

Л.Н.Гумилев атындағы ЕҰУ диссертация қорғау алгоритмі

Ғылыми кадрларды аттестаттау және постдокторантура бөлімі
Байланыс, мекен-жайы: Л.Н.Гумилев атындағы ЕҰУ, бас ғимарат,
№408 каб., тел.: 709-500, ішкі: 31-436, 31-437, 31-443,
email: postdoc@enu.kz

Диссертацияны қорғаудың жалпы алгоритмі



1 қадам. Диссертацияны кафедраның кеңейтілген мәжілісінде талқылау*

Диссертация аяқталды

1. Отандық ғылыми кеңесшінің пікірін алу**

2. Шетелдік ғылыми кеңесшінің пікірін алу



3. Рецензенттерді кафедра, факультет ПОҚ ішінен тағайындау***



4. Диссертацияны талқылау күнін белгілеу



5. Диссертацияны кафедраның кеңейтілген мәжілісінде талқылау

6. Диссертация қорғауға ұсынылады

ба. Диссертация пысықтауға жіберіледі



7. Егер қорғауға ұсынылса, кафедра мәжілісінің хаттамасын бекіту қажет****

Назар аударыңыз

!!! Егер Л.Н.Гумилев атындағы ЕҰУ докторантурасынан шығарылған сәттен бастап бір жыл өтсе: сізге 4 кредит көлемінде төлем жасау, ректордың атына өтініш жазу және Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі арқылы қайта қабылдану қажет (тел. 31-411)

- ***Басқа жоғары оқу орындарының бітірушілері Л.Н.Гумилев атындағы ЕҰУ кафедраның кеңейтілген отырысында талқылаудан өтпейді.**
- **** Ғылыми кеңесшілердің пікірлері кафедрада талқыланғанға дейін** алынуы керек, пікір берілген күні кафедрада талқылаудан өту күнімен сәйкес келуі тиіс. Отандық кеңесшінің қолы факультеттің немесе персоналды басқару бөлімінің мөрімен куәландырылуы тиіс.
- *****Рецензенттер және/немесе сарапшылар ретінде басқа факультеттер мен ұйымдардан (кафедра шешімі бойынша) ғалымдар тартылуы мүмкін.**
******Кафедраның кеңейтілген мәжілісінің хаттамасын бекіту үшін Ғылыми кадрларды аттестаттау және постдокторантура бөліміне тапсыру қажет:**
 - хаттама Ғылым және инновация жөніндегі проректормен бекітіледі, кейін университеттің «гербтік» мөрімен куәландырылады;
 - хаттамамен қоса берілетін құжаттар: кафедра отырысына келу парағы, ғылыми кеңесшілердің пікірлері, рецензенттердің пікірлері, енгізу актісі (егер болса);
 - кафедра отырысының хаттамасы егер кафедра меңгерушісі докторанттың ғылыми кеңесшісі болып табылған жағдайда, ешбір жағдайда қол қоюына болмайды: кафедра отырысы төрағасының міндеті бұл жағдайда кафедраның басқа мүшесіне жүктеледі.

2 қадам. Зерттеулерді этикалық бағалау жөніндегі комиссиядан оң шешімді анықтама алу

Құжаттар Комиссия отырысына **5 күн қалғанға дейін** хатшыға келесідей тізімде тапсырылады:

- ✓ Комиссия төрағасының атына өтініш (үлгіні университет сайтынан «Диссертациялық кеңес» бетінен жүктеп алуға болады)
- ✓ докторанттың диссертациясы
- ✓ Ғылыми кеңесшілердің пікірлері
- ✓ Диссертация орындалған кафедра (құрылымдық бөлімшенің) қорытындысы.

ЕСКЕРТУ: барлық құжаттарды **PDF форматында** Ғылыми кадрларды аттестаттау және постдокторантура бөлімінің postdoc@enu.kz электрондық мекенжайына жіберу керек. Егер 2 күн ішінде электрондық пошта арқылы кері байланыс алмаған болсаңыз, бөліммен телефон арқылы байланысып, Комиссия хатшысынан құжаттарыңыздың қабылданғандығы туралы анықтап білу қажет.

