



ПУТЕВОДИТЕЛЬ

соискателя степени доктора PhD по защите диссертации

❖ Для подтверждения готовности диссертационного исследования к защите докторанту необходимо предоставить в *Управление НИР и подготовки научных кадров при Департаменте науки Казахского национального педагогического университета имени Абая (далее - Abai University)* (УК №1, Казыбек би, 30, 211 каб., тел. +7 (727) 2911022), **следующие документы:**

– список научных трудов в установленной форме, заверенный подписью *Главного ученого секретаря* и печатью, а также оттиски научных трудов;

– отзывы отечественного и зарубежного научных консультантов, заверенные по месту их работы (Внимание! Отзывы представляются соискателю до предзащиты!). Отзывы научных консультантов (сотрудников *Abai University*) заверяются печатью в *Управлении кадровой политики (далее – УКП) Abai University*. Перевод отзыва зарубежного консультанта должен быть **обязательно нотариально заверен:**

– копии приказов об утверждении темы диссертации и научных консультантов;

– транскрипт об освоении профессиональной учебной программы докторантуры.

❖ Выпускнику докторантуры, **своевременно не вышедшему на защиту**, следует обратиться в *Управление НИР и подготовке научных кадров* с просьбой о восстановлении в статусе докторанта для прохождения предзащиты, а также для дальнейшей защиты и предоставить:

1) заявление на имя Председателя Правления – Ректора (предварительно подписанное отечественным научным консультантом, зав. кафедрой, деканом факультета, курирующим проректором) (*Приложение 1*);

2) приказы о зачислении, отчислении, утверждении темы и научных консультантов;

3) копия квитанции об оплате (только соискателям прошлых выпусков, своевременно не вышедшим на защиту) (бухгалтерия, каб.113);

4) транскрипт (выдает Офис регистратора).

В случае истечения 3-х лет после выпуска докторант допускается к защите только после повторного утверждения научного обоснования диссертационного исследования (research proposal).

Докторант должен пройти предзащиту на расширенном заседании кафедры в вузе, в котором проходил обучение. Для этого за 1 (один) месяц до проведения расширенного заседания докторант направляет диссертацию на рецензирование не менее 2 (двум) специалистам с ученой степенью в области научных исследований докторанта. Рецензентов назначает председатель расширенного заседания кафедры.

❖ Протокол расширенного заседания с заключением о рекомендации к защите диссертации подписывается председателем заседания, заверяется ученым секретарем, утверждается Проректором по исследовательской деятельности и инновации, и заверяется гербовой печатью.

❖ После обсуждения диссертации на расширенном заседании кафедры, в случае получения положительного заключения о рекомендации к защите, докторант в течение 6 (шести) месяцев выходит на защиту. В случае превышения данного срока докторант повторно проходит процедуру обсуждения диссертации на расширенном заседании кафедры. Докторанту разрешается проходить расширенное заседание не более 2-х (двух) раз. Извещение о предстоящем расширенном заседании размещается за 10 дней до даты его проведения на интернет-ресурсах университета.

После предзащиты докторант должен:

- в Национальной библиотеке РК получить/проверить УДК диссертации;
- в Национальном центре государственной научно-технической экспертизы (далее – НЦГНТЭ) пройти **проверку диссертации на техническое оформление (нормоконтроль)**.

В Диссертационный совет *Abai University* докторант представляет **следующие документы**:

– заявление на имя председателя ДС о приеме диссертации к защите (*Приложение 2*);

– диссертацию в твердом переплете в 3-х (трех) экземплярах и на электронном носителе (CD-диске);

– аннотацию диссертации на трех языках (казахском, русском, английском) общим объемом не более 15 страниц. В **аннотации** описываются тема, цель диссертационного исследования, задачи исследования, методы исследования, основные положения, выносимые на защиту, основные результаты исследования, обоснование новизны и важности полученных результатов, соответствие направлениям развития науки или государственным программам, вклад докторанта в подготовку каждой публикации;

