

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ПЕРВЫЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.П.ПАВЛОВА»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П.Павлова
Минздрава России)

Принято решением
ученого совета ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им.
И.П. Павлова Минздрава России
«24» сентября 2018 года
протокол № 2



Утверждаю:
Ректор ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
И.П. Павлова Минздрава России
С.Ф. Багненко
24 09 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе диссертационных исследований
управления научных исследований
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России

I. Общие положения

1.1. Отдел диссертационных исследований (далее – отдел) является структурным подразделением управления научных исследований (далее – УНИ), входящего в структуру ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее - Университет).

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора на основании решения ученого совета Университета.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется: законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента России, постановлениями Правительства РФ, нормативными и правовыми актами Минобрнауки России и Минздрава России, иными нормативными актами действующего законодательства Российской Федерации, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета, приказами ректора, распоряжениями проректора по научной работе, указаниями начальника УНИ, иными локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

1.4. Непосредственное руководство отделом осуществляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора по представлению начальника УНИ, согласованному с проректором по научной работе.

1.5. В своей работе отдел взаимодействует с сотрудниками факультета послевузовского образования, кафедрами и другими структурными подразделениями Университета.

1.6. Структура и штатное расписание отдела утверждаются и изменяются приказом ректора по представлению руководителя отдела, согласованному с начальником УНИ, проректором по научной работе и проректором по экономике и финансам.

II. Основные задачи отдела

2.1. Анализ результативности аспирантуры, потребности Университета в пополнении и обновлении кадрового состава – научно-педагогических кадров высшей квалификации, на этой основе ежегодное формирование плана приема в аспирантуру.

2.2. Научно-методическое обеспечение и контроль за проведением научных исследований аспирантами и лицами, выполняющими диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы аспирантуры.

2.3. Организация и проведение кандидатских экзаменов аспирантов, и лиц, выполняющих кандидатскую диссертацию вне аспирантуры.

2.4. Организация промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации аспирантов по разделу научные исследования.

2.5. Организация приема в докторантуру Университета.

2.6. Организация планирования диссертации на соискание ученой степени доктора наук докторантами и лицами, выполняющими диссертацию вне докторантуры, и контроля за ходом выполнения диссертационного исследования.

2.7. Организация подготовки и выдачи заключений по выполненным диссертациям для представления их к защите в диссертационный совет.

III. Цели деятельности

Основными целями деятельности Отдела являются:

3.1. Организация и научно-методическое обеспечение подготовки научных и научно-педагогических кадров в части выполнения диссертаций на соискание ученой степени доктора и ученой степени кандидата наук.

3.2. Координация работы подразделений Университета по вопросам планирования, проведения экспертизы качества, соответствия действующим критериям, которым должны отвечать диссертации на соискание ученых степеней.

3.3. Совершенствование системы подготовки научных (в докторантуре) и научно-педагогических кадров (в аспирантуре) Университета.

IV. Основные направления деятельности отдела

4.1. Организация приема и проведение конкурсного отбора в докторантуру.

4.2. Организация планирования и подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук докторантами и лицами, выполняющими диссертацию вне докторантуры.

4.3. Подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре:

4.3.1. Разработка планов приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспирантура).

4.3.2. Разработка и совершенствование рабочих программ, входящих в образовательные программы аспирантуры - «Научные исследования», «Государственная итоговая аттестация» и соответствующих фондов оценочных средств.

4.3.3. Организация и методическое обеспечение выполнения аспирантами разделов учебного плана «Научно-исследовательская деятельность», «Подготовка научно-квалификационной работы (диссертации)», «Практика, научно-исследовательская», «Государственная итоговая аттестация, раздел – представление научного доклада по результатам научно-квалификационной работы».

4.3.4. Методическое обеспечение планирования, проведения экспертизы и утверждения темы диссертации на соискание ученой степени кандидата наук аспирантами.

4.3.5. Организация и проведение кандидатских экзаменов для аспирантов (промежуточная аттестация).

4.3.6. Организация и проведение промежуточной аттестации аспирантов по разделу «Научные исследования».

4.3.7. Методическое обеспечение и контроль за подготовкой научного доклада по результатам выпускной научно-квалификационной работы аспирантов для представления на государственной итоговой аттестации.

4.3.8. Организация проведения государственной итоговой аттестации аспирантов по разделу «Представление научного доклада по результатам выпускной научно-квалификационной работы (диссертации)»

4.4. Организация прикрепления к Университету лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ аспирантуры.

4.5. Прием и организация рассмотрения заявлений работников Университета о планировании и выполнении кандидатских диссертаций вне аспирантуры.

4.6. Методическое обеспечение планирования, проведения экспертизы и утверждения темы диссертации на соискание ученой степени кандидата наук лицам, выполняющим диссертацию без освоения программы аспирантуры.

4.7. Организация прикрепления к Университету для сдачи кандидатских экзаменов лиц, выполняющих кандидатские диссертации без освоения программ аспирантуры.

4.8. Организация и проведение кандидатских экзаменов для лиц, выполняющих диссертацию вне аспирантуры.

4.9. Организация подготовки и выдачи заключений по диссертациям, выполненным в Университете для представления в диссертационный совет к защите.

4.10. Ежегодное составление отчета (форма 1-НК (годовая) – сведения о работе аспирантуры и докторантуры) совместно с сотрудниками факультета послевузовского образования.

4.11. Осуществление оформления, учета и хранения документов.

4.12. Контроль за соблюдением социальных гарантий работников в период прохождения обучения, создание необходимых условий для обучения без отрыва от производства.

V. Права и обязанности сотрудников отдела

5.1. Режим работы отдела определяется правилами внутреннего трудового распорядка Университета, во время работы – табелями учета рабочего времени.

5.2. Права, обязанности и ответственность сотрудников отдела устанавливаются их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

VI. Ответственность сотрудников отдела

Сотрудники отдела несут ответственность за:

5.1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей предусмотренных должностными инструкциями.

5.2. Нарушение трудовой дисциплины, Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка Университета, иных локальных нормативных актов Университета и настоящего Положения.

5.3. Руководитель отдела несет персональную ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач и направлений деятельности, соблюдение подчиненными сотрудниками требований своих должностных инструкций, а также качество работы отдела в целом;

- соблюдение законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета в работе отдела;

- сохранность документов и неразглашение информации, ставшей известной в процессе деятельности отдела и исполнения своих должностных обязанностей.

Согласовано:

Проректор по научной работе

Ю.С. Полушин

Начальник управления научных исследований

В.В. Томсон

Начальник управления правового обеспечения

Ю.М. Лексина

Руководитель отдела диссертационных исследований

Т.В. Антонова

Начальник отдела кадров

Е.Б. Горбадей