

КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.А. БУКЕТОВА

Утверждаю

Председатель Управления – Ректор
КарУ им. академика Е.А. Букетова



проф. Н.С. Дулатбеков

26.08.2022 г.

СПРАВОЧНИК-ПУТЕВОДИТЕЛЬ ДОКТОРАНТА

Караганда
2022

Справочник-путеводитель составлен Департаментом по академической работе, согласован с Департаментом науки, проректором по академическим вопросам, проректором по научной работе Карагандинского университета им. Е.А.Букетова.

Справочник выполнен под общей редакцией Председателя Правления-Ректора Дулатбекова Н.О., структурное и текстовое оформление выполнено директором Департамента по академической работе Акыбаевой Г.С., заместителем директора Дьяковым Д.В.

Справочник-путеводитель докторанта/ Под общ. ред. Н.О. Дулатбекова. - Караганда: Изд-во: НАО «КарУ им. Е.А. Букетова», 2022. — 45 с.

Справочник-путеводитель содержит краткую информацию об академической политике КарУ им. Е.А.Букетова, содействует пониманию докторантами формата обучения и требований к освоению образовательной программы PhD.

© Карагандинский университет
имени академика Е.А. Букетова, 2022

**2. КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ,
СЛУЖБ ПОДДЕРЖКИ, ДЕКАНОВ ФАКУЛЬТЕТОВ**

Правление	Контактные данные	Режим работы	Посмотреть на сайте
Председатель Правления - Ректор	ул. Университетская, 28, главный корпус, 2 этаж тел.: 35-62-73 e-mail: office@ksu.kz	9.00 – 18.00 Прием по личным вопросам: 1-ый и 3-ий четверг месяца с 15.00–17.00 (по предварительной записи)	О нас: Корпоративное управление: Правление https://buketov.edu.kz/ru/page/corporate Обратная связь: Блог Председателя Правления- Ректора https://buketov.edu.kz/ru/page/feedback/feedback3
Член Правления - Проректор по научной работе	ул. Университетская, 28, главный корпус, 2 этаж тел.: 35-60-85	9.00–18.00 Прием по личным вопросам: вторник с 14.00– 17.00	О нас: Корпоративное управление: Правление https://buketov.edu.kz/ru/page/corporate
Член Правления - Проректор по академическим вопросам	ул. Университетская, 28, главный корпус, 2 этаж тел.: 35-60-94	9.00–18.00 Прием по личным вопросам: среда с 14.00–17.00	https://buketov.edu.kz/ru/page/corporate
Член Правления - Проректор по стратегическому развитию	ул. Университетская, 28, главный корпус, 2 этаж тел.: 35-62-87	9.00–18.00 Прием по личным вопросам: вторник с 14.00– 17.00	Обратная связь: Блог Проректоров https://buketov.edu.kz/ru/page/feedback/feedback4
Член Правления - Проректор по социально- культурному развитию	ул. Университетская, 28, главный корпус, 2 этаж тел.: 35-64-58	9.00–18.00 Прием по личным вопросам: четверг с 14.00– 17.00	https://buketov.edu.kz/ru/page/feedback/feedback4

*

Службы поддержки	Контактные данные	Режим работы	Посмотреть на сайте
Департамент по академической работе	ул. Университетская, 28, главный корпус, кабинеты № 219, 220 тел.: 35-64-34	9.00–18.00 пн-пт	О нас: Административные службы https://buketov.edu.kz/ru/page/service
Департамент науки	ул. Университетская, 28, главный корпус, кабинеты № 226, 233 тел.: 35-64-93	9.00–18.00 пн-пт	
Научная библиотека	ул. Университетская, 28, главный корпус, кабинет № 306 тел.: 35-64-47	9.00–19.00 пн-пт сб: 9.00-14.00	
Бухгалтерия по работе с обучающимися	ул. Университетская, 28, главный корпус, кабинет № 204 тел.: 35-64-23	9.00–18.00 пн-пт	
Ученый секретарь	ул. Университетская, 28, главный корпус, кабинет № 230 тел.: 35-64-90	9.00–18.00 пн-пт	

*

Факультет	Контактные данные деканата	Режим работы	Посмотреть на сайте
Экономический факультет	ул. Университетская, 28, главный корпус, кабинет № 437 тел.: 356302	8.30–18.00 пн-сб	Программы обучения: Факультеты https://buketov.edu.kz/ru/page/faculty/faculty
Химический факультет	ул. Муканова, 41, корпус № 6, кабинет № 307 тел.: 341940	8.30–18.00 пн-сб	
Математики и информационных технологий	ул. Университетская 28, корпус № 2, кабинет № 408 тел.: 35-64-30	8.30–18.00 пн-сб	
Педагогический факультет	ул. Карбышева, 7, корпус № 11, кабинет № 201 тел.: 35-11-55	8.30–18.00 пн-сб	
Факультет философии и психологии	ул. Муканова, 1, корпус № 8, кабинет № 312 тел.: 770388	8.30–18.00 пн-сб	

Филологический факультет	ул. Муканова, 1, корпус № 8, кабинет № 210 тел.: 770432	8.30–18.00 пн-сб	
Факультет иностранных языков	ул. Муканова, 1, корпус № 9, кабинет № 301 тел.: 770413	8.30–18.00 пн-сб	
Юридический факультет	ул. Университетская, 28, главный корпус, кабинет № 332 тел.: 35-64-16	8.30–18.00 пн-сб	
Физико-технический факультет	ул. Университетская 28, корпус № 2, кабинет № 201 тел.: 35-64-50	8.30–18.00 пн-сб	
Биолого-географический факультет	ул. Университетская 28/3, корпус № 3 кабинет № 311 тел.: 35-61-52	8.30–18.00 пн-сб	
Исторический факультет	ул. Гоголя, 38, корпус № 4 кабинет № 210 тел.: 51-66-06	8.30–18.00 пн-сб	

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОКТОРАНТА

3.1 Права докторанта

Докторант имеет право:

- 1) получение качественного образования в соответствии с государственными общеобязательными стандартами;
- 2) свободный доступ к образовательным ресурсам университета;
- 3) свободное выражение собственных мнений и убеждений в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;
- 4) на перевод из одной организации образования в другую, с одной образовательной программы на другую в порядке, установленном Министерством образования и науки Республики Казахстан и Академической политикой Карагандинского университета имени академика Е.А. Букетова, на основании приказа Председателя Правления Ректора;
- 5) на перевод с платной формы обучения на обучение по государственному образовательному заказу в порядке, установленном «Правилами присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени «бакалавр» или «магистр» (Постановление Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года № 58);
- 6) на единовременную предварительную оплату за весь период обучения на момент заключения Договора, при этом сумма договора является неизменной до окончания срока обучения;
- 7) на поэтапную оплату за обучение, при этом размер оплаты может быть изменен, но не более одного раза в год по соглашению сторон в случае увеличения расходов на оплату труда и индекса инфляции;
- 8) на получение дополнительных образовательных услуг вне государственного стандарта за дополнительную оплату;
- 9) на свободный доступ и пользование фондом учебной, и научной литературы на базе библиотеки университета;
- 10) на участие в органах студенческого самоуправления;
- 11) на обучение по индивидуальным учебным планам и ускоренным программам в установленном порядке;
- 12) на предоставление места в общежитии при его наличии в порядке и на условиях, предусмотренных нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки;
- 13) на восстановление в число обучающихся университета в порядке, установленном Министерством образования и науки Республики Казахстан и Академической политикой Карагандинского университета имени академика Е.А. Букетова.

