

**РЕГЛАМЕНТ ДОКТОРАНТУРЫ
ПО НАУЧНОМУ НАПРАВЛЕНИЮ «ФИЛОСОФИЯ», ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ
УНИВЕРСИТЕТОМ ВИТАУТАСА ВЕЛИКОГО СОВМЕСТНО С
ЛИТОВСКИМ ИНСТИТУТОМ ИССЛЕДОВАНИЙ КУЛЬТУРЫ И
ЕВРОПЕЙСКИМ ГУМАНИТАРНЫМ УНИВЕРСИТЕТОМ**

I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1. Регламент докторантуры по научному направлению «Философия», осуществляемой Университетом Витаутаса Великого совместно с Литовским институтом исследований культуры и Европейским гуманитарным университетом (в дальнейшем – «Регламент») разработан в соответствии с Положениями научной докторантуры, утвержденными приказом Министра просвещения и науки Литовской Республики № V-149 от 8 марта 2017 г.

2. Настоящий Регламент устанавливает порядок обучения в докторантуре, проведения докторантом научных исследований, подготовки, защиты диссертации и присвоения степени доктора наук в Университете Витаутаса Великого совместно с Литовским институтом исследований культуры и Европейским гуманитарным университетом (в дальнейшем – «Учреждения, осуществляющие докторантуру») по научному направлению «Философия», право на совместное осуществление докторантуры по которому было им предоставлено Министерством науки и образования Литовской Республики.

3. Назначение научной докторантуры – подготовка ученых, способных самостоятельно выполнять работы, связанные с научными исследованиями и экспериментальным развитием, а также решать научные проблемы. Научная докторантура должна обеспечить достаточную компетенцию для окончившего ее и получившего степень доктора наук лица: передовые знания по теме исследования, в научных областях и их взаимодействии; специализированные способности и методики для научных исследований и решения проблем в других сферах, а также развития имеющихся знаний или профессиональной практики; способность работать самостоятельно, глубокое понимание науки и профессии с целью создания новых идей или процессов, а также их использования в обучении и другой деятельности.

4. Степень доктора наук может быть присвоена лицу, которое успешно окончило докторантуру постоянной (до 4 лет) или заочной (до 6 лет) формы, подготовило диссертацию и защитило ее, или лицу, защитившему диссертацию, подготовленную экстерном.

5. Используемые в настоящем Регламенте понятия:

Научный докторант (далее – «Докторант») – студент третьей ступени обучения и исследователь.

План работы научного докторанта (далее – «План работы докторанта») – индивидуальный план работы докторанта, в котором предусмотрены этапы и сроки обучения в научной докторантуре, научных исследований, подготовки диссертации.

Научный руководитель докторанта (далее – «Руководитель») – ученый, соответствующий требованиям Регламента докторантуры и руководящий обучением и научными исследованиями докторанта.

Комитет научной докторантуры (далее – «Комитет») – группа ученых, которые осуществляют научные исследования высокого уровня и являются ответственными за содержание, качество, организацию и реализацию докторантуры.

Ученым, осуществляющим научные исследования высокого уровня, считается исследователь, соответствующий требованиям не ниже чем к старшему научному сотруднику¹, а также принимающий участие в процессе докторантуры, программах по научному обмену и в другой международной научной и экспериментальной деятельности.

Совет по защите (далее – «Совет») – сформированная комитетом докторантуры группа ученых, которая после анализа представленной к защите диссертации, оценки ее качества, соответствия требованиям, предъявляемым к диссертациям, и научной компетенции докторанта, принимает решение о целесообразности присвоения претенденту степени доктора наук.

Заведение докторанта – учреждение, в котором докторант осуществляет обучение в докторантуре, научную деятельность и написание диссертации.

Докторантская школа/научное подразделение – подразделение учреждения докторантуры, которое организывает деятельность докторантуры.

Финансовая служба – подразделение учреждения докторантуры, осуществляющее учёт, необходимый для принятия финансовых решений, ведения финансовой и налоговой отчетности.

6. Учреждения, осуществляющие докторантуру, обеспечивают обмен личными данными докторантов и экстернов, необходимыми для администрирования процесса докторантуры и защиты диссертации экстерном, в установленном правовыми актами порядке.

7. Комитет по научному направлению «Философия» формируется не менее чем из 9 ученых, осуществляющих научную деятельность высокого уровня, работающих (занимающих должность на конкурсной основе) в учреждении, которое получило право осуществлять докторантуру. В Комитет по общему согласию должны входить представители всех учреждений, осуществляющих докторантуру. Не менее чем две третьих членов Комитета должны иметь степень по философии. Ученый может быть членом не более двух Комитетов.

8. После приобретения права на осуществление докторантуры по научному направлению «Философия» Учреждения, осуществляющие докторантуру, оглашают состав Комитета на интернет-сайтах учреждений, осуществляющих докторантуру. На своем первом заседании Комитет избирает председателя, который может пребывать на посту не более 2 сроков по 4 года. Председатель может избираться по принципу ротации из каждого Учреждения, осуществляющего докторантуру, сроком на один год.

9. Изменения состава Комитета подлежат согласованию с Научным советом Литвы.

10. Защита докторской диссертации и присвоение степени доктора наук осуществляются в совете по защите по научному направлению «Философия», формируемом для защиты конкретной диссертации после завершения диссертации и представления ее к защите. Совет формируется Комитетом не менее чем из 5 членов.

II. КООРДИНИРОВАНИЕ ОБУЧЕНИЯ В ДОКТОРАНТУРЕ

11. Координацию и контроль за обучением в докторантуре и научными исследованиями осуществляет **Комитет докторантуры**.

¹ П. 4.1 Описания минимальных квалификационных требований по должностям научных сотрудников научных и образовательных учреждений, утверждённого решением Научного совета Литвы № VII-71 от 16 мая 2011 г.

12. Процесс докторантуры координируют **Учреждения, осуществляющие докторантуру.**

13. Ход осуществления обучения в докторантуре администрирует назначенный на основании договора между Учреждениями, осуществляющими докторантуру, университет из их числа (в дальнейшем – **Администрирующий университет**).

14. **Комитет научной докторантуры:**

14.1. утверждает условия и порядок проведения конкурса тематик диссертаций и руководителей докторантов, а также открытого конкурса на прием в докторантуру;

14.2. осуществляет отбор тематик диссертаций и руководителей докторантов;

14.3. осуществляет прием в докторантуру;

14.4. рассматривает и представляет для утверждения кандидатуры научных руководителей докторантов, консультантов; выступает в качестве посредника в процессе назначения консультантов; рассматривает просьбы относительно замены научного руководителя или консультанта;

14.5. утверждает программу обучения в докторантуре по научному направлению «Философия» и ее изменения, планы работы докторантов, экзаменационных комиссий;

14.6. представляет заключения относительно обучения в докторантуре, научных исследований, оглашения их результатов, а также планов подготовки докторской диссертации и их выполнения; переноса сроков плана работы докторанта;

14.7. осуществляет аттестацию докторантов;

14.8. обеспечивает успешный ход научной докторантуры и заботится о повышении ее уровня;

14.9. проводит оценку подготовленных докторских диссертаций;

14.10. формирует Советы по защите.

15. Документы заседаний Комитета подлежат ведению секретарем заседания, а протоколы заседаний – подписанию председателем Комитета и секретарем заседания. Все свои рекомендации, предложения и протоколы решений Комитет представляет в Школу докторантуры Администрирующего университета, который в свою очередь передает материал Учреждениям, осуществляющим докторантуру.

16. Решения, принятые Комитетом, обладают законной силой при условии, что не менее 2/3 его членов (включая и участвующих посредством телеконференции) проголосовали «За». Члены Комитета, не имеющие возможности принять участие в заседании, могут предварительно выразить своё мнение по обсуждаемым вопросам в письменном виде или по электронной почте, однако оно не учитывается при голосовании. Эти документы зачитываются во время заседания. Протоколы заседаний Комитета хранятся в течение 6 лет в Школе докторантуры Администрирующего университета, затем – в архиве Администрирующего университета.

17. Для рассмотрения вопроса повестки дня заседаний Комитета может организовываться опрос при помощи средств электронной связи. Члены Комитета, используя средства электронной связи, выражают своё мнение и голосуют по обсуждаемому вопросу. В повестку дня электронного заседания нельзя включать вопросы, требующие тайного голосования.

18. После окончания заседания председатель Комитета передает документы в Школу докторантуры Администрирующего университета.

