

Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

**«Новосибирский государственный
медицинский университет Федерального
агентства по здравоохранению и
социальному развитию»
(ГОУ ВПО НГМУ Росздрава)**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

ГОУ ВПО НГМУ Росздрава
от «01» 12 2009 г. № 817

КОПИЯ

ПОЛОЖЕНИЕ № 170/1

**Об отделе координации
диссертационных советов по защите
докторских и кандидатских диссертаций
ГОУ ВПО НГМУ Росздрава**

1. Общие положения
2. Структура отдела
3. Задачи отдела
4. Функции отдела
5. Права отдела
6. Ответственность отдела
7. Взаимоотношения (служебные связи) отдела

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение определяет порядок формирования, устанавливает задачи, функции, служебные связи и основные направления деятельности отдела координации диссертационных советов по защите докторских и кандидатских диссертаций ГОУ ВПО НГМУ Росздрава (далее - университет).
- 1.2 Отдел координации диссертационных советов по защите докторских и кандидатских диссертаций (далее - отдел) является структурным подразделением университета в составе Управления по науке, инновациям и информатизации (далее – управление).
- 1.3 Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 22.08.1996 № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 № 71 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», «Положением о порядке присуждения ученых степеней», «Положением о совете по защите докторских и кандидатских диссертаций»,

ЭКЗЕМПЛЯР

Уставом Университета.

- 1.4 Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета.
- 1.5 Отдел непосредственно подчиняется руководителю управления университета.
- 1.6 Непосредственное руководство деятельностью отдела осуществляет начальник, который назначается на должность приказом ректора университета.
- 1.7 Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, Уставом Университета, приказами ректора, распоряжениями руководителя управления, а также настоящим Положением.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

- 2.1 Штатное расписание отдела формируется исходя из действующего положения и утверждается ректором университета.
- 2.2 Распределение обязанностей между работниками отдела осуществляется начальником отдела в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями и настоящим Положением.
- 2.3 Все работники отдела пользуются правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, коллективным договором университета, Уставом университета и настоящим Положением.

Обязанности работников отдела определены Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями и другими нормативно-правовыми актами.

3. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Основными задачами отдела являются:

- 3.1 Оказание методической, организационной и технической поддержки диссертационным советам по защите докторских и кандидатских диссертаций, созданным при университете (далее - диссертационные советы).

- 3.2 Координация взаимодействия между диссертационными советами и администрацией университета.
- 3.3 Организационно-методическая работа по формированию предложений о составе диссертационных советов и помощь в организации их практической деятельности, в соответствии с «Положением о совете по защите докторских и кандидатских диссертаций».
- 3.4 Организация работы по своевременной подготовке частичных изменений в составах диссертационных советов.
- 3.5 Контроль деятельности диссертационных советов по соблюдению ими процедурных вопросов проведения заседаний в соответствии с «Положением о порядке присуждения ученых степеней» и «Положением о совете по защите докторских и кандидатских диссертаций».
- 3.6 Координация деятельности проблемных комиссий университета.
- 3.7 Анализ результатов научно-исследовательской деятельности кафедр.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Отдел:

- 4.1 Содействует в организации связи руководства диссертационных советов с ВАК России, администрацией университета и иными органами и организациями.
- 4.2 Получает в ВАКе России дипломы докторов и кандидатов наук соискателей, защитивших диссертации в диссертационных советах при университете.
- 4.3 Ведет прием соискателей ученых степеней, консультирует по вопросам оформления аттестационных дел, диссертаций, авторефератов.
- 4.4 Консультирует руководство диссертационных советов, проводит инструктажи по применению «Положения о порядке присуждения ученых степеней» и «Положения о совете по защите докторских и кандидатских диссертаций» при аттестации научно-педагогических кадров.
- 4.5 Готовит материалы по вопросам аттестации научно-педагогических кадров, обсуждаемых на Ученом совете университета за отчетный год.
- 4.6 Представляет все отчетные материалы о деятельности диссертационных советов контролирующим органам.

- 4.7 Осуществляет организационно-методическую работу по формированию, продлению полномочий, возобновлению деятельности диссертационных советов и т.д.
- 4.8 Информировывает руководителей диссертационных советов об изменениях в положении о совете по защите докторских и кандидатских диссертаций, приказах, инструктивных письмах, рекомендациях Высшей аттестационной комиссии, сообщениях и т.д.
- 4.9 Извещает председателей и ученых секретарей диссертационных советов о приказах, решениях руководства университета, касающихся деятельности диссертационных советов.
- 4.10 Размещает авторефераты и объявления о защите кандидатских диссертаций на официальном сайте университета, по представлению председателя и/или ученого секретаря диссертационного совета.
- 4.11 Обеспечивает организационно-техническую помощь председателям и/или ученым секретарям диссертационных советов при оформлении аттестационных дел по защите докторских и кандидатских диссертаций для отправки в ВАК Минобрнауки России.
- 4.12 Отправляет аттестационные дела в ВАК Минобрнауки России по представлению председателя и/или ученого секретаря диссертационного совета.
- 4.13 Обеспечивает хранение вторых экземпляров аттестационных дел по защите кандидатских и докторских диссертаций в архиве управления университета, переданных на ответственное хранение председателями и/или учеными секретарями диссертационного совета.
- 4.14 Выдает дипломы докторов и кандидатов наук соискателям, защитившим диссертации в диссертационных советах при университете.
- 4.15 Обеспечивает составление квартальных планов работы диссертационных советов председателями и/или учеными секретарями диссертационного совета.
- 4.16 Работает с отчетами диссертационных советов по итогам года:
- подводит общие итоги деятельности диссертационных советов за год;
 - представляет сводные отчеты в управление университета, учебно-методическое управление и т.д. (по требованию).

