

# ПАМЯТКА ДОКТОРАНТА ПРИ ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ ДИССЕРТАЦИИ

## **I. Основные нормативные документы:**

1. Типовое положение о диссертационном совете, утвержденное приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 126.

2. Правила присуждения степеней, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127.

3. Положение о диссертационном совете, утвержденное приказом начальника Академии от 25 сентября 2024 года № 176.

4. При оформлении диссертационной работы необходимо руководствоваться Инструкцией по оформлению диссертации, утвержденной приказом Председателя ВАК Министерства образования и науки Республики Казахстан от 28 сентября 2004 г. № 377-Зж

## **II. Порядок проведения предварительной экспертизы докторских диссертационных работ:**

До подачи документов в диссертационный совет для проведения защиты, докторанту необходимо пройти предварительное обсуждение диссертации на расширенном заседании профильного структурного подразделения (кафедры, центры). При положительном решении структурного подразделения, докторантом готовится рапорт на имя заместителя начальника академии, курирующего научную деятельность для прохождения расширенного заседания. Рапорт направляется на имя начальника кафедры и (или) структурного подразделения ВУЗа, в котором докторант проходил обучение, для проведения расширенного заседания кафедры.

За 1 (один) месяц до проведения расширенного заседания диссертация направляется на рецензию 2 (двум) специалистам с ученой степенью (доктора наук, кандидата наук, доктора философии (PhD), доктора по профилю) или академической степенью доктора философии (PhD), доктора по профилю или степенью доктора философии (PhD), доктора по профилю в области научных исследований докторанта.

При положительном заключении рецензентов, в течение данного месяца назначают день обсуждения диссертации на расширенном заседании. В случае отрицательного заключения работа возвращается докторанту для устранения недостатков и подлежит обсуждению только после положительного заключения рецензентов. Если часть рецензий положительных и часть рецензий отрицательных, работа выносится на обсуждение расширенного

заседания для всеобщего заслушивания, обсуждения и принятия окончательного решения.

Для проведения расширенного заседания на кафедру (в структурное подразделение) предоставляются:

- 1) диссертация в несброшюрованном виде, при секретных работах в брошюрованном виде (в 5 экземплярах);
- 2) аннотация на 3 (трех) языках (казахский, русский, английский);
- 3) отзывы научных консультантов;
- 4) заключение комиссии по проверке на плагиат научных и исследовательских работ (для диссертаций, содержащих государственные секреты или сведения для служебного пользования);
- 5) список научных трудов, заверенный ученым секретарем Ученого совета Академии и оттиски научных публикаций;
- 6) выписка из протокола заседания кафедры, центра о рекомендации к защите;
- 7) отзывы 2 (двух) рецензентов, содержащих всестороннюю характеристику диссертационной работы и аргументированное заключение о допуске к публичной защите.

На расширенном заседании принимают участие не менее 2/3 (двух третей) членов профильного структурного подразделения, рецензенты, члены ученого совета, научные консультанты, а также представители смежных (родственных) кафедр и (или) структурных подразделений, научных и других организаций, специалисты-практики (для диссертаций, имеющих прикладной характер). Решение о рекомендации диссертации к защите принимается простым большинством голосов. В случае, если диссертация не соответствует пункту 4, 5 и (или) 6 Правил присуждения степеней, диссертация не рекомендуется к защите.

При рассмотрении работ содержащих государственные секреты принимают участие члены кафедры и (или) структурных подразделений, научные консультанты, а также представители смежных (родственных) кафедр и (или) структурных подразделений ВУЗа, научных и других организаций имеющие допуск к сведениям, содержащим государственные секреты.

При отсутствии консультантов, их отзывы по диссертации докторанта на заседании зачитывает председательствующий или секретарь.

Решение о рекомендации или не рекомендации к защите оформляется в виде заключения, которое подписывается председателем и секретарем расширенного заседания и утверждается заместителем начальника Академии, курирующим научную деятельность.

