

РЕГЛАМЕНТ НАУЧНОЙ ДОКТОРАНТУРЫ ПО НАУЧНОМУ НАПРАВЛЕНИЮ «ФИЛОСОФИЯ» УНИВЕРСИТЕТА ВИТАУТАСА ВЕЛИКОГО, ЛИТОВСКОГО ИНСТИТУТА ИССЛЕДОВАНИЯ КУЛЬТУРЫ, ЕВРОПЕЙСКОГО ГУМАНИТАРНОГО УНИВЕРСИТЕТА

I. Общая часть

1. Регламент докторантуры по научному направлению «Философия» Университета Витаутаса Великого, Литовского института исследования культуры, Европейского гуманитарного университета (в дальнейшем – «Регламент») разработан в соответствии с Положениями научной докторантуры, утвержденными постановлением Правительства Литовской Республики № 561 от 12 мая 2010 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, Литовском институте исследования культуры, Европейском гуманитарном университете (в дальнейшем – «**Институции, осуществляющие докторантуру**») по научному направлению «Философия», право на совместное осуществление, которой было им предоставлено Министерством науки и образования Литовской Республики.

3. Назначение докторантуры – подготовка ученых, способных самостоятельно выполнять работы, связанные с научными исследованиями и экспериментальным (социальным, культурным) развитием, а также решать научные проблемы. Докторантура должна обеспечить достаточную компетенцию для окончившего ее и получившего степень доктора наук лица: передовые знания об исследуемой работе, 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 продленной (до 6 лет) формы, подготовило диссертацию и защитило ее, или лицу, защитившему диссертацию, подготовленную экстерном.

5. Используемые в настоящем регламенте понятия:

Докторант – студент третьей ступени обучения и исследователь.

Научный руководитель докторанта (в дальнейшем – «Руководитель») – ученый, проводящий научные исследования по тематике диссертации, соответствующий установленным квалификационным требованиям и руководящий обучением и научными исследованиями докторанта.

План работы докторанта – индивидуальный план работы докторанта, в котором предусмотрены этапы и сроки обучения в докторантуре, научных исследований, подготовки диссертации.

Комитет докторантуры (в дальнейшем – «Комитет») – группа ученых высокого международного уровня, ответственная за осуществление докторантуры.

Ученым, проводящим научные исследования высокого международного уровня, считается лицо, соответствующее требованиям, предъявляемым не менее чем к старшему

научному сотруднику¹, а также участвующее в процессе докторантуры, международных проектах, программах по научному обмену и в другой международной научной и экспериментальной деятельности.

Совет по защите (в дальнейшем – «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.

Институция докторанта – институция, в котором докторант проходит обучение в докторантуре, проводит научные исследования и пишет диссертацию.

Научная служба – подразделение Институции, осуществляющей докторантуру, занимающееся организацией деятельности докторантуры.

Финансовая служба – подразделение Институции, осуществляющего докторантуру, ведущее учет, предназначенный для принятия экономических решений, составления финансовой и налоговой отчетности.

6. Институции, осуществляющие докторантуру, обеспечивают передачу личных данных докторантов и экстернов, необходимых 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. В него по общему согласию должны входить представители всех Институций, осуществляющих докторантуру. Ученый может быть членом не более двух Комитетов.

8. После приобретения права на осуществление докторантуры по научному направлению «Философия» Институции, осуществляющие докторантуру, оглашают состав Комитета на интернет-сайтах Институций, осуществляющих докторантуру. На своем первом заседании Комитет избирает председателя. Председатель может избираться по принципу ротации из каждой Институции, осуществляющей докторантуру, сроком на один год.

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

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

II. Координирование обучения в докторантуре

11. Контроль над обучением в докторантуре и научными исследованиями осуществляет **Комитет докторантуры**.

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

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

14. **Комитет докторантуры:**

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

14.2. осуществляет отбор тематик диссертаций и руководителей докторантов;

¹ Требования пункта 4.1 описания минимальных квалификационных требований, предъявляемых к должностям научных работников государственных научных и учебных институций, утвержденного постановлением Научного совета Литвы № VII-20 от 12 октября 2009 г.

- 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; экзаменационные комиссии;
- 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 заботиться 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 подлежат подписанию председателем Комитета и секретарем заседания. Все свои рекомендации, предложения и протоколы решений Комитет представляет в Научную службу Администрирующего университета, который в свою очередь подготавливает материал для руководителей Институций, осуществляющих докторантуру, или уполномоченных ими лиц, а также для Сенатов и Совета института.

16. Решения, принятые Комитетом, обладают законной силой при условии участия в заседаниях (включая и участвующих посредством телеконференции) не менее 2/3 его членов, включая председателя. Члены Комитета, которые не могут принять участие в заседании, могут заблаговременно выразить свое мнение в отношении рассматриваемых вопросов в письменном виде или по эл. почте, однако это не является голосованием. Данные письма зачитываются во время заседания. Окончательное решение Комитет принимает путем голосования: решения считаются принятыми при условии голосования за них более половины членов Комитета. Протоколы заседания Комитета на протяжении 6 лет подлежат хранению Научной службой Администрирующего университета, а позднее – в архиве Администрирующего университета.

17. Для обсуждения рассматриваемого Комитетом вопроса может быть проведен опрос с использованием средств электронной связи. Члены Комитета при помощи средств электронной связи выражают свое мнение в отношении рассматриваемого вопроса и голосуют. В повестку дня электронного заседания не могут быть включены вопросы, для которых требуется тайное голосование.

