



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вологодский государственный университет»
(ВоГУ)

П Р И К А З

08.10.2015

№ 07.01-35/0827

О Порядке обеспечения организационно-технической
работы и финансирования деятельности
диссертационных советов ВоГУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок обеспечения организационно-технической работы и финансирования деятельности диссертационных советов ВоГУ.
2. Опубликовать Порядок на официальном сайте университета.
3. Начальнику отдела информационно-коммуникационных ресурсов и технологий О.Ю. Никифорову
создать на официальном сайте университета раздел «Диссертационные советы»;
обеспечить своевременное размещение на официальном сайте университета информационных материалов о деятельности диссертационных советов, направленных техническим секретарем диссертационного совета.
4. Признать утратившим силу приказ ректора от 29.08.2012 №01-529.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по научной работе и инновационному развитию А.А. Сеницына.

Ректор

Л.И. Соколов

Утвержден
приказом ректора
от 08.10.2015 № 07.01-35/0827

ПОРЯДОК
обеспечения организационно-технической работы и финансирования деятельности
диссертационных советов ВоГУ

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к обеспечению организационно-технической работы и финансированию деятельности диссертационных советов ВоГУ.

Порядок разработан в соответствии с Положением о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (далее – Положение о совете), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 №7, Положением о присуждении ученых степеней, утвержденным постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 №842, Уставом ВоГУ.

2. ВоГУ создает условия для работы диссертационных советов, обеспечивает их организационно-техническую работу, включая оформление аттестационных дел соискателей, документации по защите диссертаций, а также несёт расходы, связанные с рассмотрением и защитой диссертации.

3. За соответствие состава и деятельности диссертационного совета требованиям Положения о совете и иных нормативных правовых актов, регламентирующих процедуру государственной научной аттестации научных и научно-педагогических работников, отвечает ректор.

4. Для проведения заседаний диссертационного совета выделяется зал (г.Вологда, ул.Ленина, д.15, каб.240), оборудованный мультимедийными средствами, диктофоном, стендами для планшетов и плакатов.

Техническое обслуживание заседания (аудиовидеозапись заседания совета, прямая трансляция заседаний совета в сети Интернет) осуществляется специалистом отдела информационно-коммуникационных ресурсов и технологий.

5. На официальном сайте университета создается раздел «Диссертационные советы». Отделом информационно-коммуникационных ресурсов и технологий в указанном разделе размещаются:

сведения о составе диссертационного совета;

сведения о защищенных и представленных к защите диссертациях;

полный текст диссертации и информационные материалы, связанные с защитой диссертации (сведения о приеме диссертации к защите, объявления о защите, автореферат диссертации, сведения об оппонентах и ведущей организации, научных руководителях, отзывы оппонентов и ведущей организации, иные отзывы, решения диссертационного совета о присуждении ученой степени);

настоящий Порядок.

6. Для обеспечения организационно-технической работы диссертационного совета назначается технический секретарь.

Технический секретарь выполняет следующие функции:

ведет совместно с ученым секретарем диссертационного совета делопроизводство совета в соответствии с Положением о совете и номенклатурой дел ВоГУ: готовит аттестационное дело соискателя; готовит аттестационное дело по каждой защищенной диссертации; принимает документы соискателей, представляемые в диссертационный совет;

регистрирует входящие документы и своевременно докладывает о них председателю и ученому секретарю совета; готовит и регистрирует исходящие документы за подписью руководителей совета;

ведет работу по размещению на официальном сайте университета сведений о составе диссертационного совета, полного текста диссертации и информационных материалов (о приеме диссертаций к защите, текста объявления о защите, автореферата диссертации, сведений об оппонентах и ведущей организации, о научных руководителях, отзывах оппонентов и ведущей организации, иных отзывов, решения диссовета о присуждении ученой степени, сведений о защищенных и представленных к защите диссертациях);

осуществляет на этапе приема диссертации к защите её проверку на предмет использования заимствованного материала (проверка на плагиат);

организует рассылку авторефератов;

оформляет документы, связанные с оплатой работы оппонентов и командировочных расходов при выезде членов совета на заседания в другие города по месту проведения заседания;

организует хранение вторых экземпляров аттестационных дел соискателей; передает дела постоянного хранения в архив ВоГУ.

8. Для размещения председателя, ученого и технического секретаря совета выделяется кабинет, оборудованный оргтехникой и мебелью для хранения диссертационных дел и другой документации совета.

9. Представительские расходы, связанные с деятельностью диссертационного совета, рассмотрением и защитой диссертации, оплачиваются из средств ВоГУ, а в случае проведения выездного заседания – из средств вуза-соучредителя диссертационного совета.

К представительским расходам относятся расходы, связанные с участием официальных оппонентов в работе диссертационного совета (вознаграждение, транспортные расходы).

Для официальных оппонентов при защите диссертаций применяется почасовая оплата: оппонирование докторской диссертации – 6 часов, оппонирование кандидатской диссертации - 4 часа.

Смета текущих расходов на осуществление деятельности диссертационного совета на соответствующий финансовый год составляется управлением науки и инноваций и утверждается ректором университета.

Возмещение расходов, связанных с рассмотрением и защитой диссертации, за счет соискателей не допускается.