



«БЕКІТЕМІН»

Қожа Ахмет Ясауи атындағы
Халықаралық қазақ-түрік
университетінің ректоры
У.С.Абдибеков

« 18 » мамыр 2018 ж.

САПА МЕНЕДЖМЕНТІНІҢ ЖҮЙЕСІ

УНИВЕРСИТЕТ ЕРЕЖЕСІ

УЕ-ХКТУ-062-2018

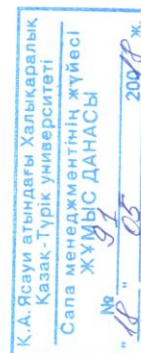
МАГИСТРАНТТАР МЕН ДОКТОРАНТТАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ ЖҰМЫСТАРЫН (ДИССЕРТАЦИЯЛАРЫН) ҰЙЫМДАСТЫРУ ЕРЕЖЕСІ

АЛҒЫ СӨЗ

1. Ғылым және инновация департаменті тарапынан ӘЗІРЛЕНДІ ЖӘНЕ
ЕНГІЗІЛДІ
2. Әзірлеген – Ғылым және инновация департаментінің директоры
А.Ю.Балтабаева
– Ғылым және инновация департамент директорының
орынбасары С.Б.Ерназарова
– Ғылым бөлімінің маманы А.А.Қаныбекова
3. Келісілді – Ғылыми және инновациялық істер жөніндегі вице-
президенті Т.П. Раимбердиев
– Оқу-әдістемелік ісі жөніндегі вице-президенті
Н.Т.Ажиханов
– Құқық бөлімінің басшысы А.А. Абсеметов
– Аккредитация және рейтинг орталығының
басшысы Ж.Е.Дарибаев
4. ЕНГІЗІЛДІ – 2018
5. Тексеру мерзімі – 2020

Қызметтік қолданыс үшін басылым

Түркістан 2018



<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		<i>УЕ-ХҚТУ-062-2018</i>
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
МАГИСТРАНТТАР МЕН ДОКТОРАНТТАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ ЖҰМЫСТАРЫН (ДИССЕРТАЦИЯЛАРЫН) ҰЙЫМДАСТЫРУ ЕРЕЖЕСІ		11 беттің 2 –ші беті

МАЗМҰНЫ

1 Қолданылу саласы	3
2 Нормативтік сілтемелер	3
3 Атаулар, анықтамалар және қысқартулар	3
4 Жауапкершілік	4
5 Жалпы ережелер	4
6 Магистранттарға жалпы ережелер	5
7 Докторанттарға жалпы ережелер.....	7
8 Докторанттар мен магистранттардың ғылыми тағылымдамаларын ұйымдастыруға қойылатын талаптар.....	9
9 Магистрлік және докторлық диссертация (жоба) жөніндегі ережеге өзгерістер мен толықтыруларды енгізу тәртібі.....	9
10 Келісу, сақтау және тарату.....	10

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-062-2018
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
МАГИСТРАНТТАР МЕН ДОКТОРАНТТАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ ЖҰМЫСТАРЫН (ДИССЕРТАЦИЯЛАРЫН) ҰЙЫМДАСТЫРУ ЕРЕЖЕСІ		11 беттің 3 –ші беті

1 ҚОЛДАНЫЛУ САЛАСЫ

1.1 Осы ереже Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінде (одан әрі, Ахмет Ясауи университеті) даярланатын мамандықтары бойынша магистранттар мен докторанттардың ғылыми жұмыстарын (диссертацияларын) ұйымдастыру тәртібін анықтайды.

1.2 Осы ереже Ахмет Ясауи университетінің бітіруші курс магистранттарының магистрлік жұмыстарын (жобаларды) жазу және қорғау талаптарын анықтағанда қолданылады.

Осы ереже сонымен қатар мына жағдайда:

а) бітірушілердің магистрлік және докторлық жұмысының (жобасы) орындалу барысын бағалауда;

б) мамандық бойынша магистрлік және докторлық жұмысын (жобасын) ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес әзірлеуде пайдаланылады.

1.3 УЕ ХҚТУ-062-2018 Университет ережесі Ахмет Ясауи университеті СМЖ құжаттарының құрамына кіреді.

