

Министерство образования и науки Республики Казахстан



«Утверждено»
Решением Ученого Совета КРМУ
Зам. председателя УС
Сейлханова Р.Б.
Протокол № _____
« 28 » _____ 2020 г.

СПРАВОЧНИК – ПУТЕВОДИТЕЛЬ
ДОКТОРАНТА

Актобе, 2020

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

Смагулов А.А. – доктор юридических наук, профессор

СОСТАВИТЕЛЬ:

Кулумбетова Д.Б. – кандидат экономических наук, PhD, профессор кафедры «Бизнес и управления, сфера обслуживания» ОП «Финансы»

Каирова Н.И. – кандидат юридических наук, профессор, заведующий кафедрой «Право»

Амандыккызы Г. – магистр экономических наук, директор «Департамента послевузовского образования»

Справочник – путеводитель докторанта, –Актобе, КРМУ, 2020. - 24 с.

Справочник – путеводитель докторанта относится к числу основных информационных источников и предназначен для быстрой адаптации обучающихся к образовательной среде университета.

Справочник – путеводитель докторанта содержит систематизированные краткие сведения о правилах внутреннего распорядка КРМУ, организационных и процедурных нормах образовательного процесса в докторантуре.

Введено в связи с изменениями в Государственном общеобязательном стандарте послевузовского образования и Типовых правилах приема на обучение в организации образования, реализующих профессиональные учебные программы послевузовского образования (согласно Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600).

Справочник предназначен для докторантов, обучающихся по кредитной технологии.

Одобрено на заседании Учебно-методического Совета КРМУ

Протокол № 1 от « 26 » 08 2020 г.

Председатель УМС, к.ф-м.н, доцент СК Сеилханова Р.Б.

СОДЕРЖАНИЕ

ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, СВЯЗАННЫЕ С КРЕДИТНОЙ ТЕХНОЛОГИЕЙ ОБУЧЕНИЯ
Общая информация об университете, администрации вуза и структурных подразделениях.

Общие сведения о кафедрах, осуществляющих докторскую подготовку

1. Общие сведения об организации учебного процесса
2. Правила внутреннего распорядка
3. Права и обязанности обучающихся
4. Требования к уровню подготовки докторанта
5. Порядок организации контроля и оценки знаний докторантов
6. Сведения о порядке перевода, восстановления и отчисления докторантов
7. Структура содержания образовательной программы докторантуры
8. Требования к научно-исследовательской работе и организации практик

докторанта

9. Требования к докторской диссертации
10. Классификационные признаки докторской диссертации
11. Представление и процедура защиты докторской диссертации
12. Правила пользования материальными и информационными ресурсами
13. Порядок оплаты за обучение
14. Требования к уровню подготовки и квалификационная характеристика

выпускника докторантуры

Приложение

ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, СВЯЗАННЫЕ С КРЕДИТНОЙ ТЕХНОЛОГИЕЙ ОБУЧЕНИЯ

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

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 программы дисциплин, составляемый по результатам промежуточной аттестации.

Академический час – время контактной работы обучающегося с преподавателем по расписанию на всех видах учебных занятий (аудиторная работа) или по отдельно утвержденному графику.

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).

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

Доктор философии (PhD), доктор по профилю – высшие академические степени, присуждаемые лицам, освоившим профессиональные учебные программы докторантуры по соответствующим специальностям.

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.

Итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination) - процедура, проводимая с целью определения степени усвоения обучающимися объема учебных дисциплин, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом образования.

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.

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.

Учебные достижения обучающихся - знания, умения, навыки и компетенции

обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности.

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

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.

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

Компонент по выбору (Electives) - элективные учебные дисциплины, изучаемые обучающимися по выбору в любом академическом периоде.

Кредит (Credit, Credit-hour) - унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя.

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

Обязательный компонент (Core Subjects) - дисциплины, изучаемые докторантами в обязательном порядке по программе обучения.

Постреквизиты (Postrequisite) — перечень дисциплин, для изучения которых требуются знания, умения и навыки по завершении изучения данной дисциплины.

Пререквизиты (Prerequisite) — перечень дисциплин, содержащих знания, умения и навыки, необходимых для освоения изучаемой дисциплины.

Программа дисциплины (Syllabus) – учебная программа, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи, краткое ее содержание, темы и продолжительность каждого занятия, задания самостоятельной работы, список литературы, время консультаций, описание рейтинговой оценки знаний обучающихся, требования преподавателя.

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.

Рубежный контроль – контроль учебных достижений, обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины.

Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (СРОП) (Office Hours) — 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.

Средний балл успеваемости (Grade Point Average – 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 дисциплине к общему количеству кредитов за

текущий период обучения).

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

Транскрипт (Transcript) - документ установленной формы, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении.

Тьютор (Tutor) — преподаватель, ведущий учебные занятия, осуществляющий руководство самостоятельной работой обучающихся, а также контроль выполнения ими индивидуального учебного плана и усвоения учебного материала.

Учебно-методический комплекс (УМК) – вид издания, включающий в себя программу дисциплины и учебно-методические материалы по курсу.

Учебный план (Curriculum) – основной документ, регламентирующий перечень и объем учебных дисциплин соответствующего уровня образования, порядок их изучения.

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ ОБ УНИВЕРСИТЕТЕ, АДМИНИСТРАЦИИ ВУЗА И СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ.

Фамилия, имя и отчество	Занимаемая должность	Номера тел., эл. адреса
Юрченко Наталья Ивановна	Первый проректор, проректор по дистанционно-образовательным технологиям	8 (7132) 21-73-65 (105) natalia.ju@mail.ru
Мамбетов Мерген Дауренович	Проректор по производственной и АХД	8 (7132) 21-73-65 (106) mmu@akparat.kz
Сеилханова Рахила Бексовна	Проректор по кредитной технологии обучения и аккредитации	8 (7132) 21-90-59 (117) srahila@inbox.ru
Уталиев Сакен Айладырович	Проректор по научно-исследовательской работе и проектной технологии обучения	8 (7132) 21-73-65 (114) sa_utaliev@mail.ru
Амантурлина Айгерим Дильмановна	Директор Департамента по воспитательной и социальной работе	8 (7132) 21-73-65 (114)
Иваницкая Наталья Васильевна	Директор Департамента международного сотрудничества с вузами России и СНГ	8 (7132) 21-06-64 (113) vip.nvi1979@mail.ru
Капанова Айна Тулегеновна	Начальник отдела Аккредитации и академической мобильности	8 (7132) 21-06-64 (110) aynaaynakapanova@mail.ru
Амандыккызы Гульнур	Директор Департамента послевузовского образования	8 (7132) 21-73-65 (114) krmu.magistratura@mail.ru
Тонигольд Александр Юрьевич	Директор Департамента цифровизации и дистанционно-образовательных технологий	8 (7132) 21-73-65 krmu303@mail.ru
Каирова Нелля Иمامуратовна	Заведующая кафедрой «Право», директор «Центра медиации и консалтинга»	8 (7132) 21-73-65 kair.n@mail.ru
Ахметжан Самал Закиевна	Заведующий кафедрой «Искусства и стандартизации»	8 (7132) 21-73-65 samal.zakey@mail.ru
Наурызова Кульжамал Шариповна	Заведующая кафедрой «ИКТ, инженерии и инженерного дела»	8 (7132) 21-73-65 nauryzova61@mail.ru
Гришаева Ольга Валентиновна	Заведующая кафедрой «Охрана труда и химические технологии»	8 (7132) 21-73-65 olga_grishaeva@mail.ru
Акишев Узакбай Кутыбаевич	Заведующий кафедрой "Строительство"	8 (7132) 21-73-65 akishev.uzakbay@mail.ru
Жумагалиева Бакытгул Зулкарнаевна	Заведующая кафедрой «Менеджмент, Маркетинг, Туризм и Социально-культурный сервис»	8 (7132) 21-73-65 Bakytgui2015@mail.ru

