

<p>Система менеджмента качества Положение о диссертационном совете</p>		<p>МОН РК КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С. СЕЙФУЛЛИНА</p>
<p>ПДС СМК 11010.108 - 2015 Стр. 1 из 26 Версия 1</p>		

Утверждаю



Председатель Правления
АО «КАТУ им. С. Сейфуллина»
А.К.Куришбаев

19.03.2015

(число, месяц, год)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДИССЕРТАЦИОННОМ СОВЕТЕ

ПДС СМК 11010.108 – 2015

Экз. подписан

Копия _____

АСТАНА 2015

Запрещается несанкционированное копирование документа



Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО ДАВ совместно со службой качества
наименование структурного подразделения разработавшего ПДС

Руководитель РГ – д.п.н, профессор Абдыров А.М.
ученая степень, ученое звание Ф.И.О.

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом председателя
(должностное лицо, утверждающее документ)

Правления от 20.03.2015 № 133.
(наименование, дата и номер утверждающего организационно - распорядительного документа)

Рассмотрено и утверждено на заседании Ученого совета протокол № 15 от
19.03.2015 г.

3 РАЗРАБОТЧИКИ: - директор ДАВ - Серекпаев Н.А.
- начальник ОПО - Кунапьянова Р.Н.
- заместитель начальника ОПО – Имашева А.Ш.
- начальник службы качества – Алдабергенова С.С.

4 СРОК ПЕРВОЙ ПРОВЕРКИ
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ

2020 г.
5 лет

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено,
тиражировано и распространено без разрешения председателя Правления
АО «Казахский агротехнический университет им. С. Сейфуллина»



Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Определения	5
4 Обозначения и сокращения	6
5 Ответственность и полномочия	6
6 Общие положения	7
7 Порядок формирования Диссертационного совета	7
8 Процедура проведения предварительной экспертизы докторских диссертационных работ	8
9 Порядок проведения защиты докторской диссертации	10
10 Порядок внесения изменений	15
11 Хранение и рассылка	15
Приложение А Форма отчета диссертационного совета	16
Приложение Б Перечень документов	18
Приложение В Форма регистрационно-учетной карточки	19
Приложение Г Форма явочного листа	20
Приложение Д Сведения о докторанте	21
Приложение Е Дополнительные документы к аттестационному делу	22
Приложение Ж Лист согласования	23
Приложение З Лист ознакомления	24
Приложение И Лист регистрации изменений	25
Приложение К Лист учета периодических проверок	26



1 Область применения

Настоящее Положение о диссертационном совете (далее ПДС) устанавливает требования к организации и проведению работы диссертационного совета в Казахском агротехническом университете имени С.Сейфуллина (далее КАТУ им. С.Сейфуллина).

Положение обязательно для применения и соблюдения всеми кафедрами, факультетами, т.е. структурными подразделениями, осуществляющими подготовку докторов PhD и докторов по профилю.

Настоящее Положение входит в состав документации системы менеджмента качества КАТУ имени С.Сейфуллина.

2 Нормативные ссылки

В настоящем ПДС использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Типовое положение о диссертационном совете, утвержденное приказом Министра образования и науки РК от 31.03.2011г., № 126.

Приказ № 172 от 4.05.2013 г. МОН РК. «О внесении изменений и дополнения в приказ МОН РК от 31.03.2011г.».

Закон «Об образовании» РК от 27.07.2007 г., №319-III-ЗРК (с изменениями и дополнениями по состоянию на 22.07.2011 г.).

Закон «О науке» РК от 18.02.2011 г., № 408-IV ЗРК.

Государственный общеобязательный стандарт образования Республики Казахстан. Послевузовское образование. Докторантура. Основные положения. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2011 года №261.

ГОСО РК 5.04.034 -2011 Государственный общеобязательный стандарт образования Республики Казахстан. Послевузовское образование. Докторантура. Основные положения. Постановление Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2012 года №1080.

Перечень соответствия специальностей докторантуры PhD Классификатору специальностей высшего и послевузовского образования Республики Казахстан с Номенклатурой специальностей научных работников. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 июня 2010 года № 317.

