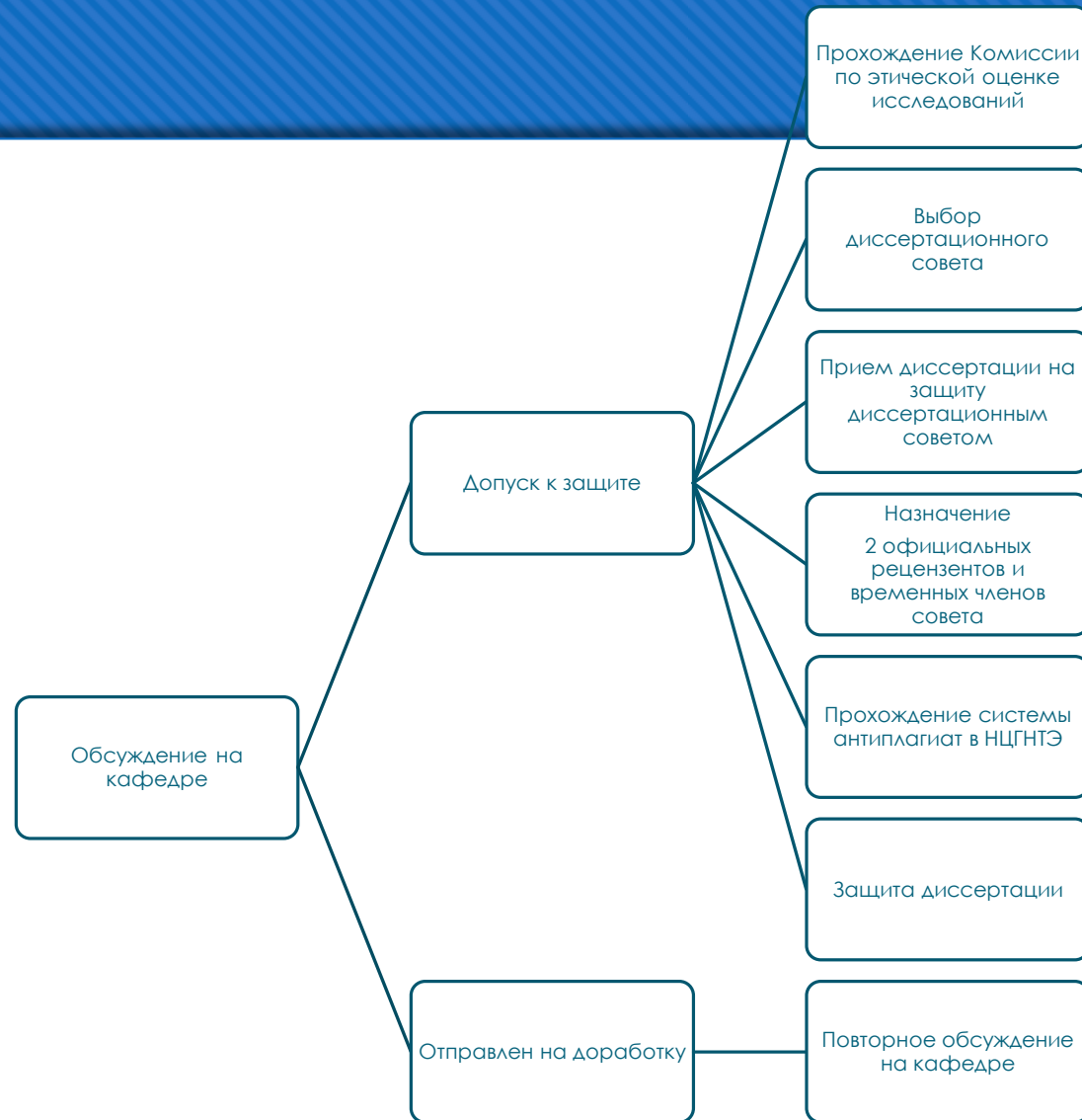


Алгоритм защиты диссертации в ЕНУ имени Л.Н. Гумилева

Сектор аттестации научных кадров и постдокторантуры
Контакты: ЕНУ им. Л.Н. Гумилева, главный корпус, каб. №408,
Тел.: 709-500, внутр. 31-436, 31-437, 31-443, email: postdoc@enu.kz

Общий алгоритм защиты диссертации



Шаг 1. Обсуждение диссертации на расширенном заседании кафедры*

Диссертация завершена

1. Получить отзыв отечественного научного консультанта**

2. Получить отзыв зарубежного научного консультанта

3. Назначение рецензентов из числа ППС кафедры, факультета***

4. Назначение даты обсуждения диссертации

5. Обсуждение диссертации на расширенном заседании кафедры

6. Диссертация рекомендуется к защите

6а. Диссертация отправлена на доработку

7. Если рекомендуется к защите, нужно утвердить протокол заседания кафедры****

Обратите внимание

- !!! Если прошел год с момента вашего отчисления из докторантуры ЕНУ им. Л.Н. Гумилева: вам необходимо оплатить 4 кредита, подать заявление на имя ректора и восстановиться через Отдел послевузовского образования (тел. 31-411)

• *Выпускники докторантуры других вузов обсуждение на расширенном заседании кафедры ЕНУ им. Л.Н. Гумилева **не проходят**.