Нурмагамбетова Манет Сагингалиевна	Руководитель ОП «Учет и аудит»	8 (7132) 21-73-65 manet.67@mail.ru
Дуйсенбаева Ботагоз Баймуханбетова	Руководитель ОП «Финансы»	8 (7132) 21-73-65 duisenbayeva_b@mail.ru
Терекбаева Актоты Терекбайқызы	Руководитель НП «Языков и литературы»	8 (7132) 21-73-65 aktoty_93_@mail.ru
Туксанбаев Асан	Руководитель НП «Педагогические науки» и ОП «Журналистика»	8 (7132) 21-73-65
Ивченко Наталья Владимировна	Руководитель ОП «Психологии»	8 (7132) 21-73-65 nata140690@mail.ru

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О КАФЕДРАХ

Кафедра «Право»		
Каирова Нелля Имамуратовна	Заведующая кафедрой «Право», директор «Центра медиации и консалтинга»	8 (7132) 21-73-65 kair.n@mail.ru
Кафедра «Охрана труда и химические технологии»		
Гришаева Ольга Валентиновна	Заведующая кафедрой «Охрана труда и химические технологии»	8 (7132) 21-73-65 zhannur_8383@mail.ru
Кафедра Менеджмента, Туризма и Социально-культурного сервиса		
Жумагалиева Бакытгул Зулкарнаевна	Заведующая кафедрой «Менеджмент, Маркетинг, Туризм и Социально-культурный сервис»	8 (7132) 21-73-65 Bakytgui2015@mail.ru
Кафедра «Искусства и стандартизации»		
Ахметжан Самал Закиевна	Заведующая кафедрой «Искусства и стандартизации»	8 (7132) 21-73-65 samal.zakey@mail.ru
Кафедра «Строительство»		
Акишев Узакбай Кутыбаевич	Заведующий кафедрой "Строительство"	8 (7132) 21-73-65 akishev.uzakbay@mail.ru
Кафедра «ИКТ, инженерии и инженерного дела»		
Наурызова Кульжамал Шариповна	Заведующая кафедрой «ИКТ, инженерии и инженерного дела»	8 (7132) 21-73-65 nauryzova61@mail.ru

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

1. Основной организационной единицей, обеспечивающей реализацию образовательных программ докторантуры, является выпускающая **кафедра**.

Координацию и контроль реализации образовательного процесса докторантуры на уровне университета осуществляет **Департамент послевузовского образования**.

В докторантуре подготовка научных кадров осуществляется по двум направлениям с присуждением степени:

- доктора философии (PhD);
- доктора по профилю.

Образовательная программа подготовки **доктора философии (PhD)** имеет научно-педагогическую направленность и предполагает фундаментальную образовательную, методологическую и исследовательскую подготовку и углубленное изучение дисциплин по соответствующим направлениям наук для системы высшего и послевузовского образования и научно-исследовательской сферы.

Образовательная программа подготовки **доктора по профилю** предполагает фундаментальную образовательную, методологическую и исследовательскую подготовку и углубленное изучение дисциплин по соответствующим направлениям науки для отраслей национальной экономики, социальной сферы: образования, медицины, права, искусства, сферы услуг, бизнес - администрирования и сферы обороны и национальной безопасности, правоохранительной деятельности.

2. Структура образовательной программы докторантуры включает:

Виды учебной работы	Количество кредитов
Теоретическое обучение	Не менее 53
Научно-исследовательская (экспериментальная) работа докторанта, включая выполнение докторской диссертации	Не менее 115
Итоговая аттестация	12
Практика	Не менее 17
ИТОГО	Не менее 197

3. Учет трудоемкости учебной и научной работы определяется количеством освоенного материала и измеряется в кредитах. При этом в докторантуре действует накопительная кредитная система, учитывающая ранее освоенные кредиты.

НОРМА распределения компонентов образовательной программы докторантуры PhD (срок обучения 3 года)

№ п/п	Наименование циклов дисциплин и видов деятельности	Общая трудоемкость	
		в академических часах	в академических кредитах
1	2	3	4
1.	Образовательная компонента	1590	53
1.1	Цикл базовых дисциплин (БД)		
1)	Вузовский компонент		
2)	Компонент по выбору		
3)	Педагогическая практика		
1.2	Цикл профилирующих дисциплин (ПД)		
1)	Вузовский компонент		
2)	Компонент по выбору		
	Вузовский компонент и(или) Компонент по выбору		

3)	Исследовательская практика		
2	Научно-исследовательская работа	3450	115
1)	Научно-исследовательская работа докторанта, включая прохождение стажировки и выполнение докторской диссертации		
3	Дополнительные виды обучения		
4	Итоговая аттестация	360	12
1)	Написание и защита докторской диссертации	360	12
	Итого	5400	180

Примечание:

1. Для получения степени доктора философии (PhD) или доктора по профилю обучающийся должен освоить не менее 15 кредитов теоретического обучения, не менее 5 кредитов практики и не менее 50 кредитов научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы докторанта (независимо от запланированных кредитов в ТУПл специальности).

2. На комплексный экзамен планируется 6 кредит, на оформление и защиту докторской диссертации — 6 кредита (независимо от запланированных кредитов в ТУПл специальности).

3. Количество кредитов, выделяемых на практику, должно быть не менее 17 кредитов и устанавливается ВУЗом самостоятельно.

4. Количество недель по видам деятельности может изменяться, при этом средняя недельная нагрузка докторанта не должна превышать 57 часов.

5. Продолжительность каникул должна составлять не менее 5 недель в учебном году, за исключением выпускного курса. Каникулярное время свыше 5 недель в учебном году ВУЗ может самостоятельно перераспределить на другие виды деятельности.

6. Педагогическую практику целесообразно проводить параллельно с теоретическим обучением без отрыва от учебного процесса. НИРД (ЭИРД) целесообразно планировать с самого начала обучения и можно проводить параллельно с теоретическим обучением или с исследовательской (производственной) практикой. При параллельном планировании разных видов деятельности недельная нагрузка по этим видам деятельности должна быть уменьшена с соответствующим увеличением количества их недель таким образом, чтобы средняя недельная нагрузка докторанта не превышала 57 часов.

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

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

6. Обучение в докторантуре осуществляется только по очной форме.

7. Учебный год состоит из двух академических периодов продолжительностью по 15 недель, периода промежуточной аттестации/итогового контроля, практик и каникул.

