



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Магнитогорский государственный технический
университет им. Г.И. Носова»

СМК-Н-ПСП-3/1-30-24

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета
ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»
(протокол от 24.11. 2024 № 23)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Отдел диссертационных советов

СМК-Н-ПСП-3/1-30-24

(взамен СМК-Н-ПСП-94-21)

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-Н-ПСП-3/1-30-24	Лист 2 Всего листов 8

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества университета.

1.2 Настоящее Положение устанавливает структуру, основные задачи, функции, основные документы и взаимосвязи, а также права и ответственность отдела диссертационных советов.

2 Нормативные документы, регламентирующие деятельность

- Трудовой кодекс РФ № 197-ФЗ;
- Постановление главного санитарного врача РФ №40 от 2.12.2020 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда»;
- Устав МГТУ им. Г.И. Носова;
- Кодекс корпоративной этики МГТУ им. Г.И. Носова;
- Политика руководства МГТУ им. Г.И. Носова;
- Правила внутреннего трудового распорядка МГТУ им. Г.И. Носова;
- Федеральный закон от 26.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 № 267 «Об утверждении положения о докторантуре»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 05.05.2014 № 409 «Об утверждении правил предоставления отпуска лицам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.11.2017 № 1093 «Об утверждении положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук».

Примечания

1 Если ссылочный документ заменен (отменен), то при пользовании настоящим документом, следует руководствоваться замененным (измененным) документом.

2 Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

аттестационные документы – документы, составляемые в процессе подготовки и защиты диссертации, а также о самой защите, включая диссертацию и автореферат;

Высшая аттестационная комиссия Министерства науки и высшего образования Российской Федерации – главный межведомственный орган страны, занимающийся аттестацией научных и научно-педагогических кадров, контролем за присуждением ученой степени кандидата или доктора наук, а также разрабатывающий положения о присуждении ученой степени и организации защиты диссертаций;

диплом кандидата, доктора наук – документ, удостоверяющий присуждение соответствующей ученой степени;

диссертант – лицо, выполняющее и представляющее к защите диссертацию;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-Н-ПСП-3/1-30-24	Лист 3 Всего листов 8

диссертационный совет – созданный при организации, утвержденный ВАК РФ научный совет, которому предоставлено право принимать к защите диссертации на соискание ученой степени кандидата, доктора наук по определенным специальностям и присуждать ученые степени кандидата наук и доктора наук;

диссертация – квалификационная научная работа, исследование, представляемое на соискание ученой степени (кандидата, доктора наук) и публично защищаемое соискателем в диссертационном совете высшего учебного заведения или научного учреждения по определенной специальности;

докторантура – форма подготовки научных кадров;

докторант – работник, осуществляющий подготовку диссертации и соответствующий требованиям, указанным в Положении о докторантуре от 04.04.2014 № 267;

качество образования – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

научная отрасль – отрасль науки, в соответствии с названием которой, присуждается соответствующая ученая степень (физико-математические, химические, биологические, технические и другие науки);

научная специальность – специальность научного работника, по которой присуждается ученая степень в рамках определенной отрасли науки. Номенклатура специальностей научных работников устанавливается утвержденными документами. Каждой научной специальности присваивается цифровой шифр, который указывает на отрасль науки, группу специальностей и специальность;

предварительная экспертиза представленной диссертации – обсуждение диссертационной работы в структурном подразделении (кафедра, лаборатория, отдел), организации, где выполнялась диссертация или к которой был прикреплен соискатель для подготовки диссертации, перед ее представлением к защите;

предварительное рассмотрение диссертации в диссертационном совете – предшествующее приему диссертации к защите рассмотрение материалов и документов диссертации с выдачей поручения комиссии из числа членов совета – специалистов по профилю диссертации ознакомиться с материалами и представить совету заключение о ее соответствии профилю совета и требованиям, предъявляемым к диссертационным работам, а также предложение о назначении ведущей организации, официальных оппонентов и необходимости введения в состав совета дополнительных членов;

принятие диссертации к защите – решение диссертационного совета о приеме диссертационной работы к защите, принимаемое на основании рекомендации комиссии из числа членов совета, которой поручено представить свое заключение по диссертации;

профессиональное образование - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности;

соискание ученой степени – процедуры, действие, подготовка материалов и документов с целью последующего присуждения на их основе искомой ученой степени;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-Н-ПСП-3/1-30-24	Лист 4 Всего листов 8

соискатель ученой степени – 1) лицо, официально претендующее на присуждение ему ученой степени и осуществляющее необходимые для этого действия меры, процедуры, готовящее требуемые материалы и документы; 2) лицо, прикрепленное к высшему учебному заведению, научной организации с целью подготовки к защите диссертации на соискание ученой степени;

ученая степень – научная квалификация в определенной отрасли знаний, подтверждаемая защитой диссертации и закрепляемая получением диплома (кандидата и доктора наук);

В настоящем положении использованы следующие сокращения:

ВАК – Высшая аттестационная комиссия Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

МГТУ им. Г.И. Носова – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»;

Минобрнауки РФ – Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;

ОДС – отдел диссертационных советов.

