

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Астраханский государственный университет»
(Астраханский государственный университет)

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор,
проректор по основной
деятельности АГУ
Г.П. Стефанова
«28» 05 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

28.05.2015г.
Об отделе докторантуры и
диссертационных советов

№ 221н/15

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Отдел докторантуры и диссертационных советов является структурным подразделением Управления научно-исследовательской и инновационной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Астраханский государственный университет» (АГУ), создается приказом ректора и непосредственно подчиняется начальнику Управления.

В своей деятельности отдел докторантуры и диссертационных советов руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Астраханской области, Положением о порядке присуждения ученых степеней, утвержденным постановлением Правительства РФ от 24 сентября 2013 №842, Положением о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 года №7, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ, ректора АГУ, уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными внутренними локальными актами АГУ.

Руководство отдела докторантуры и диссертационных советов осуществляется начальником отдела.

Начальник отдела докторантуры и диссертационных советов назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора АГУ по представлению начальника Управления научно-исследовательской и

инновационной деятельности. В период отсутствия начальника отдела докторантуры и диссертационных советов (нахождение его в командировке, в период нетрудоспособности и проч.) его обязанности исполняет сотрудник Управления, назначаемый приказом ректора.

2. ОСНОВНЫМИ ЗАДАЧАМИ отдела докторантуры и диссертационных советов являются:

- планирование и организация учебного процесса докторантов в университете;
- организационно-методическое и информационное обеспечение подготовки докторантов;
- координация учебно-научной подготовки докторантов и контроль за выполнением индивидуальных учебно-научных планов подготовки;
- совершенствование системы подготовки докторантов;
- контроль, учет, анализ и оценка состояния подготовки научно-педагогических кадров в университете;
- подготовка рекомендаций для факультетов и кафедр по совершенствованию системы набора и обеспечения качества подготовки докторантов в университете;
- организационно-методическая работа по формированию, продлению полномочий, возобновлению деятельности диссертационных советов и т.д.;
- информирование руководителей диссертационных советов об изменениях в Положении о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук №7 от 13 января 2014 г., Положении о порядке присуждения ученых степеней №842 от 24 сентября 2013 г., приказах, постановлениях, инструктивных письмах, рекомендациях Высшей аттестационной комиссии, сообщениях и т.д.;
- координация работы ученых секретарей и технических секретарей диссертационных советов по ведению аттестационных дел на присуждение ученой степени с использованием Единой государственной информационной системы мониторинга процессов аттестации научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации (ЕГИСМ);
- извещение руководителей диссертационных советов о приказах, решениях руководства АГУ, касающихся деятельности диссертационных советов;
- проведение обучающих семинаров для технических секретарей диссертационных советов;
- работа по организации и планированию деятельности диссертационных советов;
- поиск информации, касающейся деятельности диссертационных советов;
- расширение сети диссертационных советов университета;

- взаимодействие с другими подразделениями университета с целью повышения эффективности подготовки научно-педагогических и научных кадров.

3. ОСНОВНЫМИ ФУНКЦИЯМИ отдела докторантуры и диссертационных советов являются:

- консультирование российских и иностранных граждан по вопросам направления в докторантуру;
- оформление и контроль за ведением личных дел докторантов;
- контроль за выполнением докторантами их индивидуальных учебных планов и учебно-научных программ;
- контроль, организация и проведение ежегодной аттестации докторантов, оформление итогов аттестации;
- оформление справок, удостоверений, документов о доплатах докторантам;
- выдача документов и справок, подтверждающих статус докторантов;
- оформление отчетов, касающихся деятельности послевузовского профессионального образования;
- работа с информационными ресурсами, в том числе в телекоммуникационной сети «Интернет», с целью ознакомления с нормативными документами Минобрнауки России, Высшей аттестационной комиссии, Рособнадзора и др.;
- контроль за подготовкой документации, необходимой для проведения заседания диссертационного совета по защите диссертаций;
- контроль за размещением авторефератов и объявлений о защите кандидатских диссертаций на сайте АГУ;
- осуществление контроля за правильностью оформления аттестационных дел по защите докторских и кандидатских диссертаций для отправки в ВАК и для архива АГУ;
- контроль своевременной отчетности технических секретарей диссертационных советов перед бухгалтерией о расходовании внебюджетных средств, выданных под отчет, на организацию работы диссертационных советов;
- осуществление контроля за отправкой аттестационных дел в Высшую аттестационную комиссию;
- обеспечение хранения вторых экземпляров аттестационных дел по защите кандидатских и докторских диссертаций;
- осуществление контроля за достоверностью и актуальностью информации, размещенной в разделе «Диссертационные советы» сайта АГУ;
- обработка и мониторинг данных по защите диссертаций на соискание ученой степени доктора наук и кандидата наук в диссертационных советах университета и других научных учреждений;
- переписка с Высшей аттестационной комиссией по вопросам деятельности диссертационных советов и прохождению аттестационных дел;

