



БЪЛГАРСКА АКАДЕМИЯ НА НАУКИТЕ

Институт за гората

София 1756, бул. "Св. Климент Охридски" № 132, Тел.: 02/962 04 47, Факс: 02/962 04 47

E-mail: forestin@bas.bg , <http://www.bas.bg/fribas>

Контролен лист за провеждане на процедурата по придобиване на научна степен „доктор“ на докторанти редовна и задочна форма на подготовка

Придобиване на научната степен „доктор“ от			
(име, презиме, фамилия)			
по научна специалност			
Област на висше образование			
Професионално направление			
Форма на обучение			
Ред за провеждане на процедурата	Срокове на процедурите	Заверил процедурата (име, подпис)	Дата на изпълнение (процедурни действия)
Процедури по приема и обучението:			
1. Заявяване на желание от страна на НСЗ за участие в конкурси за прием и обучение на докторанти - редовна и задочна форма по научни специалности		Научен секретар:	Протокол на НС №/20....г.
2. Обявяване на конкурса в „Държавен вестник“ и на Интернет страницата на ИГ-БАН		Научен секретар:	ДВ №/20....г.
3. Подаване от кандидатите на документи в отдел „Деловодство“	в срок от 2 месеца след обявлението в ДВ	Приел документите:	Вх. №

			...../20....г.
<p>4. Разглеждане на документите на кандидатите от комисия, сформирани, съгласно изискванията на чл. 13, ал. 1</p> <p>Решение на Комисията:</p> <p><input type="checkbox"/> допуска се</p> <p><input type="checkbox"/> не се допуска</p>	<p>в 7-дневен срок след изтичане на срока за подаване на документи</p>	<p>Председател на комисията:</p>	<p>Протокол на ПНЗ №/20....г.</p> <p>Заповед на Директора за състав на Комисията №/20....г.</p>
<p>5. Писмено уведомяване от Директора на кандидатите за резултатите от процедурата по допускане. Съобщаване на кандидатите, които не са допуснати до конкурса, основанията за решението на Комисията</p>	<p>в 7-дневен срок след вземане на решението от страна на Комисията, но не по-късно от един месец преди датата на първия изпит</p>	<p>Научен секретар:</p>	<p>Писмо Изх. №/20....г.</p>
<p>6. Докторантски конкурс – изпит по специалността</p>	<p>срок, посочен в обявата в ДВ</p>	<p>Председател на комисията:</p>	<p>Заповед на Директора за състав на комисията №/20....г.</p> <p>Протокол №/20....г.</p> <p>Получена оценка:</p>
<p>7. Докторантски конкурс – изпит по чужд език</p>	<p>срок, посочен в обявата в ДВ</p>	<p>Председател на комисията:</p>	<p>Заповед на Директора за състав на комисията №/20....г.</p> <p>Протокол №/20....г.</p> <p>Получена оценка:</p>
<p>8. Решение на Научния съвет, по предложение на първичното звено, за зачисляване на кандидата, посочване на научния ръководител на докторанта и</p>		<p>Научен секретар:</p>	<p>Протокол на НС №/20....г.</p>

темата на дисертационния труд (чл. 41 от Правилника на ЦО на БАН)			
9. Издаване на заповед от Директора за зачисляване на докторанта по решение на НС (чл. 34 от Правилника на ЦО на БАН)		Научен секретар:	Протокол на НС №/20....г. Заповед №
10. Обсъждане, приемане (в НСЗ) и утвърждаване (от НС) на ИУП на докторанта (чл. 43, от Правилника на ЦО на БАН)	не по-късно от два месеца след заповед за зачисляването	Научен секретар:	Протокол на НС №/20....г.
11. Промяна на темата на дисертационния труд (чл. 15, ал. 4 от ПЗРАСРБ)	не по-късно от 3 месеца преди датата на защитата	Научен секретар:	Протокол на НС №/20....г.
12. Годишен отчет на докторанта пред ръководителя на научно структурното звено. (Стандарт за задължителното съдържание на обучението за придобиване на ОНС „доктор“ в ИГ-БАН)	в края на всяка година от докторантурата	Ръководител НСЗ:	...../20....г.
13. Аtestиране на докторанта от Комисията за оценка на качеството на обучение на докторанта (чл. 9 от Правилника за дейността на Комисията за оценка на качеството на обучение на докторантите към ИГ-БАН)	ежегодно, месец юни	Научен секретар:	Доклад №/20....г.
14. Удължаване или прекъсване на докторантурата съгласно заповед на Директора (чл.8, ал. 3 от ЗРАСРБ)	не по-късно от 3 месеца преди датата на защитата	Научен секретар:	Протокол на НС №/20....г.
15. Отчисляване на докторанта „с право на защита” и „без право на защита” пред членовете на	до един месец преди изтичане на срока на обучението	Ръководител НСЗ:	Протокол от НСЗ №/20....г.

