

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Сибирский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор



Е.С. Куликов  
11.11.2025

## ПОЛОЖЕНИЕ №179

г. Томск

Об отделе диссертационных советов

### **1. Общие положения**

1.1. Введено взамен положения от 13.05.2015 № 51 «Об отделе диссертационных советов».

1.2. Наименование подразделения –отдел диссертационных советов.

1.3. Отдел диссертационных советов введен в штатное расписание службы проректора по научной работе и последипломной подготовке с 01.07.2002.

1.4. Отдел возглавляется руководителем. Отдел диссертационных советов является структурным подразделением ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России (далее-СибГМУ). Отдел находится в подчинении проректору по научной работе и последипломной подготовке. Руководитель подразделения назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по научной работе и последипломной подготовке.

1.5. Подразделение располагается по адресу: 634050 г. Томск, Московский тракт, д. 6/5, кабинет 202.

### **2. Цель и функции**

2.1. Целью работы подразделения является осуществление организационного и методического обеспечения деятельности диссертационных советов СибГМУ.

2.2. Для реализации цели на подразделение возлагаются следующие функции:

организация и координация деятельности всех диссертационных советов при СибГМУ (оформление необходимой документации, контроль соблюдения процедуры заседаний диссертационных советов и др.);

подготовка документации по утверждению и 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 предоставление годовых отчетов о деятельности диссертационных советов в Минобрнауки России, предоставление информации о деятельности диссертационных советов в вышестоящие организации;

оказание консультативной помощи ученым секретарям;

обеспечение 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;

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. Штаты**

3.1. Численность отдела определяется штатным расписанием и утверждается 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. вести электронную переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенными к компетенции отдела.

4.2. Ответственность

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

4.2.2. Ответственность работников 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 учебными подразделениями (учебное управление, ученые советы факультетов), с отделом подготовки научно-педагогических кадров по вопросам, связанным с выполнением возложенных функций.

### **6. Финансирование деятельности**

6.1. Деятельность отдела финансируется за счет средств, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности.

### **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 отдела при выдаче справок. Печать хранится у руководителя отдела.

7.3. Подразделение имеет в своем делопроизводстве сведения конфиденциального характера (персональные данные диссертантов). Защита конфиденциальности осуществляется в соответствии с законодательством.

## **8. Реорганизация и ликвидация**

8.1. Решение о реорганизации и ликвидации отдела принимается 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 положения вносятся в соответствии с регламентом документооборота.

Руководитель отдела  
диссертационных советов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
Дата подписания: 10.11.2025  
Подписал: Романова Елена Викторовна

Е.В. Романова