



Докторлық диссертацияны қорғау үшін PhD докторы дәрежесін ізденушінің АНЫҚТАМАЛЫҚ-ЖОЛСІЛТЕГІШІ

❖ Докторант диссертациялық жұмысының қорғауға дайындығын растау үшін Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университетінің *Ғылым Департаментіне қарасты Ғылыми кадрларды даярлау басқармасына* келесі құжаттарды ұсынуы қажет (№1 оқу ғимараты, Қазыбек би, 30, 211 каб., Тел. +7(727)2911022):

– *Абай атындағы ҚазҰПУ-дың бас ғалым хатшысының* қолымен расталған, мөрмен бекітілген, белгіленген үлгіде **ғылыми еңбектердің** тізімі, сондай-ақ ғылыми еңбектердің бедерлері;

– отандық және шетелдік ғылыми кеңесшілердің жұмыс орны бойынша расталған пікірлері (Назар Аударыңыз! Пікірлер өтініш берушіге алдын-ала қорғауға дейін ұсынылады!). Отандық ғылыми кеңесшінің пікірі *персоналды басқару бөлімінің (бұдан әрі – ПББ)* мөрімен расталады

– Шетелдік кеңесші пікірінің аудармасы **міндетті түрде нотариалды куәландырылуы тиіс;**

– диссертация тақырыптары мен ғылыми кеңесшілерді бекіту туралы бұйрықтардың көшірмелері (университеттің Ғылыми кеңес хаттамасынан көшірме);

– докторантураның кәсіптік оқу бағдарламасын меңгергені туралы транскрипт.

❖ **Уақытында қорғауға шықпаған докторантура түлегі** *Ғылыми кадрларды даярлау басқармасы (бұдан әрі - ҒКДБ)* қызметкерлерінің кеңесіне жүгіне отырып, алдын ала қорғауға шығу және ғылыми зерттеу компонентін меңгеру мақсатында докторантураға **оқуға қайта қабылдау** туралы өтініш жазуы керек:

1) Басқарма Төрағасы – Ректордың атына жазылған өтініш (алдын ала отандық жетекшінің, кафедра меңгерушісінің/БББ жетекшісінің, институт директорының, ҒКДБ басшысының, жетекшілік ететін проректордың қолы қойылған);

2) оқуға қабылдау, шығару, диссертациялық тақырыбы мен ғылыми кеңесшілері бекітілгендігі туралы бұйрықтардан көшірме (университеттің Ғылыми кеңесінің хаттамасынан көшірме);

3) транскрипт.

❖ **Докторант ЖОО-дағы білім алған кафедраның кеңейтілген мәжілісінде алдын ала қорғаудан өтуі тиіс.** Ол үшін докторант кеңейтілген мәжіліске дейін 1 (бір) ай бұрын диссертацияны докторанттың ғылыми зерттеу бағыты бойынша ғылыми дәрежесі бар кемінде 2 (екі) маманға рецензиялауға жібереді. Рецензенттерді кафедраның кеңейтілген мәжілісінің төрағасы/ББ жетекшісі тағайындайды.

Диссертацияны қорғауға ұсыным беру туралы қорытындысы бар кеңейтілген мәжілістің хаттамасына мәжілістің төрағасы мен ғалым хатшы қол қояды, *Зерттеу қызметі жөніндегі проректормен* бекітіледі және елтаңбалы мөрмен куәландырылады.

Диссертацияны кафедраның кеңейтілген мәжілісінде талқыланып, қорғауға ұсыным туралы оң қорытынды алғаннан кейін докторант 6 (алты) ай ішінде қорғауға шығады. Осы мерзімнен асып кеткен жағдайда докторант диссертацияны кафедраның кеңейтілген мәжілісінде талқылау рәсімінен қайта өтеді. Докторант кеңейтілген кафедра талқылауынан 2 (екі) рет өтуге рұқсат етіледі. Алдағы кеңейтілген отырыс туралы хабарлама оның өткізілуінен 10 (он) күн бұрын университеттің интернет-ресурстарында орналастырылады.