*Комиссия отырыстары айына 2 рет онлайн-форматта өтеді, оған міндетті түрде диссертация авторы мен отандық ғылыми кеңесші шақырылады **.*

Назар аударыңыз

*Егер докторант басқа ЖОО-ның түлегі болса, онда ол Л. Н.Гумилев атындағы ЕҰУ-нің диссертациялық кеңесіне докторантураны бітірген жері бойынша (яғни өз ЖОО-нан) Этикалық комиссияның анықтамасын ұсынуы тиіс.

**Зерттеуді этикалық бағалау бойынша Комиссия мүшелерінің ескертулерін болдырмау мақсатында мәтіннің мазмұндық жағынан басқа, ҰМҒТСО-да диссертацияны техникалық рәсімдеу мәніне алдын ала тексеруден өту, сондай-ақ, жұмысты тексеру (грамматикалық, пунктуациялық, стилистикалық қателердің болмауына) қажет.

3 қадам. Диссертациялық кеңестің ғылыми семинарында диссертацияны талқылау

Диссертацияны қорғауға қабылдаудан бұрын докторанттар Диссертациялық кеңестің ғылыми семинарында диссертацияны талқылау рәсімінен өтеді.

Ғылыми семинарда талқылау үшін ғылыми хатшыға тапсырылуы қажет құжаттар тізімі *:

1. Отандық және шетелдік ғылыми кеңесшілердің пікірлері.
2. Кафедраның (зертхананың, орталықтың, ғылыми-зерттеу институтының) кеңейтілген отырысының оң қорытындысы
3. Брошюраланбаған** (мұқабаланбаған) түрдегі және электрондық тасымалдағыштағы диссертация.
4. Ғылыми еңбектерінің және олардың баспа-таңбаларының тізімі.
5. Докторантураның кәсіби оқу бағдарламасын игеруі туралы транскрипт.
6. Зерттеулерді этикалық бағалау жөніндегі комиссияның шешімі (анықтамасы).
7. Докторанттың жұмыс немесе оқу орны растаған кадрларды есепке алу жөніндегі жеке іс парағы.

** Ғалым хатшы докторант туралы мәліметтердің толықтығы үшін қажет деп есептесе, қосымша құжаттарды сұратуға құқылы.*

*** Диссертация даналарының қағаз форматта қажетті санын Ғалым хатшы айқындайды*

Диссертациялық кеңестің ғылыми семинары

Диссертациялық кеңес
мүшелерінің ішінен
рецензенттерді немесе
басқа да
отандық/халықаралық
ғалымдарды тағайындау

Диссертацияны
диссертациялық
кеңес мүшелерімен
талқылау

Қорғауға ұсыныс
алу //

Диссертация
түзетуге жіберілді

Егер диссертация
қорғауға ұсынылса,
онда докторант
қорғауға қабылдау
туралы өтініш
жазады

Назар аударыңыз

- ✓ Басқа жоғары оқу орындары докторантурасының түлектері құжаттар тізбесіне өз ЖОО басшысының атынан Л.Н. Гумилев атындағы ЕҰУ ректорының атына **өтініш-қолдау хат ұсынуы** тиіс.
- ✓ Өтініш-қолдау хат Л.Н.Гумилев атындағы ЕҰУ **кеңсесінде** тіркеледі, кейін тиісті диссертациялық кеңеске жіберіледі.
- ✓ Диссертациялық Кеңес оң шешім қабылдаған жағдайда және басқа университеттің докторанты қорғауға ұсынылса, **4 несиелік көлемінде төлем төленуі керек**, ректордың атына «Диссертациялық кеңеске қорғауға рұқсат беру туралы» өтініш жазып, түбіртектің көшірмесімен бірге **қорғауға жіберу туралы бұйрық шығарылуы үшін** Ғылыми кадрларды аттестаттау және постдокторантура бөліміне тапсырылуы керек.
- ✓ Бұйрық шыққаннан кейін диссертациялық кеңес диссертацияны қорғауға қабылдауды (қорғау күнін белгіледі) жүзеге асырады.

