«Утверждено»
Решением Ученого Совета
НАО «КАТИУ имени С. Сейфуллина»
Протокол №7 от 29.01.2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ ДОКТОРАНТА (НИРД)

1.Общие положения

1.1 Настоящее Положение о научно-исследовательской работе докторанта (НИРД) разработано в целях регламентации, организации и управления процессом выполнения докторантами научно-исследовательской работы, включающая проведение самостоятельного научного исследования, экспериментов в целях расширения имеющихся и получения новых знаний, научную стажировку, подготовку научных публикаций, написание и защиту докторской диссертаций.

1.2 Положение устанавливает единые требования к содержанию, структуре, порядку выполнения и представления научно-исследовательских работ докторанта, а также определяет обязанности и функции структурных подразделений НАО «Казахского агротехнического исследовательского университета им. С. Сейфуллина» (далее - КАТИУ имени С. Сейфуллина или ВУЗ/Университет), участвующих в подготовке докторантов.

1.3 Настоящее Положение является обязательным для выполнения всеми Институтами, диссертационными советами (ДС) и иными структурными подразделениями КАТИУ имени С. Сейфуллина, обеспечивающими реализацию образовательных программ докторантуры, а также всеми докторантами университета.

1.4 Настоящее Положение входит в состав документации внутренних нормативных документов КАТИУ имени С. Сейфуллина и используется в качестве методической основы при организации научно-исследовательской деятельности докторантов.

2. Нормативные ссылки

2.1 В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Закон Республики Казахстан «Об образовании»;
- Закон Республики Казахстан «О науке и технологической политике»;
- Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования, утвержденный приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2;
- Квалификационные требования, предъявляемые к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им, утвержденные Приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 5 января 2024 года № 4;
- Правила присуждения степеней, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127;

Запрещается несанкционированное копирование документа

- Типовое положение о диссертационном совете, утвержденное Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 126;
- Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.32-2017. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
- Методика определения уровней готовности технологий и технологической готовности организаций, утвержденная приказом Министра науки и высшего образования РК от 10 января 2025 года № 8;
- Устав НАО «Казахский агротехнический исследовательского университета имени С. Сейфуллина».

3. Определения

3.1 В настоящем Положении используются следующие основные понятия и определения:

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;

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 Законом Республики Казахстан "Об образовании";

Доктор философии (PhD) – степень, присуждаемая лицам, освоившим программу докторантуры по научно-педагогическому направлению и защитившим диссертацию в Республике Казахстан или за ее пределами, признанная в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

Докторская диссертация – квалификационная научная работа, защищенная в Республике Казахстан или за рубежом, по конкретной специальности в рамках образовательной программы по подготовке доктора философии (PhD), доктора по профилю;

Программа DBA – образовательная программа послевузовского образования, основанная на проведении проектной работы и прикладных исследований в бизнес-администрировании и направленная на подготовку управленческих кадров;

Доктор делового администрирования – степень, присуждаемая лицам, освоившим программу DBA;

Научное обоснование диссертационного исследования (research proposal (ресорч пропозал) – документ, подготовленный докторантом и утвержденный вузом в течение первого или второго годов обучения, включающий цель, задачи и методологию исследования, обзор литературы и ожидаемые результаты исследования;

Научно-исследовательская работа докторанта (НИРД) или экспериментально-исследовательская работа докторанта (ЭИРД) –научно-исследовательская работа докторанта, включающая проведение самостоятельного научного исследования, экспериментов в целях расширения имеющихся и получения новых знаний, научную стажировку, подготовку научных публикаций, написание и защиту докторской диссертаций.

Запрещается несанкционированное копирование документа

4. Научная составляющая образовательной программы докторантуры

4.1 Научная составляющая образовательной программы (ОП) докторантуры формируется из научно-исследовательской (НИРД) или экспериментально-исследовательской работы (ЭИРД) докторанта, научных публикаций, написания и защиты докторской диссертации;

4.2 Объем научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы докторанта составляет 123 академических кредита в общем объеме образовательной программы докторантуры;

4.3 КАТИУ им. С. Сейфуллина самостоятельно определяет форму, место и сроки организации НИРД (ЭИРД);

5.Требования к научно-исследовательской работе докторанта

5.1 Требования к НИРД обучающегося по программе доктора философии (PhD):

1) соответствие основной проблематике образовательной программы докторантуры, по которой защищается докторская диссертация;

2) актуальна и содержит научную новизну и практическую значимость;

3) основывается на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и практики;

4) базируется на современных методах обработки и интерпретации данных с применением компьютерных технологий;

5) выполняется с использованием современных методов научных исследований;

6) содержит научно-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям.

5.2 Требования к ЭИРД обучающегося по программе доктора по профилю:

1) соответствие основной проблематике образовательной программы докторантуры, по которой защищается докторская диссертация;

2) актуальна и содержит научную новизну и практическую значимость;

3) основывается на современных достижениях науки, техники и производства и содержать конкретные практические рекомендации, самостоятельные решения управленческих задач комплексного, меж функционального характера;

4) выполняется с применением передовых информационных технологий;

5) содержит экспериментально-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям.

5.3 ЭИРД по программам доктора по профилю в областях образования "Инженерные, обрабатывающие и строительные отрасли", "Естественные науки, математика и статистика", "Информационно-коммуникационные технологии" проводится на базе предприятия-партнера и направлена на проведение прикладных исследований, выработку рационализаторского предложения в виде технического решения, признаваемого в соответствии с Методикой определения уровней готовности технологий и технологической готовности организаций, утвержденной приказом Министра науки и высшего образования РК от 10 января 2025 года № 8.

Запрещается несанкционированное копирование документа

6. Порядок реализации исследовательской компоненты образовательной программы докторантуры при выполнении докторской диссертации

6.1 Выполнение докторской диссертации осуществляется в период НИРД (ЭИРД). Заключительным итогом НИРД (ЭИРД) является докторская диссертация.

6.2 Для руководства докторской диссертацией докторанту в течение двух месяцев после зачисления назначается научное руководство.

6.3 Научное руководство утверждается приказом Председателя Правления - Ректора КАТИУ имени С. Сейфуллина на основании решения Ученого совета.

6.4 Научное руководство докторантами на соискание степени доктора философии (PhD) осуществляется консультантами в количестве не менее 2-х человек, один из которых – ученый из зарубежного ОВПО.

6.5 Научное руководство докторантами на соискание степени доктора по профилю или DBA осуществляется консультантами в количестве не менее 2-х человек, один из которых – высококвалифицированный специалист соответствующей отрасли или сферы деятельности. Консультанты должны быть назначены из числа докторов (кандидатов наук) с научно-исследовательским (академическим) опытом или имеющими степень DBA с опытом управленческой, консалтинговой работы.

