

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

ПРИНЯТО

решением Научной комиссии
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

Протокол от
«25» сентября 2023г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. ректора
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

от «01» декабря 2023г. № 682-02

ПРИНЯТО

решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

Протокол от
«24» ноября 2023г. № 5

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКСПЕРТНО-КООРДИНАЦИОННОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
СОВЕТЕ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Луганск
2023

I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об экспертно-координационном педагогическом совете федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Положение) регламентирует деятельность экспертно-координационного педагогического совета (далее – Экспертный совет).

1.2. Экспертный совет осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения и руководствуется в своей деятельности Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Университет), нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность в сфере образования и науки.

1.3. Экспертный совет является коллегиальным, экспертным, совещательным и координирующим органом Университета.

1.4. Основными принципами деятельности Экспертного совета являются объективность, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

II. СОСТАВ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА

2.1. Экспертный совет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Экспертного совета.

2.2. Председателем Экспертного совета является ректор Университета.

2.3. Заместителем председателя Экспертного совета является проректор по научно-педагогической работе, курирующий научную деятельность.

2.4. Секретарем Экспертного совета является сотрудник научного отдела Университета, курирующий вопросы научно-исследовательской деятельности.

2.5. Состав Экспертного совета формируется из числа ведущих ученых и специалистов Университета, имеющих ученую степень доктора или кандидата наук.

2.6. Основные функции председателя Экспертного совета:

- председательствует на заседаниях Экспертного совета;
- утверждает повестку дня заседания Экспертного совета;
- выносит вопросы на рассмотрение Экспертного совета;
- проводит открытое голосование и оглашает его результаты;
- контролирует выполнение решений Экспертного совета.

2.7. Основные функции заместителя председателя Экспертного совета:

– в отсутствие председателя Экспертного совета осуществляет руководство советом и выполняет другие полномочия, предоставленные ему председателем.

2.8. Основные функции секретаря Экспертного совета:

- организует подготовку и проведение заседаний;
- формирует повестки заседаний Экспертного совета и пакеты документов по вопросам, выносимым на обсуждение, и своевременно представляет их членам Экспертного совета;
- оформляет протоколы заседаний Экспертного совета;
- обеспечивает хранение протоколов заседаний и решений Экспертного совета, копий документов по вопросам, выносимым на обсуждение.

2.9. Состав Экспертного совета, а также изменения в составе Экспертного совета утверждаются приказом ректора Университета.

III. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА

3.1. Повышение эффективности научно-исследовательской деятельности в Университете.

3.2. Утверждение тем диссертационных исследований аспирантов, докторантов, соискателей и сотрудников Университета.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА

4.1. Основной формой работы Экспертного совета является заседание.

4.2. Повестка дня заседания утверждается председателем и доводится до сведения членов Экспертного совета и соискателей за 5 дней до заседания.

4.3. Заседания Экспертного совета проводятся как правило при наличии не менее 5-ти тем диссертационных исследований, требующих утверждения.

4.3. Документы для рассмотрения и утверждения на Экспертном совете предоставляются секретарю не позднее 7 дней до заседания (Приложения 1-4).

4.3. Заседание Экспертного совета является правомочным, если на нем присутствует не менее половины его состава.

4.4. Заседания Экспертного совета оформляются протоколом. Протокол ведёт секретарь Экспертного совета. Протокол подписывается председателем и секретарем.

4.5. Решения Экспертного совета принимаются открытым голосованием и считаются принятым, если за него проголосовало не менее половины из числа его членов.

V. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ И ИХ УТВЕРЖДЕНИЕ

5.1. Настоящее Положение принимается решением Ученого совета Университета и утверждается приказом ректора Университета.

5.2. Научный отдел по предварительному согласованию с соответствующим проректором по научно-педагогической работе, курирующим научную работу Университета может вносить в данное Положение изменения и дополнения.

5.3. Изменения и дополнения в Положение утверждаются и вводятся в действие в порядке, предусмотренном п.10.1. данного Положения.

VI. ХРАНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Оригинал настоящего Положения оформляется в 3-х (трех) экземплярах, которые хранятся:

экземпляры № 1, № 2 – в отделе документооборота Университета.

Экземпляры № 3 – в научном отделе.

