«ҚАЗАҚСТАН-РЕСЕЙ МЕДИЦИНАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» МЕББМ

НУО «КАЗАХСТАНСКО-РОССИЙСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Бекітілген / Утверждено
Ғылыми кеңестің шешімімен /
Решением Ученого совета
«29» 08 2025 ж./г.
хаттама / протокол № 1

PR-03-07-03-06-05

Докторантурада оқу процесін ұйымдастыру ережесі / Правила организации учебного процесса в докторантуре

Әзірледі / Разработала		
Магистратура және докторантура бөлімінің басшысы /Начальник отдела магистратуры и докторантуры	(қолы / подпись)	**Ф.Оразаева**

Басылым 02 / Издание 02
Алматы, 2025

Мазмұны/Содержание

№		бет / стр.
1	Жалпы ережелер	3
2	Мақсаттары мен міндеттері	7
3	Оқу процесін ұйымдастыру	7
4	Докторанттар практикасы	9
5	Докторанттың ғылыми-зерттеу және эксперименттік-зерттеу жұмысы	11
6	Оқу жетістіктерін бақылау және бағалау	13
7	Аттестаттау комиссиясының шешімі және апелляция.	15
8	Қорытынды аттестаттау	16
9	Білім беру процесіне қатысушылардың құқықтары мен жауапкершілігі	17
10	Қосымшалар	37
1	Общие положения	19
2	Цели и задачи	24
3	Организация учебного процесса	24
4	Практика докторантов	27
5	Научно-исследовательская и экспериментально-исследовательская работа докторанта	29
6	Контроль и оценка учебных достижений	31
7	Решение аттестационной комиссии и апелляция	33
8	Итоговая аттестация	33
9	Права и ответственность участников образовательного процесса	35
10	Приложения	39
	Танысу парағы /Лист ознакомления	41
	Келісу парағы/Лист согласования	42

1. Жалпы ережелер

1.1. Докторантурада оқу процесін ұйымдастыру ережесі (бұдан әрі-Ереже) «Қазақстан-Ресей медициналық университеті» МЕББМ (бұдан әрі-Университет) докторантурасында білім беру қызметін жоспарлау, үйлестіру және басқару, оқу процесін тиімді ұйымдастыру мақсатында әзірленді.

1.2. Осы Ереже докторантураның білім беру бағдарламаларының құрылымы мен мазмұнын, докоранттардың ғылыми-зерттеу және эксперименттік-зерттеу жұмыстарына қойылатын талаптарды, практикаларды жүргізу, бақылау және қорытынды аттестаттау тәртібін айқындайды.

1.3. Нормативтік сілтемелер*)

1.3.1. «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Қазақстан Республикасының Кодексі.

1.3.2. «Ғылым және технологиялық саясат туралы» және «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңдары.

1.3.3. Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің (бұдан әрі – ҚР ҒЖБМ), Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің (бұдан әрі – ҚР ДСМ) бұйрықтары, сондай-ақ докторантурада оқу процесін ұйымдастыруды регламенттейтін Қазақстан Республикасының өзге де қолданыстағы нормативтік құқықтық актілері.

1.3.4. Университет жарғысы.

1.3.5. Университеттің академиялық саясаты.

1.3.6. Университеттің ішкі тәртіп ережесі.

1.3.7. Университеттің сапаны қамтамасыз ету жүйесінің (бұдан әрі – ESG) бұйрықтары, басшылық өкімдері және өзге де құжаттары.

**) Егер сілтемеде құжаттың күні белгіленген басылымы көрсетілсе, онда тек осы нұсқа қолданылады. Күні қойылмаған сілтемелер үшін сілтеме құжатының соңғы қолданыстағы нұсқасы (кез келген түзетулерді қоса алғанда) қолданылады.*

1.4. Қолдану саласы: Осы Ереже талаптары докторантураның білім беру бағдарламаларын ұйымдастыруға және іске асыруға қолданылады.

1.5. Таралу аймағы: Ереже докторантураның білім беру бағдарламаларын іске асыруға қатысатын университеттің барлық құрылымдық бөлімшелері үшін міндетті.

1.6. Мүдделі тараптар:

Мүдделі тарап	Қажеттіліктер мен үміттер
1	**2**
Магистратура және докторантура бөлімі	Университет докторантурасында білім беру процесін ұйымдастыру және үйлестіру.
ПОҚ	Профессор -оқытушы құрам
Докоранттар	Білім беру қызметтерін алу, құқықтар мен міндеттер туралы хабардар болу

1.7. Терминдер, анықтамалар және қысқартулар.

Терминдер	Анықтамалар
Академиялық күнтізбе	оқу жылы бойына демалыс күндерін (каникулдар мен мерекелерді) көрсете отырып, оқу және бақылау іс-шараларын өткізу күнтізбесі
Академиялық кредит	білім алушының және (немесе) оқытушының ғылыми және (немесе) оқу жұмысының көлемін өлшеудің біріздендірілген бірлігі;

Академиялық кезең	жоғары оқу орны бір формада таңдайтын оқу кезеңі: семестр, триместр, тоқсан, оқу жылы.
Академиялық сағат	оқу сабақтарының барлық түрлерінде (аудиториялық жұмыс) сабақ кестесі бойынша оқытушымен байланыс жұмысының уақыты. Академиялық сағат дәрістік, практикалық (семинарлық) сабақтардың 1 байланыс сағатына (50 минутқа) тең.
Академиялық адалдық	оқыту мен бағалаудағы жеке адалдықты дамытатын құндылықтар мен қағидаттар жиынтығы. Сондай-ақ жазбаша бақылау жұмыстарын, емтихандарды, эссені, зерттеулерді, презентацияларды орындау кезінде лайықты мінез-құлық ретінде түсіндірілуі мүмкін.
Оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі (БРӘЖ)	халықаралық тәжірибеде қабылданған әріптік жүйедегі сандық эквивалентіне сәйкес келетін және білім алушылардың рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін балл түріндегі оқу жетістіктерінің деңгейін бағалау жүйесі
ЖОО компоненті	білім беру бағдарламасын меңгеру үшін ЖОО дербес айқындайтын оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің тиісті ең төменгі көлемдерінің тізбесі.
Докторантура	білім беру бағдарламалары философия докторы (PhD) (бейіні 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.
Докторант	докторантурада оқитын тұлға.
Докторлық диссертация	докторанттың ғылыми жұмысы дербес зерттеу болып табылады, онда 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.
Бейіні бойынша доктор	Қазақстан Республикасында немесе одан тыс жерлерде кәсіптік қызметтің тиісті саласы бойынша докторантура бағдарламасын меңгерген және диссертация қорғаған адамдарға берілетін, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен танылған дәреже.
Философия докторы (PhD)	ғылыми-педагогикалық бағыт бойынша докторантура бағдарламасын меңгерген және Қазақстан Республикасында немесе одан тыс жерлерде диссертация қорғаған тұлғаларға берілетін, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен танылған дәреже.
Дескрипторлар	жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің тиісті деңгейінің (сатысының) білім беру бағдарламасын аяқтағаннан кейін білім алушылар алған білім, білік, дағды мен құзыреттілік деңгейі мен көлемінінің сипаттамасы; дескрипторлар оқу нәтижелеріне, қалыптасқан құзыреттілікке және академиялық кредиттерге негізделеді.
ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System -	Еуропалық аудару және кредиттерді жинақтау жүйесі) – білім беру траекториясын, оқу орнын және оқу елін ауыстырған кезде білім алушылардың игерген оқу пәндерін (кредиттермен және бағалармен) салыстыру және қайта сынақтан өткізу арқылы жүзеге асырылатын білім беру бағдарламаларының компоненттеріне (пәндер, курстар, Модульдер) сынақ бірліктерін (кредиттерді) беру тәсілі.
Жеке оқу жоспары	білім беру бағдарламасы және элективті пәндер каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен әрбір оқу жылына өзі қалыптастыратын білім алушының оқу жоспары

Білім алушыларды қорытынды аттестаттау	білім алушылардың білім берудің тиісті бағдарламасын меңгеру дәрежесін анықтау мақсатында жүргізілген, нәтижесінде мемлекеттік үлгідегі құжат (диплом) берілетін процедура
Қорытынды бақылау	емтихан түрінде өткізілетін оқу пәні бағдарламасын меңгеру сапасын бағалау мақсатында білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау
Элективті пәндер каталогы	таңдау компонентінің барлық пәндерінің жүйелендірілген аннотацияланған тізбесі, олардың қысқаша сипаттамасы, қысқаша мазмұны (негізгі бөлімдері) және күтілетін оқу нәтижелері (білім алушылар алатын білім, білік, дағды және құзыреттілігі) көрсетілген.
Құзыреттер	оқу процесінде алған білімді, білік пен дағдыларды кәсіби қызметте практикалық қолдану қабілеті.
Таңдау бойынша компонент	білім беру бағдарламасын меңгеру үшін ұйым дербес айқындайтын оқу пәндерінің және академиялық кредиттердің тиісті ең төменгі көлемдерінің тізбесі.
Кредит	білім алушының, оқытушының, клиникалық тәлімгердің оқу жұмысының көлемін өлшеудің бірыңғай бірлігі
Кредиттік оқыту технологиясы	білім алушы мен оқытушының оқу жұмысының көлемін өлшеудің бірыңғай бірлігі ретінде кредитті пайдалана отырып білім алушылардың пәндерді оқу кезектілігін таңдау және өз бетінше жоспарлау негізінде оқыту
Медициналық білім беру бағдарламалары бойынша білім алушылардың білімі мен дағдыларын бағалау	білім алушылардың білім беру бағдарламаларын меңгеру сапасын және медициналық қызметтер көрсету үшін қажетті құзыреттердің (білім мен дағдылардың) қалыптасу деңгейін бағалау.
Кәсіби құзыреттер	маманның кәсіби қызметті тиімді жүзеге асыруға мүмкіндік беретін білім, дағдылар, сондай-ақ жеке қасиеттер негізінде кәсіби міндеттер жиынтығын шешу қабілеті.
Жұмыс оқу жоспары	білім беру бағдарламасы және докторанттардың жеке оқу жоспары негізінде ұйым өз бетінше әзірлейтін оқу құжаты
Оқыту нәтижелері	білім алушылардың білім беру бағдарламасын игеру бойынша алған, көрсететін білімдерінің, машықтарының, дағдыларының бағалаумен расталған көлемі және қалыптасқан құндылықтар мен қатынастар.
Үлгілік оқу бағдарламасы	мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты негізінде әзірленетін, үлгілік оқу жоспарының міндетті компоненті пәнін оқытудың мазмұнын, көлемі мен тәртібін айқындайтын, меңгеру үшін қажетті және Қазақстан Республикасының Медициналық және фармацевтикалық білім беру саласындағы уәкілетті органы бекітетін негізгі білім, білік, дағды мен құзыреттілік шеңберін бейнелейтін оқу құжаты
Транскрипт	академиялық сағаттар мен әріптік және сандық мәндегі бағалары көрсетілген тиісті оқу кезеңінде игерілген пәндердің тізбесін қамтитын құжат
Оқу жоспары	оқу сабақтарының, пәндердің (модульдердің), практикалардың, оқу қызметінің өзге де түрлерінің тізбесінің дәйектілігін, көлемін (еңбек сыйымдылығын) және регламенттейтін құжат
Элективті пәндер	белгіленген академиялық сағат шеңберінде таңдау компонентіне кіретін және ғылым/білім беру ұйымы енгізетін оқу пәндері. Элективті пәндер білім алушының жеке дайындығын көрсетеді, әлеуметтік-экономикалық даму ерекшелігін және нақты өңірдің қажеттілігін ескереді, ғылым/білім беру ұйымдарының ғылыми мектептері