2 НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

2.1 Осы ережеде келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер жасалынған:

- Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» Заңы;
- «Білім берудің тиісті деңгейлерінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы» ҚР Үкіметінің 2012 жылғы 23 тамыздағы № 1080 Қаулысы.
- «Жоғары білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары» ҚР Үкіметінің 2013 жылғы 17 мамырдағы № 499 Қаулысы;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2008 жылғы 18 наурызындағы №125 бұйрығымен бекітілген «Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізудің үлгі ережесі» (2010 жылдың 13 сәуіріндегі №168, 2011 жылдың 16 наурызындағы №94, 2013 жылдың 4 қарашасындағы №445, 2017 жылдың 30 қаңтарындағы №36 өзгерістер мен толықтыруларға сәйкес жасалғаны);
- Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім мамандықтарының жіктеуіші ҚР МЖ 08-2009
- Қ.А.Ясауи атындағы ХҚТУ КҒТК ережесі;
- ҚП ХҚТУ-4.2.3-2009 Құжаттаманы басқару;
- ҚП ХҚТУ-4.2.4-2009 Жазбаларды басқару;

3 АТАУЛАР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

3.1 Университеттің осы ережесінде төмендегі қысқартулар қолданылады:

Ахмет Ясауи университеті – Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті;

ҚР МЖМБС - Қазақстан Республикасы мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандарты;

УЕ - Университет ережесі;

КҒТК - Координациялық ғылыми-техникалық кеңесі;

СКҒТК - Салааралық координациялық ғылыми-техникалық кеңесі;

АРСБ - Аккредитация, рейтинг және сапа басқармасы;

СМЖ - Сапа менеджмент жүйесі;

МАК - Мемлекеттік аттестаттау комиссиясы;

ДҒЗЖ (ДЭЗЖ) - Докторанттың ғылыми (эксперименттік) зерттеу жұмысы

МҒЗЖ (МЭЗЖ) - Магистранттың ғылыми (эксперименттік) зерттеу жұмысы

Ереже – Ахмет Ясауи университетінің магистранттар мен докторанттардың ғылыми жұмыстарын (диссертацияларын) ұйымдастыру ережесі.

<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		<i>УЕ-ХКТУ-062-2018</i>
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
МАГИСТРАНТТАР МЕН ДОКТОРАНТТАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ ЖҰМЫСТАРЫН (ДИССЕРТАЦИЯЛАРЫН) ҰЙЫМДАСТЫРУ ЕРЕЖЕСІ		11 беттің 4 –ші беті

4 ЖАУАПКЕРШІЛІК

4.1 Университеттің осы ережесі Ахмет Ясауи университетінің КҒТК кеңесі ұсынысы негізінде Сенатта бекітіледі.

4.2 Университеттің осы ережесі Ахмет Ясауи университеті президенті – Сенат төрағасы тарапынан бекітіледі.

4.3 Университеттің осы ережесі талаптарының орындалуын Ғылыми және инновациялық істер жөніндегі вице-президент қадағалайды.

4.4 Университеттің осы ережесі талаптарының енгізілуіне Ғылым және инновация департаменті жауапты болып табылады.

4.5 Магистрлік және докторлық диссертациялық (жобаларды) жұмысындағы зерттеу деректерін объективтілігі мен инновациялығы туралы жауапкершілік автор мен жетекшіде болады.

4.6 Магистранттың және докторанттың қорғау алды ұйымдастыру іс-шараларына кафедра жауапты (ресми рецензент, жетекші пікірлері, кафедра хаттамасы және т.б.).

4.7 Антиплагиат жүйесі технологиясының негізінде диссертацияны тексеруден өткізуге жауапты Ғылым және инновация департаменті болып табылады.

4.8 Магистрлік диссертацияның плагиаттық деңгейі бекітілген деңгейден төмен болған жағдайда автор қорғауға жіберілмейді, оқудан шығарылады, ал жетекшісі алдағы уақыттарда жетекшілік ету құқығынан айырылады (үш жылға).

4.9 Магистрлік, докторлық зерттеу барысы тұрақты түрде кестеге сәйкес СКҒТК-де талқыланады.

4.10 Магистрлік және докторлық диссертация (жоба) университеттің СКҒТК-де қорғау алды талқылауы негізінде қорғауға жіберіледі (қорғау кестесі мен антиплагиаттан өткізу кестесі университет проректорларымен бекітілген ұйымдастыру кестесіне сәйкес жүргізіледі).

4.11 Магистрлік, докторлық диссертация (жоба) ережеге сәйкес рәсімделуі кафедраның міндетінде болады.

4.12 МАК жұмысын ұйымдастыру, қорғалған диссертацияларды, хаттамаларын архивке және кітапханаға актімен табыстау міндеті кафедрада болады.

4.13 Кафедрада зерттеу бағытына негізделген магистрлік және докторлық ізденістерге айқындалған тақырыптардың жетекшілерімен берілген тұрақты базасының болуы міндеттеледі.

