


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

СОГЛАСОВАНО

Проректор по научной работе
 А. Г. Кощаев
22 июля 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета

 А. И. Трубилин
22 июля 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по координации работы диссертационных советов ПСП 05.01.02

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 – УНИ), 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»;

– федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

– постановлениями Правительства Российской Федерации от 30.01.2002 № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий» (далее – постановление Правительства РФ от 30.01.2002 № 74) и от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (вместе с «Положением о присуждении 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 науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Минобрнауки России) от 10.11.2017 № 1093 «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 10.11.2017 № 1093);

– иными нормативными правовыми актами Минобрнауки России;

– Уставом университета, приказами и распоряжениями ректора и проректора по научной работе, Положением об управлении науки и инноваций, 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 и начальник управления науки и инноваций.

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 10.11.2017 № 1093.

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 состав действующих диссертационных советов 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 науки и высшего образования Российской Федерации (далее – ВАК).

2.2 Функции отдела

2.2.1 Осуществлять контроль деятельности диссертационных советов по соблюдению ими процедурных вопросов проведения заседаний в соответствии с постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 и приказом Минобрнауки России от 10.11.2017 № 1093.

2.2.2 Контролировать качество 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 10.11.2017 № 1093.

2.2.3 Предоставлять ученым секретарям диссертационных советов открепленную электронную подпись на диссертации и информационные карты диссертаций.

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

2.2.5 Взаимодействовать с ВАК, осуществлять постоянный контроль изменения информации, касающейся деятельности диссертационных советов и оформления аттестационных дел.

2.2.6 Обеспечивать получение в ВАК дипломов докторов и кандидатов наук соискателей, защитивших диссертации в диссертационных советах при университете.

2.2.7 Формировать сводный план работы диссертационных советов и контролировать организацию заседаний диссертационных советов, согласно утвержденного ректором университета плана работы.

2.2.8 Контролировать размещение электронных версий диссертаций, авторефератов диссертаций и аттестационных материалов соискателей на официальном сайте университета.

2.2.9 Консультировать по размещению электронных версий диссертаций, авторефератов диссертаций и аттестационных материалов соискателей на официальном сайте ВАК и в Единой информационной системе государственной научной аттестации.

2.2.10 Осуществлять ведение делопроизводства в соответствии с нормативными правовыми актами Минобрнауки России и инструкциями по делопроизводству университета, в том числе комплектацию и ведение личных дел соискателей ученых степеней. Обеспечивать хранение вторых экземпляров аттестационных дел по защите кандидатских и докторских диссертаций в архиве университета.

2.2.11 Вести электронную версию аттестационных дел соискателей, создать и поддерживать базу данных по диссертациям, защищенным в диссертационных советах при университете.

2.2.12 Своевременно обеспечивать председателей и ученых секретарей диссертационных советов нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность диссертационных советов.

2.2.13 Контролировать правильность формирования составов диссертационных советов университета и оказывать помощь в организации их практической деятельности.

2.2.14 Осуществлять контроль 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.

2.2.15 Принимать от ученых секретарей диссертационных советов годовых и промежуточных отчетов о работе диссертационных советов.

2.2.16 Представлять отчетные материалы о деятельности диссертационных советов контролирующим органам; осуществлять подготовку соответствующих разделов о работе диссертационных советов для научных и информационных изданий, выпускаемых в университете.

2.2.17 Обеспечивать в отделе соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности, выполнение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

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

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

3 Взаимодействие и связи 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:

– представлять Кубанский ГАУ в других организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

– получать от структурных подразделений университета необходимые для выполнения возложенных на отдел 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 Начальник отдела несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на отдел задач.

5.2 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. Кошкарлова

Начальник управления науки и инноваций  Г. Ф. Петрик

Начальник юридического отдела  С. В. Новикова

Начальник отдела по ОТ, ГО, ЧС  Г. Ж. Склеменов

Начальник управления кадрового обеспечения и делопроизводства  А. А. Коровин

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела кадров  М. И. Удовицкая

Лист ознакомления с Положением прилагается.