6.6 Научный консультант должен:

- иметь ученую степень и (или) степень (академическую) доктора философии PhD/доктора по профилю,

- являться автором

А) по направлениям подготовки кадров 8D05 "Естественные науки, математика и статистика", 8D06 "Информационно-коммуникационные технологии", 8D07 "Инженерные, обрабатывающие и строительные отрасли", 8D08 "Сельское хозяйство и биоресурсы", 8D09 "Ветеринария", 8D10 "Здравоохранение" - не менее 2 (двух) статей в международных рецензируемых научных журналах, входящих в 1, 2, 3 квартиль по данным JCR в Web of Science Core Collection или имеющих показатель процентиль по CiteScore не менее 35 (тридцати пяти), либо иметь индекс Хирша 2 (два) и более;

Б) по остальным направлениям подготовки кадров – не менее 5 (пяти) научных статей, опубликованных за последние 5 (пять) лет в изданиях по профилю, включенных в Перечень КОКСНВО МНВО РК и 1 (одной) научной статьи в международном рецензируемом научном журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR или индексируемом в одной из баз Science Citation Index Expanded, Social Science Citation Index или Arts and Humanities Citation Index в Web of Science Core Collection, либо имеющих показатель процентиль по CiteScore не менее 35 (тридцати пяти).

6.7 Ответственность за соответствие квалификации научных консультантов установленным требованиям несет руководитель ГОП и директор Института.

6.8 В целях обеспечения качества научного консультирования докторских диссертаций рекомендуется при назначении научного консультанта закреплять за одним консультантом не более двух докторантов одного курса (года приёма). В отдельных случаях, с учётом специфики научного направления, допускается отступление от указанного ограничения по решению Учёного совета.

6.9 Приоритет в руководстве докторантами предоставляется сотрудникам, являющимся руководителями (исполнителями) финансируемых научных программ и (или) проектов. Указанные сотрудники вправе осуществлять научное руководство

Запрещается несанкционированное копирование документа

более чем двумя докторантами одного курса (года приёма) в порядке исключения, по решению Учёного совета

6.10 В случае если у отечественного научного консультанта имеются два и более докторанта-выпускника, не защитившие докторские диссертации, до момента их защиты и присуждения им степени PhD привлечение данного лица к научному консультированию докторантов нового набора не допускается.

6.11 Тема докторской диссертации определяется в течение первого семестра и утверждается решением ученого совета. С учетом результатов НИРД (ЭИРД) и (или) полученных научных (экспериментальных) результатов или повторного утверждения научного обоснования диссертационного исследования (research proposal (ресорч пропозал)) допускается корректировка темы докторской диссертации.

6.12 При включении в содержание диссертационного исследования сведения для служебного пользования или материалов, содержащих государственные секреты, а также составляющих коммерческую тайну, теме и диссертационному исследованию присваивается соответствующий гриф в установленном законодательством порядке.

6.13 Содержание диссертационного исследования должно быть направлено на реализацию национальных приоритетов, фундаментальных или прикладных исследований.

6.14 Основные результаты научных исследований докторанта публикуются в научных, научно-аналитических и научно-практических изданиях в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан РК от 31 марта 2011 года № 127 "Об утверждении Правил присуждения степеней".

6.15 Научные консультанты обеспечивают и контролируют выполнение докторской диссертации, соблюдение принципов академической честности и своевременное представление диссертационной работы на защиту.

6.16 Научные консультанты обязаны обеспечить содержание диссертационного исследования, направленного на реализацию национальных приоритетов, государственных программ, научную новизну и практическую значимость диссертационной работы, базирование на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и практики, выполнение с использованием современных методов научных исследований.

6.17 Научные консультанты, в первую очередь отечественный консультант, обязаны:

- контролировать выполнение научно-исследовательской работы докторанта;
- оказывать методическую помощь в написании докторской диссертации;
- обсуждать полученные результаты вместе с докторантом;
- корректировать научные статьи, тезисы докладов;
- оказывать содействие и контролировать своевременную публикацию статей в соответствии с требованиями Правил присуждения степеней;
- предоставлять отзывы на годовые отчеты докторантов о выполнении НИРД (отечественный на всех курсах обучения, зарубежный на завершающем 3-ем курсе) и диссертационную работу;
- содействовать прохождению докторантами исследовательской практики в научных организациях;
- содействовать прохождению зарубежной научной стажировки;
- обеспечивать своевременный выход на защиту докторантов.

6.18 Кандидатуры научных консультантов и темы докторских диссертаций предварительно рассматриваются на советах институтов и Научно-техническом

Запрещается несанкционированное копирование документа

совете, утверждаются Учёным советом, на основании решения которого издаётся приказ Председателя Правления – Ректора об их утверждении.

6.19 Для рассмотрения кандидатур научных консультантов на Научно-техническом совете и их последующего утверждения на Ученом совете директора Институтов должны предоставить следующие пакет документов:

- представление директора Института на назначение докторантам отечественных и зарубежных научных консультантов (Приложение 10)*;*

- заявления докторантов на назначение отечественных и зарубежных научных консультантов (Приложение 4) с визой «Согласен» отечественных научных руководителей;

- сведения об отечественных и зарубежных научных консультантах докторских диссертаций (Приложение 5);

- согласие зарубежных научных консультантов (Приложение 6);

- выписка из протокола заседания ГОП;

- выписка из протокола заседания Совета Института;

- заверенные ученым секретарем списки трудов отечественных научных консультантов за последние 5 лет.

6.20 Для рассмотрения тематики докторских диссертаций на Научно-техническом совете и их последующего утверждения на Ученом совете директора Институтов должны предоставить следующие пакет документов:

- представление директора Института на утверждение тем докторских диссертаций (Приложение 7);

- заявления докторантов на утверждение тем диссертаций (Приложение 8) с визой «Согласен» отечественных научных руководителей;

- Научное обоснование темы диссертационного исследования (Приложение 9), подписанное докторантом и отечественным научным консультантом;

- выписка из протокола заседания выпускающих ГОП;

- - выписка из протокола заседания ГОП;

- выписка из протокола заседания Совета Института.

6.21 Докторант обучается на основе индивидуального плана работы, который составляется под руководством научных консультантов.

6.22 Ответственность за выполнение индивидуального плана работы и защиту докторской диссертации несет докторант, отечественный научный консультант, руководитель ГОП.

6.23 В случае некачественного или несвоевременного выполнения докторантом всех видов работ, предусмотренных индивидуальным планом, отечественный научный консультант и руководитель ГОП не допускают докторанта к аттестации (промежуточной, академической, итоговой).