18. После окончания заседания председатель Комитета передает документы в Научную службу Администрирующего университета.

19. **Институция, осуществляющая докторантуру:**

- 19.1. на условиях и в порядке, установленных Комитетом докторантуры, оглашает конкурс тематик, руководителей докторантов;
- 19.2. на условиях и в порядке, установленных Комитетом докторантуры, оглашает открытый конкурс на прием в докторантуру;
- 19.3. распоряжается средствами государственного бюджета, выделенными на осуществление докторантуры Институции, осуществляющей докторантуру;
- 19.4. принимает документы лиц, поступающих в докторантуру;

- 19.5. заключает с Институцией докторанта, не являющейся Институцией, осуществляющим докторантуру по научному направлению «Философия», договор, в котором предусмотрены условия обучения и обязательства.
20. **Администрирующий университет:**
- 20.1. проводит конкурс тематик, руководителей докторантов;
 - 20.2. проводит открытый конкурс на прием в докторантуру;
 - 20.3. представляет в Научный совет Литвы, Министерство науки и образования, Центр оценки качества обучения и в другие институции отчеты об осуществлении докторантуры;
 - 20.4. осуществляет сбор информации о ходе докторантуры;
 - 20.5. хранит протоколы заседаний Комитета и другие документы;
 - 20.6. на основании документов Комитета разрабатывает материал для Институций, осуществляющих докторантуру;
 - 20.7. собирает у Институций, осуществляющих докторантуру, документы и передает их в Комитет;
 - 20.8. разрабатывает проекты общих документов;
 - 20.9. администрирует изготовление бланков дипломов доктора наук, а также ведет их учет и регистрацию;
 - 20.10. выписывает дипломы доктора наук и регистрирует их.
21. **Институция докторанта:**
- 21.1. Если Институция докторанта является Институцией, осуществляющей докторантуру, то он:
 - 21.1.1. распоряжается переведенными средствами государственного бюджета, выделенными на осуществление докторантуры 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, образовании совета по защите;
 - 21.1.4. организует составление учебной программы докторантуры и плана научных исследований, издание докторских диссертаций и их резюме, защиты диссертаций;
 - 21.1.5. создает для докторанта условия, необходимые для разработки и выполнения учебной программы докторантуры и плана индивидуальных научных исследований, 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.
22. Если Институцией докторанта является другой литовский или зарубежный университет или институт научных исследований, не обладающий правом осуществления докторантуры по научному направлению «Философия», докторант в такой институции только проводит научные исследования и подготавливает диссертацию. Организацией обучения докторанта, регистрацией просьб докторанта, составлением приказов об осуществлении докторантуры, назначении руководителя или консультанта, защите докторской диссертации, а также формированием личного дела докторанта и пр. занимается один из Институций, осуществляющих докторантуру, с которым такой литовский или

зарубежный университет или институт научных исследований заключает отдельное письменное соглашение.

23. Организацией обучения в докторантуре и научных исследований занимаются **кафедры/научные подразделения Институтции, осуществляющей докторантуру**, к которым по предложению Комитета и приказу руководителя Институтции, осуществляющей докторантуру, причисляются докторанты. Настоящие подразделения:

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

23.2. осуществляют надзор за ходом процесса докторантуры докторанта;

23.3. оказывают методическую помощь, поощряют мобильность докторанта;

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

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

III. Прием в докторантуру

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

25. Финансируемые государством места в докторантуре по научному направлению «Философия» для Институтций, осуществляющих докторантуру, распределяет Министерство науки и образования.

26. Не позднее, чем за один месяц до объявления о приеме в докторантуру объявляется конкурс тематик и руководителей докторантов. Тематики должны соответствовать направлениям научных исследований, проводимых Институтциями, осуществляющими докторантуру. Порядок и условия конкурса утверждает Комитет.

27. Если тематику или руководителя предлагает не Институтция, осуществляющая докторантуру, такая институтция должна предъявить официальное подтверждение об обеспечении финансирования обучения в докторантуре.

28. Научная служба Администрирующего университета организует конкурс, а Комитет его проводит. Список отобранных на условиях конкурса Комитета тематик диссертаций Институтций, осуществляющих докторантуру, и руководителей докторантов подлежит оформлению в виде протокола Комитета, подписываемого председателем Комитета и секретарем заседания. Комитет представляет протокол заседания конкурса тематик диссертаций и руководителей докторантов в Научную службу Администрирующего университета, которая несет ответственность за оглашение списка отобранных во время конкурса тематик диссертаций на интернет-сайтах Институтций, осуществляющих докторантуру.

29. По предложению Комитета Институтции, осуществляющие докторантуру, объявляют открытый конкурс на прием в докторантуру и условия поступления.

30. Претендент может предъявить просьбу о разрешении принять участие в открытом конкурсе на прием в докторантуру Научной службе каждой Институтции, осуществляющей докторантуру. Вместе с просьбой, в которой указывается научное направление, форма

докторантуры и желаемые тематики диссертации в порядке приоритета (не более двух), необходимо представить следующие документы:

- 30.1. диплом квалификационной степени магистра или соответствующей ей квалификации, приложение к нему/вкладыш (оригиналы и копии, оригиналы возвращаются сразу); Справку, выданную Центром оценки качества обучения, о признании квалификации приобретенного за границей высшего образования;
- 30.2. рекомендации двух ученых по научному направлению «Философия»;
- 30.3. резюме;
- 30.4. список научных работ и оттиски работ;
- 30.5. прочие документы, указанные в условиях приема в докторантуру.

