

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Тульский государственный университет»

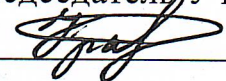


УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета

протокол от 28.04.2023 № 11

председатель Ученого совета

 О.А. Кравченко

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ  
ОТДЕЛ СОПРОВОЖДЕНИЯ ДИССЕРТАЦИОННЫХ  
СОВЕТОВ

ПСП ТулГУ ОСДС–2023

Проректор по научной работе



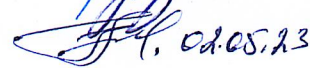
М. С. Воротилин

И.о. начальника ОМК

 02.05.2023

Т.В. Козлова

Начальник ПЭУ

 01.05.23

О.Д. Панова

Начальник УАК



М.В. Лунев

Начальник ЮУ



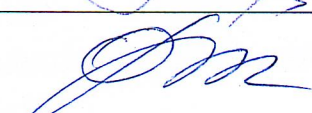
Н. Я. Матвеева

Ученый секретарь




Л.И. Лосева

Начальник УПКВК



О.А. Ткач



## 1 Общие положения

1.1 Отдел «Сопровождение диссертационных советов» (далее – ОСДС, отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тульский государственный университет» (далее – университет, ТулГУ) в составе Управления подготовки кадров высшей квалификации (далее – УПКВК), организован с целью обеспечения эффективного и качественного функционирования диссертационных советов, созданных на базе Тульского государственного университета (далее – диссертационные советы).

1.2 Основными документами, регламентирующими деятельность ОСДС, являются:

- законодательство Российской Федерации, в том числе Федеральный закон от 29.12.2012 №273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон от 25.12.2008 №273–ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральный закон от 06.03.2006 №35–ФЗ «О противодействии терроризму»;

- приказы и инструктивные документы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

- ГОСТ Р ИСО 9001–2015 Национальный стандарт Российской Федерации Системы менеджмента качества. Требования;

- Устав университета;

- Правила внутреннего трудового распорядка ТулГУ;

- правила и нормы охраны труда и техники безопасности ТулГУ;

- Политика ФГБОУ ВО «Тульский государственный университет» в области качества;

- Миссия ФГБОУ ВО «Тульский государственный университет»;

- Кодекс корпоративной этики ТулГУ;

- Коллективный договор между работодателем и работниками ТулГУ;

- решения Ученого совета университета;

- приказы и распоряжения ректора (проректоров) ТулГУ;

- стандарты системы менеджмента качества университета и документированной информацией;

- положения о присуждении ученых степеней;

- положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание учёной степени доктора наук;

- инструкции и руководящие документы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (Минобрнауки) и Высшей

ПСП ТулГУ ОСДС–2023			
Издание 2	Изменение 0	Дата 24.04.2023	стр. 3 из 7

аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (ВАК РФ);

- положение об УПКВК;
- должностные инструкции ОСДС.

1.3 Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета по представлению проректора по научной работе.

1.4 Координацию деятельности отдела осуществляет начальник УПКВК.

1.5 Руководителем отдела является начальник, который назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора университета по представлению проректора по научной работе. Квалификация, обязанности и персональная ответственность начальника изложена 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.

1.7 Деятельность ОСДС осуществляется на основании годового плана работы.

1.8 Отчет о деятельности ОСДС формируется в письменном виде ежегодно.

## **2 Основные задачи**

2.1 Организационно–методическая поддержка деятельности диссертационных советов по соблюдению процедурных вопросов в соответствии с нормативными документами Высшей аттестационной комиссии (далее – ВАК) Минобрнауки России.

2.2 Информационно–аналитическая поддержка деятельности диссертационных советов, входящая в компетенцию отдела.

2.3 Координация взаимодействия диссертационных советов с администрацией университета.

2.4 Контроль внесения изменений в действующие диссертационные советы и создания новых диссертационных советов.

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

2.6 Представление отчетных материалов о деятельности диссертационных советов в ВАК.

2.7 Организация скоординированной деятельности диссертационных советов, созданных на базе ТулГУ.