1.7.1. Қысқартулар мен белгілер

Қысқартулар	Берілген белгілердің атауы

ECTS	European Credit Transfer and Accumulation System - Еуропалық аударма және несие жинақтау жүйесі
GPA	Grade Point Average - үлгерімнің орташа балы
АК	Аттестаттау комиссиясы
БП	Базалық пәндер
БРӘЖ	Оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі
ЖООК	ЖОО компоненті
МЖМБС	Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты
ЖОЖ	Жеке оқу жоспары
ТК	Таңдау бойынша компонент
ББК	Білім беру бағдарламалары комитеті
ЭПК	Элективті пәндер каталогы
ҚР ДСМ	Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі
ҚР БҒМ	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі
ҚР БҒМ ҒБСҚК	Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің Ғылым және жоғары білім саласындағы сапаны қамтамасыз ету комитеті
ДҒЗЖ	Докторанттың ғылыми-зерттеу жұмысы
БП	Бейіндеуші пәндер
ЖР	Пән бойынша жіберу рейтингі
АБ	Аралық бақылау
ЖОЖ	Жұмыс оқу жоспары
ДӨЖ	Докторанттың өзіндік жұмысы
ОДӨЖ	Оқытушының жетекшілігімен докторанттың өзіндік жұмысы
ДЭЗЖ	Докторанттың эксперименттік-зерттеу жұмысы
CV	Резюме (Curriculum Vitae)
ПОӘК	Пәндердің оқу-әдістемелік кешені

1.8. Енгізілетін нысандар: осы Ереже мынадай нысандарды қолданысқа енгізеді:

F-PR-03-07-03-06-05-01	Докторанттың жеке жұмыс жоспары
F-PR-03-07-03-06-05-02	Докторанттың жеке жұмыс жоспарының орындалуы туралы есеп
F-PR-03-07-03-06-05-03	Докторанттың педагогикалық практика бағдарламасы
F-PR-03-07-03-06-05-04	Докторанттың педагогикалық практикасы бойынша күнделік
F-PR-03-07-03-06-05-05	Докторанттың педагогикалық практика бойынша есебі
F-PR-03-07-03-06-05-06	Педагогикалық практикадан өту бойынша докторантқа мінездеме
F-PR-03-07-03-06-05-07	Педагогикалық практика бойынша бағалау парағы
F-PR-03-07-03-06-05-08	Докторанттың зерттеу / өндірістік практика бағдарламасы
F-PR-03-07-03-06-05-09	Практикадан өту туралы шарт
F-PR-03-07-03-06-05-10	Докторанттың зерттеу / өндірістік практика бойынша есебі
F-PR-03-07-03-06-05-11	Зерттеу / өндірістік практикадан өту бойынша докторантқа мінездеме
F-PR-03-07-03-06-05-12	Зерттеу / өндірістік практика бойынша бағалау парағы
F-PR-03-07-03-06-05-13	Патентке қабілетсіз диссертацияны патенттік-ақпараттық іздеу туралы есеп
F-PR-03-07-03-06-05-14	Патентке қабілетті диссертацияны патенттік-ақпараттық іздеу туралы есеп
F-PR-03-07-03-06-05-15	Докторлық диссертацияның аннотациясы
F-PR-03-07-03-06-05-16	ДҒЗЖ/ДЭЗЖ тақырыбын өзгертуге өтініш
F-PR-03-07-03-06-05-17	Докторанттың ғылыми / эксперименттік-зерттеу жұмысының орындалуы туралы есеп
F-PR-03-07-03-06-05-18	ДҒЗЖ/ДЭЗЖ бойынша семестрлік бағалау парағы
F-PR-03-07-03-06-05-19	ДҒЗЖ/ДЭЗЖ орындау бойынша есепті бағалау жөніндегі комиссия отырысының хаттамасы

2. Мақсаттары мен міндеттері

2.1. Осы Ереженің негізгі мақсаты оқу процесін регламенттеу, докторантурада кадрлар даярлау сапасын бақылау жүйесін құру, сондай-ақ докоранттардың құқықтары мен міндеттерін ретке келтіру болып табылады.

2.2. Ереженің негізгі міндеттері:

2.2.1. Оқу процесін ұйымдастыру және үйлестіру.

2.2.2. Ғылыми-зерттеу және эксперименттік жұмыстардың сапасын қамтамасыз ету.

2.2.3. Кәсіби практика мен ғылыми тағылымдамаларды ұйымдастыру.

2.2.4. Кадрларды даярлау сапасын және оқытудың нәтижелілігін бақылау.

3. Оқу процесін ұйымдастыру

3.1. Университеттің докторантурасында оқу процесін ұйымдастыру Қазақстан Республикасының жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарына сәйкес оқытудың кредиттік технологиясы негізінде жүзеге асырылады.

3.2. Философия докторын (PhD) даярлаудың білім беру бағдарламасы ғылыми-педагогикалық бағытқа негізделген және іргелі білім беру, әдістемелік және зерттеу даярлығын, сондай-ақ жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру жүйесі мен ғылыми сала үшін «Денсаулық сақтау» бағыты бойынша пәндерді зерделеуді көздейді.

3.3. Бейін бойынша докторды даярлаудың білім беру бағдарламасы практикалық қызметке бағдарланған және іргелі білім беру, әдіснамалық және зерттеу даярлығын, сондай-ақ ұлттық экономика және медицина салалары үшін «Денсаулық сақтау» бағыты бойынша пәндерді тереңдетіп оқытуды көздейді.

3.4. Докторантурадағы оқу жылы академиялық кезеңдерді, аралық аттестаттау кезеңдерін (емтихан сессиялары), практикалар мен демалыстарды қамтиды. Академиялық күнтізбені Ғылыми кеңестің шешімі негізінде университет ректоры бекітеді.

3.4.1. Академиялық кезең бір семестр үшін 15 аптаға созылады және аралық аттестаттау кезеңімен (емтихан сессиясымен) аяқталады.

3.4.2. Аралық аттестаттау (емтихан сессиясы) кезеңінің ұзақтығы кемінде бір апта болып белгіленеді.

3.5. Әр оқу жылының соңында докторант жеке жұмыс жоспарын орындау үшін академиялық аттестаттаудан өтеді.

3.6. Докоранттарға бітіру курсын қоспағанда, оқу жылы ішінде кемінде екі рет, жалпы ұзақтығы кемінде 7 апта демалыс беріледі.

3.7. Бітіру курсында қорытынды мемлекеттік аттестаттау өткізіледі.

3.8. Білім беру бағдарламасын игеру үшін жылына кемінде 60 академиялық кредит (1800 сағат), семестрге 30 кредит жоспарланады

3.9. Докторанттардың практикасы тиісті мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында белгіленген көлемде бекітілген академиялық күнтізбеге сәйкес жүргізіледі.

3.10. Оқу жоспарлары Білім беру қызметін жоспарлау және ұйымдастыру оқу жоспарлары (үлгілік, жеке, жұмыс) және оқу бағдарламалары, оқу жүктемесінің көлемі, академиялық кезеңдердің ұзақтығы, академиялық сабақтардың түрлері, оқу материалының көлемі негізінде жүзеге асырылады.

3.10.1. Үлгілік оқу жоспары (ҮОЖ) - уәкілетті орган бекітеді.

3.10.2. Жұмыс оқу жоспары (ЖОЖ) - жыл сайын ҮОЖ, ЭПК және ЖЖЖ негізінде әзірленеді.

3.10.3. Жеке оқу жоспары (ЖОЖ) - докторант (үш данада) ғылыми консультанттардың басшылығымен жасалады, магистратура және докторантура бөлімінің бастығымен келісіледі, ғылыми және клиникалық жұмыс жөніндегі проректормен (курация бойынша) бекітіледі.

3.11. Докторантураның білім беру бағдарламасының мазмұны жоғары оқу орны (ЖОО)компонентінен және таңдау компонентінен (ТК) тұратын базалық (БП) және бейіндеуші (БП) пәндердің циклдарын қамтиды. Бағдарлама сонымен қатар докторанттың кәсіптік практикасын, ғылыми-зерттеу жұмысын (ДҒЗЖ) немесе докторанттың эксперименттік-зерттеу жұмысын (ДЭЗЖ) қамтиды, оның шеңберінде докторлық диссертация және ғылыми тағылымдамадан өту, сондай-ақ докторанттың аралық және қорытынды аттестаттауы орындалады.

3.12. Оқу-әдістемелік жұмыс департаменті докторантураның білім беру бағдарламалары шеңберінде элективті пәндер каталогын (ЭПК) қалыптастыру жөніндегі қызметті үйлестіреді.

3.12.1. Элективті пәндер каталогы таңдау компонентінің барлық пәндерінің жүйелі аннотацияланған тізбесі болып табылады және мыналарды қамтиды: әр пәннің қысқаша сипаттамасы; зерттеудің мақсаты мен міндеттері; қысқаша мазмұны (негізгі бөлімдер); оқытудың күтілетін нәтижелері (алынған білім, білік, дағды және құзыреттілік); пререквизиттер мен постреквизиттер тізбесі.

3.12.2. ЭПК докторанттарға бекітілген Білім беру бағдарламасы шегінде элективті пәндерді балама таңдау мүмкіндігін қамтамасыз етеді.

3.13. Докторант жеке жұмыс жоспары (F-PR-03-07-03-06-05-01) нысаны негізінде оқиды, оқу жоспары мен элективті пәндер каталогы негізінде ғылыми консультанттардың басшылығымен құрастырылады.

3.14. Докторанттың жеке жұмыс жоспары барлық оқу кезеңіне жасалады және келесі бөлімдерді қамтиды:

3.14.1. Жеке оқу жоспары (ЖОЖ) (қажет болған жағдайда жыл сайын нақтыланады).

3.14.2. Ғылыми-зерттеу / эксперименттік-зерттеу жұмысы (тақырыбы, зерттеу бағыты, мерзімдері және есеп беру нысаны).

3.14.3. Практика (бағдарлама, база, мерзімдер және есеп беру нысаны).

3.14.4. Докторлық диссертация тақырыбы негіздемемен және алдын-ала құрылыммен.

3.14.5. Диссертацияны орындау жоспары.

3.14.6. ғылыми жарияланымдар мен тағылымдамалар жоспары шетелді қоса алғанда

3.15. Жеке оқу жоспарын (ЖОЖ) магистратура және докторантура бөлімінің бастығы үш данада бекітеді: біріншісі Тіркеуші кеңседе сақталатын білім алушының жеке ісіне тігіледі; екіншісі магистратура және докторантура бөлімінде (М және ДБ) сақталады; үшінші данасы докторантқа беріледі.

Докторант бекітілген жеке жоспардың орындалуына жеке жауапты болады.

3.16. Жыл сайын, оқу жылы аяқталғаннан кейін докторант жеке жұмыс жоспарын орындау тұрғысынан академиялық аттестаттаудан өтеді нысаны (F-PR-03-07-03-06-05-02). Аттестаттауды ректордың бұйрығымен құрылатын аттестаттау комиссиясы жүргізеді және оны ғылыми және клиникалық жұмыс жөніндегі проректор бекітеді.

3.17. Оқу жүктемесіне лекциялық, практикалық, зертханалық сабақтар, докоранттың өзіндік жұмысы (ДӨЖ, ДООӨЖ), практика, тағылымдама, диссертацияны дайындау және қорғау кіреді. Әр пәннің көлемі несиелерде анықталады және аудиториялық және өзіндік жұмыстармен бірге жүреді.