6.24 В случае выявления недобросовестного исполнения отечественным научным консультантом обязательств по научному руководству докторантом, руководитель ГОП и директор Института обязаны принять своевременные меры по его замене.

6.25 Для исполнения обязательств по научному руководству докторантом и оплаты услуг с зарубежным научным консультантом заключается договор на оказание услуг (Типовая форма договора в Приложении 15).

6.26 Договор на оказание услуг с зарубежным научным консультантом заключается после его утверждения приказом председателя Правления Университета.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Оплата услуг зарубежного научного консультанта осуществляется при завершении обучения докторанта.

6.27 Ответственность за своевременное заключение договора с зарубежным консультантом и оплату его услуг несут руководитель ГОП и директор Института.

7. Порядок проведения итоговой аттестации докторанта

7.1 Итоговая аттестация составляет не менее 12 академических кредитов в общем объеме образовательной программы докторантуры и проводится в форме диссертационной работы или серии статей, требования к которым предусмотрены Правилами присуждения степеней, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127.

7.2 Докторская диссертация проходит проверку на предмет обнаружения заимствования текста других авторов, которая осуществляется Национальным центром государственной научно-технической экспертизы.

7.3 Целью итоговой аттестации является оценка научно-теоретического и исследовательско-аналитического уровня докторанта, сформированных профессиональных и управленческих компетенций, готовности к самостоятельному выполнению профессиональных задач и соответствие его подготовки требованиям профессионального стандарта и образовательной программы докторантуры.

7.4 Целью итоговой аттестации образовательных программ профильной докторантуры в областях образования "Инженерные, обрабатывающие и строительные отрасли", "Естественные науки, математика и статистика", "Информационно-коммуникационные технологии" является оценка вклада докторанта в исследовательское и (или) инновационное развитие предприятия-партнера, инженерно-технического решения и уровня сформированности профессиональных и управленческих компетенций, готовности к самостоятельному выполнению профессиональных задач и соответствие его подготовки требованиям профессионального стандарта и образовательной программы докторантуры.

7.5 Исследовательская компонента образовательной программы DBA формируется из прикладной и исследовательской работы докторанта, публикаций и написания докторской диссертации.

7.6 Результаты исследований докторанта образовательной программы DBA публикуются не менее чем в 7 (семи) научных изданиях, журналах, в том числе не менее 3 (трех) в научных изданиях дальнего зарубежья и представленных на международных научных конференциях. Результаты исследований докторанта проходят публичное обсуждение.

7.7 Диссертация докторанта должна быть рассмотрена на расширенном заседании Института по месту обучения. На расширенном заседании принимают участие не менее 2/3 (двух третей) преподавателей ГОП, научные консультанты, а также представители смежных (родственныхГОП) и (или) структурных подразделений университета, научных и других организаций. При отсутствии консультантов, их отзывы по диссертации докторанта на заседании зачитывает руководитель ГОП. За один месяц до проведения расширенного заседания диссертация направляется двум специалистам с ученой степенью (доктора наук, кандидата наук, доктора философии (PhD), доктора по профилю) или академической степенью доктора философии (PhD), доктора по профилю или степенью доктора философии (PhD), доктора по профилю в области научных исследований докторанта.

Запрещается несанкционированное копирование документа

7.8 Для докторантов проверку отсутствия нарушений в процессе планирования, оценки, отбора, проведения и распространения результатов научных исследований, включая защиту прав, безопасности и благополучия объектов исследования (объектов живой природы и среды обитания) осуществляет Комиссия, по этической оценке, исследований. С этой целью директор Института направляет в Департамент науки и инноваций служебную записку о допуске диссертации докторанта к рассмотрению Комиссией, по этической оценке, исследований КАТИУ им. С. Сейфуллина в соответствии с требованиями «Положения о Комиссии по этической оценке исследований».

7.9 После получения положительного заключения расширенного заседания докторант подает заявление Председатель Правления – Ректору 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 ОВПО по месту обучения докторанта направляет его документы в диссертационный совет. В ОВПО, выбранном докторантом для защиты, допускается проведение расширенного заседания в порядке, утвержденном ОВПО самостоятельно.

7.10 В случае, если докторантом указывается диссертационный совет другого вуза, то в течение 10 (десяти) рабочих дней вуз, в котором докторант проходил обучение, направляет его документы в диссертационный совет в соответствии с требованиями Типового положения о диссертационном совете.

7.11 Порядок регистрации документов соискателя в диссертационном совете, организации и проведения защиты докторских диссертации осуществляется в соответствии с Типовым положением о диссертационном совете, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан, Положением о диссертационном совете КАТИУ им. С. Сейфуллина.

7.12 Лицам, освоившим образовательную программу DBA и защитившим докторскую диссертацию, присуждается степень доктора делового администрирования (DBA) решением аттестационной комиссии ОВПО.

7.13 Лицам, освоившим образовательную программу докторантуры и защитившим докторскую диссертацию, при положительном решении диссертационных советов ОВПО с особым статусом или Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан по результатам проведенной экспертизы присуждается степень доктора философии (PhD) или доктора по профилю и выдается диплом в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан "Об утверждении Правил присуждения степеней".

7.14 Докторанту КАТИУ им. С. Сейфуллина, 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.

7.15 Докторанту КАТИУ им. С. Сейфуллина 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 двух лет после выпуска на бесплатной основе, а в последующие годы на платной основе в объеме не менее 4

Запрещается несанкционированное копирование документа

академических кредитов. При этом по истечению 3 лет после выпуска докторант защищается только после повторного утверждения научного обоснования диссертационного исследования (research proposal) на платной основе.

7.16 Восстановление докторантов для защиты осуществляется в случае выполнения ими требований действующих Правил присуждения степеней и готовности к прохождению процедуры представления диссертационной работы для рассмотрения на заседании ГОП и в диссертационном совете в соответствии с Типовыми правилами о диссертационном совете.

7.17 Оценку соответствия докторантов, желающих восстановиться для защиты, осуществляют руководитель ГОП, директор Института, председатель диссертационного совета КАТИУ им. С. Сейфуллина. В случае если защита диссертации планируется в диссертационном совете другого вуза, оценку соответствия осуществляет руководитель ГОП, директор Института..

7.18 Восстановление на защиту докторской диссертации выпускника докторантуры производится не позднее трех месяцев до начала итоговой аттестации (написания и защиты докторской диссертации) согласно текущему Академическому календарю.

