«УТВЕРЖДЕНО»
Приказом Председателя Правления-
Ректора НАО «Казахский
национальный женский
педагогический университет»
от «18» апреля 2025 г. №09-02-19/196

Положение о порядке проведения научного семинара по результатам докторского диссертационного исследования П025 ПНСРДДИ/ДВПО -25

Рег. № 9
Экз. № Оригинал

Дата введения 29.04.2025
(день, месяц, год)

Алматы, 2025 год.

Документ внутреннего пользования КазНацЖенПУ. Запрещается несанкционированное использование документа

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Термины и определения	3
4	Сокращения и обозначения	3
5	Описание научного семинара	4
6	Состав научного семинара	4
7	Порядок проведения научного семинара	5
8	Перечень документов, представляемых на научный семинар	6
9	Жауапкершілік және өкілеттіктер	6
10	Ответственность и полномочия	7
11	Внесение изменений Согласование, хранение, распространение	7
	Лист согласования	8
	лист ознакомления	9
	Лист регистрации изменений и дополнений	10

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1.Настоящие Правила определяют требования к проведению научного семинара, на котором представляются результаты докторского диссертационного исследования, защищаемого на соискание ученой степени доктора философии (PhD) и доктора по профилю в НАО «Казахский национальный женский педагогический университет» (далее – Общество).

1.2. Настоящее Правила входит в состав нормативной документации Общества и исполнение его требований является обязательным.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

2.1 Настоящие Правила разработано в соответствии с Положением о диссертационном совете, утвержденным приказом Председателя Правления – ректора Общества от 17 марта 2023 года №41 *(утверждены дополнения и изменения в положение председателя правления – ректора НАО «Казахский национальный женский педагогический университет» от 04 июля 2024 года № 268).*

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Докторант	лицо, обучающееся в докторантуре;
Докторантура	послевузовское образование, образовательные программы, направленные на подготовку кадров для научной, педагогической и (или) профессиональной деятельности с присуждением степени доктора философии (PhD), доктора по профилю;
Докторская диссертация	научная работа докторанта, представляющая собой самостоятельное исследование, в котором разработаны теоретические положения, совокупность которых может быть классифицирована как новое научное достижение или решение научной проблемы или предложение научно обоснованных технических, экономических или технологических решений, внедрение которых вносит существенный вклад в развитие экономики страны.
Европейская система трансфера (перевода)и накопления кредитов (ECTS)	способ присвоения кредитных единиц (кредитов) компонентам образовательных программ (дисциплинам, курсам, модулям), с помощью которых осуществляется сравнение и перерасчет освоенных обучающимися учебных дисциплин (кредитов и оценок) при смене образовательной траектории, учебного заведения и страны обучения

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ДВПО	Департамент послевузовского образования
ЭДО	Электронный документооборот
ӘОЖ	Универсальная десятичная классификация
НИРД	Научно-исследовательская работа
ВУЗ	Высшее учебное заведение

НИИ Научно-исследовательский институт

5. ОПИСАНИЕ НАУЧНОГО СЕМИНАРА

5.1. Научный семинар-расширенное научное совещание, которое проводится заранее для представления соискателем результатов докторского диссертационного исследования диссертационному совету в целях выполнения требований Положения о диссертационном совете общества.

Научный семинар проводится для докторантов общества и докторантов других вузов и НИИ в расширенной форме на уровне кафедры в зависимости от направления образования.

5.2. Докторанты, подавшие заявки от общества и других вузов или НИИ, в обязательном порядке проходят научный семинар по направлению.

– После получения положительного заключения расширенного заседания вуза, в котором обучался докторант, руководитель организации, в которой выполнена диссертационная работа, направляет первому руководителю Общества сопроводительное письмо о принятии работы к защите с выбором диссертационного совета.

– Докторанты Общества подают заявления в диссертационный совет или на соответствующую кафедру по профилю диссертационного исследования.

5.3. Работа научного семинара будет осуществляться в рамках учебного года.

6. СОСТАВ НАУЧНОГО СЕМИНАРА

6.1. Диссертационный совет определяет состав участников научного семинара. Состав научного семинара определяется соискателем в зависимости от области исследования и направления темы исследования.

6.2. Состав научного семинара:

– Руководитель программы Общества по направлению соискателя;

– Ученых кафедры и междисциплинарной направленности;

– Научных и других организаций и университетов, представители которых научные степени и публикации соответствуют соответствующим требованиям, специалисты-практики (для диссертаций прикладного характера);

– Все постоянные члены диссертационного совета Общества;

– Научные консультанты;

– Предполагаемые официальные рецензенты.

Количество участников научного семинара должно быть не менее 9 (девяти) человек.

6.3. Список участников научного семинара определяется в соответствии с темой исследования соискателя в каждой защите.

6.4. Публикации членов научного семинара должны соответствовать требованиям Положения о диссертационном совете Общества.

6.5. Состав расширенного заседания научного семинара определяется и утверждается на основании протокола постоянными членами Диссертационного совета совместно с кафедрой в соответствии с направлением образовательной

программы (ОП).

6.6. Не менее 2/3 (двух третей) состава утвержденного расширенного заседания считается правомочным. При отсутствии кворума научный семинар переносится на другой день.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНОГО СЕМИНАРА

7.1. Докторант пишет заявление на имя председателя диссертационного совета для участия в Научном семинаре по результатам докторского диссертационного исследования.