3.18. Пәндерді тіркеу академиялық күнтізбеде белгіленген мерзімде тіркеушінің кеңсесінде жүргізіледі. Докторантты тіркеу ғылыми кеңесшімен келісілген жеке жоспар негізінде жүзеге асырылады. Тіркеуге оқу жоспарында көзделген барлық пререквизиттерді меңгерген адамдар жіберіледі.

3.19. Докоранттың өзіндік жұмысы.

Өзіндік жұмыс түрлеріне мыналар жатады: оқытушының жетекшілігімен өзіндік жұмыс (ДООӨЖ), докоранттың өзіндік жұмысы (ДӨЖ). Олардың арасындағы қатынас 1: 3. Бақылаудың мазмұны, көлемі мен нысандары пәндердің силлабустарында айқындалады.

3.20. Өткізілген сабақтар мен емтихандарды өтеу

Сабақтарды дәлелді себептермен өткізіп алған докоранттардың магистратура және докторантура бөлімі бастығының өкімі бойынша оларды өтеуге құқығы бар.Себепсіз жіберілген сабақтар өтеуге жіберілмейді және журналда «н»деп белгіленеді.

4. Докоранттар практикасы

Кәсіптік практика докторантураның білім беру бағдарламасының міндетті құрамдас бөлігі болып табылады және ғылыми, педагогикалық және кәсіптік қызметтің практикалық дағдыларын қалыптастыру мақсатында жүргізіледі.

PhD докторантураның білім беру бағдарламасы педагогикалық және зерттеу практикасын қамтиды.

Бейіндік докторантура бағдарламасы өндірістік тәжірибені қамтиды.

4.1. Педагогикалық практиканы ұйымдастыру

4.1.1. Педагогикалық практиканың мерзімі мен ұзақтығы білім беру бағдарламасының оқу жоспарына сәйкес белгіленеді.

4.1.2. Практиканың мазмұнын бітіруші кафедраның мүдделері мен мүмкіндіктерін ескере отырып, МЖМБС негізінде даярлау бағдарламаларының басшылары айқындайды. Педагогикалық практиканың тікелей жетекшісі-кафедраның ғылыми жетекшісі немесе тағайындалған оқытушысы.

4.1.3. Әдістемелік басшылықты бітіруші кафедраның жоғары білікті оқытушылары жүзеге асырады.

4.2. Тәжірибе жетекшісінің функциялары

4.2.1. Докторанттарды дайындау және консультациялар өткізу.

4.2.2. Өткізілетін сабақтардың сапасын бақылау.

4.2.3. Докторанттың сабақтарына қатысу және талқылау.

4.2.4. Есептерді тексеру және докторантқа мінездеме ұсыну

4.2.5. Кафедра отырысында есептерді қорғауды ұйымдастыру.

4.3. Педагогикалық практика бағдарламасы (F-PR-03-07-03-06-05-03) кафедра меңгерушісі практика басталғанға дейін 2 аптадан кешіктірмей бекітеді және кафедраның жалпы кестесіне енгізіледі.

4.4. Педагогикалық практика бойынша іс-шаралар тізбесі

4.4.1. Кафедраның практика базасымен және оқу-әдістемелік құжаттарымен танысу.

4.4.2. Оқытушылардың ашық сабақтарына қатысу және талқылау (кемінде 3 сабақ).

4.4.3. ПОӘК құрастыру тәртібін оқу

4.4.4. Дәрістер, практикалық сабақтар және ДОӨЖ жоспарларын әзірлеу.

4.4.5. Оқытушының басшылығымен кемінде 3-4 дәріс және 10 практикалық сабақ өткізу.

4.4.6. Кафедраның ғылыми және қоғамдық жұмыстарына қатысу.

4.4.7. Тәрбиелік іс-шаралар өткізу.

4.4.8. Оқу процесін жетілдіру бойынша ұсыныстар дайындау.

4.4.9. Педагогикалық практика бойынша есепті ресімдеу және қорғау.

4.5. Практикадан өту орны мен тәртібі Педагогикалық практика университет кафедраларында оқу үдерісінен қол үзбей жүргізіледі. Докторант оқытушының жетекшілігімен сабақтар өткізеді, әдістемелік материалдар әзірлейді, кафедраның семинарлары мен конференцияларына қатысады.

4.5.1. Тәжірибе күнделігі (F-PR-03-07-03-06-05-04) докторант күнделікті, ұқыпты, көк немесе күлгін сиямен жүргізеді. Апта сайын күнделік практика басшысына қол қою және ескертулер үшін ұсынылады.

4.5.2. Тәжірибе туралы есеп (F-PR-03-07-03-06-05) практика аяқталғаннан кейін ресімделеді және кафедра отырысында қорғалады. Есепке әдістемелік материалдар қоса беріледі: дәрістер мен практикалық сабақтардың жоспарлары, тапсырмалар, тесттер, рефераттар және т. б.

4.6. Нәтижелерді атестаттау және бағалау

4.6.1. Практика нәтижелері 100 балдық жүйе бойынша бағаланады (70 балға дейін - басшы, 30 балға дейін — кафедра оқытушылары). Сараланған бағалау БРӘЖ бойынша ведомоскa енгізіледі. Бағдарламаны дәлелді себептермен орындамаған докторанттар бос уақытында практикадан қайта өтеді; дәлелді себептерсіз - академиялық берешегі бар деп есептеледі.

4.7. Зерттеу және өндірістік практика

4.7.1. Мақсаты: зерттеу-ғылымның жаңа теориялық, әдіснамалық және технологиялық жетістіктерін зерттеу; өндірістік-теориялық білімді бекіту және кәсіби деңгейді арттыру.

4.7.2. Ұйымдастыру: практиканың мерзімі мен ұзақтығы оқу жоспарымен анықталады. Тәжірибе бағдарламасын (F-PR-03-07-03-06-05-08) (ғылыми және клиникалық жұмыс бойынша) жөніндегі проректор бекітеді.

4.7.3. Басшылық: ғылыми жетекші(лар) - мақсаттар мен міндеттер қояды, кеңес береді, бағдарламаның орындалуын және құжаттардың ресімделуін бақылайды; басшы практика базасынан - докторанттың жұмысын ұйымдастыруды және бақылауды қамтамасыз етеді, кәсіби сипаттама береді.

4.7.4. Өтетін орны: Практика университетпен шартқа отырған ғылыми, клиникалық немесе өндірістік ұйымдарда өткізіледі (F-PR-03-07-03-06-05-09). Докторанттар практика базасын, оның ішінде шетелдік базаныда өз бетінше таңдай алады.

4.7.5. Құжаттама: Докторант практика бағдарламасын ресімдейді, практика күнделігін жүргізеді (F-PR-03-07-03-06-05-04), тәжірибе есебін (F-PR-03-07-03-06-05-10) және тәжірибе жетекшісінің мінездемесін (F-PR-03-07-03-06-05-11) ұсынады.

4.7.6. Бағалау: Есеп 100 балдық шкала бойынша бағаланады (70 балл - ғылыми жетекші, 30 балл-кафедра). Нәтижелер бағалау парағында жазылады (F-PR-03-07-03-06-05-12). Практика бағдарламасын дәлелсіз себептермен орындамаған докторанттар академиялық қарызы бар деп есептеледі.

5. Докторанттың ғылыми-зерттеу және эксперименттік-зерттеу жұмысы

Білім беру бағдарламасының ғылыми құрамдас бөлігі докторанттың ДҒЗЖ немесе ДЭЗЖ-дан, ғылыми жарияланымдардан және диссертацияны орындаудан қалыптастырылады. ДҒЗЖ (ДҒЗЖ) көлемі бағдарламаның жалпы көлемінде 123 академиялық кредитті құрайды. Инновациялық технологиялармен танысу үшін докторант ғылыми ұйымдарда, оның ішінде шетелде міндетті ғылыми тағылымдамадан өтеді.

5.1. ДҒЗЖ / ДЭЗЖ-ге қойылатын талаптар

5.1.1. Білім беру бағдарламасының мәселелеріне және диссертация тақырыбына сәйкес келуі.

5.1.2. Өзекті, ғылыми жаңалықты және практикалық маңыздылықты қамту.

5.1.3. Деректерді зерттеу мен талдаудың заманауи әдістеріне негізделеді; қорғауға шығарылатын негізгі ережелерді ашатын ғылыми-зерттеу, эксперименттік және практикалық бөлімдерді қамтиды.

5.2. Ғылыми басшылық

5.2.1. Ғылыми басшылық қабылданғаннан кейін екі ай ішінде тағайындалады және ғылыми кеңестің шешімі негізінде ректордың бұйрығымен бекітіледі.

5.2.2. Басшылықты кемінде екі кеңесші жүзеге асырады, олардың бірі - шетелдік ғалым болуы тиіс. Философия докторы (PhD) дәрежесін алуға докоранттарға ғылыми басшылықты ғылым докторларынан немесе кандидаттарынан немесе бейіні бойынша Философия докторларынан (PhD) тағайындалатын кемінде 2 адамнан тұратын консультанттар жүзеге асырады, олардың бірі-шетелдік жоғары оқу орнынан ғалым және докоранттың ғылыми зерттеулер саласындағы мамандары болып табылады

5.2.3. Кеңесшілер зерттеу сапасын, академиялық адалдықты сақтауды және диссертацияны қорғауға уақтылы дайындауды қамтамасыз етеді.

5.2.4. Ғылыми басшылықты ғылыми немесе академиялық дәрежесі және жарияланымдары бар тұлғалар жүзеге асырады: халықаралық рецензияланатын журналдарда: (1-3 квартиль Web of Science или CiteScore ≥ 35) кемінде 2 (екі) мақала, JCR мәліметі бойынша 1, 2, 3 квартильге кіретін Web of Science Core Collection Core немесе CiteScore (СайтСкор) бойынша процентиль көрсеткіші кемінде 35 (отыз бес) тен кем емес, немесе Хирш индексі 2 **(**екі) және одан жоғары болуы тиіс;

Шетелдік ғылыми кеңесшіні тағайындау үшін оның келісімі мен түйіндемесі (CV) қажет.

5.3. Диссертациялық зерттеудің тақырыбы және этикалық сараптамасы.

5.3.1. Тақырып бірінші семестрде Ғылыми кеңестің шешімімен бекітіледі және ұлттық басымдықтар мен мемлекеттік бағдарламалармен байланысты болуы керек.

5.3.2. тақырыпы бекіту үшін ұсынылады:

- патенттік-ақпараттық іздеу туралы есеп (F-PR-03-07-03-06-05-13/14).
- аннотация (F-PR-03-07-03-06-05-15)
- кафедра және ғылыми-клиникалық кеңес (ҒКК) отырыстарының хаттамаларынан үзінді көшірмелер.
- шетелдік консультанттың келісімі және түйіндемесі (CV).

5.3.3. Ғылыми жұмыс университеттің ЖЭК этикалық сараптамасына жатады. Этикалық сараптамаға құжаттар диссертация тақырыбы бекітілгеннен кейін 1-2 ай ішінде жіберіледі.

5.3.4. Тақырыпты түзетуге докоранттың (F-PR-03-07-03-06-05-16) өтініші негізінде ғылыми кеңес басшыларының келісімі және шешімі бойынша жол беріледі.

5.4. Нәтижелерді орындауға және жариялауға қойылатын талаптар

5.4.1. Диссертация тәуелсіздік, ішкі бірлік, ғылыми жаңалық, сенімділік және практикалық құндылық, Академиялық адалдық қағидаттарын сақтай отырып орындалады.

