

НАО «Костанайский  
региональный  
университет имени  
Ахмет Байтұрсынұлы»



Утверждаю  
Председатель Правления-  
Ректор  
С. Куанышбаев



## ЕРЕЖЕ

---

### ДОКТОРАНТТАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ-ЗЕРТТЕУ ЖҰМЫСЫ

Е 059 – 2023

2024 жылғы 15 қаңтардағы №1  
Өзгерістер енгізу туралы хабарламаға сәйкес  
18 б, 9 бөл, 84 т.

Қостанай

**АЛҒЫСӨЗ**

**1 Ғылым және коммерцияландыру басқармасымен ӘЗІРЛЕНДІ**

**2 Ғылым және коммерцияландыру басқармасымен ЕНГІЗІЛДІ**

**3 Басқарма Төрағасы - Ректордың 2023 жылғы 28 қарашадағы №241 ОД бұйрығымен БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ**

**4 ӘЗІРЛЕУШІЛЕР:**

А. Коваль - ғылым және коммерцияландыру басқармасының бастығы, экономика ғылымдарының кандидаты;

И. Айтжанова - ғылым және коммерцияландыру басқармасы бастығы орынбасарының м.а., философия докторы (PhD);

Т. Биржанова - ғылым және коммерцияландыру басқармасының маманы.

**5 САРАПШЫЛАР:**

Ж. Жарлыгасов – зерттеулер, инновациялар және цифрландыру жөніндегі проректор, ауылшаруашылық ғылымдарының кандидаты;

А. Айдналиева - құқықтық қамтамасыз ету және мемлекеттік сатып алу бөлімінің бастығы.

**6 ТЕКСЕРУ ЖИІЛІГІ**

3 жыл

**7 Е 090 - 2022 Ереже. Докторанттардың ғылыми-зерттеу жұмысы орнына ЕНГІЗІЛДІ**

Ұйымның осы стандартын «А.Байтұрсынов атындағы Қостанай өңірлік университеті» КЕАҚ Басқарма Төрағасының - Ректорының рұқсатынсыз толық немесе ішінара көшіруге, тираждауға және таратуға болмайды

**Мазмұны**

1	Қолдану саласы .....	4
2	Нормативтік сілтемелер.....	4
3	Анықтамалар.....	5
4	Белгілер мен қысқартулар.....	6
5	Жауапкершілік және өкілеттіктер.....	6
6	Жалпы ережелер.....	7
7	Докторанттардың ғылыми-зерттеу жұмысы.....	8
8	Докторанттардың ғылыми тағылымдамасы .....	14
9	Докторанттарды қорытынды аттестаттау .....	17
10	Келісу және тарату .....	19
	А қосымшасы Докторанттың жеке жұмыс жоспарының нысаны .....	20
	Б қосымшасы Докторанттың Жеке жұмыс жоспарына өзгерістер нысаны.....	24
	В қосымшасы Докторанттың ғылыми-зерттеу жұмысы туралы есептің титулдық парағының нысаны .....	25
	Г қосымшасы Докторантты іссапарға жіберу туралы ұсынысының үлгісі.....	26
	Д қосымшасы Келісу парағының үлгісі .....	27
	Ж қосымшасы Докторанттың ғылыми тағылымдамасы бағдарламасының нысаны.....	28
	К қосымшасы Докторанттың ғылыми тағылымдамасының нәтижелері туралы есеп нысаны .....	29
	Л қосымшасы Докторанттың ғылыми тағылымдамасының нәтижелері туралы есептің титулдық парағының нысаны.....	30

## 1 тарау. Қолдану саласы

1. Докторанттардың ғылыми-зерттеу жұмысы туралы осы ереже (бұдан әрі - Ереже) «Ахмет Байтұрсынұлы атындағы Қостанай өңірлік университеті» КЕАҚ-да (бұдан әрі - Ахмет Байтұрсынұлы атындағы ҚӨУ немесе Университет) докторанттардың ғылыми-зерттеу жұмысын ұйымдастыруға, жоспарлауға және жүргізуге қойылатын міндетті талаптарды айқындайды.

2. Осы Ереже университеттің нормативтік-анықтамалық құжаттамасының құрамына кіреді, орындау үшін міндетті болып табылады және философия докторларын (PhD) даярлауға қатысатын барлық құрылымдық бөлімшелер шегінде әрекет етеді.

## 2 тарау. Нормативтік сілтемелер

3. Осы Ереже мынадай құжаттардың талаптары мен ұсынымдарына сәйкес әзірленді және рәсімдерді белгілейді:

1) Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті Төрағасының 2020 жылғы 5 маусымындағы № 350 бұйрығымен бекітілген «Ахмет Байтұрсынұлы атындағы Қостанай өңірлік университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамының Жарғысы;

2) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен бекітілген Тиісті үлгідегі және түрдегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы;

3) 2007 жылғы 27 шілдегі № 319-III ҚРЗ «Білім туралы» ҚР Заңы;

4) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 17 маусымдағы № 391 бұйрығымен бекітілген Білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарын және оларға сәйкестікті растайтын құжаттар тізбесін бекіту туралы;

5) Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің бұйрығымен бекітілген 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығымен бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы;

6) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 127 бұйрығымен бекітілген Ғылыми дәрежелер беру қағидалары;

7) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 126 бұйрығымен бекітілген Диссертациялық кеңес туралы үлгі ереже;

8) 2011 жылғы 18 ақпандағы № 407-IV "Ғылым туралы" ҚР Заңы;

9) ҰС 081-2022 ж. Ұйым стандарты. Іс қағаздарын жүргізу;

10) ҚР 082 – 2022 ж. Құжатталған рәсім. Құжаттаманы басқару.

### 3 тарау. Анықтамалар

4. Осы Ережеде «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына, Дәрежелер беру қағидаларына, Диссертациялық кеңес туралы үлгі ережеге сәйкес терминдер мен анықтамалар қолданылады.

5. Құжатта келесі негізгі ұғымдар қолданылады:

1) Докторант-докторантурада білім алып жатқан адам;  
2) Докторантура-білім беру бағдарламалары философия докторы (PhD) (бейін бойынша доктор) дәрежесін бере отырып, кемінде 180 академиялық кредитті міндетті түрде меңгере отырып, ғылыми, педагогикалық және (немесе) кәсіптік қызмет үшін кадрлар даярлауға бағытталған жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру;

3) Докторлық диссертация-жиынтығын жаңа ғылыми жетістік ретінде жіктеуге болатын теориялық ережелер әзірленген немесе ғылыми проблема шешілген не енгізілуі ел экономикасының дамуына елеулі үлес қосатын ғылыми негізделген техникалық, экономикалық немесе технологиялық шешімдер баяндалған дербес зерттеу болып табылатын докторанттың ғылыми жұмысы;

4) Философия докторы (PhD) – ғылыми-педагогикалық бағыт бойынша докторантура бағдарламасын меңгерген және диссертация қорғаған адамдарға берілетін дәреже;

5) Жеке оқу жоспары-білім беру бағдарламасы және элективті пәндер каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен әрбір оқу жылына өзі дербес қалыптастыратын білім алушының оқу жоспары;

6) Жоғары оқу орны компоненті-білім беру бағдарламасын меңгеру үшін жоғары оқу орны дербес айқындайтын оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің тиісті ең төменгі көлемдерінің тізбесі;

7) Міндетті компонент-мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында белгіленген және білім алушылар білім беру бағдарламасы бойынша міндетті түрде оқитын оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің тиісті ең төменгі көлемдерінің тізбесі;

8) Оқу жұмыс жоспары-білім алушылардың білім беру бағдарламалары мен жеке оқу жоспарлары негізінде ЖОО дербес әзірлейтін оқу құжаты;

9) Таңдау компоненті-жоғары оқу орны ұсынатын, білім алушылардың кез келген академиялық кезеңде олардың пререквизиттері мен постреквизиттерін ескере отырып, өз бетінше таңдайтын оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің тиісті ең төменгі көлемдерінің тізбесі;