При обнаружении на расширенном заседании нарушений написания исследовательских работ, диссертация возвращается докторанту для устранения недостатков.

### **III. Порядок подачи документов к защите докторской диссертации в диссертационный совет:**

После получения положительного заключения расширенного заседания докторант подает заявление на имя начальника Академии о выборе диссертационного совета, в котором он будет защищаться. Для докторанта допускается выбор диссертационного совета другого ВСУЗа по соответствующей специальности (направлению подготовки кадров).

В случае, если докторантом указывается диссертационный совет другого ВСУЗа, то в течение 10 (десяти) рабочих дней Академия направляет документы докторанта в выбранный им диссертационный совет. В ВСУЗе, выбранном докторантом для защиты, допускается проведение расширенного заседания в порядке, утвержденном соответствующей организацией образования.

В диссертационный совет представляются следующие документы:

После получения положительного заключения расширенного заседания докторант представляет в диссертационный совет следующие документы:

- 1) заявление на имя председателя диссертационного совета о допуске к защите;
- 2) отзывы научных консультантов, заверенных печатью по месту работы;
- 3) положительное заключение расширенного заседания;
- 4) диссертационную работу в твердом переплете в 5 экземплярах и на электронном носителе (при ограничительном грифе электронный носитель не прилагается);
- 5) аннотацию на казахском, русском, английском языках. В аннотации описывается тема, цель диссертационного исследования, задачи исследования, методы исследования, основные положения (доказанные научные гипотезы и другие выводы, являющиеся новыми знаниями), выносимые на защиту, описание основных результатов исследования, обоснование новизны и важности полученных результатов, соответствие направлениям развития науки или государственным программам, описание вклада докторанта в подготовку каждой публикации;
- 6) список научных трудов и их копии, заверенный Ученым секретарем Ученого совета Академии;

7) заключение Этической комиссии Академии, в которой 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) согласно приложению 2 настоящего Положения;

8) справку об отсутствии плагиата по отечественным и международным базам данных от Акционерного общества «Национальный центр государственной научно-технической экспертизы» (далее – НЦГНТЭ), для диссертаций, содержащих государственные секреты или сведения для служебного пользования заключение комиссии по проверке на плагиат;

9) сопроводительное письмо на бланке вуза, где проходил обучение докторант, на имя председателя диссертационного совета (в случае, если докторант не обучался в ВУЗе, в котором планируется проведение защиты).

Регистрацию, указанных документов, осуществляет ученый секретарь диссертационного совета и в срок не менее 2 (двух) рабочих дней со дня приема представляет их в диссертационный совет.

#### **IV. Назначение рецензентов и даты защиты:**

Не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня приема документов проводится заседание диссертационного совета в котором назначается независимый эксперт из числа членов диссертационного совета являющийся специалистом в области рассматриваемого диссертационного исследования.

Эксперт в течение 14 рабочих дней дает заключение в котором отражается соответствие диссертационной работы пункту 5 Правил присуждения степеней МОН РК от 31.03.2011 г. При несоответствии работа возвращается на доработку.

На основании заключения эксперта, диссертационный совет на своем заседании выносит решение о приеме или об отказе в приеме диссертации.

На заседании диссертационного совета по приему диссертации к защите постоянный состав совета назначает 3 (трех) временных членов диссертационного совета в соответствии с требованиями пункта 4 настоящего Положения.

Не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня приема документов диссертационный совет определяет дату защиты диссертации и назначает двух официальных рецензентов, имеющих ученую степень (доктора наук, кандидата наук, доктора философии (PhD), доктора по

профилю) или академическую степень доктора философии (PhD), доктора по профилю или степень доктора философии (PhD), доктора по профилю. Рецензенты имеют 5 (пять) научных статей в области исследований докторанта в журналах, включенных в Перечень изданий Комитета и/или базы данных Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) или Scopus (Скопус), и/или зарубежных рецензируемых изданиях или 1 (одну) монографию (единолично написанная).

Официальные рецензенты на основе изучения диссертации и опубликованных работ в течение 1 (одного месяца) представляют в диссертационный совет письменные отзывы.