– отзывы отечественного и зарубежного научных консультантов, заверенные по месту работы консультанта (перевод отзыва зарубежного консультанта должен быть нотариально заверен);

– протокол расширенного заседания кафедры, где выполнялась диссертация, с положительным заключением и рекомендацией к защите, утвержденный курирующим проректором вуза, в котором докторант проходил обучение;

– список научных трудов, заверенный главным ученым секретарем университета, в котором докторант проходил обучение, и копии публикаций;

– заключение Этического совета (комиссии) Вуза, в котором обучался докторант, об отсутствии нарушений в процессе планирования, оценки, отбора, проведения и распространения результатов научных исследований, включая защиту прав, безопасности и благополучия объектов исследования (объектов живой природы и среды обитания).

Для получения данного документа нужно отправить следующие документы на почту (для докторантов КазНПУ имени Абая): наука_kaznpu@mail.ru

- заявление на имя Председателя ЭС (*приложение 3*);
- аннотация работы на трех языках;
- список научных трудов;
- отзыв отечественного консультанта;
- отзыв зарубежного консультанта.

Прием документов осуществляется ученым секретарем Диссертационного совета, который регистрирует их в срок не менее 2 (двух) рабочих дней. Не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня приема документов Диссовет определяет дату защиты и

назначает двух официальных рецензентов и временных членов.

Сроки назначения даты защиты не должны превышать 3-х (трех) месяцев со дня обращения докторанта в Диссертационный совет. При назначении даты защиты соблюдается очередность поступления документов докторантов.

❖ **После назначения даты защиты и официальных рецензентов докторанту (после консультации с ученым секретарем ДС) необходимо представить:**

1) в *Департамент по связям с общественностью Abai University* для размещения материалов на интернет-ресурсах *следующие документы:*

– Извещение (на казахском, русском и английском языках) о предстоящей защите с указанием информации о докторанте, временных членах ДС и официальных рецензентах, форме представления диссертации, адреса, даты и времени (*за 1 (один) месяц до установленной даты защиты, доступ на постоянной основе*);

– диссертацию в формате pdf (с защитой от копирования, *пример* названия файла: Диссертация (ФИО докторанта)) за 1 (один) месяц до установленной даты защиты и доступностью в течение не менее 5 (пяти) месяцев после защиты диссертации¹;

– аннотацию на казахском, русском, английском языках в формате pdf общим объемом не более 15 страниц (*за 1 (один) месяц до установленной даты защиты*);

– список научных трудов докторанта в формате pdf (скан-версия заверенного документа), *пример* названия файла: список публикаций (ФИО докторанта) за 1 (один) месяц до установленной даты защиты);

– отзывы научных консультантов в формате pdf (скан-версия заверенного документа), *пример* названия файла: Отзыв 1 (ФИО докторанта), Отзыв 2 (ФИО докторанта); за 1 (один) месяц до установленной даты защиты), которые доступны в течение не менее 5 (пяти) месяцев после защиты;

– заключение Этической комиссии;

– отзывы официальных рецензентов в формате pdf (*за 5 (пять) рабочих дней до установленной даты защиты*) по форме.

❖ **Документы, которые оформляются по системе Salem через ученого секретаря Диссертационного совета:**

– извещение о предстоящей защите (КОКСНВО МНВО РК);

– письмо на антиплагиат (подготовить и направить сопроводительное письмо в НЦГНТЭ в системе Salem (*образец письма на сайте*) и сдать диссертационную работу в НЦГНТЭ для проверки на плагиат. Диссертация сдается на CD в формате *Word*. При себе необходимо иметь копию удостоверения личности. Справка платная, выдается в течение 10 рабочих дней. Справку необходимо представить ученому секретарю ДС);

– письма официальным рецензентам (подготовить и направить письма-извещения рецензентам и временным членам ДС в системе Salem (*образец письма на сайте*)). Представить рецензентам диссертационную работу. Отзывы рецензентов заверяются по месту их основной работы (Сотрудник *Abai University* не может быть рецензентом для докторантов *Abai University*).