31. Конкурс на прием в докторантуру проводится один раз в год. Организацией конкурса по приему занимается Научная служба Администрирующего университета, а его проведением – Комитет. На условиях конкурса в отдельном порядке осуществляется прием по тематикам по научному направлению «Философия» Институций, осуществляющих докторантуру. На собеседование с членами Комитета должны прибыть все поступающие.

32. С лицами, принимаемыми на условиях конкурса на постоянное и непрерывное обучение в докторантуре по научному направлению «Философия», руководители Институций, осуществляющих докторантуру, или уполномоченные ими лица подписывают двусторонние договоры установленной формы.

33. Критериями отбора поступающего в докторантуру лица являются:

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

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

35. В соответствии с критериями отбора Комитет проводит оценку претендентов в баллах и составляет приоритетные очереди по тематикам Институций, 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. Его подписывают председатель Комитета и секретарь заседания. Комитет представляет протокол заседания в Научную службу Администрирующего университета.

36. На основании протокола Комитета прием претендентов в докторантуру осуществляется по приказу руководителей Институций с указанием научного направления, способа финансирования, Институции, осуществляющей докторантуру, тематики диссертации, формы обучения в докторантуре.

37. Если после приема по имеющимся у Институций, осуществляющих докторантуру, квотам остаются свободные места или часть принятых докторантов не прибывает на обучение в начале учебного года, Научная служба Администрирующего университета вправе организовать второй этап приема, который проводится в том же порядке.

38. Поступающие, которые на условиях конкурса не попали на финансируемые государством места, по предложению Комитета могут выбирать платное обучение в докторантуре с уплатой платы за обучение, установленной Институцией, осуществляющей докторантуру, с которым ими будет подписан договор.

39. Поступающие в докторантуру граждане зарубежных государств (не являющиеся гражданами ЕС (в дальнейшем – «ЕС»)), обладающие дипломом квалификационной степени магистра или приравненным к ней высшим образованием, вместе с указанными в пункте 28 документами в дополнительном порядке представляют документ, подтверждающий признание приобретенной за границей квалификации, и платят плату за обучение, установленную Институцией, осуществляющей докторантуру, с которым ими будет подписан договор.

40. Граждане ЕС принимают участие в конкурсе на общих условиях.

41. Не позднее чем в течение месяца с начала учебного года Комитет организует заседание/-ия Комитета, в котором/-ых принимают участие принятые докторанты и руководители, победившие в конкурсе тематик диссертаций; за принятыми докторантами закрепляются руководители, намечаются темы диссертаций, кафедра Институции, осуществляющей докторантуру. Предложение Комитета подлежит оформлению в виде протокола заседания. Копии данного протокола подлежат отдельному представлению в каждой Институции, осуществляющей докторантуру. Протокол и выписки из протокола подлежат передаче Научной службе Администрирующего университета, которая передает предложение (выписки из протоколов) Комитета Научным службам Институций, осуществляющих докторантуру.

42. По предложению Комитета руководители Институций, осуществляющих докторантуру, или уполномоченные ими лица на основании приказа утверждают намеченные докторантами темы и руководителей, причисляют докторантов к кафедрам/научным подразделениям. Приказ разрабатывает Научная служба Институций, осуществляющих докторантуру.

43. Личное дело лица, не принятого в докторантуру, на протяжении года подлежит хранению Научной службой Администрирующего университета, а позднее – в архиве Администрирующего университета.

44. Лицо, подавшее заявление об участии в конкурсе на прием в докторантуру, и не поступившее в нее, или не соглашающееся с назначенной для него темой диссертации, в течение трех дней со дня оглашения протокола Комитета вправе:

44.1. представить в Комитет мотивированную просьбу или апелляцию;

44.2. после получения отрицательного ответа Комитета, в течение трех дней вручить апелляцию руководителю Институции, осуществляющей докторантуру, к которому он причислен или на зачисление, в который он претендовал.

III. Научное руководство докторантами

45. Обучением и научными исследованиями докторанта руководит научный руководитель докторанта. Одновременно руководитель может руководить не более чем пятью докторантами.

46. При необходимости могут быть назначены и консультанты докторанта (не более двух), которые могут быть учеными другого научного направления (отрасли). Консультанты докторанта могут быть назначены не ранее чем со 2 курса.

47. По предложению Комитета не позднее чем в течение месяца с момента приема докторанта руководитель Институции, осуществляющей докторантуру, или уполномоченное им лицо на основании приказа утверждают Руководителей. Порядок утверждения

консультантов докторанта (если, по мнению докторанта, Руководителя и Комитета, таковые необходимы) аналогичен порядку утверждения руководителя докторанта.

48. Руководитель и консультанты докторанта должны соответствовать требованиям, предъявляемым не менее чем к старшему научному сотруднику,² и принимать участие в процессе докторантуры, международной научно-экспертной деятельности. Письменные согласия руководителей и консультантов, списки их научных публикаций и прочей научной деятельности Комитет передает Научной службе вместе с предложением утвердить Руководителей и консультантов. Научная служба Администрирующего университета передает предложения Комитета и документы научной деятельности руководителей и консультантов Научной службе Институтации, осуществляющей докторантуру.