5.4.2. Негізгі нәтижелер «Дәрежелерді беру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 127 бұйрығына сәйкес ҚР ғылыми басылымдарының тізбесіне кіретін басылымдарда және / немесе халықаралық рецензияланатын журналдарда жариялануға тиіс.

5.5. Ғылыми тағылымдама

Докторанттың жеке жұмыс жоспары (ДЖЖ) шеңберінде ғылыми кеңес бекіткен магистранттар мен докоранттардың ғылыми / кәсіптік тағылымдамасы туралы Ережеге сәйкес ғылым ұйымдарында және (немесе) тиісті салаларда, оның ішінде шетелде міндетті ғылыми тағылымдама көзделеді.

5.6. ДҒЗЖ/ДЭЗЖ есеп беру және бағалау.

5.6.1. Нәтижелер ғылыми жетекші бекіткен. есеп түрінде ресімделеді (F-PR-03-07-03-06-05-17)

5.6.2. Әр семестрдің соңында докторант жетекшілік ететін ғылыми және клиникалық жұмыс жөніндегі проректордың төрағалығымен магистратура және докторантура бөлімінің ректордың бұйрығымен бекітілген кафедралардың ПОҚ құрамындағы комиссия алдында есепті қорғайды.

5.6.3. Бағалау 100 балдық жүйе бойынша жүргізіледі. Нәтижелер бағалау парағымен (F-PR-03-07-03-06-05-18) және хаттамамен (F-PR-03-07-03-06-05-19) ресімделеді.

5.6.4. Қорытынды баға балдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша ведомоскқа қойылады.

6. Оқу жетістіктерін бақылау және бағалау

6.1. Бақылау түрлері

Докоранттардың оқу жетістіктерін тексеру үшін бақылаудың мынадай түрлері көзделеді:

6.1.1. Ағымдағы бақылау.

6.1.2. Аралық бақылау.

6.1.3. Аралық аттестаттау.

6.1.4. Қорытынды аттестаттау.

6.2. Ағымдағы бақылау

Ағымдағы бақылауды оқытушы семестр ішінде оқу бағдарламасына және оқу процесінің кестесіне сәйкес жүргізеді. Ол оқу материалын игеруді жүйелі түрде тексеруге, кәсіби құзыреттіліктерді қалыптастыруға, тәуелсіз тапсырмаларды орындауға және ғылыми және практикалық сабақтарға қатысуға бағытталған. Ағымдағы бақылау нәтижелері сабаққа қатысу журналына және электрондық жүйеге (Тіркеуші кеңсе) енгізіледі.

6.3. Аралық бақылау

Аралық бақылау әр пән бойынша семестрде екі рет жүргізіледі. Ол жазбаша жұмыс, тестілеу, коллоквиум, ауызша сауалнама немесе силлабуста оқытушы анықтайтын басқа түрінде жүзеге асырылады. Нәтижелер белгіленген үлгідегі ведомостпен ресімделеді.

6.4. Аралық аттестаттау

Аралық аттестаттау пәнді оқу аяқталғаннан кейін емтихан немесе сынақ түрінде өткізіледі. Емтиханға ағымдағы бақылаудың барлық талаптарын орындаған докторанттар жіберіледі. Емтихан нысандарын кафедра анықтайды және ғылыми және клиникалық жұмыс жөніндегі проректор бекітеді.

6.5. Қорытынды бағалауды есептеу формуласы Пән бойынша қорытынды баға мынадай формула бойынша ағымдағы, аралық және қорытынды бақылау нәтижелерінің жиынтығы негізінде қалыптастырылады: ҚБ = (АБ + Е) / 2, мұндағы АБ-аралық бақылаулардың орташа балы, Е-емтихан үшін баға. Ең төменгі өту баллы-100 - ден 50.

6.6. Балдық-рейтингтік әріптік жүйе (БРӘЖ) (2-қосымша) Докторанттардың білімін бағалау балдарды әріптік және цифрлық баламаларға аударудың мемлекеттік шкаласына сәйкес балдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша жүзеге асырылады. Сәйкестік кестесі 1-қосымшада берілген.

6.7. Апелляция тәртібі Докторант емтихан нәтижелері жарияланғаннан кейін 24 сағат ішінде шағымдануға құқылы. Апелляция магистратура және докторантура бөлімі арқылы ғылыми және клиникалық жұмыс жөніндегі проректордың атына беріледі. Апелляциялық комиссия өтінішті үш жұмыс күні ішінде қарайды және қарапайым көпшілік дауыспен шешім қабылдайды.

6.8. Жазғы семестр және академиялық қарыздарды жою Өту балын алмаған Докторант қосымша ақы төлеп жазғы семестрде пәнді қайта оқи алады. Жазғы семестрде екі пәнді қайта игеруге жол беріледі. Жазғы семестрдің нәтижелері ведомосте тіркеледі және академиялық анықтамаға енгізіледі.

6.9. Докторанттың жеке жұмыс жоспарын (ЖЖЖ) орындау бойынша аттестаттау

6.9.1. Оқу жылының соңында докторанттың жеке жұмыс жоспарын орындау бойынша академиялық аттестаттау өткізіледі. Аттестаттау жыл сайын өткізіледі (маусым-жазда қабылданған докторанттары үшін, желтоқсан-қысқы қабылдаудан өткен докторанттары үшін).

Мақсаты: жеке жұмыс жоспарының орындалуын бақылау және диссертациялық зерттеудің барысын бағалау.

Аттестаттаудың негізгі міндеттері:

- жеке жұмыс жоспарының орындалу дәрежесін бағалау;
- ғылыми-зерттеу қызметін талдау;
- жарияланым белсенділігін бағалау;
- диссертациялық зерттеу барысында проблемалар мен тәуекелдерді анықтау;
- оқуды одан әрі жалғастыру туралы шешім қабылдау

6.9.2. Аттестаттауды өткізу үшін құрамы ғылыми және клиникалық жұмыс жөніндегі проректордың төрағалығымен докоранттардың зерттеу бағыты бойынша ғылыми дәрежесі бар кафедралардың ПОҚ-нан қалыптастырылатын және ректордың бұйрығымен бекітілетін аттестаттау комиссиясы құрылады.

6.10. Аттестаттауды өткізу кезеңдері

6.10.1. 1 кезең. Докоранттың құжаттарды дайындауы

Докторант аттестаттау комиссиясының отырысына дейін бір аптадан кешіктірмей кафедраға ұсынады:

1. Жеке жоспардың орындалуы туралы есеп (белгіленген нысан бойынша).
2. Орындалған іс-шаралар туралы белгілері бар жеке жоспардан үзінді.
3. Бір жылдағы жарияланымдар мен ғылыми жетістіктердің тізімі.
4. Растайтын құжаттар (сертификаттар, анықтамалар, жарияланымдардың көшірмелері, енгізу актілері және т.б.).
5. Диссертацияның аралық материалдары (тарау, тарау бөлігі, мақала және т.б.).

6.10.2. 2 кезең. Кафедрада қарау

1. Докторант баяндама жасайды (10-15 минут).
2. Нәтижелер, қиындықтар, келесі жылға арналған жоспарлар талқыланады.
3. Кафедра аттестаттау комиссиясына ұсыныс береді.

6.10.3. 3 кезең. Аттестаттау комиссиясының отырысы

1. Докоранттың баяндамасы (10-15 минут).
2. Ғылыми жетекшінің сөзі.
3. Комиссия мүшелерінің мәселелері.
4. Комиссия қорытындысы.
5. Ашық дауыс беру.

6.10.4. 4 кезең. Бағалау критерийлері

Аттестаттау келесі блоктар бойынша жүргізіледі:

Ғылыми-зерттеу жұмысы

- диссертациялық жоспардың орындалу дәрежесі;
- логика және зерттеу кезеңдері;
- ғылыми жаңалық.

Жариялау белсендідігі:

- жеке жоспарға сәйкес жарияланымдардың болуы;
- конференцияларға, семинарларға, форумдарға қатысу.

7. Аттестаттау комиссиясының шешімі және апелляция.

7.1. Аттестаттау нәтижелері бойынша келесі шешімдердің бірі қабылданады:

7.1.1. Аттестаттау және оқытудың келесі кезеңіне жіберу.

7.1.2. Шартты түрде аттестаттау (ескертулерді және оларды жою мерзімдерін көрсете отырып).

7.1.3. Қайта аттестаттауға жіберу.

7.1.4. Оқудан шығаруға ұсыну.

7.2. Апелляция

7.2.1. Докторант Комиссия шешімі жарияланғаннан кейінгі келесі күні сағат 13-00-ге дейін апелляция беруге құқылы.

7.2.2. Апелляцияны ректордың бұйрығымен құрылған арнайы комиссия қарайды, апелляциялық комиссия өтінішті үш жұмыс күні ішінде және қарапайым көпшілік дауыспен шешім қабылдайды.

8. Қорытынды аттестаттау

8.1. Қорытынды аттестаттау түрі

Докторантты қорытынды аттестаттау докторлық диссертацияны (немесе жобалық жұмысты – бейіні бойынша доктор үшін) қорғау түрінде жүргізіледі және білім беру бағдарламасын меңгеру деңгейін, бітірушінің ғылыми және кәсіби құзыреттілігін белгілеуге бағытталған. Диссертация мына формалардың бірінде ұсынылады:

8.1.1. Диссертациялық жұмыс.

8.1.2. Диссертация мазмұнына сәйкес ғылыми бағыттардың бірі бойынша Clarivate Analytics (Кларивэйт Аналитикс) компаниясының Journal Citation Reports (Жорнал Цитэйшэн Репортс) мәліметтері бойынша импакт-фактор бойынша бірінші және (немесе) екінші квартильге кіретін басылымдарда кемінде екі мақала мен бір шолудан немесе үш мақала. Мақалалардың бірінде докторант корреспонденция үшін бірінші автор немесе автор болып табылады

8.2. Докторлық диссертацияға қойылатын талаптар

Диссертация докторанттың авторлық үлесін көрсететін, жаңалығы мен практикалық маңыздылығы бар тәуелсіз ғылыми зерттеу болуы керек. Диссертация көлемі, құрылымы, ресімделуі және орындалу тілі ҚР ҒжЖБМ талаптарына және университеттің ішкі нормативтеріне сәйкес белгіленеді.

8.3. Қорғауға рұқсат беру шарттары

Қорғауға білім беру бағдарламасын толық меңгерген, жеке оқу жоспарын орындаған, ДҒЗЖ (ДЭЗЖ) туралы есеп берген, алдын ала қорғаудан өткен және диссертацияны қорғауға рұқсат беру талаптарында көзделген жарияланымдары бар докторанттар жіберіледі.

Диссертацияны қорғауға дайындау келесі кезеңдерден тұрады:

8.3.1. 1 кезең диссертацияның толық мәтінін белгіленген талаптарға сәйкес дайындауды және құрылым, дизайн, көлем және презентация стилі сияқты формальды критерийлерге сәйкестігін тексеруді, сондай - ақ ғылыми жетекшімен соңғы нұсқаны келісуді қамтиды.

8.3.2. 2 кезең Диссертация қарыз алу үшін тексеруден өтуі керек (плагиатқа қарсы). Тексеру қорытындысы бойынша докторант мәтіннің өзіндік деңгейін растайтын анықтама алуы тиіс, ол кемінде 85% -. құрауы тиіс.

