

**ПРИНЯТ**

на заседании Ученого совета  
Московского государственного  
института культуры

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор Московского  
государственного института  
культуры

«24» апреля 2017 г.

---

И.В.Лобанов  
«24» апреля 2017 г.

**ПОРЯДОК**

**подготовки заключения по диссертации и выдачи его соискателю ученой степени в Московском государственном институте культуры**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями пункта 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842.

1.2. Настоящий Порядок определяет процедуры подготовки заключения по диссертации, выполненной в Московском государственном институте культуры (далее - заключение), и выдачи его лицу, подготовившему данную диссертацию в структурном подразделении Московского государственного института культуры (далее - соискатель), за исключением лиц, подготовивших диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук при освоении программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Московского государственного института культуры (далее - Институт), и лиц, подготовивших диссертацию на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре Института.

1.3. Заключение выдается:

не позднее 3 месяцев со дня подачи соискателем на имя ректора Института заявления о выдаче заключения - в случае соискания ученой степени доктора наук;

не позднее 2 месяцев со дня подачи соискателем на имя ректора Института заявления о выдаче заключения - в случае соискания ученой степени кандидата наук.

## II. Подача заявления о выдаче заключения

2.1. Заявление о выдаче заключения, подписанное собственноручно соискателем (далее - заявление), подается на имя ректора Института через проректора Института, к компетенции которого отнесены вопросы научной деятельности Института и которому ректором Института поручено подписание заключений (далее - Проректор).

Заявление оформляется согласно приложению к настоящему Порядку.

2.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

текст диссертации, оформленной в соответствии с требованиями пункта 24.1 Положения о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 7, на бумажном носителе (1 экземпляр) и в электронной форме в формате \*.pdf и в формате \*.doc (диссертация на бумажном носителе подписывается соискателем);

копия протокола (выписка из протокола) заседания структурного подразделения Института, где выполнялась диссертация (далее - Подразделение), на котором соискатель представил выполненную им диссертацию (далее - заседание).

2.3. В протоколе заседания должны быть приведены следующие сведения:

дата проведения заседания;

фамилия и инициалы, должность, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии) председательствующего на заседании и секретаря заседания;

фамилия и инициалы, должность, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии) каждого участника заседания, полное или сокращенное наименование организации, где работает участник заседания (в случае, если он работает не в Институте);

перечень замечаний, которые необходимо учесть соискателю для представления диссертации в совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (далее - диссертационный совет) (при наличии таких замечаний);

из числа лиц, принявших участие в заседании и имеющих право голоса, количество проголосовавших за решение о возможности представления диссертации в диссертационный совет с учетом соискателем замечаний из перечня, указанного в абзаце пятом настоящего пункта (при наличии такого перечня), количество проголосовавших против решения о возможности

представления диссертации в диссертационный совет, количество воздержавшихся;

решение Подразделения по результатам голосования.

2.4. К заявлению могут быть приложены копии отзывов экспертов на диссертацию, привлеченных к экспертизе диссертации, подписанных ими собственноручно.

2.5. Заявление и прилагаемые к нему документы (далее вместе - документы соискателя) представляются Проректору.

Документы соискателя принимаются только в случае, если заявление оформлено в соответствии с приложением к настоящему Порядку, представлен полный комплект документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, и решение Подразделения, указанное в протоколе заседания, является положительным.

2.6. Копия заявления с пометкой о дате приема заявления и подписью работника Института, принявшего заявление, выдается лицу, представившему документы соискателя, в день его обращения.

### III. Подготовка заключения

3.1. Проректор после получения документов соискателя передает их руководителю Подразделения для подготовки проекта заключения.

3.2. После передачи документов соискателя в Подразделение руководитель Подразделения подготавливает проект заключения, при этом особое внимание уделяется учету соискателем замечаний, указанных в протоколе заседания (при наличии в нем замечаний).

К подготовке проекта заключения могут быть привлечены работники Подразделения, работники других структурных подразделений Института (с их согласия), работники других организаций (с их согласия), имеющие ученую степень доктора наук или ученую степень кандидата наук и научные публикации по теме диссертации в ведущих отечественных и (или) иностранных рецензируемых научных изданиях.

3.3. Содержание заключения должно соответствовать требованиям пункта 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842.

3.4. Не позднее 7 недель с даты приема заявления о выдаче заключения Института по диссертации на соискание ученой степени кандидата наук и не позднее 11 недель с даты приема заявления о выдаче заключения Института по диссертации на соискание ученой степени доктора наук руководитель Подразделения представляет проект заключения вместе с документами соискателя на подпись Проректору.

3.5. После подписания заключения руководитель Подразделения: заверяет подпись Проректора на заключении оттиском печати Института; приобщает копию заключения к документам соискателя; направляет соискателю способом, указанным в заявлении, уведомление о готовности заключения, в котором указываются место и время, где и когда соискатель может получить заключение.

3.6. Соискателю может быть отказано в выдаче заключения в случае выявления в ходе подготовки заключения недостоверных сведений в документах, представленных соискателем для выдачи заключения.

В этом случае руководитель Подразделения подготавливает уведомление об отказе в выдаче заключения, в котором указываются причины отказа в выдаче соискателю заключения, оформляет и согласовывает его в установленном в Институте порядке делопроизводства и не позднее чем за 3 рабочих дня до дня истечения срока выдачи заключения, указанного в пункте 1.3 настоящего Порядка, представляет данное уведомление на подпись Проректору.