Типовые правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. Утверждены приказом Министра образования и науки РК от 18 марта 2008 года №125. В 2010 году и 2011 году внесены ряд изменений (приказ Министра образования и науки РК от



13 апреля 2010 года №168, приказ Министра образования и науки РК от 1 ноября 2010 года №506, приказ Министра образования и науки РК от 16 марта 2011 года № 94).

Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения. Утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152.

Правила присуждения учёных степеней. Утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года №127.

МС ИСО 9000:2005 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

МС ИСО 9001:2008 Системы менеджмента качества. Требования.

СО СМК 1.1.01-2011 Система менеджмента качества. Стандарт организации. Общие требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества.

ДП СМК 01-2011 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление документацией.

ДП СМК 02-2011 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление записями по качеству.

3 Определения

В настоящем ПДС используются следующие основные понятия и определения в соответствии с Государственным общеобязательным стандартом образования Республики Казахстан:

Докторантура - профессиональная образовательная программа послевузовского образования, направленная на подготовку научных и педагогических кадров с присуждением ученой степени доктор философии (PhD) или доктор по профилю с нормативным сроком обучения не менее 3 лет.

Докторант - лицо, обучающееся в докторантуре.

Докторская диссертация - научная работа, представляющая собой самостоятельное исследование, в которой разработаны теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как новое научное достижение или решение научно-практической задачи, имеющая важное социально-культурное или экономическое значение, либо изложены научно обоснованные технические, экономические или технологические решения.

Диссертационный совет – коллегиальный орган, который проводит защиту диссертаций докторантов и ходатайствует перед уполномоченным органом - Комитетом по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее - Комитет) - о присуждении ученой степени

<p>Система менеджмента качества Положение о диссертационном совете</p>		<p>МОН РК КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С. СЕЙФУЛЛИНА</p>
<p>ПДС СМК 11010.108 - 2015 Стр. 6 из 26 Версия 1</p>		

доктора философии (PhD), доктора по профилю.

4 Обозначения и сокращения

В настоящем ПДС применяются следующие сокращения:

- АО – акционерное общество;
- ГОСО – государственный общеобязательный стандарт образования;
- ДП – документированная процедура;
- КАТУ им. С.Сейфуллина – Казахский агротехнический университет имени С.Сейфуллина;
- МОН РК – Министерство образования и науки Республики Казахстан;
- ОПО – отдел послевузовского образования;
- ПРК – представитель руководства по качеству;
- СО – стандарт организации;
- СМК – система менеджмента качества;
- СТ РК – стандарт Республики Казахстан;
- ОУМО – отдел учебно-методического обеспечения;
- СК – служба качества;
- ДАВ – департамент по академическим вопросам;
- ПДС – положение о диссертационном совете;
- ВАК – внешняя аттестационная комиссия.

5 Ответственность и полномочия

5.1 Утверждает настоящее ПДС Председатель Правления КАТУ имени С.Сейфуллина.

5.2 Ответственность за разработку настоящего ПДС несет директор Департамента по академическим вопросам (далее ДАВ).

5.3 Ответственность за внедрение и управление процессами, указанными в настоящем положении несет директор ДАВ.

5.4 ПДС согласовывается с Представителем руководства по качеству (далее ПРК), заместителем председателя Правления по стратегическому планированию, науке и международным связям, директором ДАВ, финансовым директором, директором пресс-центра, начальником службы качества (далее СК), ведущим юристом, которые отмечают в «Листе согласования» (Приложение Ж).

5.5 Ответственность за доведение до сведения соответствующих сотрудников университета утвержденного положения несет руководитель подразделения. Запись об ознакомлении должна быть оформлена в «Листе ознакомления» (Приложение З).



6 Общие положения

Настоящее ПДС разработано в соответствии с п.4 Типового положения о диссертационном совете, утвержденного приказом Министра образования и науки РК от 31.03.2011г., № 126 и в соответствии с приказом № 172 от 4.05.2013 г. МОН РК. «О внесении изменений и дополнения в приказ МОН РК от 31.03.2011г.».

7 Порядок формирования Диссертационного совета

7.1 Диссертационные советы создаются в соответствии с перечнем специальностей или групп специальностей докторантуры PhD, докторантуры по профилю, определяемых Комитетом.

7.2 Диссертационный совет несет ответственность за качество, объективность и обоснованность принимаемых решений по защите диссертаций.