7.19 Восстановление на защиту докторской диссертации выпускника докторантуры осуществляется на основании служебной записки Директора Института на имя Члена Правления - Проректора по исследовательской деятельности, которую согласовывают научные консультанты, руководитель ГОП, директор Института, председатель диссертационного совета КАТИУ, директор Департамента науки и инновации. В служебной записке Директора Института дается оценка выполнения докторантом требований к защите и прилагаются следующие документы:

– заявление на восстановление для защиты диссертации выпускника докторантуры КАТИУ им. С. Сейфуллина;

– транскрипт докторанта;

– копии приказов о зачислении, отчислении, назначении научных консультантов и утверждении темы диссертации;

– приказ о направлении на научную стажировку, сертификат о прохождении стажировки;

– список трудов, заверенный Ученым секретарем КАТИУ им. С. Сейфуллина;

– квитанция об оплате в объеме не менее 4 академических кредитов, если прошло более 2-х лет с момента выпуска;

– протокол расширенного заседания ГОП по предзащите диссертации (при наличии);

– заключение этической комиссии (при наличии)

7.20 На основании подписанной Членом Правления - Проректором по исследовательской работе служебной записки Директора Института издается приказ о восстановлении выпускника докторантуры на защиту в контингент 3 курса.

8. Научная стажировка докторантов

8.1 В рамках НИРД (ЭИРД) индивидуальным планом работы докторанта для ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств предусматривается обязательное прохождение стажировки в научных организациях

Запрещается несанкционированное копирование документа

и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности, в том числе за рубежом.

8.2 ОВПО самостоятельно определяет место и сроки прохождения стажировки докторанта, при этом продолжительность стажировки составляет не менее 30 календарных дней.

8.3 Содержание программы стажировки соответствует профилю исследования докторанта.

8.4 Программа стажировки утверждается ОВПО совместно с организацией, на базе которой организована стажировка.

8.5 Стажировка осуществляется лицами, имеющими предварительные результаты исследований и (или) публикации по теме исследования.

8.6 Научные стажировки в зарубежных научно-образовательных организациях осуществляются в рамках Меморандумов, Соглашений, Договоров о сотрудничестве. Информация по заключенным меморандумам, соглашениям, договорам о сотрудничестве предоставляется Департаментом международных соглашений и академической мобильности (ДМСиАМ).

8.7 На стажировку направляются докторанты, имеющие предварительные результаты исследований и (или) публикации по теме исследования, как правило, планируются на 2-ом или 3-ем курсах обучения.

8.8 При прохождении стажировки на иностранном языке требуется наличие языкового сертификата: английский язык:

- International English Language Tests System Academic (IELTS Academic) (АЙЛТС Академик), пороговый балл – не менее 5.5;
- Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm Internet-based Test (TOEFL IBT), пороговый балл – не менее 46 баллов;
- Test of English as a Foreign Language Paper-based testing (TOEFL PBT), пороговый балл – не менее 453;
- Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (TOEFL ITP), пороговый балл – не менее 460;

по владению немецким языком:

8.9 В случае возмездного оказания услуг заключается договор на научную стажировку с применением норм государственного закупа, в случае невозможности заключения договора с применением норм государственного закупа, с зарубежными организациями заключается прямой договор, подписываемый председателем Правления Университета.

8.10 На период стажировки на каждого докторанта разрабатывается План (Программа) прохождения научной стажировки докторанта совместно с руководителем ГОП и научным руководителем, утверждаются директором Института. План научной стажировки должен быть разработан на основе программы принимающей организации, включать подробное описание выполняемых работ во время стажировки и ожидаемых результатов.

8.11 Координацию организации стажировки в Институте проводит Руководитель ГОП совместно с научными консультантами.

8.12 Для прохождения научной стажировки в Департамент науки и инновации необходимо представить за месяц до выезда следующие документы:

1) Приглашение принимающей организации (принимающая организация - место работы зарубежного консультанта) на научную стажировку с указанием ФИО докторанта, периода стажировки, языка проведения стажировки, а также с

Запрещается несанкционированное копирование документа

приложением прейскуранта по стоимости стажировки в случае возмездного оказания услуг;

2) Заявление докторанта на имя Члена Правления – проректора по исследовательской деятельности с визами научного руководителя, Руководителя ГОП, директора Института (Приложение 10). В заявлении указывается период стажировки с учетом времени в пути;

3) План прохождения научной стажировки докторанта, включающую образовательный и научный компоненты, утвержденную совместно с организацией, на базе которой проходит стажировка (Приложение 11). Указывается фактический период стажировки;

4) Служебная записка на имя Члена Правления – проректора по исследовательской деятельности с указанием места, периода стажировки, списка докторантов, образовательной программы. Период стажировки указывается с учетом времени в пути (Приложение 18);

5) Подписанный договор на принятия обязательств;

6) Индивидуальный план работы докторанта (Приложение 19);

7) Перечень публикаций, заверенный ученым секретарем;

8) Соглашение/меморандум/договор с принимающей стороны;

9) Приказ на назначение руководителей;

10) Сертификаты, подтверждающие уровень языка (по требованию);

11) Заявка на командировку, которая заполняется докторантом в информационной системе «Командировки» на образовательном портале сайта Университета.

8.13 Документы Институтом представляются в сканированном виде по программе внутреннего электронного документооборота для формирования приказа на стажировку.

8.14 При направлении докторанта на научную стажировку возмещению подлежат следующие расходы:

1) оплата принимающей стороне за проведение научной стажировки;

2) суточные на весь период стажировки;

3) проживание в период стажировки;

4) транспортные расходы (оплата проезда до места стажировки и обратно).

8.15 Возмещение расходов по научной стажировке докторанта осуществляется в соответствии с положением о лимитах и нормативах НАО «КАТИУ им. С. Сейфуллина».

8.16 В случае превышения установленного размера возмещения расходов на научную стажировку, сумма превышения покрывается за счет собственных средств докторанта.

8.17 Перечисление денежных средств на личный счет докторанта для покрытия расходов на командировку осуществляется не позднее 5-ти дней с момента издания приказа.

8.18 По мере издания приказа о направлении на научную стажировку докторанту необходимо пройти инструктаж по технике безопасности.

8.19 Подтверждающим документом является сертификат о прохождении научной стажировки.

8.20 Результаты стажировки рассматриваются на научном семинаре Институтов с предоставление отчетов о научной стажировке (Приложение 12-13).

Запрещается несанкционированное копирование документа

9. Общие требования к содержанию докторской диссертации

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

Принцип самостоятельности означает, что диссертация пишется самостоятельно и свидетельствует о личном вкладе автора диссертации в науку, развитие техники и технологий. Применение искусственного интеллекта допускается для статистической выборки вариативных данных.

При использовании технологий искусственного интеллекта для подготовки диссертации, ее научные результаты, положения, рекомендации и выводы должны быть сформулированы автором самостоятельно.