4 қадам. Қорғауға қабылдау (қорғау күнін белгілеу және ресми рецензенттерді тағайындау)

Диссертациялық кеңестің ғылыми семинарында диссертация сәтті талқылаудан өткеннен кейін, докторант диссертациялық кеңеске өтінішпен бірге қосымша келесі құжаттарды ұсынады:

1. Жалпы көлемі 1б.п. кем емес, қағаз және электрондық тасымалдағышта диссертацияның қазақ, орыс, ағылшын тілдеріндегі аннотациясы.
2. Қатты және электронды түрдегі диссертацияның соңғы нұсқасы.
3. Қорғауға жіберу туралы бұйрықтың көшірмесі.

Қорғауға қабылдау: қорғау күнін белгілеу және ресми рецензенттерді тағайындау

Диссертациялық кеңестің әрекет ету алгоритмі	Жүзеге асыру мерзімі
1. Диссертацияны қорғау күнін белгілеу*	-ҚР БҒМ-не алдағы қорғау туралы хабарлама жіберу (қорғауға қабылдағаннан кейін 5 жұмыс күні ішінде); - диссертацияны ілеспе хатпен бірге «Антиплагиат» жүйесі бойынша тексеру үшін ҰМҒТСО-ға жіберу (қорғауға қабылданғаннан кейін 10 жұмыс күні ішінде);
2. Ресми рецензенттерді тағайындау**	- диссертацияны ресми рецензентке ілеспе хатпен бірге жіберу
3. Университет сайтында докторанттың қорғау және құжаттар тізбесі туралы хабарландыру орналастыру (қорғаудан 1 ай бұрын)	-диссертацияның электронды нұсқасын Л. Н. Гумилев атындағы ЕҰУ ғылыми кітапханасына сайтқа орналастыру үшін тапсыру; - қазақ және орыс тіліндегі хабарландыру мәтіні (WORD форматында); 3 тілдегі аннотацияларды, ғылыми кеңесшілердің пікірлерін және ғылыми еңбектерінің бекітілген тізімін (PDF форматында) Ғылыми кадрларды аттестаттау және постдокторантура бөліміне жіберу

Назар аударыңыз

* Қорғау күні белгіленген күннен бастап 3 (үш) айдан аспауы тиіс:

- ҚР БҒМ мен ҰМҒТСО-ға хатқа Ғылыми кадрларды аттестаттау және постдокторантура бөлімі виза және Ғылым және инновация жөніндегі проректор қол қояды.