Копии отзывов официальных рецензентов вручаются докторанту не позднее, чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до защиты диссертации. Отзывы заверяются по месту основной работы рецензентов.

При несоответствии отзыва указанным требованиям диссертационный совет в срок не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до защиты возвращает отзыв официальному рецензенту для дополнительного рассмотрения или проводит замену официального рецензента.

Замена официальных рецензентов проводится также в случае письменного отказа или невозможности осуществления рецензирования. В случае, если решение о замене официального рецензента принимается менее чем за 5 (пять) рабочих дней, то дата защиты переносится.

Дата защиты не превышает более 3-х (трех) месяцев со дня назначения даты защиты. При назначении даты защиты соблюдается очередность поступления документов докторантов.

При назначении официальных рецензентов диссертационный совет руководствуется принципом независимости друг от друга рецензентов, научных консультантов.

Официальными рецензентами не назначаются:

- 1) сотрудники Комитета;
- 2) соавторы докторанта по работам, опубликованным по теме диссертации;
- 3) руководители и работники структурных подразделений ВУЗа и (или) научной организации, где выполнялась диссертация и (или) ведутся научно-исследовательские работы, по которым докторант является заказчиком или исполнителем (соисполнителем);
- 4) специалисты, которые являлись научными консультантами или официальными рецензентами, предоставившими положительное заключение по диссертациям, получившим отрицательное решение Комитета по содержанию диссертации за последние 3 (три) года;

5) близкие родственники – родители (родитель), дети, усыновители (удочерители, усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, бабушка, дедушка, внуки.

#### **V. Алгоритм действий после назначения даты защиты:**

Извещение о предстоящей защите направляется диссертационным советом в КОКСОН в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня приема документов к защите.

Извещение по защитам размещается также на интернет-ресурсе КОКСОН в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления (кроме материалов и диссертаций, содержащих государственные секреты или сведения для служебного пользования). В извещении о защите для размещения текста объявления на интернет-ресурсе указывается адрес, дата и время проведения защиты, рецензенты и научные консультанты. Текст объявления (извещение) предоставляют на казахском и русском языках. Обязательно указать на каком языке будет защита;

В течение 10 (десяти) рабочих дней после приема к защите диссертационный совет направляет диссертацию для проверки на использование докторантом плагиата по отечественным и международным базам данных в Акционерное общество «Национальный центр государственной научно-технической экспертизы» (далее – НЦГНТЭ) (за исключением материалов и диссертаций, содержащих государственные секреты или сведения для служебного пользования). Титульный лист и список использованных источников на плагиат не проверяются.

Проверка диссертаций, содержащих государственные секреты или сведения для служебного пользования, на использование докторантом заимствованного материала без ссылки на автора и источник заимствования проводится комиссией по проверке на плагиат Академии.

#### **VI. Информация, подлежащая размещению на интернет-ресурсе Академии:**

Диссертационный совет размещает на интернет-ресурсе Академии следующие материалы о защитах докторантов и деятельности совета (кроме материалов и диссертаций, содержащих государственные секреты или сведения для служебного пользования):

1) извещение о предстоящей защите с указанием информации о докторанте, временных членах диссертационного совета и официальных рецензентах, формы представления диссертации,

адреса, даты и времени (за 1 (один) месяц до установленной даты защиты, доступны на постоянной основе);

2) диссертацию (за 1 (один) месяц до установленной даты защиты), а также все ее доработанные по замечаниям диссертационного совета версии с соответствующими пометками на титульном листе (доступны на постоянной основе);

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

4) список публикаций докторанта (за 1 (один) месяц до установленной даты защиты);

5) отзывы научных консультантов (за 1 (один) месяц до установленной даты защиты), которые доступны в течение не менее 5 (пяти) месяцев после защиты;

6) отзывы официальных рецензентов (за 5 (пять) рабочих дней до установленной даты защиты);

