

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович

Должность: Ректор

Дата подписания: 02.03.2026 17:05:26

Уникальный программный ключ:

5cf0d6f89e80f49a7b46c4b58c91f3736b9936

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Дагестанский государственный технический университет»**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Ректор ФГБОУ ВО «ДГТУ»**

**к.э.н., доцент**

**Н.Л. Баламирзоев**

**2026г.**



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОТДЕЛЕ ДИССЕРТАЦИОННЫХ СОВЕТОВ  
ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»**

Утверждено на заседании  
Ученого совета ФГБОУ ВО «ДГТУ»  
протокол № 8 от «16» 02 2026 г.

**Махачкала 2026 г.**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел диссертационных советов (далее - Отдел) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный технический университет» (далее ДГТУ).

1.2. Отдел диссертационных советов непосредственно подчиняется Ректору и находится в оперативном подчинении проректора по научной и инновационной деятельности ДГТУ.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется:

– федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании» в Российской Федерации;

– постановлениями Правительства Российской Федерации от 30.01.2002г. №74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней» (далее

– постановление Правительства РФ от 30.01.2002г. №74) и от 24.09.2013г. №842 «О порядке присуждения ученых степеней» (далее – постановление Правительства РФ от 24.09.2013г. №842);

– иными федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее Минобрнауки России) от 10.11.2017г. №1093 «Об утверждении Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук» (далее – приказ Минобрнауки России от 10.11.2017г. №1093);

– иными нормативными правовыми актами Минобрнауки России;

– Уставом университета, приказами и распоряжениями Ректора и проректора по научной и инновационной деятельности, настоящим положением.

1.4. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Ректора университета.

1.5. Координацию деятельности Отдела осуществляет проректор по научной и инновационной деятельности университета.

1.6. На должность начальника Отдела диссертационных советов назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж научной, научно- педагогической работы или работы в организациях, соответствующей направлению деятельности аспирантуры, не менее 3 лет.

1.7. Работу Отдела обеспечивают специалисты, имеющие высшее профессиональное образование и опыт научной работы не менее 1 года. Работники Отдела исполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями и настоящим положением.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Целью создания Отдела является содействие в повышении качества подготовки кадров высшей квалификации.

3.2. На Отдел возложены следующие задачи:

– организация и координация работы диссертационных советов Университета;

– обеспечение качественной информационно-консультационной, учебно-методической помощи аспирантам, докторантам и соискателям ученой степени в научно-исследовательском процессе и в подготовке диссертационной работы к защите в советах Университета и в других научных организациях;

- контроль и ведение унифицированных процедур защит диссертационных работ в диссертационных советах Университета;
- реализация мер по повышению эффективности работы диссертационных советов Университета: осуществление контроля качества и своевременности подготовки учеными секретарями диссертационных советов материалов по формированию, переутверждению и частичному изменению состава диссертационных советов, контроль над подготовкой отзывов ДГТУ в качестве ведущей организации, их учет и хранение,
- ведение Единой информационной системы (Единая информационная система мониторинга процессов аттестации научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации (далее по тексту - ЕГИСМ));
- систематическое информирование Ученого совета и Ректората о состоянии деятельности диссертационных советов Университета.

