

АКАДЕМИЯ ЛОГИСТИКИ И ТРАНСПОРТА



**ПАМЯТКА
соискателя степени доктора PhD для защиты
докторской диссертации**

Алматы, 2022

1 Основные нормативные документы, консультации и услуги:

Положение о диссертационном совете РИ-АЛТ-36, утвержденное Президент-Ректором АО АЛТ от 02.02.2022г. (см. на сайте подраздел - Диссертационные советы, раздел - Наука, файл - «Положение о диссертационном совете»), Типовое положение о диссертационном совете, утвержденное приказом МОН РК № 126 от 31 марта 2011 г., с изменениями и дополнениями от 09.03.2021 №98 г., Правила присуждения степеней, утвержденные приказом МОН РК № 127 от 31 марта 2011 г., с изменениями и дополнениями от 30.04.2020 г.

При оформлении диссертационной работы необходимо руководствоваться РИ-АЛТ-67 «Порядок оформления и написания докторской диссертации».

Экспертиза на техническое оформление диссертации (нормоконтроль) проводится в АО «Национальный центр государственной научно-технической экспертизы» (АО «НЦГНТЭ»), г. Алматы, ул. Богенбай батыра, 221

2 Порядок проведения научного семинара и предварительной экспертизы докторских диссертационных работ

2.1 Докторантам прошлых выпусков, **своевременно не вышедшим на защиту**, по истечению срока на защиту на бесплатной основе (т.е. более 1 года после отчисления) необходимо восстановиться в число докторантов, для прохождения предзащиты и защиты (а, также в случае изменений темы диссертации, смены научного консультанта).

Докторанту следует написать заявление на имя Президент-Ректора с просьбой восстановить его в число докторантов для прохождения предзащиты и защиты, с указанием темы диссертационного исследования и научных руководителей. После утверждения на Ученом совете Академии, издается приказ.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) заявление на имя Президент-Ректора (предварительно подписанное отечественным руководителем, зав. кафедрой, директором института);
- 2) приказы о зачислении, отчислении, утверждении темы и научных консультантов;
- 3) выписка из протокола заседание кафедры.

В случае истечения 3 лет после выпуска докторант допускается к защите только после повторного утверждения научного обоснования диссертационного исследования, докторанту следует написать заявление на имя Президент-Ректора с просьбой восстановить его в число докторантов для переутверждения научного обоснования диссертационного исследования по теме диссертации и для прохождения предзащиты и дальнейшей защиты. После докторант предоставляет заявление, выписку с заседания кафедры для

вынесения на Ученый совет Академии. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) приказы о зачислении, отчислении, утверждении темы и научных консультантов;
- 2) выписка из протокола заседание кафедры.

После утверждения на Ученом совете (УС) Академии, департамент международного сотрудничества и послевузовских программ (ДМСиПП) на основании выписки УС издает приказ о восстановлении и утверждении научного обоснования.

2.2 До приема документов к защите вуз, в котором докторант проходил обучение, проводит предварительное обсуждение диссертации на расширенном заседании кафедры. Прохождение на курирующей кафедре обширного заседания (предзащита), согласно п.п. 5.4.2 – 5.4.4 РИ-АЛТ-36-Положения о ДС.

Докторанты, в том числе и проходившие обучение в другом вузе, за 1 (один) месяц до приема документов к защите должны пройти обсуждение на научном семинаре при Диссертационном совете. В состав научного семинара входят члены ДС (не менее 3-х членов) по соответствующей специальности и ведущие ученые Академии – специалисты в области научных исследований докторанта. Руководство научным семинаром осуществляет ведущий ученый по специальности. Председатель ДС и заведующий выпускающей кафедры не могут являться руководителями научного семинара, но могут входить в его состав. Семинар проводится по мере поступления диссертаций в ДС. Решения научного семинара оформляются выпиской из протокола.

За 1 (один) месяц до проведения расширенного заседания направляет диссертацию 2 (двум) специалистам с ученой степенью в области научных исследований докторанта. Рецензентов назначает председатель расширенного заседания кафедры.