8.3.3. 3-кезең Докторант қорғауға қойылатын талаптарға сәйкес келетін диссертация тақырыбы бойынша ғылыми жарияланымдардың тізімін ұсынады (2-қосымша).

8.3.4. 4 кезең диссертацияны алдын-ала қорғау бітіруші кафедраның кеңейтілген отырысында өтеді. Диссертациялық зерттеуді алдын ала қорғаудан өту үшін докторант докторантура және магистратура бөліміне (ДжМБ) өтініш береді. Өтінішті алғаннан кейін ДжМБ шығарушы кафедраға отырыс күнін және екі рецензентті - біреуі сыртқы және біреуі ішкі - докоранттың ғылыми зерттеулері саласындағы ғылыми дәрежесі бар мамандарға рецензиялауға тағайындау туралы өтінішпен қызметтік жазба береді. Кафедра аталған рецензенттерді тағайындайды және диссертациялық зерттеуді тыңдау күнін анықтайды. Тыңдау рецензенттер тағайындалғаннан кейін күнтізбелік 30 күннен ерте емес жүргізілуі мүмкін. Сонымен қатар, докторант университеттің Ғылыми кітапханасында әмбебап ондық жіктеуішті (ӘОЖ) алуы керек, оны диссертацияда көрсету қажет (*мақалалар сериясы түрінде қорғалған жағдайда қажет емес*).

8.4. Кеңейтілген отырыстың оң қорытындысын алған жағдайда докторант университет ректорының атына диссертациялық кеңесті таңдау туралы өтініш жібереді, онда ол қорғалады Егер докторант басқа ЖЖОКБҰ-ның диссертациялық кеңесін көрсетсе, онда 10 (он) жұмыс күні ішінде докоранттың оқу орны бойынша Университет оның құжаттарын диссертациялық кеңеске жібереді.

8.5. Докторантураның білім беру бағдарламасының теориялық оқытудың толық курсын меңгерген, бірақ ДҒЗЖ (ДЭЗЖ) орындамаған докторантқа

ДҒЗЖ (ДЭЗЖ) академиялық кредиттерін қайта игеруге және диссертацияны кейінгі жылдары ақылы негізде қорғауға мүмкіндік беріледі;

8.6. Докторантураның білім беру бағдарламасының теориялық оқытудың толық курсын меңгерген, ДҒЗЖ (ДЭЗЖ) орындаған, бірақ докторлық диссертацияны қорғамаған докторантқа оқу нәтижелері мен академиялық кредиттер беріледі және диссертацияны бітіргеннен кейін 2 жыл ішінде тегін негізде, ал кейінгі жылдары ақылы негізде кемінде 4 академиялық кредит көлемінде қорғауға мүмкіндік беріледі

8.7. Бұл ретте бітіргеннен кейін 3 жыл өткен соң докторант университеттің Ғылыми кеңесінің отырысында диссертациялық зерттеудің (research proposal) ғылыми негіздемесі қайта бекітілгеннен кейін қорғауға жіберіледі. ДжМБ ғылыми-клиникалық кеңеске, содан кейін университеттің Ғылыми Кеңесіне ғылыми зерттеулерді (Research proposal) өзектілігі туралы тыңдау туралы қызметтік хат жібереді.

8.8. Диссертацияны уақтылы қорғаған жағдайда, мемлекеттік білім беру тапсырысы есебінен немесе ақылы негізде оқитын университет докоранттарынан ақы алынбайды.

8.9. Уақтылы қорғалмаған жағдайда диссертациялық кеңесте қорғауды жүргізгені үшін кемінде 4 академиялық кредит көлемінде ақы алынады.

9. Білім беру процесіне қатысушылардың құқықтары мен жауапкершілігі

9.1. Докоранттың құқығы

9.1.1. Оқу жоспарына сәйкес сапалы білім беру қызметтерін алу.

9.1.2. Ғылыми зерттеулерге, конференцияларға және жарияланымдарға қатысу.

9.1.3. Университеттің кітапханалық, электронды және зертханалық ресурстарын пайдалану.

9.1.4. Ғылыми жетекшілер мен оқытушылардан кеңес алу.

9.1.5. Отандық және шетелдік ұйымдарда тағылымдамадан және практикадан өту.

9.1.6. Белгіленген тәртіппен ұсыныстар мен апелляцияларға жүгініңіз.

9.2. Ғылыми жетекшілердің құқықтары

9.2.1. Зерттеу тақырыптарын ұсыну және оларды жұмыс барысында реттеу.

9.2.2. Докторанттың жеке жоспарының орындалуын бақылау.

9.2.3. ДҒЗЖ / ДЭЗЖ үшін қорытынды бағаны қалыптастыруға қатысу.

9.2.4. Диссертацияны қорғауға докторантты ұсыну.

9.3. Докторанттың жауапкершілігі

9.3.1. Оқу жоспарын және білім беру бағдарламасында көзделген барлық жұмыс түрлерін орындау.

9.3.2. Академиялық адалдық пен ғылыми зерттеулердің этикалық нормаларын сақтау.

9.3.3. Осы Ережеде көзделген есептер мен құжаттарды уақтылы ұсыну.

9.3.4. Деректерді плагиатқа, бұрмалауға және ойдан шығаруға жол бермеу

9.4. Ғылыми жетекшілер мен кафедраның жауапкершілігі

9.4.1. ДҒЗЖ / ДЭЗЖ әдістемелік және ұйымдастырушылық қамтамасыз ету.

9.4.2. Докторанттардың жеке жоспарларын орындауын бақылау.

9.4.3. Есептер мен мінездемені уақтылы ұсыну.

9.4.4. Бағалаудың объективтілігі мен ашықтығын қамтамасыз ету

1. Общие положения

1.1. Правила организации учебного процесса в докторантуре (далее – Правила) разработаны в целях планирования, координации и управления образовательной деятельностью, а также эффективной организации учебного процесса в докторантуре НУО «Казахстанско-Российский медицинский университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящие Правила определяют структуру и содержание образовательных программ докторантуры, требования к научно-исследовательской и экспериментально-исследовательской работе докторантов, порядок проведения практик, контроля и итоговой аттестации.

1.3. Нормативные ссылки*):

1.3.1. Кодекс Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения».

1.3.2. Законы Республики Казахстан «О науке и технологической политике» и «Об образовании».

1.3.3. Приказы Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан (далее – МНВО РК), Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее – МЗ РК), а также иные действующие нормативные правовые акты Республики Казахстан, регламентирующие организацию учебного процесса в докторантуре.

1.3.4. Устав университета.

1.3.5. Академическая политика университета.

1.3.6. Правила внутреннего распорядка Университета.

1.3.7. Приказы, распоряжения руководства и иные документы системы обеспечения качества (далее - ESG) Университета.

**) Если в ссылке указана датированное издание документа, то применяется только эта версия. Для недатированных ссылок применимой является последняя действующая версия ссылочного документа (включая любые поправки).*

1.4. Область применения:

Требования настоящих Правил распространяются на организацию и реализацию образовательных программ докторантуры.

1.5**.** Область распространения

Правила обязательны для всех структурных подразделений Университета, участвующих в реализации образовательных программ докторантуры.

1.6. Заинтересованные стороны:

Заинтересованная сторона	**Потребности и ожидания**
1	**2**
Отдел магистратуры и докторантуры	Организация и координация образовательного процесса в докторантуре Университета.
ППС	Качественное преподавание учебных дисциплин
Докторанты	Получение образовательных услуг, информированность о правах и обязанностях

1.7. Основные термины, определения и сокращения

Термины	Определения
Академический календарь	календарь проведения учебных и контрольных мероприятий в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников)
Академический кредит	унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя
Академический период	период обучения, выбираемый высшим учебным заведением в одной из форм: семестр, триместр, квартал, учебный год.
Академический час	время контактной работы обучающегося с преподавателем по расписанию на всех видах учебных занятий (аудиторная работа). Академический час равен 1 контактному часу (50 минутам) лекционных, практических (семинарских) занятий
Академическая честность	совокупность ценностей и принципов, которые развивают личную честность в обучении и оценивании. Также может трактоваться, как достойное поведение при выполнении письменных контрольных работ, экзаменов, эссе, исследований, презентаций
Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений (БРБС)	система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся
Вузовский компонент	перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых ВУЗом самостоятельно для освоения образовательной программы;
Докторантура	послевузовское образование, образовательные программы которого направлены на подготовку кадров для научной, педагогической и (или) профессиональной деятельности, с присуждением степени доктора философии (PhD) (доктора по профилю) с обязательным освоением не менее 180 академических кредитов;
Докторант	лицо, обучающееся в докторантуре;
Докторская диссертация	научная работа докторанта, представляющая собой самостоятельное исследование, в которой разработаны теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как новое научное достижение, или решена научная проблема, либо изложены научно обоснованные технические, экономические или технологические решения, внедрение которых вносит значительный вклад в развитие экономики страны
Доктор по профилю	степень, присуждаемая лицам, освоившим программу докторантуры по соответствующей сфере профессиональной деятельности и защитившим диссертацию в Республике Казахстан или за ее пределами, признанная в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
	степень, присуждаемая лицам, освоившим программу докторантуры по научно-педагогическому направлению и защитившим диссертацию в Республике Казахстан или за ее

Доктор философии (PhD)	пределами, признанная в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
Дескрипторы	описание уровня и объема знаний, умений, навыков и компетенций, приобретаемых обучающимися по завершению изучения образовательной программы соответствующего уровня (ступени) высшего и послевузовского образования, базирующихся на результатах обучения, сформированных компетенциях и академических кредитах
ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System -	Европейская система перевода и накопления кредитов) - способ присвоения зачетных единиц (кредитов) компонентам образовательных программ (дисциплинам, курсам, модулям), с помощью которых осуществляется сравнение и перезачет освоенных обучающимися учебных дисциплин (с кредитами и оценками) при смене образовательной траектории, учебного заведения и страны обучения
Индивидуальный учебный план	учебный план обучающегося, самостоятельно формируемый им на каждый учебный год с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин
Итоговая аттестация обучающихся	процедура, проводимая с целью определения степени усвоения обучающимися программ соответствующего уровня образования, по результатам которой выдается документ об образовании государственного образца
Итоговый контроль	контроль учебных достижений обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в форме экзамена
Каталог элективных дисциплин	систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин компонента по выбору, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов изучения (приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки и компетенции)
Компетенции	способность практического использования приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности
Компонент по выбору	перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых организацией самостоятельно для освоения образовательной программы
Кредит	унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося, преподавателя, клинического наставника
Кредитная технология обучения	обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя
Оценка знаний и навыков обучающихся по программам медицинского образования	оценка качества усвоения обучающимися образовательных программ и уровня сформированности компетенций (знаний и навыков), необходимых для оказания медицинских услуг
	способность специалиста решать совокупность

Профессиональные компетенции	профессиональных задач на основе знаний, умений и навыков, а также личностных качеств, позволяющих эффективно осуществлять профессиональную деятельность
Рабочий учебный план	учебный документ, разрабатываемый организацией самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов докторантов
Результаты обучения	подтвержденный оценкой объем знаний, умений, навыков, приобретенных, демонстрируемых обучающимся по освоению образовательной программы, и сформированные ценности и отношения
Типовой учебный план	учебный документ, разрабатываемый на основе Классификатора специальностей высшего и послевузовского образования Республики Казахстан, регламентирующий структуру и объем образовательной программы по циклам дисциплин, с указанием перечня и минимального объема академических часов обязательного компонента, итоговой аттестации, утверждаемый уполномоченным органом Республики Казахстан в области медицинского и фармацевтического образования
Транскрипт	документ, содержащий перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием академических часов и оценок в буквенном и цифровом выражении
Учебный план	документ, регламентирующий перечень, последовательность, объем (трудоемкость) учебных предметов, дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности
Элективные дисциплины	учебные дисциплины, входящие в компонент по выбору в рамках установленных академических часов и вводимые организацией образования/науки. Элективные дисциплины отражают индивидуальную подготовку обучающегося, учитывают специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы организации образования/науки