19. **Заведение, осуществляющее докторантуру:**

19.1. оглашает конкурс тематик и руководителей докторантов;

19.2. оглашает открытый конкурс на прием в докторантуру;

19.3. распоряжается средствами государственного бюджета, выделенными на осуществление докторантуры Учреждением, осуществляющим докторантуру;

- 19.4. принимает документы лиц, поступающих в докторантуру;
 - 19.5. заключает с Заведением докторанта, не являющимся Учреждением, осуществляющим докторантуру по научному направлению «Философия», договор, в котором предусмотрены условия обучения и обязательства;
 - 19.6. выписывает дипломы доктора наук, регистрирует их в том случае, если Учреждение, осуществляющее докторантуру, является университетом.
20. **Администрирующий университет:**
- 20.1. проводит конкурс тематик, руководителей докторантов;
 - 20.2. проводит открытый конкурс на прием в докторантуру;
 - 20.3. представляет в Министерство науки и образования, Научный совет Литвы и в другие учреждения отчеты об осуществлении докторантуры;
 - 20.4. осуществляет накопление информации о ходе докторантуры;
 - 20.5. хранит протоколы заседаний Комитета и другие документы;
 - 20.6. на основании документов Комитета, готовит материалы для Учреждений, осуществляющих докторантуру;
 - 20.7. собирает у Учреждений, осуществляющих докторантуру, документы и передает их в Комитет;
 - 20.8. разрабатывает проекты совместных документов;
 - 20.9. администрирует изготовление, учет и регистрацию бланков дипломов доктора наук;
 - 20.10. выписывает дипломы доктора наук, регистрирует их.
21. **Заведение докторанта:**
- 21.1. Если Заведение докторанта является Учреждением, осуществляющим докторантуру, то оно:
 - 21.1.1. распоряжается переведенными средствами государственного бюджета, выделенными на осуществление программы обучения докторанта и проведение научных исследований, подготовку и защиту докторской диссертации, оплату труда руководителя или консультанта и связанных с этим расходов;
 - 21.1.2. назначает стипендии докторантам;
 - 21.1.3. разрабатывает приказы об осуществлении обучения в докторантуре, назначении руководителей и консультантов докторантов, формировании совета по защите;
 - 21.1.4. организует составление плана обучения докторанта и проведения научных исследований, издание докторских диссертаций и их резюме, защиты диссертаций;
 - 21.1.5. создает для докторанта условия, необходимые для подготовки и выполнения программы обучения в докторантуре и индивидуального плана научных исследований докторанта, подготовки и защиты докторской диссертации;
 - 21.1.6. формирует и хранит личное дело докторанта;
 - 21.1.7. составляет и представляет Администрирующему университету отчеты о ходе обучения в докторантуре;
 - 21.1.8. передает Администрирующему университету необходимые документы докторантов.
 - 21.2. Если Заведением докторанта является другой литовский или зарубежный университет или институт научных исследований, не обладающий правом осуществления докторантуры по научному направлению «Философия», докторант в таком заведении только проводит научные исследования и подготавливает диссертацию. Организацией обучения докторанта, регистрацией заявлений докторанта, составлением приказов об осуществлении докторантуры, назначении руководителя или консультанта, защите докторской

диссертации, формированием личного дела докторанта занимается одно из Учреждений, осуществляющих докторантуру, с которым такой литовский или зарубежный университет либо институт научных исследований заключает отдельное письменное соглашение.

22. Организацией обучения в докторантуре и научных исследований занимаются **кафедры или научные подразделения Учреждения, осуществляющего докторантуру**, к которым по предложению Комитета и приказу руководителя Учреждения, осуществляющего докторантуру, причисляются докторанты. Настоящие подразделения:

22.1. принимают участие при составлении программы обучения докторанта и создают для докторанта условия для успешного выполнения программы обучения и плана научных исследований;

22.2. осуществляют надзор за ходом процесса докторантуры докторанта;

22.3. оказывают методическую помощь, поощряют мобильность докторанта;

22.4. для каждой аттестации докторанта представляют в Комитет свое заключение относительно результатов обучения и научных исследований докторанта, а также целесообразности продолжать докторантуру;

22.5. после подготовки докторантом диссертации организуют первичные обсуждения докторской диссертации и назначают рецензентов этих обсуждений, представляют в Комитет заключения относительно соответствия докторской диссертации требованиям, предъявляемым к докторской диссертации.

III. ПРИЕМ В ДОКТОРАНТУРУ

23. Прием в докторантуру по научному направлению «Философия» осуществляется на условиях открытого конкурса. В открытом конкурсе могут принимать участие лица, обладающие квалификационной степенью магистра или приравняемого к ней высшего образования.

24. Финансируемые государством места в докторантуре по научному направлению «Философия» для Учреждений, осуществляющих докторантуру, распределяет Министерство науки и образования Литовской Республики.

25. Не позднее чем за один месяц до объявления о приеме в докторантуру объявляется конкурс тематик диссертации и руководителей докторантов. Тематики должны соответствовать направлениям научных исследований Учреждений, осуществляющих докторантуру. Порядок и условия конкурса утверждаются Комитетом.

26. Если тематику или руководителя предлагает не Учреждение, осуществляющее докторантуру, такое заведение должно предъявить официальное подтверждение об обеспечении финансирования обучения в докторантуре по данной тематике.

27. Конкурс организует Докторантская школа Администрирующего университета, а проводит – Комитет. Комитет утверждает список отобранных на конкурсной основе тематик диссертаций и руководителей докторантов Учреждений, осуществляющих докторантуру, и оформляется в протоколе заседания Комитета, который подписывает председатель Комитета и секретарь заседания. Комитет представляет протокол заседания с указанными в нём результатами конкурса тематик диссертаций и руководителей докторантов в Школу докторантуры Администрирующего университета, который отвечает за то, чтобы список отобранных во время конкурса тематик диссертаций подлежит обнародованию на интернет-сайтах Учреждений, осуществляющих докторантуру.

28. По рекомендации Комитета Учреждения, осуществляющие докторантуру, объявляют открытый конкурс и условия поступления в докторантуру. Отдельно проводится конкурс на тематики диссертаций.

29. Претендент может представить заявление на участие в открытом конкурсе на прием в докторантуру в Школу/научное подразделение любого Учреждения, осуществляющего докторантуру. Вместе с заявлением, в котором указывается научное направление и желаемые тематики диссертации в порядке приоритета (не более двух), необходимо так же представить следующие документы:

- 29.1. диплом, подтверждающий степень магистра или соответствующую ей квалификацию, приложение к нему (оригиналы и копии, оригиналы сразу же возвращаются); свидетельство о подтверждении полученной за рубежом квалификации, выданное Центром оценки качества образования в Литве;
- 29.2. Рекомендации двух учёных в области философии;
- 29.3. резюме (curriculum vitae);
- 29.4. список научных работ и копии работ;
- 29.5. проект научного исследования;
- 29.6. прочие документы, указанные в условиях приема в докторантуру.

30. Конкурс на обучение в докторантуре: финансируется из государственных средств и проходит один раз в год. Конкурс на обучение организует Докторантская школа Университета, администрирующего докторантуру, а исполняет – Комитет. На конкурсных условиях отдельного организуется приём тематик диссертаций по направлению «Философия». На собеседование с членами Комитета должны прибыть все поступающие.

31. С лицами, принимаемыми на условиях конкурса на обучение в докторантуре по направлению «Философия» очной или продолжающейся формы обучения, руководители Учреждений, осуществляющих докторантуру, или уполномоченные ими лица подписывают двусторонние договоры установленной формы.

32. Критериями отбора претендентов на поступление в докторантуру являются:

- 32.1. публикации, получившие оценку в баллах на основании действующей методики оценки научной продукции, утвержденной приказом Министра науки и образования Литовской Республики, прочая научная деятельность;
- 32.2. средний балл оценок, полученных поступающим лицом во время обучения в магистратуре или по одноступенчатому высшему образованию, и оценки за дипломную работу;
- 32.3. владение иностранными языками;
- 32.4. соответствие научной квалификации, научных публикаций и научного опыта каждой выбранной тематике;
- 32.5. проект научного исследования;
- 32.6. мотивационное собеседование;
- 32.7. прочие критерии, утвержденные протоколом Комитета.

33. Критерии отбора, коэффициенты их веса и подсчет конкурсного балла утверждаются каждый год протоколом Комитета.

34. В соответствии с критериями отбора Комитет проводит оценку претендентов в баллах и составляет приоритетные очереди по тематикам Учреждений, осуществляющих докторантуру, по наивысшему конкурсному баллу. Такие конкурсные списки претендентов и решение относительно предложения принять или не принять в докторантуру подлежат оформлению в виде протокола Комитета за подписью председателя Комитета и секретаря заседания. Комитет представляет протокол заседания в Школу докторантуры Администрирующего университета. На основании протокола Комитета прием претендентов в докторантуру осуществляется по приказу руководителей Учреждений, осуществляющих докторантуру, с указанием научного направления, способа финансирования, Учреждения, осуществляющего докторантуру, тематики диссертации, формы обучения в докторантуре.

35. Если после приема по имеющимся у Учреждений, осуществляющих докторантуру, квотам остаются свободные места или часть принятых докторантов не

прибывает на обучение в начале учебного года, Докторантская школа Администрирующего университета может организовать второй этап приема, который проводится в том же порядке.

36. Претенденты, которые на условиях конкурса не попали на финансируемые государством места, по предложению Комитета могут выбирать нефинансируемое обучение в докторантуре с внесением платы за обучение, установленной Учреждением, осуществляющим докторантуру, с которым они подписывают договор.

37. Граждане зарубежных государств (не Европейского союза (далее – ЕС)), поступающие в докторантуру и имеющие степень магистра или соответствующую ей квалификацию, вместе с указанными в п. 29 документами также представляют свидетельство о подтверждении полученной за рубежом квалификации, выданное Центром оценки качества образования в Литве, и вносят плату за обучение, установленную Учреждением, осуществляющим докторантуру, с которым они подписывают договор.

38. Граждане ЕС принимают участие в конкурсе в общем порядке.

39. Не позднее чем в течение месяца после начала учебного года Комитет организует заседание (-я), в котором (-ых) принимают участие принятые докторанты и руководители тематик диссертаций, победившие в конкурсе руководителей. За принятыми докторантами закрепляются руководители, намечаются темы диссертаций, кафедра или научное подразделение Учреждения, осуществляющего докторантуру. Постановление Комитета оформляется в форме протокола заседания. Выписки из настоящего протокола направляются отдельно в каждое Учреждение, осуществляющее докторантуру. Протокол и выписки из протокола передаются в школу докторантуры Администрирующего университета, который направляет рекомендации Комитета (выписки из протокола) Докторантским школам/научным подразделениям Администрирующих университетов.