3.2 Обязанности докторанта

Докторант обязан:

- 1) овладеть знаниями, умениями и практическими навыками в полном объеме государственных общеобязательных стандартов образования;

2) посещать учебные, практические занятия, все виды практик согласно учебному плану. В случае пропуска занятий информировать заведующего кафедрой о причинах в течение трех дней со дня отсутствия в организации образования, а также представлять подтверждающие документы.

3) соблюдать требования базовых документов Карагандинского университета имени академика Е.А. Букетова: Устава, Академической политики, Правил внутреннего распорядка, Правил академической честности, а также приказов и распоряжений Правления университета;

4) бережно относиться к имуществу университета и рационально его использовать;

5) соблюдать правила воинского учёта;

6) уважительно и корректно относиться к преподавателям, сотрудникам и обучающимся университета;

7) сообщать в Службу по работе с обучающимися об изменениях анкетных данных и контактной информации в течение 10 рабочих дней после наступления события;

8) отработать в КарУ им. Е.А.Букетова не менее трех лет после окончания обучения. Данное положение распространяется на граждан, поступивших на педагогические образовательные программы по государственному образовательному заказу. В случае неисполнения обязательств по отработке докторант обязан возместить в полном объеме расходы, затраченные на обучение из бюджетных средств.

4. ГЛОССАРИЙ ДОКТОРАНТА

академический календарь (Academic Calendar) - календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);

академический период (Term) - период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал;

академическая мобильность - это перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период: семестр, или учебный год в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе;

академическая свобода - совокупность полномочий субъектов образовательного процесса, предоставляемых им для самостоятельного определения содержания образования по дисциплинам компонента по выбору, дополнительным видам обучения и организации образовательной деятельности с целью создания условий для творческого развития обучающихся, преподавателей и применения инновационных технологий и методов обучения;

академический рейтинг обучающегося (Rating) - количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программой дисциплин, составляемый по результатам промежуточной аттестации;

академический час - единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам (в военных специальных учебных заведениях (далее - ВСУЗ) 1 академический час равен не менее 40 минутам), используется при составлении академического календаря (графика учебного процесса), расписания учебных занятий, при планировании и учете пройденного учебного материала, а также при планировании педагогической нагрузки и учете работы преподавателя;

активные раздаточные материалы (АРМ) (Hand-outs) - наглядные иллюстрационные материалы, раздаваемые на учебных занятиях для мотивации обучающегося к творческому успешному усвоению темы (тезисы лекции, ссылки, слайды, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы);

балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений - система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся;

вузовский компонент (ВК) - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых ВУЗом самостоятельно для освоения образовательной программы;

дополнительная образовательная программа (Minor) (минор)-совокупность дисциплин и (или) модулей и других видов учебной работы,

определенная обучающимся для изучения с целью формирования дополнительных компетенций;

двудипломное образование – возможность параллельного обучения по двум учебным планам (образовательным программам) с целью получения двух равноценных дипломов (DoubleMajor) или одного основного и второго дополнительного дипломов (Major - Minor);

доктор философии (PhD) - степень, присуждаемая лицам, освоившим программу докторантуры по научно-педагогическому направлению и защитившим диссертацию в Республике Казахстан или за ее пределами, признанная в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

докторская диссертация - научная работа докторанта, представляющая собой самостоятельное исследование, в которой разработаны теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как новое научное достижение, или решена научная проблема, либо изложены научно обоснованные технические, экономические или технологические решения, внедрение которых вносит значительный вклад в развитие экономики страны;

Европейская система трансферта(перевода) и накопления кредитов (ECTS) – способ присвоения зачетных единиц (кредитов) компонентам образовательных программ (дисциплинам, курсам, модулям), с помощью которых осуществляется сравнение и перезачет освоенных обучающимися учебных дисциплин (с кредитами и оценками) при смене образовательной траектории, учебного заведения и страны обучения;

запись на учебную дисциплину (Enrollment) - процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины;

индивидуальный учебный план – учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании типового учебного плана и каталога элективных дисциплин;

итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination) - процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования;

итоговый контроль – контроль учебных достижений обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в период промежуточной аттестации в форме экзамена, если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, то итоговый контроль может проводиться по части дисциплины, изученной в данном академическом периоде;

контроль учебных достижений обучающихся – проверка уровня знаний обучающихся различными формами контроля (текущий, рубежный и итоговый) и аттестации, определяемыми самостоятельно высшим учебным заведением;

компонент по выбору - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, предлагаемых ВУЗом,

самостоятельно выбираемых обучающимися в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов;

кредит (Credit, Credit-hour) - унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя;

кредитная технология обучения – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя;

обязательный компонент - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, установленных ГОСО, и изучаемых обучающимися в обязательном порядке по образовательной программе;

основная образовательная программа (Major) (мажор) - образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций;

описание дисциплины (CourseDescription) - краткое описание дисциплины (состоит из 5-8 предложений), включающее в себя цели, задачи и содержание дисциплины;

офис (отдел, сектор) Регистратора – академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга;

пререквизиты (Prerequisite) - дисциплины, содержащие знания, умения и навыки, необходимые для освоения изучаемой дисциплины;

программа дисциплины (Syllabus) - учебная программа, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, время консультаций, расписание проверок знаний обучающихся, требования преподавателя, критерии оценки знаний обучающихся и список литературы;

промежуточная аттестация обучающихся - процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины после завершения ее изучения;

постреквизиты (Postrequisite) - дисциплины, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины;

рабочий учебный план - документ, разрабатываемый организациями образования самостоятельно на основе типового учебного плана специальности и индивидуальных учебных планов обучающихся;

рубежный контроль – контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины;

самостоятельная работа обучающегося (далее - СРО) - работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемая в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов,

сочинений и отчетов; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента (далее - СРС), самостоятельную работу магистранта (далее - СРМ) и самостоятельную работу докторанта (далее - СРД); весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы;

самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (далее - СРОП) – внеаудиторная работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по утвержденному графику; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу студента под руководством преподавателя (далее - СРСП), самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя (далее - СРМП) и самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя (далее - СРДП);

средний балл успеваемости (GradePointAverage - GPA) - средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за один учебный год по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов за текущий период обучения);

текущий контроль успеваемости обучающихся – систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях в течение академического периода;

транскрипт (Transcript) - документ, содержащий перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении;

тьютор - преподаватель, выступающий в роли академического консультанта студента по освоению конкретной дисциплины;

учебные достижения обучающихся - знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности;

эдвайзер (Advisor) - преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей специальности, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения;

лективные дисциплины – учебные дисциплины, входящие в компонент по выбору в рамках установленных кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы высшего учебного заведения.

5. ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ И ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА ДОКТОРАНТА

5.1 Организационная поддержка академической работы докторанта

5.1.1 Организационную поддержку докторанта обеспечивает выпускающая кафедра совместно с Департаментом по академической работе. В их задачи входит:

- 1) организовать процесс теоретической и практической подготовки докторантов в рамках учебного плана первого семестра;
- 2) обеспечить прохождение педагогической практики;
- 3) вести учёт учебных достижений за весь период обучения;
- 4) выдать Транскрипт докторанта в связи с выпуском.