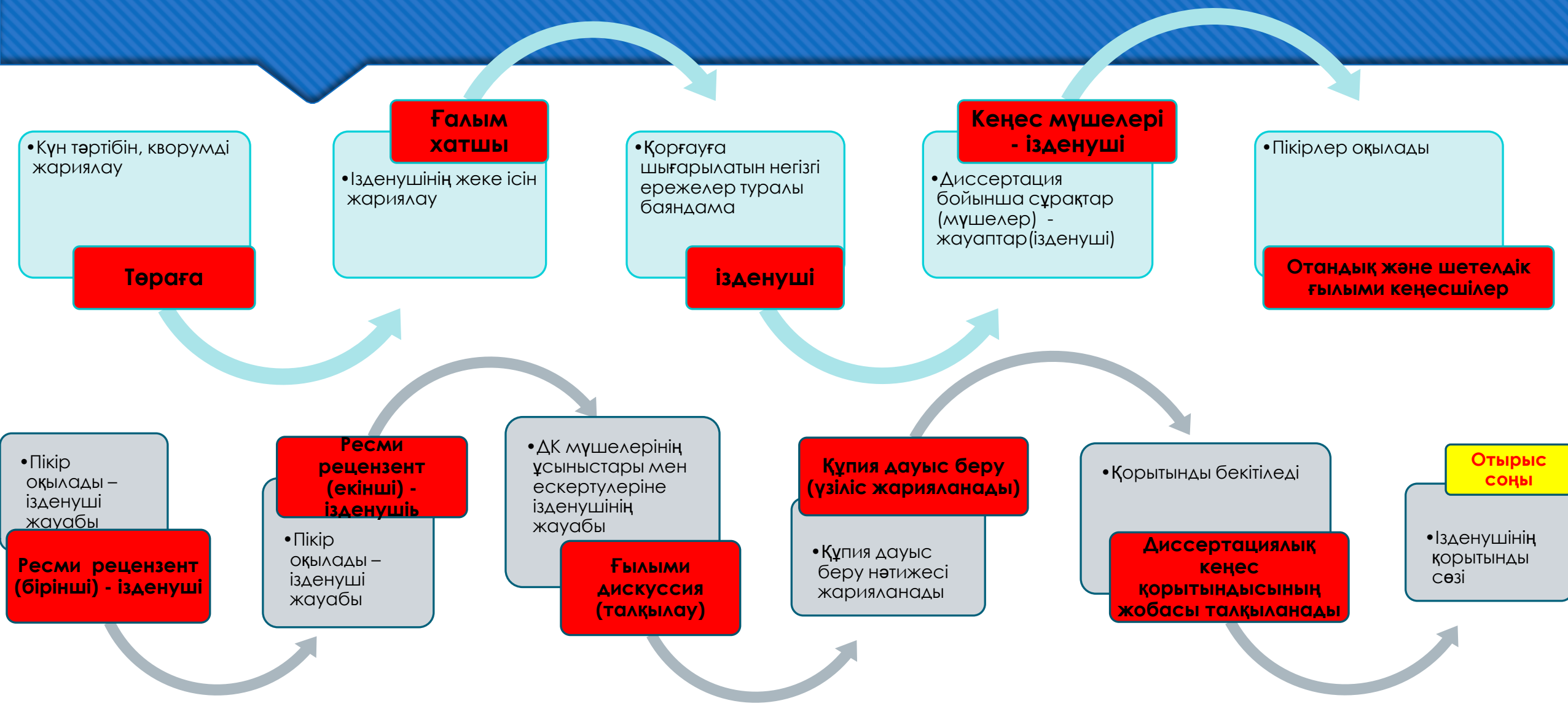
** Ресми рецензенттер болып **тағайындалмайды:**

- 1) ҚР БҒМ білім және ғылым саласындағы сапаны қамтамасыз ету Комитетінің қызметкерлері
- 2) Диссертация тақырыбы бойынша жарияланған жұмыстар бойынша докторанттың тең авторлары
- 3) Диссертация орындалған және (немесе) докторант тапсырыс беруші немесе орындаушы(бірлесіп орындаушы) болып табылатын ғылыми-зерттеу жұмыстары жүргізілетін ЖОО-ның және (немесе) ғылыми ұйымның құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен қызметкерлері)
- 4) Докторант қорғалатын диссертациялық кеңестің мүшелері

5 қадам. Ресми құжаттарды алу мерзімдері және диссертацияны қорғауға дайындау

Мерзімдер	Құжат түрі
Қорғауға 15 жұмыс күн бұрын	- Университет сайтында ресми рецензенттердің пікірлерін жариялау (рецензенттердің қолдары ұйымның мөрімен расталуы тиіс)
Қорғауға дейін 10 күн	- Ғалым хатшыға «антиплагиатқа» тексеру нәтижелері бар ҰМҒТСО анықтамасын тапсыру
Қорғауға дейін 5 күн	- Диссертациялық кеңес қорытындысының «жобасын» дайындап, ғалым хатшыға тапсыру
Қорғауға дейін 5 күн	- Қорғауға шығарылатын негізгі ережелер, алынған нәтижелер туралы презентация және оның мәтіндік форматын дайындау

6 қадам. Диссертацияны қорғау (отырыс рәсімі)



7 қадам. Диссертацияны қорғағаннан кейінгі қорытынды әрекеттер

Мерзімдер	Құжат түрі
Қорғаудан кейін 3 жұмыс күні ішінде	- философия докторы (PhD) дәрежесін беру/беруден бас тарту/ туралы диссертациялық кеңестің шешімін Университет сайтына орналастыру
Қорғаудан кейін 5 жұмыс күні ішінде	- тіркеу үшін ДЕК (диссертацияны есепке алу карточкаларын) және диссертацияны ілеспе хатпен бірге ҰМҒТСО-ға тапсыру қажет (хатқа Ғылым және инновация жөніндегі проректор қол қояды)
Қорғаудан кейін 5 жұмыс күні ішінде	- диссертацияны қорғаудың бейнежазбасын университет сайтында орналастыру
Диссертация қорғағаннан кейін 7 күн ішінде	- диссертацияның электронды нұсқасын Нұр-сұлтан және Алматы қалаларының ұлттық кітапханаларына тапсыру
Қорғаудан кейін 14 күн ішінде	- ҒКАП бөліміне аттестациялық істі тапсыру.