10) Пререквизиттер-оқытылатын пәнді меңгеру үшін қажетті білімі, іскерлігі мен дағдылары бар пәндер тізбесі;

11) Дескрипторлар (descriptors (дэскрипторс)) – білім алушылардың жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің құзыреттіліктерде және академиялық кредиттерде қалыптасқан оқыту нәтижелеріне негізделетін тиісті деңгейінің

(сатысының) білім беру бағдарламасын оқып аяқтауы бойынша алған білім, іскерлік, дағды және құзыреттілік деңгейі мен көлемінің сипаттамасы;

12) Диссертациялық зерттеудің ғылыми негіздемесі (research proposal (ресоч пропозал)) – докторант дайындаған және бірінші немесе екінші оқу жылы ішінде ЖОО бекіткен, зерттеудің мақсаты, міндеттері мен әдіснамасын, әдебиеттерге шолу жасауды және зерттеудің күтілетін нәтижелерін қамтитын құжат;

13) Ғылыми-зерттеу жұмысы туралы есеп - ғылыми-зерттеу жұмысы туралы жүйеленген деректерді қамтитын, ғылыми зерттеу процесі мен нәтижелерін сипаттайтын құжат;

14) Диссертациялық кеңес – докторанттардың диссертациялық жұмыстарын қорғауды жүргізетін және Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің Білім және ғылым саласындағы сапаны қамтамасыз ету комитетіне философия докторы (PhD) дәрежесін беру туралы өтініш жасайтын алқалы орган.

#### **4 тарау. Белгілер мен қысқартулар**

6. Осы Ережеде мынадай қысқартулар қолданылады:

- 1) МЖМБС - мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты;
- 2) ҚР ҒЖБМ - Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі;
- 3) Ахмет Байтұрсынұлы атындағы ҚӨУ, Университет - «Ахмет Байтұрсынұлы атындағы Қостанай өңірлік университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамы;
- 4) Ғ және КБ - ғылым және коммерцияландыру басқармасы;
- 5) КТО - кредиттік оқыту технологиясы;
- 6) ДҒЗЖ - докторанттың ғылыми-зерттеу жұмысы;
- 7) ҒЖБССҚЕК - Ғылым және жоғары білім саласындағы сапаны қамтамасыз ету комитеті;
- 8) ЖОЖ – жеке оқу жоспары;
- 9) ТО – тіркеу офисі;
- 10) ОПЖҰБ - оқу процесін жоспарлау және ұйымдастыру бөлімі;
- 11) МҰҒТСО – мемлекеттік ұлттық ғылыми-техникалық сараптама орталығы;
- 12) ХЫБ – халықаралық ынтымақтастық бөлімі;
- 13) ҒЗИ - ғылыми-зерттеу институты;
- 14) ҚЭҚ - қаржы - экономикалық қызметі;
- 15) АК - аттестаттау комиссиясы;
- 16) ҚҚЕБ – құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімі;
- 17) ЖК - жеке кәсіпкер.

#### **5 тарау. Жауапкершілік және өкілеттіктер**

7. Жауапкершілік пен өкілеттіктер келесідей бөлінеді:

1) осы Ережені Ахмет Байтұрсынұлы атындағы ҚӨУ Басқарма Төрағасы - Ректоры бекітеді.

2) Ережені енгізуге және өзектендіруге Ғ және КБ бастығы жауапты болады.

3) осы Ережені қолдануда жіберілген бұзушылықтар, құжаттардың сақталуы және қызметтік ақпараттың жария етілуі үшін құрылымдық бөлімшелердің басшылары жауапты болады.

4) Университет қызметкерлерінің назарына бекітілген Ережені жеткізгені үшін тиісті бөлімшенің басшысы жауапты болады. Танысу туралы жазба «Танысу парағында» ресімделуі тиіс.

## **6 тарау. Жалпы ережелер**

8. Докторантураның білім беру бағдарламалары ҚР ҒЖБМ белгіленген тәртіппен беретін докторларды (PhD) даярлау бағыттары бойынша білім беру қызметін жүргізу құқығына арналған лицензиялар негізінде іске асырылады.

9. Докторантураның мақсаты елдің даму перспективаларын ескере отырып, рухани-адамгершілік қасиеттері жоғары, өз бетінше ойлауға және қоғамның прогрессивті ғылыми-техникалық, әлеуметтік-экономикалық және мәдени дамуын қамтамасыз етуге қабілетті бәсекеге қабілетті жоғары білікті кадрларды даярлау болып табылады.

10. Докторантурада оқу мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде және шарт негізінде күндізгі оқу нысаны бойынша ғана жүзеге асырылады.

11. Философия докторын (PhD) даярлаудың білім беру бағдарламасы ғылыми-педагогикалық бағытқа ие және жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру жүйесі мен ғылыми-зерттеу саласы үшін ғылымның тиісті бағыттары бойынша іргелі білім беру, әдіснамалық және зерттеу даярлығы мен пәндерді тереңдетіп зерделеуді көздейді.

12. Докторантурада оқытуды ғылым докторы немесе кандидаты, философия докторы (PhD) ғылыми дәрежелері, профессор немесе қауымдастырылған профессор (доцент) ғылыми атақтары, отандық және халықаралық рецензияланатын басылымдарда ғылыми жарияланымдары бар адамдар жүргізеді.

13. Докторантураның білім беру бағдарламаларын іске асыру ұлттық басымдықтарға не мемлекеттік бағдарламаларға не іргелі немесе қолданбалы зерттеулер бағдарламаларына байланысты ғылыми зерттеулердің бағыттарын ескере отырып жүзеге асырылады.

14. Докторантураға қабылдау Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 600 бұйрығымен бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

15. Докторантурада оқу процесін ұйымдастыру П 119-2022. Академиялық саясат Ережесіне сәйкес жүзеге асырылады.

16. Кәсіби практикаларды ұйымдастыру П 119-2022. Академиялық саясат Ережесіне сәйкес жүзеге асырылады.

### **7 тарау. Докторанттардың ғылыми-зерттеу жұмысы**

17. Ғылыми-зерттеу жұмысы, оның ішінде докторлық диссертацияның орындалуы:

1) Докторлық диссертация қорғалатын білім беру бағдарламасының негізгі проблематикасына сәйкес келуі;

2) Өзекті болуға, ғылыми жаңалық пен практикалық маңыздылықты қамтуға тиіс;

3) Ғылым мен практиканың заманауи теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктеріне негізделуге тиіс;

4) Ғылыми зерттеулердің қазіргі заманғы әдістерін пайдалана отырып орындалуға тиіс;

5) Негізгі қорғалатын ережелер бойынша ғылыми-зерттеу (әдістемелік, практикалық) бөлімдерінің болуы;

6) Компьютерлік технологияларды қолдана отырып, деректерді өңдеу мен түсіндірудің заманауи әдістеріне негізделуге тиіс.

18. Докторанттардың ҒЗЖ шығарушы кафедрада, сондай-ақ отандық және шетелдік ғылыми-зерттеу және білім беру мекемелері, ғылыми-зерттеу зертханалары мен орталықтары базасында зерттеу практикасы мен ғылыми тағылымдама кезеңінде өткізіледі.

19. Вирустық инфекция қауіпті жағдайында ҒЗЖ ZOOM, Webex Meetings, Microsoft Teams, Skype және т.б. платформаларда он-лайн режимде жүргізіледі.

ҒЗЖ-ның қашықтықтан эксперименттік бөлігін жүргізу мүмкін болмаған жағдайда, арнайы жабдықпен немесе бағдарламалық қамтамасыз етумен жұмыстар қатаң түрде ОПЖҰБ-мен келісу кезінде және санитариялық нормаларды сақтай отырып ұйымдастырылады.