В случае положительных отзывов, назначают день обсуждения диссертации на заседании кафедры. На расширенном заседании принимают участие не менее 2/3 (двух третей) членов кафедры, назначенные кафедрой рецензенты, научные консультанты, члены ученого совета и сотрудники структурных подразделения, а также представители смежных (родственных) кафедр (лабораторий, отделов, центров) и структурных подразделений вуза, научных и других организаций, специалисты- практики. При отсутствии консультантов, их отзывы по диссертации докторанта на заседании зачитывает руководитель кафедры/лаборатории (отдела, центра) или структурных подразделения.

До предварительного заслушивания на расширенном заседании выпускающей кафедры докторские диссертации докторантов необходимо проверить по программе «Антиплагиат» ВУЗа.

Докторант на кафедру для предварительного заслушивания предоставляются:

1. диссертация в несброшюрованном виде;

2. отзывы назначенных 2 внутренних рецензентов;
3. отзывы отечественного и зарубежного научных консультантов;
4. справка о проверке диссертации на заимствования по программе «Антиплагиат»;

5. список научных трудов, заверенный ученым секретарем вуза и оттиски публикаций (перед утверждением списка научных трудов необходимо подойти главному редактору СНИ ДН в ауд.2602 для сверки публикации);

6. справка с АО «НЦГНТЭ» о подтверждении статей в рецензируемых зарубежных журналах.

Докторант, по согласованию с кафедрой, оформляет выписку расширенного заседания кафедры, где выполнялась работа, далее выписку необходимо подписать у председателя заседания, утвердить у проректора по науке и сотрудничеству и скрепить печатью Академии.

После обсуждения диссертации на расширенном заседании кафедры и положительном заключении о рекомендации к защите, докторант в течение 6 (шести) месяцев выходит на защиту. В случае превышения данного срока, докторант повторно проходит процедуру обсуждения диссертации на расширенном заседании кафедры.

Процедуру обсуждения диссертации докторанты других вузов проходят на расширенном заседании кафедры в своем Вузе. Вуз, в котором докторант проходил обучение, с сопроводительным письмом на бланке вуза представляет в диссертационный совет следующие документы:

- 1) отзывы отечественного и зарубежного научных консультантов;
- 2) положительное заключение расширенного заседания кафедры и/или лаборатории (отдела, центра);
- 3) диссертация в твердом переплете и на электронном носителе (CD-диске) (далее – электронный носитель);
- 4) список научных трудов и оттиски публикаций.

В Национальной библиотеке РК получить/проверить УДК диссертации.

2.3 Заключение Этической комиссии.

Для получения Заключения Этической комиссии докторант, прошедший расширенное заседание кафедры пишет заявление на имя проректора по академической и воспитательной деятельности для рассмотрения на Этической комиссии материалов диссертационного исследования.

Докторант высылает секретарю Этической комиссии следующие документы в pdf формате:

- заявление;
- диссертация;
- аннотация;
- отзывы отечественного и зарубежного научных консультантов;
- протокол расширенного заседания кафедры (структурного подразделения), где выполнена диссертация, с постановлением о рекомендации к защите;

- внутренняя справка о проверке диссертации на плагиат;
- список публикаций.

3 Порядок подачи документов к защите докторской диссертации в диссертационный совет

После получения положительного заключения расширенного заседания кафедры докторант подает заявление на имя Президент- Ректора Академии о выборе диссертационного совета, в котором он будет защищаться. В случае, если докторантом указывается диссертационный совет другого ВУЗа, докторант формирует пакет документов согласно требованиям данного диссертационного совета, и в течение 10 (десяти) рабочих дней документы с сопроводительным письмом на бланке ВУЗа, в котором докторант проходил обучение за подписью курирующего проректора направляются в диссертационный совет.