Кеңейтілген кафедра талқылауынан өткен докторант:

- ❖ ҚР Ұлттық кітапханасында диссертациясының ӘӨЖ алу/тексеруден;
- ❖ Ұлттық мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптама орталығында (бұдан әрі- ҰМҒТСО) диссертацияны техникалық ресімделу (нормобақылау) тексерісінен өтеді.

❖ **Диссертациялық кеңеске докторант келесі құжаттарды ұсынады:**

- Диссертациялық кеңес төрағасының атына диссертацияны қорғауға қабылдау туралы өтініш;
- Электронды тасымалдағыштағы (CD-дискідегі) және қатты мұқабадағы диссертацияның 3 (үш) данасы;
- Диссертацияның 3 (үш) тілдегі (қазақ, орыс, ағылшын) жалпы көлемі **15 (он бес)** беттен аспайтын **аннотациясы**. Аннотацияда қорғауға шығарылатын диссертациялық зерттеудің тақырыбы, мақсаты, зерттеу міндеттері, зерттеу әдістері, негізгі ережелері, зерттеудің негізгі нәтижелерінің сипаттамасы, алынған нәтижелердің жаңалығы мен маңыздылығының негіздемесі, ғылымның даму бағыттарына немесе мемлекеттік бағдарламаларға сәйкестігі, докторанттың әрбір жарияланымды дайындауға қосқан үлесінің сипаттамасы жазылады;
- Отандық және шетелдік ғылыми кеңесшілердің пікірлері (қызмет ететін жұмыс орнынан мөрмен расталған). Шетелдік кеңесші пікірінің аудармасы нотариалды куәландырылуы тиіс;
- Докторант оқыған ЖОО-ның жетекшілік ететін проректоры бекіткен диссертацияның оң қорытындысы, қорғауға ұсыным берілген кафедраның кеңейтілген мәжілісінің хаттамасы;
- Докторант оқыған университеттің бас ғалым хатшысы куәландырған ғылыми еңбектерінің тізімі және жарияланымдарының көшірмелері;
- Докторант оқыған ЖОО-ның Этикалық комиссиясының (комитетінің) зерттеу объектілерінің (жанды табиғат пен тіршілік ортасының объектілері) құқықтарын, қауіпсіздігі мен саулығын қорғауды қоса алғанда, ғылыми-зерттеу нәтижелерін жоспарлау, бағалау, іріктеу, жүргізу және тарату процесіндегі

бұзушылықтардың болмауы туралы қорытындысы.

Құжаттарды қабылдауды Диссертациялық кеңестің ғалым хатшысы жүзеге асырады, оларды кемінде 2 (екі) жұмыс күні мерзімінде тіркейді және диссертациялық кеңеске ұсынады.

Диссертациялық кеңес құжаттарды қабылдаған күннен бастап 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірмей қорғау күнін белгілейді және 2 (екі) ресми рецензентті тағайындайды.

Қорғау күні, қорғау күні тағайындалған күннен бастап 3 (үш) айдан аспауы қажет. Қорғау күнін белгілеу кезінде докторанттар құжаттарының түсу кезектілігі сақталады.

❖ Қорғау күні мен ресми рецензенттерді тағайындағаннан кейін докторант Диссертациялық Кеңестің ғалым хатшысымен *Абай атындағы ҚазҰПУ-дың интернет - ресурстарында* материалдарды орналастыру үшін:

1) Қоғаммен байланыс бөліміне келесі құжаттар ұсынылады:

– Докторант, диссертациялық кеңестің уақытша мүшелері және ресми рецензенттер туралы ақпаратты, диссертацияны ұсыну нысанын, мекенжайын, күні мен уақытын (белгіленген қорғау күніне дейін 1 (бір) ай бұрын) көрсете отырып, алдағы қорғау туралы **хабарлама** (қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде);

– PDF форматындағы **диссертация**¹ (файлдың атауы **мысалы:** Диссертация (докторанттың аты-жөні, тегі) (қорғаудың белгіленген күніне дейін 1 (бір) ай бұрын), диссертация қорғаудан кейін кемінде 5 (бес) ай ішінде қолжетімді);