20. Дәстүрлі форматта басқа отандық және шетелдік ғылыми ұйымдардың базасында ҒЗЖ өткізу мүмкіндігі осы кезеңдегі қажеттілік пен эпидемиологиялық жағдайдың негіздемесіне байланысты болады.

21. Докторанттардың ҒЗЖ отандық және шетелдік ғылыми кеңесшілердің жетекшілігімен орындалады. Докторанттың ғылыми кеңесшілеріне қойылатын талаптар, ғылыми кеңесшілердің міндеттері мен құқықтары, оларды бекіту және ауыстыру тәртібі Е 058 - 2023. Докторлық диссертация Ережесіне сәйкес жүзеге асырылады.

22. Ғылыми кеңесшілер докторанттардың оқу тәртібін сақтауы, докторанттың жеке жұмыс жоспарын орындауы және диссертациялық жұмысты қорғауға уақтылы ұсынуы үшін жауапты болады.

23. ҒЗЖ-ның негізгі мазмұны докторанттың жеке жұмыс жоспарында көрсетіледі.



24. МЖМБС-на сәйкес докторанттың ғылыми-зерттеу жұмысының көлемі докторантураның білім беру бағдарламасының жалпы көлемінде кемінде 123 академиялық кредитті құрайды, оның ішінде:

- 1) Халықаралық рецензияланатын журналда бір мақала жариялау - 5 кредит;
- 2) ҚР ҒЖБМ ұсынған басылымдарда бір мақала жариялау – 3 кредит;
- 3) Халықаралық конференция материалдарында бір мақаланы жариялау-1 кредит;
- 4) Бір ғылыми тағылымдама – 4 кредит.

25. Докторанттың ҒЗЖ мақсаты:

1) Жаңа ғылыми негізделген теориялық және (немесе) теориялық немесе қолданалы есепті шешуге мүмкіндік беретін немесе нақты ғылыми бағыттарды дамытудағы ірі жетістік болып табылатын эксперименттік нәтижелер;

2) Компьютерлік технологияларды қолдана отырып деректерді өңдеу мен интерпретациялаудың қазіргі заманғы әдістеріне негізделген және ғылыми зерттеулердің қазіргі заманғы әдістерін пайдалана отырып орындалатын ғылымның, техника мен өндірістің қазіргі заманғы теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктерін игеру;

3) Нақты практикалық ұсынымдар беру, кешенді, функционалдық емес сипаттағы басқарушылық міндеттерді дербес шешу;

4) Тиісті білім саласындағы озық халықаралық тәжірибені меңгеру.

26. Докторанттың ғылыми-зерттеу жұмысының міндеттері:

1) Ғылыми зерттеулер процесін ұйымдастыру, жоспарлау және іске асыру;

2) Зерттеу саласындағы тұжырымдамалар және тиісті қорытындыларды ұсыну талдау, бағалау және салыстыру жүргізу;

3) Көздері әр түрлі материалдардан ақпаратты талдау және өңдеу жүргізу білігі;

4) Заманауи теориялар мен талдау әдістері негізінде академиялық тұтастықпен сипатталатын дербес ғылыми зерттеу жүргізу;

5) Ғылыми танымның шекарасын кеңейту және ғылыми өзінің жаңа ғылыми идеяларын қалыптастыру;

6) Докторлық диссертациямен жұмыс халықаралық озық тәжірибені тиімді пайдалану.

27. Докторанттың ҒЗЖ мынадай нысандарда жүзеге асырылады:

1) Ғылыми кеңесшілердің тапсырмаларын бекітілген ғылыми-зерттеу жұмысының жоспарына сәйкес орындау;

2) Кафедраның ғылыми-зерттеу жұмысына қатысу (кафедралық тақырыбы);

3) Кафедра, ЖОО өткізілетін ғылыми және ғылыми-әдістемелік семинарларға қатысу;

4) ҚР ҒЖБМ ұсынылған басылымдарда ғылыми мақалалар дайындау және жариялау;

5) Халықаралық рецензияланатын ғылыми журналға мақалалар дайындау және жариялау;

6) Ғылыми-практикалық конференциялар тезистерді халықаралық материалдарда дайындау және жариялау;

7) Ғылыми зерттеудің пәндік саласына байланысты жобалау құжаттарын және өзге де ережелерді әзірлеуге қатысу;

8) Жалпы университеттік ғылыми зерттеулерге қатысу, оның ішінде бірлескен ғылыми жобалар мен бағдарламалар;

9) Докторлық диссертация жазу және қорғау.

28. Диссертация тақырыбы бекітілгеннен кейін докторант академиялық кезеңдер бойынша жұмысты ескере отырып, бүкіл оқу кезеңіне құрастырылатын жеке жұмыс жоспарын әзірлейді және мынадай бөлімдерді қамтиды:

1) Жеке оқу жоспары;

2) Кәсіптік практика (бағдарлама, база, есептілік мерзімі мен нысаны);

3) Ғылыми-зерттеу жұмысы (тақырыбы негіздемесімен, зерттеу бағыты, есептілік мерзімі мен нысаны);

4) Докторлық диссертацияны орындау жоспары;

5) Ғылыми жарияланымдардың, тағылымдамалардың (оның ішінде шетелдік) жоспары.

29. Жеке жұмыс жоспарын докторант ғылыми кеңесші басшылығымен әзірлейді, кафедра меңгерушісімен, Ғ және КБ-мен келісіледі және институт директоры/факультет деканы 2 (екі) данада бекітеді: біреуі шығарушы кафедрада сақталады және докторанттың кәсіптік оқу бағдарламасын орындауы мен меңгеруіне бақылауды жүзеге асыру үшін негіз болады, екіншісі – докторантқа тапсырылады, Ғ және КБ-на сканерленген нұсқа ұсынылады.

Жеке жұмыс жоспарын жасау кезінде, әдетте, мәтіндік редактор келесі параметрлерді қолдана отырып қолданылады:

1) Негізгі формат – А4 (297 x 210 мм), басып шығару кезінде параққа принтердің екі жақты басып шығаруын пайдалануға рұқсат етіледі;

2) Негізгі қаріптер – мемлекеттік тілдегі және орыс тіліндегі мәтіндер үшін - Times New Roman;

3) Қаріп мөлшері: негізгі құжат-14, көлемі бойынша үлкен кестелер болған жағдайда – 12;

4) Жоларалық интервал: негізгі-1 интервалдан кейін;

5) Беттің негізгі параметрлері: сол жақ жиегі – 2,0 см, оң жақ жиегі – 1,0 см, жоғарғы жиегі – 1,0 см, төменгі жиегі – 1,0 см.

Докторанттың жеке жұмыс жоспарының нысаны А қосымшасында келтірілген.

30. 1-бөлім - Жеке оқу жоспары барлық оқу кезеңіне қабылданғаннан кейін жылдарға бөлініп жасалады және докторанттың жеке жұмыс жоспарына қосымшамен ресімделеді. ЖОЖ докторанттың жеке білім траекториясын анықтайды.

31. Қажет болған жағдайда ЖОЖ-ны білім беру бағдарламасының жұмыс оқу жоспары шеңберінде және ғылыми кеңесшінің келісімімен теориялық оқытудың келесі семестрі басталғанға дейін өзгертуге болады.

32. ЖОЖ-ға базалық және бейіндеуші пәндер циклі, жоғары оқу орны компоненті және таңдау компоненті пәндері, Кәсіптік практика, ҒЗЖ, қорытынды аттестаттау (докторлық диссертацияны жазу және қорғау) енгізіледі.

33. ЖОЖ-ға енгізілетін академиялық кредиттердің ең көп саны жұмыс оқу жоспарында белгіленген академиялық кредиттер санына сәйкес келуге тиіс.

34. ЖОЖ-ны докторант Platonus автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде ғылыми кеңесшінің басшылығымен жасайды, ТО-мен келісіледі және институт директоры/факультет деканы бекітеді.

35. 2 - ші және 3-ші бөлімдерде практиканың кеңейтілген бағдарламасы, практика базасы болуы керек: педагогикалық және зерттеу практикасы бойынша шығарушы кафедра немесе білім беру бағдарламасы бойынша практикадан өтуге шарт жасалған ұйым көрсетіледі.