В диссертационный совет АЛИТ представляются следующие документы:

- заявление на имя председателя диссертационного совета о приеме к рассмотрению и дальнейшей защите (Приложение 1);
- диссертация в твердом переплете, в 3 (трех) экземплярах и на электронном носителе (CD-диске) (в случае, если диссертация защищается в форме диссертационной работы);
- аннотацию диссертации на государственном, русском, английском языках объемом не менее 1 (одного) печатного листа в бумажном и электронном виде;
- отзывы отечественного и зарубежного научных консультантов, заверенные по месту их работы. Перевод отзыва зарубежного консультанта обязательно заверяется нотариально;
- выписка из протокола заседания научного семинара при ДС;
- протокол расширенного заседания кафедры (по месту выполнения диссертации), утвержденное курирующим проректором вуза, в котором докторант проходил обучение;
- список научных трудов, подписанный ученым секретарем вуза, в котором докторант проходил обучение, и оттиски публикаций (Приложение 2);
- выписка из протокола заседания Этической комиссии вуза, в котором обучался докторант, об отсутствии нарушений в процессе планирования, оценки, отбора, проведения и распространения результатов научных исследований, включая защиту прав, безопасности и благополучия объектов исследования, объектов живой природы и среды обитания;
- Нотариально заверенные копии дипломов о высшем и послевузовском образовании, приложений к ним (копии транскрипта), в т.ч. копию транскрипта об освоении профессиональной учебной программы докторантуры;

– выписку из приказа об утверждении темы диссертации и назначении научных консультантов;

– Личный листок, заверенный по месту учебы кадровой службой вуза;

– Сопроводительное письмо на бланке вуза, где проходил обучение докторант на имя председателя ДС (в случае, если докторант со сторонней организации).

Прием документов осуществляется ученым секретарем Диссертационного совета, который регистрирует их в срок не менее 2 (двух) рабочих дней и представляет в Диссертационный совет.

4 Назначение рецензентов и даты защиты

Не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня приема документов Диссертационный совет определяет дату защиты и назначает двух рецензентов, имеющих ученую степень (доктора наук, кандидата наук, доктора философии (PhD), доктора по профилю) или академическую степень доктора философии (PhD), доктора по профилю или степень доктора философии (PhD), доктора по профилю и не менее 5 (пяти) научных статей в области исследований докторанта.

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

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

Официальными рецензентами не назначаются:

1. сотрудники Комитета по обеспечению качества в области образования и науки МОН РК (далее – КОКСОН);

2. соавторы докторанта по работам, опубликованным по теме диссертации;

3. руководители и работники структурных подразделений ВУЗа и (или) научной организации, где выполнялась диссертация и (или) ведутся научно-исследовательские работы, по которым докторант является заказчиком или исполнителем (соисполнителем).

Официальные рецензенты на основе изучения диссертации и опубликованных работ представляют в диссертационный совет письменные отзывы, в которых оцениваются соответствие направлениям развития науки и (или) государственным программам, актуальность, соответствие принципам новизны, самостоятельности, достоверности, внутреннего единства, практической ценности, академической честности, а также дается заключение о возможности присуждения степени доктора философии (PhD), доктора по профилю.

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

Замена официальных рецензентов проводится также в случае письменного отказа или невозможности осуществления рецензирования. В случае, если решение о замене официального рецензента принимается менее чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней, то дата защиты переносится.

5 Процедура после назначения даты защиты

После назначения даты защиты и рецензентов докторанту необходимо предоставить материалы для размещения на интернет-ресурсах Академии.