40. По рекомендации Комитета руководители Учреждений, осуществляющих докторантуру, или уполномоченные ими лица приказом утверждают намеченные докторантами темы и руководителей, причисляют докторантов к кафедрам/научным подразделениям. Приказ готовит Докторантская школа/научное подразделение Учреждений, осуществляющих докторантуру.

41. Документы не принятого в докторантуру лица в течение 1 года хранятся в Школе/научном подразделении того Учреждения, осуществляющего докторантуру, в которое лицо претендовало поступать, затем – в течение 3 лет в архиве того Учреждения, осуществляющего докторантуру, в которое лицо претендовало поступать.

42. Лицо, подавшее заявление на участие в конкурсе на прием в докторантуру и не принятое или не согласное с назначенной ему тематикой диссертации, в течение 3 дней после оглашения решения Комитета вправе:

42.1. подать мотивированное заявление или апелляцию Комитету;

42.2. в случае получения отрицательного решения Комитета в течение 3 дней подать апелляцию на имя руководителя Учреждения, осуществляющего докторантуру, в которое лицо претендовало поступать или к которой было назначено.

IV. НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО ДОКТОРАНТАМИ

43. Обучением и научными исследованиями докторанта руководит научный руководитель докторанта (далее – «Руководитель»). Одновременно Руководитель может руководить не более чем пятью докторантами.

44. При необходимости могут быть назначены и консультанты докторанта (не более двух, если они необходимы по мнению докторанта, Руководителя и Комитета), которые могут быть учеными другого научного направления (отрасли). Консультанты

докторанта могут быть назначены не ранее чем со второго года обучения в докторантуре. По рекомендации Комитета руководитель Учреждения, осуществляющего докторантуру, или уполномоченное лицо приказом назначает консультанта.

45. По рекомендации Комитета не позднее чем через месяц после зачисления докторанта руководитель Учреждения, осуществляющего докторантуру, или уполномоченное им лицо обязано приказом утвердить Руководителей.

46. Руководитель и консультанты докторанта должны соответствовать требованиям, предъявляемым не ниже чем к старшему научному сотруднику², а также принимающий участие в процессе докторантуры, программах по научному обмену и в другой международной научной и экспериментальной деятельности. Письменные согласия Руководителей и консультантов, списки их научных публикаций и прочей научной деятельности Комитет передает Школе докторантуры Администрирующего университета вместе с рекомендацией утвердить Руководителей и консультантов. Докторантская школа Администрирующего университета направляет рекомендации Комитета вместе с документами о научной деятельности Руководителей и консультантов в Школу докторантуры/научное подразделение Учреждения, осуществляющего докторантуру.

47. Руководитель:

47.1. вместе с докторантом составляет проект программы обучения и плана научных исследований докторанта;

47.2. предлагает кандидатов в консультанты, если таковые необходимы;

47.3. оказывает докторанту методическую помощь, руководит научной деятельностью докторанта и постоянно следит за процессом докторантуры докторанта;

47.4. для каждой аттестации докторанта представляет свое заключение относительно результатов обучения и научных исследований докторанта и целесообразности продолжения докторантуры;

47.5. помогает докторанту в решении организационных вопросов обучения и вопросов, связанных с подготовкой диссертации;

47.6. вместе с докторантом отвечает за качественную подготовку докторской диссертации.

48. Консультант докторанта:

48.1. консультирует докторанта по какому-либо направлению (отрасли) научных исследований;

48.2. организует проведение научных исследований или экспериментов в других подразделениях Учреждений, осуществляющих докторантуру, или других литовских или зарубежных университетах и (или) научно-исследовательских институтах.

49. Если по важным причинам возникает потребность в замене Руководителя или консультанта, такая замена подлежит согласованию и утверждению в аналогичном порядке.

50. Докторант вправе предъявить мотивированное заявление, адресованное руководителю Учреждения, осуществляющего докторантуру, о замене Руководителя не позднее чем за один год до завершения обучения в докторантуре. Руководитель Заведения докторанта или уполномоченное им лицо направляет заявление докторанта в Комитет, на заседании которого заявление должно быть рассмотрено в течение 1 месяца. Если заявление докторанта подлежит удовлетворению, Комитет, принимая во внимание тему диссертации докторанта, организует конкурс на место руководителя докторанта. В том случае, если подходящий по тематике Руководитель отсутствует, Комитет может

² П. 4.2 Описания минимальных квалификационных требований по должностям научных сотрудников научных и образовательных учреждений, утверждённого решением Научного совета Литвы № VII-71 от 16 мая 2011 г.

назначить Руководителем другого ученого, соответствующего требованиям, предъявляемым к Руководителю докторанта, или объявить конкурс на замещение места Руководителя докторанта.

50.1. При неудовлетворении Комитетом заявления докторанта Руководитель продолжает выполнение своих обязанностей. Замена Руководителя менее чем за один год до завершения обучения в докторантуре возможна лишь в исключительных случаях и осуществляется по решению Комитета.

V. ПЛАН РАБОТЫ НАУЧНОГО ДОКТОРАНТА

51. Руководитель с докторантом не позднее чем в течение месяца с момента утверждения Руководителя разрабатывают программу обучения и план научных исследований докторанта. В плане должны быть предусмотрены сроки выполнения всех работ. Целевые научные исследования должны быть начаты с момента начала докторантуры.

52. Обучение в докторантуре составляет не менее 30 кредитов. Кредиты выдаются при изучении не менее 3 предметов/модулей. Кредиты можно накапливать и путем участия в международных школах докторантов, во время частичного обучения за границей. Решение относительно их зачисления принимает Комитет.

53. Если лицо, принятое на обучение в докторантуре, обладает квалификационной степенью магистра или приравняемого к ней высшего образования не по научному направлению «Философия», для него может быть назначено дополнительное изучение выравнивающих дисциплин по рекомендациям Комитета.

54. Учебную программу докторантуры по научному направлению «Философия» составляют обязательные учебные предметы/модули, назначаемые Комитетом, и факультативные учебные предметы/модули по научному направлению «Философия» или его отраслям и смежным научным направлениям обучения в докторантуре. Учебная программа докторантуры и ее изменения подлежат утверждению на заседании Комитета.

55. Из данной программы докторант обязан выслушать обязательные, установленные Комитетом предметы/модули. Другие учебные предметы/модули докторант, после согласования с Руководителем, с учетом индивидуальных потребностей в научных исследованиях может выбрать из составленного Комитетом списка факультативных предметов/модулей по научному направлению «Философия».

56. Учебная программа докторантуры должна состоять только из утвержденных Комитетом предметов/модулей. Учреждение, осуществляющее докторантуру несёт ответственность за то, чтобы в индивидуальные учебные программы докторантов включались только утвержденные и соответствующие учебной программе докторантуры предметы/модули.

57. После согласования с Руководителем и Комитетом докторант включает предметы, которые он планирует изучать, в индивидуальную учебную программу, которая является составной частью плана работы докторанта.

58. Читать лекции в докторантуре могут лица, обладающие научной степенью и соответствующие установленным действующими правовыми актами Научного совета Литвы требованиям, предъявляемым не менее чем к старшему научному сотруднику³, и чьи научные исследования и публикации за последние пять лет соответствуют тематике преподаваемых предметов.

59. Лекции/семинары обучения в докторантуре организует кафедра/научное подразделение Учреждения, осуществляющего докторантуру, преподавателей которых Комитет утверждает для преподавания предметов/модулей, а также Докторантская

³ П. 4.2 Описания минимальных квалификационных требований по должностям научных сотрудников научных и образовательных учреждений, утверждённого решением Научного совета Литвы № VII-71 от 16 мая 2011 г.

школа/научное подразделение Учреждения, осуществляющего докторантуру. Лекции могут организовываться по тем предметам/модулям, которые были включены в индивидуальные учебные программы не менее чем тремя докторантами. В остальных случаях обучение проходит самостоятельно с периодическим посещением консультаций.

60. План научных исследований докторанта, являющийся другой составной частью плана работы докторанта, составляет: изучение научной литературы, научные исследования, часть которых должна проводиться в зарубежных научных центрах высокого уровня, анализ полученных данных, написание научных статей, чтение научных докладов на международных научных конференциях, подготовка диссертации и прочее.

61. Кафедра/научное подразделение Заведения докторанта рассматривает план работы докторанта и представляет свое заключение Комитету. План работы докторанта и изменения в него (в случае необходимости) утверждает Комитет. Утвержденный план работы не позднее чем через месяц после утверждения Руководителя, докторант должен представить в Школу/научное подразделение Учреждения, осуществляющего докторантуру, где он хранится в деле докторанта.

62. Докторант проводит научные исследования в соответствии с утвержденным планом научных исследований. Содержание, качество, объем и сроки проводимых исследований подлежат оценке во время аттестации докторанта.

63. Для докторанта создаются условия для использования находящегося на кафедрах, в лабораториях и других научных подразделениях Заведения, осуществляющего докторантуру, оборудования, необходимого для проведения научных исследований, предусмотренных планом научных исследований. Если проведение каких-либо исследований в Заведениях, осуществляющих докторантуру, является невозможным, для проведения исследований докторант может быть отправлен в другое литовское или зарубежное учебное заведение.

VI. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНОВ И АТТЕСТАЦИЯ ДОКТОРАНТА

64. Изучение каждого предмета/модуля завершает экзамен. Число экзаменаторов – не менее 2. Состав экзаменационной комиссии утверждает Комитет вместе с индивидуальной программой обучения и планом научных исследований докторанта. Членами экзаменационной комиссии могут быть назначены преподаватели предмета/модуля обучения, члены Комитета, а также другие ученые – активные специалисты того научного направления (могут быть и из другого научно-образовательного заведения), включая также Руководителей и консультантов. Экзамены должны проходить в письменной форме, а экзаменационные работы подлежат хранению на кафедре или в научном подразделении Заведения докторанта.