7.3 Диссертационный совет состоит из председателя, заместителя председателя, ученого секретаря и членов совета. Количественный состав диссертационного совета - не менее 5 (пяти) человек.

7.5 В состав диссертационного совета по каждой специальности включаются не менее 3 (трех) специалистов, имеющих ученую степень по соответствующей специальности. При этом не менее 1/3 (одной трети) членов диссертационного совета должны быть штатными сотрудниками КАТУ им.С.Сейфуллина, не менее 1/3 (одной трети) - представители других вузов, не менее 1/3 (одной трети) - представители научных организаций.

Председатель правления университета, сотрудники и члены экспертных советов Комитета не включаются в состав диссертационного совета.

7.6 Состав диссертационного совета утверждается протокольным решением Ученого Совета университета на один календарный год. Командировочные расходы иногородних членов диссертационного совета возмещаются за счет средств университета.

7.7 Состав Диссертационного совета и информация о деятельности размещается на интернет-ресурсах КАТУ им.С.Сейфуллина.

7.8 По окончании календарного года диссертационный совет представляет статистический отчет о проделанной работе в Комитет по форме, согласно Приложению А.

7.9 Деятельность работы диссертационных советов координирует Заместитель председателя Правления по стратегическому планированию, науке и международным связям. Изменение состава диссертационного совета, за исключением кандидатуры председателя, производится по представлению Заместителя председателя Правления по стратегическому планированию, науке и

<p>Система менеджмента качества Положение о диссертационном совете</p>		<p>МОН РК КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С. СЕЙФУЛЛИНА</p>
<p>ПДС СМК 11010.108 - 2015 Стр. 8 из 26 Версия 1</p>		

международным связям и утверждается протокольным решением ученого совета университета.

8 Процедура проведения предварительной экспертизы докторских диссертационных работ

8.1 Предварительная экспертиза диссертации осуществляется на расширенном заседании выпускающей кафедры по месту выполнения диссертации.

Кафедра (кафедры), на которой выполнялась диссертация, после освоения докторантом образовательной программы докторантуры и завершения диссертационной работы, выполненной в соответствии с требованиями пп.5–8 «Правил присуждения ученых степеней», проводит обсуждение диссертации докторанта. За месяц до начала обсуждения диссертационной работы на кафедре заведующий кафедрой назначает рецензентов (не менее 2-х специалистов, имеющих ученую степень по отрасли защищаемой диссертации из числа сотрудников кафедры), которые на основании изучения содержания диссертации и публикаций докторанта представляет рецензию в письменном виде, в 2-х экземплярах. Данная рецензия должна содержать следующие пункты: актуальность темы исследования, научные результаты и их обоснованность, практическая и теоретическая значимость научных результатов, полнота опубликования материалов диссертации в печати, замечания и предложения. Рецензии выдаются докторанту не позднее, чем за 3 дня до заседания кафедры.

На заседании кафедры принимают участие не менее 2/3 (двух третей) членов кафедры, научные консультанты и не менее 2-х (двух) специалистов в области научных исследований докторанта, имеющих ученую степень. При отсутствии зарубежного консультанта его отзыв на заседании зачитывает заведующий кафедрой.

Для проведения обсуждения диссертации на кафедре докторант представляет следующие документы:

- 1) Диссертация в несброшюрованном виде;
- 2) Отзывы отечественного и зарубежного научных консультантов (для диссертаций, содержащих государственные секреты, отзыв отечественного консультанта);
- 3) Список научных трудов и их копий в соответствии с требованиями п.7 «Правил присуждения ученых степеней»;
- 4) Копии дипломов о высшем образовании и послевузовском образовании, приложений к ним (копии транскрипта), заверенные нотариально.



5) Выписка из протокола (приказа) об утверждении темы и научных консультантов.

8.2 Обсуждение диссертации на заседании кафедры по месту выполнения диссертации включает следующее:

- 1) информацию председателя заседания (освещает даты утверждения темы диссертационного исследования, научных консультантов, рецензентов, сроки и место прохождения научных стажировок в рамках программы докторантуры);
- 2) доклад докторанта (не более 15-20 минут);
- 3) вопросы участников заседания кафедры – ответы докторанта;
- 4) выступления научных консультантов, в случае отсутствия зарубежного консультанта, оглашение его отзыва;
- 5) выступления рецензентов;
- 6) ответы докторанта на замечания рецензентов и выводы по их пожеланиям и рекомендациям;
- 7) дискуссия участников заседания кафедры;
- 8) прием заключения осуществляется открытым голосованием, простым большинством голосов;
- 9) заседание кафедры протоколируется секретарем заседания.