5.1.2 Непосредственными координаторами академической работы докторанта на факультете являются декан факультета и заведующий выпускающей кафедрой, на институциональном уровне – проректор по академическим вопросам и директор Департамента по академической работе.

5.2 Формат образовательной программы

5.2.1 Приём докторантов на образовательные программы PhD осуществляется при наличии диплома об окончании магистратуры.

В случае совпадения профиля образовательной программы докторантуры с программой магистратуры результаты обучения предыдущего уровня образования признаются автоматически; в случае несовпадения профиля образовательной программы докторантуры с программой магистратуры докторанту устанавливаются пререквизиты для освоения.

5.2.2 Нормативная продолжительность освоения образовательной программы докторантуры в зависимости от профиля и предшествующей подготовки составляет не менее 3-х лет. В случае досрочного освоения образовательной программы и успешной защиты диссертации докторанту присуждается степень доктора философии (PhD) независимо от срока обучения.

5.2.3 Образовательные программы докторантуры разрабатываются университетом самостоятельно на основе изучения опыта зарубежных вузов и научных центров, реализующих аккредитованные программы подготовки докторов PhD или докторов по профилю.

5.2.4 Образовательная программа докторантуры имеет научно-педагогическую направленность и предполагает фундаментальную методологическую, практическую и исследовательскую подготовку.

5.2.5 Образовательная программа докторантуры включает образовательный блок (53 кредита), научно-исследовательский блок (115 кредитов) и итоговую аттестацию (12 кредитов). За время освоения образовательной программы докторант должен набрать 180 кредитов.

В образовательный блок входит цикл базовых дисциплин и педагогическую практику. В научно-исследовательский блок входит научно-исследовательская или экспериментально-исследовательская работа докторанта, включая прохождение исследовательской практики, научной стажировки и выполнение докторской диссертации.

В рамках освоения образовательной программы докторант проходит контрольные процедуры, направленные на оценку его учебных достижений: текущий контроль и промежуточный контроль результатов обучения, ежегодную академическую аттестацию на предмет выполнения индивидуального плана докторанта. Завершается освоение образовательной программы итоговой аттестацией в виде защиты докторской диссертации.

5.2.6 Объем учебной работы определяется перечнем изучаемых дисциплин и оценивается объемом набранных кредитов.

5.2.7 Учебная нагрузка докторанта включает посещение всех видов академических занятий (лекций, семинаров, СРОП), практик, научно-исследовательскую/экспериментально-исследовательскую работу по теме докторской диссертации, которая утверждается в течение первого семестра на Ученом совете КарУ. В рамках этой работы докторант проходит исследовательскую практику, научную стажировку, публикует научные статьи, пишет и защищает докторскую диссертацию (проект).

5.2.8 Докторант обучается на основе индивидуального плана работы, который составляется под руководством научных консультантов.

5.2.9 Индивидуальный учебный план определяет индивидуальную образовательную траекторию каждого докторанта отдельно. В Индивидуальный учебный план включаются дисциплины и виды учебной деятельности (практики, научно-исследовательская / экспериментально-исследовательская работа, формы итоговой аттестации) обязательного, вузовского компонентов и компонента по выбору.

5.2.10 Обучение в докторантуре осуществляется только в очном формате.

5.2.11 Учебный год состоит из двух академических периодов (семестров) по 15 недель, периода промежуточной аттестации, практик и каникул.

5.2.12 Каникулы предоставляются докторантам после каждого семестра. При этом продолжительность каникулярного времени в учебном году составляет не менее 7 недель, за исключением выпускного курса.

5.2.13 Основным критерием завершенности образовательного процесса по подготовке докторов философии (PhD) (доктора по профилю) является освоение докторантом не менее 180 академических кредитов, включая все виды учебной и научной деятельности.

5.2.14 Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ собственного образца вуза, на базе которого была защищена диссертация.

5.3 Педагогическая практика докторанта

5.3.1 Целью педагогической практики является формирование на основе теоретических знаний педагогических компетенций.

5.3.2 В период педагогической практики докторанты привлекаются к проведению занятий в бакалавриате и магистратуре.

5.3.3 Кафедра назначает руководителя педагогической практики. В его обязанности входит оказать методическую помощь докторанту в проведении учебных занятий, оценить уровень его научно-педагогической подготовки.

5.3.4 В ходе прохождения педагогической практики докторант должен:

- полностью выполнить план практики;

- подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим на соответствующей базе практики;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- вести дневник прохождения практики;
- по окончании практики представить руководителю отчет по форме.

5.3.5 По итогам практики докторант защищает отчет перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Результаты защиты отчета оцениваются дифференцированным зачетом по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

5.4 Регистрация на учебные дисциплины

5.4.1 Регистрация докторантов на изучение дисциплин организуется офисом Регистратора университета.

5.4.2 Регистрация докторантов 1 курса на изучение дисциплин второго курса в предстоящем учебном году осуществляется в сроки, устанавливаемые офисом Регистратора университета.

5.4.3 Докторанты, зачисленные на 1 курс, должны зарегистрироваться на выбранные дисциплины в недельный срок после зачисления.

5.4.4 Выбор дисциплин при регистрации проводится с учетом освоенных докторантом дисциплин-пререквизитов.

Докторант 1 курса, зачисленный в докторантуру на базе профильной магистратуры, должен пройти педагогическую подготовку, которая является пререквизитной и длится шесть месяцев. По завершении педагогической подготовки докторант получает свидетельство собственного образца КарУ.

5.4.5 В процессе записи на учебные дисциплины формируются индивидуальные учебные планы докторантов, содержащие перечень выбранных учебных дисциплин и количество кредитов или академических часов.

5.4.6 В индивидуальный учебный план докторантов 2 курса могут быть внесены изменения в установленные в Академическом календаре сроки до начала учебного года в объеме не более 10% от общего числа кредитов на основании письменно обоснованной заявки докторанта.

5.4.7 По итогам регистрации Департаментом по академической работе формируются академические потоки и/или группы. Количество обучающихся в академическом потоке и/или группе устанавливается с учетом рентабельности каждой конкретной дисциплины.

5.4.8 Обучающиеся могут быть разделены на несколько академических потоков, если число записавшихся к преподавателю превышает максимально установленной нормы. В этом случае деканатом дополнительно назначаются преподаватели соответствующей квалификации.

5.4.9 Индивидуальный учебный план докторанта формируется офисом Регистратора и утверждается деканом факультета.

5.4.10 Докторант осваивает учебные дисциплины в строгом соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом.

5.4.11 Дисциплина не вносится в рабочий учебный план, если на нее записалось меньше минимально установленного числа докторантов.

Докторанты, записавшиеся на данную дисциплину, должны быть проинформированы деканатом о порядке и сроках перерегистрации и изменения индивидуального учебного плана.

5.5 Текущий и промежуточный контроль знаний докторантов

5.5.1 Текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация и итоговая аттестация проводятся с целью определения степени освоения обучающимися соответствующих профессиональных учебных программ.

5.5.2 Для проверки учебных достижений докторантов предусматриваются различные формы контроля и аттестации, указанные в рабочих учебных программах дисциплин. Контроль результатов обучения может осуществляться в устной, письменной формах, формате тестирования. Допускается проведение комплексного тестирования по двум и более дисциплинам. Устная форма предусматривает собеседование с использованием билетов, письменная форма – самостоятельное выполнение докторантом заданий.