Ученому секретарю ДС – справка из библиотеки *Abai University* о сдаче диссертации в твердом (прошитом) переплете и на CD.

¹ При размещении диссертации на интернет-ресурсе *Abai University* обеспечивается защита авторских прав, применяются технологии защиты от незаконного копирования и дальнейшего использования материалов диссертации. После размещения диссертации на интернет-ресурсе *Abai University* изменения в тексте диссертации не допускаются

❖ **После защиты** в течение 2 (двух) рабочих дней докторанту необходимо предоставить в *Управление НИР и подготовки научных кадров* один экземпляр выписки из протокола заседания ДС по защите о присуждении степени доктора философии PhD, подписанный председателем и ученым секретарем ДС, заверенный печатью факультета.

К выписке из протокола заседания ДС по защите о присуждении степени доктора философии PhD прилагается документ с указанием наименования темы диссертации на трех языках, копия удостоверения личности.

Приказ ректора университета о присуждении степени доктора философии PhD издается на казахском языке и размещается на сайте *Abai University* в течение 10 (десяти) рабочих дней. Не позднее 30 (тридцати) календарных дней университет выдает диплом доктора философии PhD и приложение к диплому собственного образца.

❖ **В течение 7 (семи) календарных дней** после защиты необходимо представить в *Отдел по связи с общественностью Abai University* для размещения на сайте университета **видеозапись защиты** на DVD-диске в одном из следующих форматов: **AVI, MPEG4, MOV** (монтаж видео не допускается!).

❖ **В течение 7 (семи) календарных дней** после защиты необходимо направить в НЦГНТЭ диссертацию с сопроводительным письмом на бланке университета за подписью *Проректора по исследовательской деятельности и инноваций* на микрофильмирование (*письмо оформляется в системе Salet через ученого секретаря ДС, образец письма на сайте*). Для этого необходимо распечатать:

- 1) диссертацию (в несброшюрованном виде);
- 2) аннотацию (на 3 языках) в распечатанном виде;
- 3) УКД (учетную карточку диссертации) на казахском и русском языках (каждую в 3 (трех) экземплярах), заверенную печатью *Abai University*;
- 4) заверенный список научных публикаций докторанта.

Электронные версии всех документов в формате *Word* должны быть записаны на CD.

❖ **В течение 7 (семи) рабочих дней** подготовить и направить экземпляры диссертации в твердом переплете (прошитый) и на CD с аннотацией на 3 (трех) языках отдельными файлами в формате pdf в Национальную академическую библиотеку РК (*Письмо оформляется в системе Salet через ученого секретаря ДС, образец письма на сайте*) и Национальную библиотеку РК. При отправке в Национальную академическую библиотеку РК (указать личный электронный адрес для получения скан-версии справки и личный контактный телефон на случай, если диск будет поврежден или его невозможно будет прочитать).

При сдаче диска в Национальную библиотеку РК (г. Алматы) необходимо диск сдавать в твердом чехле с вкладышем, отображающим такую же информацию, как и на титульном листе диссертации, и 1 экземпляр диссертации в твердом переплете.

В ЦЦОС «Шапағат» в студенческом отделе получить обновленный транскрипт с проставлением кредитов за защиту диссертации.

Перечень документов, содержащихся в аттестационном деле (*приложение 4*).

Председателю Правления – Ректору
НАО «КазНПУ имени Абая»
Б.А.Тілеп
от докторанта PhD
образовательной программы
_____ (годы обучения)
Ф.И.О. докторанта

Заявление

Прошу Вас восстановить меня с _____ года для освоения 12 кредитов научно-исследовательского компонента и защиты докторской диссертации в соответствии с пунктом 110 раздела «Докторантура» государственного общеобязательного стандарта высшего и послевузовского образования, утвержденного приказом №2 МНВО РК от 20 июня 2022 года.