49. Руководитель:

49.1. вместе с докторантом составляет проекты плана учебной программы и научных исследований докторанта;

49.2. предлагает кандидатов в консультанты, если таковые необходимы;

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

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

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

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

50. Консультант докторанта:

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

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

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

52. Докторант вправе предъявить мотивированную просьбу, адресованную руководителю Институтации, осуществляющей докторантуру, о замене Руководителя не позднее, чем за один год до завершения обучения в докторантуре. Руководитель Институтации докторанта³ или уполномоченное им лицо направляет просьбу докторанта в Комитет, на заседании которого просьба должна быть рассмотрена в течение 1 месяца. Если просьба докторанта подлежит удовлетворению, Комитет, принимая во внимание тему докторской диссертации, объявляет конкурс на место руководителя. При неудовлетворении Комитетом просьбы докторанта Руководитель продолжает выполнение своих обязанностей. Замена Руководителя менее чем за один год до завершения обучения в докторантуре возможна лишь по важной причине и осуществляется по решению Комитета.

IV. Учебная программа докторанта и план научных исследований

53. Руководитель с докторантом не позднее чем в течение месяца с момента утверждения Руководителя разрабатывают учебную программу докторантуры и план

² Требования пункта 4.2 описания минимальных квалификационных требований, предъявляемых к должностям научных работников государственных научных и учебных институций, утвержденного постановлением Научного совета Литвы № VII-20 от 12 октября 2009 г.

научных исследований. План должен содержать сроки выполнения всех работ. Целевые научные исследования должны быть начаты с момента начала докторантуры.

54. 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.

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

56. 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 по научному направлению «Философия» и ее изменения подлежат утверждению на заседании Комитета.

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

58. Учебная программа докторантуры должна состоять только из утвержденных Комитетом предметов/модулей. Научная служба Института докторанта³ контролирует, чтобы в индивидуальные учебные программы докторантов включались только утвержденные и соответствующие учебной программе докторантуры предметы/модули.

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

60. Преподавателями в докторантуре могут стать лица, обладающие научной степенью и соответствующие требованиям, предъявляемым не менее чем к старшему научному сотруднику³, чьи научные исследования и публикации за последние пять лет соответствуют тематике преподаваемых предметов.

61. Лекции/семинары обучения в докторантуре организует кафедра Института, осуществляющей докторантуру, сотрудники которой были утверждены Комитетом для преподавания учебных предметов/модулей докторантуры, и Научная служба Института докторанта. Могут организовываться лекции по тем предметам/модулям, которые были включены в индивидуальные учебные программы не менее чем тремя докторантами. Во всех остальных случаях обучение проходит самостоятельно с периодическим посещением консультаций.

62. 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 научного доклада на международной научной конференции, подготовка диссертации и прочее.

63. Кафедра/научное подразделение Института докторанта рассматривает план работы докторанта и представляет свое заключение Комитету. План работы докторанта, изменения в него (при необходимости) утверждает Комитет. Каждый докторант не позднее

³ Требования пункта 4.2 описания минимальных квалификационных требований, предъявляемых к должностям научных работников государственных научных и учебных учреждений, утвержденного постановлением Научного совета Литвы № VII-20 от 12 октября 2009 г.

чем в течение месяца после утверждения плана Руководителем представляет его в Научную службу Института докторанта. План подлежит хранению в личном деле докторанта.

64. Докторант выполняет учебную программу и проводит научные исследования в соответствии с утвержденным планом работы. Содержание, качество, объем и сроки проводимых исследований подлежат оценке во время аттестации докторанта.

65. Для докторанта создаются условия для использования находящегося на кафедрах, в лабораториях и других научных подразделениях Института, осуществляющей докторантуру, оборудования, необходимого для проведения научных исследований, предусмотренных планом научных исследований. Если проведение каких-либо исследований в Институтах, осуществляющих докторантуру, является невозможным, для проведения исследований докторант может быть отправлен в другую научную литовскую или зарубежную научную Институтацию.

V. Проведение экзаменов и аттестация докторанта

66. Изучение каждого предмета/модуля завершает экзамен. Число лиц, принимающих экзамен, – не менее 2. Состав экзаменационной комиссии утверждает Комитет вместе с индивидуальными планами учебной программы и научных исследований докторантов. В качестве членов экзаменационной комиссии могут быть назначены преподаватели предмета/модуля обучения, члены Комитета, а также другие ученые – активные специалисты того научного направления (могут быть и из другой научно-образовательной Институтации), включая также Руководителей и консультантов. Экзамены должны проходить в письменной форме, а экзаменационные работы подлежат хранению на кафедре/в научном подразделении Института докторанта³.

67. После сдачи экзамена подлежит заполнению экзаменационный лист, подписываемый всеми лицами, принимавшими экзамен. Данные экзаменационные листы подлежат хранению в личном деле докторанта в Научной службе Института докторанта³.

68. В случае несдачи экзамена возможна его однократная пересдача, однако не ранее чем по истечении одного месяца. В случае повторной несдачи экзамена в отношении докторанта назначается внеочередная аттестация.

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

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

71. В установленные Комитетом сроки два раза в год докторант отчитывается перед кафедрой/научным подразделением Института докторанта³. После оценки выполнения докторантом плана работ Кафедра/научное подразделение в присутствии докторанта и его Руководителя представляет вывод Комитету. Руководитель докторанта, не принимающий участие в аттестации докторанта по объективным причинам, представляет кафедре/научному подразделению оценку деятельности докторанта в письменном виде. Научная служба Института докторанта³ передает документы аттестации докторанта, рассматриваемые на кафедре/в научном подразделении, Комитету, который принимает решение о положительной (выражая тем самым свое одобрение на продолжение докторантуры и уточняя учебную программу на предстоящий учебный год) 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 работ. На заседание Комитета могут быть приглашены докторант и его Руководитель.