5.5.3 Оценка знаний докторантов осуществляется по балльно-рейтинговой буквенной системе с соответствующим переводом в традиционную шкалу оценок:

Оценка по буквенной системе	Баллы	%-ное содержание	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	Хорошо
B+	3,33	85-89	
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Удовлетворительно
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
FХ	0,5	25-49	Неудовлетворительно
F	0	0-24	

5.5.4 Текущий контроль успеваемости обучающихся докторантуры проводится в соответствии с рабочим учебным планом и расписанием учебных занятий.

Совокупные результаты текущего контроля определяют рейтинг допуска обучающегося к экзамену. Расчет рейтинга допуска и итоговой оценки по дисциплине осуществляется в следующем порядке:

– для определения рейтинга допуска по дисциплине (РД) рассчитывается среднеарифметическая сумма всех оценок, полученных по дисциплине в течение семестра за все текущие задания, включая контрольные: $RД$ в баллах из 100 = $(TK1+TK2+TK3+TKn +K31+K32):(n+2)$, где TK1, TK2, TK3, TKn - баллы, полученные за текущие задания; K3 – баллы, полученные за текущие

контрольные задания (рубежный контроль); $n+2$ – это сумма текущих заданий + текущих контрольных заданий (рубежных заданий). Рейтинг допуска составляет 50 баллов из 100.

5.5.5 Промежуточная аттестация докторантов осуществляется в форме сдачи экзаменов и дифференцированных зачетов в соответствии с индивидуальным учебным планом докторанта.

Дифференцированные зачеты являются формой проверки выполнения докторантами лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых работ (проектов), а также итогов прохождения профессиональной практики в соответствии с утвержденной программой. При этом, итоговый контроль по всем видам профессиональных практик, курсовым работам (проектам), научно-исследовательской/экспериментально-исследовательской работе, стажировке проводится в форме защиты отчета.

Дифференцированные зачеты выставляются в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки знаний обучающихся.

5.5.6 Экзамены служат формой проверки результатов обучения докторантов по всей рабочей учебной программе дисциплины.

5.5.7 Экзамены сдаются в период промежуточной аттестации в соответствии с академическим календарем согласно утвержденному расписанию.

5.5.8 Докторанты должны сдать все экзамены в соответствии с индивидуальным учебным планом.

5.5.9 Докторанты могут сдавать экзамены по дисциплинам дополнительных видов обучения, результаты сдачи которых вносятся в экзаменационную ведомость и транскрипт обучающегося.

5.5.10 В рамках промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине выставляется итоговая оценка, учитывающая средний балл текущего контроля и балл, полученный на экзамене. Итоговая оценка (ИО) по дисциплине включает не менее 60% от результата текущего контроля и не менее 40% от результатов экзамена, она рассчитывается по формуле: $ИО в \% = \text{балл РД} \times 0,6 + \text{балл экзамен} \times 0,4$, где РД – балл рейтинга допуска из 100; балл экзамена – балл из 100, полученный на экзамене.

5.5.11 В случае получения на экзамене оценки «F» обучающийся повторно записывается на данную учебную дисциплину на платной основе, посещает все виды занятий, выполняет учебные задания в соответствии с программой обучения и передает итоговый контроль.

Обучающийся, получивший на экзамене неудовлетворительную оценку «FX» («неудовлетворительно»), имеет право на пересдачу. В случае повторного получения оценки «FX» обучающийся направляется на повторный курс обучения (летний семестр) на платной основе.

Обучающийся, нарушивший во время контроля принципы академической честности, должен быть оценен на «FX» («неудовлетворительно»).

5.5.12 Докторант, пропустивший учебные занятия по уважительной причине, имеет право на продление сроков сдачи всех видов контроля на основании распоряжения декана факультета. Основанием для издания распоряжения является заявление обучающегося с подтверждающими документами.

5.6 Апелляция результатов экзамена

5.6.1 На период экзаменационной сессии на факультетах создаются апелляционные комиссии под председательством декана:

- а) в состав комиссии должны входить независимые эксперты из числа преподавателей кафедр, обеспечивающих преподавание дисциплин сессии;
- б) состав апелляционной комиссии утверждается приказом Председателя Правления-Ректора, который издаётся за 7 рабочих дней до начала экзаменационной сессии;
- в) приказ о составе апелляционной комиссии формируется Департаментом по академической работе на основании представлений деканов факультетов.

5.6.2 В задачи апелляционной комиссии входит оценить обоснованность обращения обучающегося и принять одно из следующих решений: «Повысить балл экзамена», «Разрешить пересдачу экзамена по техническим причинам», «Отклонить».

5.6.3 Причины подачи апелляции могут быть связаны с некорректным содержанием вопросов и заданий, техническими сбоями программы тестирования, нарушением Кодекса этических норм со стороны экзаменатора.

5.6.4 Инициатором апелляции является обучающийся, который в случае несогласия с полученной оценкой на экзамене должен выполнить следующие действия:

- а) в день получения результатов экзамена подать заявление об апелляции в деканат факультета по форме, размещенной в личном кабинете;
- б) в заявлении указать причину несогласия с полученной оценкой на экзамене;
- в) ожидать решения апелляционной комиссии в течение следующего рабочего дня.

5.7 Летний семестр

5.7.1 Летний семестр организуется на платной основе продолжительностью 6 недель на основании приказа Председателя Правления-Ректора и организуется с целью дополнительного обучения и ликвидации академических задолженностей или разницы в учебных планах. Контроль над организацией и проведением летнего семестра осуществляет офисом Регистратора.

5.7.2 К прохождению летнего семестра допускаются докторанты 1-2 курсов, относящиеся к одной из следующих категорий:

- получившие оценку «F» («неудовлетворительно») по результатам экзаменационных сессий;
- не допущенные к сдаче экзаменов по результатам рейтинг-контроля;
- имеющие академическую разницу при восстановлении, переводе из другого вуза и возвращении из академического отпуска;
- написавшие заявление для дополнительного обучения.

5.7.3 Деканат предоставляет докторанту право на летний семестр для прохождения дополнительных курсов, если он не имеет академических задолженностей.

- 5) университет оказывает докторантам финансовую поддержку:
- практикуется полное и частичное финансирование стажировок обучающихся в отечественных и зарубежных вузах, участие в конференциях и форумах;
 - оплачивается публикация докторантов в высокорейтинговых журналах;
 - проводятся конкурсы внутривузовских грантов для молодых учёных.

6.1.3 Непосредственными координаторами научно-исследовательской работы докторанта на факультете являются научные руководители и заведующий выпускающей кафедрой, на институциональном уровне – проректор по научной работе и директор Департамента науки.