7) видеозапись защиты в полном объеме (кроме диссертаций, содержащих государственные секреты), монтаж не допускается (размещается в течение 5 (пяти) рабочих дней после защиты и доступна в течение не менее 5 (пяти) месяцев после защиты);

8) заключение диссертационного совета об отказе в присуждении степени доктора философии, доктора по профилю (размещается в течение 5 (пяти) рабочих дней после защиты и доступна в течение не менее 5 (пяти) месяцев после защиты);

9) решение апелляционной комиссии (при наличии, размещается в течение 5 (пяти) рабочих дней после принятия решения и доступна в течение не менее 5 (пяти) месяцев после принятия решения);

10) объявление об изменении даты, времени, места проведения защиты и о замене официальных рецензентов (при наличии);

11) отчет о работе диссертационного совета согласно приложению 1 к настоящему положению (размещается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней по окончании календарного года);

12) информация о составе диссертационного совета и порядок деятельности диссертационного совета;

13) информация о наличии лицензионной системы обнаружения заимствований, в том числе по международным базам данных с указанием сроков действия;

14) заключение Этической комиссии вуза (по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению), 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);

15) информация по организации проведения заседания диссертационного совета online (онлайн) в форме видеоконференции.

#### **VII. Ученый секретарь совместно с докторантом организует:**

- вывеску объявления о защите в холлах соответствующего факультета и главного корпуса академии;
- подготовку сценария защиты и проекта заключения совета;
- подготовку письма и оповещение рецензентов, назначенных диссертационным советом;

Председатель, заместитель председателя и ученый секретарь диссертационного совета не могут выполнять свои обязанности на заседании диссертационного совета в случае, когда рассматривается диссертация докторанта, у которого они являются научными консультантами. Исполнение обязанностей председателя диссертационного совета возлагается на заместителя председателя, исполнение обязанностей заместителя председателя и ученого секретаря возлагается на членов решением диссертационного совета.

#### **До защиты докторанту необходимо:**

- проверить у Ученого секретаря диссертационного совета сценарий и проект заключения;
- размножить проекты заключения для каждого члена диссертационного совета;
- согласовать и подготовить аппаратуру для видеозаписи защиты.

#### **В день защиты докторанту необходимо:**

За 2-3 часа до защиты проверить наличие аппаратуры и материалов, необходимых для проведения защиты.

#### **После защиты:**

Ученый секретарь диссертационного совета формирует два аттестационных дела докторанта, одно направляется в КОКСОН в течение 30 (тридцати) календарных дней после защиты докторской диссертации на диссертационном совете, второе хранится у ученого секретаря диссертационного совета до момента утверждения докторанта в ученой степени приказом КОКСОН, затем передается в архив.

В аттестационном деле докторанта прилагаются следующие документы:

- 1) сопроводительное письмо-ходатайство на бланке Академии, при котором создан диссертационный совет, подписанное председателем диссертационного совета, с указанием даты отправки диссертации в НЦГНТЭ (за исключением диссертаций, содержащих государственные секреты или сведения для служебного пользования);

2) диссертация на электронном носителе. Диссертация, содержащая государственные секреты или сведения для служебного пользования, представляется на бумажном носителе;

3) список и копии научных публикаций по теме диссертации;

4) копия документа, удостоверяющего личность;

5) справка НЦГНТЭ по проверке диссертации на плагиат. По диссертации, содержащей государственные секреты или сведения для служебного пользования, представляется справка комиссии Академии по проверке на плагиат научных и исследовательских работ;

6) явочный лист членов диссертационного совета по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению;

7) видеозапись в полном объеме и протокол заседания диссертационного совета по защите диссертации и по обсуждению доработанной диссертационной работы, подписанный Председателем и ученым секретарем;

8) копия транскрипта об освоении профессиональной учебной программы докторантуры;

9) сведения о докторанте по форме согласно приложению 8 к настоящему Положению.