8.3 Заключение по диссертации о рекомендации или не рекомендации к защите оформляется в виде выписки из протокола заседания кафедры, подписывается председателем и секретарем заседания.

Заключение должно содержать: актуальность темы исследования, научные результаты и их обоснованность, практическую и теоретическую значимость научных результатов, полноту опубликования материалов диссертации в печати в соответствии с требованиями п.7 «Правил присуждения ученых степеней», замечания и предложения, вывод о рекомендации или не рекомендации к защите.

8.4 Основанием для предварительного рассмотрения и дальнейшей защите в диссертационном совете, является сопроводительное письмо на бланке вуза, в котором докторант проходил обучение и следующий пакет документов:

- 1) заявление на имя председателя диссертационного совета о приеме к защите;
- 2) диссертация в твердом переплете после проверки соответствия диссертации «Инструкции по оформлению диссертации и автореферата» утвержденной приказом Председателя ВАК МОН Республики Казахстан от 28 сентября 2004 г. № 377-3 ж. (дата введения – 2004 – 10 – 15, издание третье, дополненное) – 5 экз., несброшюрованный вариант – 1 экз. и на электронном носителе (CD – диске);



3) аннотация диссертации на трех языках (объемом не менее 1,5-2 страниц на каждом языке) – казахском, русском, английском, в электронном и распечатанном виде;

4) отзывы отечественного и зарубежного научных консультантов, заверенные по месту работы консультанта. Перевод отзыва зарубежного консультанта прилагается. Для диссертаций, содержащих государственные секреты, отзыв отечественного консультанта;

5) протокол заседания кафедры, где выполнялась диссертация с положительным заключением и рекомендацией к защите, утвержденная курирующим проректором;

6) список научных трудов, заверенный ученым секретарем факультета, в котором докторант проходил обучение и их копии;

7) личный листок, заверенный по месту учебы кадровой службой вуза;

9 Порядок проведения защиты докторской диссертации

9.1 Прием документов докторанта на защиту осуществляет ученый секретарь диссертационного совета.

9.2 Докторант представляет в диссертационный совет следующие документы, согласно пункту 8.4.

9.3 Диссертация представляется на одном из трех языков: государственном, русском или английском. Все сопровождающие документы, направляемые в Комитет, должны быть на государственном или русском языках.

9.4 После приема документов и до извещения даты защиты диссертационный совет направляет диссертацию для проверки на использование докторантом заимствованного материала без ссылки на автора и источник заимствования в Национальный центр научно-технической информации (оплата расходов, связанных с получением данной справки, возлагается на докторанта).

9.5 Диссертационный совет не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня приема документов определяет дату защиты диссертации и назначает двух рецензентов, имеющих ученую степень по соответствующей специальности, один из которых не является сотрудником данного вуза или вуза, в котором докторант проходил обучение. При этом соблюдается очередность поступления документов докторантов.

9.6 Членам диссертационного совета (не более 1/3) разрешается присутствовать на заседании по приему диссертации к защите в форме видеоконференции.

9.7 На одном заседании совета могут быть проведены 3 защиты



диссертации.

9.8 Извещение о предстоящей защите с указанием адреса, даты и времени осуществляется ученым секретарем диссертационного совета не позднее, чем за один месяц до установленной даты защиты с размещением диссертации, аннотации на казахском, русском и английском языках и текста объявления на сайт Комитета и университета (регистрация объявления и размещение на сайт осуществляется ученым секретарем диссертационного совета). Диссертации, содержащие государственные секреты, извещение об их защите на интернет-ресурсах не размещаются.

Экземпляр диссертации на бумажном и электронном носителях передается в библиотеку вуза. Экземпляры диссертации на электронном носителе передаются ученым секретарем диссертационного совета в Национальную академическую библиотеку Республики Казахстан и Национальную библиотеку Республики Казахстан.