Докторанттардың назарына:
пайдалы ақпарат

Университеттің «елтаңбалы» мөрімен куәландырылған құжаттар тізімі

- Университеттің Ғалым хатшысымен бекітілген ғылыми еңбектердің тізімі
- Ғылым және инновация жөніндегі проректор бекіткен кафедраның кеңейтілген мәжілісінің хаттамасы
- Зерттеулерді этикалық бағалау жөніндегі комиссияның төрағасы мен хатшысы қол қойған анықтамасы
- Диссертациялық кеңестің төрағасы /төраға орынбасары қол қойған қазақ (3 дана) және орыс (3 дана) тілдерінде диссертацияны есепке алу карточкалары (ҰМҒТСО үшін)
- Диссертациялық кеңестің төрағасы мен ғалым хатшысы қол қойған философия докторы (PhD) дәрежесін беру/беруден бас тарту туралы диссертациялық кеңес отырысының хаттамасы (шешімі)

Нормативтік құжаттар

- ◆ **Дәрежелерді беру қағидалары** (ҚР Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 31 наурыздағы №127 бұйрығы) /соңғы өзгертулер 30.04.2020ж., №170 бұйрықпен енгізілген/
- ◆ **Ғылыми қызметтің негізгі нәтижелерін жариялауға арналған Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің БҒССҚК басылымдар тізбесі** (ҚР Білім және ғылым министрінің 10.08.2012, №1082 бұйрықтары) / соңғы өзгертулер 23.07.2020ж., №314 бұйрықпен енгізілген/
- ◆ **МЕМСТ 7.32-2017-МЕМЛЕКЕТАРАЛЫҚ СТАНДАРТ. ҒЫЛЫМИ-ЗЕРТТЕУ ЖҰМЫСЫ ТУРАЛЫ ЕСЕП.**
Диссертацияның құрылымы және оны рәсімдеу ережелері /Техникалық рәсімдеу/
- ◆ **Диссертациялық кеңес туралы типтік ереже** (ҚР Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 31 наурыздағы №126 бұйрығы)
- ◆ **“Л.Н. Гумилев атындағы ЕҰУ Диссертациялық кеңес туралы ережесі”** (соңғы нұсқасы университет сайтында “Ғылым” мәзірінде: “Диссертациялық кеңестер” бөлімінде орналастырылған)

Л.Н.Гумилев атындағы ЕҰУ сайты – «Ғылым» мәзірі - «Диссертациялық кеңестер» бөлімі

Л.Н.ГУМИЛЕВ АТЫНДАҒЫ ЕУАЗИЯ ҰЛТТЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ



ЕҰУ ТУРАЛЫ | ТАЛАПКЕР | ОҚУ | СТУДЕНТТІК ӨМІР | ФАКУЛЬТЕТТЕР | **ҒЫЛЫМ** | КІТАПХАНА | ЫНТЫМАҚТАСТЫҚ | МАНСАП | БАСПАСӨЗ ОРТАЛЫҒЫ | ҚҰРЫЛЫМ