36. 4-бөлімде ҚР БҒМ Ғылыми зерттеулер сыныптауышына сәйкес мемлекеттік бағдарламаларды, ұлттық басымдықтарды, іргелі немесе қолданбалы зерттеулер бағдарламаларын іске асырумен байланысты болуы тиіс зерттеудің негіздемесі мен бағыты көрсетілген тақырып және жұмыс жоспары көрсетіледі. Докторлық диссертацияның тақырыбы бірінші семестр ішінде Ғылыми кеңестің шешімі негізінде университет Басқарма Төрағасы-Ректорының бұйрығымен бекітіледі.

37. 5-бөлімде докторлық диссертациямен жұмыс жоспарында теориялық және эксперименттік бөлім бойынша жоспарланған жұмыс түрлерін, орындалу мерзімдерін, есеп беру нысанын, орындалуы туралы белгіні көрсету қажет.

38. 6-бөлімде мақаланың үлгі атауын, жариялау мерзімін (айы, жылы), мақаланы жариялау жоспарланған басылымның атауын көрсету қажет: ҚР ҒЖБМ ұсынған ғылыми журналда, халықаралық конференция материалдарында (Гуманитарлық ғылымдар, Тілдер және әдебиет бағыттары үшін), халықаралық рецензияланатын ғылыми журналда.

39. 7-бөлімде кеңейтілген тағылымдама бағдарламасын қосу қажет, ғылыми тағылымдама базасында шетелдік кеңесшісінің жұмыс орнын көрсету қажет. Екінші ғылыми тағылымдама, қажет болған жағдайда, базамен шарттар жасалған ЖОО мен ҒЗИ көрсетілу керек. Ғылыми тағылымдаманың мерзімі 4 немесе 5 семестрде жоспарланады.

40. Қажет болған жағдайда Жеке жұмыс жоспары нормативтік-құқықтық актілердегі өзгерістерге байланысты нақтылануы мүмкін.

Докторанттың Жеке жұмыс жоспарына өзгерістер нысаны Б қосымшасында келтірілген.

41. Докторанттың 1 семестрдегі ғылыми-зерттеу жұмысының нәтижесі:

- 1) Диссертацияның бекітілген тақырыбы;
- 2) Негізгі іс-шаралар көрсетілген диссертациямен жұмыс жоспары және оларды іске асыру мерзімдері;
- 3) Негізгі әдеби көздерді таңдау және зерттеу теориялық зерттеу базасы ретінде пайдаланылады;
- 4) Деректерді өңдеу және түсіндіру әдістерін компьютерлік технологиялар.

42. Докторанттың 2-ші ғылыми-зерттеу жұмысының нәтижесі семестр болып табылады:

1) Диссертациялық зерттеудің ғылыми негіздемесін бекіту.

2) Тақырып бойынша заманауи әдебиеттерді кеңейтілген талдау диссертациялар (тұжырымдамалар, пікірлер, теориялар және т.б.) және нормативтік құжаттарға шолу; таңдалған тақырып бойынша әлемдік тәжірибені жариялау), сондай-ақ жеке тақырыпты дамытуға автордың қосқан үлесі.

3) ҚР ҒЖБМ ұсынған басылымдарда кемінде бір ғылыми жарияланымды баспаға дайындау.

4) ҚР ҒЖБМ ұсынған басылымдарда кемінде 1 (бір) жарияланымды және халықаралық конференция материалдарында 1 (бір) жарияланымды (Гуманитарлық ғылымдар, Тілдер және әдебиет бағыттары үшін) басып шығаруға дайындау.

43. Докторанттың 3 семестрдегі ғылыми-зерттеу жұмысының нәтижесі:

1) Деректерді жинау әдіснамасын, нәтижелерді өңдеу әдістерін әзірлеуді, олардың дұрыстығы мен диссертациямен жұмысты аяқтау үшін жеткіліктілігін бағалауды қоса алғанда, диссертациялық жұмыс үшін нақты материал жинауды қамтиды.

2) ҚР ҒЖБМ ұсынған басылымдарда кемінде бір ғылыми жарияланымды баспаға дайындау.

3) ҚР ҒЖБМ ұсынған басылымдарда кемінде 1 (бір) жарияланымды және халықаралық конференция материалдарында 1 (бір) жарияланымды (Гуманитарлық ғылымдар, Тілдер және әдебиет бағыттары үшін) басып шығаруға дайындау.

44. Докторанттың 4 семестрдегі ғылыми-зерттеу жұмысының нәтижесі:

1) Докторлық диссертацияның 1 және 2-тарауларының түпкілікті мәтінін дайындау, бұл ретте практикалық бөлімде компьютерлік технологияларды қолдана отырып, деректерді өңдеу мен түсіндірудің қазіргі заманғы әдістерін пайдалана отырып, зерттеу нысанасының ағымдағы жай-күйін терең және жан-жақты талдау міндетті түрде қамтылуға тиіс.

2) ҚР ҒЖБМ ұсынған басылымдарда кемінде 1 (бір) ғылыми жарияланымды баспаға дайындау.

3) ҚР ҒЖБМ ұсынған басылымдарда кемінде 2 (екі) жарияланымды (Гуманитарлық ғылымдар, Тілдер және әдебиет бағыттары үшін) басып шығаруға дайындау.

45. Докторанттың 5 семестрдегі ғылыми-зерттеу жұмысының нәтижесі:

1) Теориялық және практикалық жұмыстың едәуір көлемін (кемінде 90%) орындау диссертациялық зерттеу тақырыбы бойынша эксперименттік жұмыс, бұл ретте қорытынды бөлімде автор әзірлеген механизм болуы керек зерттелген мәселені шешу, болжамды бағалау және даму нұсқалары зерттеу объектісі, перспективалық іс-шаралар оның жұмыс істеу тиімділігін арттыру және т.б.;

2) Рецензияланатын халықаралық ғылыми журналда кемінде бір ғылыми жарияланымды басып шығаруға дайындау.

3) ҚР ҒЖБМ ұсынған басылымдарда кемінде 1 (бір) жарияланымды (Гуманитарлық ғылымдар, Тілдер және әдебиет бағыттары үшін) басып шығаруға дайындау.

46. Докторанттың 6 семестрдегі ғылыми-зерттеу жұмысының нәтижесі:

1) ҚР ҒЖБМ ұсынған басылымдарда кемінде 3 (үш) мақаланың және рецензияланатын халықаралық ғылыми журналда бір мақаланың болуы.

2) ҚР ҰҚМ ұсынған басылымдарда кемінде 5 (бес) мақаланың болуы, оның ішінде 1 (бір) ағылшын тіліндегі мақала және халықаралық конференция материалдарында 2 (екі) мақаланың болуы - Гуманитарлық ғылымдар, Тілдер және әдебиет бағыттары үшін.

3) Докторлық диссертацияның соңғы мәтінін дайындау және ғылыми зерттеу қорытындысын ресімдеу.

47. Докторанттың ғылыми зерттеулерінің негізгі нәтижелері ғылыми, ғылыми-талдамалық және ғылыми-практикалық басылымдарда Дәрежелер беру қағидаларының 6-тармағына сәйкес жарияланады.

48. Бақылаудың негізгі міндеті докторанттың жұмысын бағалау, докторанттың жеке жұмыс жоспарының орындалуын қарау, зерттеудің нақты жай-күйін және оның докторлық диссертацияға қойылатын талаптарға сәйкестігін анықтау, сондай-ақ жақсы нәтижелерге қол жеткізу мақсатында докторанттың ҒЗЖ ұйымдастыруын түзету үшін ұсыныстар әзірлеу болып табылады.

49. Докторанттың ҒЗЖ орындалу барысын ағымдағы және жоспарлы бақылау жүзеге асырылады.