9.9 При назначении двух рецензентов диссертационный совет руководствуется принципом независимости. Рецензентами не могут быть:

- 1) сотрудники Комитета по контролю в сфере образования и науки;
- 2) научные консультанты и соавторы докторанта по работам, опубликованным по теме диссертации;
- 3) руководители и работники подразделений университета и научной организации (кафедр, лабораторий, отделов), где выполнялась диссертация и/или ведутся научно-исследовательские работы, по которым докторант является заказчиком или исполнителем (соисполнителем);
- 4) члены диссертационного совета.

9.10 Рецензентами назначаются представители разных организаций, имеющие ученую степень (один из них - доктор наук) по соответствующей специальности, один из которых не является сотрудником вуза, при котором функционирует диссертационный совет, или вуза, в котором докторант проходил обучение.

Рецензенты на основе изучения диссертации и опубликованных работ представляют в диссертационный совет письменный отзыв не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до защиты диссертации, в котором оценивается актуальность избранной темы, степень обоснованности научных положений, выводов и рекомендаций, сформулированных в диссертации, их новизна, а также дается аргументированное заключение о возможности присуждения ученой степени доктора (PhD), доктора по профилю по соответствующей специальности.

При несоответствии отзыва требованиям данного пункта диссертационный совет возвращает отзыв рецензенту для дополнительного рассмотрения или

<p>Система менеджмента качества Положение о диссертационном совете</p>		<p>МОН РК КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С. СЕЙФУЛЛИНА</p>
<p>ПДС СМК 11010.108 - 2015 Стр. 12 из 26 Версия 1</p>		

проводит замену рецензента.

Копии отзывов рецензентов вручаются докторанту не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до защиты диссертации.

9.11 В случае одновременного отсутствия председателя, заместителя председателя и ученого секретаря заседание диссертационного совета не проводится.

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. Выполнение их обязанностей возлагается на одного из членов диссертационного совета решением диссертационного совета по согласованию с Комитетом.

9.12 Заседание диссертационного совета считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее 2/3 (двух трети) его членов, при обязательном участии в заседании не менее трех специалистов по специальности защищаемой диссертации.

Защита диссертации проводится при обязательном присутствии на заседании двух рецензентов. В исключительном случае при представлении письменной положительной рецензии одному рецензенту разрешается выступить на данном заседании диссертационного совета по защите в режиме on-line в форме видеоконференции.

9.13 Защита диссертации должна носить характер научной дискуссии. Заседание диссертационного совета проводится под руководством председателя диссертационного совета. Производится видеозапись, вся процедура защиты стенографируется.

9.14 Процедура заседания диссертационного совета по защите диссертации включает следующее:

- вступительное слово председателя о кворуме, правомочности проведения заседания, представление докторантов, специальностей и тем диссертаций;
- выступление ученого секретаря для оглашения соответствия документов докторанта нормативным требованиям, с указанием полноты и соответствия научных публикаций;
- выступление докторанта (доклад до 20 минут);
- вопросы к докторанту, ответы докторанта;
- выступления научных консультантов;
- выступления рецензентов;
- ответы докторанта на замечания рецензентов и выводы по их рекомендациям;



- дискуссия членов диссертационного совета;
- заключительное слово докторанта;
- выборы счетной комиссии в количестве 3 человек из состава диссертационного совета, за исключением председателя;
- проведение тайного голосования по вопросу ходатайства о присуждении ученой степени;
- выступление председателя счетной комиссии о результатах тайного голосования, утверждение протокола счетной комиссии;
- объявление результатов публичной защиты;
- принятие заключения диссертационного совета по диссертации на основе защиты.

9.15 Диссертационный совет проводит тайное голосование для принятия решения о ходатайстве перед Комитетом для присуждения докторанту ученой степени доктора философии (PhD), доктора по профилю по соответствующей специальности или об отказе в присуждении данной степени.

Решение диссертационного совета считается принятым положительно, если за него проголосовало 2/3 (две трети) и более членов диссертационного совета, участвовавших в заседании. Если за положительное решение проголосовало менее 2/3 (двух третей) членов диссертационного совета, участвовавших в заседании, принимается отрицательное решение.