– PDF форматындағы жалпы көлемі **15 - беттен** аспайтын қазақ, орыс, ағылшын тілдеріндегі **аннотация** (белгіленген қорғау күніне дейін 1 (бір) ай бұрын);

– ЖОО-ның ғалым хатшысының қолымен бекітілген PDF форматындағы ғылыми еңбектерінің тізімі, **мысалы:** Ғылыми еңбектер тізімі (докторанттың аты-жөні, тегі), (қорғаудың белгіленген күніне дейін 1 (бір) ай бұрын);

– PDF форматындағы ғылыми кеңесшілердің пікірлері (расталған құжаттың скан-нұсқасы), файл атауының **мысалы:** 1-пікір (докторанттың аты-жөні, тегі), 2-пікір (докторанттың аты-жөні, тегі) қорғаудың белгіленген күніне дейін 1 (бір) ай бұрын, олар қорғалғаннан кейін кемінде 5 (бес) ай ішінде қол жетімді;

– PDF форматындағы ресми рецензенттердің пікірлері (белгіленген қорғау күніне дейін **5 (бес)** жұмыс күні бұрын).

2) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі, Білім және ғылым саласында сапаны қамтамасыз ету комитетіне университеттің ресми бланкісінде (Диссертациялық Кеңестің ғалым хатшысы мен төрағасы, жетекші проректордың қолдары қойылған) Басқарма төрағасы – Ректордың атынан **хабарлама** хаты дайындалады;

1 Диссертацияны *Abai University* ғаламтор желісінде орналастыру кезінде авторлық құқықтарды қорғау қамтамасыз етіледі, диссертация материалдарын заңсыз көшіруден және одан әрі пайдаланудан қорғау технологиялары қолданылады. Диссертация *Abai University* ғаламтор желісінде орналастырылғаннан кейін диссертация мәтініне өзгерістер енгізуге жол берілмейді.

3) Диссертациялық жұмысты плагиатқа тексеру мақсатында Зерттеу қызметі жөніндегі проректордың қолы қойылған университет бланкісінде **ҰМҒТСО-ға ілеспе хат** дайындалады (Диссертациялық кеңестің төрағасы, ҒД директоры, ҒКБ бастығының қолдары қойылған). Ілеспе хатқа қосымша: Докторанттың жеке куәлік көшірмесі мен диссертациялық жұмыстың электронды тасымалдағышта (CD-ге жазылған Word форматы) ұсынылады. ҰМҒТСО тексерісінің анықтамасы ақылы негізде 10 (он) жұмыс күні ішінде беріледі, анықтама Диссертациялық кеңестің ғалым хатшысына ұсынылады.

4) Зерттеу қызметі жөніндегі проректордың қолы қойылған университет бланкісінде **ресми рецензенттерге хабарлама хаттарын** дайындалады. Рецензенттерге диссертациялық жұмыстың ұсыну. Пікірлер рецензенттердің негізгі жұмыс орны бойынша расталады.

5) Диссертациялық кеңестің **ғалым хатшысына Abai University** кітапханасына диссертацияны қатты (тігілген) мұқабада және электронды тасығышта (CD-де) тапсырғандығы жайлы анықтамасын ұсыну керек.

❖ Қорғаудан кейін 5 (бес) жұмыс күні ішінде докторант *Ғылыми кадрларды даярлау басқармасына*:

– PhD философия докторы дәрежесін беру/беруден бас тарту/ туралы Диссертациялық кеңес отырысының хаттамасынан көшірмесінің бір данасын ұсынуы қажет. *Қосымша*: 3 (үш) тілдегі диссертация тақырыбы, докторанттың жеке куәлігінің көшірмесі қоса беріледі.

– PhD философия докторы дәрежесін беру туралы университет ректорының бұйрығы қазақ тілінде шығарылады және 10 (он) жұмыс күні ішінде *Abai University* сайтында орналастырылады. Өзіндік үлгідегі PhD философия докторы дипломы мен қосымшалары тиісті шешім қабылданған күннен бастап күнтізбелік 30 (отыз) күн ішінде беріледі (табысталады).