1.7.1. Сокращения и Обозначения

Сокращения	Называние приведенных обозначений
ECTS	European Credit Transfer and Accumulation System - Европейская система перевода и накопления кредитов
GPA	Grade Point Average - средний балл успеваемости
БД	Базовые дисциплины
БРБС	Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений
ВК	Вузовский компонент
АК	аттестационная комиссия
ГОСО	Государственный общеобязательный стандарт образования
ИУП	Индивидуальный учебный план
КВ	Компонент по выбору
КОП	Комитет образовательных программ
КЭД	Каталог элективных дисциплин
МЗ РК	Министерство здравоохранения Республики Казахстан

МНВО РК	Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
КОКСОН МНВО РК	Комитет по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан
НИРД	Научно-исследовательская работа докторанта
ПД	Профилирующие дисциплины
РД	Рейтинг допуска по дисциплине
РК	Рубежный контроль
РУП	Рабочий учебный план
СРД	Самостоятельная работа докторанта
СРДП	Самостоятельная работа докторанта под руководством преподавателя
ЭИРД	Экспериментально-исследовательская работа докторанта
CV	Резюме (Curriculum Vitae)
УМКД	Учебно-методический комплекс дисциплин

1.8. Вводимые формы: Настоящие правила вводят в действие следующие формы:

F-PR-03-07-03-06-05-01	Индивидуальный план работы докторанта
F-PR-03-07-03-06-05-02	Отчет докторанта о выполнении индивидуального плана работы
F-PR-03-07-03-06-05-03	Программа педагогической практики докторанта
F-PR-03-07-03-06-05-04	Дневник по педагогической практике докторанта
F-PR-03-07-03-06-05-05	Отчет докторанта по педагогической практике
F-PR-03-07-03-06-05-06	Характеристика на докторанта по педагогической практике
F-PR-03-07-03-06-05-07	Оценочный лист по прохождению педагогической практики
F-PR-03-07-03-06-05-08	Программа исследовательской /производственной практики докторанта
F-PR-03-07-03-06-05-09	Договор по прохождению практики
F-PR-03-07-03-06-05-10	Отчет докторанта по исследовательской /производственной практике
F-PR-03-07-03-06-05-11	Характеристика на докторанта по исследовательской /производственной практике
F-PR-03-07-03-06-05-12	Оценочный лист по прохождению исследовательской /производственной практики
F-PR-03-07-03-06-05-13	Отчет о патентно-информационном поиске непатентоспособной диссертации
F-PR-03-07-03-06-05-14	Отчет о патентно-информационном поиске патентоспособной диссертации
F-PR-03-07-03-06-05-15	Аннотация диссертационной работы докторанта
F-PR-03-07-03-06-05-16	Заявление на изменение темы НИРД/ЭИРД
F-PR-03-07-03-06-05-17	Отчет о выполнении научно/экспериментально-исследовательской работы докторанта
F-PR-03-07-03-06-05-18	Семестровый оценочный лист по НИРД/ЭИРД
F-PR-03-07-03-06-05-19	Протокол оценки отчета по выполнению НИРД/ЭИРД

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью настоящих Правил является регламентация учебного процесса, создание системы контроля качества подготовки кадров в докторантуре, а также упорядочение прав и обязанностей докторантов.

2.2. Основными задачами Правил являются:

2.2.1. Организация и координация учебного процесса.

2.2.2. Обеспечение качества научно-исследовательской и экспериментальной работы.

2.2.3. Организация профессиональной практики и научных стажировок.

2.2.4. Контроль качества подготовки кадров и результативности обучения.

3. Организация учебного процесса

3.1. Организация учебного процесса в докторантуре Университета осуществляется на основе кредитной технологии обучения в соответствии с государственными общеобязательными стандартами высшего и послевузовского образования Республики Казахстан.

3.2. Образовательная программа подготовки доктора философии (PhD) имеет научно-педагогическую направленность и предусматривает фундаментальную образовательную, методологическую и исследовательскую подготовку, а также изучение дисциплин по направлению *«Здравоохранение»* для системы высшего и послевузовского образования и научной сферы.

3.3. Образовательная программа подготовки доктора по профилю ориентирована на практическую деятельность и предусматривает фундаментальную образовательную, методологическую и исследовательскую подготовку, а также углублённое изучение дисциплин по направлению *«Здравоохранение»* для отраслей национальной экономики и медицины.

3.4. Учебный год в докторантуре включает академические периоды, периоды промежуточной аттестации (экзаменационные сессии), практики и каникулы.

Академический календарь утверждается ректором Университета на основании решения ученого совета.

3.4.1. Академический период имеет продолжительность 15 недель для одного семестра и завершается периодом промежуточной аттестации (экзаменационной сессией).

3.4.2. Продолжительность периода промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) устанавливается не менее одной недели.

3.5. По завершении каждого учебного года докторант проходит академическую аттестацию на предмет выполнения индивидуального плана работы.

3.6. Докторантам предоставляются каникулы не менее двух раз в течение учебного года, общей продолжительностью не менее 7 недель, за исключением выпускного курса.

3.7. На выпускном курсе проводится итоговая государственная аттестация.

3.8. Для освоения образовательной программы планируется не менее 60 академических кредитов в год (1800 часов), по 30 кредитов в семестр.

3.9. Практика докторантов проводится в соответствии с утвержденным академическим календарем в объеме, установленном соответствующим государственным общеобязательным стандартом образования.

3.10. Учебные планы

Планирование и организация образовательной деятельности осуществляются на основе учебных планов (типовых, индивидуальных, рабочих) и учебных программ, объема учебной нагрузки, продолжительности академических периодов, видов академических занятий, объема учебного материала.

3.10.1. Типовой учебный план (ТУП) - утверждается уполномоченным органом.

3.10.2. Рабочий учебный план (РУП) - разрабатывается ежегодно на основании ТУП, КЭД и ИУП.

3.10.3. Индивидуальный учебный план (ИУП) - составляется докторантом (в трёх экземплярах) под руководством научных консультантов, согласовывается с начальником отдела магистратуры и докторантуры, утверждается проректором (по курации) по научной и клинической работе.

3.11. Содержание образовательной программы докторантуры включает циклы базовых (БД) и профилирующих (ПД) дисциплин, состоящих из вузовского компонента (ВК) и компонента по выбору (КВ).

Программа также включает профессиональную практику, научно-исследовательскую работу докторанта (НИРД) или экспериментально-исследовательскую работу докторанта (ЭИРД), в рамках которой выполняется докторская диссертация и прохождение научной стажировки, а также промежуточную и итоговую аттестацию докторанта.

3.12. Департамент по учебно-методической работе координирует деятельность по формированию Каталога элективных дисциплин (КЭД) в рамках образовательных программ докторантуры.

3.12.1. Каталог элективных дисциплин представляет собой систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин компонента по выбору и содержит: краткое описание каждой дисциплины; цель и задачи изучения; краткое содержание (основные разделы); ожидаемые результаты обучения (приобретаемые знания, умения, навыки и компетенции); перечень пререквизитов и постреквизитов.

3.12.2. КЭД обеспечивает докторантам возможность альтернативного выбора элективных дисциплин в пределах утверждённой образовательной программы.

3.13. Докторант обучается на основе индивидуального плана работы (форма F-PR-03-07-03-06-05-01), составляемого под руководством научных

консультантов на основании учебного плана и Каталога элективных дисциплин.

3.14. Индивидуальный план работы докторанта составляется на весь период обучения и включает следующие разделы:

3.14.1. Индивидуальный учебный план (ИУП) (при необходимости ежегодно уточняется).

3.14.2. Научно-исследовательскую / экспериментально-исследовательскую работу (тема, направление исследования, сроки и форма отчетности).

3.14.3. Практику (программа, база, сроки и форма отчетности).

3.14.4. Тему докторской диссертации с обоснованием и предварительной структурой.

3.14.5. План выполнения диссертации.

3.14.6. План научных публикаций и стажировок, включая зарубежные.

3.15. Индивидуальный учебный план (ИУП) утверждается начальником отдела магистратуры и докторантуры в трёх экземплярах: первый подшивается в личное дело обучающегося, хранящееся в офисе регистратора; второй хранится в отделе магистратуры и докторантуры (ОМ и Д); третий экземпляр выдаётся докторанту.

Докторант несёт персональную ответственность за выполнение утверждённого индивидуального плана.

3.16. Ежегодно, по завершении учебного года, докторант проходит академическую аттестацию на предмет выполнения индивидуального плана работы (форма F-PR-03-07-03-06-05-02). Аттестация проводится аттестационной комиссией, создаваемой приказом ректора, и утверждается проректором по научной и клинической работе.

3.17. *Учебная нагрузка* включает лекционные, практические, лабораторные занятия, самостоятельную работу докторанта (СРД, СРДП), практику, стажировку, подготовку и защиту диссертации. Объем каждой дисциплины определяется в кредитах и сопровождается аудиторной и самостоятельной работой.

3.18. *Регистрация на дисциплины* проводится в офисе регистратора в сроки, определённые академическим календарем. Регистрация докторанта осуществляется на основе согласованного с научным консультантом индивидуального плана.

К регистрации допускаются лица, освоившие все пререквизиты, предусмотренные учебным планом.

3.19. Самостоятельная работа докторанта

Виды самостоятельной работы включают: самостоятельную работу под руководством преподавателя (СРДП), самостоятельную работу докторанта (СРД).

Соотношение между ними составляет 1:3. Содержание, объем и формы контроля определяются в силлабусах дисциплин.

3.20. Отработка пропущенных занятий и экзаменов

Докторанты, пропустившие занятия по уважительной причине, имеют право на их отработку по распоряжению начальника отдела магистратуры и докторантуры. Неуважительные пропуски не подлежат отработке и отмечаются в журнале как «н».

4. Практика докторантов

Профессиональная практика является обязательным компонентом образовательной программы докторантуры и проводится с целью формирования практических навыков научной, педагогической и профессиональной деятельности.

Образовательная программа докторантуры PhD включает педагогическую и исследовательскую практику.

Программа профильной докторантуры включает производственную практику.

4.1. Организация педагогической практики

4.1.1. Сроки и продолжительность педагогической практики устанавливаются в соответствии с учебным планом образовательной программы.

4.1.2. Содержание практики определяется руководителями программ подготовки на основе ГОСО с учетом интересов и возможностей выпускающей кафедры. Непосредственным руководителем педагогической практики является научный руководитель или назначенный преподаватель кафедры.

4.1.3. Методическое руководство осуществляют высококвалифицированные преподаватели выпускающей кафедры.

4.2. Функции руководителя практики

4.2.1. Подготовка докторантов и проведение консультаций.

4.2.2. Контроль за качеством проводимых занятий.

4.2.3. Посещение и обсуждение занятий докторанта.

4.2.4. Проверка отчетов и представление характеристики на докторанта

4.2.5. Организация защиты отчетов на заседании кафедры.

4.3. Программа педагогической практики (F-PR-03-07-03-06-05-03) утверждается заведующим кафедрой не позднее чем за 2 недели до начала практики и вносится в общий график кафедры.