50. Ағымдағы бақылауды диссертациялық жұмысты орындау кестесінің сақталуына, ҒЗЖ орындау сапасына жауапты ғылыми кеңесші жұмыстың кез келген сатысында жүзеге асырады. Докторант ғылыми кеңесшіге бақылау жүргізу үшін қажетті материалдар мен құжаттарды ұсынуға міндетті.

51. Ағымдағы бақылау келесі нысандарда жүзеге асырылады:

1) Орындалған жұмыстардың жекелеген нәтижелері бойынша жазбаша есептер.

2) Орындалған жұмыстардың нәтижелері бойынша сұхбаттасу.

52. Жоспарлы бақылау академиялық күнтізбеге сәйкес ҒЗЖ өтудің әрбір кезеңінің соңында жүзеге асырылады. ҒЗЖ нәтижелері жазбаша есеп түрінде ресімделуі, ғылыми кеңесшімен келісілуі және кафедра отырысына ұсынылуы тиіс. Есепке есепті кезеңде жарияланған мақалалардың, баяндамалардың тезистерінің көшірмелері, енгізу актілері, патенттер және т.б. қоса беріледі.

Докторанттың ғылыми-зерттеу жұмысы туралы есептің титулдық парағының нысаны В қосымшасында келтірілген.

53. ҒЗЖ бойынша есептің құрылымдық элементтері:

1) Титул парағы;

2) Мазмұны;

3) Нормативтік сілтемелер (болған жағдайда);

4) Анықтамалар, белгілер және қысқартулар (болған жағдайда);

5) Кіріспе;

- 6) Негізгі бөлім;
- 7) Қорытынды;
- 8) Пайдаланылған әдебиеттер тізімі;
- 9) Қосымшалар.

Есептің техникалық ресімделуі МЕМСТ 7.32-2017 Ғылыми-зерттеу жұмысы туралы есепке сәйкес болуы тиіс.

Есепке докторант және отандық ғылыми кеңесші мәтіннің соңында қол қояды.

54. Кафедра институт директорының / факультет деканының бекітуі үшін институт / факультет кеңесінің отырысына ҒЗЖ туралы есеп береді.

55. ҒЗЖ туралы есеп 1 (бір) данада жасалады: түпнұсқасы докторанттың ЖОО-да оқуының барлық кезеңінде шығарушы кафедрада сақталады, Ғ және КБ-на сканерленген нұсқа ұсынылады.

56. Оқу жылының соңында институт / факультет кеңесінің отырысында докторанттарды жеке жұмыс жоспарын орындау тұрғысынан академиялық аттестаттау өтеді, оның негізінде «аттестаттау/аттестаттау емес» шешімі қабылданады және хаттамамен ресімделеді. Институт / факультет кеңесінің отырысына ғылыми кеңесшілер, докторанттар, ҰБ және Қ қызметкерлері шақырылады.

57. «Аттестаттау емес» шешімі келесі жағдайларда қабылдануы мүмкін:

- 1) Докторанттың дәлелді себепсіз белгіленген мерзімде қажетті есептік материалдарды ұсынбауы;
- 2) ҒЗЖ блоктарын толық емес көлемде орындау;
- 3) Маңызды ғылыми нәтижелердің болмауы;
- 4) Жарияланымдар жоспарының орындалмауы;
- 5) Ғылыми тағылымдамалардың болмауы.

58. Аттестаттаудан өтпеген докторант бітіру курсы қоспағанда, жазғы семестр кезеңінде игерілмеген академиялық кредиттерді игере алады. Олай болмаған жағдайда докторант қорытынды аттестаттауға жіберілмейді.

## **8 тарау. Докторанттардың ғылыми тағылымдамасы**

59. ҒЗЖ шеңберінде докторант жеке жұмыс жоспарына және докторанттардың ғылыми тағылымдамадан өту жоспар-кестесіне сәйкес ғылыми тағылымдамадан өтуге міндетті, оны Ғ және КБ шығарушы кафедралармен бірлесіп әзірлейді, зерттеулер, инновациялар және цифрландыру жөніндегі проректормен, ҚЭҚ-пен келісіледі және университет Басқарма Төрағасы-Ректорымен бекітіледі.

60. Кафедра меңгерушілері ағымдағы оқу жылының бірінші және екінші жартыжылдығына ғылыми тағылымдаманың мерзімдері мен базасы туралы келісу парағымен докторанттарды іссапарға жіберу туралы Ғ және КБ-на ұсыныс береді. Ғ және КБ-ң маманы университеттен жалпы ұсыныс дайындайды және бұйрықты дайындау үшін ТО-не беріледі.

Ұсыныс және келісу парағы үлгілері Г, Д қосымшаларында келтірілген.

61. Ғылыми тағылымдаманың мақсаты инновациялық технологиялармен және өндірістің жаңа түрлерімен таныстыру, докторлық диссертация үшін теориялық және практикалық материалдар жинау, сондай-ақ зерттеу нәтижелерін жариялау, ғылыми конференцияларға баяндамалар жасау болып табылады.

62. Шетелдік ғылыми кеңесшінің жұмыс орны ғылыми тағылымдаманың негізі болып табылады.

63. Қажет болған жағдайда жеке шақыру негізінде халықаралық рейтингтерде алғашқы 1000 позицияны немесе даярлау бағыты бойынша алғашқы 200 позицияны (by Subject (бай сабджект)) алатын жетекші шетелдік ғылыми ұйымдар мен жоғары оқу орындарында ғылыми тағылымдамадан өтуге жол беріледі.

64. Шетелдік ғылыми тағылымдаманың ұзақтығы кемінде 30 (отыз) күнтізбелік күнді құрайды. Ұзақ мерзімге докторанттар өз қаражаты, шақырушы тараптың қаражаты немесе өзге де көздер (гранттық жобалар, шаруашылық шарттар және т.б.) есебінен жіберілуі мүмкін.

65. Қажет болған жағдайда отандық ұйымдарда ғылыми тағылымдамадан өтуге жол беріледі. Бұл ретте докторанттар тағылымдамаға өз қаражаты, шақырушы тараптың қаражаты немесе өзге де көздер (гранттық жобалар, шаруашылық шарттар және т.б.) есебінен жіберілуі мүмкін.

66. Докторанттар әдетте 4 немесе 5 семестрде ғылыми тағылымдамадан өтеді. Бұл ретте докторанттарда зерттеу тақырыбы бойынша зерттеулердің және (немесе) жарияланымдардың алдын ала нәтижелері болуға тиіс.

67. Докторанттардың ғылыми тағылымдамалары дәстүрлі немесе аралас форматта жүзеге асырылады. Айрықша жағдайларда, оның ішінде вирустық инфекция қауіптігіне байланысты жағдайларда зерттеулер, инновациялар және цифрландыру жөніндегі проректордың келісімі бойынша ғылыми тағылымдамадан қашықтықтан өтуге рұқсат етіледі.

68. Докторанттардың ғылыми тағылымдамасы қорытынды аттестаттауға жіберілгенге дейін 2 (екі) аптадан кешіктірілмей өткізілуі тиіс.

69. Докторантты ғылыми тағылымдамаға жіберу Ғ және КБ-ң ұсынысы негізінде университеттің Басқарма Төрағасы - Ректорының бұйрығымен ресімделеді.

70. Ғылыми тағылымдамаға жіберу үшін докторант келесі құжаттарды Ғ және КБ-на ұсынуы тиіс:

1) Ғылыми тағылымдама бағдарламасы тағылымдаманың мақсаттары мен міндеттерін, тағылымдаманың орны мен мерзімдерін, жоспарланған жұмыс түрлерін қамтитын тағылымдама форматын, дайындық бағытын және ғылыми-зерттеу жұмысының жоспарын ескере отырып әзірленеді, оның ішінде білім беру компоненті (дәрістерге, семинарларға қатысу, конференциялар мен ғылыми-әдістемелік іс-шараларға қатысу, дереккөздермен жұмыс) және ғылыми компоненті (ғылыми немесе педагогикалық эксперименттер жүргізу, ғылыми-зерттеу зертханасында жұмыс істеу, далалық зерттеулер, эмпирикалық

деректерді жинау және т.б.) - ғылыми тағылымдама мерзімі басталғанға дейін кемінде 1 ай бұрын.