ЕҰУ-ДЕГІ ҒЫЛЫМ

ЕҰУ ҒЫЛЫМЫН БАСҚАРУ ҚҰРЫЛЫМЫ

IMPACT FACTOR

ДИССЕРТАЦИЯЛЫҚ КЕҢЕСТЕР

ПОСТДОКТОРАНТУРА

SCIVAL FUNDING

ҒЫЛЫМИ ІС-ШАРАЛАР

СЫЙАҚЫЛАР МЕН ШӘКІРТАҚЫЛАР

ҒЫЛЫМИ-ЗЕРТТЕУ ИНСТИТУТТАРЫ МЕН
ОРТАЛЫҚТАРЫ

ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ИННОВАЦИЯЛЫҚ ЖОБАЛАР

ҒЫЛЫМИ КЕҢЕСТЕР

ҒЫЛЫМИ БАСЫЛЫМДАР

КОНФЕРЕНЦИЯ ЖИНАҚТАРЫ

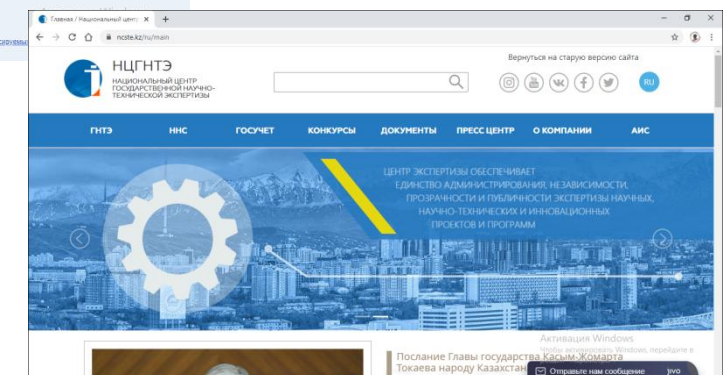
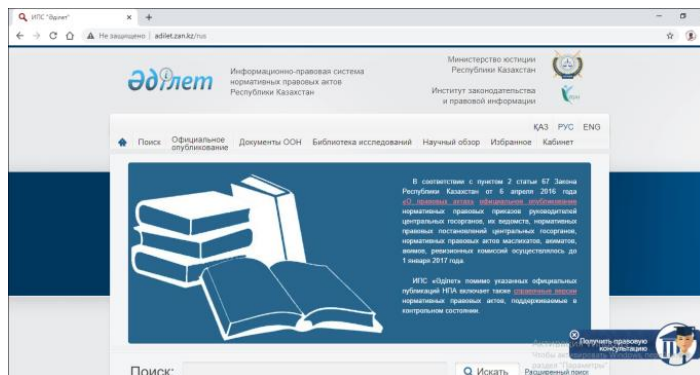
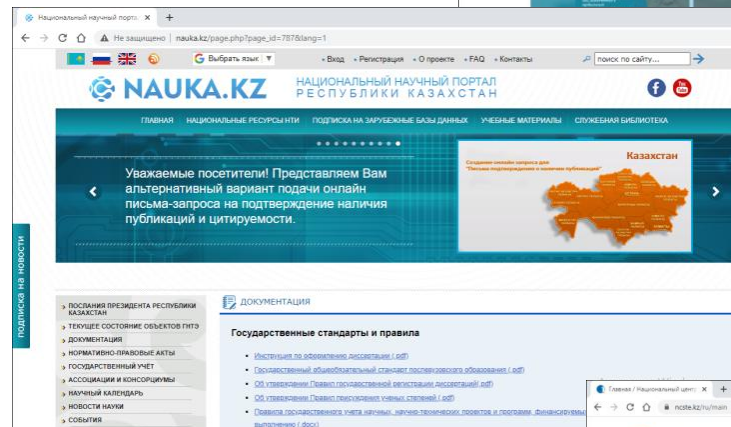
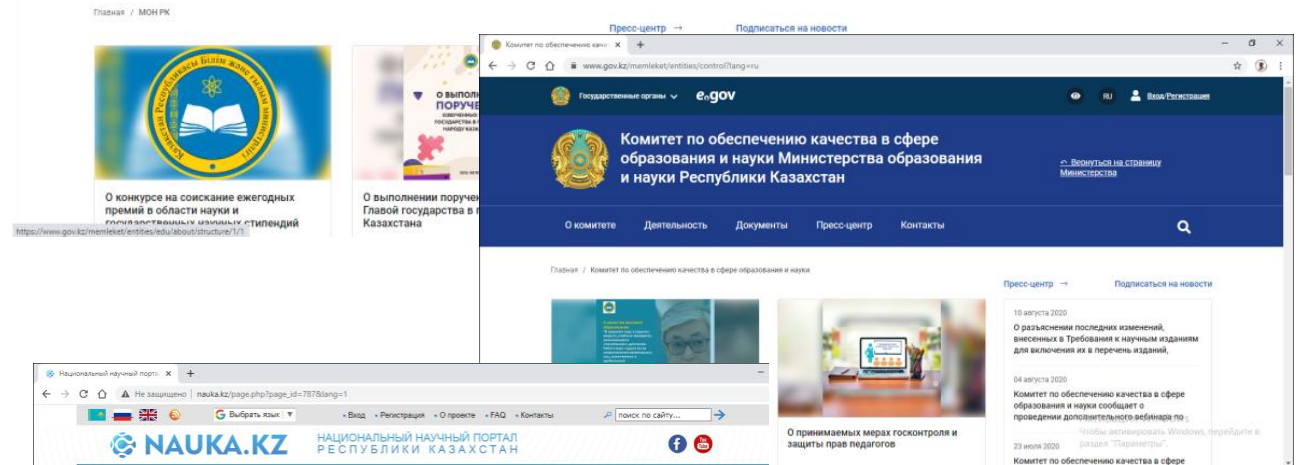
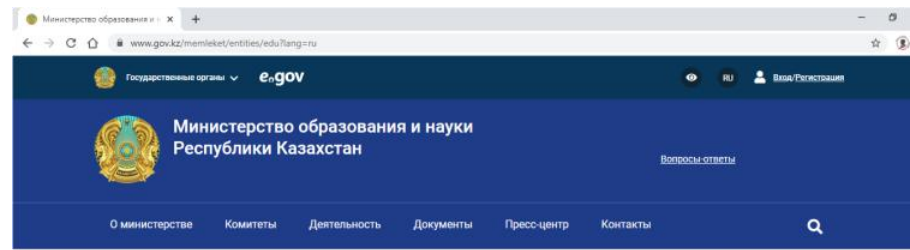
ҒЫЛЫМИ ЖУРНАЛДАР

