



**САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский национальный исследовательский университет  
имени академика С.П. Королева»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ УЧЁНЫХ СТЕПЕНЕЙ**

11.03.2020 № 2-05-A



В. Д. Богатырев

2020г.

**1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Отдел ученых степеней (далее - отдел) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (далее - университет) в составе управления подготовки научных кадров, организован с целью обеспечения эффективного и качественного функционирования диссертационных советов, созданных на базе университета.

1.2 В своей деятельности отдел руководствуется:

- федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (с изменениями и дополнениями);
- федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- постановлением Правительства РФ от 30 января 2002 г. N 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий» (с изменениями и дополнениями);
- постановлением Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (с изменениями и дополнениями);
- Положением о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденным приказом Минобрнауки России от 10 ноября 2017 г. №1093 (с изменениями и дополнениями);
- иными федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- иными нормативными правовыми актами Минобрнауки России;
- Уставом университета, приказами и распоряжениями ректора и первого проректора - проректора по научно-исследовательской работе, настоящим Положением;
- руководящими, нормативными и справочными материалами, касающимися работы в об-

ласти качества: стандартами серии ИСО 9000, политикой качества университета, руководством по качеству, документированными процедурами университета, инструкциями по делопроизводству, правилами, порядком оформления и обработки документации СМК.

1.3 Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета по представлению первого проректора – проректора по научно-исследовательской работе.

1.4 Координацию деятельности отдела осуществляет начальник управления подготовки научных кадров.

1.5 Руководителем отдела является начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора университета по представлению первого проректора – проректора по научно-исследовательской работе. Квалификация, обязанности и персональная ответственность начальника отдела изложены в его должностной инструкции.

1.6 Работу отдела обеспечивают специалисты, имеющие высшее образование и опыт 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 г. № 842 и приказом Минобрнауки России от 10.11.2017 г. №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 действующие диссертационные советы и создания новых диссертационных советов.

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

2.1.6 Представление отчетных материалов о деятельности диссертационных советов контролирующим органам.

### 2.2 Функции отдела

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

2.2.2 Контроль качества аттестационных материалов соискателей ученых степеней, их соответствие требованиям и срокам представления.

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 Контроль размещения электронных версий авторефератов диссертаций и аттестационных материалов соискателей на официальном сайте университета и ВАК.

2.2.7 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.

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

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

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

2.2.11 Осуществление контроля своевременной подготовки учеными секретарями диссертационных советов материалов на создание, возобновление, прекращение и частичное изменение состава диссертационных советов, представляемых в департамент аттестации научных и научно-педагогических работников Минобрнауки России.

2.2.12 Прием от ученых секретарей диссертационных советов годовых отчетов о работе диссертационных советов.

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

### 3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

3.1 Отдел для реализации своих задач и функций имеет право:

– 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;

– вносить предложения по вопросам улучшения деятельности диссертационных советов ректору и первому проректору - проректору по научно-исследовательской 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.

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

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

3.4 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.

#### 4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

4.1 Отдел ученых степеней взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по вопросам, касающимся выполнения задач и функций, возложенных на отдел настоящим положением.

4.2 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.

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

Начальник управления  
подготовки научных кадров

М. А. Шлеенков

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор -  
проректор по научно-исследовательской работе

А. Б. Прокофьев

Начальник правового управления

А. А. Павлушкин

Начальник управления  
по работе с персоналом

В. В. Ковельский

Начальник отдела ученых степеней

Н. Н. Павлова