4 Общие положения

4.1 В своей деятельности ОДС руководствуется действующей нормативной правовой и нормативно-технической документацией, внутренними документами университета, приказами распоряжениями ректора и распоряжениями (проректора по научной и инновационной работе, Политикой руководства университета, Должностными инструкциями работников ОДС, планами деятельности подразделения и настоящим Положением.

4.2 Руководство ОДС осуществляет начальник ОДС, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению проректора по научной и инновационной работе.

4.3 На должность руководителя ОДС назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж научной или научно-педагогической работы по специальности не менее 3 лет, прошедшее предварительный медицинский осмотр в соответствии с действующим законодательством и не имеющее противопоказаний по состоянию здоровья, прошедшее при приеме на работу:

- вводный и первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- обучение по охране труда, в том числе, обучение и проверку знаний по безопасным методам и приемам выполнения работ;
- обучение по оказанию первой помощи пострадавшему при несчастных случаях на производстве, микроповреждениях (микротравмах), произошедших при выполнении работ;
- обучение и проверку знаний по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- обучение мерам пожарной безопасности.

4.4 В период отсутствия руководителя ОДС его функции выполняет лицо, назначенное приказом ректора по представлению руководителя.

4.5 Реорганизация и ликвидация ОДС осуществляется приказом ректора МГТУ им. Г. И. Носова по представлению проректора по научной и инновационной работе.

4.6 Подразделение непосредственно подчиняется проректору по научной и инновационной работе.

4.7 Структура подразделения ОДС представлена на рисунке 1.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-Н-ПСП-3/1-30-24	Лист 5 Всего листов 8



Рисунок 1 – Структура управления ОДС

4.8 Кадровый состав ОДС, деятельность которого регламентируется соответствующими должностными инструкциями:

- СМК-Н-ДИ-176-21 начальник ОДС;
- СМК-Н-ДИ-3/3-159-24 ведущий специалист;
- СМК-Н-ДИ-563-21 оператор видеосъемки.

4.9 ОДС обязан выполнять все возложенные на него настоящим Положением задачи и функции.

5 Основные цели и задачи

ОДС, являясь структурным подразделением МГТУ им. Г. И. Носова, в своей деятельности реализует следующие цели и задачи:

5.1 Организация и обеспечение функционирования системы подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации в соответствии с запросами личности, общества и государства, актуальными и перспективными потребностями развития рынков труда и образовательных услуг.

5.2 Стратегическое планирование деятельности МГТУ им. Г.И. Носова в области подготовки и воспроизводства научно-педагогических кадров высшей квалификации для обеспечения преемственности научных и научно-педагогических школ.

5.3 Обеспечение и координация деятельности диссертационных советов МГТУ им. Г.И. Носова, информационно-методическое сопровождение.

5.4 Организация открытия новых диссертационных советов.

5.5 Взаимодействие с диссертационными советами других вузов с целью повышения эффективности подготовки научных и научно-педагогических кадров.

6 Функции и права

В соответствии с основными целями и задачами ОДС осуществляет:

6.1 Организационно-методическое сопровождение деятельности диссертационных советов по формированию составов и соблюдению процедурных вопросов в соответствии с нормативами ВАК.

6.2 Информационно-аналитическое сопровождение деятельности диссертационных советов.

6.3 Обобщение и анализ деятельности диссертационных советов.

6.4 Участие в формировании составов диссертационных советов университета по защите и присуждению ученых степеней.

6.5 Осуществление связи с ВАК, контроль за получением в ВАК дипломов докторов, кандидатов наук, защитивших диссертации в диссертационных советах МГТУ им. Г.И. Носова.

6.6 Ведение электронной документации в федеральной информационной системе государственной научной аттестации.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-Н-ПСП-3/1-30-24	Лист 6 Всего листов 8

6.7 Консультирование соискателей ученых степеней и руководства диссертационных советов по вопросам оформления диссертаций и аттестационных дел, проведение инструктажа по применению положений, регламентирующих процесс государственной научной аттестации.

6.8 Прием документов, представляемых соискателями ученой степени для подготовки к защите диссертации, консультирование и оказание организационно-методической поддержки соискателям.

6.9 Подготовку и представление аналитических и отчетных материалов о деятельности диссертационных советов Ученому совету МГТУ им. Г.И. Носова, проректору по научной и инновационной работе, ректору, вышестоящим и контролирующим органам.

6.10 Контроль за оформлением аттестационных дел соискателей.

6.11 Организацию заседаний диссертационного совета.

6.12 Оформление и ведение личных дел докторантов с последующей передачей личных дел в архив.

6.13 Подготовку проектов приказов на отчисление докторантов по окончании срока обучения.

6.14 Выдачу справок, подтверждающих статус докторанта по месту требования.

6.15 Учет входящей и исходящей документации, систематизацию и хранение документов.

6.16 Обеспечение делопроизводства по функционированию системы аттестации научных и научно-педагогических кадров в МГТУ им. Г.И. Носов.