8. Практика докторантов проводится в соответствии с утвержденным академическим календарем в объеме, установленном соответствующим государственным общеобязательным стандартом образования по специальности. При этом обучающиеся по программе доктора философии проходят педагогическую и исследовательскую практики в объеме не менее 3+2 кредита. Обучающиеся по программе профильной докторантуры проходят производственную практику в объеме не менее 5 кредитов.

9. Продолжительность каникул в учебном году должна составлять не менее 5

недель, за исключением выпускного курса.

10. Основным критерием завершенности образовательного процесса в докторантуре является освоение докторантом не менее 180 кредитов.

11. Теоретическое обучение в докторантуре включает обязательные дисциплины и дисциплины по выбору. Перечень дисциплин обязательного компонента и соответствующие минимальные объемы кредитов определяются Основными положениями ГОСО РК и типовыми учебными планами специальностей докторантуры. Перечень дисциплин по выбору и соответствующие минимальные объемы кредитов устанавливаются в соответствии с запросами работодателей и потребностями рынка труда.

12. Докторант строит свой индивидуальный план под руководством научного руководителя на основании типового учебного плана и каталога элективных дисциплин.

13. Научное руководство докторантами осуществляется консультантами в количестве не менее 2-х человек, назначаемых из числа докторов и кандидатов наук, докторов PhD, активно занимающихся научными исследованиями в данной отрасли наук (по профилю специальности) и имеющих опыт научного руководства, один из которых – ведущий ученый из зарубежного вуза.

Составы консультационных комиссий докторантов рассматриваются Ученым Советом вуза и утверждаются приказом ректора на первом курсе в течение первых двух месяцев после зачисления.

14. Индивидуальный план докторанта составляется на весь период обучения (при необходимости может уточняться) и включает:

- 1) ИУП (при необходимости может ежегодно уточняться);
- 2) научно-исследовательскую/экспериментально-исследовательскую работу (тему, направление исследования, сроки и форму отчетности);
- 3) практику (программа, база, сроки и форма отчетности);
- 4) тема докторской диссертации с обоснованием и структурой;
- 5) план выполнения докторской диссертации;
- 6) план научных публикаций и стажировок, в том числе зарубежных.

2. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

1 Правила внутреннего распорядка Университета имеют целью укрепление трудовой и учебной дисциплины, рациональное использование рабочего и учебного времени, улучшение качества учебного процесса.

2 Правила внутреннего распорядка распространяются на лиц, зачисленных в установленном в Университете порядке в качестве учащихся, студентов, слушателей, магистрантов, докторантов и соискателей для обучения по основным и дополнительным образовательным программам Университета, в том числе обучающимся на платной основе.

3 Все категории обучающихся пользуются равными правами и несут равные обязанности, если иное не предусмотрено законодательством, Уставом КРМУ (далее Уставом), иными локальными нормативными актами. Дополнительные права и обязанности лиц, обучающихся на платной основе устанавливаются соответствующими договорами на обучение.

4 Администрация Университета в лице ректора или уполномоченного им лица выступает в качестве лиц, организующих и контролирующих учебный процесс.

5 Обучение в Университете направлено на овладение обучающимися профессиональными навыками и знаниями, в соответствии с необходимым содержанием соответствующей образовательной программы.

6 Трудовая и учебная дисциплины обеспечиваются созданием администрацией Университета необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательного выполнения трудовых и учебных

обязанностей, методами убеждения, воспитания, а также поощрениями за добросовестный труд и обучение. К нарушителям дисциплины применяются дисциплинарные взыскания.

7 Все вопросы, связанные с соблюдением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией Университета в пределах предоставленных прав в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

8 Учебные занятия в Университете проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами и программами, утвержденными в установленном порядке.

9 Во время проведения занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Вход в аудиторию и выход из аудитории после фактического начала занятий допускается только с разрешения преподавателя.

10 Ответственность за порядок и благоустройство в помещениях Университета (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещения и пр.) несет проректор по организационно-хозяйственной работе, а также руководитель соответствующего структурного подразделения. За исправность оборудования в учебных лабораториях и кабинетах и за готовность учебных помещений к занятиям отвечают заведующие кафедрами и лабораториями, учебными кабинетами, методисты, лаборанты.

11 На территории Университета воспрещается:

- поведение, затрудняющее нормальную работу соответствующего подразделения;
- курение;
- употребление спиртных напитков;
- азартные игры;
- появление в нетрезвом виде, состоянии наркотического или токсического опьянения;
- появление с животными (кроме исследовательских целей).

12 В помещениях Университета воспрещаются пребывание в верхней одежде и головных уборах.

13 Порядок допуска работников, обучающихся и иных лиц, а также автотранспортных средств в здания и на территорию Университета, а также порядок перемещения имущества на территории Университета или за пределы территории Университета определяется Положением об организации пропускного режима на объектах Университета, правилами проживания в общежитиях Университета, а также положениями, разрабатываемыми в подразделениях Университета по согласованию со Службой безопасности Университета.

14. Администрация Университета обязана обеспечить охрану учебного заведения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых зданиях. Ответственность за сохранность имущества, за противопожарное и санитарное состояние помещений возлагается в соответствии с должностными инструкциями на руководителей обособленных структурных подразделений, а в необходимых случаях, приказом ректора на соответствующих должностных лиц.

15. В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях Университета, включая жилые и бытовые корпуса, администрацией Университета может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства работников. Проведение занятий и работ, запланированных в подразделениях в нерабочее время, осуществляется в соответствии с приказом ректора и по согласованию руководителя соответствующего структурного подразделения, с начальником Службы безопасности Университета.

16. Ключи от помещений учебного корпуса (кафедры, аудитории, кабинета, лаборатории) должны находиться у дежурного охраны учебного корпуса и выдаваться работникам соответствующих подразделений под роспись.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Права и обязанности, обучающихся в Университете определяются действующим законодательством, Уставом Казахско-Русского Международного университета и Правилами внутреннего распорядка.

2. Обучающиеся в Университете имеют право:

- на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами, а также в рамках этих стандартов образовательные услуги по индивидуальным учебным планам;

- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг, знаний, согласно своим склонностям и потребностям, выбор альтернативных курсов в соответствии с рабочими учебными планами;

- на участие в обсуждении вопросов деятельности Университета и студенческой жизни на Ученом совете Университета;

- на восстановление и перевод из другой организации в Университет, с одной специальности на другую или с одной формы обучения на другую в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

- на академический отпуск в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

- на уважение их человеческого достоинства, на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений и социальные гарантии;

- на бесплатное пользование информационными и библиотечными ресурсами Университета, обеспечение учебниками в порядке, определенном Ректором Университета;

- на поощрение и вознаграждение за успехи в учебе, научной и творческой деятельности;

- на обеспечение местами в общежитиях в установленном порядке.

3. Обучающиеся в Университете обязаны:

- овладеть теоретическими знаниями, практическими навыками и современными методами исследования по избранной специальности;

- выполнять в установленные сроки учебные планы и программы обучения;

- заботиться о своем здоровье, стремиться к духовному и физическому самосовершенствованию;

- соблюдать требования Устава и правил внутреннего распорядка Университета.

4. За неисполнение обязанностей к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного воздействия, вплоть до исключения из Университета.

