



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

СМК-Н-ПСП-94-21

УТВЕРЖДЕНО

Советом по качеству

ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

Протокол №1 от 21.01.2021 г.

Председатель Совета по качеству,

Лидер, ответственный за СМК,

Проректор по международной деятельности,

А.Г. Корчунов

Внеси в действие с «25» февраля 2021 г.

Взамен СМК-Н-ПСП-94-14



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

*Отдел диссертационных советов*

СМК-Н-ПСП-94-21

Версия 2

Положение соответствует требованиям ИСО 9001

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию  
без письменного разрешения Лидера, ответственного за СМК

Магнитогорск – 2021

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-Н-ПСР-94-21	Лист 2 Всего листов 7

## 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.
- 1.3 Настоящее Положение соответствует требованиям стандарта ИСО 9001.

## 2 Нормативные документы, регламентирующие деятельность

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 26.12.2012 г. № 273-ФЗ

Устав ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

Положение о присуждении ученых степеней от 24 сентября 2013 г. № 842

Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук от 10 ноября 2017 г. № 1093

Положение о докторантуре от 04.04.2014 № 267

Правила предоставления отпуска лицам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук от 05.05.2014 г. № 409

ИСО 9000 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь

ИСО 9001 Системы менеджмента качества. Требования

СМК-ДП-01-17 Система менеджмента качества. Документированная процедура управления. Управление документированной информацией

Примечания:

- 1 Если ссыльный документ заменен (отменен), то при пользовании настоящим документом, следует руководствоваться замененным (измененным) документом.
- 2 Если ссыльный 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 (ВАК)** – 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;

**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;

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

**диссертант** – лицо, выполняющее и представляющее к защите диссертацию;

**диссертационный совет** – созданный при организации, утвержденный ВАК РФ научный совет, которому предоставлено право принимать к защите диссертации на соискание ученой

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-Н-ПСР-94-21	Лист 3 Всего листов 7

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;

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

**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:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-Н-ПСП-94-21	Лист 4 Всего листов 7

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

**Минобрнауки РФ** – Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**ОДС** – Отдел диссертационных советов.

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

#### 4 Общие положения

4.1 В своей деятельности ОДС руководствуется действующей нормативной правовой и нормативно-технической документацией, внутренними документами университета, приказами ректора и распоряжениями проректора по научной и инновационной работе, Политикой руководства университета и целями подразделения в области качества, 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.

На должность руководителя ОДС назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж научной или научно-педагогической работы по специальности не менее 3 лет.

4.3 В период отсутствия начальника ОДС его функции выполняет специалист ОДС, назначенный приказом ректора по представлению проректора по научной и инновационной работе.

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

4.5 Подразделение непосредственно подчиняется проректору по научной и инновационной работе.

4.6 Структура ОДС представлена на рисунке 1.



Рисунок 1 – Структура отдела диссертационных советов

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

- начальник ОДС (СМК-Н-ДИ-578-21);
- специалист ОДС (СМК-Н-ДИ-575-21);
- оператор видеосъемки (СМК-ДИ-563-21).

4.8 ОДС обязано выполнять все возложенные на него настоящим Положением задачи и функции.

#### 5 Основные задачи

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

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-Н-ПСП-94-21	Лист 5 Всего листов 7

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

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.

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.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-Н-ПСП-94-21	Лист 6 Всего листов 7

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

6.22 Участие в разработке и внедрении документации СМК в соответствии с компетенцией ОДС.

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

В ходе деятельности ОДС также может:

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

- 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;

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

## **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 ОДС;
- правильность применения и соблюдения требований документации СМК (пять уровней), 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 (СМК-Н-ДИ-575-21, СМК-Н-ДИ-578-21, СМК-ДИ-563-21) на основании данного Положения.

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.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-Н-ПСП-94-21	Лист 7 Всего листов 7

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 АСУ 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-94-21 Система менеджмента качества.** Положение о структурном подразделении. Отдел диссертационных советов разработал:

*Начальник отдела  
диссертационных советов*



*Е.Н. Котышева*