Диссертационный совет размещает на интернет-ресурсе Академии следующие материалы о защитах докторантов:

1) извещение о предстоящей защите с указанием информации о докторанте, временных членах диссертационного совета и официальных рецензентах, формы представления диссертации, адреса, даты и времени (за 1 (один) месяц до установленной даты защиты, доступны на постоянной основе), обязательно указать на каком языке будет защита;

2) диссертацию в формате PDF (за 1 (один) месяц до установленной даты защиты и доступна в течение не менее 5 (пяти) месяцев после защиты диссертации);

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

3) аннотацию на казахском, русском, английском языках общим объемом не менее 1 (одного) печатного листа (за 1 (один) месяц до установленной даты защиты);

4) список публикаций докторанта в формате PDF (скан-версия заверенного документа) (за 1 (один) месяц до установленной даты защиты);

5) отзывы научных консультантов в формате PDF (скан-версия заверенного документа) (за 1 (один) месяц до установленной даты защиты), которые доступны в течение не менее 5 (пяти) месяцев после защиты;

6) отзывы официальных рецензентов (за 15 (пятнадцать) рабочих дней до установленной даты защиты).

На интернет-ресурсах Академии также обеспечивается возможность размещения неофициальных отзывов по содержанию диссертации с дальнейшим представлением их на защите. Неофициальные отзывы, по которым невозможно установить авторство и отсутствует электронный адрес автора на защите не представляются.

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

Извещение по защитах размещается также на интернет-ресурсе КОКСОН в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления. В извещении о защите для размещения текста объявления на интернет-ресурсе указывается адрес, дата и время проведения защиты, рецензенты и научные консультанты.

Текст объявления (извещение) предоставляют на казахском и русском языках. Обязательно указать на каком языке будет защита.

Одновременно докторанту совместно с ученым секретарем ДС необходимо подготовить письмо в АО «НЦГНТЭ» за подписью председателя диссертационного совета и сдать диссертационную работу на CD в формате Word для проверки на использование заимствованного материала без ссылки и получить справку «Антиплагиат» копию письма представить ученому секретарю диссертационного совета. При себе необходимо иметь копию удостоверения личности и сделать оплату.

Сдать в библиотеку Академии диссертацию в твердом переплете и на электронном носителе. Получить справку из библиотеки и представить ее ученому секретарю диссертационного совета.

Также экземпляры диссертации на электронном носителе передаются в Национальную академическую библиотеку Республики Казахстан и Национальную библиотеку Республики Казахстан.

Ученый секретарь совместно с докторантом организует:

- подготовку сценария защиты и проекта заключения совета;
- подготовку письма и оповещение рецензентов, назначенных диссертационным советом;
- подготовку с департаментом информационных технологий проектор и аппаратуру для видеозаписи защиты;
- проверку наличие аппаратуры и материалов, необходимых для проведения защиты (за 2-3 часа до защиты).

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

6. Процедура защиты докторской диссертации

Защита диссертации должна носить характер научной дискуссии. Процедура заседания диссертационного совета по защите диссертации включает следующее:

- вступительное слово председателя ДС 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.

7 Процедура после защиты

После защиты в течение 5 (пяти) рабочих дней докторанту совместно с ученым секретарем необходимо подготовить сопроводительное письмо в Национальный центр государственной научно-технической экспертизы. Заполнить РУК (регистрационно-учетная карточка) и УКД (учетная карточка диссертации).

Докторанту необходимо показать документацию Ученому секретарю и подписать у председателя ДС, заверить печатью. УКД – 6 экз., 3 на казахском языке, 3 на русском языке;

Докторант под контролем ученого секретаря направляет в Национальный центр государственной научно-технической экспертизы один экземпляр диссертации в несброшюрованном виде на бумажном (папка с завязкой) и электронном носителях (CD-диск), аннотацию на трех языках в распечатанном виде и 6 экземпляров учетной карточки диссертации: 3 – на государственном языке и 3 – на русском языке.

В течение 7 (семи) календарных дней после защиты сдать в ДИТ для размещения на сайте Академии видеозапись защиты на DVD-диске одном из форматов: AVI, MPEG4, MOV (монтаж видео не допускается!).

Направить в течение 7 (семи) календарных дней в НЦГНТЭ диссертацию на микрофильмирование с сопроводительным письмом на бланке Академии за подписью Проректора по науке и сотрудничеству.

Для этого необходимо распечатать:

- 1) диссертацию (в несброшюрованном виде);
- 2) аннотацию (на 3 языках) в распечатанном виде;
- 3) УКД (учетную карточку диссертации) на казахском и русском языках в 3 (трех) экземплярах каждая, заверить печатью Академии;
- 4) список научных трудов.