5. Обучающийся может быть отчислен из Университета:

- по собственному желанию;

- по состоянию здоровья на основании справки-заключения ВКК;

- в связи с переводом в другую организацию образования;

- за академическую неуспеваемость;

- за нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка;

- за невыполнение условий договора при платном обучении.

6. Университет оказывает содействие в трудоустройстве выпускников докторантуры, обучавшихся по государственному образовательному заказу. При этом, граждане, обучавшиеся в докторантуре по программе докторов философии (PhD) на основе государственного образовательного заказа, отрабатывают в вузах или научных организациях не менее трех лет после завершения обучения.

7. Выпускники докторантуры, обучавшиеся на основе договоров с юридическими лицами, направляются на работу в соответствии с условиями договора.

4. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ ДОКТОРАНТА

1. Регистрация докторантов на изучение дисциплин организуется менеджером Департамента послевузовского образования и аккредитации университета.

2. Требования к уровню подготовки докторанта определяются на основе Дублинских дескрипторов третьего уровня высшего образования (докторантура) и отражают освоенные компетенции, выраженные в достигнутых результатах обучения.

3. Результаты обучения формулируются как на уровне всей образовательной программы докторантуры, так и на уровне отдельных модулей или учебной дисциплины.

4. Дескрипторы третьего уровня в рамках Всеобъемлющей рамки квалификаций Европейского пространства высшего образования (РК-ЕПВО) отражают результаты обучения, характеризующие способности обучающегося:

1) продемонстрировать системное понимание области изучения, овладение навыками и методами исследования, используемыми в данной области;

2) продемонстрировать способность мыслить, проектировать, внедрять и адаптировать существенный процесс исследований с научным подходом;

3) вносить вклад собственными оригинальными исследованиями в расширение границ научной области, которые заслуживает публикации на национальном или международном уровне;

4) критически анализировать, оценивать и синтезировать новые и сложные идеи;

5) сообщать свои знания и достижения коллегам, научному сообществу и широкой общественности;

6) содействовать продвижению в академическом и профессиональном контексте технологического, социального или культурного развития общества, основанному на знаниях.

5. Лицам, освоившим образовательную программу докторантуры и защитившим докторскую диссертацию, при положительном решении диссертационных советов ВУЗ с особым статусом или Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан по результатам проведенной экспертизы, присуждается степень доктора философии (PhD) или доктора по профилю и выдается диплом государственного образца с приложением (транскрипт).

6. Лица, получившие степень доктора PhD, для углубления научных знаний, решения научных и прикладных задач по специализированной теме выполняет постдокторскую программу или проводить научные исследования под руководством ведущего ученого выбранной университетом.

7. Выпускник профильной докторантуры занимается научной и педагогической деятельностью только в случаях освоения им цикла дисциплин педагогического профиля и прохождения педагогической практики. Данный цикл осваивается в течение дополнительного академического периода (если не предусмотрен образовательной программой докторантуры), по завершении которого ему выдается соответствующее свидетельство к основному диплому.

8. 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.

9. Докторанту, освоившему полный курс теоретического обучения образовательной программы докторантуры, выполнившему научную компоненту, но не защитившему докторскую диссертацию (проект), результаты обучения и академические кредиты присваиваются и предоставляется возможность защитить диссертацию в последующие годы на платной основе в объеме 4 академических кредитов.

10. Обучающиеся могут быть разделены на несколько академических потоков если число записавшихся к преподавателю превышает максимально установленной нормы.

Департаментом ПВО и кафедрой в этом случае дополнительно назначаются преподаватели соответствующей квалификации.

11. Докторант, переведенный на следующий курс и не представивший в Департамент послевузовского образования в установленные сроки индивидуальный учебный план, обучается по рабочему учебному плану данного курса.

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

13. На основании индивидуальных учебных планов докторантов и результатов регистрации на дисциплины кафедры осуществляют расчет часов педагогической нагрузки и составляют рабочие учебные планы.

14. Дисциплина не вносится в рабочий учебный план, если на нее записалось меньше минимально установленного числа докторантов. Докторанты, записавшиеся на данную дисциплину, должны быть проинформированы менеджером департамента ПВО и аккредитации о порядке и сроках перерегистрации и изменения индивидуального учебного плана.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ ДОКТОРАНТОВ

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

2 Для проверки учебных достижений, обучающихся докторантуры предусматриваются различные формы контроля и аттестации, которые указываются в Учебно-методическом комплексе дисциплины.

3 Оценка знаний осуществляется по балльно-рейтинговой буквенной системе с соответствующим переводом в традиционную шкалу оценок.

Балльно-рейтинговая система оценки учебных достижений обучающихся с переводом в традиционную шкалу оценок

Оценка буквенной системе	Цифровой эквивалент	Баллы (%-ное содержание)	Оценка традиционной системы
A	4.0	95-100	Отлично
A-	3.67	90-94	
B+	3.33	85-89	Хорошо
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	
FX	0.5	25-49	Неудовлетворительно
F	0	0-24	

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

5 Промежуточная аттестация обучающихся докторантуры осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом, академическим календарем и профессиональными учебными программами в форме сдачи экзаменов и дифференцированных зачетов.

6 Дифференцированные зачеты являются формой проверки выполнения

обучающимися лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), 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 указанных видов учебной работы докторанта.

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

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

9 Экзамены служат формой проверки учебных достижений, обучающихся по всей профессиональной учебной программе дисциплины с целью оценить учебные достижения обучающегося за академический период, полученные теоретические знания, навыки самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их на практике.

10. Периодичность и продолжительность промежуточной аттестации определяются в соответствии с рабочим учебным планом специальности и академическим календарем, утвержденными Ученым советом университета.

11. Обучающиеся должны сдать все экзамены в строгом соответствии с рабочим и индивидуальным учебными планами, а также по утвержденным учебным программам дисциплины.

12. Обучающиеся могут сдавать экзамены по дисциплинам дополнительных видов обучения, результаты, сдачи которых вносятся в экзаменационную ведомость и в индивидуальную ведомость обучающегося.

13. Расписание экзаменов утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

14. При проведении промежуточной аттестации по учебной дисциплине учитываются баллы, полученные на экзамене, и средний балл текущей успеваемости в течение академического периода (семестра) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки знаний обучающихся.

15. Экзамены проводятся в письменной, устной или тестовой формах. При тестовой форме допускается установление комплексного экзамена по двум и более дисциплинам с соблюдением принципа их профильности и родственности.

16. Форма и порядок проведения экзамена по каждой учебной дисциплине устанавливается в месячный срок с начала академического периода Ученым советом факультета.

17. Для пересдачи экзамена с оценки «неудовлетворительно» на положительную обучающийся должен повторно посетить все виды учебных занятий, предусмотренных рабочим учебным планом по данной дисциплине, и получить допуск к итоговому контролю.

18. Пересдача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения не разрешается.

19. Обучающийся не согласный с результатом итогового контроля имеет право подать апелляцию на следующий день после проведения экзамена.

20. Итоговая аттестация докторанта – форма государственного контроля учебных достижений докторанта, направленная на определение соответствия полученных им знаний, умений, навыков и компетенций требованиям государственных общеобязательных стандартов образования по специальностям докторантуры.

21. Итоговая аттестация докторантов проводится в соответствии с Правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в высших учебных заведениях.