Приложение 1

Председателю
Экспертно-координационного
педагогического совета
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
Марфиной Ж.В.
ФИО (полностью): _____

аспиранта / докторанта / соискателя (год обучения, форма)
специальности _____

место работы и должность: _____

Тел.: _____

Эл. почта: _____

Заявление

Прошу Вас рассмотреть материалы для утверждения / переутверждения
темы диссертационного исследования по специальности

шифр, название специальности

в следующей формулировке _____

тема научного исследования

(дата)

подпись

Научный руководитель / консультант:

ФИО (полностью)

должность

ученая степень

ученое звание

подпись

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания кафедры _____
название кафедры

ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

_____ № _____
дата

ПРИСУТСТВОВАЛИ: _____
ФИО полностью, должность, ученая степень (шифр и название специальности по которой осуществлялась защита), ученое звание

ФИО полностью, должность, ученая степень (шифр и название специальности по которой осуществлялась защита), ученое звание*

ФИО полностью, должность *

ФИО полностью, должность

ПРИГЛАШЕННЫЕ: _____
ФИО полностью, должность, ученая степень, ученое звание*

ФИО полностью, должность*

СЛУШАЛИ: об утверждении / переутверждении темы диссертационного исследования на соискание ученой степени _____

наук по специальности

шифр и название специальности

аспиранта / докторанта / соискателя (год обучения, форма), должность

_____ в следующей формулировке

ФИО

тема

Результаты голосования («За» – указать количество, «Против» – указать количество, «Воздержались» – указать количество)**.

ПОСТАНОВИЛИ: утвердить / переутвердить тему диссертационного исследования на соискание ученой степени _____

наук по специальности

шифр и название специальности

аспиранта / докторанта / соискателя (год обучения, форма), должность

_____ в следующей формулировке

ФИО

тема

Научный руководитель / консультант: _____
ФИО полностью, должность, ученая степень, ученое звание

Заведующий кафедрой _____
название кафедры

ученая степень, звание

подпись

ФИО

Секретарь заседания

подпись

ФИО

* – обязательно указывается занимаемая должность по кафедре (ученая степень и звание указываются при наличии, с обязательной расшифровкой специальности и шифра);

** – в голосовании принимают участие все присутствующие педагогические и научные работники (за исключением секретаря, приглашенных).

ПРИМЕЧАНИЯ:

1. В разделе «ПРИСУТСТВОВАЛИ» указываются все сотрудники кафедры, присутствующие на заседании. В голосовании принимают участие только штатные педагогические и научные работники. Аспиранты и докторанты, не работающие на кафедре, указываются в разделе «ПРИГЛАШЕННЫЕ»

2. Голосование может быть как открытым, так и тайным. При проведении тайного голосования об этом делается отметка в выписке, при указании результатов графа «Воздержались» заменяется графой «Недействительных бюллетеней».

3. При рассмотрении вопроса, касаемого заведующего кафедрой, заседание ведет декан факультета/директор института.

4. При утверждении темы диссертационного исследования указывать шифр и название научной специальности присутствующих на заседании. Предполагается присутствие как минимум одного независимого эксперта с ученой степенью по шифру научной специальности утверждаемой темы исследования.

5. Содержание выписки с подписями не должны разрываться (двусторонняя печать).

**Обоснование темы диссертационного исследования
на соискание ученой степени _____ наук**
кандидата / доктора педагогических

ФИО полностью

аспиранта / докторанта / соискателя (год обучения, форма), должность

специальности _____

шифр и название специальности

Научный руководитель / консультант _____

ФИО полностью, должность, ученая степень, ученое звание

Тема:

Актуальность:

Объект исследования:

Предмет исследования:

Цель исследования:

Задачи исследования:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Научная новизна исследования состоит в том, что:

Практическое значение:

ФИО полностью

аспиранта / докторанта / соискателя (год обучения, форма), должность

специальности

шифр и название специальности

Научный руководитель / консультант

ФИО полностью, должность, ученая степень, ученое звание

Тема диссертационного исследования: _____

Предварительное содержание

Раздел 1. _____

1.1. _____

1.2. _____

1.3. _____

Раздел 2. _____

2.1. _____

2.2. _____

2.3. _____