- 4.17 Составляет ежегодные сводные отчеты о научно-исследовательской деятельности университета.
- 4.18 Контролирует подготовку, учет и хранение отзывов университета в качестве ведущей организации, подготовленных кафедрами.

5. ПРАВА ОТДЕЛА

Отдел имеет право:

- 5.1 Получать от структурных подразделений университета необходимые для выполнения возложенных на отдел обязанностей документы, справки, статистические материалы и другие сведения в соответствии с их основной деятельностью, в том числе данные о сотрудниках и аспирантах, защитивших диссертации в диссертационных советах других организаций.
- 5.2 Давать руководителям структурных подразделений университета обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции отдела.
- 5.3 Получать в установленном порядке все необходимые для работы отдела документы административно-управленческих подразделений университета. В том числе:
- в управлении экономики и финансовой деятельности получать сведения о размере выделения финансовых ресурсов на работу диссертационных советов, оплату оппонентов;
 - в отделе кадров получать информацию о штатной принадлежности сотрудников университета для своевременного внесения изменений в составы диссертационных советов;
 - в отделе аспирантуры и докторантуры получать необходимые данные о соискателях ученых степеней, проходящих подготовку в университете.
- 5.4 Запрашивать у председателей и ученых секретарей диссертационных советов планы работы советов, отчеты о работе советов, текущую информацию.
- 5.5 Представлять университет при необходимости в вышестоящих органах (Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки, ВАК России, Министерство образования и науки Российской Федерации).
- 5.6 Привлекать с согласия руководителя структурного подразделения работников университета для подготовки проектов локальных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность университета, а также

для разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом в соответствии с возложенными на него функциями.

- 5.1 Предоставлять ректору университета предложения об улучшении качества управления университетом.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

- 6.1 Отдел несет ответственность за:
- Невыполнение возложенных на отдел задач, функций.
 - Несоблюдение норм действующего законодательства в области охраны труда.
 - Необеспечение сохранности и функционирования переданного отделу инвентаря и технического оборудования для обеспечения деятельности отдела.
- 6.2 Степень ответственности сотрудников отдела устанавливается Трудовым кодексом Российской Федерации и их должностными инструкциями.
- 6.3 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ) ОТДЕЛА

- 7.1 Отдел принимает к исполнению все решения Ученого совета университета, приказы, распоряжения и другие локальные нормативно-правовые акты по университету в части, касающейся его деятельности.
- 7.2 Отдел взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и неучебными подразделениями университета в соответствии с организационной структурой университета, регламентом типовых процедур управления университета, организационно-распорядительными и нормативными документами администрации университета, Уставом университета.
- 7.3 Взаимодействие отдела по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, со структурными подразделениями университета и должностными лицами выражается в совместных действиях между руководителями Департаментов, Управлений, деканатов, кафедр и отделов.
- 7.4 Внешнее взаимодействие с диссертационными советами и ВАК Минобрнауки России.

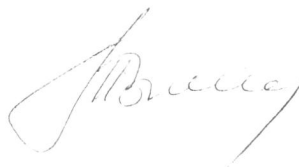
7.5 Внутреннее взаимодействие со структурными подразделениями университета, кафедрами для выполнения возложенных на отдел обязанностей, в том числе:

- представление в отдел аспирантуры и докторантуры информации о защите диссертаций соискателями, окончившими аспирантуру и докторантуру университета;
- представление в отдел кадров данных о защите диссертаций сотрудниками университета;
- представление в канцелярию необходимого числа экземпляров аттестационных дел, диссертаций и авторефератов для отправки в ВАК России, Государственную публичную библиотеку, ВНИТЦ центр, научным организациям, специалистам;
- представление в библиотеку университета обязательного экземпляра диссертации и автореферата для хранения в читальном зале библиотеки;
- представление электронных версий авторефератов и сведений о соискателях для размещения на сайте университета.

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

И.о. начальника отдела координации
диссертационных советов по защите
докторских и кандидатских
диссертаций

« 26 » ноября 2009 г.



Н.В. Крутько

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления по науке,
инновациям и информатизации

« 28 » ноя 2009 г.



М.Ф. Осипенко

Начальник юридического отдела

« 17 » ноя 2009 г.



А.Б. Акимова