5 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

5.1 Магистрлік және PhD докторлық диссертация (жоба) тақырыбы саласында рейтингтік зерттеулері бар, ғылым докторы немесе кандидаты ғылыми дәрежесі бар, PhD докторы академиялық дәрежесі бар ғылыми жетекшінің жетекшілігімен әзірленуі тиіс.

5.2 Магистрлік және PhD докторлық диссертацияның (жобаның) ғылыми жетекшісі:

- магистрлік және PhD докторлық зерттеулерге инновациялық (бұрын зерттелмеген) бағыттағы тақырып ұсынады;
- магистрлік және PhD докторлық зерттеудің алғы шарты ретінде таңдалған тақырып аясындағы мақсаттардың өзектілігін айқындау үшін отандық, әлемдік деңгейдегі зерттеулерге ақпараттық базалар (Springer Nature, Elsevier, Thomson Reuters, Scopus және т.б.) арқылы сараптама жасау міндеттеледі;
- зерттеу өзектілігін айқындау материалдары жетекші, кафедра, СКҒТК семинарлары деңгейінде талқыланып зерттеу мақсаттары айқындалады, қажет жағдайда зерттеу тақырыбына коррекция немесе өзгеріс жасау мүмкіндігін қарастырады;
- айқындалған мақсат негізінде кафедра деңгейінде зерттеу жоспары түзіліп зерттеу объектісі таңдалады, қажетті іс-шара бағдарламасы бекітіледі;

<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		<i>УЕ-ХҚТУ-062-2018</i>
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
МАГИСТРАНТТАР МЕН ДОКТОРАНТТАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ ЖҰМЫСТАРЫН (ДИССЕРТАЦИЯЛАРЫН) ҰЙЫМДАСТЫРУ ЕРЕЖЕСІ		11 беттің 5 –ші беті

- зерттеу нәтижелері тұрақты түрде СКФТК-те жетекшінің қатысуымен талқыланып, консультативтік кеңестер мен ұсыныстар беріледі.
- Магистрант пен докторанттың зерттеулерінің СКФТК семинарларын талқылауын ұйымдастыру кестесі, алдын-ала қорғау кестесі Ғылым және инновация департаментімен құрылады, ал қорғау кестесін құру академиялық күнтізбеге сәйкес кафедраға жүктеледі.
- СКФТК хатшылары семинар хаттамаларын Ғылым және инновация департаментіне тапсырып отырады.

5.3 Магистрлік және докторлық диссертацияға (жобаға) мынадай құзіреттіліктер негізделеді:

- магистрлік және докторлық диссертация (жоба) қорғалатын мамандықтың негізгі проблемасына сәйкес келуі керек;
- әлемдік деңгейдегі зерттеулерге негізделген өзектілігі, ғылыми жаңалығы және практикалық маңыздылығының болуы;
- ғылым мен практиканың отандық, әлемдік деңгейдегі теориялық, әдіснамалық және технологиялық жетістіктеріне сүйенуі;
- ғылыми зерттеулердің инновациялық әдістеріне сүйене отырып тәжірибелер өткізу және статистикалық сараптама жасау;
- негізгі қорғалатын ғылыми жаңалықтың алдыңғы зерттеушілерден артықшылығы мен кемшіліктеріне сараптама жасау;
- озық халықаралық тәжірибеге негізделуі тиіс;
- зерттеу қорытындысы нақты берілуі міндетті.

5.4 Университет ғалымдарының PhD докторанттар мен магистранттарды даярлауда еліміздің бәсекеге қабілетті, жоғары білікті, өзіндік ойлау қабілетті және қоғамның прогрессивті техникалық, әлеуметтік-экономикалық және мәдени дамуын қамтамасыз ететін жоғары білікті кадрларды даярлау мақсатында ғылыми жетекшілік жасауда ғылыми дәрежесі болуы, ғылымның осы саласында ғылыми зерттеулерімен белсене шұғылданған және импакт-факторы бар, кәсіби рейтингі жоғары, ғылыми семинарларда жоғары бағаланған ғалымдар болуы керек.

6 МАГИСТРАНТТАРҒА ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

6.1 Магистрант – магистрант қатарына қабылданғаннан кейінгі алғашқы екі айдың ішінде магистрлік диссертация жұмыстарының тақырыптары мен диссертацияға жетекшілерін магистрант электрондық базадан өзі таңдайды.

Магистрлік диссертация (жоба) тақырыптарын бекіту үшін:

- кафедра мәжілісінің хаттамасы
- салааралық координациялық ғылыми-техникалық кеңесінің хаттамасы
- ғылыми жетекшінің тақырып нұсқаудағы негіздемесі
- факультет деканының ұсынысы негізінде Ғылым және инновация департаменті арқылы Сенат шешімі негізінде университет президентінің бұйрығымен бекітіледі. Ол ғылым үшін өзекті (маңызды) болып, осы бағыт бойынша ғылым мен техниканың отандық, әлемдік деңгейдегі жағдайына сәйкес келуге және Ахмет Ясауи университетіне сәйкес кафедраларының ғылыми-зерттеу бағыттарымен байланысты болуға тиісті.