72. При очевидном невыполнении докторантом требований программы обучения или научных исследований, по предложению руководителя докторанта или подразделения, а также Комитета может быть инициирована внеочередная аттестация.

73. Докторант, который получил отрицательную аттестацию, по приказу руководителя Института, осуществляющей докторантуру, подлежит исключению из докторантуры.

74. Протокол Комитета по аттестации докторанта и документы, представленные для аттестации докторанта, подлежат передаче Научной службе Администрирующего университета, которая передает эти документы Научной службе Института докторанта³ на хранение в личном деле докторанта.

75. После получения просьбы докторанта, согласия Руководителя, одобрения кафедры/научного подразделения Руководитель Института докторанта³ или уполномоченное им лицо своим приказом может предоставить академический отпуск сроком до одного года. Во время отпуска стипендия выплате не подлежит.

76. После получения просьбы докторанта, согласия Руководителя, одобрения кафедры/научного подразделения Руководитель Института докторанта³ или уполномоченное им лицо по важным причинам (болезнь, декретный отпуск и т. п.) своим приказом может:

76.1. продлить бесплатный академический отпуск;

76.2. отложить указанный в индивидуальной учебной программе докторанта срок сдачи экзаменов и годовой аттестации на срок, не превышающий 3 месяцев;

77. Регистрацией просьб докторантов и разработкой проектов приказов занимается Научная служба Института докторанта³.

VI. Отпуск, командировки, стипендии, апелляции, прочие условия

78. Время ежегодного отпуска докторантов – июль и август.

79. Лицам, принятым в докторантуру постоянной формы на финансируемые государством места, во время обучения выплачивается стипендия установленного Правительством Литовской Республики размера. Стипендию выплачивает Институт докторанта³.

80. Если по предложению Комитета в отношении докторанта, обучающегося в докторантуре постоянной формы на финансируемом государством месте, отсрочено проведение аттестации, в период отсрочки проведения аттестации стипендия выплате не подлежит.

81. 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 выплата соответствующая часть стипендии.

82. В случае болезни докторанта он или его близкие должны сообщить об этом в Научную службу Института докторанта³ не позднее чем в течение трех дней. По возвращении после болезни он должен представить справку о ее сроке. Справка является основанием разрешить по приказу руководителя Института докторанта³ или уполномоченного им лица отложить сроки зачетов. Продолжительность болезни на срок докторантуры не влияет. При продолжительной болезни докторант вправе просить разрешения временно прекратить обучение и уйти в академический отпуск.

83. Докторант может проводить научные исследования или провести часть времени обучения в других литовских или зарубежных институтах. Такой период подлежит включению в общий срок докторантуры, а за него подлежит выплата вся стипендия. В такие командировки в соответствии с порядком командировок, установленным Правительством,

докторант отправляется по приказу руководителя Института докторанта³ 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 Института докторанта, принимающей институции или 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 Института докторанта необходимо представить документы, подтверждающие понесенные расходы.

84. Докторанты, получившие согласие Руководителя и одобрение кафедры/научного подразделения, могут быть трудоустроены в подразделениях Института докторанта на полную ставку или ее часть. Для докторантов может быть предусмотрена не превышающая 150 часов педагогическая практика, продолжительность которой устанавливается по приказу руководителя Института докторанта или уполномоченного им лица.

85. Мотивированная апелляция или жалоба относительно присвоения ученой степени, отклонения просьбы экстерна или докторанта о защите диссертации и по другим вопросам, связанным с организацией и осуществлением докторантуры, подлежит представлению в канцелярию Института докторанта³ и должна быть адресована на имя руководителя Института докторанта. Руководитель Института докторанта передает апелляцию или жалобу на рассмотрение Комитету и соответствующим подразделениям или специально созданным структурам Институций, осуществляющих докторантуру. Рассмотрение апелляции или жалобы, а также принятие решения по ним должно быть выполнено в течение двух месяцев после их получения. Решение Института докторанта подлежит отправлению заявителю в течение 5 рабочих дней после принятия решения.

VII. Подготовка и рассмотрение диссертации

86. Диссертацию доктора наук составляют текст диссертации, резюме и копии научных публикаций на тему диссертации лица, представляющего диссертацию к защите (в дальнейшем – Диссертант).

87. 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.

88. В диссертации 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. Совместно с диссертацией подлежит представлению список научных конференций, на которых были оглашены результаты исследований диссертации, описание жизни, научной и творческой деятельности Диссертанта – *curriculum vitae*.

89. Текст диссертации должен быть написан на литовском или, если получено согласие Комитета, на другом языке. Резюме диссертации или защищаемой в качестве диссертации научной монографии должно быть составлено на отличающемся от текста диссертации или монографии языке. В тех случаях, когда текст диссертации или монографии написан не на литовском языке, в обязательном порядке должно быть представлено резюме на литовском языке. Диссертация должна быть написана правильным языком.

90. В диссертации и ее резюме должен быть указан Руководитель, консультанты, а в резюме – и состав Совета. В случае замены Руководителя докторанта подлежит указанию и предыдущий Руководитель, а также период его работы. Конкретные требования, предъявляемые к диссертации, а также примеры первой и второй страниц диссертации и ее резюме приведены в приложении № 1.

