

П Р И К А З

«31» октября 2025 г.
Проректор по научной
и инновационной деятельности

№ 918-0

Об утверждении Порядка подготовки заключения по диссертации и выдачи его соискателю ученой степени в Московском государственном институте культуры

В соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842, и на основании решения Ученого совета Московского государственного института культуры от 28 октября 2025 г. (протокол № 3) п р и к а з ы в а ю:

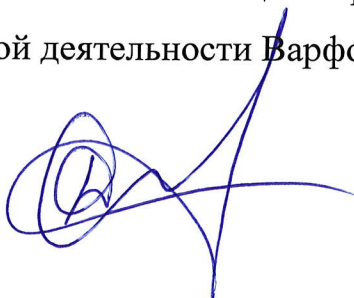
1. Утвердить прилагаемый Порядок подготовки заключения по диссертации и выдачи его соискателю ученой степени в Московском государственном институте культуры.

2. Признать утратившим силу Порядок подготовки заключения по диссертации и выдачи его соискателю ученой степени в Московском государственном институте культуры, утвержденный ректором Московского государственного института культуры 24 апреля 2017 года.

3. Управлению информационных технологий (Надаховскому А.В.) разместить настоящий приказ на официальном сайте Московского государственного института культуры в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по научной и инновационной деятельности Варфоломеева А.А.

И.о ректора



Д.С. Сидоров

Приложение

ПРИНЯТ
решением Ученого совета Московского
государственного института культуры
от 28 октября 2025 г., протокол № 3

УТВЕРЖДЕН
приказом Московского
государственного института культуры
от « 31 » октября 2025 г. № 918-0

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

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуры подготовки заключения по диссертации, выполненной в Московском государственном институте культуры (далее соответственно - заключение, Институт), и выдачи его лицу, подготовившему данную диссертацию в структурном подразделении Института (далее - соискатель), за исключением лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Института, и лиц, подготовивших диссертацию на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре Института.

1.2. Заключение выдается:

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

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

II. Подача заявления о выдаче заключения

2.1. Заявление о выдаче заключения (далее - заявление) подается на имя ректора Института либо лица, исполняющего его обязанности.

Заявление оформляется согласно образцу, приведенному в приложении к настоящему Порядку.

2.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

текст диссертации в электронной форме в формате *.pdf;

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

2.3. В протоколе (выписке из протокола) 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 не является работником Института);

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);

количество проголосовавших из числа лиц, принявших участие в заседании и являющихся работниками Подразделения, 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), а также количество проголосовавших против решения о возможности представления диссертации в диссертационный совет, количество воздержавшихся;

решение Подразделения по результатам голосования.

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

2.5. Заявление и прилагаемые к нему документы (далее вместе - документы соискателя) передаются ректором (лицом, исполняющим обязанности ректора) проректору Института, к компетенции которого отнесены вопросы научной деятельности Института (далее - Проректор).

Документы соискателя принимаются только в случае, если заявление оформлено в соответствии с образцом, приведенным в приложении к настоящему Порядку, представлен полный комплект документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, и решение Подразделения, указанное в протоколе (выписке из протокола) заседания, является положительным.

2.6. Копия заявления с пометкой о дате приема заявления и подписью работника Института, принявшего заявление, не позднее трех рабочих дней с даты подачи заявления направляется соискателю способом, указанным в заявлении.

В случае если заявление оформлено не в соответствии с образцом, приведенным в приложении к настоящему Порядку, и (или) представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, и (или) решение Подразделения, указанное в протоколе (выписке из протокола) заседания, является отрицательным, не позднее трех рабочих дней с даты подачи заявления соискателю способом, указанным в заявлении, направляется уведомление об отказе в приеме заявления, подписанное Проректором, с указанием причин отказа в приеме заявления.

III. Подготовка заключения

3.1. Проректор не позднее трех рабочих дней с даты приема заявления передает документы соискателя руководителю Подразделения для подготовки проекта заключения, за исключением случаев, указанных в абзаце втором пункта 2.6 настоящего Порядка.

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

К подготовке проекта заключения могут быть привлечены работники Подразделения, работники других структурных подразделений Института (с их согласия), работники других организаций (с их согласия), имеющие ученую степень доктора наук или ученую степень кандидата наук либо ученую степень, полученную в иностранном государстве, признаваемую в Российской Федерации, обладателю которой предоставлены те же академические и (или) профессиональные права, что и доктору наук или кандидату наук в Российской Федерации, и научные публикации в соответствующей сфере исследования в ведущих отечественных и (или) иностранных рецензируемых научных изданиях.