65. После сдачи экзамена подлежит заполнению экзаменационный лист, подписываемый всеми экзаменаторами. Данные экзаменационные листы подлежат хранению в личном деле докторанта в Школе/научном подразделении Учреждения, осуществляющего докторантуру.

66. В случае несдачи экзамена докторантом он может один раз пересдать его, но не ранее чем через месяц. В случае повторной несдачи экзамена в отношении докторанта назначается внеочередная аттестация.

67. В отношении докторантов постоянного обучения обязательной является сдача всех экзаменов в течение первых двух, а в отношении докторантов заочного обучения – в течение первых трех лет обучения в докторантуре.

68. Принимая во внимание просьбу докторанта и при наличии одобрения Руководителя, Комитет может засчитать экзамены по ранее сданным предметам, изучаемым по учебным программам докторантуры.

69. В установленные Комитетом сроки два раза в год докторант отчитывается перед кафедрой или научным подразделением Заведения докторанта. После оценки

выполнения докторантом программы обучения и научных исследований кафедры или научное подразделение в присутствии докторанта и его Руководителя представляет вывод Комитету. Руководитель докторанта представляет кафедре или научному подразделению оценку деятельности докторанта в письменном виде. Докторантская школа/научное подразделение Учреждения, осуществляющего докторантуру, передает документы аттестации докторанта, рассматривавшиеся на кафедре или в научном подразделении, Комитету, который принимает решение о положительной (выражая тем самым свое одобрение на продолжение докторантуры и уточняя план работы на будущий семестр) или отрицательной аттестации докторанта (предлагая тем самым прекратить обучение в докторантуре) либо предлагает отложить аттестацию на срок, не превышающий 3 месяцев, пока не будут устранены недостатки выполнения плана работы. На заседание Комитета могут быть приглашены докторант и его Руководитель.

70. При очевидном невыполнении докторантом требований плана работы, по предложению Руководителя докторанта, или руководителя подразделения, или Комитета может быть инициирована внеочередная аттестация.

71. Докторант, который получил отрицательную аттестацию, по приказу руководителя Заведения, осуществляющего докторантуру, подлежит исключению из докторантуры.

72. Протокол Комитета по аттестации докторанта и документы, представленные для аттестации докторанта, подлежат передаче Школе/научному подразделению Учреждения, осуществляющего докторантуру, которое передает эти документы в Заведение докторанта на хранение в личном деле докторанта.

73. После получения просьбы докторанта, согласия Руководителя, одобрения кафедры или другого научного подразделения Руководитель Заведения докторанта или уполномоченное им лицо своим приказом может предоставить академический отпуск сроком до одного года. Во время отпуска стипендия выплате не подлежит.

74. После получения просьбы докторанта, согласия Руководителя, одобрения кафедры или другого научного подразделения Руководитель Заведения докторанта или уполномоченное им лицо по важным причинам (болезнь, декретный отпуск и т. п.) своим приказом может:

74.1. продлить академический отпуск;

74.2. отложить указанный в индивидуальной учебной программе докторанта срок сдачи экзаменов и годовой аттестации на срок, не превышающий 3 месяца.

75. Регистрацией просьб докторантов и разработкой проектов приказов занимается Докторантская школа/научное подразделение Заведения докторанта.

VIII. КОМАНДИРОВКИ, СТИПЕНДИИ, АПЕЛЛЯЦИИ, ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

76. Лицам, принятым в докторантуру постоянной формы на финансируемые государством места, во время обучения выплачивается стипендия установленного Правительством Литовской Республики размера. Стипендию выплачивает Заведение докторанта.

77. В случае, если по рекомендации Комитета аттестация докторанта откладывается, обучающегося очно на финансируемом государством месте, то стипендия до новой даты аттестации не выплачивается.

78. В случае временного прекращения обучения и возвращения в докторантуру не в первый или последний дни месяца, в срок докторантуры подлежат включению и календарные дни не за весь месяц, а за них докторанту подлежит выплате соответствующая часть стипендии.

79. Докторант может проводить научные исследования или провести часть времени обучения в других литовских или зарубежных заведениях. Такой период

подлежит включению в общий срок докторантуры, а за него подлежит выплате вся стипендия. В такие командировки в соответствии с порядком командировок, установленным Правительством, докторант отправляется по приказу руководителя Заведения докторанта или уполномоченного им лица, после предъявления заявки установленной формы, согласованной с Руководителями докторанта и подразделения. Расходы на командировку могут покрываться из средств администрируемых Научным советом Литвы проектов или программ, подразделения Заведения докторанта, принимающего заведение и других источников. Выплата на покрытие расходов на командировку или ее часть может быть выплачена перед отъездом. По возвращении из командировки в течение трех рабочих дней в Финансовую службу Заведения докторанта необходимо представить документы, подтверждающие понесенные расходы.

80. Докторанты, получившие согласие Руководителя и одобрение кафедры или научного подразделения, могут быть трудоустроены в подразделениях Заведения докторанта на полную ставку или ее часть. Для докторантов (за исключением докторантов первого и последнего года обучения) может быть предусмотрена не превышающая 150 часов педагогическая практика, продолжительность которой устанавливается по приказу руководителя Заведения докторанта или уполномоченного им лица.

81. Мотивированная апелляция или жалоба относительно неприсвоения ученой степени, отклонения просьбы экстерна или докторанта о защите диссертации и по другим вопросам, связанным с осуществлением докторантуры, подлежит представлению в течение 14 рабочих дней в канцелярию Заведения докторанта на имя руководителя Заведения докторанта. Руководитель Заведения докторанта передает апелляцию или жалобу на рассмотрение Комитету и соответствующим подразделениям или специально созданным структурам Заведений, осуществляющих докторантуру. Рассмотрение апелляции или жалобы, а также принятие решения по ним должно быть выполнено в течение двух месяцев после их получения. Решение Заведения докторанта подлежит отправлению заявителю в течение 5 рабочих дней после принятия решения.

VII. ПОДГОТОВКА И РАССМОТРЕНИЕ ДИССЕРТАЦИИ

82. Диссертацию доктора наук как единое издание составляют текст диссертации, резюме и копии научных публикаций на тему диссертации лица, представляющего диссертацию к защите (далее – «Диссертант»).

83. В качестве диссертации доктора наук к защите также может быть представлена научная монография, написанная Диссертантом без соавторов. Следует приложить резюме монографии. В данном случае прочие научные публикации подлежат представлению только если они необходимы для раскрытия темы диссертации.

84. В научной диссертации (далее – «Диссертация») должна быть описана цель работы, сформулированы рассматриваемые задачи, указана научная новизна работы, рассмотрены проведенные в мире исследования по теме диссертации, представлены применявшиеся методы исследований, обсуждены результаты исследований, обоснована их достоверность и соотношение с данными других исследователей, сформулированы выводы и другие важные с точки зрения Диссертанта аспекты. Вместе с Диссертацией представляется список научных конференций, на которых были озвучены результаты диссертационного исследования, резюме, описание научной и творческой деятельности Диссертанта.

85. Текст диссертации должен быть написан на литовском или, если получено согласие Комитета, на другом языке, отличном от литовского или английского. Резюме диссертации (рекомендуемый объем – не менее половины, но не более одного авторского листа) должен быть написан на литовском или английском языке (даже если Диссертация написана на другом языке). В тех случаях, когда текст Диссертации написан не на

литовском или английском языке, необходимо представить два резюме (на литовском и английском языках). Диссертация и резюме должны быть написаны в соответствии с нормами того или иного языка.

86. В Диссертации должен быть указан Руководитель, консультанты, состав Совета. В случае замены Руководителя докторанта необходимо указать предыдущего Руководителя, а также период его работы. Конкретные требования, предъявляемые к Диссертации, а также примеры первой и второй страниц Диссертации на литовском и английском языках приведены в Приложении № 1.

87. Докторант может представлять диссертацию к защите в следующих случаях:

87.1. им сданы все экзамены, предусмотренные учебной программой докторанта;

87.2. важнейшие результаты собственных исследований опубликованы не менее чем в двух статьях в рецензируемых научных изданиях, из которых одна статья опубликована в международном издании, большинство членов редакционной коллегии которого не являются представителями той страны, в которой выходит издание, или же в научной монографии;

87.3. результаты исследований представлены на международных научных мероприятиях;

87.4. если Докторант прошёл стажировку в течение не менее трёх месяцев в зарубежном научном и образовательном заведении (-ях) (рекомендуется);

87.5. диссертация и ее резюме подготовлены в соответствии с требованиями приложения № 1.

88. Подготовленную диссертацию докторант представляет на заседании кафедры или научного подразделения Заведения докторанта при участии Руководителя и консультантов. Кафедра или научное подразделение дает оценку диссертации, проекту ее резюме, а также опубликованным научным статьям докторанта, достигнутой научной квалификации и представляет свой вывод Комитету. Научная служба Заведения докторанта передает Комитету документы обсуждения диссертации докторанта на соискание ученой степени доктора на кафедре или в научном подразделении.