6.17 Организацию приема в докторантуру (ежегодно, в установленные сроки), включая прием документов, собеседование претендента с научным консультантом.

6.18 Формирование ежегодных приказов по стимулирующим выплатам соискателям ученой степени, защитившим диссертации, научным руководителям и научным консультантам (из числа сотрудников МГТУ им. Г.И. Носова).

6.19 Улучшение качества (в соответствии с компетенцией ОДС).

6.20 Участие в реализации Политики университета в области качества.

6.21 Разработку Целей ОДС.

6.22 Регистрацию данных по качеству (в соответствии с компетенцией ОДС).

6.23 Участие в разработке и внедрении документации СМК в соответствии с компетенцией ОДС и по правилам управления документированной информацией.

6.24 Предоставление данных для анализа СМК со стороны руководства (в соответствии с компетенцией ОДС).

6.25 Планирование деятельности структурного подразделения по повышению качества образования в соответствии с компетенцией подразделения для реализации Политики руководства университета.

В ходе деятельности ОДС также может:

- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в МГТУ им. Г.И. Носова, необходимыми для обеспечения деятельности ОДС;

- получать ресурсное обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей;

- принимать участие в различных совещаниях, семинарах, иных мероприятиях по вопросам, связанным с работой ОДС.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-Н-ПСП-3/1-30-24	Лист 7 Всего листов 8

7 Ответственность сотрудников

7.1 Руководитель ОДС несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на подразделение, в том числе:

- правильность документов, подготавливаемых подразделением;
- правильность применения и соблюдения требований документации СМК, входящих в компетенцию подразделения;
- организацию труда, соблюдение сотрудниками трудовой дисциплины, норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, правил внутреннего распорядка;
- выполнение приказов и указаний руководства университета;
- создание нормального психологического климата в подразделении.

7.2 Права, обязанности и ответственность сотрудников ОДС устанавливаются должностными инструкциями.

7.3 Персональную материальную ответственность за сохранность (в том числе организацию хранения) документов строгой отчетности несет начальник ОДС, персональную материальную ответственность за сохранность имущества, переданного в ОДС, несет комендант.

8 Взаимодействие

8.1 Подразделения университета представляют информацию ОДС по его требованиям, исходя из перечня задач и функций ОДС.

8.2 ОДС по требованию других подразделений подготавливает информацию в пределах своей компетенции и в рамках прав требователей.

8.3 Иное взаимодействие с другими подразделениями осуществляется на основе планов работ или иных документов МГТУ им. Г.И. Носова ОДС взаимодействует:

- с институтами, факультетами, кафедрами МГТУ им. Г.И. Носова по вопросам координации действий по подготовке научных и научно-педагогических кадров, планирования открытия новых специальностей научных работников, открытия новых диссертационных советов, организации обучения в докторантуре;
- с учебно-методическим управлением по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров;
- с управлением информационных технологий и автоматизированных систем управления по вопросам внедрения информационных технологий;
- с управлением информационной политики для широкого информирования о деятельности ОДС и развития контактов с различными организациями;
- с управлением стратегического планирования по вопросам активизации научных исследований, научно-организационной и инновационной деятельности структурных подразделений МГТУ им. Г.И. Носова;
- с общеузовскими службами.

8.4 С внешними организациями взаимодействие осуществляется по вопросам подготовки кадров высшей квалификации в пределах компетенции ОДС.

СМК-Н-ПСП-3/1-30-24 Система менеджмента качества. Положение о структурном подразделении. Отдел диссертационных советов разработал:

Начальник ОДС



Е.Н. Котышева

Документ СМК (№ 93 от 11.11.2024)

Регистрация	
Номер документа	93
Дата регистрации	11.11.2024 10:02:01
Содержание	Положение о структурном подразделении отдела диссертационных советов
Подготовил	Белоконь Анна Николаевна (Отдел диссертационных советов, Специалист)
Подразделение инициатора	Отдел диссертационных советов
Прочие	
Состояние	Зарегистрирован, Согласование документов СМК: Согласован, Ознакомление с результатом согласования: Ознакомление завершено, Документ согласован: Ознакомление завершено
Дополнительные реквизиты	

Согласование

ФИО, Должность	Результат	Дата	Замечание, комментарий
Согласование документов СМК			
Валеева Альбина Равкатовна (Отдел кадров, Начальник) (Начальник ОК)	Согласовано	11.11.2024 10:31	
Звада Ольга Владимировна (Правовое управление, Начальник) (Начальник ПУ)	Согласовано	11.11.2024 16:59	
Тулупов Олег Николаевич (Руководящий персонал, Проректор по научной и инновационной работе) (Проректор по НИИР)	Согласовано	11.11.2024 13:46	
Котик Виктория Леонидовна (Служба охраны труда, Начальник) (Начальник службы охраны труда)	Согласовано	11.11.2024 10:24	
Иванова Анна Николаевна (Центр качества образования, Заведующий) (Заведующий ЦКО)	Согласовано	20.11.2024 08:31	