4.4. Перечень мероприятий по педагогической практике включает

4.4.1. Ознакомление с базой практики и учебно-методической документацией кафедры.

4.4.2. Посещение и обсуждение открытых занятий преподавателей (не менее 3).

4.4.3. Изучение порядка составления УМКД.

4.4.4. Разработку планов лекций, практических занятий и СРДП.

4.4.5. Проведение под руководством преподавателя не менее 3-4 лекций и 10 практических занятий.

4.4.6. Участие в научной и общественной работе кафедры.

4.4.7. Проведение воспитательного мероприятия.

4.4.8. Подготовку предложений по совершенствованию учебного процесса.

4.4.9. Оформление и защиту отчета по педагогической практике.

4.5. Место и порядок прохождения практики

Педагогическая практика проводится на кафедрах Университета без отрыва от учебного процесса. Докторант под руководством преподавателя проводит занятия, разрабатывает методические материалы, участвует в семинарах и конференциях кафедры.

4.5.1. Дневник практики (F-PR-03-07-03-06-05-04) ведется докторантом ежедневно, аккуратно, чернилами синего или фиолетового цвета. Еженедельно дневник представляется руководителю практики для подписи и замечаний.

4.5.2. Отчет по практике (F-PR-03-07-03-06-05-05) оформляется по окончании практики и защищается на заседании кафедры. К отчету прилагаются методические материалы: планы лекций и практических занятий, задания, тесты, конспекты и др.

4.6. Аттестация и оценка результатов

4.6.1. Результаты практики оцениваются по 100-балльной системе (до 70 баллов - руководитель, до 30 баллов — преподаватели кафедры). Дифференцированная оценка заносится в ведомость по БРБС. Докторанты, не выполнившие программу по уважительной причине, проходят практику повторно в свободное время; без уважительных причин - считаются имеющими академическую задолженность.

4.7. Исследовательская и производственная практика

4.7.1. Цели: исследовательская - изучение новейших теоретических, методологических и технологических достижений науки; производственная - закрепление теоретических знаний и повышение профессионального уровня.

4.7.2. Организация: Сроки и продолжительность практик определяются учебным планом. Программа практики (F-PR-03-07-03-06-05-08) утверждается проректором по курации (по научной и клинической работе).

4.7.3. Руководство: Научный(ые) руководитель(и) - ставят цели и задачи, консультируют, контролируют выполнение программы и оформление документов; Руководитель от базы практики - обеспечивает организацию и контроль работы докторанта, дает профессиональную характеристику.

4.7.4. Место прохождения: Практика проводится в научных, клинических или производственных организациях, имеющих договор с Университетом (F-PR-03-07-03-06-05-09). Докторанты могут самостоятельно выбирать базу практики, в том числе зарубежную.

4.7.5. Документация: Докторант оформляет программу практики, ведет дневник практики (F-PR-03-07-03-06-05-04), представляет отчет по практике (F-PR-03-07-03-06-05-10) и характеристику руководителя практики (F-PR-03-07-03-06-05-11).

4.7.6. Оценка: Отчет оценивается по 100-балльной шкале (70 баллов - научный руководитель, 30 баллов - кафедра). Результаты фиксируются в оценочном листе (F-PR-03-07-03-06-05-12). Докторанты, не выполнившие программу практики без уважительных причин, считаются имеющими академическую задолженность.

5. Научно-исследовательская и экспериментально-исследовательская работа докторанта

Научная составляющая образовательной программы формируется из НИРД или ЭИРД докторанта, научных публикаций и выполнения диссертации. Объем НИРД (ЭИРД) составляет 123 академических кредита в общем объеме программы. Для ознакомления с инновационными технологиями докторант проходит обязательную научную стажировку в научных организациях, в том числе за рубежом.

5.1. Требования к НИРД / ЭИРД

НИРД/ЭИРД должна:

5.1.1. Соответствовать проблематике образовательной программы и теме диссертации.

5.1.2. Быть актуальной, содержать научную новизну и практическую значимость.

5.1.3. Основываться на современных методах исследования и анализа данных; включать научно-исследовательские, экспериментальные и практические разделы, раскрывающие основные положения, выносимые на защиту.

5.2. Научное руководство

5.2.1. Научное руководство назначается в течение двух месяцев после зачисления и утверждается приказом ректора на основании решения ученого совета.

5.2.2. Руководство осуществляют не менее двух консультантов, один из которых - зарубежный ученый. Научное руководство докторантами на соискание степени доктора философии (PhD) осуществляется консультантами в количестве не менее 2-х человек, назначаемых из докторов или кандидатов наук, или докторов философии (PhD) по профилю, один из которых – ученый из зарубежного вуза, и являющихся специалистами в области научных исследований докторанта.

5.2.3. Консультанты обеспечивают качество исследования, соблюдение академической честности и своевременную подготовку диссертации к защите.

5.2.4. Научное руководство осуществляют лица, имеющие ученую или академическую степень и публикации: в международных рецензируемых журналах: (1-3 квартиль Web of Science или CiteScore ≥ 35) не менее 2 (двух) статей в международных рецензируемых научных журналах, входящих в 1, 2, 3 квартиль по данным JCR (ЖСР) в Web of Science Core Collection или имеющих показатель процентиль по CiteScore (СайтСкор) не менее 35 (тридцати пяти), либо индекс Хирша 2 (два) и более;

Для назначения зарубежного научного консультанта необходимо его - согласие и резюме (CV).

5.3. Тема и этическая экспертиза диссертационного исследования.

5.3.1. Тема утверждается в первом семестре решением ученого совета и должна быть связана с национальными приоритетами и государственными программами.

5.3.2. Для утверждения темы представляются:

- отчет о патентно-информационном поиске (F-PR-03-07-03-06-05-13/14).
- аннотация (F-PR-03-07-03-06-05-15).
- выписки из протоколов заседаний кафедры и научно-клинического совета (НКС).
- согласие и резюме (CV) зарубежного консультанта.

5.3.3. Научная работа подлежит этической экспертизе ЛЭК Университета. Документы на этическую экспертизу подаются в течение 1-2 месяцев после утверждения темы диссертации.

5.3.4. Корректировка темы допускается по согласованию с руководителями и решению ученого совета на основании заявления докторанта (F-PR-03-07-03-06-05-16).

5.4. Требования к выполнению и публикации результатов

5.4.1. Диссертация выполняется с соблюдением принципов самостоятельности, внутреннего единства, научной новизны, достоверности и практической ценности, академической честности.

5.4.2. Основные результаты должны быть опубликованы в изданиях, входящих в Перечень научных изданий РК и / или в международных рецензируемых журналах в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127 «Об утверждении Правил присуждения степеней».

5.5. В рамках индивидуального плана работы (ИПР) докторанта предусматривается обязательная научная стажировка в организациях науки и (или) соответствующих отраслей, в том числе за рубежом, в соответствии с Положением о научной / профессиональной стажировке магистрантов и докторантов, утвержденным ученым советом.

5.6. Отчетность и оценка НИРД / ЭИРД

5.6.1. Результаты оформляются в виде отчета (F-PR-03-07-03-06-05-17), утверждаемого научным руководителем.

5.6.2. В конце каждого семестра докторант защищает отчет перед комиссией в составе ППС кафедр, утвержденной приказом ректора, отдела магистратуры и докторантуры под председательством проректора по курации (научной и клинической работе).

5.6.3. Оценка проводится по 100-балльной системе. Результаты оформляются оценочным листом (F-PR-03-07-03-06-05-18) и протоколом (F-PR-03-07-03-06-05-19).

5.6.4. Итоговая оценка проставляется в ведомость по балльно-рейтинговой буквенной системе.

6. Контроль и оценка учебных достижений

6.1. Виды контроля

Для проверки учебных достижений докторантов предусматриваются следующие виды контроля:

6.1.1. Текущий контроль.

6.1.2. Рубежный контроль.

6.1.3. Промежуточная аттестация.

6.1.4. Итоговая аттестация.

6.2. Текущий контроль

Текущий контроль проводится преподавателем в течение семестра в соответствии с учебной программой и графиком учебного процесса. Он направлен на систематическую проверку усвоения учебного материала, формирование профессиональных компетенций, выполнение самостоятельных заданий и участие в научных и практических занятиях. Результаты текущего контроля заносятся в журнал посещаемости и в электронную систему (Офис регистратора).

6.3. Рубежный контроль

Рубежный контроль проводится дважды в семестр по каждой дисциплине. Он осуществляется в форме письменной работы, тестирования, коллоквиума, устного опроса или другого вида, определяемого преподавателем в силлабусе. Результаты оформляются ведомостью установленного образца.

6.4. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится по завершении изучения дисциплины в форме экзамена или зачета. К экзамену допускаются докторанты, выполнившие все требования текущего контроля. Формы экзамена определяются кафедрой и утверждаются проректором по научной и клинической работе.

6.5. Формула расчета итоговой оценки

Итоговая оценка по дисциплине формируется на основе совокупности результатов текущего, рубежного и итогового контроля по следующей формуле:

ИО = (РК + Э) / 2, где РК – средний балл рубежных контролей, э – оценка за экзамен. Минимальный проходной балл – 50 из 100.

6.6. Балльно-рейтинговая буквенная система (БРБС) (приложение 2)

Оценивание знаний докторантов осуществляется по балльно-рейтинговой буквенной системе в соответствии с государственной шкалой перевода баллов в буквенные и цифровые эквиваленты. Таблица соответствия представлена в Приложении 1.

6.7. Порядок апелляции

Докторант имеет право на апелляцию в течение 24 часов после объявления результатов экзамена. Апелляция подается на имя проректора по научной и клинической работе через отдел магистратуры и докторантуры.

Апелляционная комиссия рассматривает обращение в течение трёх рабочих дней и принимает решение простым большинством голосов.

6.8. Летний семестр и ликвидация академических задолженностей

Докторант, не получивший проходной балл, может повторно изучить дисциплину в летний семестр за дополнительную оплату. В летнем семестре допускается повторное освоение не более двух дисциплин. Результаты летнего семестра фиксируются в ведомости и вносятся в академическую справку.

6.9. Аттестация по выполнению индивидуального плана работы (ИПР) докторанта

6.9.1. По окончании учебного года проводится академическая аттестация по выполнению индивидуального плана работы докторанта. Аттестация проводится ежегодно (июнь – для докторантов летнего приема, декабрь – для докторантов зимнего приема).

Цель: контроль за выполнением индивидуального плана работы и оценкой прогресса проведения диссертационного исследования

Основные задачи аттестации:

- оценка степени выполнения индивидуального плана работы;
- анализ научно-исследовательской деятельности;
- оценка публикационной активности;
- выявление проблем и рисков в ходе выполнения диссертационного исследования;
- принятие решения о дальнейшем продолжении обучения

6.9.2. Для проведения аттестации создается аттестационная комиссия, состав которой формируется из ППС кафедр, имеющих ученую степень, по направлению исследований докторантов, под председательством проректора по научной и клинической работе и утверждается приказом ректора.

6.10. Этапы проведения аттестации

6.10.1. Этап 1. Подготовка документов докторантом

Не позднее чем за неделю до заседания аттестационной комиссии докторант предоставляет на кафедру:

1. Отчет о выполнении индивидуального плана (по установленной форме).
2. Выписку из индивидуального плана с отметками о выполненных мероприятиях.
3. Список публикаций и научных достижений за год.
4. Подтверждающие документы (сертификаты, справки, копии публикаций, акты внедрения и др.).
5. Промежуточные материалы диссертации (глава, часть главы, статья и т.п.).