❖ **Қорғаудан кейін күнтізбелік 7 (жеті) күн ішінде** AVI, MPEG4, MOV форматтарының бірінде DVD-дискідегі қорғау бейнежазбасын университет сайтына орналастыру үшін *Қоғаммен байланыс бөліміне* тапсыру қажет (бейнежазбаны **монтаждауға** жол берілмейді!).

❖ **Күнтізбелік 7 (жеті) күн ішінде** *Зерттеу қызметі жөніндегі проректордың* қолы қойылған университет бланкісінде диссертацияны микрофильмдеу үшін **ҰМҒТСО-ға ілеспе хат** жіберіледі.

Қосымша құжаттар тізімі:

- 1) диссертация (түптелмеген);
- 2) аннотация (3 тілде);
- 3) Университет мөрімен куәландырылған, әрқайсысы 3 (үш) данадан қазақ және орыс тілдеріндегі ДЕК (диссертацияның есепке алу карточкасы);
- 4) ізденушінің ғылыми еңбектерінің тізімі.

Барлық құжаттардың Word форматындағы электрондық нұсқалары CD-ге жазылуы тиіс.

Аттестациялық іске қажет құжаттар тізімі:

- 1) докторанттың аттестациялық іс құжаттарының тізімі;
- 2) берік түптелген диссертация мен электрондық тасымалдағыштағы диссертация (CD-ROM);
- 3) докторант оқыған университеттің ғалым хатшысы мақұлдаған ғылыми жұмыстардың тізімі және диссертация тақырыбы бойынша ғылыми жарияланымдардың көшірмелері;
- 4) жеке басты куәландыратын құжаттың көшірмесі;
- 5) қазақ және орыс тілдерінде диссертацияның тіркеу-есеп карточкасы;
- 6) докторанттың плагиатқа диссертацияның тексерілгені туралы ҰМҒТСО - ның анықтамасы;
- 7) қызмет орнында куәландырылған ғылыми кеңесшілердің пікірлері;
- 8) қызмет орнында куәландырылған ресми рецензенттердің пікірлері;
- 9) диссертациялық кеңес мүшелерінің келу парағы;
- 10) диссертацияны қорғау жөніндегі диссертациялық кеңес отырысының толық көлемдегі бейнежазбасы және диссертациялық кеңес төрағасының және ғалым хатшының қол қойған хаттамасы;
- 11) жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы дипломдардың көшірмелері, оларға қосымшалары (транскрипттердің көшірмелері); (докторанттың тегі өзгерген жағдайда тегі өзгертілгенін растайтын құжат көрсетіледі);
- 12) докторантураның кәсіптік оқу бағдарламарын меңгергені туралы транскриптің көшірмесі;
- 13) диссертациялық кеңеске өтініші берілгенге дейін еңбек кітапшасының нотариалды куәландырылған көшірмесі;
- 14) докторант туралы ақпарат;
- 15) жеке іс парағы;
- 16) диссертациялық кеңес төрағасының бұрыштамасы бар докторанттың қорғауға жіберілу туралы өтініші;
- 17) диссертацияны қорғауға ұсыну туралы оң шешімі бар кафедраның кеңейтілген отырысының хаттамасы;
- 18) диссертацияның көшірмелері кітапхана қорына тапсырылғаны туралы кітапхана анықтамасы;
- 19) диссертациялық кеңеске (басқа жоғары оқу орындарының докторанттарына) арналған ілеспе бағыттаушы-хаты;
- 20) диссертация тақырыбы мен ғылыми кеңесшілерді бекіту туралы, қорғауға жіберу туралы бұйрықтардың көшірмелері;
- 21) есеп комиссия отырысының хаттамалары және бюллетень;
- 22) философия докторы (PhD) дипломы мен қосымшаларының көшірмелері;
- 23) докторанттың плагиатқа тексерілгені туралы ҚазҰПУ-дың анықтамасы;
- 24) Этикалық кеңестің қорытындысы;
- 25) мінездеме.