При принятии отрицательного решения диссертационный совет составляет заключение, в котором отражается, каким требованиям настоящего Типового положения, Правил присуждения ученых степеней, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127 и изменениями, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6951 (опубликован в газете «Казахстанская правда» от 24 мая 2011 года № 165 (26586) (далее – Правила) не соответствует диссертация. Копии отзывов рецензентов, научных консультантов, видеозапись, стенограмма заседания и заключение диссертационного совета, подписанные председателем и ученым секретарем, направляются в Комитет в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня принятия решения.

9.16 Апелляция на отрицательное решение диссертационного совета подается докторантом в произвольной форме в течение 2 (двух) месяцев со дня решения в вуз, в котором проводилась защита диссертации.

В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи апелляции приказом ректора вуза создается апелляционная комиссия (далее - комиссия). В состав комиссии включаются 3 (три) специалиста, имеющие ученую степень по



соответствующей специальности. Членами комиссии не могут быть научные консультанты, рецензенты, члены диссертационного совета или Экспертного совета Комитета, которые функционируют согласно пунктам 12-17 Правил.

Комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Типовым положением и Правилами. Комиссия рассматривает апелляционное заявление, диссертацию, материалы диссертационного совета по защите диссертации и готовит заключение по результатам апелляции в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня ее создания.

Заключение апелляционной комиссии принимается членами комиссии на основе открытого голосования большинством голосов и подписывается всеми членами комиссии.

9.17 При положительном заключении комиссии копии протоколов комиссии, заключение и диссертация направляются в Комитет в течение 15 (пятнадцати) календарных дней для принятия окончательного решения.

Заключение апелляционной комиссии сообщается заявителю в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня его принятия.

9.18 Все сопровождающие документы, направляемые в Комитет должны быть на государственном или русском языках.

9.19 В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня защиты экземпляр диссертации в несброшюрованном виде на бумажном и электронном носителях и двумя экземплярами учетной карточки диссертации на государственном и русском языках направляется на государственную регистрацию в Национальный центр научно-технической информации.

9.20 Ученый секретарь совета формирует аттестационное дело докторанта, которое направляется в Комитет в течение 30 (тридцати) календарных дней после защиты докторской диссертации на диссертационном совете. По истечении данного срока аттестационное дело к рассмотрению не принимается. В аттестационном деле докторанта прилагаются следующие документы, согласно Приложению Б.

Второй экземпляр аттестационного дела хранится у ученого секретаря в течение одного года, затем передается в архив университета по акту (Приложение Е).

9.21 Докторанту, освоившему полный теоретический курс обучения образовательной программы докторантуры, но не выполнившему научно-исследовательскую компоненту и/или не защитившему в установленный срок докторскую диссертацию, предоставляется возможность повторно освоить кредиты исследовательской компоненты и защитить диссертацию в следующем учебном году на платной основе. В таком случае докторант подает заявление о восстановлении на имя руководителя вуза. К заявлению прилагаются

<p>Система менеджмента качества Положение о диссертационном совете</p>		<p>МОН РК КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С. СЕЙФУЛЛИНА</p>
<p>ПДС СМК 11010.108 - 2015 Стр. 15 из 26 Версия 1</p>		

документы, представленные в диссертационный совет в год выпуска. На оформление и защиту докторской диссертации отводится 4 (четыре) кредита.

9.22 Докторант заново проходит процедуру предварительной экспертизы докторской диссертационной работы согласно разделу 8.

9.23 При принятии отрицательного решения диссертационным советом по результатам защиты данная диссертация может быть представлена к повторной защите в переработанном виде не ранее чем через год после вынесения отрицательного решения. При тех же условиях может быть представлена к повторной защите диссертация, по которой отрицательное решение было вынесено Комитетом.

9.24 Настоящее ПДС вводится в действие со дня утверждения Ученым советом университета.

10 Порядок внесения изменений

10.1 Внесение изменений в положение производится только по разрешению ПРК и обязательно оформляется документально за его (их) подписью.

10.2 Внесение изменений в положение, производится в соответствии с требованиями ДП СМК 01-2011.

10.3 Изменения в положение вносят специалисты службы качества с обязательной отметкой в «Листе регистрации изменений» (Приложение И).

11 Хранение и рассылка

11.1 Ответственность за хранение, тиражирование и рассылку ПДС абонентам возлагается на начальника СК.