6.2 Требования к научно-исследовательской/экспериментально-исследовательской работе докторанта

6.2.1 Научно-исследовательская/экспериментально-исследовательская работа докторанта должна:

- 1) соответствовать основной проблематике образовательной программы докторантуры, по которой защищается докторская диссертация: содержание диссертационного исследования должно быть направлено на реализацию национальных приоритетов, государственных программ, программы фундаментальных или прикладных исследований;
- 2) носить актуальный характер, содержать научную новизну, иметь практическую значимость;
- 3) основываться на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки, практики и производства;
- 4) содержать конкретные практические рекомендации, самостоятельные решения управленческих задач комплексного, межфункционального характера;
- 5) базироваться на современных методах обработки и интерпретации данных с применением компьютерных технологий;
- 6) выполняться с использованием современных исследовательских методов и передовых информационных технологий;
- 7) содержать разделы методологической и экспериментальной направленности в контексте положений, выносимых на защиту;

6.2.2 В рамках научно-исследовательской/экспериментально-исследовательской работы с целью ознакомления докторанта с инновационными технологиями и новыми видами производств предусматривается обязательное прохождение научной стажировки в научных организациях и (или) организациях соответствующих сфер деятельности, в том числе за рубежом. Сроки прохождения зарубежной стажировки определяются индивидуальным планом работы докторанта.

6.2.3 Научно-исследовательская/экспериментально-исследовательская работа планируется параллельно с другими видами учебной работы или в отдельный период, но не позднее пятого семестра.

6.2.4 Основные результаты научных исследований докторанта публикуются в научных, научно-аналитических и научно-практических изданиях в соответствии с «Правилами присуждения ученых степеней и ученых

званий», утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан.

6.2.5 Выполнение докторской диссертации осуществляется в период научно-исследовательской/экспериментально-исследовательской работы. Заключительным итогом научно-исследовательской/экспериментально-исследовательской работы является докторская диссертация.

6.3 Научные консультанты докторанта

6.3.1 Для руководства докторской диссертацией докторанту в течение двух месяцев после зачисления назначаются два научных консультанта, один из которых должен быть зарубежным специалистом.

При назначении научных консультантов университет должен учитывать требования следующих документов:

- ГОСО послевузовского образования, параграф 2 «Докторантура», приказ МОН РК № 604 от 31.10.2018г.;

- Квалификационные требования, предъявляемые к образовательной деятельности, приказ МОН РК № 391 от 17.06.2015г.

6.3.2 Научные консультанты представляют докторанту актуальную тему исследования, обучают планированию и проведению исследования, содействуют развитию у докторанта исследовательской культуры, оказывают академическую помощь в апробации результатов в виде научных статей, докладов; а также обеспечивают соблюдение принципов академической "честности" и своевременное представление диссертации к защите.

6.3.3 Научные консультанты несут ответственность за соблюдение докторантами учебной дисциплины, выполнение индивидуального плана работы и своевременное представление диссертации к защите.

6.3.4 Консультационная помощь докторанту имеет следующие формы:

- определение заданий в рамках написания докторской диссертации;
- разработка индивидуального плана работы на весь период выполнения докторской диссертации, том числе программы научно-исследовательской/экспериментально-исследовательской работы, научные стажировки;
- рекомендация основной литературы, справочных и архивных материалов и других источников по теме диссертации;
- определение объема всех разделов докторской диссертации.

6.4 Исследовательская практика докторанта

6.4.1 Цель исследовательской практики докторанта заключается в изучении новейших теоретических, методологических и технологических достижений отечественной и зарубежной науки, а также в закреплении навыков применения современных методов научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных в диссертационном исследовании.

6.4.2 Содержание исследовательской практики определяется темой докторской диссертации.

6.4.3 Руководит исследовательской практики научный консультант докторанта.

6.4.4 В ходе прохождения исследовательской практики докторант должен:

- полностью выполнить план практики;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим на соответствующей базе практики;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- по окончании практики представить руководителю отчет.

6.4.5 Руководитель практики даст оценку выполненной докторантом работы.

6.4.6 По итогам практики докторант защищает отчет перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Результаты защиты отчета оцениваются дифференцированным зачетом по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

6.5 Стажировка докторанта

6.5.1 Стажировка является обязательной частью программы обучения докторанта. Продолжительность стажировки составляет не менее 30 календарных дней.

6.5.2 Цель стажировки – ознакомление докторанта с инновационными технологиями и новыми видами производств.

6.5.3 Базами прохождения стажировки являются научные организации, организации соответствующих отраслей или сфер деятельности, в том числе за рубежом.

6.5.4 Место стажировки должно соответствовать научному направлению образовательной программы, тематике докторской диссертации и месту работы зарубежного консультанта. Стажировка осуществляется в зарубежных научных организациях и университетах, занимающих первые 1000 позиций в международных рейтингах или первые 200 позиций по соответствующему направлению.

6.5.5 Стажировка проходит по специальной программе и понедельному плану, которые составляются с участием научных консультантов и представителей принимающей стороны. Программа должна включать образовательный и научный компоненты.

6.5.6 Обязательными условиями прохождения стажировки являются предварительные результаты исследований и (или) публикации по теме диссертации, а также языковой сертификат. Уровень владения иностранными языками должен соответствовать требованиям ГОСО послевузовского образования (приказ МОН РК от 20.07.2022г., № 2).

6.5.7 О результатах стажировки докторант докладывает на научном семинаре выпускающей кафедры/факультета.

6.6 Требования к индивидуальному плану докторанта

6.6.1 Научно-исследовательская работа докторанта отражается в индивидуальном плане, который составляется докторантом совместно с научными консультантами на весь период обучения.

6.6.2 Индивидуальный план работы докторанта в обязательном порядке должен содержать следующие мероприятия:

Первый семестр обучения	<ol style="list-style-type: none"> 1) утверждение научных консультантов и темы диссертации (заявление, заключения кафедры, факультета); 2) разработка Плана выполнения докторской диссертации с указанием основных мероприятий и сроков их реализации по семестрам, в том числе определение объекта, методов, целей и задач исследования; 3) разработка Плана научных публикаций, стажировок; 4) разработка индивидуального плана работы докторанта; 5) прохождение семестровой аттестации по результатам работы НИРД (подробная характеристика научного руководителя с оценкой выполненной работы, отчет докторанта, заключение кафедры).
Второй семестр обучения	<ol style="list-style-type: none"> 1) обзор современной литературы по теме диссертации; 2) выполнение не менее 20%-го объема теоретической и экспериментальной работы по теме диссертационного исследования; 3) апробация научных результатов и наличие не менее 1 научной публикации в материалах международной/республиканской конференции; 4) подготовка статьи в журналах, рекомендованных КОКСОН МОН РК; 5) прохождение годовой академической аттестации на предмет выполнения индивидуального плана работы по результатам работы НИРД с выставлением баллов, положительная оценка выставляется только при качественном выполнении всех вышеуказанных требований (подробная характеристика научного руководителя с оценкой выполненной работы, отчет докторанта, заключения кафедры, факультета).
Третий семестр обучения	<ol style="list-style-type: none"> 1) сбор фактического материала для диссертационной работы, включая методы обработки результатов, оценку их достоверности и достаточности для завершения работы над диссертацией; 2) выполнение не менее 30%-го объема теоретической и экспериментальной работы по теме диссертационного исследования; 3) опубликование не менее 1 научной публикации в журналах КОКСОН МОН РК; 4) прохождение семестровой аттестации по результатам работы НИРД (подробная характеристика научного руководителя с оценкой выполненной работы, отчет докторанта, заключение кафедры).
Четвертый семестр обучения	<ol style="list-style-type: none"> 1) подготовка к защите в основной части докторской диссертации; 2) выполнение не менее 50%-го объема теоретической