Принцип внутреннего единства означает, что диссертация обладает внутренним единством, все разделы и положения диссертации логически взаимосвязаны; научные положения, полученные результаты и рекомендации должны соответствовать поставленным в диссертации целям и задачам. Предложенные автором новые решения (принципы, методы) аргументированы и оценены по сравнению с известными решениями.

Принцип научной новизны означает, что научные результаты, положения, рекомендации и выводы диссертации являются новыми и диссертация содержит:

- новые научно обоснованные теоретические и (или) экспериментальные результаты, совокупность которых квалифицируется как новое научное достижение или имеет важное значение для развития конкретных научных направлений;
- либо научно обоснованные технические, технологические, экономические или управленческие решения, внедрение которых вносит значительный вклад в развитие экономики страны.

Принцип достоверности означает, что результаты диссертационной работы получены с использованием современных методов научных исследований и методик обработки и интерпретации данных с применением компьютерных технологий и (или) технологий искусственного интеллекта (если применимо); для диссертаций, выполненных по естественным, техническим, медицинским, сельскохозяйственным специальностям теоретические выводы, модели, выявленные взаимосвязи и закономерности доказаны и подтверждены экспериментальным исследованием, а выводы по результатам экспериментов являются воспроизводимыми и (или) статистически достоверными; для специальностей группы "Образование" результаты доказаны на основе педагогического эксперимента (если применимо).

Принцип практической ценности диссертации означает, что в диссертации, имеющей прикладное значение, приводятся сведения о практическом использовании полученных автором научных результатов, подтвержденные авторскими свидетельствами, патентами, свидетельствами интеллектуальной собственности, актами внедрения в производство и другими официальными документами, а в диссертации, имеющей теоретическое значение рекомендации по использованию научных выводов.

Принцип академической честности означает соблюдение автором диссертации прав и законных интересов других авторов, отсутствие:

- использования и (или) присваивания текста, идей, гипотез, выводов, методов, результатов исследований, графиков, кодов, картинок или работ других авторов без ссылки на автора и источник заимствования, а также использования

Запрещается несанкционированное копирование документа

текста других авторов с синонимической заменой слов и выражений без изменения смысла, включая использование текста, переведенного с другого языка (плагиат);

– использования технологии искусственного интеллекта без ссылки на нее, указывающей наименование, производителя (правообладателя), версию и дату обращения и (или) использования;

– фактов использования собственного материала, фактических и цифровых данных без ссылки на самого себя и (или) на источник собственных цитат (автоплагиат);

– ссылки на несуществующие источники, предоставление недостоверных данных и (или) результатов, записей или сообщения о них (фабрикация);

– манипуляции исследовательскими материалами, оборудованием, изображениями, иллюстрациями или процессами, вследствие чего искажаются материалы исследования в диссертации (фальсификация).

Совпадение названий нормативных правовых актов и официальных документов, наименований государственных и иных официальных органов и организаций, общепринятых для соответствующей отрасли науки терминов, определений и понятий, текстов нормативных правовых актов, текстов исследуемых произведений не является плагиатом, если объем и характер их использования не ставят под сомнение самостоятельность выполненной диссертации. Не допускается применение технических средств и приемов, в том числе технологий искусственного интеллекта, в целях уменьшения или исключения возможности обнаружения плагиата.

При проведении эмпирических методов исследования использование искусственного интеллекта в отношении детей до 13 лет не допускается.

9.2 КАТИУ им. С.Сейфуллина проводит поиск заимствований по лицензионной системе «Антиплагиат.Вуз».

9.3 Докторская диссертация также проходит проверку на предмет обнаружения заимствования текста других авторов, которая осуществляется Национальным центром государственной научно-технической экспертизы.

9.4 Диссертация представляется в одной из форм:

1) диссертационной работы;

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.

9.5 Использование автором технологий искусственного интеллекта при подготовке диссертации допускается при наличии предварительного одобрения со стороны отечественного и зарубежного научных консультантов, и членов этической комиссии ОВПО, в которой выполнена диссертационная работа.

Авторам диссертации, научным консультантам и членам этической комиссии ОВПО необходимо учитывать реальные возможности и последствия использования искусственного интеллекта при подготовке диссертационной работы.

Автор диссертации соблюдает принципы, указанные в пункте 8.1 настоящего Положения, этических правил и норм ОВПО при использовании технологий искусственного интеллекта в диссертационной работе.

Автор диссертации информирует об использовании технологии искусственного

Запрещается несанкционированное копирование документа

интеллекта путем ссылки на нее, оформленной согласно требованиям соответствующих правил ОВПО (пункт 8.21), включая описание того, на каких этапах научного исследования и каким образом автор применил технологию искусственного интеллекта, а также описание способов и методов проверки достоверности полученных таким образом данных и (или) их обработки и интерпретации. Отсутствие в диссертации сведений об этом свидетельствует о подтверждении автором отсутствия фактов использования технологий искусственного интеллекта в диссертации.

Автор диссертации принимает необходимые меры с целью недопущения раскрытия персональных данных ограниченного доступа без согласия субъекта персональных данных или его законного представителя, конфиденциальной или другой охраняемой законом информации без согласия правообладателя, а также нарушения иных прав и законных интересов третьих лиц.

9.6 Объем докторской диссертации должен составлять не более 150 страниц основного текста (без учета списка литературы и приложений). Было написано: определяется с учетом специфики специальности /образовательной программы и утверждается на Совете по Академическому качеству.

9.7 Структурными элементами диссертации являются:

- титульный лист;
- содержание;
- нормативные ссылки;
- определения;
- обозначения и сокращения;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

9.8 Титульный лист является первой страницей диссертации и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа. На титульном листе приводят следующие сведения:

- наименование организации, где выполнена диссертация;
- ограничительный гриф (при его необходимости);
- фамилия, имя, отчество диссертанта;
- наименование работы;
- шифр и наименование образовательной программы/специальности (по Классификатору направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием);
- искомая степень;
- фамилия и инициалы научных консультантов;
- место и дата (год).

Титульный лист включает в общую нумерацию страниц диссертации. Номер страницы на титульном листе не проставляют. При подготовке диссертации, состоящей из двух и более частей, каждая часть должна иметь свой титульный лист, соответствующие титульному листу первой части и содержащий сведения, относящиеся к данной части.

Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением 11.

Запрещается несанкционированное копирование документа

9.9 На титульном листе должна быть личная подпись докторанта, выполненная черными чернилами.

9.10 Содержание диссертации включает введение, порядковые номера и наименования всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименования), заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы диссертации.

9.11 Структурный элемент «Нормативные ссылки» содержит перечень стандартов, на которые в тексте диссертации дана ссылка.

