

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

**представления на заседании структурного подразделения Московского
государственного института культуры диссертации, выполненной в этом
структурном подразделении**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру представления на заседании структурного подразделения Московского государственного института культуры (далее - Институт) диссертации, выполненной в этом структурном подразделении (далее - предварительная защита диссертации), за исключением диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, подготовленных при освоении программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Института.

2. Для рассмотрения вопроса о проведении предварительной защиты диссертации на заседании структурного подразделения Института, где была подготовлена данная диссертация (далее - Подразделение), научный руководитель (научный консультант) лица, подготовившего данную диссертацию (далее - соискатель), или сам соискатель (в случае отсутствия у него научного консультанта) представляет руководителю Подразделения ходатайство о проведении предварительной защиты диссертации (далее - ходатайство), в котором указывает о готовности, по его мнению, диссертации для представления в совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (далее - диссертационный совет), а также (при необходимости) приводит сведения, подтверждающие готовность диссертации для представления в диссертационный совет.

К ходатайству прилагаются текст диссертации (в электронной форме и на бумажном носителе) и отзыв научного руководителя (научного консультанта) соискателя (отзыв научного консультанта прилагается к ходатайству при наличии у соискателя научного консультанта).

3. Докторанты Института, лица, прикрепленные к Институту для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, проходят предварительную защиту диссертации, как правило, в сроки, установленные их индивидуальными планами подготовки диссертации.

В случае прохождения предварительной защиты диссертации в сроки, установленные индивидуальным планом подготовки диссертации, представление ходатайства не требуется.

4. Руководитель Подразделения после получения ходатайства определяет экспертов (не менее трех) из числа работников Подразделения для подготовки отзыва на диссертацию и передает им текст диссертации.

В качестве экспертов могут привлекаться работники других подразделений Института (с их письменного согласия), работники других организаций (с их письменного согласия).

Эксперт должен иметь ученую степень доктора наук (для экспертизы диссертации на соискание ученой степени кандидата наук может привлекаться эксперт, имеющий ученую степень кандидата наук) и научные публикации по теме диссертации в ведущих отечественных и (или) иностранных рецензируемых научных изданиях.

Экспертами не могут быть научный руководитель (научный консультант) соискателя, соавторы соискателя по опубликованным работам по теме диссертации.

5. В отзыве эксперта на диссертацию отражаются:

степень достоверности результатов проведенных соискателем исследований;

новизна и практическая значимость проведенных соискателем исследований;

ценность научных работ соискателя;

соответствие диссертации требованиям, установленным пунктом 14 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842;

научная специальность (научные специальности) и отрасль науки, которым соответствует диссертация;

полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных соискателем;

замечания по диссертации (при наличии);

возможность (невозможность) представления диссертации в диссертационный совет.

В случае если в отзыве эксперта на диссертацию указано о возможности представления диссертации в диссертационный совет, то такой отзыв считается положительным, в противном случае - отрицательным.

6. После получения от экспертов отзывов на диссертацию, подписанных ими собственноручно, руководитель Подразделения назначает дату проведения заседания Подразделения, на котором будет проходить предварительная защита диссертации (далее - заседание), и оповещает о дате, времени и месте проведения заседания соискателя, научного руководителя (научного консультанта) соискателя, экспертов, работников Подразделения, иных лиц (по усмотрению руководителя Подразделения), в том числе лиц, обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

7. Заседание считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее половины научных и научно-педагогических работников Подразделения (в том числе работающих по совместительству).

Правомочность проведения заседания определяется на основании протокола заседания.

8. На заседании обязан присутствовать соискатель, вправе присутствовать научный руководитель (научный консультант) соискателя, эксперты, иные лица, приглашенные руководителем Подразделения на заседание.

В случае неявки соискателя на заседание принимается решение о переносе даты заседания.

9. Председательствует на заседании руководитель Подразделения или в его отсутствие по его поручению один из экспертов, являющийся работником Подразделения.

В случае если руководитель Подразделения является научным руководителем или научным консультантом соискателя и (или) соавтором соискателя по опубликованным работам по теме диссертации председательствует на заседании по поручению руководителя Подразделения один из экспертов, являющийся работником Подразделения.

10. Председательствующий на заседании или секретарь заседания оглашает фамилию, имя, отчество (при наличии) соискателя, название темы диссертации, фамилию, имя, отчество (при наличии) научного руководителя или научного консультанта (при наличии научного консультанта) соискателя, оглашает отзыв научного руководителя или научного консультанта (при наличии научного консультанта) соискателя.

Далее слово предоставляется соискателю. Соискатель излагает существо и основные положения диссертации. Затем соискателю задаются вопросы

в устной или письменной форме. Порядок ответов на вопросы определяется председательствующим.

После ответов соискателя на вопросы председательствующий оглашает письменные отзывы экспертов на диссертацию.

При наличии значительного количества положительных отзывов экспертов на диссертацию председательствующий с согласия участников заседания вместо оглашения делает их обзор с указанием отмеченных в них замечаний. Отрицательные отзывы экспертов на диссертацию зачитываются полностью.

После оглашения отзывов экспертов на диссертацию соискателю предоставляется слово для ответа на замечания, содержащиеся в этих отзывах.

