

т. 89276922189

**Положение о работе Комиссии по научной публикационной деятельности
в ГБУЗ «СОКБ им. В.Д. Середавина»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и деятельности комиссии о научной публикационной деятельности (далее – Комиссия) в ГБУЗ «СОКБ им. В.Д. Середавина» (СОКБ).
- 1.2. Функционирование Комиссии – постоянно с момента вступления в силу данного приказа.
- 1.3. Руководитель Комиссии назначается и освобождается в установленном порядке приказом главного врача.
- 1.4. Состав Комиссии утверждается главным врачом в соответствии с предложениями руководителя Комиссии. В состав Комиссии могут включаться руководители профильных клинических служб больницы (заместители главного врача, заведующие отделениями).
- 1.5. Основными задачами Комиссии являются:
- а) оценка и утверждение планируемых научных работ, проводимых на клинической базе ГБУЗ «СОКБ им. В.Д. Середавина» с участием штатных сотрудников больницы (по основному месту работы, по совместительству);
 - б) оценка и утверждение проводимых и планируемых клинических испытаний, проводимых на клинической базе СОКБ с участием штатных сотрудников больницы (по основному месту работы, по совместительству);
 - в) формирование плана научно-практического развития больницы;
 - г) совместно с планово-экономической и организационно-методической службами больницы планирование и утверждение командировок сотрудников, связанных с участием в научно-практических мероприятиях межрегионального и международного уровня.

2. Порядок работы Комиссии

- 2.1. Порядок рассмотрения научных публикаций и иных материалов научной направленности включает в себя ознакомление и оценку не менее, чем 3 членами Комиссии с возможным привлечением сотрудников кафедр образовательных организаций, располагающихся на клинической базе ГБУЗ «СОКБ им. В.Д. Середавина» или задействованных в подготовке представленной работы (по согласованию). Персональный состав на рассмотрение работы в каждом конкретном случае определяет руководитель Комиссии. Критериями оценки работы на качество и соответствие являются: актуальность темы, достоверность данных, отсутствие плагиата, положительный вклад в научно-практическое развитие больницы.
- 2.2. Перечень документов, обязательных для представления, включает в себя: а) текст статьи, тезиса, описания патента, описания клинического испытания и т.п.; б) первичную документацию, подтверждающую достоверность данных – истории болезни, амбулаторные карты, регистрационные карты пациентов (не менее 10 – при проблемных исследованиях, 1 – при описании клинического наблюдения); в) список методов исследования с указанием ресурсов ГБУЗ «СОКБ им. В.Д. Середавина», используемых при проведении и оценке результатов.
- 2.3. Сроки направления материалов – не менее, чем за 10 рабочих дней до даты окончания приема материалов (для конгрессов, конференций); в остальных случаях – по мере подготовки в рамках актуального квартального периода.

2.4. Согласование комиссионных результатов проводится в очно-заочном порядке.

2.5. При согласии трех членов Комиссии, ответственных за ознакомление и оценку, решение о положительном заключении, принимается дистанционно, и заявитель получает подтверждение посредством отправления письма на указанную им электронную почту.

2.6. В случае отрицательного заключения хотя бы 1 члена Комиссии, ответственного за ознакомление и оценку, решение о возможности направления материалов на публикацию в исходном виде или после доработки принимается на очном заседании Комиссии с присутствием и открытым голосованием всех членов Комиссии. Положительное решение о возможности направления на публикацию в таких случаях принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, включая руководителя и оформляется протоколом (при необходимости).

2.7. Руководитель Комиссии:

- а) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- б) определяет повестку заседаний Комиссии, дату, время, место и порядок проведения заседаний Комиссии;
- в) председательствует на заседании Комиссии;
- г) распределяет обязанности между членами Комиссии;
- д) подписывает протоколы и выписки из протоколов заседаний Комиссии, подписывает заключения Комиссии (при необходимости);
- е) организует контроль выполнения решений, принятых Комиссией.

2.8. Члены Комиссии:

- а) участвуют в заседании Комиссии, а также в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;
- б) вносят предложения по повестке заседания Комиссии;
- в) знакомятся с документами, касающимися рассматриваемых вопросов, высказывают мнения, замечания и предложения по проектам принимаемых решений;
- г) обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании (за исключением права решающего голоса председательствующего на заседании Комиссии);
- д) содействуют реализации решений Комиссии;
- е) осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе;
- ж) имеют право выступать на заседании Комиссии и выражать особое мнение, которое должно быть оформлено письменно.

2.7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

2.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях, с правом замены на лицо, исполняющем его обязанности в установленном порядке.

2.9. Допустимо участие в заседании членов Комиссии и привлекаемых экспертов с использованием современных информационно-коммуникационных систем связи.

В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии по уважительной причине (отпуск, период временной нетрудоспособности и .т.д.) члена Комиссии лицо, замещающее его, в установленном порядке, наделяется всеми правами и обязанностями по его замещению.

**Приложение № 2 к приказу
от 15.07.2025 № 921-1**

Ежеквартальный отчет по планируемым публикациям в периодической медицинской литературе *

Отчетный период (I-IV квартал)	Название публикации	Авторский коллектив	Вид публикации (статья, тезис, патент, свидетельство)	Издание, куда направляется публикация (название журнала, конференции, конгресса)	Сроки подачи материалов	Планируется ли очный/онлайн доклад (если конференция, конгресс)?	Входит ли публикация в план клинического или научного исследования (клиническое испытание, диссертация)?	Основной автор (ответственный за клинические испытания, соискатель/диссертант), контакты: номер телефона, электронная почта

Отчет подготовлен _____ (ФИО, должность, отделение)

* Предоставляется 1 раз в квартал на электронную почту BenyapAS@sokb.ru

Приложение № 3 к приказу
от 15.07.2025 № 921-1

Ежеквартальный отчет по опубликованным печатным работам в периодической медицинской литературе*

Отчетный период (I-IV квартал)	Название публикации	Авторский коллектив	Издание, где опубликована работа (название журнала, конференции, конгресса)	Вид публикации (статья, тезис, патент, свидетельство)	Входит ли публикация в план клинического или научного исследования (клиническое испытание, диссертация)?	Основной автор (ответственный за клинические испытания, соискатель/диссертант), контакты: номер телефона, электронная почта

Отчет подготовлен _____ (ФИО, должность, отделение)

*Предоставляется 1 раз в квартал в течение 1 календарного месяца, следующего за отчетным периодом на электронную почту BenyanAS@sokb.ru