научно структурното звено (чл. 51 от Правилника на ЦО на БАН) <input type="checkbox"/> с право на защита <input type="checkbox"/> без право на защита		Научен секретар:	Протокол на НС №/20....г. Заповед №/20....г.
16. Представяне на дисертационен труд от докторанта, отписан с право на защита, за предварително обсъждане (чл. 52 от Правилника на ЦО на БАН)	до две години след датата на отчисляването	Научен секретар:	...../20....г.
Процедури по публичната защита на дисертацията:			
17. Представяне на дисертационния труд на научния ръководител. <i>Научният ръководител преценява готовността за защита в едномесечен срок от представянето на дисертационния труд</i>	не по-късно от четири месеца преди изтичане срока на докторантурата	Научен ръководител:	Протокол на НСЗ №/20....г.
18. Обсъждане на дисертационния труд в основното научно структурно звено (чл. 51 от Правилника на ЦО при БАН)	не по-късно от три месеца преди изтичане срока на докторантурата	Ръководител на НСЗ:	Протокол №/20....г.
19. Провеждане на предзащита на дисертационния труд и гласуване състава на научното жури (чл. 53, от Правилника на ЦО при БАН)	не по-късно от един месец след предложението на ръководителя на НСЗ за предварително обсъждане	Председател на РНЗ:	Заповед за РНЗ №/20....г. Протокол №/20....г.
20. Утвърждаване състава на научното жури, определя се дата и час на публичната защита (ЗРАСРБ чл. 9 и ППЗРАСРБ)	в срок не по-късно от един месец след предложението на първичното звено	Научен секретар:	Протокол на НС №/20....г.
21. Представяне от докторанта на материалите за защита (чл. 53А от Правилника на ЦО при БАН)	в срок не по-късно от един месец след предложението на първичното звено	Научен секретар:	...../20....г.

22. Свикване на първо (закрито) заседание на научното жури. Избор на председател на журито и рецензенти	не по-късно от 7 дни след решението на НС	Председател на НЖ:	Протокол № 1 ...../20....г. Заповед №/20....г.
23. Предаване на рецензиите и становищата в отдел „Деловодство” (чл. 32. ал. 1 от ППЗРАСРБ)	в срок до три месеца от заповедта на Директора за определяне на научното жури	Научен секретар:	...../20....г.
24. Публикуване на рецензиите, становищата и автореферата в сайта на Институт за гората – БАН (чл. 32. ал. 2 от ППЗРАСРБ)	в срок до един месец от постъпването на рецензиите и становищата	Научен секретар:	...../20....г.
25. Информирание на академичната общност за публичната защита, съгласно изискванията	чрез информация в интернет страницата на ИГ-БАН и сайта на БАН най-късно две седмици преди датата на защитата	Научен секретар:	...../20....г.
26. Поместване на обявата за публичната защита от докторанта на сайта на ИГ-БАН, БАН и др.	в срок най-късно две седмици преди датата на публичната защита	Научен секретар:	...../20....г.
27. Провеждане на второ редовно заседание (открито) на научното жури – публична защита на дисертационния труд (чл. 33, ал. 1-4 от ППЗРАСРБ) Оценка на дисертационния труд: <input type="checkbox"/> успешно защитена дисертация <input type="checkbox"/> неуспешно защитена дисертация	не повече от пет месеца от заповедта на Директора за определяне на научното жури и свикване на първо заседание	Председател на НЖ:	Протокол № 2 ...../20....г.
28. Представяне на протокол от защитата от Председателя на научното жури за проведената публична защита и крайния резултат	в тридневен срок	Председател на НЖ:	Протокол №/20....г.

29. Изпращане на реквизит с документи до Председателя на БАН за резултата от публичната защита на дисертационния труд	в 7-дневен срок след защитата	Научен секретар:	...../20....г.
30. Издаване на диплома при успешно защитен дисертационен труд от БАН, заверена от МОН.		Научен секретар:	...../20....г. Рег. №.....
31. Изпращане на информационна карта в Национален център за информация и документация информация за защитените докторски дисертации НАЦИД	в 14-дневен срок след издаването на дипломата	Научен секретар:	...../20....г.

Директор:

(.....)

Ръководител НСЗ:

(.....)

Председател на научно жури:

(.....)

Научен ръководител:

(.....)

Научен секретар:

(.....)

Експерт в отдел „Човешки ресурси“:

(.....)