	<p>и экспериментальной работы по теме диссертационного исследования;</p> <p>3) опубликование не менее 1 научной публикации в журналах КОКСОН МОН РК;</p> <p>4) апробация научных результатов и наличие не менее 1 научной публикации в материалах международной/республиканской конференции;</p> <p>5) подготовка к печати 1 статьи в международном рецензируемом научном журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR (или индексируемом в базе данных Web of Science Core Collection (разделы Arts and Humanities Citation Index, Science Citation Index Expanded, Social Sciences Citation Index) или показатель процентиля по CiteScore не менее 25-ти в базе данных Scopus по теме диссертации;</p> <p>6) прохождение годовой академической аттестации на предмет выполнения индивидуального плана работы по результатам работы НИРД с выставлением баллов, положительная оценка выставляется только при качественном выполнении всех вышеуказанных требований (подробная характеристика научного руководителя с оценкой выполненной работы, отчет докторанта, заключения кафедры, факультета).</p>
Пятый семестр обучения	<p>1) выполнение значительного объема (не менее 70%) теоретической и экспериментальной работы по теме диссертационного исследования;</p> <p>2) опубликование не менее 1 научной публикации в журналах КОКСОН МОН РК;</p> <p>3) положительное решение о публикации не менее 1 статьи в международном рецензируемом научном журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR (или индексируемом в базе данных Web of Science Core Collection (разделы Arts and Humanities Citation Index, Science Citation Index Expanded, Social Sciences Citation Index) или показатель процентиля по CiteScore не менее 25-ти в базе данных Scopus по теме диссертации;</p> <p>4) прохождение семестровой аттестации по результатам работы НИРД (подробная характеристика научного руководителя с оценкой выполненной работы, отчет докторанта, заключение кафедры).</p>
Шестой семестр обучения	<p>1) прохождение практик, стажировок в соответствии с индивидуальным планом;</p> <p>2) публикация не менее 1 статьи в международном рецензируемом научном журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR (или индексируемом в базе данных Web of Science Core Collection (разделы Arts and Humanities Citation Index, Science Citation Index Expanded, Social Sciences Citation</p>

	<p>Index) или показатель процентиля по CiteScore не менее 25-ти в базе данных Scopus по теме диссертации;</p> <p>3) подготовка окончательного текста докторской диссертации с соблюдением принципов самостоятельности, внутреннего единства, научной новизны, достоверности и практической ценности и академической честности;</p> <p>4) прохождение итоговой аттестации, которая составляет 12 академических кредитов в общем объеме образовательной программы докторантуры и проводится в форме написания и защиты докторской диссертации.</p>
Примечание	<p>1) количество и качество публикаций должны соответствовать требованиям Приказа Министерства образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 126 «Об утверждении Типового положения о диссертационном совете», Приказа Министерства образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127 «Об утверждении Правил присуждения степеней». Рекомендуется иметь публикации в соавторстве с научными консультантами;</p> <p>2) в индивидуальный план докторанта должна входить научная зарубежная стажировка, прохождение которой рекомендуется в течение 3 - 5 семестров в зарубежном вузе или научной организации, как правило, под руководством зарубежного научного консультанта. Условия прохождения определяется Положением о порядке организации научных стажировок магистрантов и докторантов.</p>

6.6.3 Индивидуальный план работы докторанта утверждается членом Правления-проректором по научной работе в течение первых трёх месяцев обучения.

6.7 Академическая аттестация докторанта

6.7.1 Ежегодно по завершении учебного года докторант проходит академическую аттестацию на предмет выполнения индивидуального плана работы.

6.7.2 Оценку эффективности работы докторанта осуществляет аттестационная комиссия, которая выносит заключение о выполнении или невыполнении докторантом индивидуального плана работы. Основанием для положительной оценки является выполнение всех мероприятий, запланированных на отчетный период. Заключение аттестационной комиссии является основанием для перевода докторанта с курса на курс и его выпуска.

6.7.3 В состав отчетных материалов входят характеристика научного руководителя с оценкой выполненной работы, отчет обучающегося, заключение выпускающей кафедры.

6.7.4 Координатором академической аттестации является Департамент науки.

7. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ДОКТОРАНТОВ

7.1 Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме защиты докторской диссертации (проекта) или серии статей, выполненных в соответствии с действующими Правилами присуждения степеней.

7.2 К итогу

- завершившие образовательный процесс, полностью выполнившие требования учебного плана образовательной программы;

- подготовившие диссертационную работу, которая прошла проверку Национальным центром государственной научно-технической экспертизы на предмет плагиата. Порядок проведения проверки на предмет плагиата определяются «Положением о порядке проверки учебных, научных, дипломных работ, магистерских и докторских диссертаций на предмет наличия плагиата в КарУ»;

- получившие положительные заключения расширенного заседания кафедры и Этической комиссии университета;

- подавшие заявление на имя Председателя Правления-Ректора о выборе диссертационного совета.

7.3 На основании фактов, указанных в пункте 7.2, приказом Председателя Правления-Ректора осуществляется допуск докторанта к защите диссертации. Приказ о допуске докторанта к защите докторской диссертации готовит Департамент науки.

7.4 Защита докторской диссертации осуществляется при наличии следующих документов:

- положительных отзывов научных консультантов;

- публикации, соответствующие Правилам присуждения степеней, приказ МОН РК № 127 от 31.03.2011г.;

- положительного заключения кафедры, где выполнялась диссертация;

- заключений официальных рецензентов, имеющих ученую степень по соответствующей специальности, где дается всесторонняя характеристика диссертации и аргументированное заключение о возможности присуждения ученой степени «доктора философии» или «доктора по профилю» по соответствующей специальности.

В случае если научными консультантами или кафедрой, на которой выполнялась диссертация, дается отрицательное заключение «не допускается к защите» или «не рекомендуется к защите», докторант не может защищать докторскую диссертацию.

7.5 Защита докторской диссертации осуществляется на заседании диссертационного совета.

7.6 Условия продления сроков итоговой аттестации докторанта:

- докторанту, освоившему полный курс теоретического обучения образовательной программы докторантуры, но не выполнившему научную компоненту, предоставляется возможность повторно освоить академические кредиты научной компоненты и защитить диссертацию в последующие годы на платной основе.

- докторанту, освоившему полный курс теоретического обучения образовательной программы докторантуры, выполнившему научную компоненту, но не защитившему докторскую диссертацию (проект), присваиваются академические кредиты и предоставляется возможность защитить диссертацию бесплатно в течение двух последующих лет. По истечении этого срока защита диссертации осуществляется на платной основе.

8. ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ

8.1 Лицам, освоившим образовательную программу докторантуры и защитившим докторскую диссертацию, при положительном решении диссертационных советов вуз с особым статусом или Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан по результатам проведенной экспертизы, присуждается степень доктора философии (PhD) или доктора по профилю.

8.2 На основании принятого решения докторанту выдается диплом вуза собственного образца, на базе которого проходила защита докторской диссертации.

9. ДОКТОРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

9.1 Базовые характеристики докторской диссертации

9.1.1 По своему содержанию докторская диссертация представляет собой самостоятельное исследование (научную работу), в котором разработаны теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как новое крупное научное достижение, или решена крупная научная проблема, имеющая важное социально-культурное или экономическое значение, либо изложены научно обоснованные технические, экономические или технологические решения, внедрение которых вносит значительный вклад в развитие экономики страны.