22. Итоговая аттестация обучающихся в вузе или в научных организациях, проводится в сроки, предусмотренные академическим календарем и рабочими учебными планами специальностей в форме комплексного экзамена и защиты докторской диссертации.

23. Комплексный экзамен проводится Государственной аттестационной комиссией (ГАК).

24. В комплексный экзамен по специальности входят дисциплины циклов базовых и профилирующих дисциплин образовательной программы докторантуры.

25. Комплексный экзамен проводится не позднее, чем за 3 месяца до защиты диссертации.

26. Докторант, сдавший комплексный экзамен допускается к защите докторской диссертации.

27. Докторская диссертация обязательно должна пройти проверку на предмет заимствования без ссылки на автора и источник заимствования (проверка диссертации на предмет плагиата), который осуществляется Национальным центром научно-технической информации. Оригинальность работы должна составлять не менее 100%.

28 Защита докторской диссертации осуществляется на заседании диссертационного совета.

29 Защита докторской диссертации осуществляется при наличии

- положительных отзывов научных консультантов;

- Публикация научных статей:

Статьи в международных рецензируемых научных журналах учитываются в зависимости от направления подготовки, а именно:

1) по направлениям подготовки кадров 8D05 Естественные науки, математика и статистика, 8D06 Информационно-коммуникационные технологии, 8D07 Инженерные, обрабатывающие и строительные отрасли, 8D08 Сельское хозяйство и биоресурсы, 8D09 Ветеринария, 8D10 Здравоохранение и социальное обеспечение (медицина), 8D11 Услуги – в изданиях, входящих в определенный квартиль по данным Journal Citation Reports (Журнал Цитэйшэн Репортс) (далее – JCR (ЖСР) компании Clarivate Analytics (Кларивэйт Аналитикс), или в изданиях, имеющих в базе данных Scopus (Скопус) показатель процентиля по CiteScore (СайтСкор);

2) для остальных направлений подготовки кадров – в изданиях, имеющих импакт-фактор по данным JCR (ЖСР) или индексируемых в базе данных Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) (разделы Arts and Humanities Citation Index (Арт энд Хьюманитис Цитэйшэн Индекс), Science Citation Index Expanded (Сайенс Цитэйшэн Индекс Экспандид), Social Sciences Citation Index (Сошиал Сайенсиз Цитэйшэн Индекс) компании Clarivate Analytics (Кларивэйт Аналитикс), а также в изданиях, имеющих в базе данных Scopus (Скопус) определенный показатель процентиля по CiteScore (СайтСкор).

В случае наличия 1 (одной) статьи в международном рецензируемом научном журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR (ЖСР) (или индексируемом в базе данных Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) (разделы Arts and Humanities Citation Index (Артс энд Хьюманитис Цитэйшэн Индекс), Science Citation Index Expanded (Сайенс Цитэйшэн Индекс Экспандид), Social Sciences Citation Index (Сошиал Сайенсиз Цитэйшэн Индекс)) или показатель процентиля по CiteScore (СайтСкор) не менее 25-ти (двадцати пяти) в базе данных Scopus (Скопус), количество статей в журналах из Перечня изданий составляет 3 (три).

В случае наличия 1 (одной) статьи в журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR (ЖСР) или показатель процентиля по CiteScore (СайтСкор) не менее 25-ти (двадцати пяти) в базе данных Scopus (Скопус) и 1 (одной) статьи в журнале, входящем в первые три квартиля базы JCR (ЖСР) или имеющем в базе данных Scopus (Скопус) показатель процентиля по CiteScore (СайтСкор) не менее 50-ти (пятидесяти), публиковать статьи в научных изданиях, включенных в Перечень изданий, не требуется.

В случае наличия одной научной статьи в журнале, входящем в первый квартиль базы JCR (ЖСР), других публикаций не требуется.

Статьи в международных рецензируемых научных журналах соответствуют тематической направленности журнала, заявленной в указанных базах, и публикуются в текущих номерах. При этом на момент публикации статьи или защиты диссертации журнал имеет показатель процентиля по CiteScore (СайтСкор) в базе данных Scopus (Скопус) или импакт-фактор (или индексируется) в базе данных Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) хотя бы по одной из научных областей, соответствующих содержанию диссертации.

В случае наличия научных статей, превышающих требуемое количество в международных рецензируемых научных журналах, они учитываются как статьи в научных изданиях, включенных в Перечень изданий.

Зарубежные патенты, включенные в базу данных Web of Science (Вэб оф Сайнс) компании Clarivate Analytics (Кларивэйт Аналитикс), учитываются как публикации в международных рецензируемых научных изданиях.

При защите диссертаций, содержащих государственные секреты или сведения для служебного пользования, основные результаты диссертации публикуются не менее, чем в 7-ми (семи) публикациях по теме диссертации, в том числе не менее 4-х (четырех) статей – в научных изданиях, включенных в Перечень изданий.

Для лиц, защитивших диссертации за рубежом, учитываются научные труды (в том числе 1 (одна) статья – в международном рецензируемом научном журнале), опубликованные до подачи аттестационного дела в Комитет. Статья в международном рецензируемом научном журнале учитывается согласно подпунктам 1) и 2) настоящего пункта. В качестве статьи в журнале из Перечня изданий учитываются статьи в зарубежных научных изданиях.

- положительного заключения кафедры, где выполнялась диссертация;

- двух 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.

30 Докторанту, публично защитившему докторскую диссертацию присуждается ученая степень доктора философии (PhD) или доктора по профилю.

31 Лицам, полностью выполнившим образовательную программу докторантуры и успешно защитившим докторскую диссертацию выдается диплом доктора философии (PhD) или доктора по профилю государственного образца, приложение к диплому и транскрипт.

32 Выпускник профильной докторантуры может заниматься научной и педагогической деятельностью только в случае освоения им цикла дисциплин педагогического профиля и прохождения педагогической практики. Данный цикл осваивается в течение дополнительного академического периода (если не предусмотрен учебным планом), по завершении которого ему выдается соответствующее свидетельство к основному диплому.

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

34 Докторанту, освоившему полный курс теоретического обучения образовательной программы докторантуры, но не защитившему в установленный срок докторскую диссертацию, продлевается срок обучения в докторантуре на платной основе.

6. СВЕДЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ ДОКТОРАНТОВ

1. Перевод докторантов осуществляется с курса на курс, из одной организации образования в другую, с одной формы обучения на другую, с одной специальности на другую.

Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется по итогам летней экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) с учетом результатов летнего семестра и набранного переводного балла.

Перевод обучающегося с курса на курс должен осуществляться с учетом его GPA. Обучающийся, не набравший установленного проходного балла, остается на повторный курс обучения. Таким образом, обучающийся может обучаться на одном курсе несколько раз.

В университете утвержден средний балл (GPA) для перевода с курса на курс студентов дневного и заочного отделения, обучающихся по кредитной технологии обучения в КРМУ по следующим критериям:

Докторантура:

На второй курсе – 2,67 балла

На третий курсе – 3,0 балла

Перевод обучающегося с курса на курс оформляется приказом ректора.