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

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

91.2. важнейшие результаты собственных исследований опубликованы не менее чем в двух статьях, напечатанных (или принятых к печати) в рецензируемых научных изданиях либо в научной монографии;

91.3. результаты исследований представлены на международных научных мероприятиях;

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

92. Подготовленную диссертацию докторант представляет на заседании кафедры/научного подразделения Института докторанта³ при участии Руководителя и консультантов. Кафедра/научное подразделение дает оценку диссертации, проекту ее резюме, а также опубликованным научным статьям докторанта, достигнутой научной квалификации и представляет свой вывод Комитету. Научная служба Института докторанта передает Комитету документы обсуждения диссертации докторанта на соискание ученой степени доктора наук на кафедре/научном подразделении.

93. Докторант Институтаций, осуществляющих докторантуру, или другой литовской или зарубежной научной институции составляет просьбу на имя руководителя Института докторанта/ Институции, осуществляющего докторантуру, о защите докторской диссертации и вручает ее Научной службе Института докторанта/ Институции, осуществляющего докторантуру, вместе со следующими документами:

93.1. копии диплома квалификационной степени магистра (или приравниваемого к ней высшего образования) и приложений к нему (докторантам Институций, осуществляющих докторантуру, их представлять не требуется, так как их подготавливает Научная служба Института докторанта на основании документов, представленных во время поступления);

93.2. список опубликованных научных работ по теме диссертации и копии настоящих научных работ (в том случае, если работа еще не опубликована, необходимо приложить справку от редакции издания с указанием того, что статья будет напечатана);

93.3. описание жизни, научной и творческой деятельности диссертанта – *curriculum vitae*;

93.4. утвержденные экзаменационные листы экзаменов, сданных в соответствии с программой обучения в докторантуре (докторантам Институций, осуществляющих докторантуру, их представлять не требуется, так как их подготавливает Научная служба Института докторанта на основании документов, накопленных в личном деле докторанта, и записей в базах данных);

93.5. распечатанная докторская диссертация (2 экз.) и проект ее резюме (2 экз.);

93.6. выписка из протокола оценки диссертации кафедрой или другим подразделением, на котором подготовлена диссертация (если копия протокола представлена Научной службе еще во время докторантуры, его копия представлению не подлежит, так как его подготавливает Научная служба Института докторанта); в случае представления диссертации не докторантами Институций, осуществляющих докторантуру, – выписка из протокола оценки

диссертации Институтации, в которой подготовлена диссертация, и подписанное его руководителем предложение о защите диссертации;

93.7. Отзывы руководителя и консультантов (при наличии таковых) (если отзывы Научной службе уже представлены, их копии представлению не подлежат, так как их подготавливает Научная служба Институтации докторанта).

93.8. согласие на публикацию диссертации в Литовской базе данных электронных тезисов и диссертаций (ETD) в течение 2 недель после открытого заседания по защите диссертации.

94. После определения соответствия представленных документов установленным формальным требованиям Научная служба Институтации докторанта/ Институтации, осуществляющего докторантуру, представляет просьбу с приложениями руководителю Институтации докторанта/ Институтации, осуществляющего докторантуру, или уполномоченному им лицу.

95. Руководитель Институтации докторанта/ Институтации, осуществляющего докторантуру, или уполномоченное им лицо направляет просьбу докторанта и другие документы, перечисленные в пункте 92, в Комитет. Передача настоящих документов Комитету производится Научной службой Институтации докторанта/ Институтации, осуществляющего докторантуру.

96. Председатель Комитета не позднее чем в течение двух недель после получения документов созывает заседание Комитета, на котором производится назначение двух рецензентов из числа членов Комитета и, в случае принятия Комитетом соответствующего решения, одного рецензента не из числа членов Комитета (ученого из Институтации, осуществляющих докторантуру, или другой литовской либо зарубежной институтации).

97. Не позднее чем через один месяц после получения документов для защиты диссертации Председатель Комитета созывает открытое заседание Комитета, в котором принимает участие докторант (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 Институтации докторанта³/ Институтации, осуществляющего докторантуру) о представляемой диссертации и ответы докторанта (диссертанта) на замечания рецензентов; отзыв Руководителя о диссертации.

98. 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.

99. Комитетом могут быть приняты следующие решения:

99.1. диссертация и ее резюме подлежат исправлению. Диссертация возвращается докторанту. Рассмотрение исправленной диссертации начинается в соответствии с требованиями пункта 85 и дальнейших пунктов;

99.2. диссертация подготовлена надлежащим образом, она соответствует пунктам 19–21 Положений научной докторантуры⁴, докторантом выполнены требования

⁴ постановление Правительства Литовской Республики № 561 от 12 мая 2010 г. о положениях научной докторантуры.

пункта 24 Положений научной докторантуры, и диссертация без каких-либо или с незначительными исправлениями может быть представлена к защите;

99.3. диссертация не соответствует требованиям.

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

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

100.2. разрабатывает проект состава Совета по защите диссертации;

100.3. совместно с кафедрой/научным подразделением, Научной службой Института докторанта/ Института, осуществляющей 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;

100.4. утверждает список институций, которым будет выслано резюме диссертации;

100.5. предлагает время и место защиты диссертации;

100.6. разрабатывает предложение для руководителя Института докторанта³/ Института, осуществляющей докторантуру, и передает его Научной службе Администрирующего университета;

100.7. Научная служба Администрирующего университета передает документы обсуждения докторской диссертации докторанта на заседании Комитета и предложение Комитета о защите докторской диссертации Научной службе Института докторанта/ Института, осуществляющей докторантуру.