9.1.2 Классификационные признаки докторской диссертации

Диссертация должна быть написана единолично, содержать совокупность новых и достоверных научных результатов и положений, выдвигаемых автором для публичной защиты, иметь внутреннее единство, определяемое наличием связи между полученными в работе результатами в рамках разработанной или исследованной теоретической или прикладной задачи, свидетельствовать о личном вкладе автора в науку. Предложенные автором новые решения должны быть строго аргументированы и критически оценены по сравнению с известными решениями. В диссертации, имеющей прикладное значение, должны приводиться сведения о практическом использовании полученных автором научных результатов, подтвержденные авторскими свидетельствами, патентами и другими официальными документами, а в диссертации, имеющей теоретическое значение, - рекомендации по использованию научных выводов.

9.1.3 Докторская диссертация должна отвечать следующим требованиям:

- содержать новые научно-обоснованные теоретические и (или) экспериментальные результаты, позволяющие решать теоретическую или прикладную задачу или являющихся крупным достижением в развитии конкретных научных направлений;
- соответствовать основной проблематике специальности, по которой защищается докторская диссертация;
- быть актуальной, содержать научную новизну и практическую значимость;
- основываться на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки, техники и производства, содержать конкретные практические рекомендации, самостоятельные решения управленческих задач комплексного, межфункционального характера;
- базироваться на современных методах обработки и интерпретации данных с применением компьютерных технологий;
- выполняться с использованием современных методов научных исследований и передовых информационных технологий;
- содержать научно-исследовательские/экспериментально-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям;
- базироваться на передовом международном опыте в соответствующей области знания.

9.1.4 К защите может быть допущена диссертация, удовлетворяющая одному из следующих требований:

- результаты диссертации представляют собой теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как новое крупное достижение в развитии соответствующего научного направления;
- в диссертации предложено решение научной проблемы, имеющей важное социально-культурное, экономическое или политическое значение;
- в диссертации научно обоснованы технические, экономические или технологические решения, внедрение которых вносит значительный вклад в ускорение научно-технического прогресса.

Докторская диссертация должна выполняться в соответствии с программой плановых исследований вуза/ научной организации, входить в международные, государственные или региональные научные, научно-технические и отраслевые программы, в программы фундаментальных или прикладных исследований.

Результаты докторской диссертации должны быть внедрены на одном из следующих уровней:

- на международном (проданы лицензии, получены международные гранты);
- на межотраслевом;
- в масштабах отрасли;
- в рамках организации.

9.2 Тема докторской диссертации

9.2.1 Тематика докторских диссертаций разрабатывается выпускающей кафедрой, определяется в течение первого семестра, утверждается решением Ученого совета университета и приказом Председателя Правления-Ректора.

9.2.2 На выпускном курсе допускается корректировка темы диссертации докторанта на основании мотивированного заключения выпускающей кафедры.

9.3 Рекомендации по структуре и оформлению докторской диссертации

9.3.1 Требования к оформлению докторской диссертации устанавливаются диссертационными советами.

9.3.2 Ниже предложены рекомендации к оформлению диссертации.

Структурными элементами докторской диссертации являются:

- титульный лист;
- содержание;
- нормативные ссылки;
- определения;
- обозначения и сокращения;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;



contract_print_1421
3975-1 антиплагиат

- приложения.

Дополнительно по содержанию докторской диссертации докторант пишет краткую аннотацию объемом 1-1,5 п.л. Аннотация оформляется на казахском, русском и английском языках и подписывается диссертантом.

Аннотация докторской диссертации должен содержать следующие сведения:

- объем и структура диссертации;
- количество иллюстраций, таблиц, использованных литературных источников;
- перечень ключевых слов (15-20 слов);
- актуальность исследования;
- цель исследования;
- объект исследования;
- методы исследования;
- полученные результаты, их новизна, научная и практическая значимость;
- сведения о публикациях.

Титульный лист диссертации является первой страницей диссертации и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводят следующие сведения:

- наименование организации, где выполнена диссертация;
- ограниченный гриф (при его необходимости);
- фамилия, имя, отчество диссертанта;
- наименование работы;
- код и наименование специальности (по Классификатору специальностей высшего и послевузовского образования);
- искомая академическая степень;
- фамилии, инициалы, ученые/академические степени и звания членов консультационной комиссии;
- место выполнения диссертации и год завершения.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц диссертации. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

При подготовке диссертации, состоящей из двух и более частей, каждая часть должна иметь свой титульный лист, соответствующий титульному листу первой части и содержащий сведения, относящиеся к данной части.

Титульный лист оформляется в соответствии с приложением 4. На титульном листе должна быть личная подпись диссертанта, выполненная черными чернилами или тушью.

Содержание диссертации включает введение, порядковые номера и наименования всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименования), заключение, список использованных источников и

наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы диссертации.

При подготовке диссертации, состоящей из двух и более частей, в каждой из них должно быть свое содержание. При этом в первой части помещают содержание всей диссертации с указанием номеров частей, в последующих - только содержание соответствующей части. Допускается в первой части вместо содержания последующих частей указывать только их наименования.

Структурный элемент "Нормативные ссылки" содержит перечень стандартов, на которые в тексте диссертации дана ссылка.

Перечень ссылочных стандартов начинают со слов: "В настоящей диссертации использованы ссылки на следующие стандарты".

В перечень включают обозначения стандартов и их наименования в порядке возрастания регистрационных номеров обозначений.

Структурный элемент "Определения" содержит определения, необходимые для уточнения или установления терминов, используемых в диссертации.

Перечень определений начинают со слов: "В настоящей диссертации применяют следующие термины с соответствующими определениями".

Структурный элемент "Обозначения и сокращения" содержит перечень обозначений и сокращений, применяемых в диссертации.

Запись обозначений и сокращений приводят в порядке приведения их в тексте диссертации или в алфавитном порядке с необходимой расшифровкой и пояснениями.

Допускается определения, обозначения и сокращения приводить в одном структурном элементе "Определения, обозначения и сокращения".

Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой научной, научно-технической или технологической проблемы (задачи), обладающей научным и/или инновационным характером, основание и исходные данные для разработки темы, обоснование необходимости проведения данной научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы, сведения о планируемом научно-техническом уровне разработки, о патентных исследованиях и выводы из них, сведения о метрологическом обеспечении диссертации. Во введении должны быть показаны актуальность и новизна темы, связь данной работы с другими научно-исследовательскими/экспериментально-исследовательскими работами, а также должны быть приведены цели, объект и предмет, задачи исследования, их место в выполнении научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы в целом, отражены методологическая база, положения, выносимые на защиту.

В основной части диссертации приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы.

Основная часть должна содержать:

- выбор направления исследования, включающий обоснование направления исследования, методы решения задач и их сравнительную оценку, описание выбранной общей методики проведения научно-исследовательской работы;

- процесс теоретических и (или) экспериментальных исследований, включая определение характера и содержания теоретических исследований, методы исследований, методы расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, принципы действия разработанных объектов, их характеристики;

- обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работы, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ.

Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам диссертационного исследования;
- оценку полноты решений поставленных задач;
- разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов;
- оценку технико-экономической эффективности внедрения;
- оценку научного уровня выполненной работы в сравнении с лучшими достижениями в данной области.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при написании диссертации. Список оформляется в соответствии с приложением 5.