### **3      Функции отдела**

3.1 Контроль деятельности диссертационных советов по соблюдению ими процедурных вопросов проведения заседаний в соответствии с нормативными документами.

3.2 Контроль качества аттестационных материалов соискателей ученых степеней, их соответствие требованиям и срокам представления согласно Положению о совете и присуждении ученых степеней.

3.3 Консультация соискателей ученых степеней по вопросам оформления аттестационных дел, диссертаций, авторефератов.

3.4 Взаимодействие с ВАК, осуществление постоянного контроля изменения информации, касающейся деятельности диссертационных советов и оформления аттестационных дел.

3.5 Размещение электронных версий диссертаций, авторефератов и аттестационных материалов соискателей на официальных сайтах университета, Федеральной информационной системы государственной научной аттестации (далее – ФИС ГНА), ВАКа, Центра информационных технологий и систем (ЦИТиС), Российской государственной библиотеки (РГБ), Единой государственной информационной системы учета научно–исследовательских, опытно–конструкторских и технологических работ гражданского назначения (НИОКТР).

3.6 Ведение делопроизводства в соответствии с нормативными правовыми актами Минобрнауки России и инструкциями по делопроизводству университета, в том числе комплектация и ведение личных дел со–искателей ученых степеней.

3.7 Введение в ФИС ГНА данных о создании, частичном изменении составов, возобновлении деятельности диссертационных советов.

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

3.9 Осуществление контроля своевременной подготовки учеными секретарями диссертационных советов материалов по созданию, переутверждению, частичному изменению возобновлению деятельности диссертационных советов, представляемых в департамент аттестации научных и научно–педагогических работников Минобрнауки России.

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

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

#### **4 Организационная структура, взаимоотношения и связи с другими подразделениями**

4.1 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.

– запрашивать от председателей и ученых секретарей диссертационных советов текущую информацию, отчеты о работе советов;

– вносить предложения по вопросам улучшения деятельности диссертационных советов ректору и проректору по научной 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.

4.2 Отдел «Сопровождение диссертационных советов» взаимодействует со всеми структурными подразделениями ТулГУ по вопросам, касающимся выполнения задач и функций, возложенных на отдел настоящим положением.

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

Номенклатура дел ОСДС представлена в таблице 1.  
Таблица 1 – Номенклатура дел ОСДС

<b>4-05-07 Отдел сопровождения диссертационных советов</b>				
Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол-во дел (томов, частей)	Срок хранения и № статей по перечню	Примечание
4-05-07-01	Приказы и инструктивные письма Минобразования России, нормативные документы Высшей аттестационной комиссии о деятельности совета (копии)		ДМН	
4-05-07-02	Приказы, распоряжения ректора (проректоров) ТулГУ (копии)		ДМН	Подлинники в д. 4-01-01-03, 4-01-01-04
4-05-07-03	Годовые отчеты о работе диссертационных советов		Пост.(1) ст.215	(1) При отсутствии годовых отчетов организации
4-05-07-04	Аттестационные дела соискателей, не защитивших диссертации		5 л. ст. 462 г	
4-05-07-05	Аттестационные дела лиц, утвержденных в ученой степени доктора наук		50 л. ЭПК ст.489 а	П-81
4-05-07-06	Аттестационные дела лиц, утвержденных в ученой степени кандидата наук		50 л. ЭПК ст.489 а	П-81
4-05-07-07	Журналы регистрации выдачи дипломов о присуждении ученых степеней		50л. ст. 489	
4-05-07-08	Книга регистрации диссертаций, защищенных в ТулГУ		5л. ст. 182 г	
4-05-07-09	Книга учета диссертаций, сданных в библиотеку ТулГУ		5л. ст. 182 г	
4-05-07-10	Переписка со сторонними организациями (поступающая и отправляемая)		5л. ЭПК ст. 70	



Прошито  
и пронумеровано  
на 7 листах.  
Специалист  
по кадровой работе  
\_\_\_\_\_