Экземпляр диссертации на бумажном и (или) электронном носителе передается в библиотеку ВУЗа. В течение 7 (семи) рабочих дней после защиты экземпляры диссертации на электронном носителе передаются ученым секретарем диссертационного совета в Национальную академическую библиотеку Республики Казахстан и Национальную библиотеку Республики Казахстан (кроме диссертаций, содержащих государственные секреты или сведения для служебного пользования);

Процедура защиты и все сопровождающие документы оформляются на языке написания диссертации и защиты диссертации. Если диссертация написана на английском языке и защита проводится на английском языке, то стенограмму представляют на двух языках (английском и казахском (русском) языках), остальные документы можно представлять на казахском или русском языках.

*Перечень документов, представляемых в диссертационный совет (аттестационное дело № 2)*

- Опись документов, имеющихся в аттестационном деле докторанта;

- Копия сопроводительного письма-ходатайства в КОКСОН на бланке ВУЗа, при котором создан диссертационный совет, подписанное председателем диссертационного совета с указанием даты отправки диссертации в АО «НЦГНТЭ»;

- Диссертация в твердом переплете и на электронном носителе (кроме диссертаций, содержащих государственные секреты);
- Список научных публикаций по теме диссертации, утвержденный ученым секретарем ВУЗа, в котором докторант проходил обучение, и копии;
- Копия справки НЦГНТЭ о проверке диссертации на использование докторантом заимствованного материала без ссылки на автора и источник заимствования;
- Отзывы научных консультантов, заверенные по месту работы (в т.ч. перевод отзыва зарубежного научного консультанта на язык написания диссертации);
- Отзывы 2 (двух) официальных рецензентов, заверенные по месту работы.
- Копия явочного листа членов диссертационного совета согласно приложению 4;
- Видеозапись в полном объеме (кроме диссертаций, содержащих государственные секреты) и протокол заседания диссертационного совета по защите диссертации, подписанный председателем и ученым секретарем;
- Копия транскрипта об освоении профессиональной учебной программы докторантуры;
- Сведения о докторанте по форме согласно приложению 8.
- Нотариально заверенная копия диплома о высшем (бакалавриат) образовании и приложений к нему;
- Нотариально заверенная копия диплома о послевузовском образовании (магистратура) и приложений к нему;
- Справка по оценке диссертационной работы;
- Личный листок по учету кадров с фотокарточкой, заверенный по месту учебы (работы) кадровой службой;
- Рапорт (заявление) о допуске на имя председателя Диссертационного Совета;
- Сопроводительное письмо о направлении на защиту;
- Положительное заключение (протокол) расширенного заседания кафедры;
- Протокол счетной комиссии;
- Бюллетени счетной комиссии;
- Справка с библиотеки вуза (для диссертаций, содержащих государственные секреты справка со специальной библиотеки академии);
- Справка с Национальной библиотеки Республики Казахстан (кроме диссертаций, содержащих государственные секреты);

- Справка с Национальной академической библиотеки Республики Казахстан (кроме диссертаций, содержащих государственные секреты);
- Копия сопроводительного письма об отправке диссертации в НЦГНТЭ (кроме диссертаций, содержащих государственные секреты).

### **VIII. Порядок работы апелляционной комиссии:**

Апелляция на отрицательное решение диссертационного совета подается докторантом в произвольной форме в течение 2 (двух) месяцев со дня решения на имя начальника Академии.

По апелляционному заявлению докторанта приказом начальника Академии в течение 1 (одного) месяца со дня подачи апелляции создается апелляционная комиссия (далее – Комиссия) в составе 2 (двух) представителей Академии и 3 (трех) ученых из других ВУЗов, научных и иных организаций.

По результатам рассмотрения апелляции Комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворить апелляцию;
- 2) отказать в удовлетворении апелляции.

В случае положительного решения апелляционной комиссии, заключение апелляционной комиссии и диссертация направляются в Комитет в течение 15 (пятнадцати) календарных дней для принятия окончательного решения.

Решение апелляционной комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его принятия сообщается докторанту и размещается на Интернет-ресурсе Академии.