Ғылыми тағылымдама бағдарламасының нысаны Ж қосымшасында келтірілген;

2) Тағылымдама базасы - ұйымынан ғылыми тағылымдама мерзімі басталғанға дейін кемінде 2 апта бұрын форматы көрсетілген (шет тілінде келісім-хат болған жағдайда ХЫБ-ң қызметкері қол қойған аудармасы қоса беріледі) докторантты ғылыми тағылымдамаға қабылдауға келісетіні туралы хат;

3) Тағылымдама бағдарламасы және тағылымдама базасы-ұйым бекіткен дүйсенбілік жоспар;

4) ҚЭҚ-пен келісілген шығыстар сметасы.

71. Құжаттарды тиісінше ресімдемей, ғылыми тағылымдамаға іссапарға жіберу туралы бұйрықпен көзделген мерзімнен университетке кеш кету және қайтып келу оқу тәртібін бұзу болып табылады.

72. Ғылыми тағылымдамаға шығуға кедергі келтіретін дәлелді себеп туындаған жағдайда, кафедра меңгерушісі зерттеулер, инновациялар және цифрландыру жөніндегі проректордың атына растаушы құжаттарды қоса бере отырып, ғылыми тағылымдаманың мерзімдерін ауыстыру туралы қызметтік жазбаны ұсынады.

73. Ғылыми тағылымдамадан келгеннен кейін докторант 2 (екі) апта ішінде ғылыми тағылымдаманың нәтижелері туралы есепті 1 (бір) данада ұсынуға міндетті: түпнұсқа докторантты ЖОО-да оқытудың барлық кезеңінде шығарушы кафедрада сақталады, F және KB-на сканерленген нұсқа ұсынылады.

74. Ғылыми тағылымдаманың нәтижелері туралы есеп ғылыми тағылымдаманың басшысымен келісілуі және оған қол қойылуы (ғылыми хатшы немесе докторант ғылыми тағылымдамадан өткен ЖОО-ның, FЗИ-ның, ұйымның, мекеменің кадр бөлімі қолтаңбаны куәландыруы тиіс) және ғылыми тағылымдамадан өткенін куәландыратын құжатпен расталуы тиіс: сертификат, куәлік, анықтама және т.б.

Докторанттың ғылыми тағылымдамасының нәтижелері туралы есеп нысаны K қосымшасында келтірілген.

75. Ғылыми тағылымдаманың нәтижелері туралы есеп шығарушы кафедраның отырысында талқылануы тиіс және кафедра отырысының хаттамасынан үзінді көшірмемен бірге FTK шеңберінде ғылыми семинарда қарауға ұсынылады. FTK оң шешімі негізінде ғылыми тағылымдама нәтижелері туралы есепті зерттеулер, инновациялар және цифрландыру жөніндегі проректор бекітеді.

Докторанттың ғылыми тағылымдамасының нәтижелері туралы есептің титулдық парағының нысаны L қосымшасында келтірілген.

76. Оқу жылының соңында бітіртуші кафедралар докторанттардың ғылыми тағылымдамаларының нәтижелілігіне талдау жүргізеді және қажет болған жағдайда қажетті түзету іс-шараларын (тағылымдама базасын ауыстыру, тағылымдама бағдарламасын түзету және т.б.) жүзеге асырады.



77. Ғылыми тағылымдаманың нәтижелері тиісті академиялық кезеңде ҒЗЖ үшін баға қою кезінде ескеріледі.

78. Баға қою кезінде атқарылған жұмыс және алынған нәтижелер туралы ұсынылған есептің мазмұны, ғылыми тағылымдама бағдарламасына сәйкес жұмыс көлемінің орындалуы ескеріледі.

79. Ғылыми тағылымдаманың нәтижелері туралы есепті ұсынбаған докторант қорытынды аттестаттауға жіберілмейді.

80. Ғылыми тағылымдаманы қаржыландыру:

1) Көшпелі тағылымдамадан өту үшін бекітілген шығыстар сметасына сәйкес республикалық бюджет қаражатынан;

2) Қабылдаушы тараптың қаражатынан;

4) Өзге де көздерден (гранттық жобалар, шаруашылық шарттар және т.б.).

Нормативтік шығыстар артық жұмсалған кезде, қаржыландыру докторанттың өз қаражаты есебінен өтеледі.

81. Ғылыми тағылымдамадан шарттық негізде оқитын докторанттар өз қаражаты есебінен өтеді.

82. Ғылыми тағылымдамаға арналған шығыстарды жабу үшін докторанттың жеке шотына ақшалай қаражатты аудару іссапарға жіберу туралы бұйрыққа қол қойылғаннан кейін жүзеге асырылады.

83. Ғылыми тағылымдамадан келгеннен кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде іссапар шығыстарын төлей отырып тағылымдамадан өткен докторанттар ҚЭҚ-не растайтын құжаттары бар аванстық есепті ұсынуға міндетті:

1) тұру бойынша құжаттар: кассалық чек, кассалық кіріс ордері (түбіртек), шот – фактура, орындалған жұмыстар актісі, тұрғын үй-жайды жалға алу шарты, ЖК тіркеу туралы куәліктің немесе патенттің көшірмесі;

2) көлік шығыстары бойынша құжаттар: эконом класты авиакөлікпен және темір жол көлігімен: билеттер, электрондық билет, әрбір маршрутқа отырғызу талоны, автовокзалдың диспетчерлік анықтамасы болған кезде автобустың жол жүру билеттері. Билеттерді қолма-қол есеп айырысу арқылы сатып алу кезінде фискалды чектің болуы міндетті;

3) оқуға арналған құжаттар: шот-фактура, білім беру қызметтерін көрсету туралы шарт, орындалған жұмыстар актісі, кассалық аппараттың төлем туралы чегі (фискалды чек), сертификат, куәлік немесе куәлік.

## **9 тарау. Докторанттарды қорытынды аттестаттау**

84. Қорытынды аттестаттау докторантураның білім беру бағдарламасының жалпы көлемінде кемінде 12 академиялық кредитті құрайды және Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 127 бұйрығымен бекітілген «Дәрежелер беру қағидаларын бекіту туралы» қойылатын талаптар белгіленген диссертациялық жұмыс немесе мақалалар сериясы нысанында өткізіледі.

85. Қорытынды аттестаттауға оқу жұмыс жоспары мен оқу жұмыс бағдарламаларының талаптарына сәйкес білім беру процесін аяқтаған, жеке жұмыс жоспарын орындау бойынша жылдық аттестаттаудан өткен докторанттар жіберіледі.

86. Докторантты қорытынды аттестаттауға жіберу немесе жібермеу институт директорының / факультет деканының Ғ және КБ-ң келісілген ұсынысы негізінде жіберу университет Басқарма Төрағасы - Ректорының бұйрығымен ресімделеді. Бұл ретте, қорытынды аттестаттауға жібермеу туралы бұйрықта жарияланбаған мақалалардың саны немесе осы Ереженің 24-тармағына сәйкес кредиттер санымен ғылыми тағылымдаманың болмауы көрсетіледі.

87. Білім беру бағдарламасының, жұмыс және жеке оқу жоспарлары мен жұмыс оқу бағдарламаларының талаптарын орындамаған және қорытынды аттестаттауға жіберілмеген бітіруші курс докторанты университет Басқарма Төрағасының - Ректорының бұйрығымен оқудан шығарылады.