101. 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. Члены Совета должны являться учеными того научного направления и не иметь общих публикаций с докторантом. Между членами Совета и диссертантом или его Руководителем (при защите диссертации экстерном – консультантом) не должен возникать конфликт интересов. Научный руководитель докторанта (при защите диссертации экстерном – консультант) не может быть членом Совета. По крайней мере, один член Совета должен быть из зарубежной научно-образовательной институции. По крайней мере, два члена Совета должны быть учеными не из Института 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 предложению Комитета состав Совета и его председателя в форме приказа утверждает руководитель Института докторанта или уполномоченное им лицо.

102. Члены Совета представляют письменные отзывы о диссертации Научной службе Института докторанта не позднее, чем за пять дней до защиты докторской диссертации. Лицо, защищающее диссертацию, вправе ознакомиться с представленными отзывами.

103. После проверки документов Научная служба Института докторанта разрабатывает проект приказа руководителя Института докторанта или уполномоченного им лица, которым утверждается Совет, дата и место защиты диссертации.

104. После подписания приказа руководителем Института докторанта или уполномоченным им лицом:

104.1. докторант завершает подготовку резюме диссертации;

⁵ требования пункта 4.2 описания минимальных квалификационных требований, предъявляемых к должностям научных работников государственных научных и учебных институций, утвержденного постановлением Научного совета Литвы № VII-20 от 12 октября 2009 г.

104.2. Научная служба Институтации докторанта организует издание диссертации и ее резюме необходимым тиражом;

104.3. Научная служба Институтации докторанта не менее чем за один месяц до защиты диссертации высылает по одному экземпляру диссертации и ее резюме членам Совета, по одному экземпляру диссертации – институтациям, список которых был утвержден Комитетом;

104.4. Научные советы Институтаций, осуществляющих докторантуру, размещают информацию о защите диссертации в специальных разделах интернет-сайтов Институтаций, осуществляющих докторантуру, и Научного совета Литвы. Объявление о защите диссертации можно дополнительно размещать и в прессе. В объявлении подлежат указанию имя и фамилия диссертанта, институтация, в которой была подготовлена диссертация, название диссертации, место и время защиты, Руководитель, члены Совета, представляемые ими научные направления и институтация, адрес интернет-сайта Институтации докторанта³, на котором публикуется диссертация;

104.5. Научная служба Институтации докторанта представляет подготавливаемую к защите диссертацию библиотекам Институтаций, осуществляющих докторантуру.

105. Расходы на печать и отправку представляемых докторантами Институтаций, осуществляющих докторантуру, диссертаций и их резюме подлежат оплате из средств Институтации, осуществляющей докторантуру³, полученных на основании договоров о финансировании осуществления докторантуры, заключенных между Администрирующим университетом и Институтацией, осуществляющей докторантуру.

106. Защита диссертации происходит на открытом заседании Совета в соответствии с регламентом совета по защите докторских диссертаций по научному направлению «Философия» (*приложение № 2*).

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

108. Заседание проходит на литовском языке. В тех случаях, когда на заседании используется другой язык, должен обеспечиваться перевод на литовский язык. На заседании председательствует председатель Совета. Заседание является законным, если в нем принимает участие более половины членов Совета (включая принимающих участие посредством телеконференции). На заседании также зачитываются отзывы о диссертации не принимающих участия в заседании членов Совета, а также другие полученные отзывы. Решение о присвоении степени доктора наук считается принятым, если за него голосует более половины всех членов совета по защите.

109. После защиты диссертации Научной службе Институтации докторанта³ передаются все связанные с защитой документы, в том числе протокол заседания и решение Совета о присвоении диссертанту степени доктора наук. На его основании Научная служба Администрирующего университета выписывает диплом доктора наук.

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

111. Институтация докторанта не позднее чем в течение 10 рабочих дней после открытого заседания по защите диссертации в установленном порядке извещает Научный совет Литвы о защищенной диссертации. В течение двух недель после открытого заседания по защите диссертации один экземпляр защищенной диссертации подлежит передаче в

Литовскую национальную библиотеку им. Мартинаса Мажвидаса, а диссертация – публикации в Литовской базе данных электронных тезисов и диссертаций (ETD).

112. Зарегистрированный диплом доктора наук вручается ученому на заседании Сената Институтации докторанта после публикации диссертации в Литовской базе данных электронных тезисов и диссертаций (ETD).

113. Личное дело лица, защищавшего диссертацию, подлежит хранению в Научной службе Институтации докторанта в течение одного года, после чего оно передается в архив Институтации докторанта. В деле должны содержаться:

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

113.2. согласие на публикацию диссертации в Литовской базе данных электронных тезисов и диссертаций (ETD) в течение двух недель после заседания по защите диссертации;

113.3. документы формирования Совета;

113.4. список адресатов, которым было отправлено резюме диссертации;

113.5. документы, подтверждающие передачу или отправление диссертации в Литовскую национальную библиотеку им. Мартинаса Мажвидаса;

113.6. протокол заседания по защите диссертации;

113.7. решение Совета о присвоении степени доктора наук;

113.8. копия диплома доктора наук.

114. 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. Диссертация, которая не была защищена в течение настоящего периода, подлежит защите экстерном в соответствии с требованиями раздела VIII настоящих положений.

VIII. Получение степени доктора наук экстерном

115. Претендовать на получение степени доктора наук экстерном может лицо, обладающее квалификационной степенью магистра или приравняемого к ней высшего образования. Экстерном должна быть подготовлена диссертация, а ее важнейшие результаты должны быть опубликованы не менее чем в двух статьях в рецензируемых научных изданиях, или должна быть выпущена научная монография без соавторов.