6.10.2. Этап 2. Рассмотрение на кафедре

1. Докторант выступает с докладом (10–15 минут).
2. Обсуждаются результаты, сложности, планы на следующий год.
3. Кафедра дает рекомендацию в Аттестационную комиссию.

6.10.3. Этап 3. Заседание Аттестационной комиссии

1. Доклад докторанта (10–15 минут).
2. Выступление научного руководителя.
3. Вопросы членов комиссии.
4. Заключение комиссии.
5. Открытое голосование.

6.10.4. Этап 4. Критерии оценки

Аттестация проводится по следующим блокам:

Научно-исследовательская работа

- степень выполнения диссертационного плана;
- логика и этапы исследования;
- научная новизна.

Публикационная активность:

- наличие публикаций согласно индивидуальному плану;
- участие в конференциях, семинарах, форумах.

7. Решение аттестационной комиссии и апелляция.

7.1. По результатам аттестации принимается одно из следующих решений:

7.1.1. Аттестовать и допустить к следующему этапу обучения.

7.1.2. Аттестовать условно (с указанием замечаний и сроков их устранения).

7.1.3. Направить на повторную аттестацию.

7.1.4. Рекомендовать к отчислению.

7.2. Апелляция

7.2.1. Докторант вправе подать апелляцию на решение комиссии до 13-00 следующего дня после его оглашения.

7.2.2. Апелляция рассматривается специальной комиссией, созданной приказом ректора Апелляционная комиссия рассматривает обращение в течение трёх рабочих дней и принимает решение простым большинством голосов.

8. Итоговая аттестация

8.1. Формы итоговой аттестации

Итоговая аттестация докторанта проводится в форме защиты докторской диссертации (или проектной работы – для доктора по профилю) и направлена на установление уровня освоения образовательной программы, научной и профессиональной компетентности выпускника.

Диссертация представляется в одной из форм:

8.1.1. Диссертационной работы.

8.1.2. Серии из не менее, чем двух статей и одного обзора или трех статей, опубликованных в изданиях, входящих в первый и (или) второй квартиль по импакт-фактору по данным Journal Citation Reports (Жорнал Цитэйшэн Репортс) компании Clarivate Analytics (Кларивэйт Аналитикс) по одной из

научных областей, соответствующих содержанию диссертации. В одной из статей докторант является первым автором или автором для корреспонденции

8.2. Требования к докторской диссертации

Диссертация должна быть самостоятельным научным исследованием, отражающим авторский вклад докторанта, обладающим новизной и практической значимостью. Объем диссертации, структура, оформление и язык выполнения устанавливаются в соответствии с требованиями МНВО РК и внутренними нормативами Университета.

8.3. Условия допуска к защите

К защите допускаются докторанты, полностью освоившие образовательную программу, выполнившие индивидуальный учебный план, представившие отчет о НИРД (ЭИРД), прошедшие предзащиту и имеющие публикации, предусмотренные требованиями для допуска к защите диссертации.

Подготовка диссертации к защите состоит из следующих этапов:

8.3.1. Этап 1 включает подготовку полного текста диссертации в соответствии с установленными требованиями и проверку соответствия формальным критериям - таким как структура, оформление, объем и стиль изложения - а также согласование финальной версии с научным руководителем.

8.3.2. Этап 2 Диссертация должна пройти проверку на заимствования (антиплагиат). По итогам проверки докторант должен получить справку, подтверждающую уровень оригинальности текста, который должен составлять не менее 85%.

8.3.3. Этап 3 Докторант представляет список научных публикаций по теме диссертации, соответствующих требованиям к защите (приложение 2).

8.3.4. Этап 4 Предварительная защита диссертации проходит на расширенном заседании выпускающей кафедры. Для прохождения предварительной защиты диссертационного исследования докторант подает заявление в отдел докторантуры и магистратуры (ОМиД).

После получения заявления ОМиД подает служебную записку на выпускающую кафедру с просьбой о назначении даты заседания и двух рецензентов - одного внешнего и одного внутреннего - специалистам с ученой степенью в области научных исследований докторанта на рецензирование.

Кафедра назначает указанных рецензентов и определяет дату заслушивания диссертационного исследования. Заслушивание может быть проведено не ранее чем через 30 календарных дней после назначения рецензентов.

В это же время докторант должен получить универсальный десятичный классификатор (УДК) в Научной библиотеке университета, который необходимо будет указать в диссертационной работе (*не требуется в случае защиты в форме серии статей).*

8.4. В случае получения положительного заключения расширенного заседания докторант направляет заявление на имя ректора Университета о выборе диссертационного совета, в котором он будет защищаться

В случае, если докторантом указывается диссертационный совет другого ОВПО, то в течение 10 (десяти) рабочих дней Университет по месту обучения докторанта направляет его документы в диссертационный совет.

8.5. Докторанту, освоившему полный курс теоретического обучения образовательной программы докторантуры, но не выполнившему НИРД (ЭИРД), предоставляется возможность повторно освоить академические кредиты НИРД (ЭИРД) и защитить диссертацию в последующие годы на платной основе;

8.6. Докторанту, освоившему полный курс теоретического обучения образовательной программы докторантуры, выполнившему НИРД (ЭИРД), но не защитившему докторскую диссертацию, результаты обучения и академические кредиты присваиваются и предоставляется возможность защитить диссертацию в течение 2-х лет после выпуска на бесплатной основе, а в последующие годы на платной основе в объеме не менее 4 академических кредитов

8.7. При этом по истечению 3-х лет после выпуска докторант допускается к защите только после повторного утверждения научного обоснования диссертационного исследования (research proposal) на заседании Ученого Совета университета.

ОМиД направляет служебное письмо в Научно-клинический совет, а затем в Ученый Совет университета о заслушивании научного исследования (Research proposal) на предмет актуальности.

8.8. В случае своевременной защиты диссертации, оплата с докторантов Университета, обучающихся за счет государственного образовательного заказа или на платной основе, не взимается.

8.9. В случае несвоевременной защиты за проведение защиты в диссертационном совете взимается оплата в объеме не менее 4 академических кредитов.

9. Права и ответственность участников образовательного процесса

9.1. Права докторанта

9.1.1. Получать качественные образовательные услуги в соответствии с учебным планом.

9.1.2. Участвовать в научных исследованиях, конференциях и публикациях.

9.1.3. Пользоваться библиотечными, электронными и лабораторными ресурсами Университета.

9.1.4. Получать консультации научных руководителей и преподавателей.

9.1.5. Проходить стажировки и практики в отечественных и зарубежных организациях.

9.1.6. Обращаться с предложениями и апелляциями в установленном порядке.

9.2. Права научных руководителей

9.2.1. Предлагать темы исследований и корректировать их в процессе работы.

9.2.2. Контролировать выполнение индивидуального плана докторанта.

9.2.3. Участвовать в формировании итоговой оценки за НИРД / ЭИРД.

9.2.4. Представлять докторанта к защите диссертации.

9.3. Ответственность докторанта

9.3.1. Добросовестно выполнять учебный план и все виды работ, предусмотренные образовательной программой.

9.3.2. Соблюдать академическую честность и этические нормы научных исследований.

9.3.3. Своевременно представлять отчеты и документы, предусмотренные настоящими Правилами.

9.3.4. Не допускать плагиата, фальсификации и фабрикации данных.

9.4. Ответственность научных руководителей и кафедры

9.4.1. Обеспечивать методическое и организационное сопровождение НИРД / ЭИРД.

9.4.2. Контролировать выполнение докторантами индивидуальных планов.

9.4.3. Своевременно представлять отчеты и характеристики.

9.4.4. Обеспечивать объективность и прозрачность оценивания.

1 Қосымша

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Сандық баламасы	Баллдар (% мазмұны)	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
A	4,0	95-100	Өте жақсы
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Жақсы
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
D+	1,67	60-64	
D	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	Қанағаттанарлықсыз
F	0	0-24	

2 Қосымша

Докторанттың білім беру бағдарламасы (мамандығы)

_____

бойынша жарияланған ғылыми және оқу-әдістемелік жұмыстарының ТІЗІМІ

№	Жұмыс атауы	Баспа немесе қолжазба құқықтарында	Журнал баспасының атауы (№ , Бет, жыл) ISBN немесе авторлық куәліктің №	Баспа табақтарының немесе беттердің саны	Бірлескен авторлардың тегі
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
I. Web of Science немесе Scopus шетелдік деректер базасының материалдарындағы ғылыми еңбектердің тізімі					
II. ҚР ҒжЖБМ БҒСҚК ұсынған басылымдар тізбесіне кіретін журналдарда жарияланған мақалалар					
III. Халықаралық конференциялар материалдарындағы ғылыми еңбектердің тізімі және т. б.					
IV. Зияткерлік меншік (патенттер, авторлық құқықтар, өнертабыстар және т. б.)					

PhD докторант _____ (қолы) _____ (тегі ,аты,әкесі)

Ғылыми хатшы _____ (қолы) _____ (тегі ,аты,әкесі)

Жетекші _____ (қолы) _____ (тегі ,аты,әкесі)

Ғылым бөлімі _____ (қолы) _____ (тегі ,аты,әкесі)

Приложение 1

Оценка по буквенной системе	**Цифровой эквивалент**	**Баллы (%-ное содержание)**	**Оценка по традиционной системе**
A	4,0	95-100	отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	удовлетворительно
D+	1,67	60-64	
D	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	неудовлетворительно
F	0	0-24	

Приложение 2

СПИСОК
опубликованных научных и учебно-методических работ
докторанта по образовательной программе (специальности) –
_____

№п/п	Наименование работы	Печатный или на правах рукописи	Наименование издательства журнала (№, стр., год) ISBN или № авторского свидетельства	Кол-во печатных листов или стр	Фамилия соавторов
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
I. Список научных трудов в материалах зарубежных баз данных Web of Science или Scopus					
II.Статьи, опубликованные в журналах, входящих в перечень изданий, рекомендованных КОКСОН МНиВО РК					
III. Список научных трудов в материалах международных конференций и др.					
IV. Интеллектуальная собственность (патенты, авторские права, изобретения и др.)					

PhD докторант (подпись) _____ _____ (фамилия,и.о.)

Ученый секретарь (подпись) _____ _____ (фамилия,и.о.)

Руководитель (подпись) _____ _____ (фамилия,и.о.)

Отдел науки (подпись) _____ _____ (фамилия,и.о.)

Танысу парағы / Лист ознакомления

№	Аты-жөні/ И. Фамилия	Лауазымы/ Должность	Күні/ Дата	Қолы/ Подпись
1	2	3	4	5

Келісу парағы /Лист согласования

Лауазымы / Должность	Қолы / Подпись	Күні / Дата	Аты-жөні / И. Фамилия
1	2	3	4
Ғылым және клиникалық жұмыстар жөніндегі проректор / Проректор по научно-клинической работе		28.08. 2025	А. Сейдалин
Академиялық қызмет жөніндегі проректор / Проректор по академической деятельности		28.08 2025	А. Кусаинова
Оқу-әдістемелік жұмыс департаментінің басқарушысы / Руководитель департамента по учебной методической работе		28.08. 2025	К. Нургалиева
Білім алушылармен жұмыс жасау департаментінің басқарушысы / Руководитель департамента по работе с обучающимися		28.08. 2025	Г. Калиева
Аудит және стратегиялық даму департаментінің басқарушысы / Руководитель департамента аудита и стратегического развития		28.08. 2025	Ж. Лян
Әкімшілік-құқықтық бөлімінің бастығы / Начальник административно-правового отдела		28.08. 2025	С. Касимова