89. Докторант Учреждения, осуществляющего докторантуру, или другого литовского или зарубежного научного заведения составляет просьбу на имя Учреждения или его руководителя о защите докторской диссертации и представляет её в Докторантскую школу/научное подразделение Заведения докторанта или Учреждения, осуществляющего докторантуру, вместе со следующими документами:

89.1. копии диплома квалификационной степени магистра (или приравняемого к ней высшего образования) и приложений к нему (докторантам Учреждений, осуществляющих докторантуру, их представлять не требуется, так как их подготавливает Докторантская школа/научное подразделение Заведения докторанта на основании документов, представленных во время поступления);

89.2. описание жизни, научной и творческой деятельности диссертанта – резюме (*curriculum vitae*);

89.3. утвержденные экзаменационные листы экзаменов, сданных в соответствии с программой обучения в докторантуре (докторантам Учреждений, осуществляющих докторантуру, их представлять не требуется, так как их подготавливает Докторантская школа/научное подразделение Заведения докторанта на основании документов, накопленных в личном деле докторанта, и записей в базах данных);

89.4. готовая докторская диссертация (2 экз.);

89.5. выписка из протокола оценки диссертации кафедрой или другим подразделением, в котором подготовлена диссертация (если копия протокола представлена Докторантской школе/научному подразделению еще во время

докторантуры, его копия представлению не подлежит, так как его подготавливает Докторантская школа/научное подразделение Заведения докторанта); в случае представления диссертации не докторантами Заведений, осуществляющих докторантуру, – выписка из протокола оценки диссертации Заведением, в котором подготовлена диссертация, и подписанное его руководителем предложение о защите диссертации;

89.6. Отзывы Руководителя и консультантов (при наличии таковых) (если отзывы Докторантской школе/научному подразделению уже представлены, их копии представлению не подлежат, так как их подготавливает Докторантская школа/научное подразделение Заведения докторанта).

89.7. согласие на публикацию диссертации в Литовской академической электронной библиотеке eLABa в течение 2 недель после открытого заседания по защите диссертации.

90. После определения соответствия представленных документов установленным формальным требованиям Докторантская школа/научное подразделение Заведения докторанта или Учреждения, осуществляющего докторантуру, представляет Комитету заявление и другие документы, перечисленные в п. 89.

91. Председатель Комитета не позднее чем в течение двух недель после получения документов созывает заседание Комитета, на котором производится назначение двух рецензентов. Рецензентами могут быть учёные из числа представителей Учреждений, осуществляющих докторантуру, других научных учреждений или социальных партнёров, или членов Комитета.

92. Не позднее чем по прошествии одного месяца после получения документов для защиты диссертации Председатель Комитета созывает открытое заседание Комитета, в котором принимает участие Диссертант и его Руководитель. Комитет заслушивает сообщение докторанта (продолжительностью не менее 20 минут) о диссертационной работе, в котором должны быть раскрыты цель, задачи, новизна, актуальность и оригинальность научной работы, представлены основные результаты, тезисы и заключения работы; отзывы назначенных рецензентов (отзывы рецензентов должны быть представлены в письменной форме Научной службе Заведения докторанта или Учреждения, осуществляющего докторантуру) о представляемой диссертации и ответы Диссертанта на замечания рецензентов; отзыв Руководителя о диссертации.

93. Комитет дает объективно обоснованную оценку целям и задачам диссертации, научной новизне, актуальности и оригинальности работы; обзору проведенных в Литве и за границей исследований по теме защищаемой диссертации, описанной методике работы; достоверности и обоснованности полученных результатов; обоснованности защищаемых формулировок заключений и их соответствия сути научного исследования; соответствию проекта резюме содержанию диссертации; соответствию опубликованных научных статей и изложенных в них результатов научных исследований основным тезисам защищаемой диссертации.

94. Комитетом могут быть приняты следующие решения:

94.1. *диссертация подлежит исправлению.* Диссертация возвращается Докторанту. Рассмотрение исправленной диссертации начинается в соответствии с требованиями п. 83 и дальнейших пунктов;

94.2. *диссертация подготовлена надлежащим образом.* Она соответствует пунктам 29–32 Положений научной докторантуры⁴, докторантом выполнены требования пункта 35 Положений научной докторантуры, и диссертация без каких-либо или с незначительными исправлениями может быть представлена к защите;

94.3. *диссертация не соответствует требованиям.*

⁴ Приказ Министерства науки и просвещения Литовской Республики № V-149 от 8 марта 2017 г. о положениях научной докторантуры.

95. В случае принятия решения о возможности представления диссертации на защиту Комитет:

95.1. принимает решение о том, будет ли заседание Совета по защите диссертации закрытым или открытым;

95.2. разрабатывает проект состава Совета по защите диссертации;

95.3. совместно с кафедрой/научным подразделением, Докторантская школа/научное подразделение Заведения докторанта/Учреждения, осуществляющего докторантуру, организует получение согласий предполагаемых членов Совета, а также документов (списков, справок и т. д.), подтверждающих их соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к участникам процесса докторантуры;

95.4. предлагает время и место защиты диссертации;

95.5. разрабатывает предложение для руководителя Заведения докторанта или Заведения, осуществляющего докторантуру, и передает его Научной службе Администрирующего университета;

95.6. Докторантская школа Администрирующего университета передает документы обсуждения докторской диссертации докторанта на заседании Комитета и предложение Комитета о защите докторской диссертации Докторантской школе/научному подразделению Заведения докторанта или Учреждения, осуществляющего докторантуру.

96. Комитет формирует Совет по защите не менее чем из пяти членов. Члены Совета должны соответствовать требованиям, предъявляемым не менее чем к старшему научному сотруднику⁵, а также принимать участие в процессе докторантуры, международной научно-экспертной деятельности. Между членами Совета и диссертантом или его Руководителем и консультантом не должен возникать конфликт интересов. Члены Совета не должны иметь общих публикаций с докторантом. Более чем половина членов Совета в течение последних пяти лет не могут иметь общих публикаций с Руководителем или консультантом Докторанта. Научный Руководитель докторанта и консультант не может быть членом Совета. По крайней мере один член Совета должен быть из зарубежного научно-образовательного заведения. При защите диссертации литуанистического характера ученые из зарубежных научно-образовательных заведений включаются в Совет по защите в соответствии с надобностью.

По крайней мере два члена Совета должны быть учеными не из Заведения докторанта. Если работа выполнена на стыке научных направлений или если это требуется для возможности всесторонней оценки защищаемой работы, не более чем два члена Совета могут быть учеными, представляющими другие научные направления. По предложению Комитета состав Совета и его председателя в форме приказа утверждает руководитель Заведения докторанта или уполномоченное им лицо.

97. Члены совета представляют свои письменные отзывы о Диссертации в Докторантскую школу/научное подразделение Заведения докторанта не позднее чем за пять дней до защиты диссертации. Лицо, защищающее диссертацию, имеет право ознакомиться с поданными отзывами.

98. После проверки документов Докторантская школа/научное подразделение Заведения докторанта разрабатывает проект приказа руководителя Заведения докторанта или уполномоченного им лица, которым утверждается Совет, дата и место защиты диссертации.

99. После подписания приказа руководителем Заведения докторанта или уполномоченным им лицом:

⁵ П. 4.2 Описания минимальных квалификационных требований по должностям научных сотрудников научных и образовательных учреждений, утверждённого решением Научного совета Литвы № VII-71 от 16 мая 2011 г.

99.1. Докторантская школа/научное подразделение Заведения докторанта организует издание диссертации и ее резюме необходимым тиражом;

99.2. Докторантская школа/научное подразделение Заведения докторанта не менее чем за один месяц до защиты диссертации высылает по одному экземпляру диссертации и ее резюме членам Совета;

99.3. Докторантская школа/научное подразделение Учреждений, осуществляющих докторантуру, размещают информацию о защите диссертации в специальных разделах интернет-сайтов Заведений, осуществляющих докторантуру, и Научного совета Литвы. Объявление о защите диссертации можно дополнительно размещать и в прессе. В объявлении подлежат указанию имя и фамилия диссертанта, заведение, в котором была подготовлена диссертация, название диссертации, место и время защиты, Руководитель, члены Совета, представляемые ими научные направления и заведения, адрес интернет-сайта Заведения докторанта, на котором публикуется диссертация;

99.4. Научная служба Заведения докторанта представляет подготавливаемую к защите диссертацию библиотекам Заведений, осуществляющих докторантуру.

100. Расходы на печать и отправление представляемых докторантами Заведений, осуществляющих докторантуру, диссертаций и их резюме подлежат оплате из средств Заведения докторанта, предназначенных для осуществления докторантуры.

101. Защита диссертации происходит на открытом заседании Совета в соответствии с регламентом совета по защите докторской диссертации по научному направлению «Философия» (Приложение № 2).

102. Защита диссертации, в которой может содержаться информация, являющаяся государственной, профессиональной или коммерческой тайной, может проводиться на закрытом заседании.

103. Защита диссертации может происходить как на литовском, так и на другом языке. В тех случаях, когда на заседании используется другой язык, необходимость в переводе на литовский язык устанавливается Комитетом. На заседании председательствует председатель Совета. Заседание является законным, если в нем принимает участие более половины членов Совета (включая принимающих участие посредством видеоконференции). На заседании зачитываются отзывы о диссертации не принимающих участия в заседании членов Совета и другие полученные отзывы.

104. После защиты диссертации Докторантской школе/научному подразделению Заведения докторанта передаются все связанные с защитой документы, в том числе протокол заседания и решение Совета о присвоении диссертанту степени доктора наук. На его основании Докторантская школа/научное подразделение Администрирующего университета выписывает диплом доктора наук.

105. В случае принятия Советом решения о неприсвоении степени доктора наук, исправленная и (или) дополненная диссертация может быть представлена для защиты не ранее чем через один год. В настоящем случае степень доктора наук приобретается экстерном в соответствии с требованиями раздела IX настоящих положений. При установлении факта научной недобросовестности (плагиата и т. п.), диссертация защите не подлежит.