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

Не позднее 20 дней после защиты докторанту необходимо:

1. Проверить стенограмму у Ученого секретаря, подписать у председателя ДС;

2. Сформировать два аттестационных дела и сдать их на проверку Ученому секретарю. Перечень документов аттестационного дела докторанта готовится в КОКСОН.

Необходимо:

1. Отправить первое аттестационное дело в Комитет.

2. Второй экземпляр аттестационного дела сдать ученому секретарю ДС.

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

Далее прилагается:

1. Перечень документов, представляемых в Комитет по контролю в сфере образования и науки по вопросу присуждения степеней (аттестационное дело);

2. Регистрационно-учетная карточка;

3. Явочный лист членов диссертационного совета по форме (Приложение 3);

4. Сведения о докторанте (Приложение 4).

Перечень документов, представляемых в КОКСОН по вопросу присуждения ученых степеней (аттестационное дело № 1)

1) Сопроводительное письмо-ходатайство на бланке вуза, при котором создан диссертационный совет, подписанное председателем диссертационного совета, с указанием даты отправки диссертации в Национальный центр государственной научно-технической экспертизы;

2) Диссертация в твердом переплете и на электронном носителе (CD-диске);

3) Список научных трудов (заверенный Ученым секретарем Ученого совета Академии + печать) и копии публикаций по теме диссертации;

4) Регистрационно-учетная карточка диссертации на казахском и русском языках по форме (Приложение 5);

5) Справка Национального центра государственной научно-технической экспертизы по проверке диссертации на использование докторантом заимствованного материала без ссылки на автора и источник заимствования (Антиплагиат). Оплата расходов, связанных с получением справки по программе «Антиплагиат», возлагается на докторанта;

6) Отзывы научных консультантов (подпись отечественного консультанта заверяется печатью Академии). Отзыв зарубежного консультанта предоставляется на бланке организации по месту основной

работы, либо заверенный печатью. Перевод с иностранного языка на казахский или русский языки заверяется нотариально.

7) Отзывы 2 (двух) рецензентов, заверенные по месту работы с печатью.

8) Явочный лист членов диссертационного совета по форме (Приложение 2).

9) Видеозапись и стенограмма заседания диссертационного совета по защите диссертации, подписанная председателем и ученым секретарем.

10) Копии дипломов о высшем и послевузовском образовании, (заверенные нотариально) и приложения к ним (копии транскриптов);

11) Копия транскрипта об освоении профессиональной учебной программы докторантуры.

12) Сведения о докторанте по форме, подписанные ученым секретарем ДС (Приложение 3).

13) Личный листок, заверенный по месту учебы кадровой службой вуза.

14) Описание документов, имеющих в деле, подписывается ученым секретарем ДС.

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

1) Описание документов, имеющих в аттестационном деле докторанта;

2) Описание документов, имеющих в аттестационном деле, имеющих в предыдущем аттестационном деле докторанта;

3) Копия сопроводительного письма-ходатайства в Комитет по контролю в сфере образования и науки МОН РК на бланке ВУЗа, при котором создан диссертационный совет, подписанное председателем ДС с указанием даты отправки диссертации в АО «НЦГНТЭ»;

4) Диссертация в твердом переплете;

5) Диссертация на CD-диске;

6) Список научных трудов, заверенный секретарем Ученого совета Академии и копии публикаций по теме диссертации;

7) Регистрационно-учетная карточка диссертации на казахском и русском языках по форме (Приложении 5);

8) Копия справки Национального центра государственной научно-технической экспертизы по проверке диссертации на использование докторантом заимствованного материала без ссылки на автора и источник заимствования (Антиплагиат). Оплата расходов, связанных с получением справки по программе «Антиплагиат», возлагается на докторанта;