Для студентов, не допущенных до экзаменов по результатам рейтинг-контроля и имеющих академические задолженности, в университете организуется учебный процесс в летний триместр продолжительностью 6 недель, в течение которого повторное обучение проходят обучающиеся университета (по результатам зимней и летней экзаменационной сессии). По завершению теоретического обучения и сдачи итогового контроля рассчитывается GPA, и обучающиеся, набравшие установленный уровень проходного балла, переводятся на следующий курс.

2. Заявления докторантов о переводе и восстановлении рассматриваются ректором в период летних и зимних каникул в течение пяти рабочих дней.

3. При восстановлении и переводе обучающихся на основе учебной карточки (транскрипта), или справки, выдаваемой гражданам, не завершившим обучение определяется разница в дисциплинах рабочих учебных планов, изученных ими за предыдущие академические периоды.

4. При восстановлении или переводе обучающегося из зарубежной организации образования представляется документ об освоенных учебных программах (академическая справка, транскрипт), а также документ о завершении предыдущего уровня образования, который должен пройти в установленном порядке процедуру признания или нострификации в Республике Казахстан.

5. Для ликвидации разницы в дисциплинах рабочего учебного плана, обучающийся в течение академического периода посещает все виды учебных занятий, сдает все виды текущего и промежуточного контроля, предусмотренные учебным планом, получает допуск к итоговому контролю.

6. Разница в дисциплинах рабочего учебного плана, не ликвидированная в установленный срок, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

7. Порядок и сроки ликвидации разницы в дисциплинах рабочего учебного плана оформляются распоряжением декана факультета.

8. Обязательным условием перевода или восстановления является выполнение всех требований рабочего учебного плана первого академического периода и сдача промежуточной аттестации.

9. Перевод и восстановление осуществляется на тот же курс, если разница в учебных планах составляет не более трех дисциплин.

10. При определении разницы в дисциплинах различие в формах итогового

контроля не учитывается. Зачет приравнивается к буквенной системе оценки учебных достижений обучающегося в диапазоне от минимальной D (1,0; 50-54 %) до максимальной A (4,0; 95-100 %).

11. Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется по итогам летней экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) с учетом результатов летнего семестра и набранного переводного балла, установленного по всем специальностям докторантуры равным 3,5.

12. Перевод обучающегося с курса на курс оформляется приказом ректора университета.

13. Обучающийся, отчисленный из вуза, может восстановиться в число обучающихся на любую форму обучения, на любую специальность и в любой вуз независимо от сроков отчисления.

14. Восстановление в число обучающихся и ликвидация разницы в дисциплинах рабочего учебного плана осуществляется только на платной основе.

15. Заявление о восстановлении предоставляется не позднее пяти рабочих дней до начала очередного академического периода.

16. Перевод обучающегося с одной специальности на другую, с одной формы обучения на другую осуществляется только для обучения на платной основе.

17. Перевод обучающегося с одной специальности и формы обучения на другую внутри одного вуза сопровождается внесением соответствующих изменений в договор и оформляется приказом руководителя вуза.

7. СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДОКТОРАНТУРЫ

№ п/п	Наименование циклов дисциплин и видов деятельности	Общая трудоемкость	
		в академических часах	в академических кредитах
1	2	3	4
1.	Образовательная компонента	1590	53
1.1	Цикл базовых дисциплин (БД)		
1)	Вузовский компонент		
2)	Компонент по выбору		
3)	Педагогическая практика		
1.2	Цикл профилирующих дисциплин (ПД)		
1)	Вузовский компонент		
2)	Компонент по выбору		
	Вузовский компонент и(или) Компонент по выбору		
3)	Исследовательская практика		
2	Научно-исследовательская работа	3450	115
1)	Научно-исследовательская работа докторанта, включая прохождение стажировки и выполнение докторской диссертации		
3	Дополнительные виды обучения		
4	Итоговая аттестация	360	12
1)	Написание и защита докторской диссертации	360	12
	Итого	5400	180

8. ТРЕБОВАНИЯ К НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИК ДОКТОРАНТА

1. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА докторанта должна:

- 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 и практики;
- базироваться на современных методах обработки и интерпретации данных с применением компьютерных технологий;
- выполняться с использованием современных методов научных исследований;
- содержать научно-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям.

2. ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА докторанта должна:

- соответствовать основной проблематике специальности, по которой защищается докторская диссертация;
- быть актуальной, содержать научную новизну и практическую значимость;
- основываться на современных достижениях науки, техники и производства и содержать конкретные практические рекомендации, самостоятельные решения управленческих задач комплексного, межфункционального характера;
- выполняться с применением передовых информационных технологий;
- содержать экспериментально-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям.

Результаты научно-исследовательской/экспериментально-исследовательской работы в конце каждого академического периода оформляются докторантом в виде краткого отчета.

Заключительным итогом научно-исследовательской/ экспериментально-исследовательской работы докторанта является докторская диссертация.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИК

1 Педагогическая практика может проводиться в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса. При этом докторанты могут привлекаться к проведению занятий в бакалавриате и магистратуре. Исследовательская практика докторанта проводится с целью изучения новейших теоретических, методологических и технологических достижений отечественной и зарубежной науки, а также закрепления практических навыков, применения современных методов научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных в диссертационном исследовании.

2 Профессиональная практика докторанта проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, и повышения профессионального уровня.

Содержание исследовательской и профессиональной практик определяется темой докторской диссертации.

Все виды практик реализуются в соответствии с индивидуальным планом в сроки, определяемые учебным планом.

3 Направление обучающихся на все виды практик оформляется приказом ректора с указанием сроков прохождения практики, базы практики и руководителя практики.

4 В качестве руководителей практики назначаются профессора, доценты, хорошо знающие специфику профессии и деятельность баз практики.

5 Руководитель практики до начала практики организует необходимую подготовку обучающихся к практике, составляет рабочий план-график профессиональной практики (Приложение 2), проводит консультации в соответствии с программой практики,

осуществляет контроль за ходом прохождения практики, производит проверку отчетов обучающихся по практике, представляет на кафедру письменный отзыв о прохождении практики, проводит прием защиты отчетов по практике.

6 Обучающийся при прохождении практики должен:

- полностью выполнить рабочий план-график профессиональной практики;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим на соответствующей базе практики;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- строго соблюдать календарный план-график выполнения программы практики;
- вести дневник прохождения практики по установленной форме;
- по окончании практики представить руководителю дневник-отчет о прохождении профессиональной практики.

7. Целью педагогической практики является закрепление и углубление знаний по общенаучным, культурологическим, психолого-педагогическим, методическим и специальным дисциплинам, а также формирование на основе теоретических знаний педагогических умений, навыков и компетенций.

8. Педагогическая практика направлена на соединение общенаучной, дидактической, методической, предметной и психолого-педагогической подготовки, формирование у обучающихся профессионально значимых умений и ключевых компетенций.

9. По итогам педагогической/исследовательской практики обучающиеся предоставляют на соответствующую кафедру отчет, проверенный руководителем практики, и защищает его перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Результаты защиты отчета оцениваются дифференцированным зачетом по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

10. Руководитель практики в соответствии с установленной в дневнике практики формой дает характеристику докторанту и оценку выполненной им работы.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА ДОКТОРАНТА

1. Каждый докторант на весь период обучения под руководством научного руководителя составляет индивидуальный план работы докторанта.