ҒЫЛЫМИ-ТЕХНИКАЛЫҚ ЖОБАЛАР

ЕМJ-2019 КОНФЕРЕНЦИЯСЫ

ИНДУСТРИЯЛЫҚ-ИННОВАЦИЯЛЫҚ ДАМУ
МЕМЛЕКЕТТІК БАҒДАРЛАМАСЫН ЖҮЗЕГЕ
АСЫРУЫНДАҒЫ Л.Н. ГУМИЛЕВ АТЫНДАҒЫ ЕУАЗИЯ
ҰЛТТЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ

- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі: www.egov.kz
- ҚР БҒМ Білім және ғылым сапасын қамтамасыз ету жөніндегі Комитеті
- Қазақстан Республикасы Ұлттық ғылыми порталы: www.nauka.kz
- «Ұлттық мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптама орталығы»: www.ncste.kz
- Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің ақпараттық-құқықтық жүйесі : www.adilet.zan.kz



Университеттің құрылымдық бөлімдерінің байланыстары

- ✓ Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі: бас ғимарат, №100 каб., тел.: +7 (7172) 709-500, ішкі. 31-111, 31-101, 31-197 (Л.Н.Гумилев атындағы ЕҰУ бітірген докторанттарды қайта қабылдап, қорғауға жіберу туралы бұйрық шығар үшін)
- ✓ Ғылыми кадрларды аттестаттау және постдокторантура бөлімі: бас ғимарат, №408 каб., тел.: +7 (7172) 709-500, ішкі. 31-436, 31-437, 31-443, email: postdoc@enu.kz (диссертацияны қорғауға қатысты барлық мәселелер бойынша)
- ✓ Ғылыми кітапхананың электрондық ресурстар бөлімі: бастық Айтуарова Айнагуль Джамбулатовна: Пушкин көшесі, 11, 106-107 каб., тел.: +7 (7172) 709500, ішкі.: 36101,36107, 36204, email: aituarova_ad@enu.kz (диссертацияны қорғауға 1 ай қалғанда сайтқа орналастыру үшін)