7.2. Диссертационный совет рассматривает поступившее обращение в течение 21 (двадцати одного дня) рабочих дней, уточняет состав научного семинара по направлению и устанавливает дату проведения.

7.3. Диссертационный совет до заседания научного семинара рассматривает докторскую работу на предмет наличия у докторанта ученой степени по области научных исследований (доктор наук, кандидат наук, доктор философии (PhD), доктор по профилю) или степени доктора философии (PhD), доктора по профилю или доктора философии (PhD), доктора по профилю 2 (два) определяет специалиста в качестве эксперта и направляет работу на рецензию.

7.4. Извещение о проведении научного семинара публикуется в социальных сетях общества за 10 (десять) дней.

7.5. Научный семинар организуется в онлайн/ оффлайн, гибридном формате.

7.6. Научный семинар в зависимости от направления защиты председательствует руководитель программы или председатель либо заместитель диссертационного совета Общества.

7.7. В случае отсутствия научных консультантов докторанта на Научном семинаре их мнения по диссертации докторанта зачитываются председательствующим или секретарем.

7.8. На основании заключения научного семинара составляется протокол, подписывается председателем и секретарем и заверяется печатью структурного подразделения (Института).

7.9. научный семинар проводит открытое голосование для принятия одного из следующих решений:

1) представление диссертации на защиту;

2) направление диссертации на доработку;

3) отказ в допуске диссертации к защите.

В случае защиты диссертации в форме серии статей диссертация не допускается к доработке.

7.10. Результаты научного семинара при наличии замечаний к диссертации докторант сдает в диссертационный совет в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней.

7.11. В случае представления на защиту положительное решение научного семинара вместе с соответствующими документами в соответствии с требованиями Положения о диссертационном совете НАО «Казахский национальный женский педагогический университет» передается ученому секретарю диссертационного

совета.

7.12. Работа, получившая положительное решение научного семинара, принимается диссертационным советом не позднее 10 (десяти) рабочих дней с назначением даты защиты и официальных рецензентов и временных членов диссертационного совета.

7.13. прием документов осуществляется ученым секретарем диссертационного совета, регистрируется и представляется в диссертационный совет в течение 2 (двух) рабочих дней.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ НА НАУЧНЫЙ СЕМИНАР

Докторант представляет на научный семинар следующий перечень документов:

8.1. Заявление на имя председателя диссертационного совета для участия в Научном семинаре;

8.2. Копия сопроводительного письма от имени руководителя вуза, в котором выполнена диссертационная работа (для докторантов других вузов или НИИ);

8.3. В соответствии с Положением о диссертационном совете общества:

– (В соответствии с требованиями Правил оформления диссертации на соискание ученой степени доктора философии (PhD), доктора по профилю общества);

– Аннотация на казахском, русском, английском языках общим объемом не менее 15 страниц;

– Отзывы отечественных и зарубежных консультантов;

– Список и копии утвержденных научных статей;

8.4. Приказ о направлении соискателя на защиту, решение Ученого совета Об утверждении научных руководителей и темы докторской диссертации и копия приказа.

8.5. Копия протокола предварительной защиты от вуза, в котором обучался Докторант.

8.6. Документ, подтверждающий прохождение этического комитета.

8.7. Докторант, завершивший 3 года назад обучения, должен предоставить документ о повторном утверждении научного обоснования диссертационного исследования (research proposal) согласно пункту 110 Главы 4 государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования. Кроме того, необходима справка не менее чем от двух организаций, подтверждающая актуальность докторской диссертации.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Ответственность и полномочия за разработку, согласование, утверждение, регистрацию, введение в действие положения подразделяются следующим образом:

9.1. Разработчики несут ответственность за разработку настоящего Правила, в частности за его содержание, структуру, оформление и внедрение.

9.2. Департамент послевузовского образования осуществляет контроль за его своевременной разработкой, проверкой и повторным внесением изменений в правила.

9.3. Решение об окончательной редакции проекта принимает проректор по научной работе и международным связям.

9.4. Ответственность за доведение до сведения сотрудников утвержденного Положения несет руководитель соответствующего подразделения. Запись о знакомстве должна быть оформлена на «лист ознакомление».

10. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

Внесение изменений и дополнений в документированное положение осуществляется директором департамента послевузовского образования в случае изменения внешних нормативно-правовых актов.

11. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, РАСПРОСТРАНЕНИЕ

11.1. Согласование настоящего Положения осуществляется членом правления – проректором по научной работе и международному сотрудничеству, директором департамента послевузовского образования, юридическим отделом, сотрудником общества и оформляется в «листе согласования».

11.2. Ответственность за сохранение оригинала возлагается на старшего менеджера департамента послевузовского образования.

11.3. Зарегистрированный рабочий экземпляр положения передается в департамент послевузовского образования.

11.4. Электронная версия утвержденных правил размещается в системе электронного документооборота общества.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№	Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	**Разработал:** Директор департамента послевузовского образования	М.Абдраймова	15.04.2025	
2	**Согласовано:** Член Правления-проректор по научной работе и международному сотрудничеству	З. Джумакулов	15.04.2025	
3	Руководитель юридического отдела	М. Маханов	15.04.2025	

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Должность	ФИО	Дата	Подпись	Примечания

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№	Раздел, пункт подлежащие изменению	Вид изменения (замена, аннулирование, дополнение)	Основание для изменения	Внесены изменения		
				Дата	ФИО	Подпись