6.2 Магистранттарға жылына екі рет ғылым және инновация департаментінің ұйымдастыруымен салааралық координациялық ғылыми-техникалық кеңесте өткізілетін ғылыми семинарлар ұйымдастырылады.

6.3 Университеттің Салааралық координациялық ғылыми-техникалық кеңестерінде магистранттар дербес жұмыс жоспарларында жоспарланған ғылыми-зерттеу жұмыстарының

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХКТУ-062-2018
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
МАГИСТРАНТТАР МЕН ДОКТОРАНТТАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ ЖҰМЫСТАРЫН (ДИССЕРТАЦИЯЛАРЫН) ҰЙЫМДАСТЫРУ ЕРЕЖЕСІ		11 беттің 6 –ші беті

жарты жылдық және жылдық есептерінің қорытындысы талқыланып, салааралық координациялық ғылыми-техникалық кеңес хаттамасы мен есеп ғылым және инновация департаментіне өткізіледі.

6.4 Магістранттардың алдын-ала қорғауы салааралық координациялық ғылыми-техникалық кеңес талқылауында өтеді. Алдын-ала қорғау кеңесіне магистранттар төмендегі саты бойынша толықтай дайын құжаттарын ұсынады:

- магистрлік диссертацияның (жобаның) негізі мен зерттеулерінен алынған нәтижелері ашылып жазылған 1 ғылыми мақаласы мен 1 конференция жинағында жарияланған еңбектері;
- алдын ала қорғау рәсімін жақсы өткеннен кейін магистрант магистрлік диссертациясын (жобасын) ұрланған (плагиат) еместігін дәлелдейтін тексеру рәсімінен өтеді.
- плагиат немесе плагиат еместігін тексеру бағдарламасынан өту үшін магистранттар дайын диссертацияларын (жобаларын), жұмыстың электрондық нұсқасын, түйіндемесі мен кілт сөздері (қазақ, түрік, ағылшын, орыс) тілдерінде жазылған жұмыстарды ғылым және инновация департаментіне өткізеді. Департамент комиссия құрамына өкім шығарады.
- жұмыстың плагиат немесе плагиат еместігі жөнінде комиссия шешімінің актісі магистранттарға беріледі.

6.5 Магистрлік диссертацияның (жобаның) плагиаттығы (ұрланғындығы) анықталған жағдайда жетекшісіне тәртіптік шара қолданылып, болашақта жетекшілік ету құқығынан айырылады (3 жыл).

6.6 Магистрлік диссертация (жоба) жазу үлгісі, рәсімделуі кафедраның міндетінде болады.

6.7 Магистрлік диссертацияны қорғауға ұсыну

6.7.1 Магистрлік диссертацияның (жобаның) қорғауы бұйрықпен бекітілген МАК құрамы алдында ашық жағдайда өтеді.

6.7.2 Магистрлік диссертацияның (жобаның) қорғауы келесілердің бар болған жағдайында іске асырылады:

- ғылыми жетекшінің оң сын-пікірі (ғылыми жетекшінің сын-пікірі магистрантқа алдын ала қорғау рәсімін өткен күннен бастап 10 күннің ішінде беріледі, онда «Қорғауға жіберілді» немесе «Қорғауға жіберілмейді» деген дәлелденген қорытынды жазылады);
- диссертацияның (жобаның) тақырыбы бойынша ғылыми басылымдарда 1 мақала және халықаралық немесе республикалық ғылыми конференцияларында 1 жарияланым;
- шығарушы кафедраның қорғауға ұсынымы туралы кафедраның отырыс мәжілісі ұсынысы негізіндегі және алдын-ала қорғаудан өткендігі туралы университеттің Салааралық координациялық ғылыми-техникалық кеңесі хаттамасынан үзінді;
- плагиатқа тексеріс туралы қорытынды;
- ресми рецензенттің сыни пікірі (кафедра басшылығы ұсынысы негізінде магистрлік диссертация (жоба) бойынша біліктілігі (ғылыми немесе академиялық дәрежесі) қорғалатын жұмыстың бейініне сәйкес келетін ресми рецензент бұйрықпен тағайындалады. Ресми рецензент Ахмет Ясауи университетінің қызметкері болмауы керек. Ресми рецензенттердің кандидатурасы факультеттің, кафедраның ұсынысы мен университеттің Сенат шешімінің негізінде жұмыс орнын, лауазымын, ғылыми дәрежесін, магистрлік диссертацияның (жобаның) бейіні бойынша негізгі жарияланым тізімін (3 жұмыстан кем емес) көрсетуімен университет президентінің бұйрығымен бекітіледі (қорғауға 1,5 ай қалған мерзімінен кеш емес); Ресми рецензенттің пікірі рәсімделіп, оған әзірленген уақытын көрсетуімен рецензент қолын қояды. Пікір берушінің қолын ол жұмыс істейтін ұйымның кадрлар бөлімінің мөрімен расталады;

- магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғауға жіберу алдында міндетті түрде төрт тілде (қазақ, түрік, ағылшын, орыс) түйіндемесі және кілт сөздері болу керек;

- дайын диссертация (жоба) жұмысы;

<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		<i>УЕ-ХКТУ-062-2018</i>
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
МАГИСТРАНТТАР МЕН ДОКТОРАНТТАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ ЖҰМЫСТАРЫН (ДИССЕРТАЦИЯЛАРЫН) ҰЙЫМДАСТЫРУ ЕРЕЖЕСІ		11 беттің 7 –ші беті

- кафедра ғылыми кітапханаға және мұрағат бөліміне де осы жоғарыда келтірілген тізім бойынша өткізіп, акт түзуі тиіс. Актің көшірмесі ғылым және инновация департаментіне өткізіледі.

6.8 Егер ғылыми жетекшімен және/немесе СКФТК комиссиясымен «Қорғауға жіберілмейді» немесе «қорғауға ұсынылмайды» деген теріс қорытынды берілсе, магистрлік диссертацияның плагиаттық деңгейі бекітілген деңгейден төмен болған жағдайда магистрант магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғамайды.

7 ДОКТОРАНТТАРҒА ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

7.1 Докторант – докторант қатарына қабылданғаннан кейінгі алғашқы екі айдың ішінде докторлық диссертация жұмыстарының тақырыптары мен диссертацияға жетекшілерін докторант электрондық базадан өзі таңдайды.

7.2 Докторлық диссертация тақырыптарын бекіту үшін:

- кафедра мәжілісінің хаттамасы
- салааралық координациялық ғылыми-техникалық кеңесінің хаттамасы
- ғылыми жетекшінің тақырып нұсқаудағы негіздемесі
- факультет деканының ұсынысы негізінде Ғылым және инновация департаменті арқылы Сенат шешімі негізінде университет президентінің бұйрығымен бекітіледі. Ол ғылым үшін өзекті (маңызды) болып, осы бағыт бойынша ғылым мен техниканың отандық, әлемдік деңгейдегі жағдайына сәйкес келуге және Ахмет Ясауи университетіне сәйкес кафедраларының ғылыми-зерттеу бағыттарымен байланысты болуға тиісті.

7.3 Докторанттарға ғылыми жетекшілікті ғылым докторлары мен кандидаттарының, PhD докторларының ішінен сайланған, 2 адамнан тұрады. Олардың біреуі шетелдік жоғары оқу орнының ғалымы болатын кеңесші, біреуі саласы бойынша отандық ғылыми кеңесші. Кейбір (білім бағытындағы) мамандықтар бойынша диссертациялық кеңестердің талабына сәйкес қосымша педагогика саласы бойынша тағы бір кеңесші бекітуге мүмкіншілігі бар.

7.4 PhD докторанттардың шетелдік жоғары оқу орнынан тағайындалатын жетекшісі белгіленген ғылыми бағытта импакт-факторлы басылымдарға ең кемі екі мақаласы жарияланған және/немесе QS рейтингінде алғашқы 400 тізбеге енетін университет ғалымы болуы тиіс.

7.5 Докторант оқудан өткен ЖОО, докторанттың диссертациясы орындалған кафедраның (кафедралардың) отырысында диссертацияның талқылануын қамтамасыз етеді. Кафедра отырысына кафедра мүшелерінің кемінде 2/3 –сі (үштен екісі), ғылыми кеңесшілер және докторанттың ғылыми-зерттеу саласы бойынша ғылыми дәрежесі бар кемінде 2 (екі) маман қатысады. Отырыста шетелдік кеңесші болмаған жағдайда оның пікірін кафедра меңгерушісі оқиды.

7.6 Докторанттарға жылына екі рет ғылым және инновация департаментінің ұйымдастыруымен салааралық координациялық ғылыми-техникалық кеңесте өткізілетін ғылыми семинарлар ұйымдастырылады.

