

ПРИНЯТО
Ученым Советом ГБОУ ВПО РНИМУ
им. Н.И. Пирогова Минздрава России
Протокол №4
от « 02 » декабря 2013г

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора ГБОУ ВПО РНИМУ
им. Н.И. Пирогова Минздрава России 306 рук
от « 16 » декабря 2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе организации и координации работы диссертационных и ученых советов РНИМУ им.Н.И.Пирогова Минздрава России

1. Общие положения.

1.1. Отдел организации и координации работы диссертационных и ученых советов (далее - Отдел) является структурным подразделением государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет им.Н.И.Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.2. Отдел действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, решениями ученого совета Университета и настоящим Положением.

1.3. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется по решению ученого совета Университета приказом ректора Университета, изданным на основании такого решения.

1.4. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании приказа ректора Университета.

1.5. Финансирование деятельности отдела осуществляется на основании сметы Университета. Материально-техническое обеспечение отдела осуществляется централизованно соответствующим структурным подразделением Университета, обеспечивающим материально-техническое снабжение.

2. Задачи Отдела.

2.1. Задачами Отдела являются:

2.1.1. Организационная работа по подготовке и проведению заседаний Ученого Совета Университета;

2.1.2. Контроль за формированием составов диссертационных советов университета по защите и присуждению ученых степеней и помощь в организации их практической деятельности.

2.1.3. Контроль деятельности диссертационных советов по соблюдению ими процедурных вопросов проведения заседаний.

2.1.4. Работа с Департаментами и комитетами Министерства образования и науки Российской Федерации, осуществляющими государственную аттестацию научных и научно-педагогических кадров.

2.1.5. Приём соискателей ученых степеней, консультирование по вопросам оформления аттестационных дел, диссертаций, авторефератов.

Работа с Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки,
2.1.6. Оформление аттестационных дел соискателей ученых званий.

2.2. Взаимодействие со структурными подразделениями Университета, кафедрами для выполнения возложенных на отдел функций, в том числе:

2.2.1. Представление всех отчетных материалов о деятельности отдела контролирующим органам.

2.2.2. Представление в управление послевузовского профессионального образования информации о защите диссертаций соискателями ученых степеней, окончившими аспирантуру и докторантуру

2.2.3. Представление в фундаментальную библиотеку университета обязательного экземпляра диссертации и автореферата для хранения в читальном зале библиотеки

2.2.4. Представление электронных версий авторефератов и сведений о соискателях, отзывов оппонентов, отзывов на автореферат и диссертацию для размещения на сайтах Министерства образования и науки Российской Федерации и Университета

3. Структура и штат отдела

3.1. Отдел возглавляется начальником, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора.

3.2. Штатную численность отдела утверждает ректор Университета в пределах утверждённой штатной численности Университета, исходя из условий и особенностей деятельности Отдела по представлению ученого секретаря Университета, согласованному с проректором по экономике.

3.3. Общее руководство отделом осуществляет начальник отдела. Отдел курируется ученым секретарём Университета.

4. Права отдела

4.1. Отдел для решения возложенных на него задач имеет право получать в установленном порядке все необходимые для работы Отдела документы

административно-управленческих подразделений и кафедр Университета, в том числе:

- в соответствующих отделах Университета получать сведения о размере выделения финансовых ресурсов на работу отдела;
- в управлении послевузовского профессионального образования получать необходимую информацию о соискателях ученых степеней, проходящих подготовку в Университете;
- на кафедрах получать документы, справки, статистические материалы и другие сведения в соответствии с их основной деятельностью.

4.2. Представлять Университет при необходимости в вышестоящих органах (Министерство образования и науки Российской Федерации, Высшая Аттестационная Комиссия Министерства образования и науки Российской Федерации).

5. Ответственность.

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.

5.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

6. Порядок изменения и дополнения настоящего положения.

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение действительны при условии, что совершены в письменной форме и утверждены приказом ректора Университета.

«СОГЛАСОВАНО»

« _____ » _____ 2013г.

Ученый секретарь

« _____ » _____ 2013г.

Проректор по постдипломному
и дополнительному образованию



А.Г.Максина

Л.О.Никитина