- организация процедуры представления предложений по кандидатам в члены экспертных советов ВАК;
- оформление доверенностей на получение в Высшей аттестационной комиссии дипломов кандидатов и докторов наук, их регистрация и выдача председателям (ученым секретарям) диссертационных советов;
- работа с отчетами диссертационных советов по итогам года: подведение общих итогов деятельности диссертационных советов за год; подготовка информации для ежегодного сводного отчета по научной работе университета.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. В обязанности работников отдела докторантуры и диссертационных советов входит следующее:

- исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

4.2. В рамках возложенных на отдел докторантуры и диссертационных советов обязанностей работникам предоставляются следующие полномочия:

- участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности отдела;
- пользоваться оборудованием и источниками информации в порядке, предусмотренном Уставом университета, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета в соответствии с коллективным договором и другими правами, предусмотренными Уставом АГУ.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом докторантуры и диссертационных советов функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник отдела.

5.2. На начальника отдела возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности отдела докторантуры и диссертационных советов по выполнению задач и функций, возложенных на него;
- организацию в отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение сотрудниками отдела трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- подбор, расстановку и деятельность сотрудников отдела;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

5.3. Ответственность сотрудников отдела докторантуры и диссертационных советов устанавливается должностными инструкциями.

6. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА отдела докторантуры и диссертационных советов.

6.1. Отдел докторантуры и диссертационных советов образуется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным на финансовый год. Руководство отдела докторантуры и диссертационных советов осуществляется начальником отдела.

6.2. Положение об отделе докторантуры и диссертационных советов согласовывается с руководителем подразделения и утверждается ректором университета, а распределение обязанностей между работниками подразделения осуществляется должностными инструкциями, утверждаемыми ректором университета.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ).

7.1. Отдел докторантуры и диссертационных советов осуществляет свою деятельность во взаимодействии с институтами, факультетами, кафедрами, диссертационными советами и другими структурными подразделениями Астраханского государственного университета.

7.2. Отдел докторантуры и диссертационных советов взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по следующим вопросам:

- организации процесса деятельности докторантур и диссертационных советов;
- организации, планирования и финансирования деятельности докторантур и диссертационных советов;
- юридической консультации.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

8.1. В соответствии с штатным расписанием в отделе докторантуры и диссертационных советов осуществляют работу:

- начальник отдела;
- ведущие специалисты.

Обязанности, полномочия и ответственность персонала представлены в «Матрице распределения полномочий и ответственности», являющейся Приложением А к настоящему Положению.

8.3. В отделе докторантуры и диссертационных советов установлен следующий режим рабочего времени:

Пятидневная рабочая неделя с выходными днями субботой и воскресеньем. Начало рабочего дня – 09 часов 00 минут по московскому времени. Окончание рабочего дня – 17 часов 30 минут по московскому времени. Перерыв для отдыха и питания с 12 часов 30 минут по 13 часов 00 минут по московскому времени.

8.4. Непосредственный контроль за деятельностью отдела докторантуры и диссертационных советов осуществляется начальником отдела. Общий контроль за деятельностью осуществляет начальник Управления научно-

исследовательской и инновационной деятельности, руководящий персонал Университета по своим направлениям деятельности.

8.5. Отдел докторантуры и диссертационных советов создается и ликвидируется приказом ректора университета.

Начальник отдела докторантуры
и диссертационных советов



О.Ю. Космачева

Согласовано:

Проректор по научной работе



А.В. Федотова

Начальник УНИиИД



М.В. Лозовская

Начальник юридического отдела



Д.Г. Чалов

Основные виды деятельности	Начальник от докторантур диссертационных	Ведущие спецы
Организационно-методическая работа по формированию, продлению полномочий, возобновлению деятельности диссертационных советов и т.д.	О, У, П	У, П
Координация работы докторантур и диссертационных советов по ведению аттестационных дел на присуждение ученой степени с использованием Единой государственной информационной системы мониторинга процессов аттестации научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации (ЕГИСМ)	Р, О, У, П	У, П
Работа по организации, планированию и финансированию деятельности докторантур и диссертационных советов	Р, О, У, П	У, П
Работа по расширению сети диссертационных советов университета	Р, О, У	У, П
Работа с информационными ресурсами, в том числе в телекоммуникационной сети «Интернет» с целью ознакомления с нормативными документами Минобрнауки России, Высшей аттестационной комиссии, Рособрнадзора и др.	Р, О, У	У, П
Обработка и мониторинг данных по защите диссертаций на соискание ученой степени доктора наук и кандидата наук в диссертационных советах университета и других научных учреждений	Р, О, У, П	У, П
Контроль за выполнением действующего законодательства, постановлений и распоряжений правительства, руководящих и нормативных документов о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации; государственных образовательных стандартов послевузовского профессионального образования по отраслям наук	Р, О, У, П	У, П
Контроль за формированием и выполнением основной образовательной программы послевузовского профессионального образования и учебных планов подготовки аспирантов по отраслям наук	Р, О, У, П	У, П

Р – руководит, принимает решение.

О – отвечает за выполнение.

У – участвует в выполнении.

П – получает информацию (исполняет, принимает решение)