116. Просьба на имя руководителя Институтации, осуществляющей докторантуру, о защите докторской диссертации экстерном, подлежит вручению Научной службе такой Институтации, осуществляющей докторантуру. К просьбе должны прилагаться:

116.1. рукопись диссертации или выпущенная научная монография;

116.2. список научных публикаций и их электронные копии;

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

116.4. копии утвержденных протоколов экзаменов, сданных во время обучения в докторантуре (если таковые имели место) или выписки из них;

116.5. резюме – *curriculum vitae*.

116.6. копия удостоверения личности лица.

117. Руководитель Институтации, осуществляющей докторантуру, или уполномоченное им лицо направляет просьбу с приложениями в Комитет, который назначает не менее двух экспертов для оценки готовности диссертации и соответствующую кафедру/научное подразделение Институтации, осуществляющей докторантуру. В качестве экспертов могут

выступать ученые, представляющие Институты, осуществляющие докторантуру, другие научные институты, а также социальных партнеров. Кафедра/научное подразделение Института, осуществляющей докторантуру, созывает заседание и определяет соответствие представленного материала требованиям пунктов 19–21, 37 Положений научной докторантуры⁶. Эксперт представляет свой вывод в течение одного месяца после вручения диссертации/научной монографии.

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

118.1. закрепляет защищающегося экстерном за научным подразделением Института, осуществляющей докторантуру;

118.2. представляет на утверждение Руководителем осуществляющей докторантуру Института, которой была адресована просьба защищающегося экстерном, или уполномоченным им лицом консультанта защищающегося экстерном, который будет осуществлять функции руководителя защищающегося экстерном; 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;

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

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

119. Экзамены защищающегося экстерном организуются в соответствии с требованиями раздела V настоящего Регламента, а рассмотрение и защита диссертации – в соответствии с требованиями раздела VII.

120. В случае принятия Комитетом решения о том, что диссертация не может быть подготовлена для защиты в течение одного года после представления просьбы, защищающийся экстерном может подать апелляцию, рассмотрение которой производится в порядке, установленном пунктом 83 настоящего регламента. В случае подтверждения отрицательного решения Комитета с повторной просьбой о защите диссертации защищающийся экстерном может обращаться не ранее чем по истечении одного года.

121. Защищающийся экстерном компенсирует Институту, осуществляющей докторантуру, только те расходы, которые напрямую связаны с получением степени доктора наук.

IX. Присвоение степени доктора наук

122. Степень доктора наук защитившему диссертацию лицу присваивает Институт докторанта.

123. Форму диплома доктора наук и порядок производства, учета и регистрации бланков дипломов устанавливает Правительство Литовской Республики.

⁶ постановление Правительства Литовской Республики № 561 от 12 мая 2010 г. о положениях научной докторантуры.

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

125. Институтция докторанта может отменить решение о присвоении степени доктора наук (включая научные степени, присвоенные до вступления настоящих положений в силу):

125.1. при установлении факта научной недобросовестности;

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

X. Финансирование докторантуры

126. Средства, полученные для осуществления докторантуры, распределяются между Институтциями, осуществляющими докторантуру, по отдельной договоренности.

127. 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.

128. Средства на стипендии докторантов, оплату труда и социальное страхование членов Совета, научных руководителей, консультантов докторантов (за исключением защищающихся экстерном), 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 Институтциями, осуществляющими докторантуру.

XI. Обеспечение качества обучения в докторантуре

129. 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.

130. 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:

130.1. *показателя эффективности и результативности.* Должно оцениваться соотношение докторантов и подготовленных докторов наук научного направления (название научного направления); 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;

130.2. *показателя научных ресурсов.* Квалификация ученых, принимающих участие в подготовке докторантов научного направления (название научного

- направления) должна соответствовать установленным квалификационным требованиям;
- 130.3. *организационного показателя*. Подготовка докторантов научного направления (название научного направления) должна быть организована планомерно, с аргументированным обоснованием всех этапов данного процесса;
- 130.4. *показателя инфраструктуры*. Должны быть созданы надлежащие организационные и материальные предпосылки для качественного обучения докторантов научного направления (название научного направления), а также распространения их научных достижений.
131. Комитет выполняет оценку в следующем порядке:
- 131.1. знакомится с представленными Институциями, осуществляющими докторантуру, материалами самоанализа в научном направлении (название научного направления);
- 131.2. посещает каждую Институцию, осуществляющую докторантуру:
- 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);
 - 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).
 - на основании полученной качественной и количественной информации дает оценку *эффективности и результативности; научных ресурсов; организации и инфраструктуры обучения* в докторантуре научного направления (название научного направления) Институций, осуществляющих докторантуру.
- 131.3. представляет научным комиссиям Сената Институций, осуществляющих докторантуру, Сенатам и Руководителям Институций, осуществляющих докторантуру, выводы и рекомендации об улучшении качества докторантуры.

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

- просьба о приеме в докторантуру с приложениями, указанными в объявлении о приеме в докторантуру;
- договор на обучение;
- документы назначения руководителя и консультантов докторанта;
- программа обучения докторанта, научных исследований, приглашения 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;
- 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 заключительной 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 им. Мартинаса Мажвидаса, библиотеки Университета Витаутаса Великого, Литовского института исследования культуры, Европейского гуманитарного университета;
- копия диплома доктора наук.