После подписания уведомления об отказе в выдаче заключения руководитель Подразделения регистрирует его в установленном в Институте порядке делопроизводства, направляет уведомление об отказе в выдаче заключения соискателю способом, указанным в заявлении, а копию этого уведомления приобщает к документам соискателя.

3.7. Документы соискателя хранятся в Подразделении в течение 3 лет с даты подписания заключения или с даты регистрации уведомления об отказе в выдаче заключения.

#### IV. Выдача заключения соискателю

4.1. Соискатель получает заключение в Подразделении при личном обращении при предъявлении документа, удостоверяющего личность соискателя, под расписку.

Заключение может быть получено представителем соискателя на основании оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности при предъявлении документа, удостоверяющего личность представителя соискателя.

4.2. Лицам, подготовившим диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук при освоении программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Института, заключение выдается без подачи заявления по результатам представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) вместе с документом об образовании и о квалификации.

4.3. Лицам, подготовившим диссертацию на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре Института, заключение выдается без подачи заявления в соответствии с пунктом 18 Положения о докторантуре,

утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2014 г. № 267, в течение 1 месяца со дня представления диссертации в структурном подразделении Института, где выполнялась данная диссертация, которое проходит в сроки, установленные их индивидуальными планами подготовки диссертации.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной  
деятельности

\_\_\_\_\_

И.В.Малыгина

Начальник правового управления

\_\_\_\_\_

О.А.Гришина

Заместитель начальника  
Управления научной работой

\_\_\_\_\_

В.В.Кондаков

Приложение  
к Порядку подготовки заключения  
по диссертации и выдачи его соискателю  
ученой степени в Московском  
государственном институте культуры  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Форма

Ректору Московского государственного  
института культуры

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия ректора Московского  
государственного института культуры в дательном  
падеже)

ОТ \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) соискателя  
ученой степени, желающего получить заключение  
Московского государственного института культуры  
по выполненной им диссертации, полностью  
в родительном падеже, для иностранного  
гражданина – в русскоязычной транскрипции)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать заключение Московского государственного института  
культуры по диссертации на соискание ученой степени  
кандидата/доктора \_\_\_\_\_

(выбрать нужное)

\_\_\_\_\_  
(наименование отрасли науки  
в родительном падеже, например:  
педагогических наук)

\_\_\_\_\_  
(название диссертации

в кавычках, например: «Формирование педагогической компетентности в системе дополнительного  
профессионального образования у педагогов-хореографов и тренеров с помощью методики «Школа движений»)

по научной специальности/по научным специальностям \_\_\_\_\_

(выбрать нужное)

\_\_\_\_\_  
(шифр

и наименование научной специальности, например: 13.00.08 - Теория и методика профессионального образования;  
если диссертация выполнена по нескольким научным специальностям, то они перечисляются через запятую)

выполненной \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование структурного подразделения Московского  
государственного института культуры, где выполнялась диссертация, в соответствующем  
падеже, например: на кафедре культурно-досуговой деятельности)

Диссертации подготовлена \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается способ подготовки диссертации в Московском

государственном институте культуры, например: при прикреплении к кафедре культурно-досуговой деятельности  
для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки  
научно-педагогических кадров в аспирантуре; при замещении должности научного сотрудника Управления  
научной работой)

Научный руководитель/Научный консультант: \_\_\_\_\_

(выбрать нужное)

(указываются фамилия, имя,

отчество (при наличии) научного руководителя или научного консультанта полностью, его должность (с указанием полного наименования структурного подразделения организации, где он работает, и полного наименования этой организации), ученая степень, ученое звание (при наличии) в именительном падеже, например: Иванов Владимир Иванович, заведующий кафедрой педагогики федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный институт культуры», доктор педагогических наук, профессор; при отсутствии научного консультанта указываются слова «не имеется»)

Подтверждаю, что все представленные в диссертации данные и результаты являются подлинными и оригинальными и, кроме специально оговоренных случаев, получены мной лично.

Даю согласие на обработку моих персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

#### Контактная информация:

почтовый адрес: \_\_\_\_\_

телефоны: \_\_\_\_\_

факс: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Уведомление о готовности заключения Московского государственного института культуры по выполненной мной диссертации, уведомление об отказе в выдаче заключения Московского государственного института культуры по выполненной мной диссертации прошу направить:

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

по адресу электронной почты, указанному в настоящем заявлении.

по факсу, номер которого указан в настоящем заявлении.

(отметить нужное знаком «X»)

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

- |     |       |          |    |
|-----|-------|----------|----|
| 1.  | _____ | на _____ | л. |
| 2.  | _____ | на _____ | л. |
| ... | _____ | на _____ | л. |

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_  
(подпись автора диссертации)

Заявления принято « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата приема заявления)

---

(должность работника Московского  
государственного института  
культуры, принявшего заявление)

---

(подпись работника  
Московского  
государственного  
института культуры,  
принявшего заявление)

---

(инициалы, фамилия работника  
Московского государственного  
института культуры, принявшего  
заявление)

Примечания:

1. Подстрочные надписи, подчеркивания и примечания не печатаются.
2. Слово «Форма» не печатается.
3. Номер факса может не указываться.
4. Уведомление об отказе в выдаче заключения Московского государственного института культуры по выполненной соискателем ученой степени диссертации по электронной почте направляется соискателю ученой степени в виде файла в формате \*.pdf.