

Приложение
к приказу и.о. ректора
Академии Матусовского
от «30» 05 2024 г. № 718-DR

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ МИХАИЛА МАТУСОВСКОГО»

ПРИНЯТО

решением Ученого совета
Академии Матусовского
Протокол № 9 от «28» мая 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о. ректора
Академии Матусовского
№ 718-DR от «30» мая 2024 г.

ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПО
ДИССЕРТАЦИИ И ВЫДАЧИ ЕГО СОИСКАТЕЛЮ УЧЕНОЙ
СТЕПЕНИ

Луганск 2024

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок подготовки заключения организации по диссертации, выполненной в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Луганская государственная академия культуры и искусств имени Михаила Матусовского» (далее – Академия), и выдачи его соискателю ученой степени (далее – соискатель) регламентирует процедуру подготовки заключения по диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук (далее – Заключение) и выдачи его соискателю ученой степени.

1.2 Настоящий Порядок подготовлен в соответствии с:

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

– Положением о присуждении ученых степеней (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 г. № 842) (ред. от 26.01 2023 г.);

– Решением Президиума ВАК Минобрнауки России от 22.06.2012 г. № 25/52 (ред. от 08.02.2013) «О формах заключения диссертационного совета по диссертации и заключения организации, в которой выполнена диссертация или к которой был прикреплен соискатель».

1.3 Соискателями являются аспиранты (докторанты), обучающиеся в Академии, лица, прикрепленные к Академии для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата (доктора) наук.

1.4 Обсуждение диссертационных работ и подготовка по ним заключений, проводятся кафедрами Академии, которые осуществляют подготовку аспирантов и/или соискателей ученых степеней.

1.5 Заключение выдается Академией соискателю на основании рекомендаций кафедр Академии в порядке, предусмотренном настоящим Положением и подписывается ректором.

1.6 В заключении отражаются личное участие соискателя ученой степени в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенных соискателем исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ соискателя, соответствие диссертации требованиям, установленным пунктом 14 Положения о присуждении ученых степеней, научная специальность (научные специальности) и отрасль науки, которым соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных соискателем.

1.7 Заключение организации по диссертации выдается:

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

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

1.8 Заключение организации по диссертации является действительным в течение 3 лет со дня его утверждения ректором Академии.

2. Порядок обсуждения диссертационных работ и выдачи заключения по диссертации

2.1. Заявление о выдаче Заключения, подписанное собственноручно соискателем (далее – заявление), подается на имя ректора Академии.

Заявление оформляется согласно приложению к настоящему Порядку.

2.2 К заявлению прилагаются следующие документы:

– текст диссертации, оформленной в соответствии с требованиями Раздела II Положения о присуждении ученых степеней (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 г. № 842), 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 кафедры, где выполнялась диссертация, на котором соискатель представил выполненную им диссертацию.

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 Академии);

– 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 кафедры по результатам голосования.

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

2.5 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 кафедры, указанное в протоколе заседания, является положительным.

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

3. Подготовка заключения

3.1. Проректор по научной работе после получения документов соискателя передает их заведующему кафедрой для подготовки Заключения.

3.2. Заведующий кафедрой подготавливает заключения, при этом особое внимание уделяется учету соискателем замечаний, указанных в протоколе заседания (при наличии в нем замечаний).

В заключении отражаются:

а) личное участие соискателя ученой степени в получении результатов, изложенных в диссертации;

б) степень достоверности результатов проведенных соискателем ученой степени исследований;

в) новизна и практическая значимость результатов проведенных соискателем ученой степени исследований;

г) ценность научных работ соискателя ученой степени;

д) соответствие диссертации требованиям, установленным пунктом 14 Положения о присуждении ученых степеней;

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

ж) полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных соискателем ученой степени.

К подготовке заключения могут быть привлечены работники кафедры, работники других структурных подразделений Академии (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. Форма заключения по диссертации устанавливается в соответствии с Formой, установленной Решением Президиума ВАК от 22.06.2012 № 25/52 «О формах заключения диссертационного совета по диссертации и заключения организации, в которой выполнена диссертация или к которой был прикреплен соискатель».