7.7 Университеттің салааралық координациялық ғылыми-техникалық кеңестерінде докторанттар дербес жұмыс жоспарларында жоспарланған ғылыми-зерттеу жұмыстарының жарты жылдық және жылдық есептерінің қорытындысы талқыланып, салааралық координациялық ғылыми-техникалық кеңес хаттамасы мен есеп ғылым және инновация департаментіне өткізіледі.

7.8 Докторанттардың алдын-ала қорғауы салааралық координациялық ғылыми-техникалық кеңес талқылауында өтеді. Алдын-ала қорғау кеңесіне докторанттар төмендегі саты бойынша толықтай дайын құжаттарын ұсынады:

- докторлық диссертация жұмысы;

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХКТУ-062-2018
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
МАГИСТРАНТТАР МЕН ДОКТОРАНТТАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ ЖҰМЫСТАРЫН (ДИССЕРТАЦИЯЛАРЫН) ҰЙЫМДАСТЫРУ ЕРЕЖЕСІ		11 беттің 8 –ші беті

- диссертациялық жұмыстың тақырыбы бойынша 7 (жетіден) кем емес, соның ішінде Комитет ұсынған ғылыми басылымдарда 3 (үшеуден) кем емес, 1 (біреу) Томсон Рейтер (ISI Web of Knowledge, Thomson Reuters) компаниясының ғылыми журналдар базасы мәліметтері бойынша нольдік емес импакт-факторы бар немесе Scopus компаниясының мәліметтер базасына енген, 3 (үшеуі) халықаралық конференциялар материалдарында, соның ішінде біреуі шетелдік конференция материалдарында жарияланған ғылыми еңбектері (анықтамаларымен);

- тақырыптары мен жетекшілерін бекіту бұйрығы.

7.9 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің №1080 бұйрығының 74 бабына сәйкес алдын-ала қорғаудан өтпеген немесе тиісті компонентті орындамаған докторант қорғауға жіберілмейді, докторант қатарынан шығып, толық орындап, дайын болған жағдайда оқу жоспарына сай қорғау кредитін ақылы негізде төлеп, қайта докторант қатарына қабылданып, алдын-ала қорғаудың шешімімен қорғауға жіберіледі.

7.10 Диссертацияны қорғауға докторантураның оқу бағдарламасын игерген және ҚР Білім және Ғылым министрінің 2011 жылғы 31 наурызындағы №127 бұйрығымен бекітілген, «ғылыми дәрежені беру ережесі» 5-8 т.т. талаптарына сәйкес орындалған диссертациялық жұмыстарын тіркеуден өткізген, осы ереженің 3.3 т. сәйкес жарияланымдары, осымен бірге екі ғылым кеңесшілердің және кафедра мен салааралық координациялық ғылыми-техникалық кеңестен өткен оң қорытындысы бар докторант жіберіледі.

7.11 Докторлық диссертацияның мазмұны мен рәсімделуіне, оларды дайындау мен қорғауға қойылатын талаптар білім беру саласындағы уәкілетті органның нормативтік құқықтық актілерімен айқындалады және факультеттің, кафедраның бақылауында болады.

7.12 Докторлық диссертацияны жазу ғылыми жетекшінің жетекшілігімен докторанттың жеке жұмыс жоспарына сай жүзеге асырылады.

7.13 Докторлық диссертация Білім және ғылым саласындағы қадағалау және аттестаттау комитетінің (БҒСҚАК) ұсынған нормативті құжаттарында көрсетілген критерийлерге сай безендіріледі.

7.14 Докторант – академиялық күнтізбеге сәйкес докторант қатарынан шығарылмай тұрып ЖОО бланкте басылған ілеспе хатпен бірге диссертациялық кеңеске келесі құжаттарды ұсынады:

1. Диссертациялық кеңес төрағасының атына қорғауға қабылдау туралы өтініш;
2. 2 дана қатты мұқабамен түптелген және электронды нұсқада (СД-диск) диссертация;
3. Диссертацияның аннотациясы қағаз және электронды нұсқада төрт тілде (қазақ, түрік, ағылшын, орыс), көлемі әр тілде 2 беттен аспау керек;
4. Отандық және шетелдік ғылыми кеңесшілердің жұмыс орындарында расталған сын-пікірлері (мемлекеттік құпиясы бар диссертация үшін отандық кеңесшінің сын-пікірі), шетелдік кеңесшінің нотариуспен расталған сын-пікірінің аудармасы.
5. Ғылым жөніндегі ЖОО-ның проректорымен бекітілген диссертация орындалған салааралық ғылыми-техникалық кеңес немесе кафедраның кеңейтілген хаттамасының оң қорытындысы.
6. Докторант оқыған ЖОО-дағы ғалым хатшысының қолы қойылған ғылыми еңбектерінің тізімі және жарияланымдарының көшірмелері;
7. Ғылыми кеңесшілерді тағайындау және диссертациялық жұмыстың тақырыбын бекіту ЖОО-ның Сенат отырысының хаттамасынан үзінді көшірме;
8. Жоғары білім және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алған туралы дипломдар мен қосымшаларының нотариуспен расталған көшірмелері (докторанттың тегі ауысқан жағдайда оны растайтын құжат тапсырылады)
9. Докторантураның кәсіби оқу бағдарламасын меңгергені туралы транскрипт көшірмесі