- **Отзывы научных консультантов должны быть получены **до обсуждения** на кафедре, даты проставляются такие же. Подпись отечественного консультанта должна быть заверена печатью факультета или Отдела управления персоналом.
- ***В качестве рецензентов и/или экспертов могут привлекаться ученые из других факультетов и организаций (по решению кафедры).

****Протокол расширенного заседания кафедры для утверждения **необходимо сдать в Сектор аттестации научных кадров и постдокторантуры:**

- протокол утверждается Проректором по науке, коммерциализации и интернационализации, затем заверяется гербовой печатью университета;
- к протоколу прилагаются: явочный лист к заседанию кафедры (скрины онлайн заседания), отзывы научных консультантов, отзывы рецензентов, акт внедрения, патенты (если есть);
- протокол заседания кафедры ни в коем случае не подписывается заведующим кафедрой, если он является научным консультантом докторанта; обязанности председателя заседания возлагаются на другого члена кафедры.

Шаг 2. Получение положительной справки от Комиссии по этической оценке исследований

Документы сдаются в электронном виде секретарю за 5 дней до заседания по следующему перечню:

- ✓ заявление на имя председателя Комиссии (образец скачать на сайте - странице «Диссертационные советы»)
- ✓ диссертация докторанта
- ✓ отзывы научных консультантов
- ✓ заключение кафедры (структурного подразделения), где выполнена диссертация.

ПРИМЕЧАНИЕ: все документы направлять в формате PDF на электронный адрес Сектора аттестации научных кадров и постдокторантуры: postdoc@enu.kz.

Заседания Комиссии проходят 2 раза в месяц в онлайн-формате с обязательным приглашением автора диссертации и отечественного научного консультанта.

Шаг 3. Прием диссертации к защите.

Перечень документов, которые нужно сдать Ученому секретарю для приема к защите*:

1. Отзывы отечественного и зарубежного научных консультантов.
2. Положительное заключение расширенного заседания кафедры (лаборатории, центра, научно-исследовательского института)
3. Диссертация в несброшюрованном** (непереплетенном) виде и на электронном носителе.
4. Список научных трудов и их оттиски.
5. Транскрипт об освоении профессиональной учебной программы докторантуры.
6. Заключение (справка) Комиссии по этической оценке исследований.
7. Личный листок по учету кадров, заверенный по месту работы или обучения докторанта.

** Ученый секретарь имеет право запросить дополнительные документы, если считает необходимым для полноты сведений о докторанте.*

*** Необходимое количество экземпляров диссертации в бумажном формате определяет Ученый секретарь.*

Обратите внимание

- ✓ Выпускники докторантуры других вузов должны представить к перечню документов **письмо-ходатайство** от имени руководителя своего ВУЗа на имя ректора ЕНУ им. Л.Н.Гумилева.
- ✓ Письмо-ходатайство **регистрируется в канцелярии** ЕНУ им. Л.Н.Гумилева, а затем направляется в соответствующий диссертационный совет.
- ✓ При положительном решении диссертационного совета и рекомендации к защите докторанту другого вуза **необходимо оплатить 4 кредита**, написать заявление на имя ректора «о допуске к защите в диссертационный совет» и представить вместе с копией квитанции в Сектор аттестации научных кадров и постдокторантуры **для издания приказа**.
- ✓ После издания приказа, Диссертационным советом **назначается дата защиты** диссертации.

Шаг.4 Приём к защите (назначение даты защиты и официальных рецензентов)

После приема к защите, докторант **вместе с заявлением** в диссертационный совет дополнительно **предоставляет следующие документы:**

1. **Аннотацию** диссертации на казахском, русском, английском языках **общим объемом не менее 1 п.л.** на бумажном и электронном носителе.
2. Окончательную версию диссертации в твердом переплете и на электронном носителе.
3. Копию приказа о допуске к защите.

Прием к защите: назначение даты защиты и официальных рецензентов

Алгоритм действий диссертационного совета	Сроки реализации
1. Назначение даты защиты диссертации	<ul style="list-style-type: none">- отправить извещение о предстоящей защите в МОН РК (в течение дней после приема)- направить диссертацию в НЦГНТЭ для проверки по системе «антиплагиат» (в течение дней после приема)
2. Назначение официальных рецензентов	<ul style="list-style-type: none">- направить диссертацию официальному рецензенту вместе с сопроводительным письмом
3. Размещение на сайте Университета объявления о защите и перечня документов докторанта	<ul style="list-style-type: none">- сдать электронную версию диссертации в Научную библиотеку ЕНУ им. А.Н. Гумилева для размещения на сайте;- текст объявления на каз. и рус. языках (в формате WORD), отзывы научных консультантов, список научных трудов (в формате PDF) направить в Сектор аттестации научных кадров и постдокторантуры

Шаг 5. Сроки получения официальных документов и подготовка к защите диссертации

За 5 рабочих дней до защиты	- разместить на сайте Университета отзывы официальных рецензентов
За 10 дней до защиты	- Сдать Ученому секретарю справку с НЦГНТЭ с результатами проверки на «антиплагиат»