9) Отзывы научных консультантов (подпись отечественного консультанта заверяется кадровой службой вуза). Отзыв зарубежных консультантов представляются на бланке организации по месту основной работы, либо заверенный печатью. Перевод с иностранного на русский или казахский заверяется нотариально:

10) Отзывы 2 (двух) рецензентов (заверенные по месту работы с печатью);

11) Явочный лист членов диссертационного совета по форме;

12) Видеозапись заседания диссертационного совета по защите диссертации;

13) Стенограмма заседания диссертационного совета по защите диссертации, подписанная председателем и ученым секретарем и заверенная печатью;

14) Копии дипломов о высшем и послевузовском образовании, (заверенные нотариально) и приложений к ним (копии транскрипта);

15) Копия транскрипта об освоении профессиональной учебной программы докторантуры;

16) Сведения о докторанте по форме, подписанные ученым секретарем ДС и заверенные печатью;

17) Положительное заключение кафедры;

18) Выписки из протокола заседания ученого совета об утверждении темы диссертации, выписка из приказа о назначении научных консультантов;

19) Выписка из приказа ректора ВУЗа, в котором докторант проходил обучение, о допуске к защите диссертации;

20) Заявление докторанта на имя председателя диссертационного совета о допуске к защите;

21) Справка из библиотеки Академии о сдаче диссертации;

22) Копия сопроводительного письма в АО «НЦГНТЭ»;

23) Учетная карточка диссертации (1 каз + 1 рус) (Приложение 6);

24) Копия квитанции из НЦГНТЭ за проверку диссертации на техническое оформление;

25) Протокол заседания счетной комиссии.

26) копия документа, удостоверяющего личность

Аттестационное дело №2 хранится у ученого секретаря диссертационного совета до момента утверждения докторанта в ученой степени приказом КОКСОН МОН РК, затем передается в отдел хранения документов выдачи архивных данных.

Председателю Диссертационного совета
по защите докторских диссертаций на
присуждение степени доктора философии (PhD),
доктора по профилю на 20__ год

(шифр диссертационного совета)
на базе _____

(название организации, на базе которой
создан диссертационный совет)

от _____
(фамилия, имя, отчество)

Заявление*

Прошу принять к рассмотрению и защите мою диссертацию на тему

(название диссертации)

на соискание степени доктора (философии (PhD)/доктора по профилю) по ОП
(специальности) _____

(отрасль науки)

Защита работы проводится впервые (повторно).

Соглас (ен) - (на) на включение моих персональных данных в аттестационное дело и их дальнейшую обработку. Подтверждаю, что все представляемые к защите данные и результаты являются подлинными и оригинальными и, кроме специально оговоренных случаев, получены мною лично.

Число, подпись.

* Заявление соискателя пишется от руки

СПИСОК научных и учебно-методических трудов докторанта

(наименование Вуза)

(Ф.И.О.)

№	Название	Характер работы	Издательство, журнал (название, номер, год) номер авторского свидетельства	Объем	ФИО соавторов
1	2	3	4	5	6
Публикации в международных рецензируемых научных журналах					
1					
Публикации в изданиях, рекомендуемых ККСОН МОН РК					
2					
3					
4					
Публикации в материалах или тезисах международных конференций					
5					
6					
7					
Другое					

Примечание: К списку научных опубликованных трудов должны быть приложены копии публикаций

Явочный лист

членов диссертационного совета _____ к заседанию
 совета _____ (дата и номер протокола) по защите диссертации
 докторанта _____ (фамилия, имя, отчество) по ОП
 (специальности) _____

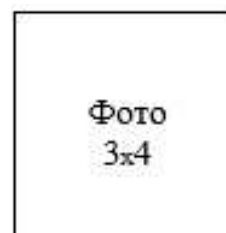
№	Ф.И.О. (с указанием председателя, ученого секретаря)	Ученая степень, шифр специальности по автореферату, звание	Явка на заседание (подпись)
1	2	3	4

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

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

Сведения о докторанте

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))



