МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Российский государственный
гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

Утверждено ректором РГГУ
А.Б. Безбородовым
2 декабря 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе по обеспечению деятельности ученого и диссертационных советов

1. Общие положения

1.1. Отдел по обеспечению деятельности ученого и диссертационных советов (далее – Отдел) является структурным подразделением РГГУ. Отдел создан в составе ректората РГГУ в соответствии с приказом РГГУ от 30.11.2018 № 01–593/осн на базе Управления по обеспечению деятельности ученого и диссертационных советов РГГУ.

1.2. Отдел в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Минобрнауки России, другим действующим законодательством, а также Уставом РГГУ, настоящим Положением, локальными нормативными актами РГГУ, решениями ученого совета РГГУ, приказами и распоряжениями РГГУ, являющимися обязательными для исполнения.

1.3. Отдел находится в прямом подчинении ректору РГГУ.

1.4. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора РГГУ.

1.5. В период отсутствия начальника Отдела (командировка, отпуск, болезнь и пр.) или невозможности исполнения им должностных обязанностей, его полномочия в полном объеме осуществляет лицо, назначенное приказом ректора.

1.6. Состав и численность работников структурного подразделения определяются штатным расписанием РГГУ, утверждаемым ректором РГГУ.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основная цель Отдела – обеспечение деятельности ученого и диссертационных советов РГГУ.

2.2. Главной задачей Отдела является организация, руководство и координация документационного обеспечения деятельности ученого и диссертационных советов РГГУ.

2.3. К основным задачам относятся:

2.3.1. Организация заседаний ученого совета РГГУ,

2.3.2. Подготовка локальных нормативных документов РГГУ по вопросам деятельности ученого совета РГГУ, ученых советов факультетов / институтов (подразделений) РГГУ, а также по вопросам деятельности диссертационных советов РГГУ.

2.3.3. Контроль, проверка и своевременная загрузка документов по вопросам деятельности ученого и диссертационных советов РГГУ в федеральную информационную систему государственной научной аттестации Минобрнауки России (ФИС ГНА),

2.3.4. Контроль, проверка, своевременная загрузка и заверение электронной подписью документов соискателей ученых степеней доктора и кандидата наук на официальном сайте Единой государственной информационной системы учета результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения Центра информационных технологий и систем органов исполнительной власти (ЕГИСУ НИОКТР) *и* Системы приема, обработки, хранения и учета обязательного экземпляра печатного издания в электронной форме Российской государственной библиотеки (ОЭК).

2.3.5. Подготовка статистических отчетных данных и сведений для соответствующих разделов научных и информационных изданий, выпускаемых в РГГУ, о работе ученого и диссертационных советов.

2.3.6. Предоставление актуальной информации в Управление по информатизации и информационным технологиям для размещения в разделах «Ученый совет РГГУ», «Диссертационные советы. Государственная научная аттестация» и «Страница ученого секретаря» на сайте РГГУ.

3. Функции

3.1. К основным функциям Отдела по обеспечению деятельности *ученого* совета относятся:

3.1.1. своевременное оповещение членов ученого совета о проведении заседания;

3.1.2. рассылка документов к заседаниям ученого совета;

3.1.3. подготовка к заседаниям ученого совета РГГУ:

- проектов решений ученого совета,
- документов по представлению соискателей ученых званий профессора и доцента,
- документов к проведению выборов и конкурса на замещение должностей научно–педагогических работников,
- иных документов;

3.1.4. подготовка после заседаний ученого совета РГГУ:

- протоколов заседаний,
- выписок из решений ученого совета;

3.1.5. подготовка, проверка и размещение в ФИС ГНА документов аттестационных дел соискателей ученых званий профессора и доцента;

3.1.6. соблюдение требований Регламента работы ученого совета РГГУ;

3.1.7. информирование и консультация работников РГГУ по вопросам присвоения ученых званий профессора и доцента;

3.2. К основным функциям Отдела по обеспечению деятельности *диссертационных* советов относятся:

3.2.1. размещение в ФИС ГНА:

- сведений по открытию новых диссертационных советов и внесению частичных изменений в составы действующих диссертационных советов, утвержденных на базе РГГУ;

- ежегодных отчетов о работе диссертационных советов, утвержденных на базе РГГУ;
- аттестационных дел соискателей ученой степени кандидата и доктора наук;

3.2.2. организация передачи обязательного экземпляра диссертации в электронной форме в Российскую государственную библиотеку (РГБ), заверение его ключом электронной подписи с использованием информационно–телекоммуникационных сетей;

3.2.3. организация передачи обязательного экземпляра диссертации и автореферата в электронной форме в Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти (ЦИТИС), заверение их ключом электронной подписи с использованием информационно–телекоммуникационных сетей;

3.2.4. проведение информационной и консультационной работы для ученых секретарей диссертационных советов,

3.2.5. проведение консультационной работы для соискателей ученой степени, защищающихся в диссертационных советах РГГУ.

4. Структура и штатная численность

4.1.Состав, структуру и штатную численность, а также изменения к ним утверждает ректор РГГУ, исходя из особенностей деятельности Отдела по представлению начальника Отдела.

4.2. Содержание и регламентацию работы работников Отдела определяют должностные инструкции, трудовые договоры и иные документы РГГУ.

5. Права и обязанности

5.1. Начальник Отдела для решения поставленных задач имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений РГГУ сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Отдела;
- создавать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию деятельности Отдела, привлекать для участия в них работников РГГУ;
- вносить предложения о перемещении работников подразделения, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

5.2. Работники Отдела обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения начальника Отдела,
- участвовать в общих мероприятиях Отдела.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение функций структурного подразделения несет начальник Отдела.

6.2. На начальника Отдела, в частности, возлагается персональная ответственность за:

- несвоевременное и ненадлежащее выполнение всех закрепленных за Отделом задач, функций и обязанностей;
- несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка РГГУ;
- подбор, расстановку и деятельность работников подразделения;
- необеспечение или ненадлежащее обеспечение руководства РГГУ информацией о работе Отдела;
- неисполнение или некачественное исполнение поручений руководства РГГУ.

6.3. Ответственность работников устанавливается должностными инструкциями.

7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

7.1. Взаимодействует с ректоратом, учебными, научными и иными структурными подразделениями РГГУ, руководителями диссертационных советов РГГУ, исходя из поставленных задач в пределах своих полномочий.

7.2. Возникающие в процессе взаимодействия с другими структурными подразделениями разногласия решаются ректором РГГУ.

8. Контроль и проверка исполнения

8.1. Контроль за деятельностью Отдела осуществляет ректор РГГУ.

9. Прекращение деятельности

9.1. Отдел ликвидируется приказом РГГУ или в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.