2. На титульном листе индивидуального плана докторанта указывается общая информация о докторанте, о направлении подготовки, о сроках обучения, о научном консультанте, о кафедре.

3. В индивидуальном плане докторанта отражаются основные виды выполняемых им работ за весь период обучения: общенаучная и теоретическая подготовка, работа над диссертацией, научно-исследовательская работа, их содержание, сроки выполнения и формы отчетности.

4. При необходимости индивидуальный план работы докторанта может ежегодно уточняться.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКТОРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Диссертация - это квалификационная научная работа по конкретной специальности образовательной программы по подготовке доктора философии (PhD), доктора по профилю.

Тема диссертации должна быть связана с приоритетными направлениями развития науки и/или государственными программами, либо программами фундаментальных или прикладных исследований. Содержание диссертации, поставленные цели и задачи, полученные научные результаты должны строго соответствовать теме диссертации.

Диссертация выполняется с соблюдением принципов самостоятельности, внутреннего единства, научной новизны, достоверности и практической ценности.

Требования к докторской диссертации отражены в соответствующем Положении.

10 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.

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.

11 ПРЕДСТАВЛЕНИЕ И ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ДОКТОРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Организация и проведение защиты докторских диссертации осуществляется в соответствии с Правилами присуждения ученых степеней, утвержденными Министра образования и науки приказом Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127 (Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 сентября 2018 года № 512. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 19 октября 2018 года № 17576).

Докторская диссертация, оформленная в соответствии с установленными требованиями представляется на выпускающую кафедру не позднее, чем за три месяца до предполагаемой даты защиты для прохождения процедуры предзащиты и получения отзывов членов консультационной комиссии.

Отзывы членов консультационной комиссии выдаются докторанту за 10 (десять)

дней до дня прохождения процедуры предзащиты с указанием аргументированного заключения «допущен к защите» или «не допущен к защите».

После успешного прохождения процедуры предзащиты, при наличии положительных отзывов консультационной комиссии с заключением «допущен к защите» вуз представляет в диссертационный совет следующие документы:

- 1) отзывы отечественного и зарубежного научных консультантов (для диссертаций, содержащих государственные секреты, отзыв отечественного консультанта);
- 2) положительное заключение кафедры, где выполнялась диссертация;
- 3) диссертация в твердом переплете и на электронном носителе (CD-диске);
- 4) список трудов и копии публикаций;
- 5) личный листок, заверенный по месту учебы кадровой службой вуза;
- 6) копию транскрипта об освоении профессиональной учебной программы докторантуры.

Прием документов осуществляется ученым секретарем диссертационного совета, который регистрирует их и представляет в диссертационный совет.

Не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня приема документов диссертационный совет определяет дату защиты 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.

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. После успешной защиты диссертация передается в архив университета. В противном случае диссертация возвращается докторанту.

Каждый из официальных рецензент на основании изучения докторской диссертации и опубликованных работ по теме диссертации представляют в диссертационный совет письменные отзывы, в которых оцениваются актуальность избранной темы, степень обоснованности научных положений, выводов, рекомендаций, сформулированных в диссертации и ее практической значимости, их новизна, а также дается заключение о возможности присуждения ученой степени доктора философии (PhD), доктора по профилю по соответствующей специальности.

Копии рецензий официальных оппонентов вручаются докторанту не позднее чем за 10 дней до защиты диссертации.

Защита докторской диссертации PhD или по профилю проводится на открытом заседании диссертационного совета.

В диссертационный совет могут быть представлены также другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной докторской диссертации, неофициальные отзывы, письменные заключения с организаций, осуществляющих практическую деятельность по профилю докторской диссертации, справки или акты внедрения результатов научного исследования, макеты, образцы материалов, изделий, сельскохозяйственных продуктов, коллекции минералов, гербарии и тому подобное.

Диссертационный совет вправе вернуть отзыв официальному рецензенту для переработки, если он не соответствует указанным требованиям, или заменить официального оппонента не позднее чем за 10 дней до даты защиты диссертации.

Заседание диссертационного совета по защите докторских диссертаций считается правомочным если на нем присутствуют не менее 2/3 его членов.

Официальные рецензенты и члены консультационной комиссии обязаны присутствовать на защите диссертации.

Публичная защита диссертации должна носить характер научной дискуссии и

проходить в обстановке высокой требовательности, принципиальности и соблюдения научной этики, при этом обстоятельному анализу должны подвергаться новизна, обоснованность результатов, выводов и рекомендаций научного и практического характера, содержащихся в диссертации.

Вся процедура защиты диссертации стенографируется.

Решение об итогах защиты докторской диссертационной работы, принимается диссертационным советом на закрытом заседании тайным голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании и оформляется протоколом.

Диссертация, по результатам защиты которой диссертационный совет вынес отрицательное решение, может быть представлена к повторной защите в переработанном виде не ранее чем через год после вынесения отрицательного решения. При повторной защите вся процедура допуска к защите проводится повторно.

Результаты защиты диссертационных работ объявляются в день их проведения.

Докторанту, публично защитившему докторскую диссертацию – присуждается ученая степень доктора философии (PhD) или доктора по профилю по соответствующей специальности на основании стенограммы заседания диссертационного совета.

12.ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ МАТЕРИАЛЬНЫМИ И ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ

1. Докторанты имеют право:

- пользоваться Научной библиотекой (НБ) КРМУ основными видами библиотечно-библиографических и информационных услуг, предоставляемых НБ;
- получать полную информацию о фондах НБ и консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование необходимую учебную, научную, справочную литературу на дом или для пользования в читальных и мультимедийных залах;
- получать книги и документы или их копии по межбиблиотечному абонементу или посредством программы электронного документооборота в установленном порядке;
- получать дополнительные платные информационные и сервисные услуги (согласно «Перечня платных библиотечно-библиографических и информационных услуг и работ»);
- участвовать в мероприятиях, проводимых НБ;
- обращаться в администрацию НБ с различными запросами и предложениями.

2. Пользователи Научной библиотеки (НБ) КРМУ обязаны

- бережно относиться к книгам и другим документам, полученным из фондов НБ, возвращать их в установленный срок;
- при получении литературы и других документов просматривать каждое издание и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщать об этом работнику НБ;
- бережно относиться к предоставляемому в пользование оборудованию;
- ежегодно в начале учебного года проходить перерегистрацию с предъявлением всех числящихся за ним изданий;
- при выбытии из университета вернуть в НБ все числящиеся за ним издания, сдать карту читателя и подписать обходной лист;
- в случае утери или порчи изданий заменить их изданиями, признанными НБ равноценными;
- возместить стоимость утерянного издания (до 10-кратной стоимости) в случае невозможности его равноценной замены;
- соблюдать тишину и порядок при посещении НБ и поддерживать корректные отношения с другими читателями и сотрудниками.

3. Читателю не разрешается

- выносить из помещения НБ печатные издания и иные документы, если они не записаны в читательском формуляре;
- передавать карту читателя другому лицу;
- устанавливать любое программное обеспечение, изменять системные настройки компьютера и менять программы в меню спутникового телевидения;
- использовать Интернет для посещения развлекательных сайтов и чатов; открывать более трех окон браузера;
- самостоятельно предпринимать попытки устранения неисправностей, какими бы незначительными они не казались;
- пользоваться мобильными телефонами; входить в помещения библиотеки в верхней одежде.