### 3. ФУНКЦИИ

#### 3.1. Отдел выполняет следующие функции:

- информационное и документационное обеспечение работы сети диссертационных советов;
- разработка нормативных материалов (инструкций, распоряжений и др. документации), регламентирующих порядок и работу диссертационных советов;
- предоставление информации аспирантам, докторантам, соискателям ученой степени и научным руководителям, консультантам университета и из других научных организаций о действующих нормативных документах по вопросу порядка присуждения ученой степени;
- консультирование соискателей ученой степени по вопросам подготовки документов и процедуре защиты диссертационных работ в диссертационных советах Университета;
- информационное и документационное сопровождение соискателей ученой степени на всех этапах подготовки диссертационных работ к защите и до отправки дела Минобрнауки России;
- техническое и документационное обеспечение заседаний диссертационных советов Университета;
- сбор и обработка информации, направление статистических отчетов, годовых отчетов и информационных материалов о деятельности диссертационных советов Университета в Минобрнауки России и др. организации;
- разработка перспективных и годовых планов работы Отдела;
- подготовка документации, касающейся работы Отдела;
- формирование единой базы данных по защитившимся кандидатам и докторам наук, публикационной активности наук членов диссертационных советов Университета;
- ведение ЕГИСМ, в том числе внесение в нее информации, обработка, хранение и использование содержащихся в ЕГИСМ информации;
- защита информации, содержащейся в ЕГИСМ с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации;
- выполнение поручений Ректора и профильного проректора Университета;
- формирование, планирование и согласование проектов смет и план закупок, расходных материалов и услуг, необходимых для выполнения функций Отдела.

3.2. Для обеспечения научно - хозяйственной деятельности на очередной финансовый год Отдел формирует (не позднее ноября текущего года) в установленном законом порядке и форме заявку на закупку в необходимых объемах и с начальной максимальной стоимостью планируемых к приобретению товаров, работ, услуг в

соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Отдел своевременно разрабатывает смету доходов и расходов на очередной календарный год.

#### **4. ПРАВА**

- 4.1. Отдел имеет право:
- разрабатывать документацию в информационные материалы, регламентирующие порядок и работу диссертационных советов;
  - опрашивать и получать от деканатов, кафедр и иных структурных подразделений Университета необходимую информацию и документацию, связанную с деятельностью диссертационных советов;
  - запрашивать и получать от председателей и ученых секретарей диссертационных советов планы работ, текущую информацию, отчеты о работе советов;
  - представлять в пределах компетенции от имени Университета во взаимоотношениях с государственными, муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;
  - давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
  - проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Университете по направлениям деятельности Отдела.

#### **5. СТРУКТУРА**

5.1. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Отдела, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Университета, утверждает Ректор Университета.

5.2. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом Ректора.

5.3. Условия труда сотрудников Отдела определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым сотрудником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, коллективным договором, иными локальными нормативными актами Университета.

#### **6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

6.1. Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим положением.

#### **7. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСИРОВАНИЕ И УЧЕТ**

7.1. Имущество, используемое Отделом, является федеральной собственностью и находится на праве оперативного управления Университета;

7.2. Сотрудники Отдела обязаны принимать меры к сохранности и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением;

7.3. Финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Университета.

#### **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

8.1. Начальник и работники Отдела несут ответственность: за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных

должностными инструкциями, причинение материального ущерба собственнику имущества в пределах, определенных действующим трудовым, административным уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации, а также за нарушение законов РФ и локальных актов университета, в том числе по противодействию коррупции и требований нормативно-правовых документов Министерства науки и высшего образования РФ и других министерств и ведомств.

8.2. Сотрудники обязаны соблюдать требования финансовой, трудовой дисциплины, правила техники безопасности и охраны труда, обеспечивать сохранность имущества от утраты, порчи либо от повреждения. При выявлении случаев недостач, хищений, порчи имущества доводить об этом до сведения руководства Университета и принимать меры по предотвращению неблагоприятных последствий и их устранению.

8.3. Сотрудники Отдела обязаны сообщать руководству Отдела или Университета обо всех случаях коррупционной направленности, строго соблюдать антикоррупционную политику Университета.

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Отдел реорганизуется, переименовывается, ликвидируется приказом Ректора Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. В случае реорганизации, ликвидации Отдела работникам Отдела гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Проректор по НиИД  
к.т.н., доцент

Начальник отдела кадров

Начальник юридического отдела

Врио начальника ОДС

Юсуфов Ш.А.

Керимова З.Г.

Гарунова М.Н.

Ахмедов А.С.