



“УТВЕРЖДАЮ”

Ректор ГОУ “ТГМУ

имени Абуали ибни Сино”,

д.м.н., профессор

Тулзода М.К. *Тулзода*

» 09, 2019 г.

## РУКОВОДСТВО

о деятельности ученого секретаря диссертационных советов  
Высшей аттестационной комиссии при Президенте Республики  
Таджикистан (ВАК РТ) и Высшей аттестационной комиссии при  
Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации  
(ВАК РФ) при ТГМУ им. Абуали ибни Сино

### § 1. Общие положения

1. Главный учёный секретарь диссертационного совета назначается на должность и освобождается от должности решением Ученого совета, оформляется приказом ректора ТГМУ по рекомендации отдела науки и издательской деятельности, из числа высококвалифицированных специалистов в области аттестации научно-педагогических кадров.
2. Ученый секретарь диссертационного совета должен руководствоваться нормативными правовыми актами Высшей аттестационной комиссии при Президенте Республики Таджикистан и Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, Академии наук Республики Таджикистан.

### § 2. Задачи главного учёного секретаря диссертационного совета

- осуществление контроля документов согласно требованиям ВАК, предоставляемых в диссертационный совет для первичного рассмотрения;
- осуществление контроля за своевременной сдачей диссертации и автореферата в библиотеку ТГМУ;

- осуществление контроля за своевременной рассылкой авторефератов членам диссертационных советов и заинтересованным организациям;
- контроль деятельности диссертационного совета с целью соблюдения порядка приема диссертаций к рассмотрению и защите;
- составление графика защит научных диссертаций на один месяц;
- осуществление проверки документов соискателей, защитивших научную диссертацию, и контроль их отправки в ВАК РТ, ВАК РФ;
- предоставление и подготовка необходимых документов по вопросам регистрации (перерегистрации) или внесения частичных изменений в состав диссертационных советов;
- подготовка документов для разовой защиты;
- подготовка аттестационных документов соискателей по вопросам нострификации и их направление в ВАК РТ, ВАК РФ;
- проведение регулярных встреч с председателями и учеными секретарями диссертационных советов;
- своевременная сдача отчета проректору по науке и издательской деятельности о проделанной работе;
- анализ текущей деятельности диссертационных советов;
- обеспечение своевременной отправки годовых отчетов диссертационных советов в ВАК РТ, ВАК РФ и АН РТ.

### **§ 3. Права главного учёного секретаря диссертационного совета**

- участие в заседаниях диссертационных советов, в том числе при защите диссертации под грифом «Для служебного пользования»;
- участие в работе Ученого совета ТГМУ;
- выдача диплома (справки) о присуждении учёной степени кандидата или доктора наук в соответствии с доверенностью в ВАК РТ, ВАК РФ или АН РТ;



- проведение консультаций с представителями ВАК РТ, ВАК РФ и АН РТ по любым возникающим организационным вопросам.