

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»



СВЕРЖДАЮ

Ректор университета, профессор

А. И. Трубилин

7 августа 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по координации работы диссертационных советов ПСП 05.14–2016

1 Общие положения

1.1 Отдел по координации работы диссертационных советов (далее – отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный аграрный университет имени И. Т. Трубилина» (далее – Кубанский ГАУ, университет) в составе управления науки и инноваций (далее – управление), организован с целью обеспечения эффективного и качественного функционирования диссертационных советов, созданных на базе Кубанского ГАУ (далее – диссертационные советы).

1.2 В своей деятельности отдел руководствуется:

– федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– постановлениями Правительства Российской Федерации от 30.01.2002 № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней» (далее – постановление Правительства РФ от 30.01.2002 № 74) и от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (далее – постановление Правительства РФ от 24.09.2013 № 842);

– иными федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – Минобрнауки России) от 13.01.2014 № 7 «Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук» (далее – приказ Минобрнауки России от 13.01.2014 № 7);

- иными нормативными правовыми актами Минобрнауки России;
- Уставом университета, приказами и распоряжениями ректора и проректора по научной работе, настоящим положением.

1.3 Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета по представлению проректора по научной работе.

1.4 Координацию деятельности отдела осуществляет проректор по научной работе университета.

1.5 Руководителем отдела является ученый секретарь, который назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора университета по представлению проректора по научной работе. Квалификация, обязанности и персональная ответственность ученого секретаря изложены в его должностной инструкции.

1.6 Работу отдела обеспечивают специалисты, имеющие высшее профессиональное образование и опыт научной работы не менее 1 года. Работники отдела исполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями и настоящим положением.

2 Задачи и функции отдела

2.1 Задачи отдела

2.1.1 Организационно-методическая поддержка деятельности диссертационных советов по соблюдению процедурных вопросов в соответствии с постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 и приказом Минобрнауки России от 13.01.2014 № 7.

2.1.2 Информационно-аналитическая поддержка деятельности диссертационных советов, входящая в компетенцию отдела.

2.1.3 Координация взаимодействия диссертационных советов с администрацией университета.

2.1.4 Контроль внесения изменений в действующие диссертационные советы и создания новых диссертационных советов.

2.1.5 Составление сводного плана работы диссертационных советов в рамках общего плана работы университета.

2.1.6 Мониторинг деятельности диссертационных советов, обобщение полученного материала, его количественная и качественная оценка.

2.1.7 Представление отчетных материалов о деятельности диссертационных советов в Высшую аттестационную комиссию при Министерстве образования и науки Российской Федерации (далее – ВАК).

2.2 Функции отдела

2.2.1 Контроль деятельности диссертационных советов по соблюдению ими процедурных вопросов проведения заседаний в соответствии с по-

становлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 и приказом Минобрнауки России от 13.01.2014 № 7.

2.2.2 Контроль качества аттестационных материалов соискателей ученых степеней, их соответствие требованиям и срокам представления согласно постановлению Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 и приказу Минобрнауки России от 13.01.2014 № 7.

2.2.3 Консультация ученых секретарей диссертационных советов и соискателей ученых степеней по вопросам оформления аттестационных дел, диссертаций, авторефератов.

2.2.4 Взаимодействие с ВАК, осуществление постоянного контроля изменения информации, касающейся деятельности диссертационных советов и оформления аттестационных дел.

2.2.5 Получение в ВАК дипломов докторов и кандидатов наук соискателей, защитивших диссертации в диссертационных советах.

2.2.6 Формирование сводного плана работы диссертационных советов и контроль организации заседаний диссертационных советов, согласно утвержденного ректором университета плана работы.

2.2.7 Контроль размещения электронных версий авторефератов диссертаций и аттестационных материалов соискателей на официальном сайте университета, электронном ресурсе ЕГИСМ и ВАК.

2.2.8 Ведение делопроизводства в соответствии с нормативными правовыми актами Минобрнауки России и инструкциями по делопроизводству университета, в том числе комплектация и ведение личных дел соискателей ученых степеней. Обеспечение хранения вторых экземпляров аттестационных дел по защите кандидатских и докторских диссертаций в архиве университета.

2.2.9 Ведение электронной версии аттестационных дел соискателей, создание и поддержание базы данных по диссертациям, защищенным в диссертационных советах.

2.2.10 Своевременное обеспечение председателей и ученых секретарей диссертационных советов нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность диссертационных советов.

2.2.11 Контроль за правильностью формирования составов диссертационных советов университета и помощь в организации их практической деятельности.

2.2.12 Осуществление контроля своевременной подготовки учеными секретарями диссертационных советов материалов по формированию, переутверждению и частичному изменению состава диссертационных советов, представляемых в департамент аттестации научных и научно-педагогических работников Минобрнауки России.

2.2.13 Прием от ученых секретарей диссертационных советов годовых и промежуточных отчетов о работе диссертационных советов.

2.2.14 Представление отчетных материалов о деятельности диссертационных советов контролирующим органам; подготовка соответствующих разделов о работе диссертационных советов для научных и информационных изданий, выпускаемых в университете.

2.3 Для выполнения своих функций отделу предоставляется помещение, необходимое оборудование и инвентарь, средства связи и оргтехника, соответствующие нормам охраны труда, лицензионное программное обеспечение, расходные материалы.

Оборудование и имущество отдела находятся на балансе университета и передаются под отчет материально ответственному лицу.

3 Взаимодействие с другими подразделениями университета

3.1 Отдел по координации работы диссертационных советов взаимодействует со всеми структурными подразделениями Кубанского ГАУ по вопросам, касающимся выполнения задач и функций, возложенных на отдел настоящим положением.

3.2 Материально-техническое обеспечение отдела осуществляется централизованно соответствующими подразделениями университета.

4 Полномочия отдела

Отдел для реализации своих задач и функций имеет право:

– получать от структурных подразделений университета необходимые для выполнения возложенных на сектор обязанностей документы, справки, материалы (информацию) и другие сведения по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

– запрашивать от председателей и ученых секретарей диссертационных советов планы работы советов, текущую информацию, отчеты о работе советов;

– вносить предложения по вопросам улучшения деятельности диссертационных советов ректору и проректору по научной работе;

– возвращать исполнителям документы, оформленные с нарушением правил, установленных регламентирующими документами;

– пользоваться оргтехникой, средствами связи, информационными и иными ресурсами университета, необходимыми для обеспечения деятельности отдела.

5 Ответственность отдела

5.1 Отдел несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него задач и функций.

5.2 Начальник отдела несет персональную ответственность за решение, возложенных на отдел задач.

5.3 Работники отдела несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей в соответствии с должностными инструкциями, а также за соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка университета.

Начальник отдела по координации работы
диссертационных советов, ученый секретарь



Г. В. Фисенко
«14» 08 2016 г.

Начальник управления науки и инноваций



Г. Ф. Петрик
«17» 08 2016 г.

Начальник юридического отдела

ЗАМ. НАЧАЛЬНИКА
ПРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА
Е. В. ФИЛИППЕНКО



Л. Н. Костенко
«17» 08 2016 г.

Начальник отдела по ОТ, ГО, ЧС



А. Х. Журтов
«17» 08 2016 г.

Начальник управления кадрового
обеспечения и делопроизводства



А. А. Коровин
«17» 08 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела кадров



М. И. Удовицкая
«17» 08 2016 г.

Лист ознакомления с Положением прилагается.