11.2 Копии положения регистрируется в электронном формате в системе электронного документооборота «ARTA SYNERGY» и рассылаются в следующие адреса: ДАВ, деканаты и кафедры университета.



Приложение А
(справочное)

Ф. 11010.108-01

Форма отчета диссертационного совета

ОТЧЕТ

о работе диссертационного совета за 20 __ г.

Диссертационный совет _____
(шифр совета)

при _____
(название организации)

Председатель диссертационного совета _____

утвержден приказом Комитета по контролю в сфере образования и науки

Министерства образования и науки Республики Казахстан от «__»

_____ 20 __ г. № _____.

Диссертационному совету разрешено принимать к защите диссертации

по специальности _____ ;

по специальности _____ ;

по специальности _____ ;

по специальности _____ ;

Отчет должен содержать следующие сведения:

1 Данные о количестве проведенных заседаний.

2 Фамилии членов совета, посетивших менее половины заседаний.

3 Список докторантов с указанием организации обучения.

4 Краткий анализ диссертаций, рассмотренных советом в течение отчетного года, с выделением следующих разделов:

анализ тематики рассмотренных работ;

связь тематики диссертаций с национальными государственными программами, а также целевыми республиканскими и региональными научными и научно-техническими программами;

анализ уровня использования научных результатов рассмотренных работ, предложений по расширенному внедрению результатов конкретных работ.

5 Анализ работы рецензентов (с примерами наиболее некачественных отзывов).

6 Предложения по дальнейшему совершенствованию системы подготовки научных кадров.

<p>Система менеджмента качества Положение о диссертационном совете</p>		<p>МОН РК КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С. СЕЙФУЛЛИНА</p>
<p>ПДС СМК 11010.108 - 2015 Стр. 17 из 26 Версия 1</p>		

Продолжение приложения А

	Специальность	Специальность	Специальность
Данные о рассмотренных диссертациях на соискание ученой степени доктора философии (PhD), доктора по профилю.			
Диссертации, снятые с рассмотрения			
В том числе, снятые диссертационным советом			
Диссертации, по которым получены отрицательные отзывы рецензентов			
С положительным решением по итогам защиты			
В том числе из других организаций обучения			
С отрицательным решением по итогам защиты			
В том числе из других организаций обучения			
Общее количество защищенных диссертаций			
В том числе из других организаций обучения			



Приложение Б
(справочное)

Ф. 11010.108-02

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
представляемых в Комитет по контролю в сфере образования и науки
по вопросу присуждения ученых степеней:

- 1) Сопроводительное письмо-ходатайство на бланке университета, подписанное председателем диссертационного совета, с указанием даты отправки диссертации в Национальный центр научно-технической информации
- 2) диссертация в твердом переплете и на электронном носителе (CD-диске);
- 3) Список научных трудов, утвержденный ученым секретарем факультета вуза, в котором докторант проходил обучение, и копии публикаций по теме диссертации.
- 4) Регистрационно-учетная карточка диссертации на казахском и русском языках по форме (Приложение В).
- 5) Справка, выданная АО «Национальный центр научно-технической информации» о проверке диссертации на использование докторантом заимствованного материала без ссылки на автора и источник заимствования.
- 6) Отзывы научных консультантов, заверенные по месту работы (в т.ч. перевод отзыва зарубежного научного консультанта на язык написания диссертации).
- 7) Отзывы 2-х рецензентов, заверенные по месту работы.
- 8) Явочный лист членов диссертационного совета (Приложение Г).
- 9) Стенограмма заседания диссертационного совета, подписанная председателем и ученым секретарем диссертационного совета.
- 10) Видеозапись заседания диссертационного совета.
- 11) Нотариально заверенные копии дипломов с приложением (копии транскриптов) о высшем (бакалавриат) и послевузовском (магистратура) образовании. В случае замены докторантом фамилии предоставляется документ, подтверждающий замену фамилии.
- 12) Копия транскрипта об освоении профессиональной учебной программы докторантуры.
- 13) Сведения о докторанте по форме (Приложение Д).
- 14) Личный листок, заверенный по месту учебы кадровой службой вуза.
- 15) Опись документов, имеющих в деле.