9.12 Перечень ссылочных стандартов начинают со слов: «В настоящей диссертации использованы ссылки на следующие стандарты». В перечень включают обозначения стандартов и их наименования в порядке возрастания регистрационных номеров обозначений.

9.13 Структурный элемент «Определения» содержит определения, необходимые для уточнения или установления терминов, используемых в диссертации. Перечень определений начинают со слов: «В настоящей диссертации применяют следующие термины с соответствующими определениями».

9.14 Структурный элемент «Обозначения и сокращения» содержит перечень обозначений и сокращений, применяемых в диссертации. Запись обозначений и сокращений приводят в порядке приведения их в тексте диссертации или в алфавитном порядке с необходимой расшифровкой и пояснениями. Допускается определения, обозначения и сокращения приводить в одном структурном элементе «Определения, обозначения и сокращения».

9.15 Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой научной или научно-технологической проблемы (задачи), основание и исходные данные для разработки темы, обоснование необходимости проведения данной научно-исследовательской работы, сведения о планируемом научно-техническом уровне разработки, о патентных исследованиях и выводы из них, сведения о метрологическом обеспечении диссертации. Во введении должны быть показаны актуальность и новизна темы, связь данной работы с другими научно-исследовательскими работами, а также должны быть приведены цели, объект и предмет, задачи исследования, их место в выполнении научно-исследовательской работы (далее – НИР) в целом, отражены методологическая база, положения, выносимые на защиту.

9.16 В основной части диссертации приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы.

Основная часть должна содержать:

- выбор направления исследования, включающий обоснование направления исследования, методы решения задач и их сравнительную оценку, описание выбранной общей методики проведения научно-исследовательской работы;
- постановку цели, объекта и предмета исследования, задач исследования;
- процесс теоретических и (или) экспериментальных исследований, включая определение характера и содержания теоретических исследований, методы исследований, методы расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, принципы действия разработанных объектов, их характеристики;
- обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работы, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ.

Запрещается несанкционированное копирование документа

- Каждый раздел диссертации должен заканчиваться основными выводами и являться основой для следующего раздела.

Изложение в основной части диссертации должно быть строго обоснованным, целостным и логичным. Орфографические, грамматические и пунктуационные ошибки в диссертации не должны допускаться. Стиль изложения текста диссертации должен быть корректным с научной точки зрения. Не допускаются чьи-либо эмоциональные суждения и высказывания, выражения из художественной литературы, обыденные житейские выражения, жаргон и т.п.

9.17 Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам диссертационных исследований;
- оценку полноты решений поставленных задач;
- рекомендации и исходные данные по конкретному использованию результатов;
- оценку технико-экономической эффективности внедрения;
- оценку научного уровня выполненной работы в сравнении с лучшими достижениями в данной области.

11.1 Список использованных источников должен содержать полный список источников, на которые в работе была сделана ссылка или цитирование, который должен оформляться в соответствии с международным библиографическим стандартом American Psychological Association (APA) Style (https://apastyle.apa.org/).

9.18 Авторы диссертации придерживаются достоверного, безопасного и этичного использования информации, полученной с помощью технологий искусственного интеллекта.

В диссертации отмечаются ссылками:

1) источники цитируемых материалов или отдельных результатов с указанием полных выходных данных;

2) охранные документы на разработки, полученные докторантом самостоятельно или в соавторстве;

3) научные работы по теме диссертации, выполненные докторантом самостоятельно или в соавторстве;

4) использованные технологии искусственного интеллекта.

При выявлении в диссертации плагиата диссертационным советом или Комитетом принимается отрицательное решение без права повторной защиты.

9.19 Список использованных источников предоставляет информацию, необходимую для поиска и извлечения всех источников, который цитируется в тексте диссертационной работы. Каждый цитируемый источник, должен появиться в списке использованных источников, аналогично каждая запись в списке литературы должна быть цитирована в тексте. Список использованных источников располагают в конце документа.

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной диссертацией, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

В приложения могут быть включены:

- промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- протоколы испытаний;
- описание аппаратуры и приборов, применяемых при проведении экспериментов, измерений и испытаний;

Запрещается несанкционированное копирование документа

- инструкции, методики, описания алгоритмов и программ задач, решаемых с помощью компьютера, разработанных в процессе выполнения диссертационной работы;
- иллюстрации (фотографии) вспомогательного характера;
- протокол рассмотрения диссертационной работы (или ее части) на научно-техническом совете;
- акты внедрения результатов диссертационной работы и др.

10. Порядок оформления докторской диссертации

10.1 Изложение текста и оформление диссертации выполняют в соответствии с требованиями настоящего Положения. Страницы текста диссертационной работы и включенные в диссертацию иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4.

10.2 Диссертация должна быть выполнена с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через один интервал. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт –Times New Roman, обычный, кегль 14. Текст диссертации следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое -10 мм, верхнее - 20 мм, левое - 30 мм и нижнее - 20мм. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

10.3 Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток с компьютера должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

10.4 При выполнении диссертации необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей диссертации. В диссертации должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

10.5 Фамилии, названия организации, название изделий и другие имена собственные в диссертации приводят на языке оригинала.

10.6 Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на язык диссертации с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

10.7 **Построение диссертации.** Наименования структурных элементов диссертации «Содержание», «Нормативные ссылки», «Определения», «Обозначения и сокращения», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение» служат заголовками структурных элементов диссертации. Структурные элементы необходимо выделять полужирным шрифтом.

Основную часть диссертации следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста диссертации на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Запрещается несанкционированное копирование документа

10.8 **Нумерация страниц диссертации.** Страницы диссертации следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту диссертации. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц диссертации. Иллюстрации, таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов

Разделы диссертации должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.Если диссертация не имеет подразделов, то нумерация пунктов в ней должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

Пример

1 Типы и основные размеры

1.1
1.2 } **Нумерация пунктов первого раздела диссертации**
1.3

2 Технические требования

2.1
2.2 } **Нумерация пунктов второго раздела диссертации**
2.3

Если диссертация имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками, например:

3 Методы испытаний

3.1 Аппараты, материалы и реактивы

3.1.1
3.1.2 } **Нумерация пунктов первого подраздела третьего раздела**
3.1.3 диссертации

3.2 Подготовка к испытанию

Запрещается несанкционированное копирование документа

3.2.1
3.2.2 **Нумерация пунктов второго подраздела третьего раздела**
3.2.3 диссертации

Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется.

Если текст подразделяется только на пункты, то они нумеруются порядковыми номерами в пределах всей диссертационной работы.

Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 4.2.1.1, 4.2.1.2 и т.д.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, *ь,* ы, *ъ),* после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример

а) _____

б) _____

*1)*_____

*2)*_____

*в)*_____

Если диссертационная работа состоит из двух и более частей, каждая часть должна иметь свой порядковый номер. Номер каждой части следует проставлять арабскими цифрами на титульном листе под указанием вида диссертационной работы, например, «Часть 2».

Каждый структурный элемент диссертации следует начинать с нового листа (страницы).

Нумерация страниц диссертации и приложений, входящих в состав диссертации, должна быть сквозная.

10.9 **Иллюстрации.** Иллюстрации (чертежи, карты, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в тексте диссертации непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в диссертации.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в диссертации, должны соответствовать требованиям государственных стандартов

Запрещается несанкционированное копирование документа

Единой системы конструкторской документации (далее – ЕСКД). Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Слово "Рисунок" и его наименование располагают посередине строки.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово "Рисунок" и его наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 - Детали прибора

Если рисунок располагается более чем на одной странице, то номер и название рисунка помещают на первом листе (странице) с обозначением его листа, на последующих страницах указывают только номер рисунка и листа. (Пример: Рисунок 1 - Детали прибора, лист 1; Рисунок 1, лист 2). Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3. Иллюстрации оформляются в соответствии с приложением 16.

При ссылках на иллюстрации следует писать «...в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «...в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

10.10 **Таблицы.** Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Таблицу следует располагать в диссертации непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в диссертации. При ссылке следует писать слово "таблица" с указанием ее номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист(страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы, например:«Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помешают только над ее первой частью.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае - боковик.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то текст после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее - кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков,

Запрещается несанкционированное копирование документа

математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Графа «№» по порядку, при необходимости приводится, в остальных случаях – отсутствует.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Пример оформления таблицы приведен на рисунке 1.

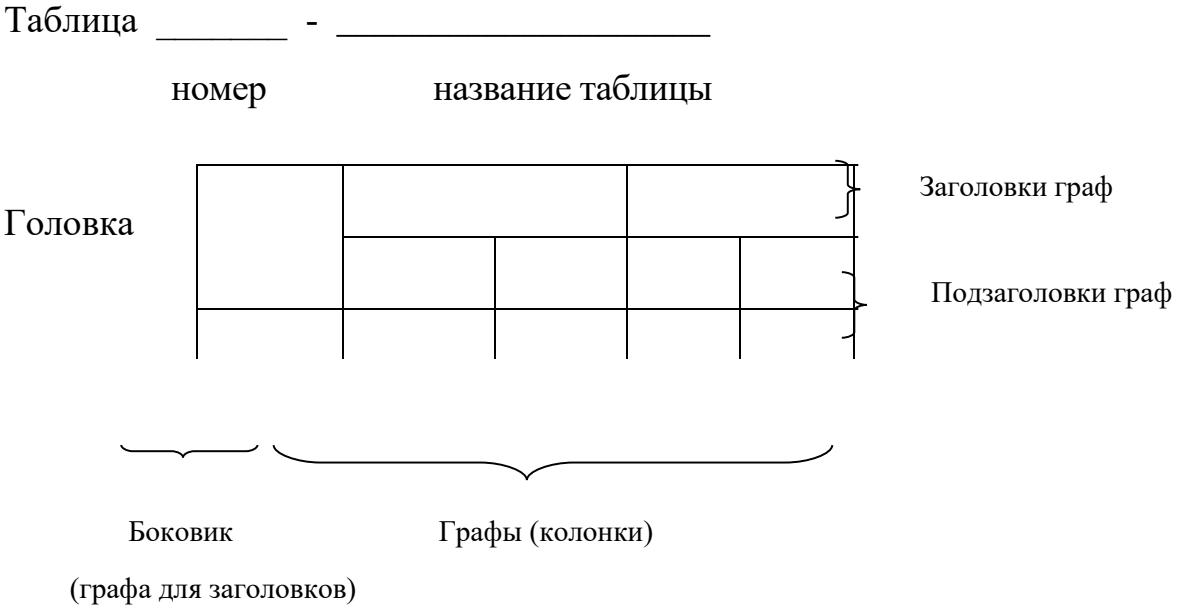


Рисунок 1

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например, «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Пример оформления таблиц в диссертации приведен в Приложении 17.

Запрещается несанкционированное копирование документа

10.11 **Примечания.** Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать.

Примечания приводят в диссертации, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова "Примечание" ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Пример

Примечание - Подстрочные надписи не печатать.

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами.

Пример

Примечания

1_____Подстрочные надписи не печатаются;

2_____Документы заверяются нотариально;

3_____Утверждает руководитель организации.

При необходимости дополнительного пояснения в диссертации примечание допускается оформлять в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками «*».

Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Сноску к таблице располагают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

10.12 **Формулы и уравнения.** Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы в диссертационной работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей диссертации арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример

$$A=a:b, \qquad (1)$$

Запрещается несанкционированное копирование документа

$$B=c:e \qquad (2)$$

Одну формулу обозначают - (1)

Формулы, помещенные в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример - ... в формуле (1). Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

Порядок изложения в диссертации математических уравнений такой же, как и формул.

10.13 **Ссылки.** В диссертации допускаются ссылки на данные Методические инструкции, стандарты, технические условия и другие документы при условии, что они полностью и однозначно определяют соответствующие требования и не вызывают затруднений в пользовании документом.

Ссылаться следует на документ в целом или его разделы и приложения, а также на таблицы и иллюстрации. Ссылки на подразделы и пункты не допускаются.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта в списке использованных источников.

Внутритекстовая ссылка или цитирование необходимо во избежание плагиата, цитируя слова и идеи других авторов, использованные источники обозначают в диссертационной работе с помощью ссылок и списка использованных источников. Ссылка на все используемые источники обязательна.

10.14 **Определения, обозначения и сокращения.** Перечень определений, обозначений и сокращений должен располагаться столбцом. Слева в порядке упоминания или в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин и термины, справа – их полную расшифровку.

10.15 **Список использованных источников.** Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при написании диссертации и оформляется в соответствии с библиографическим стандартом APA.

Список использованных источников отображается в конце диссертации перед приложениями, начинается с новой страницы, заголовок по центру жирным шрифтом, алфавитный порядок.

10.16 **Приложения.** Приложения оформляют как продолжение диссертации на последующих ее листах.

В тексте диссертации на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте диссертации.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами

Запрещается несанкционированное копирование документа

русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I, O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью диссертации сквозную нумерацию страниц.

11. Ответственность и полномочия

11.1 Утверждает настоящее положение Председатель Правления – Ректор КАТИУ имени С. Сейфуллина.

11.2 Ответственность за разработку настоящего правления несет Департамент науки и инновации.