106. Заведение докторанта не позднее чем в течение двух недель после открытого заседания по защите диссертации передаёт один экземпляр защищенной диссертации в Литовскую национальную библиотеку имени Мартинаса Мажвидаса (кроме диссертаций, которые были защищены на закрытом заседании), а диссертация публикуется в Литовской академической электронной библиотеке eLABa.

107. Заведение докторанта не позднее чем в течение 20 рабочих дней после открытого заседания по защите диссертации сообщает Научному совету Литвы о результатах защиты докторской диссертации.

108. Зарегистрированный диплом доктора наук вручается ученому в порядке, установленном каждым Заведением, осуществляющим докторантуру, после публикации диссертации в Литовской академической электронной библиотеке eLABa.

109. Личное дело лица, защищавшего диссертацию, подлежит хранению Докторантской школе/научном подразделении Заведения докторанта в течение одного года, после чего оно передается в архив Заведения докторанта. В деле должны содержаться:

109.1. просьба разрешить защищать диссертацию вместе с прилагаемыми документами и предложение Комитета о защите докторской диссертации;

109.2. согласие на публикацию диссертации в Литовской академической электронной библиотеке eLABa в течение двух недель после заседания по защите диссертации;

109.3. документы формирования Совета;

109.4. список адресатов, которым было отправлена диссертация;

109.5. документы, подтверждающие передачу или отправку диссертации в Литовскую национальную библиотеку имени Мартинаса Мажвидаса;

109.6. аудиозапись заседания по защите диссертации на электронном носителе;

109.7. решение Совета о присвоении степени доктора наук;

109.8. копия диплома доктора наук.

110. Если докторант до завершения докторантуры представляет диссертацию, но не успевает защитить ее, в течение 12 месяцев по завершении докторантуры диссертация может быть защищена в обычном порядке. Если в течение настоящего периода диссертация не была защищена, она подлежит защите экстерном в соответствии с требованиями раздела IX настоящих положений. Вовремя защищённой диссертацией считается та диссертация, которая защищена не позднее чем через один год после окончания докторантуры.

X. ПОЛУЧЕНИЕ СТЕПЕНИ ДОКТОРА НАУК ЭКСТЕРНОМ

111. Стремиться к получению степени доктора наук экстерном может лицо, обладающее квалификационной степенью магистра или приравняемого к ней высшего образования. Экстерн должен опубликовать научную монографию без соавторов или опубликовать её важнейшие результаты не менее чем в двух статьях в международных научных изданиях, указанных в пп. 87.2 настоящего регламента.

112. Просьба на имя руководителя Заведения, осуществляющего докторантуру, о защите докторской диссертации экстерном, подлежит вручению Докторантской школе/научному подразделению такого Учреждения, осуществляющего докторантуру. К просьбе должны прилагаться:

112.1. рукопись диссертации или выпущенная научная монография;

112.2. список научных публикаций и их электронные копии;

112.3. диплом, подтверждающий степень магистра, или соответствующую ей квалификацию, приложение или вкладыш к нему (оригиналы и копии, оригиналы сразу же возвращаются); справка, выданная Центром оценки качества образования о признании полученной за границей квалификации высшего образования;

112.4. копии или выписки из документов, подтверждающих экзамены, сданные во время обучения в докторантуре (если таковые имели место);

112.5. описание жизни, научной и творческой деятельности – резюме (*curriculum vitae*);

112.6. копия удостоверения личности лица.

113. Руководитель Заведения, осуществляющего докторантуру, или уполномоченное им лицо направляет просьбу с приложениями в Комитет, который назначает не менее двух экспертов для оценки готовности диссертации и соответствующую кафедру или научное подразделение Заведения, осуществляющего докторантуру. В качестве экспертов могут выступать ученые, представляющие Заведения, осуществляющие докторантуру и другие научные заведения. Кафедра или научное подразделение Заведения, осуществляющего докторантуру, созывает заседание, знакомится с отзывами экспертов и определяет соответствие представленного материала требованиям пунктов 29–35 Положений научной докторантуры⁶. Эксперт представляет свои выводы в течение одного месяца с момента подачи диссертации/научной монографии.

114. После получения выводов Комитет не позднее чем в течение трех месяцев со дня представления просьбы созывает заседание, в котором принимает участие и экстерн. После заслушивания экспертов и экстерна Комитет на основании требований Регламента научной докторантуры принимает решение о соответствии диссертации экстерна требованиям, предъявляемым к докторской диссертации. В случае принятия положительного решения Комитет в порядке, установленном настоящим регламентом докторантуры:

114.1. закрепляет экстерна за научным подразделением Заведения, осуществляющего докторантуру;

114.2. представляет на утверждение Руководителем осуществляющего докторантуру Заведения, которому была адресована просьба экстерна, или уполномоченным им лицом консультанта экстерна, который будет осуществлять функции руководителя экстерна; в том случае, если к получению степени доктора наук экстерном стремится лицо, которое уже обучалось в докторантуре, но не представило диссертацию, Комитет может назначить в качестве его консультанта бывшего Руководителя докторанта или другое лицо;

114.3. принимает решение по вопросу зачета уже сданных экстерном во время обучения в докторантуре экзаменов, определяет экзамены, подлежащие дополнительной сдаче экстерном, и сроки их сдачи;

114.4. назначает дату защиты диссертации, которая не может быть назначена позже чем по истечении одного года со дня принятия решения.

115. Экзамены экстерна организуются в соответствии с требованиями раздела VI настоящего Регламента, а рассмотрение и защита диссертации – в соответствии с требованиями раздела VII.

116. В случае принятия Комитетом решения о том, что диссертация не может быть подготовлена для защиты в течение одного года после представления просьбы, экстерн может подать апелляцию, рассмотрение которой производится в порядке, установленном пунктом 77 настоящего Регламента. В случае подтверждения отрицательного решения Комитета с повторной просьбой о защите диссертации экстерн может обращаться не ранее чем по истечении одного года.

117. Экстерн компенсирует Заведению, осуществляющему докторантуру, только те расходы, которые напрямую связаны с получением степени доктора наук.

XI. ПРИСВОЕНИЕ СТЕПЕНИ ДОКТОРА НАУК

118. Степень доктора наук защитившему диссертацию лицу присваивает и диплом выдаёт университет, имеющий право осуществлять докторантуру.

⁶ Приказ Министерства науки и просвещения Литовской Республики № V-149 от 8 марта 2017 г. о положениях научной докторантуры.

119. Форму диплома степени доктора наук и порядок производства, учёта, регистрации и выдачи бланков дипломов устанавливает Министр науки и просвещения Литовской Республики.

120. Апелляция относительно неприсвоения степени доктора наук рассматривается в порядке, установленном пунктом 83 настоящего Регламента.

121. Заведение докторанта может отменить решение о присвоении степени доктора наук (включая научные степени, присвоенные до вступления настоящих положений в силу) в следующих случаях:

121.1. при установлении факта научной недобросовестности;

121.2. в случае присвоения степени доктора наук с нарушением настоящего Регламента.

122. Университет, предоставивший научную степень, может отозвать решение предоставить научную степень, если Контролёр по академической этике и процедурам принимает решение, обязующее так сделать. Контролёр по академической этике и процедурам может обязать университет отозвать и решение предоставить научную степень, принятое до вступления в силу настоящих положений.

123. Если учреждение, предоставившее научную степень, было ликвидировано, решение о признании предоставленной научной степени недействительным принимает Совет.

XII. ФИНАНСИРОВАНИЕ ДОКТОРАНТУРЫ

124. Осуществление докторантуры финансируется из ассигнований, выделенных государственным бюджетом, средств государственных инвестиционных программ и государственных инвестиционных проектов, доходов, полученных в качестве платы за обучение, а также доходов от хозяйственной, научной деятельности и оказываемых услуг, средств конкурсного программного финансирования научных исследований, средств, выделяемых государственными, международными и зарубежными фондами и организациями, прочих средств, полученных законным путем.

125. Средства на стипендии докторантов, оплату труда и социальное страхование членов Совета, научных руководителей, консультантов докторантов (за исключением экстернов), научные исследования докторантов (при наличии возможности – на публикацию научных статей докторантов в международных изданиях), размножение диссертации и ее резюме, а также на другие расходы, связанные с присвоением степени доктора наук, предусматриваются сметами бюджетных программ, выполняемых Заведениями, осуществляющими докторантуру.

XIII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЧЕСТВА ОБУЧЕНИЯ В ДОКТОРАНТУРЕ

126. Обеспечение качества докторантуры регламентируют внешние документы: утвержденные Правительством Литовской Республики положения научной докторантуры, постановления Научного совета Литвы, а также внутренние документы докторантуры: регламент научной докторантуры по научному направлению «Философия», Регламент работы комитета докторантуры, а также другие внутренние документы и договоренности докторантуры.

127. С целью обеспечения внутреннего качества обучения в докторантуре по научному направлению «Философия» Комитет не реже чем один раз в три года производит оценку обучения в докторантуре по научному направлению «Философия» с учетом следующих показателей:

127.1. *показателя эффективности и результативности.* Должно оцениваться соотношение докторантов и подготовленных докторов наук по научному направлению «Философия»; опубликованные докторантами

научные работы в течение периода обучения в докторантуре; участие докторантов в научных стажировках и конференциях; участие докторантов в проектах научных исследований, соответствующих тематике их диссертации; трудоустройство и дальнейшая карьера защитивших диссертацию докторантов;

127.2. *показателя научных ресурсов*. Квалификация ученых, принимающих участие в подготовке докторантов по научному направлению «Философия» должна соответствовать установленным квалификационным требованиям;

127.3. *организационного показателя*. Подготовка докторантов по научному направлению «Философия» должна быть организована планомерно, с аргументированным обоснованием всех этапов данного процесса;

127.4. *показателя инфраструктуры*. Должны быть созданы надлежащие организационные и материальные предпосылки для качественного обучения докторантов по научному направлению «Философия», а также распространения их научных достижений.