В последующей дискуссии могут принимать участие все присутствующие на заседании.

После окончания дискуссии проводится открытое голосование по вопросу возможности представления диссертации в диссертационный совет с учетом соискателем высказанных на заседании замечаний (при наличии замечаний), в котором принимают участие научные и научно-педагогические работники Подразделения, присутствующие на данном заседании.

Решение Подразделения о возможности (невозможности) представления диссертации в диссертационный совет принимается простым большинством голосов научных и научно-педагогических работников Подразделения, участвующих в заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

11. По окончании заседания составляется протокол заседания, в который вносятся, в том числе, 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 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.

Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании и секретарем заседания.

Протокол заседания оформляется согласно приложению к настоящему Порядку.

12. После проведения заседания копия протокола (выписка из протокола) заседания, копии отзывов экспертов на диссертацию передаются соискателю.

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 представления на заседании
структурного подразделения Московского
государственного института культуры
диссертации, выполненной в этом
структурном подразделении
от «___» _____ 20__ г.

Форма

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

ПРОТОКОЛ/ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

(выбрать нужное)

«___» _____ 20__ г.

№ _____

г. Химки

заседания

(наименование структурного подразделения Московского государственного института культуры в родительном падеже, например: кафедры культурно-досуговой деятельности)

Председатель - _____
(инициалы, фамилия, должность, ученая степень, ученое звание (при наличии)
председательствующего на заседании в именительном падеже)

Секретарь - _____
(инициалы, фамилия, должность, ученая степень (при наличии), ученое звание
(при наличии) секретаря заседания в именительном падеже)

Присутствовали: _____ чел. (список прилагается).

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О рассмотрении диссертации на соискание ученой степени
кандидата/доктора наук _____
(выбрать нужное) (название диссертации в кавычках, например: «Формирование

педагогической компетентности в системе дополнительного профессионального образования у педагогов-хореографов и тренеров»)

подготовленной _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, подготовившего диссертацию,
полностью в творительном падеже)

Докладчик _____
(инициалы, фамилия докладчика в именительном падеже; докладчиком является
председательствующий на заседании или секретарь заседания)

Выступлени

е

 (инициалы, фамилия соискателя ученой степени в родительном падеже)

1. СЛУШАЛИ:

 (инициалы, фамилия выступающего в именительном падеже и краткое содержание выступления,

например: И.И. Иванов - Представил диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук «Формирование педагогической компетентности в системе дополнительного профессионального образования у педагогов-хореографов и тренеров», выполненную В.В. Петровым)

- текст выступления прилагается (приложение № ___ к настоящему Протоколу).

 (инициалы, фамилия выступающего в именительном падеже и краткое содержание выступления,

например: В.В. Петров - Изложил существо и основные положения выполненной им диссертации на соискание ученой степени кандидата наук «Формирование педагогической компетентности в системе дополнительного профессионального образования у педагогов-хореографов и тренеров»)

- текст выступления прилагается (приложение № ___ к настоящему Протоколу).

ВЫСТУПИЛИ:

 (инициалы, фамилия выступающего в именительном падеже

и краткое содержание выступления)

- краткая запись выступления прилагается (приложение № ___ к настоящему Протоколу).

 (инициалы, фамилия выступающего в именительном падеже

и краткое содержание выступления)

- краткая запись выступления прилагается (приложение № ___ к настоящему Протоколу).

...

ПОСТАНОВИЛИ:

Вариант 1.

Диссертация на соискание ученой степени _____ кандидата/доктора _____ наук
 (выбрать нужное)

(название диссертации в кавычках)

выполненная _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, подготовившего диссертацию, полностью в творительном падеже)

может быть представлена в совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук.

Вариант 2.

Диссертация на соискание ученой степени _____ кандидата/доктора _____ наук
(выбрать нужное)

(название диссертации в кавычках)

выполненная _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, подготовившего диссертацию, полностью в творительном падеже)

не может быть представлена в совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук.

Вариант 3.

Диссертация на соискание ученой степени _____ кандидата/доктора _____ наук
(выбрать нужное)

(название диссертации в кавычках)

выполненная _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, подготовившего диссертацию, полностью в творительном падеже)

может быть представлена в совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук с учетом прилагаемых к настоящему Протоколу замечаний (приложение № ____ к настоящему Протоколу).

Голосовали: «за представление диссертации в совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук» _____ чел.

«против представления диссертации в совет по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук» _____ чел.

воздержались _____ чел.

Приложение: на _____ л.

Председатель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Примечания:

1. Подстрочные надписи, подчеркивания и примечания не печатаются.
2. Слово «Форма» не печатается.
3. Тексты выступлений, краткие записи выступлений могут не прилагаться.
4. В разделе «ПОСТАНОВИЛИ:» выбирается один из трех вариантов решения.
5. В списке участников заседания, прилагаемого к протоколу заседания, указываются 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 Московском государственном институте культуры).
6. Выписку из протокола заседания заверяет секретарь заседания или председательствующий на заседании. Заверительная надпись выполняется от руки: пишется слово «Верно», затем указывается должность заверяющего лица, ставится его подпись и после нее указываются инициалы и фамилия заверяющего лица и дата.