4. Сотрудники научной библиотеки в своей деятельности обеспечивают реализацию прав читателей и обязаны:

- формировать фонды библиотеки в соответствии с профилем университета;
- обеспечивать читателям доступ ко всем фондам НБ на бумажных, электронных, аудио, видео и других носителях;
- предоставлять читателям полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- предоставлять консультативную помощь читателям в поиске и выборе источников информации, повышать их информационную культуру;
- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фондах НБ документов;
- вести пропаганду изданий путем организации книжных выставок и массовых мероприятий;
- нести ответственность за сохранность библиотечных фондов.

5. При записи в НБ докторантам выдается карта читателя на абонементе.

6. Карта читателя действительна в течение учебного года, при наличии фотографии, штампа НБ и ежегодной пометки о перерегистрации (для докторантов второго курса).

7. Докторанты записываются в НБ на основании приказов о зачислении.

8. Правила пользования абонементом

- учебные издания выдаются докторантам на семестр или учебный год в соответствии с учебными планами и программами;
- учебные издания, имеющиеся в недостаточном количестве, выдаются на «краткосрочный абонемент» (от 10 до 30 дней);
- научные издания выдаются сроком на 20 дней до 5 экз.;
- пользование периодическими изданиями допускается в читальных залах;
- из многотомных изданий одновременно выдается не более 2-х томов;
- срок пользования научными и художественными изданиями может быть продлен, если на них нет спроса других читателей (или сокращен, если издание пользуется повышенным спросом);

- при получении изданий читатель обязан: поставить дату и расписаться за каждый экземпляр на книжных формулярах;

- в случае несвоевременного возврата изданий и непринятых мер к продлению срока пользования с читателя взимается штраф за просрочку в размере, установленном в соответствии с Перечнем штрафных мер за нарушение правил пользования НБ.

9. При заказе изданий в читальном зале читатели предъявляют читательский билет, заполняют читательское требование.

10. Количество выдаваемых одновременно изданий в читальном зале не должно превышать 3-х экземпляров.

11. Доступ к Интернету в мультимедийных залах осуществляется по предварительной записи. При опоздании пользователя более чем на 15 минут, его время может быть передано другому лицу. При наличии свободных мест пользователи

могут воспользоваться доступом в Интернет без предварительной записи.

12. При записи для работы в Интернет обязательно указывается тема поиска информации.

13. Пользователи обязаны работать только за компьютерами, указанными работником зала.

14. Не допускается посещение развлекательных сайтов, чатов.

15. В залах разрешается использование собственных аудио, видеокассет, CD-ROM с учебными и научными материалами.

16. Читатели, нарушившие Правила пользования библиотекой, могут быть лишены права пользования НБ на срок от 1 месяца и больше.

13. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ОБУЧЕНИЕ

1. Оплата за предоставляемые образовательные услуги осуществляется в тенге.

2. Сумма оплаты за предоставляемые образовательные услуги устанавливается на один год обучения, с возможной последующей индексацией стоимости обучения и индексом инфляции в отношении к общему объему расходов на обучение.

3. В случае изменения суммы оплаты за обучение составляется дополнительное соглашение к Договору на оказание платных образовательных услуг по подготовке докторов.

4. Оплата производится путем перечисления соответствующих платежей на расчетный счет КРМУ.

5. В исключительных случаях обучающемуся на основании личного заявления могут устанавливаться индивидуальные сроки оплаты за обучение. В случае установления индивидуальных сроков оплаты обучающийся обязан внести плату за обучение в установленный срок.

6. Обучающиеся, переводящиеся из других организаций образования, оплату производят в установленные сроки после издания приказа ректора университета. При переводе и восстановлении с обучающегося взимается плата за сдачу разницы в дисциплинах учебного плана в соответствии с дополнительным соглашением.

7. В случае отчисления или предоставления академического отпуска, расторжения с обучающимся Договора на оказание платных образовательных услуг по подготовке докторов, при последующем его восстановлении в число обучающихся, оплата за обучение производится в размере и на условиях, действующих на момент восстановления.

8. Договорные обязательства по оплате за обучение сохраняются до даты издания приказа об отчислении обучающегося.

14. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ И КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ВЫПУСКНИКА ДОКТОРАНТУРЫ

1. **Выпускник докторантуры** должен иметь представление:

- об основных этапах развития и смене парадигм в эволюции науки;
- о предметной, мировоззренческой и методологической специфике естественных (социальных, гуманитарных, экономических) наук;
- о научных школах соответствующей отрасли знаний, их теоретических и практических разработках;
- о научных концепциях мировой и казахстанской науки в соответствующей области;
- о механизме внедрения научных разработок в практическую деятельность;
- о нормах взаимодействия в научном сообществе;
- о педагогической и научной этике ученого-исследователя;

2. **Выпускник докторантуры** должен знать и понимать:

- современные тенденции, направления и закономерности развития отечественной науки в условиях глобализации и интернационализации;
- методологию научного познания;
- достижения мировой и казахстанской науки в соответствующей области;
- (осознавать и принимать) социальную ответственность науки и образования;
- в совершенстве иностранный язык для осуществления научной коммуникации и международного сотрудничества;

3. Выпускник докторантуры должен уметь:

- организовывать, планировать и реализовывать процесс научных исследований;
- анализировать, оценивать и сравнивать различные теоретические концепции в области исследования и делать выводы;
- анализировать и обрабатывать информацию из различных источников;
- проводить самостоятельное научное исследование, характеризующееся академической целостностью, на основе современных теорий и методов анализа;
- генерировать собственные новые научные идеи, сообщать свои знания и идеи научному сообществу, расширяя границы научного познания;
- выбирать и эффективно использовать современную методологию исследования;
- планировать и прогнозировать свое дальнейшее профессиональное развитие;

4. Выпускник докторантуры должен иметь навыки:

- критического анализа, оценки и сравнения различных научных теорий и идей;
- аналитической и экспериментальной научной деятельности;
- планирования и прогнозирования результатов исследования;
- ораторского искусства и публичного выступления на международных научных форумах, конференциях и семинарах;
- научного письма и научной коммуникации;
- планирования, координирования и реализации процессов научных исследований;
- системного понимания области изучения и демонстрировать качество и результативность выбранных научных методов;
- участия в научных мероприятиях, фундаментальных научных отечественных и международных проектах;
- лидерского управления и руководства коллективом;
- ответственного и творческого отношения к научной и научно-педагогической деятельности;
- проведения патентного поиска и опыта передачи научной информации с использованием современных информационных и инновационных технологий;
- защиты интеллектуальных прав собственности на научные открытия и разработки;

- свободного общения на иностранном языке;

5. Выпускник докторантуры должен быть компетентным:

- в области научной и научно-педагогической деятельности в условиях быстрого обновления и роста информационных потоков;
- в проведении теоретических и экспериментальных научных исследований;
- в постановке и решении теоретических и прикладных задач в научном исследовании;
- в проведении профессионального и всестороннего анализа проблем в соответствующей области;
- в вопросах межличностного общения и управления человеческими ресурсами;
- в вопросах вузовской подготовки специалистов;
- в проведении экспертизы научных проектов и исследований;
- в обеспечении постоянного профессионального роста.

