

Минздрав России

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ГБОУ ВПО СибГМУ Минздрава России)



[Handwritten signature]

О.С. Кобякова
13.05.2015

ПОЛОЖЕНИЕ № 51

г. Томск

Об отделе диссертационных советов

1. Общие положения

- 1.1 Введено взамен Положения об отделе диссертационных советов от 13.07.2012.
- 1.2 Наименование подразделения - отдел диссертационных советов.
- 1.3 Отдел диссертационных советов введен в штатное расписание службы проректора по научной работе и последиplomной подготовке с 01.07.2002 года.
- 1.4 Отдел возглавляется руководителем. Отдел диссертационных советов является структурным подразделением ГБОУ ВПО СибГМУ Минздрава России (далее – СибГМУ).
Отдел находится в подчинении у проректора по научной работе и последиplomной подготовке.
- Руководитель подразделения назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по научной работе и последиplomной подготовке.
- 1.5 Подразделение располагается по адресу: 634050 г. Томск, Московский тракт, д. 2.

2. Цель и функции

- 2.1 Целью работы подразделения является осуществление организационного и методического обеспечения деятельности диссертационных советов ГБОУ ВПО СибГМУ Минздрава России.
- 2.2 Для реализации цели на подразделение возлагаются следующие функции:
 - организация и координация деятельности всех диссертационных советов при ГБОУ ВПО СибГМУ Минздрава России (оформление необходимой документации, контроль соблюдения процедуры заседаний диссертационных советов и др.);
 - подготовка документации по утверждению нового состава диссертационных советов и по частичному изменению состава диссертационных советов;
 - осуществление деловой переписки с Минобрнауки России по вопросам присуждения ученых степеней и деятельности диссертационных советов (организация разовых защит, обсуждение вопросов, связанных с документацией диссертационных советов);
 - своевременное представление годовых отчетов о деятельности диссертационных советов в Минобрнауки России, представление информации о деятельности диссертационных советов в вышестоящие организации;
 - оказание консультативной помощи ученым секретарям;
 - обеспечение правильного оформления и своевременной отправки диссертационных документов;
 - контроль правильности оформления внешних отзывов в случаях, когда СибГМУ является ведущей организацией;

- консультативная помощь соискателям ученых степеней по вопросам оформления документов, предоставляемых в диссертационные советы СибГМУ;
- обеспечение консультативной помощи и оформление ходатайств о принятии диссертации к рассмотрению в диссертационные советы сторонних организаций;
- оформление приказов и финансовых документов на оплату оппонирования, командировочных расходов иногородних членов диссертационных советов;
- составление смет расходов на обеспечение деятельности диссертационных советов;
- обеспечение правильного хранения и использования документации диссертационных советов в соответствии с принятой номенклатурой дел отдела диссертационных советов.

3. Структура

Численность отдела и его структура определяются штатным расписанием и утверждаются ректором.

4. Права и ответственность

4.1 Права отдела:

4.1.1 Запрашивать и получать у подразделений информацию, необходимую для решения задач отдела.

4.1.2 Привлекать специалистов других подразделений к решению возложенных на него задач (по согласованию с руководителем организации в случае, если это не предусмотрено положениями о структурных подразделениях)

4.1.3 Вести переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

4.1.4 Руководитель отдела имеет право вносить предложения о перемещении работников отдела, поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

4.2 Ответственность отдела:

4.2.1 Всю полноту ответственности за качество и выполнение возложенных задач несет руководитель отдела.

4.2.2 Ответственность документоведа отдела устанавливается действующим законодательством и должностной инструкцией.

4.2.3 Работники отдела, причинившие материальный или иной ущерб, несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

5. Взаимодействия

5.1 Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, отдел взаимодействует с:

- всеми подразделениями научного управления СибГМУ по вопросам деятельности диссертационных советов;
- учебным управлением с целью предоставления сведений, необходимых для формирования отчетов о деятельности СибГМУ в вышестоящие инстанции;
- пресс-службой с целью предоставления информации о деятельности отдела диссертационных советов, размещаемой на официальном сайте СибГМУ;
- планово-финансовым управлением с целью согласования нормативных документов, служебных заданий сотрудников отдела, сметы расходов и доходов отдела;
- бухгалтерией по вопросам оплаты оппонирования, командировочных расходов членов диссертационных советов и сотрудников отдела;
- управлением кадрами по вопросам приема, перевода, перемещения и увольнения сотрудников отдела, с целью получения информации о членах диссертационных советов, необходимой для формирования отчетов, направляемых в вышестоящие инстанции;
- юридическим отделом для согласования нормативных документов и договоров;
- общим отделом по вопросам оформления документов, отправки и получения корреспонденции;

- другими отделами и подразделениями для решения поставленных перед подразделением задач.

6. Финансирование деятельности

Деятельность отдела финансируется за счет средств федерального бюджета в рамках бюджетной сметы СибГМУ.

7. Делопроизводство

7.1 Дела в подразделении формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой.

7.2 Подразделение имеет печать с наименованием подразделения, используемую для заверения копий документов, удостоверения подлинности подписи руководителя и документоведа отдела на письмах и при выдаче справок. Печать хранится у руководителя отдела.

За делопроизводство в отделе отвечает руководитель отдела.

8. Реорганизация и ликвидация

Решение о реорганизации и ликвидации отдела принимается ученым советом университета в соответствии с уставом.

9. Порядок внесения изменений в Положение

9.1 Положение о структурном подразделении переиздается в случаях:

- изменения названия и функций подразделения;
- реорганизации структурного подразделения.

9.2 Изменения в Положение вносятся в соответствии с п. 3.2.4 регламента «3.1 Управление документацией».

Руководитель



Е.В. Романова