3.5. Заключение Академии по диссертации утверждается ректором Академии и подписывается заведующим кафедрой, на которой была подготовлена диссертация. Подпись ректора и заведующего кафедрой скрепляется печатью.

Если заведующий кафедрой является научным руководителем (научным консультантом) соискателя, то заключение организации по диссертации подписывается штатным работником кафедры (Академии), имеющим ученую степень кандидата или доктора наук.

3.4 После подписания заключения заведующий отделом аспирантуры и докторантуры 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.

3.5 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 заведующий кафедрой подготавливает уведомление об отказе в выдаче заключения, в котором указываются причины отказа в выдаче соискателю заключения, оформляет и согласовывает его и не позднее чем за 3 рабочих дня до дня истечения срока выдачи заключения, указанного в пункте 1.7 настоящего Порядка, представляет данное уведомление на подпись ректору.

После подписания уведомления об отказе в выдаче заключения заведующий отделом аспирантуры и докторантуры регистрирует его в установленном порядке, направляет уведомление об отказе в выдаче заключения соискателю способом, указанным в заявлении, а копию этого уведомления приобщает к документам соискателя.

Повторное заявление о рецензировании, обсуждении и выдаче заключения организации по диссертации соискатель подает не ранее, чем через 2 месяца после выдачи протокола структурного подразделения с отрицательным решением.

Документы соискателя хранятся в отделе аспирантуры и докторантуры в течение 3 лет с даты подписания заключения или с даты регистрации уведомления об отказе в выдаче заключения.

4. Выдача заключения соискателю

4.1 Соискатель получает заключение в отделе аспирантуры и докторантуры при личном обращении при предъявлении документа, удостоверяющего личность соискателя, под расписку.

Заключение может быть получено представителем соискателя на

УТВЕРЖДАЮ:

_____ (должность)

_____ (фамилия, имя, отчество - при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Печать организации

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

_____ (полное официальное название организации в соответствии с уставом)

Диссертация _____

_____ (название диссертации)

выполнена в _____

_____ (наименование учебного или научного структурного подразделения)

В период подготовки диссертации соискатель _____

_____ (фамилия, имя, отчество - при наличии (полностью))

работал в _____

_____ (полное официальное название организации в соответствии с уставом,

_____ наименование учебного или научного структурного подразделения, должность)

В 20__ г. окончил _____

ПО

_____ (наименование образовательного учреждения высшего профессионального образования)

специальности _____

_____ (наименование специальности)

Удостоверение/справка о сдаче кандидатских экзаменов выдано в 20__ г.

_____ (полное официальное название организации(ий) в соответствии с уставом)

Научный руководитель (консультант) - _____

_____ (фамилия, имя, отчество - при наличии, основное место

_____ работы: полное официальное название организации в соответствии с уставом,

_____ наименование структурного подразделения, должность)

По итогам обсуждения принято следующее заключение:

Далее приводится заключение, в котором дается оценка выполненной соискателем работы, отражается личное участие соискателя в получении результатов, изложенных в диссертации, степени достоверности результатов проведенных исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ соискателя, специализация, которой соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в работах, опубликованных соискателем, а также обоснованность присвоения пометки «Для служебного пользования» и целесообразность защиты диссертации (на соискание ученой степени доктора наук) в виде научного доклада.

Диссертация _____
(название диссертации)

_____ (фамилия, имя, отчество - при наличии)
рекомендуется (не рекомендуется) к защите на соискание ученой степени
кандидата (доктора) _____ наук по специальности(ям) _____
(отрасль науки)

_____ (шифр(ы) и наименование специальности(ей) научных работников)
Заключение принято на заседании _____
(наименование структурного подразделения организации)

Присутствовало на заседании ___ чел. Результаты голосования: «за» - ___
чел., «против» - _ чел., «воздержалось» - _ чел., протокол № _ от «__» __20__ г.

(подпись лица,
оформившего заключение)

(_____)
(фамилия, имя, отчество - при наличии,
ученая степень, ученое звание,
наименование структурного подразделения, должность)