1	Дата и место рождения, гражданство, национальность		
2	Сведения об обучении в докторантуре (ВУЗ и период обучения)		
3	Специальность докторантуры		
4	Место защиты и дата защиты диссертации		
5	Тема и язык диссертации		
6	Научные консультанты (Ф.И.О. (при его наличии), должность, ученые степени, ученые звания, гражданство)		
7	Официальные рецензенты (Ф.И.О. (при его наличии), должность, ученые степени, ученые звания, гражданство)		
8	Количество публикаций, всего, в том числе:		
	в изданиях, рекомендуемых Комитетом		
	в зарубежном издании из базы Web of Science (Вэб оф Сайнс) или Scopus (Скопус)		
	в материалах международных конференций, в том числе:		
	в материалах зарубежных конференций		
9	Трудовая деятельность		
	Дата	Место работы, должность	Местонахождение учреждения
	приема	увольнения	
10	Место жительства, контактные данные		

Ученый секретарь диссертационного совета

(подпись, фамилия и инициалы)

Печать, дата " __ " _____ 20__ года

Приложение 5

РЕГИСТРАЦИОННО-УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА

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

Примечания:

1. Текст печатается на карточке, выполненной на светлой плотной бумаге формата 148x105 мм.
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.

Приложение 6

5013 УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ДИССЕРТАЦИИ

Куда: 050096, Алматы,
ул. Богенбай батыра, 221

Доктор философии (PhD) 07 Доктор по профилю

5418 Исходящий №, дата

5436 Инвентарный №

6147 Фамилия, имя и отчество докторанта / год рождения

7434 Дата защиты	6444 Шифр специальности докторантуры		7425 Наименование специальности докторантуры	5715 Язык диссертации
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

	Научные консультанты	Рецензенты		
Фамилия, инициалы	6156	6165		
Ученая степень, ученое звание	6255	6264		
Шифр научной специальности	6453	6462		
Сокращенное наименование организации	2286	2295		
Город	2700	2664		
Страна	2808	2809		
Телефон		2961		

5742 Кол-во страниц

5472 Патентов

5481 Публикаций

5112 Условия распространения
эвозмездно

5751 Приложений

5787 Использовано источников

35 внедрено
 53 не внедрено

64 С возмещением затрат

4417 № государственной регистрации работы

7020 Шифр программы

2088 Сведения об организации, в которой докторант проходил обучение и где выполнена диссертация

2484 Код ОКПО 2781 Город 2810 Страна 2988 Телефон 3087 E-mail

2385 Сокращенное наименование организации 1350 Сокращенное наименование министерства (ведомства)

2187 Наименование организации
2682 Адрес организации

2034 Сведения об организации, в диссертационном совете которой проходила защита

2430 Код ОКПО 2736 Город 2811 Страна 2935 Телефон 3033 e-mail

2331 Сокращенное наименование организации 1332 Сокращенное наименование министерства (ведомства)

2304 Наименование организации

2637 Адрес организации

7461 Телефон совета

7407 Сведения о диссертационном совете

9045 Наименование диссертации

9117 Реферат

Объект исследования:
Цель исследования:
Методы исследования:
Научная новизна исследования:
Практическая значимость работы:

7326 Продукция, предлагаемая к реализации

- 02 Техническая документация
- 03 Методическая документация
- 04 Программная документация
- 05 Технология
- 06 Методы, способ
- 07 Модель

- 08 Материалы
- 09 Соединения
- 10 Препараты
- 11 Сорты с.-х. культур
- 12 Породы с.-х. животных
- 13 Коллекции

- 14 Базы, банки данных
- 15 Карты
- 16 Стандарты, нормативы
- 45 Образец техники
- 46 Автоматизированная система
- 72 Серийная продукция
- 73 Другая (укажите)

5634 Индексы УДК

004.056.5

	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень, ученое звание	Подпись	Место печати
Председатель диссертационного совета	6174	6273		

5616 Коды тематических рубрик (МРНТИ)

5641	Ключевые слова	7435 Дата
01		
02		
03		
04		
05		
06		