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной диссертацией, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

В приложения могут быть включены:

- промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- протоколы испытаний;
- описание аппаратуры и приборов, применяемых при проведении экспериментов, измерений и испытаний;
- инструкции, методики, описания алгоритмов и программ задач, решаемых с помощью компьютерной техники, разработанных в процессе выполнения диссертационной работы;
- иллюстрации (фотографии) вспомогательного характера;
- протокол рассмотрения диссертационной работы (или ее части) на научно-техническом совете;
- акты внедрения результатов диссертационной работы и др.

Страницы текста диссертационной работы и включенные в диссертацию иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4.

Диссертация должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через один интервал. Шрифт - TimesNewRoman, кегль 14.

Текст диссертации следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - 10мм, верхнее - 20мм, левое - 30мм, нижнее - 20мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Вне зависимости от способа выполнения диссертации качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

При выполнении диссертации необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей диссертации. В диссертации должны быть четкие, не расплывающиеся линии, буквы, цифры и знаки.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки диссертации, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или черной тушью - рукописным способом.

Повреждения текстовых листов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Фамилия, название организации, название изделий и другие имена собственные в диссертации приводят на языке оригинала.

Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на язык диссертации с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

Наименования структурных элементов диссертации "Содержание", "Нормативные ссылки", "Определения", "Обозначения и сокращения", "Введение", "Заключение", "Список использованных источников" служат заголовками структурных элементов диссертации.

Основную часть диссертации следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста диссертации на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой.

Страницы диссертации следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту диссертации. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц диссертации.

Иллюстрации, таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

Разделы диссертации должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных

точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если диссертация не имеет подразделов, то нумерация пунктов в ней должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

Пример

1 Типы и основные размеры

1.1

1.2 - Нумерация пунктов первого раздела диссертации

1.3

2 Технические требования

2.1

2.2 - Нумерация пунктов второго раздела диссертации

2.3

Если диссертация имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками, например:

3 Методы испытаний

3.1 Аппараты, материалы и реактивы

3.1.1

3.1.2 - Нумерация пунктов первого подраздела третьего раздела диссертации

3.1.3

3.2 Подготовка к испытанию

3.2.1

3.2.2 - Нумерация пунктов второго подраздела третьего раздела диссертации

3.2.3

Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется.

Если текст подразделяется только на пункты, то они нумеруются порядковыми номерами в пределах всей диссертационной работы.

Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 4.2.1.1, 4.2.1.2 и т.д.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример

а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

Каждый структурный элемент диссертации следует начинать с нового листа (страницы).

Нумерация страниц диссертации и приложений, входящих в состав диссертации, должна быть сквозная.

Иллюстрации (чертежи, графики, карты, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в диссертации непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в диссертации.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещенные в диссертации, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати.

Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Иллюстрации за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается "Рисунок 1", Слово "Рисунок" и его наименование располагают по середине строки, через тире.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: Рисунок 1.1.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (под рисуночный текст). Слово "Рисунок" и его наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 - Детали прибора.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Например: Рисунок А.3

Иллюстрации оформляются в соответствии с приложением В.

При ссылках на иллюстрации следует писать "... в соответствии с рисунком 2" при сквозной нумерации и "... в соответствии с рисунком 1.2" при нумерации в пределах раздела.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким и помещается над таблицей слева, без абзачного отступа в одну строку с ее номером через тире. При переносе части таблицы на другую страницу нижнюю горизонтальную линию на первой странице не закрывают, над другими частями слева пишут слово "Продолжение" и указывают номер таблицы, например: "Продолжение таблицы 1".

Таблицу следует располагать в диссертации непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы

должны быть ссылки в диссертации. При ссылке следует писать "таблица" с указанием ее номера. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Таблицы каждого приложения нумеруют отдельно арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Таблицы, как правило, ограничивают линиями слева, справа и снизу. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте (12). Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Расстояние между нижним срезом таблицы и текстом должно быть 2 "пустые" строки.

Более подробно оформление таблиц описано в ГОСТе 2.105.

Примечания следует печатать с прописной буквы с абзаца вразрядку и не подчеркивать. Примечания приводят в диссертации, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которой относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова "Примечание" ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку.

Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака (=) или после знаков плюса (+), минуса (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак "x".

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей диссертации арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Допускается нумерация формул в пределах раздела, тогда номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой.

Формулы, помещенные в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (B1). Допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках. Ссылаться следует на документ в целом или его разделы и

приложения. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускаются. При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта в списке использованных источников.

Обозначения и сокращения располагают столбцом и приводят в порядке приведения их в тексте с необходимой расшифровкой и пояснениями.

Допускается определения, обозначения и сокращения приводить в одном структурном элементе "Определения, обозначения и сокращения".

Список использованных источников содержит сведения об источниках, расположенных в порядке появления ссылок на источники в тексте диссертации, и пронумерованных арабскими цифрами без точки. Печатать следует без абзачного отступа.

Приложения оформляют как продолжение диссертации на последующих ее листах или выпускают в виде отдельного документа.

Приложение должно иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

В тексте диссертации на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте диссертации.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине строки слова "ПРИЛОЖЕНИЕ", его обозначения и степени. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с буквы А, за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова "ПРИЛОЖЕНИЕ" следует буква, обозначающая его последовательность. В случае полного использования русского алфавита допускается использование латинского алфавита, кроме букв I, O, а далее и арабских цифр.

8.3.3 Рекомендуемый объем докторской диссертации составляет, как правило, 150 - 200 страниц. Приложения в указанный объем докторской диссертации не включаются.

10. ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец оформления списка трудов

опубликованных научных и учебно-методических трудов _____ (Ф.И.О. полностью)

СПИСОК

N п/п	Название	Характер работы	Издательство, журнал (название, №, год), № авторского свидетельства	Объем	Фамилии соавторов
1	2	3	4	5	6
1	Методические указания по педагогической практике в школе	Печат. (метод. указ.)	Научные и учебно-методические труды, опубликованные до защиты диссертации Караганда: Изд-во КарГУ, 2001. – 17 с.	1 п.л.	
2	Использование интерактивных методов обучения на семинарских занятиях	Печат. (статья)	Актуальные вопросы высшего образования в РК: Материалы между. науч.-метод. конф. (27 марта 2002 г.) / КарГУ. – Караганда: Изд-во КарГУ, 2002. – С. 135-143.	0,5 п.л.	Смагулов Т.Т.
3	Патриотическое воспитание молодежи	Печат. (статья)	Вестник КарГУ. – Серия педагогика. – 2002. - № 3 (27). – С. 47-55.	0,5 п.л.	

Сомкатель

Ф.И.О.

Заведующий кафедрой
Ученый секретарь

Ф.И.О.
Ф.И.О.

Список верен.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Структура отчета о прохождении практики

Отчет
о прохождении вид практики практики докторантом курс/обучения курса
Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

1. Шифр, название образовательной программы
2. Место прохождения практики
3. Сроки прохождения практики
4. Цель практики
7. Краткие итоги работы практиканта за период практики
8. Приобретенные практические навыки в период практики
9. Выводы и предложения по улучшению формата практики

Отчет подготовлен:

ФИО и подпись магистранта

Отчет заслушан и утвержден на защите отчетов кафедр название кафедры, протокол № « » 20 г.

Работа практиканта оценена на оценку: по стобальной шкале с указанием буквенного эквивалента

Заведующий кафедрой название, ФИО, подпись

Руководитель практики должность, кафедра, ФИО, подпись