88. Докторантураның білім беру бағдарламасының теориялық оқудың толық курсы менгерген, бірақ ғылыми компонентін орындамаған докторантқа ғылыми компоненттің академиялық кредиттерін қайта игеруге және диссертацияны кейінгі жылдары ақылы негізде қорғауға мүмкіндік беріледі. Бұл ретте, докторантты бітіргеннен кейін 3 жыл өткен соң қалпына келтіру кезінде диссертациялық зерттеудің ғылыми негіздемесі университеттің Ғылыми кеңесінің шешімі негізінде университеттің Басқарма Төрағасы - Ректорының бұйрығымен қайта бекітіледі.

89. Докторантураның білім беру бағдарламасының теориялық оқу курсы менгерген, ДҒЗЖ орындаған, бірақ докторлық диссертация қорғамаған докторантқа оқу нәтижелері және академиялық кредиттер беріледі және диссертациясын бітіргеннен кейін екі жыл ішінде тегін қорғауға, ал келесі жылдары кемінде 4 академиялық кредит көлемінде ақылы негізде қорғауға мүмкіндік беріледі.

Бұл ретте диссертация шығарылғаннан кейін 3 (үш) жыл өткен соң диссертациялық зерттеудің ғылыми негіздемесі қайта бекітілгеннен кейін ғана қорғауға және қорғауға жіберіледі.

90. Докторантураға қайта қабылдау П 119-2022. Академиялық саясат Ережесіне сәйкес жүзеге асырылады.

91. Кафедраның кеңейтілген отырысында диссертацияны алдын ала қорғау Е 058 – 2023. Докторлық диссертация Ережесіне сәйкес жүзеге асырылады.

92. Докторлық диссертацияны қорғау диссертациялық кеңестің отырысында Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 126 бұйрығымен бекітілген Диссертациялық кеңес туралы үлгі ережеге сәйкес жүзеге асырылады.

93. Докторант диссертацияны қорғау жоспарланған диссертациялық кеңестің талаптарына сәйкес құжаттар ұсынады.

94. Диссертацияға сараптама жүргізу және философия докторы (PhD) дәрежесін беру Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011

жылғы 31 наурыздағы № 127 бұйрығымен бекітілген Ғылыми дәрежелер беру қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

**10 тарау. Келісу және тарату**

95. Осы Ереженің жобасын сараптамаға және талқылауға жіберуді әзірлеушілер жүзеге асырады.

96. Осы Ережені келісу зерттеулер, инновациялар және цифрландыру жөніндегі проректорымен, сарапшылармен жүзеге асырылады және Ереженің түпнұсқасымен бірге сақталатын «Келісу парағында» ресімделеді.

97. Осы Ереженің түпнұсқасын ҚҚЕБ-не беру үшін әзірлеушілер жауапты болады.

98. Осы Ереженің жұмыс даналарын ҚҚЕБ зерттеулер, инновациялар және цифрландыру жөніндегі проректорға, ғылым және коммерцияландыру басқармасы бастығына, оқу құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына, директораттарға/деканаттарға, кафедраларға таратуды жүзеге асырады.

**А қосымшасы**

**Докторанттың жеке жұмыс жоспарының нысаны**

Ф. 4-150



**АХМЕТ БАЙТҰРСЫНҰЛЫ АТЫНДАҒЫ  
ҚОСТАНАЙ Өңірлік Университеті**

**ИНСТИТУТ/ФАКУЛЬТЕТ**

Бекітемін  
Директор/Декан  
\_\_\_\_\_ Аты-жөні  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

**ЖЕКЕ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

Докторант: Аты-жөні толық

Дайындық бағыты: Коды - Атауы

Білім беру бағдарламасы: Коды - Атауы

Оқу мерзімі: түскен жылы - бітіретін жылы

Отандық ғылыми кеңесші: Аты-жөні, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы

Шетелдік ғылыми кеңесші: Аты-жөні, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы

## 1. ЖЕКЕ ОҚУ ЖОСПАРЫ (қосымша)

## 2. ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ТӘЖІРИБЕ

Тәжірибе бағдарламасы:

- 1) Өту мерзімі:
- 2) Тәжірибе базасы: ұйымның атауы, орналасқан жері
- 3) Тәжірибе мақсаты:
- 4) Тәжірибе міндеттері:

Жұмыс жоспары:

№	Жұмыс түрі	Орындау мерзімі	Бақылау нысаны	Орындалғандығы туралы белгі

## 3. ЗЕРТТЕУ ТӘЖІРИБЕ

Тәжірибе бағдарламасы:

- 5) Өту мерзімі:
- 6) Тәжірибе базасы: ұйымның атауы, орналасқан жері
- 7) Тәжірибе мақсаты:
- 8) Тәжірибе міндеттері:

Жұмыс жоспары:

№	Жұмыс түрі	Орындау мерзімі	Бақылау нысаны	Орындалғандығы туралы белгі

## 4. ҒЫЛЫМИ-ЗЕРТТЕУ ЖҰМЫСЫ

1) \_\_\_\_\_  
(ЖЖЖ толтыру тіліндегі тақырып атауы)

диссертация тақырыбы, \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ ғылыми кеңесінде бекітілді.

- 2) Зерттеу бағыты:
- 3) Өзектілігі:
- 4) Мақсаты:
- 5) Міндеттері:
- 6) Ғылыми жаңалығы:
- 7) Теориялық және практикалық маңызы:
- 8) Жұмыс жоспары:

А қосымшасының жалғасуы

№	Жұмыс түрі	Орындау мерзімі	Бақылау нысаны	Орындалғандығы туралы белгі

### 5. ДОКТОРЛЫҚ ДИССЕРТАЦИЯНЫҢ ОРЫНДАЛУ ЖОСПАРЫ

№	Жұмыс түрі	Орындау мерзімі	Бақылау нысаны	Орындалғандығы туралы белгі
<b>1 семестр</b>				
<b>2 семестр</b>				
<b>3 семестр</b>				
<b>4 семестр</b>				
<b>5 семестр</b>				
<b>6 семестр</b>				

### 6. ҒЫЛЫМИ ЖАРИЯЛАНЫМДАР

№	Жарияланымның атауы	Жариялау мерзімі (айы, жылы)	Жарияланатын орны	Орындалғандығы туралы белгі

### 7. ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАЛАР

Тағылымдама бағдарламасы:

- 1) Өту мерзімі:
- 2) Тағылымдама базасы: ұйымның атауы, орналасқан жері

А қосымшасының жалғасуы

- 3) Тағылымдама мақсаты:
- 4) Тағылымдама міндеттері:
- 5) Жұмыс жоспары:

№ п/п	Жұмыс түрі	Орындау мерзімі	Бақылау нысаны	Орындалғандығы туралы белгі
<b>1 тағылымдама</b>				
Білім беру компоненті				
Ғылыми компоненті				
<b>2 тағылымдама (қажет болса)</b>				
Білім беру компоненті				
Ғылыми компоненті				

Докторант

қолы

Аты-жөні

Келісілді:

Ғылым және коммерцияландыру  
басқармасы бастығы  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

қолы

Аты-жөні

Мансап жұмыспен қамту орталығының  
бастығы  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

қолы

Аты-жөні

\_\_\_\_\_  
(кафедра атауы)  
кафедрасының меңгерушісі  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

қолы

Аты-жөні

Ғылыми кеңесші

қолы

Аты-жөні

**Б қосымшасы**

**Докторанттың Жеке жұмыс жоспарына өзгерістер нысаны**

**Жеке жұмыс жоспарына  
өзгерістер**  
Коды-Атауы білім беру бағдарламасының  
\_\_\_\_\_ оқу жылы докторанты  
Аты-жөні (толық)

Бекітемін  
Директор/Декан  
\_\_\_\_\_ Аты-жөні  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

**БӨЛІМНІҢ НӨМІРІ ЖӘНЕ АТАУЫ**  
Өзгерістер мазмұны

<b>Докторант</b>	<b>ҚОЛЫ</b>	<b>Аты-жөні</b>
Келісілді:		
Ғылым және коммерцияландыру басқармасы бастығы « ____ » _____ 20__ г.	ҚОЛЫ	Аты-жөні
Мансап жұмыспен қамту орталығының бастығы * « ____ » _____ 20__ г.	ҚОЛЫ	Аты-жөні
_____ (кафедра атауы) кафедрасының меңгерушісі « ____ » _____ 20__ г.	ҚОЛЫ	Аты-жөні
Ғылыми кеңесші	ҚОЛЫ	Аты-жөні