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

3.4. Не позднее 6 недель с даты подачи заявления о выдаче заключения Института по диссертации на соискание ученой степени кандидата наук и не позднее 10 недель с даты подачи заявления о выдаче заключения Института по диссертации на соискание ученой степени доктора наук руководитель Подразделения представляет проект заключения в трех экземплярах Проректору, который после проверки передает проект заключения в двух экземплярах на подпись ректору (лицу, исполняющему обязанности ректора) Института или проректору Института, которому ректором (лицом, исполняющим обязанности ректора) Института поручено подписывать заключения.

3.5. После подписания заключения руководитель Подразделения:
заверяет подпись на каждом экземпляре заключения оттиском печати Института;

приобщает копию заключения к документам соискателя;

направляет соискателю способом, указанным в заявлении, уведомление о готовности заключения, в котором указываются место и время, где и когда соискатель может получить заключение.

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

В этом случае руководитель Подразделения подготавливает уведомление об отказе в выдаче заключения, в котором указываются причины отказа в выдаче соискателю заключения, оформляет и согласовывает его в установленном в Институте порядке делопроизводства и не позднее чем за 3 рабочих дня до дня истечения срока выдачи заключения, указанного в пункте 1.2 настоящего Порядка, представляет данное уведомление на подпись Проректору.

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

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

IV. Выдача заключения соискателю

4.1. Соискатель получает два экземпляра заключения в Подразделении при предъявлении документа, удостоверяющего личность соискателя, под расписку.

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

4.2. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Института, заключение выдается вместе со свидетельством об окончании аспирантуры без подачи заявления не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации в соответствии с пунктом 48 Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122. В этом случае заключение подготавливается структурным подразделением Института, в котором аспирантом выполнялась диссертация, и утверждается ректором (лицом, исполняющим обязанности ректора) Института или проректором Института, которому ректором (лицом, исполняющим обязанности ректора) Института поручено подписывать заключения.

4.3. Лицам, подготовившим диссертацию на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре Института, заключение выдается без подачи заявления в соответствии с пунктом 18 Положения о докторантуре, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2014 г. № 267, в течение 1 месяца со дня представления диссертации в структурном подразделении Института, в котором докторантом осуществлялась подготовка диссертации, которое проходит в сроки, установленные их индивидуальными планами подготовки диссертации. В этом случае заключение подготавливается структурным подразделением Института, в котором докторантом осуществлялась подготовка диссертации, и утверждается ректором (лицом, исполняющим обязанности ректора) Института или проректором Института, которому ректором (лицом, исполняющим обязанности ректора) Института поручено подписывать заключения.

Приложение

к Порядку подготовки заключения
по диссертации и выдачи его соискателю
ученой степени в Московском
государственном институте культуры,
утвержденному приказом Московского
государственного института культуры
от «___» октября 2025 г.

Образец

Ректору (лицу, исполняющему обязанности
ректора) Московского государственного
института культуры

(инициалы, фамилия ректора (лица, исполняющего обязанности
ректора) Московского государственного института культуры в
дательном падеже)

от

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(выбрать нужное)

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

(название диссертации)

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

по научной специальности/по научным специальностям

(выбрать нужное)

(шифр)

и наименование научной специальности, например: 5.10.1. Теория и история культуры, искусства; если
диссертация выполнена по нескольким научным специальностям, то они перечисляются через запятую)
выполненной

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

Диссертации подготовлена

(указывается способ подготовки диссертации в Московском

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

Научный руководитель/Научный консультант: _____

(выбрать нужное)

(указываются фамилия, имя,

отчество (при наличии) научного руководителя или научного консультанта полностью, его должность (с указанием полного наименования структурного подразделения организации, где он работает, и полного наименования этой организации), ученая степень, ученое звание (при наличии) в именительном падеже, например: Иванов Владимир

Иванович, заведующий кафедрой педагогики федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный институт культуры», доктор педагогических наук, профессор; при отсутствии научного консультанта указываются слова «не имеется»)

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

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

Контактная информация:

почтовый адрес: _____ ;

телефон: _____ ;

адрес электронной почты: _____ .

Уведомления Московского государственного института культуры прошу направлять:

по адресу электронной почты, указанному в настоящем заявлении, в формате *.pdf.

по почтовому адресу, указанному в настоящем заявлении.

(отметить нужное знаком «X»)

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

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

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата подачи заявления)

_____ (подпись автора диссертации)

Заявления принято

(дата приема заявления)

(должность работника Московского
государственного института
культуры, принявшего заявление)

(подпись работника
Московского
государственного
института культуры,
принявшего заявление)

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

Примечание: подстрочные надписи, подчеркивания, слово «Образец» и примечание не печатаются.