128. Комитет выполняет оценку в следующем порядке:

128.1. знакомится с представленными Заведениями, осуществляющими докторантуру, материалами самоанализа по научному направлению «Философия», проанализировать анкеты опроса докторанта;

128.2. при посещении каждого Заведения, осуществляющего докторантуру:

128.2.1. дискутирует с работниками и учеными, ответственными за процесс докторантуры (ход дискуссии: процесс поступления в докторантуру, процесс обучения, процедуры завершения докторантуры, типичные проблемы и подлежащие усовершенствованию области);

128.2.2. дискутирует с докторантами (ход дискуссии: мотивы поступления в докторантуру, ход обучения в докторантуре, научное руководство, организация и материальное обеспечение обучения, типичные проблемы и подлежащие усовершенствованию области);

128.2.3. на основании полученной качественной и количественной информации дает оценку *эффективности и результативности; научных ресурсов; организации и инфраструктуры обучения в докторантуре по научному направлению «Философия» Заведений, осуществляющих докторантуру.*

128.3. представляет научным комиссиям Сената Заведений, осуществляющих докторантуру, Сенатам и Руководителям Заведений, осуществляющих докторантуру, выводы и рекомендации об улучшении качества докторантуры.

129. Личное дело докторанта (или лица, желающего получить степень доктора экстерном) Заведений, осуществляющих докторантуру, во время обучения в докторантуре и на протяжении одного года после ее завершения подлежит хранению в Научной службе **Заведения докторанта**, а затем – передаче в архив **Заведения докторанта**. В деле должны содержаться:

- просьба о приеме в докторантуру с приложениями, указанными в объявлении о приеме в докторантуру;
- договор обучения;
- декларация о добросовестности докторанта;
- документы назначения Руководителя и консультантов докторанта;
- программа обучения докторанта, научных исследований, оглашения их результатов и подготовки докторской диссертации (план работы);
- документы ежегодных аттестаций докторанта;

- приказы ректора (о выплате стипендии, переносе сроков программы обучения докторанта и пр.);
- экзаменационные листы обучения докторанта;
- список опубликованных и принятых к печати научных статей докторанта и копии этих статей (в случае экстерна – электронные копии);
- решение о прекращении докторантуры – если по выводам аттестации или иным причинам докторант был исключен из докторантуры или до завершения докторантуры не представил диссертацию к защите;
- просьба докторанта разрешить защищать диссертацию и связанные с ней документы (протоколы первичных обсуждений, представления Руководителя докторанта и комитета к защите диссертации, протокол окончательной оценки диссертации и пр.);
- приказ ректора относительно утверждения совета по защите, назначения даты и места защиты;
- резюме диссертации; список адресатов, которым выслано резюме диссертации;
- документы, связанные с защитой: стенограмма заседания по защите диссертации, протокол голосования совета относительно присвоения степени доктора наук, отзывы членов совета по защите и прочие полученные отзывы о диссертации;
- документы, подтверждающие передачу (отправление) диссертации в Литовскую национальную библиотеку имени Мартинаса Мажвидаса, библиотеки Учреждений, осуществляющих докторантуру;
- копия диплома доктора наук.

ТРЕБОВАНИЯ К ДИССЕРТАЦИИ ДОКТОРА НАУК

1. Диссертацию доктора наук составляют текст диссертации, список статей и научных конференций, в ходе которых оглашались результаты диссертационного исследования, копии статей докторанта, в ходе которых оглашались важнейшие результаты исследования, резюме (на другом языке, нежели текст диссертации) и описание жизни, научной и творческой деятельности – резюме (*curriculum vitae*) лица, представляющего диссертацию к защите (далее – «Диссертант»), приложения (в случае необходимости), благодарственные письма (в случае необходимости).

2. Научная монография, написанная Диссертантом без соавторов, также может быть представлена к защите в качестве диссертации доктора наук. Следует приложить резюме монографии. В данном случае прочие научные публикации подлежат представлению только если они необходимы для раскрытия темы диссертации.

3. Текст диссертации должен быть написан на литовском или английском языке, если получено согласие комитета докторантуры, на другом, нежели литовском и английском, языке. Резюме диссертации (рекомендуемый объем – не менее половины, но не более одного авторского листа) должен быть написан на литовском или английском языке (даже если Диссертация написана на другом языке). В тех случаях, когда текст Диссертации написан не на литовском или английском языке, необходимо представить два резюме (на литовском и английском языках). Диссертация и резюме должны быть написаны в соответствии с нормами того или иного языка.

4. Объем текста диссертации – 8-15 авторских листов (один авторский лист – 40 000 печатных знаков).

5. Диссертация (в случае, указанном в п. 1 настоящего Приложения) должна содержать следующие основные разделы:

5.1. Текст диссертации

5.1.1. Введение. В нем обосновывается проблема исследования, описываются актуальность работы, ее цели и задачи, новаторство работы и ее значение, приводятся тезисы, выносимые на защиту в диссертации. Рекомендуемый объем введения – до 3 страниц.

5.1.2. Обзор исследований. В этой части работы должны быть описаны исследования на тему диссертации, проведенные в Литве и за границей, и показан вклад автора диссертации в изучаемую проблематику.

5.1.3. Методология работы. Освещается методология и (или) методы работы, оцениваются надежность и границы применения использовавшихся методов.

5.1.4. Результаты исследований. Приводятся полученные результаты исследований, делается их обобщение, оценивается их достоверность и соотношение с выводами других исследователей.

5.1.5. Заключение. Они должны отражать тезисы, выносимые диссертацией на защиту, и предлагать решения сформулированных во введении задач или проблем.

5.1.6. Список использованной (цитируемой) литературы.

5.2. список научных статей на тему диссертации и научных конференций, в ходе которых оглашались результаты исследования, лица, представляющего диссертацию к защите.

5.3. копии научных статей на тему диссертации лица, представляющего диссертацию к защите.

5.4. резюме диссертации, в котором обозначена научная проблема, исследуемая в диссертации, изложены цели и задачи научной работы, показана

научная новизна работы, методика исследований, важнейшие результаты и подтверждаемые ими заключения, выносимые докторантом на защиту.

5.5. описание жизни, научной и творческой деятельности Диссертанта.

5.6. Приложения (в случае необходимости).

5.7. может быть приложено благодарственное письмо о содействии в написании научной работы.

6. Образец первой страницы титульного листа диссертации должна соответствовать образцу 1 приложения № 1. На первой странице указываются:

6.1. заведение, в котором защищается докторская диссертация;

6.2. имя и фамилия Диссертанта;

6.3. название диссертации;

6.4. текст «Диссертация доктора наук»;

6.5. научная отрасль и научное направление, код научного направления;

6.6. место (город) и год.

7. Образец второй страницы титульного листа диссертации должна соответствовать образцу 2 приложения № 1. На второй странице указываются:

7.1. период и место подготовки диссертации, а также юридическое основание права на осуществление докторантуры;

7.2. если диссертация защищается экстерном, следует указать «Диссертация защищается экстерном»;

7.3. научный руководитель и консультант (-ы) Диссертанта, если таковые имеются. Сведения о руководителе и консультанте (-ах) указываются в следующем порядке: текущая педагогическая/научная должность, научная степень, имя, фамилия, место работы (полное название), научная отрасль, направление и его код. При смене руководителя Диссертанта указывается и предыдущий руководитель, период его работы. Если научный руководитель или консультант Диссертанта является зарубежным ученым, рядом с его местом работы указывается государство.

7.4. наименование совета по защите диссертации;

7.5. председатель и члены совета по защите диссертации. Сведения о членах совета указываются в следующем порядке: текущая педагогическая должность, научная степень, имя, фамилия, место работы (полное название), научная отрасль, направление и его код. Если член совета по защите является зарубежным ученым, рядом с его местом работы указывается государство;

7.6. дата и место (с адресом) защиты диссертации;

7.7. Третья и четвёртая страница диссертации являются переводом первой и второй страницы диссертации на английский язык (образцы 3 и 4 приложения № 1).

(НАИМЕНОВАНИЕ ЗАВЕДЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО
ДОКТОРАНТУРУ, В КОТОРОМ ЗАЩИЩАЕТСЯ ДОКТОРСКАЯ
ДИССЕРТАЦИЯ)

Имя Фамилия

НАЗВАНИЕ ДИССЕРТАЦИИ ДОКТОРА НАУК

Докторская диссертация
Научная отрасль, научное направление (код направления)

г. Каунас, 2014

Диссертация доктора наук подготовлена в 2011–2014 гг. (наименование Заведения, осуществляющего докторантуру) согласно предоставленному заведением (наименования Заведений, осуществляющих докторантуру) праву на осуществление докторантуры (дата предоставления права, номер документа).

Научный руководитель:

проф. хабил. д-р Имя Фамилия (наименование заведения, научная отрасль, научное направление, код научного направления) *(При наличии у докторанта двух научных руководителей указывается период их руководства)*

Научные консультанты:

проф. хабил. д-р Имя Фамилия (наименование заведения, научная отрасль, научное направление, код научного направления)

проф. д-р Имя Фамилия (университет Хххх Уууу (Швеция), научная отрасль, научное направление)

(Если докторская диссертация защищается экстерном)

Диссертация доктора наук подготовлена в 2004–2008 гг. в заведении Хххх Уууу и в 2013–2014 гг. (наименование Заведения, осуществляющего докторантуру) согласно предоставленному заведением (наименования Заведений, осуществляющих докторантуру) праву на осуществление докторантуры (дата предоставления права, номер документа).