Ескертпе: \* Кәсіптік тәжірибелер бойынша өзгерістер енгізілген жағдайда бұрыштама қояды



**В қосымшасы**

**Докторанттың ғылыми-зерттеу жұмысы туралы есептің титулдық  
парағының нысаны**

Ф. 4-12

«Ахмет Байтұрсынұлы  
атындағы Қостанай өңірлік  
университеті» ҚЕАҚ  
Институт/факультет атауы



Бекітемін  
Директор/Декан  
\_\_\_\_\_ Аты-жөні  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ҒЫЛЫМИ-ЗЕРТТЕУ ЖҰМЫС БОЙЫНША  
ЕСЕП**

**ТАҚЫРЫП АТАУЫ**  
атты тақырып бойынша

Коды – Атауы білім беру бағдарламасы

\_\_\_\_\_ кафедрсының отырысында талқыланды

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ хаттамасы

Қала, жыл

## Г қосымшасы

### Докторантты іссапарға жіберу туралы ұсынысының үлгісі

Ахмет Байтұрсынұлы атындағы  
ҚОУ Басқарма Төрағасы-Ректор  
С.Б. Қуанышбаевке  
электр энергетикасы кафедрa  
меңгерушісі  
И.В. Кошкиннан



Председателю Правления - Ректору  
КРУ имени Ахмет Байтұрсынұлы  
Куанышбаеву С.Б.  
заведующего кафедрой  
электроэнергетики  
Кошкина И.В.

### ҰСЫНЫС

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Қостанай қаласы

г. Костанай

### Іс-сапарға жіберу туралы

Машина жасау, энергетика және ақпараттық технологиялар факультетінің электр энергетикасы кафедрасының 8D07101 – Электр энергетикасы білім беру бағдарламасы ғылыми және педагогикалық бағыты бойынша мемлекеттік білім гранты негізінде 2 оқу жылы оқып жатқан келесі докторанттары 2022 жылдың 1 қарашасынан бастап 2022 жылдың 1 желтоқсанына дейін РФ, Санкт-Петербург қ-сы, Санкт-Петербург мемлекеттік университетіне қашықтықтан ғылыми тағылымдамадан өтуі үшін оқу ақысымен жіберілсін:

1. Сапарғалиев Сапар Сапарғалиұлы
2. Иванов Иван Иванович

**Негіздеме:** ғылыми тағылымдамалардың жоспар-кестесі, докторанттың келісім қағазы.

### О командировании

Направить для прохождения дистанционной научной стажировки в Санкт-Петербургский государственный университет, г. Санкт-Петербург, РФ с оплатой за обучение с 1 ноября 2022 года по 1 декабря 2022 года следующих докторантов 2 года обучения кафедры электроэнергетики факультета машиностроения, энергетики и информационных технологий, обучающихся по образовательной программе 8D07101 – Электроэнергетика научного и педагогического направления на основе государственного образовательного гранта:

1. Сапарғалиев Сапар Сапарғалиұлы
2. Иванов Иван Иванович

**Основание:** план-график научных стажировок, лист согласования докторантов.

Ұсынысты әзірлеген / Представление вносит:

Заведующий кафедрой электроэнергетики /

Электр энергетикасы кафедрасының меңгерушісі

ҚОЛЫ

И. Кошкин

## Д қосымшасы

## Келісу парағының үлгісі

## Келісу парағы

Төменде қол қойылған докторанттар ғылыми тағылымдамадан өту үшін жоспар—кестеге және жеке жұмыс жоспарына сәйкес іссапарға жіберілуге келісімін білдіреді:

№	Аты-жөні толық	БББ, курс	Тағылымдама базасы	Тағылымдама мерзімі	Қолы
1	Сапарғалиев Сапар Сапарғалиұлы	8D07101 – Электр энергетикасы	Санкт- Петербург мемлекеттік университеті, Санкт- Петербург қ., РФ	01.11.23- 01.12.23	
2	Иванов Иван Иванович	8D07101 – Электр энергетикасы	Санкт- Петербург мемлекеттік университеті, Санкт- Петербург қ., РФ	01.11.23- 01.12.23	

Электр энергетикасы кафедрасының меңгерушісі

ҚОЛЫ

**Кошкин И.В.**

**Ж қосымшасы**

**Докторанттың ғылыми тағылымдама бағдарламасының нысаны**

Ф. 4-14

«Ахмет Байтұрсынұлы  
атындағы Қостанай өңірлік  
университеті» ҚЕАҚ  
Институт/факультет атауы



Бекітемін  
Директор/Декан  
\_\_\_\_\_ Аты-жөні  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМА БАҒДАРЛАМАСЫ**

\_\_\_\_\_ оқу жылы Коды - Атауы білім беру бағдарламасының докторанты  
Аты-жөні (толық)

Диссертация тақырыбы:  
Тағылымдама өзектілігі:  
Тағылымдама міндеттері:  
Тағылымдама орны:  
Тағылымдама өту мерзімі:  
Жұмыс жоспары:

№	Жұмыс түрі	Орындау мерзімі	Бақылау нысаны
Білім беру компоненті			
Ғылыми компоненті			

**Докторант**

**ҚОЛЫ**

**Аты-жөні**

Келісілді:

\_\_\_\_\_  
(кафедра атауы)  
кафедрасының меңгерушісі  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

ҚОЛЫ

Аты-жөні

Ғылыми кеңесші:

ҚОЛЫ

Аты-жөні

**К қосымшасы****Докторанттың ғылыми тағылымдамасының нәтижелері туралы  
есеп нысаны**

Ф. 4-15

**Ғылыми тағылымдаманың нәтижелері туралы  
есеп**

Есеп мазмұны:

1. Ғылыми тағылымдаманың мақсаты.
2. Ғылыми тағылымдаманың міндеттері.
3. Ғылыми тағылымдама кезеңінде орындалған жұмыстардың тізбесі, сипаттамасы, мазмұны:
  - оқу жұмысы: қандай курстардан өтті (пәнді, курстың атауын, кредиттер санын көрсету);
  - теориялық жұмыс: дереккөздердің шығу деректерін, оларды диссертация үшін зерттеудің маңыздылық дәрежесін көрсету;
  - ғылыми жұмыс: зерттеу әдістері, ғылыми-зерттеу жұмысының негізгі нәтижелері, зерттеу нәтижелерін жалпылау және бағалау, алынған нәтижелерді ұқсас зерттеулер деректерімен салыстыру;
  - ғылыми семинарларға, конференцияларға қатысу, жарияланымдар;
  - қосымша жұмыс түрлері.
4. Ғылыми тағылымдаманың нәтижелері.
5. Қорытындылар мен ұсыныстар.

**Докторант****қолы****Аты-жөні**

Келісілді:

Ғылыми тағылымдаманың жетекшісі,  
ғылыми дәреже, ғылыми атағы (болған жағдайда)

қолы

Аты-жөні

М.О.

Л қосымшасы

Докторанттың ғылыми тағылымдамасының нәтижелері туралы есептің  
титулдық парағының нысаны

Ф. 4-15

«Ахмет Байтұрсынұлы  
атындағы Қостанай өңірлік  
университеті» ҚЕАҚ  
Институт/факультет атауы



Бекітемін  
Зерттеулер, инновациялар және  
цифрландыру жөніндегі  
проректор

\_\_\_\_\_ Аты-жөні  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ғылыми тағылымдаманың нәтижелері туралы  
есеп

Аты-жөні (толық)

\_\_\_\_\_ (ұйымның, елдің толық атауы)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. - «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. аралығында

Коды – Атауы білім беру бағдарламасы

ҒТҚ отырысында талқыланды, \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ хаттамасы

Қала, жыл