Приложение В
(справочное)

Ф. 11010.108-03

Форма регистрационно-учетной карточки
РЕГИСТРАЦИОННО-УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА

Фамилия, имя, отчество (полностью)			
Год рождения	Гражданство	Национальность	№ аттестационного дела
Диссертационный совет		Дата решения	№ решения
Наименование вуза, в котором защищена диссертация			
Соискатель ученой степени		Наименование специальности	
Присуждена ученая степень			№ диплома
Доктор философии (PhD), доктор по профилю			

Примечания:

- 1 Текст печатается на карточке, выполненной на светлой плотной бумаге формата 148x105мм.
- 2 Графы «№ аттестационного дела» и «Присуждена ученая степень» заполняются в Комитете.
- 3 На оборотной стороне карточки на казахском, русском и английском языках указать фамилию, имя, отчество соискателя, заверенные его подписью.

<p>Система менеджмента качества Положение о диссертационном совете</p>		<p>МОН РК КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С. СЕЙФУЛЛИНА</p>
<p>ПДС СМК 11010.108 - 2015 Стр. 20 из 26 Версия 1</p>		

Приложение Г
(справочное)

Ф. 11010.108-04

Форма явочного листа

Явочный лист

членов диссертационного совета _____

к заседанию совета _____

(дата и номер протокола)

по защите диссертации докторанта _____

(фамилия, имя, отчество)

по специальности _____ _____ _____ Фамилия, имя, отчество	Ученая степень	Явка на заседание (подпись)
1	2	3

Ученый секретарь
диссертационного совета _____
(Ф.И.О.)

Примечания:

1 В графе «Фамилия, имя, отчество» печатаются фамилия, имя, отчество всех членов диссертационного совета.



Приложение Д
(справочное)

Ф. 11010.108-05

Сведения о докторанте		Фото 3x4	
(фамилия, имя, отчество)			
1	Дата и место рождения, гражданство, национальность		
2	Сведения о высшем и послевузовском образовании (вуз и период обучения)		
3	Специальность докторантуры		
4	Место защиты и дата защиты диссертации		
5	Тема и язык диссертации		
6	Научные консультанты (ФИО, должность, ученые степени, ученые звания, гражданство)		
7	Официальные рецензенты (ФИО, должность, ученые степени, ученые звания, гражданство)		
8	Количество публикаций, всего, в том числе:		
	в изданиях, рекомендуемых Комитетом		
	в зарубежном издании из базы Томсон Рейтер, Scopus		
	в материалах международных конференций, в том числе:		
	в материалах зарубежных конференций		
9	Трудовая деятельность		
	Дата	Место работы, должность	
	приема	увольнения	Местонахождение учреждения
10	Место жительства, контактные данные		

<p>Система менеджмента качества Положение о диссертационном совете</p>		<p>МОН РК КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С. СЕЙФУЛЛИНА</p>
<p>ПДС СМК 11010.108 - 2015 Стр. 22 из 26 Версия 1</p>		

Ученый секретарь диссертационного совета _____ (Ф.И.О., подпись)
Печать, дата

Приложение Е
(справочное)

Ф. 11010.108-06

Дополнительные документы к аттестационному делу

В диссертационном совете хранится второй экземпляр аттестационного дела, в которое, кроме вторых экземпляров документов, перечисленных в п. 9.21, входят также:

- 1) Заявление докторанта о приеме к защите диссертации.
 - 2) Протокол счетной комиссии.
 - 3) Положительное заключение кафедры. (Выписка из протокола заседания кафедры о проведении предварительной экспертизы, утвержденная курирующим проректором).
 - 4) Выписка из протокола (приказа) об утверждении темы и научных консультантов.
 - 5) Справка с библиотеки вуза.
 - 6) Справка с Национальной библиотеки Республики Казахстан.
 - 7) Справка с Национальной академической библиотеки Республики Казахстан.
 - 6) Опись документов, имеющих в деле.
- Дополнительный перечень документов (2-е аттестационное дело)
- 16) Заявление докторанта о приеме к защите с резолюцией председателя диссертационного совета.
 - 17) Личный листок по учету кадров с фотокарточкой, заверенный по месту учебы (работы) кадровой службой.
 - 18) Протокол заседания кафедры, где выполнялась диссертация с положительным заключением и рекомендацией к защите, утвержденная курирующим проректором.
 - 19) Заключение эксперта диссертационного совета.
 - 20) Опись документов, имеющих в деле.

