

Санкт-Петербург

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. ректора

БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова

от 22. 04 2025 г. № 361-О

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ СОПРОВОЖДЕНИЯ ДИССЕРТАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение об отделе сопровождения диссертационной деятельности БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (далее – Положение) устанавливает задачи, основные функции, определяет состав структурного подразделения, а также основные направления взаимодействия отдела с другими структурными подразделениями в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (далее – Университет).

1.2 Отдел сопровождения диссертационной деятельности входит в состав департамента фундаментальных и поисковых исследований.

1.3 Общее руководство отделом, обеспечение выполнения работниками поставленных задач осуществляет начальник отдела, подчиненный непосредственно директору департамента фундаментальных и поисковых исследований.

1.4 В своей работе отдел руководствуется следующими документами:

- уставом Университета;
- действующим законодательством РФ;
- приказами, инструкциями и распоряжениями вышестоящего руководства;
- настоящим Положением;
- правилами охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- действующими нормативными документами в области менеджмента качества, правилами и стандартами организации.

II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА СОПРОВОЖДЕНИЯ ДИССЕРТАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Целью отдела является организационное и методическое обеспечение работы диссертационных советов и аттестации научных кадров в Университете.

Задачи отдела:

- увеличение эффективности подготовки кадров высшей квалификации в Университете;
- содействие повышению доли научно-педагогических работников Университета, обладающих ученой степенью;
- сопровождение аспирантов, соискателей, молодых ученых Университета на всех этапах диссертационного исследования.

III. СТРУКТУРА

3.1 Структуру и штатную численность отдела утверждает ректор Университета, исходя из условий и особенностей деятельности отдела, по представлению проректора по научной работе и инновационному развитию (далее – проректор по НРИИР).

3.2 Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора Университета по представлению проректора по НРИИР.

3.3 Распределение обязанностей между работниками отдела производит начальник отдела.

IV. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА СОПРОВОЖДЕНИЯ ДИССЕРТАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Отдел сопровождения диссертационной деятельности осуществляет следующие функции:

- консультирование аспирантов, соискателей ученых степеней, их руководителей по вопросам публикационной активности, апробации результатов диссертационных исследований, представления результатов исследований в диссертационные советы;
- контроль за составлением и выполнением «дорожных карт» и ключевых этапов подготовки диссертации;
- взаимодействие с научно-методическим советом, кафедрами и научными руководителями аспирантов и соискателей по вопросам подготовки диссертаций;
- мониторинг работы диссертационных советов, организация взаимодействия между советами и аспирантами;
- анализ статистики диссертационных советов Университета, защит работников Университета;
- содействие составлению годовых отчетов диссертационных советов Университета.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1 Права и обязанности работников отдела определяются их должностными инструкциями.

5.2 На работников отдела распространяются все права, обязанности и льготы, предусмотренные уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, иными локальными нормативными актами Университета, Коллективным договором.

5.3 Работники отдела обязаны:

- соблюдать требования законодательства РФ и нормативно-технической документации при осуществлении своей деятельности;
- соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Деятельность отдела предусматривает взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1 Ответственность за своевременное и качественное выполнение функций отдела несет начальник отдела.

7.2 Степень ответственности работников отдела за невыполнение возложенных на них должностных обязанностей устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными нормативными документами Университета.

VIII. ДОКУМЕНТАЦИЯ

Отдел ведет документацию, необходимую для обеспечения своей деятельности в соответствии с действующей инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел.

IX. РАЗРАБОТКА, УТВЕРЖДЕНИЕ И ПЕРЕСМОТР ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора.

9.2 Изменения в текст Положения вносятся в следующих случаях:

- при изменении организационно-управленческой структуры Университета;
- при замене, добавлении или исключении отдельных функций в деятельности отдела.

9.3 Внесение изменений и дополнений в Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора.

9.4 Изменения, дополнения, внесенные в Положение, фиксируются в листе регистрации изменений.

Директор департамента
фундаментальных
и поисковых исследований



М.В. Чернышов