<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		<i>УЕ-ХКТУ-062-2018</i>
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
МАГИСТРАНТТАР МЕН ДОКТОРАНТТАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ ЖҰМЫСТАРЫН (ДИССЕРТАЦИЯЛАРЫН) ҰЙЫМДАСТЫРУ ЕРЕЖЕСІ		11 беттің 9 –ші беті

10. Докторант оқитын ЖОО-ның кадрлар қызметімен расталған жеке іс-қағазы

11. Докторант оқудан өткен кафедра меңгерушісінің қолы қойылған мінездеме.

Диссертациялық кеңестің ғалым хатшысы құжаттарды қабылдайды, тіркейді және диссертациялық кеңеске жіберуді қамтамасыз етеді.

8. ДОКТОРАНТТАР МЕН МАГИСТРАНТТАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАЛАРЫН ҰЙЫМДАСТЫРУҒА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

8.1 МҒЗЖ/МЭЗЖ шеңберінде магистранттың жеке жұмыс жоспарында инновациялық технологиялармен және өндірістің жаңа түрлерімен танысу үшін ғылыми ұйымдарда және/немесе тиісті қызмет салалары бойынша ұйымдарда ғылыми тағылымдамадан өту қарастырылады.

8.2 ДҒЗЖ/ДЭЗЖ шеңберінде докторанттың жеке жұмыс жоспарына сәйкес міндетті түрде жылына 1 рет шетелдік ғылыми тағылымдамадан өтуі қарастырылады.

8.3 Ахмет Ясауи университетінде шетелдік тағылымдамадан өту шығын сметасы магистратура және докторантура бойынша университет президентінің бұйрығымен 28.12.2016 жылғы №3 Сенат мәжілісінің (2.7.4.1 мен 2.7.4.2) шешімі негізінде жүзеге асады.

8.4 Ахмет Ясауи университетінде диссертация т.с.с. материалдарды іріктеу үшін ғылыми тағылымдамаға баратын магистрант пен докторант келесі құжаттарды ұсынуы тиіс:

1) Форма бойынша университет президенті атына білім алушыны шетелге жіберу туралы өтініш, факультет деканының, кафедра меңгерушісінің, ғылыми жетекшісінің визаларымен (күнін көрсету);

Өтініш келесідей жүйеде мақұлданыуы тиіс:

- Қаржы департаментімен (ақша қозғалысы және ақылы қызмет бөлімімен, еңбек және шәкіртақы төлеу бөлімімен);

- Академиялық ұтқырлық бөлімімен;

- Ғылым және инновация департаментімен;

2) Шақыру көшірмесі қазақ тіліне аударылған растама қағазымен. Шақыру ғылыми тағылымдамада болу мерзімін және мақсаты мен қаржыландыру шарттарын қамтуы тиіс;

3) Ғылыми тағылымдама жоспары (мемлекетті, қаланы, білім беру мекемесін, болу мерзімін, мақсатын, міндетін, жұмыстың жоспарланған түрлерін).

Магистранттар мен PhD докторанттар шетелдік ғылыми тағылымдамадан оралған соң келесідей құжаттарды кафедраға және 1 данасын ғылым және инновация департаментіне ұсынады:

- аванс есебі (қаржы департаментіне);

- ғылыми тағылымдаманың бекітілген жоспарына сәйкес тағылымдама нәтижелері туралы толық есеп (ғылыми жетекші растаған);

- шетелдік кеңесші қол қойған есеп немесе сертификат көшірмесі (түпнұсқасын көрсетуі керек).

9. МАГИСТРЛІК ЖӘНЕ ДОКТОРЛЫҚ ДИССЕРТАЦИЯ (ЖОБА) ЖӨНІНДЕГІ ЕРЕЖЕГЕ ӨЗГЕРІСТЕРДІ ЖӘНЕ ТОЛЫҚТЫРУЛАРДЫ ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

9.1 Қажеттілік болса (ҚР МемЖББС сәйкес оқу жоспарларына және т.б.) ережелерге өзгерістер мен қосымшалар енгізіледі.