Диссертация защищается экстерном.

Научные консультанты:

проф. хабил. д-р Имя Фамилия (наименование заведения, научная отрасль, научное направление, код научного направления)

проф. д-р Имя Фамилия (университет Хххх Уууу (Швеция), научная отрасль, научное направление)

Диссертация доктора наук защищается в совете по направлению «Философия» Литовского института исследований культуры, Университета Витаутаса Великого и Европейского гуманитарного университета:

Председатель:

проф. хабил. д-р Имя Фамилия (наименование заведения, научная отрасль, научное направление, код научного направления)

Члены:

проф. хабил. д-р Имя Фамилия (наименование заведения, научная отрасль, научное направление, код научного направления)

проф. хабил. д-р Имя Фамилия (наименование заведения, научная отрасль, научное направление, код научного направления)

проф. д-р Имя Фамилия (наименование заведения, научная отрасль, научное направление, код научного направления)

доц. д-р Имя Фамилия (наименование заведения, научная отрасль, научное направление, код научного направления)

Защита докторской диссертации будет проходить на открытом/закрытом заседании совета по направлению «Философия» дд-мм-гг в 13:00 (наименование и местонахождение заведения).
Адрес: ул. С. Дауканто, 28, LT-44248 Каунас, Литва

(DOCTORAL INSTITUTION)

Name Surname

DOCTORAL WORK TITLE

Doctoral Dissertation
Humanities, Philosophy (01H)

Kaunas, 2017

Образец четвертой страницы титульного листа резюме диссертации доктора наук

This doctoral dissertation has been prepared during the period of 2012-2016 at the Department of.....of the (Faculty) at institution (Vytautas Magnus University), under the doctoral program right conferred to Vytautas Magnus University, European Humanities University and Lithuanian Culture Research Institute on by the Order No..... of the Minister of Education and Science of the Republic of Lithuania.

(In case dissertation is prepared on a non-resident basis)

This dissertation was prepared during the period 2012-2016 at (name of the doctoral institution) and during the period 2016-2017 at (name of the doctoral institution) under the doctoral program right conferred to Vytautas Magnus University, European Humanities University and Lithuanian Culture Research Institute on by the Order No..... of the Minister of Education and Science of the Republic of Lithuania.

Dissertation is defended on a non-resident basis.

Scientific Supervisor:

Pedagogical name, Scientific degree Name Surname (Institution, Sciences field, Area of science - code)

Scientific consultant:

Pedagogical name, Scientific degree Name Surname (Institution, Sciences field, Area of science - code)

Dissertation will be defended at the Committee of Philosophy of Vytautas Magnus University, European Humanities University and Lithuanian Culture Research Institute:

Chairman

Pedagogical name, Scientific degree Name Surname (Institution, Sciences field, Area of science - code)

Members:

Pedagogical name, Scientific degree Name Surname (Institution, Sciences field, Area of science - code)

Pedagogical name, Scientific degree Name Surname (Institution, Sciences field, Area of science - code)

Pedagogical name, Scientific degree Name Surname (Institution, Sciences field, Area of science - code)

Pedagogical name, Scientific degree Name Surname (Institution, Sciences field, Area of science - code)

The doctoral thesis will be defended in the public meeting at the Committee of Philosophy attime.... on date, place.

Address: 28 S. Daukanto str, LT - 44248 Kaunas, Lithuania

РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА ПО ЗАЩИТЕ ДОКТОРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ ПО НАУЧНОМУ НАПРАВЛЕНИЮ «ФИЛОСОФИЯ»

1. Настоящий регламент устанавливает порядок работы совета по защите докторской диссертации по научному направлению «Философия» (далее – «Совет»), сформированного в соответствии с Положениями научной докторантуры, утвержденными приказом Министра просвещения и науки Литовской Республики № V-149 от 8 марта 2017 г.

2. Защита докторской диссертации и присвоение научной степени производится Советом по научному направлению «Философия», формируемым для защиты конкретной диссертации после ее завершения и представления к защите. Комитет формирует Совет не менее чем из пяти членов и назначает председателем одного из них.

3. Члены Совета представляют письменные отзывы о диссертации Докторантскую школу/Научное подразделение Заведения докторанта⁷ не позднее чем за 5 рабочих дней до защиты диссертации.

4. Члены Совета по защите должны соответствовать требованиям, предъявляемым не менее чем к старшему научному сотруднику⁸, а также принимать участие в процессе докторантуры, международной научно-экспертной деятельности. Между членами Совета по защите и диссертантом не должен возникать конфликт интересов. Члены Совета по защите не могут иметь общих публикаций с диссертантом. Более чем половина членов Совета в течение последних пяти лет не могут иметь общих публикаций с Руководителем или консультантом Докторанта. Научный Руководитель докторанта и консультант не может быть членом Совета. По крайней мере один член Совета **должен быть** из зарубежного научно-образовательного заведения. При защите диссертации литуанистического характера ученые из зарубежных научно-образовательных заведений включаются в Совет по защите в соответствии с надобностью. По крайней мере два члена Совета должны быть учеными не из Заведения докторанта. Если работа выполнена на стыке научных направлений или если это требуется для возможности всесторонней оценки защищаемой работы, два члена Совета могут быть учеными, представляющими другие научные направления. По рекомендации Комитета состав Совета и его председателя в форме приказа утверждает руководитель Заведения докторанта или уполномоченное им лицо.

5. Ведение документов Совета и организация заседаний по защите диссертации являются сферой ответственности Научной службы Заведения докторанта.

6. Работу Совета организует председатель Совета, который:

6.1. заранее рассматривает личное дело лица, которое будет защищать диссертацию (в дальнейшем – Диссертант) и убеждается в том, что личное дело и все документы заседания (бюллетени для голосования, бланки протокола голосования и пр.) подготовлены;

6.2. рассматривает полученные отзывы, которые должны быть представлены во время заседания Совета, или поручает это члену Совета;

6.3. убеждается в надлежащей подготовке к заседанию (звуковой записи или стенографированию заседания, показу визуального материала и, в случае таковой необходимости, к переводу заседания);

6.4. председательствует на заседании Совета;

⁷ Если Заведение докторанта не является Заведением, осуществляющим докторантуру, ведение документов Совета и организация заседаний по защите диссертации являются сферой ответственности Заведения, осуществляющего докторантуру, с которым Заведением докторанта заключен договор об обучении в докторантуре.

⁸ П. 4.2 Описания минимальных квалификационных требований по должностям научных сотрудников научных и образовательных учреждений, утверждённого решением Научного совета Литвы № VII-71 от 16 мая 2011 г.

6.5. подписывает документы заседания Совета.

7. Член Совета:

7.1. заранее рассматривает представленную к защите диссертацию и оценивает, является ли она оригинальной научной работой, в которой обобщены проведенные докторантом научные исследования, рассматривающие проблему научного направления, а также оценивает соответствие ее содержания прочим требованиям, предъявляемым к докторской диссертации;

7.2. оценивает публикацию научных публикаций Диссертанта в рецензируемых научных изданиях, а также наличие в данных публикациях важнейших результатов исследований;

7.3. оценивает то, были ли представлены результаты исследований на международных научных мероприятиях.

8. Защита диссертации может проходить как на литовском, так и на другом языке. В случае использования во время заседания другого языка необходимость перевода на литовский язык устанавливается Комитетом.

9. Заседание является законным, если в нем принимает участие более половины членов Совета (включая принимающих участие посредством видеоконференции).

10. Заседание Совета является открытым. Защита диссертации, в которой может содержаться информация, являющаяся государственной, профессиональной или коммерческой тайной, может проводиться на закрытом заседании.

11. Ход заседания является следующим:

11.1. Председатель Совета должен убедиться в том, что в заседании принимают участие более половины членов Совета (включая принимающих участие посредством телеконференции), а не принимающими участия в заседании членами были представлены отзывы о диссертации в письменной форме, и информировать участников заседания о наличии кворума и представить личное дело Диссертанта;

11.2. Диссертант представляет проблему, цели, задачи диссертационной работы, полученные данные исследования, заключения, отвечает на вопросы участников заседания; информирует о своем вкладе во включенные в диссертацию публикации;

11.3. предоставляется возможность выступления научному руководителю Диссертанта и его консультантам;

11.4. председатель Совета объявляет о начале научной дискуссии;

11.5. председатель или назначенный им член Совета публично зачитывает отзывы не принимающих участия в заседании членов Совета и прочие полученные отзывы о диссертации; представляет сформулированные в отзывах замечания и выводы, а Диссертант может высказать свои замечания;

11.6. членам Совета и гостям предоставляется возможность высказаться; после любого высказывания Диссертант может попросить слова, которое ему предоставляется;

11.7. в конце научной дискуссии выступает Диссертант;

11.8. после дискуссий с Диссертантом члены Совета путем голосования принимают решение о присвоении ему степени доктора наук. Члены Совета, участвующие в заседании посредством телеконференции, также голосуют. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины всех членов Совета. Протокол голосования подписывают все непосредственно участвующие в заседании члены Совета по защите.

11.9. Председатель Совета зачитывает решение Совета участникам заседания и объявляет об окончании заседания.

12. По завершении заседания председатель Совета возвращает Докторантской школе/научному подразделению Заведения докторанта⁹ документы, связанные с защитой диссертации.

⁹ Если Заведение докторанта не является Заведением, осуществляющим докторантуру, ведение документов Совета и организация заседаний по защите диссертации являются сферой ответственности Заведения, осуществляющего докторантуру, с которым Заведением докторанта заключен договор об обучении в докторантуре.