Тема докторской диссертаций: _____
Отечественный научный консультант: _____
Зарубежный научный консультант: _____

Подпись:

Дата:

Подписывают:

- 1) *заведующая кафедрой;*
- 2) *декан факультета;*
- 3) *начальник управления НИР и подготовки научных кадров;*
- 4) *проректор по исследовательской деятельности и инноваций.*

После подписи отнести в Управление НИР и подготовки научных кадров (Казыбек би 30, учебный корпус №1, 211 кабинет)

Приложение 2 (заявление в диссертационный совет)

Председателю диссертационного совета
по защите докторских диссертаций на
присуждение степени доктора философии (PhD)
на 20__ год по ОП (специальностям):

_____,
(шифр диссертационного совета)

на базе _____
(название организации, на базе которой создан диссертационный совет)

(фамилия, имя, отчество соискателя)

Заявление*

Прошу принять к рассмотрению и защите мою диссертацию на тему:

(название диссертации)

на соискание степени доктора PhD

по образовательной программе _____
(шифр и наименование ОП)

Защита работы проводится впервые (повторно).

Число, подпись

* Заявление докторанта пишется от руки

Председателю
Этического Совета
при КазНПУ имени Абая
PhD Е.Султан
от докторанта кафедры _____

ФИО _____
Контакты: _____
(моб.тел., адрес электронной почты)

Заявление

Прошу рассмотреть на заседании Этического совета материалы диссертационного исследования и выдать соответствующее заключение.

Тема диссертации: _____

Диссертация выполнена по ОП (по специальности): _____
(указать шифр ОП или направление подготовки кадров).

Документы прилагаются по запрошенному перечню.

Автор диссертации

ФИО

Подпись, дата

Перечень документов, содержащихся в аттестационном деле:

- 1) опись документов аттестационного дела докторанта;
- 2) диссертация в твердом переплете и на электронном носителе (на CD-диске);
- 3) список научных трудов, утвержденный ученым секретарем университета, в котором докторант проходил обучение, и копии научных публикаций по теме диссертации;
- 4) копия документа, удостоверяющего личность;
- 5) регистрационно-учетная карточка диссертации на казахском и русском языках;
- 6) справка Национального центра государственной научно-технической экспертизы (НЦГНТЭ) по проверке диссертации на плагиат;
- 7) отзывы научных консультантов, заверенные по месту их работы;
- 8) отзывы 2-х официальных рецензентов, заверенные по месту работы;
- 9) явочный лист членов диссертационного совета;
- 10) видеозапись в полном объеме и протокол заседания диссертационного совета по защите диссертации, подписанный председателем и ученым секретарем;
- 11) копии дипломов о высшем и послевузовском образовании, приложений к ним (копии транскрипта), (в случае изменения докторантом фамилии предоставляется документ, подтверждающий замену фамилии);
- 12) копия транскрипта об освоении профессиональной учебной программы докторантуры;
- 13) сведения о докторанте;
- 14) личный листок, заверенный по месту учебы кадровой службой вуза;
- 15) заявление докторанта о приеме к защите с резолюцией председателя диссертационного совета;
- 16) протокол расширенного заседания кафедры, где выполнялась диссертация с положительным заключением и рекомендацией к защите;
- 17) справки библиотек о том, что копии диссертации сданы в фонд библиотеки;
- 18) сопроводительное письмо-направление в диссертационный совет (для докторантов других ВУЗов);
- 19) выписки из приказов об утверждении темы диссертации и научных консультантов, о допуске к защите;
- 20) протокол заседания счетной комиссии и бюллетень;
- 21) копия диплома доктора философии (PhD) и приложение к диплому;
- 22) справка КазНПУ имени Абая по проверке диссертации на плагиат;
- 23) заключение Совета по этике;
- 24) характеристика.