9.2 Әзірленетін ереже үшін өзгерістер қай тәртіпте қарастырылған, сол тәртіпте келісіледі, бекітіледі де қолданысқа енгізіледі.

9.3 Өзгерістерді келісіп, бекіткеннен кейін құрастырушы немесе оның орнындағы тұлға Ереженің түпнұсқасына өзгерістерді енгізеді және оларды өзгерістерді тіркеу парағына рәсімдейді.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-062-2018
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
МАГИСТРАНТТАР МЕН ДОКТОРАНТТАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ ЖҰМЫСТАРЫН (ДИССЕРТАЦИЯЛАРЫН) ҰЙЫМДАСТЫРУ ЕРЕЖЕСІ		11 беттің 10 –ші беті

9.4 Өзгерістер жеке парақта тіркеу нөмірін көрсетуімен рәсімделеді.

10. КЕЛІСУ, САҚТАУ ЖӘНЕ ТАРАТУ

10.1 Осы университет ережесін талқылау және келісу Сенат отырысында жүзеге асырылады және хаттамамен рәсімделеді.

10.2 Осы университет ережесінің жұмыс данасын сақтау, тарату және қолданушыларға жіберу жауапкершілігі Ғылым бөлімінің жетекші маманына жүктеледі. Осы университет ережесінің жұмыс нұсқалары келесі мекен-жайлар бойынша жіберіледі: Факультет декандары, кафедра меңгерушілері.

10.3 Осы университет ережесінің бақылау данасын АРСБ-ға сақтауға беріледі.

КЕЛІСІЛДІ

**Ғылыми және инновациялық істер жөніндегі
вице-президенті**

Т.П. Раимбердиев

**Оқу-әдістемелік ісі жөніндегі
вице-президент**

Н.Т.Ажиханов

Құқық бөлімінің басшысы

А.А. Абсеметов

**Аккредитация және рейтинг
орталығының басшысы**

Ж.Е.Дарибаев

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХКТУ-062-2018
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
МАГИСТРАНТТАР МЕН ДОКТОРАНТТАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ ЖҰМЫСТАРЫН (ДИССЕРТАЦИЯЛАРЫН) ҰЙЫМДАСТЫРУ ЕРЕЖЕСІ		11 беттің 11 –ші беті

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХКТУ-062-2018
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
МАГИСТРАНТТАР МЕН ДОКТОРАНТТАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ ЖҰМЫСТАРЫН (ДИССЕРТАЦИЯЛАРЫН) ҰЙЫМДАСТЫРУ ЕРЕЖЕСІ		11 беттің 10 –ші беті

9.2 Өзірленетін ереже үшін өзгерістер қай тәртіпте қарастырылған, сол тәртіпте келісіледі, бекітіледі де қолданысқа енгізіледі.

9.3 Өзгерістерді келісіп, бекіткеннен кейін құрастырушы немесе оның орнындағы тұлға Ереженің түпнұсқасына өзгерістерді енгізеді және оларды өзгерістерді тіркеу парағына рәсімдейді.

9.4 Өзгерістер жеке парақта тіркеу нөмірін көрсетуімен рәсімделеді.

10. КЕЛІСУ, САҚТАУ ЖӘНЕ ТАРАТУ

10.1 Осы университет ережесін талқылау және келісу Сенат отырысында жүзеге асырылады және хаттамамен рәсімделеді.

10.2 Осы университет ережесінің жұмыс данасын сақтау, тарату және қолданушыларға жіберу жауапкершілігі Ғылым бөлімінің жетекші маманына жүктеледі. Осы университет ережесінің жұмыс нұсқалары келесі мекен-жайлар бойынша жіберіледі: Факультет декандары, кафедра меңгерушілері.

10.3 Осы университет ережесінің бақылау данасын АРСБ-ға сақтауға беріледі.

КЕЛІСІЛДІ

Ғылыми және инновациялық істер жөніндегі вице-президенті

Т.П. Раимбердиев

Оқу-әдістемелік ісі жөніндегі вице-президент

Н.Т. Ажиханов

Құқық бөлімінің басшысы

А.А. Абсеметов

Аккредитация және рейтинг орталығының басшысы

Ж.Е. Дармбаев

Жүзеге

<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		<i>УЕ-ХКТУ-062-2018</i>
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
МАГИСТРАНТТАР МЕН ДОКТОРАНТТАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ ЖҰМЫСТАРЫН (ДИССЕРТАЦИЯЛАРЫН) ҰЙЫМДАСТЫРУ ЕРЕЖЕСІ		11 беттің 12 –ші беті

ҚОСЫМША А

Танысу парағы

№	Кафедра	Кафедра меңгерушілерінің аты-жөні	Мерзімі	Қолы
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