11.3 Ответственность за внедрение и управление процессами, указанными в настоящем положении, несет директор Департамента науки и инновации.

11.4 Ответственность за доведение до сведения соответствующих сотрудников КАТИУ имени С. Сейфуллина утвержденного положения несет руководитель подразделения. Запись об ознакомлении должна быть оформлена в «Листе ознакомления» (Приложение 2).

12. Оценки рисков в системе внутреннего обеспечения качества

12.1 При разработке, внедрении и применении настоящего Положения осуществляется оценка рисков, связанных с системой внутреннего обеспечения качества научно-исследовательской работы докторантов. Основными направлениями оценки рисков являются:

12.1.1 Выявление и анализ потенциальных рисков, которые могут негативно повлиять на:

- качество и полноту выполнения научно-исследовательской работы докторантов;
- соблюдение процедур, предусмотренных настоящим Положением;
- достоверность, своевременность и корректность оформляемой документации;
- организацию и результаты научной стажировки докторантов.

12.1.2 Разработка и внедрение механизмов управления рисками, включая:

- превентивные меры, направленные на минимизацию вероятности возникновения рисковых ситуаций;
- мероприятия внутреннего контроля;
- документирование результатов оценки рисков и принятых мер.

12.1.3Назначение ответственных лиц и структурных подразделений, обеспечивающих мониторинг рисков и выполнение корректирующих действий.

12.1.4Регулярное обновление и актуализация оценки рисков в рамках периодического пересмотра внутренних нормативных документов, а также при изменении процедур, требований или организационных процессов, регулируемых настоящим Положением.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Проведение оценки рисков является обязательным элементом функционирования системы внутреннего обеспечения качества КАТИУ им.С.Сейфуллина и направлено на повышение эффективности и прозрачности реализации НИРД докторантов.

13. Заключительная часть

13.1 Изменения в настоящее Положение разрабатываются, согласовываются, утверждаются и внедряются в соответствии с Положением о порядке разработки, оформления и утверждения внутренних нормативных документов. Актуальная версия размещается в системе электронного документооборота.

13.2 Решение о необходимости внесения изменений в настоящее Положение принимает Член Правления – Проректор по исследовательской деятельности на основании:

- решений коллегиальных органов (Ученый совет, Правление и др.);
- приказов Председателя Правления - Ректора;
- изменения в организационной структуре университета (реструктуризация, реорганизация подразделений);
- инициатив Департамента науки и инновации (по итогам анализа актуальности и эффективности Положения).

13.3 Подготовка изменений в настоящее Положение осуществляется Департаментом науки и инновации с учетом:

- требований законодательства и нормативных актов;
- результатов анализа несоответствий, рисков и предложений членов Диссертационного совета.

13.4 После утверждения изменений, Комитет по качеству:

- обновляет редакцию Положения с указанием номера версии и даты вступления в силу;
- размещает её в системе электронного документооборота;
- информирует сотрудников о внесённых изменениях;
- обеспечивает замену устаревшей версии и контроль за актуальностью документа.

13.5 Пересмотр Положения рекомендуется проводить не реже одного раза в 5 лет или при существенных изменениях в структуре Университета, нормативных требованиях или функциях Департамента науки и инновации.

14. Обозначения и сокращения

14.1 В настоящей методической инструкции применяются следующие сокращения:

ГОСО – государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования;

НИРД – научно-исследовательская работа докторанта;

ЭИРД – экспериментально-исследовательская работа;

ИУП – Индивидуальный учебный план;

ДМСиАМ – Департемент международных соглашений и академической мобильности;

ДНиИ – Департамент науки и инновации;

НИР – научно-исследовательская работа;

Запрещается несанкционированное копирование документа

ОП – образовательная программа;
ГОП – группа образовательных программ.

15. Разработчик документа

Департамент науки и инновации КАТИУ им. С.Сейфуллина.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Представление директора института по докторантам

Члену Правления – проректору
по исследовательской деятельности
НАО «Казахский агротехнический
Исследовательский университет
имени С. Сейфуллина»
_____ *Фамилия инициалы*

Представление

Дата

Прошу рассмотреть на Ученом Совете университета вопрос о назначении докторантам _____ института научных консультантов (Сведения об отечественных и зарубежных научных консультантах докторских диссертаций прилагаются).

Научные консультанты соответствуют квалификационным требованиям.

Директор _____ института *подпись* Фамилия инициалы

Запрещается несанкционированное копирование документа

Заявление докторанта

Члену Правления – проректору
по исследовательской деятельности
НАО «Казахский агротехнический
исследовательский университет
имени С. Сейфуллина»
_____*Фамилия инициалы*
от докторанта 1 курса
образовательной программы
Шифр – Название
Фамилия инициалы

Заявление

Прошу рассмотреть на Ученом Совете университета вопрос об утверждении следующих научных консультантов:

- отечественного – степень, звание, Фамилия инициалы, ВУЗ ;

- зарубежного – степень, звание, Фамилия инициалы, ВУЗ (город, страна)

Докторант 1 курса *подпись* Фамилия инициалы

Визы:
Отечественный научный консультант,,
Руководитель ГОП,
Директор института

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение к приказу № _____
от «_____» _____2026г.

Сведения об отечественных и зарубежных научных консультантах докторских диссертаций по образовательным программам:
8D04105 - Маркетинг, 8D04101 – Менеджмент в агропромышленном комплексе, 8D0410 – Учет и аудит в соответствии с международными стандартами, 8D04104 – Финансовые инновации в бизнесе, 8D04102 – Экономика и организация в АПК
_____Института
на 2025-2026 учебный год

№	Ф.И.О. докторанта	Отечественный научный консультант (ФИО полностью, степень, звание, должность, место работы)	Зарубежный научный консультант (ФИО полностью, ученая степень, ученое звание, должность, место работы полностью)
1	2	6	7
8D04102 – Экономика и организация в АПК			
1	Сармантаева Назым Сабитовна	Бауэр Майра Шакибаевна, к.э.н., профессор института____ КАТИУ им. С. Сейфуллина	Петров Александр Викторович, д.э.н., профессор института/кафедры Агро экономики Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова
2			
8D04105 - Маркетинг			
4			
5			
8D04101 – Менеджмент в агропромышленном комплексе			
6			

Утверждено на заседании Совета института от _____., протокол № ___.

Директор института **ФИО**

*Выделенный текст представлен в качестве примера

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение 4

Согласие на научное консультирование докторанта

Я, *ФИО зарубежного научного консультанта*, ученая степень, звание, ВУЗ (город, страна), даю свое согласие на оказание консультативной помощи по выполнению докторской диссертации докторанта 1-го курса *ФИО докторанта*, обучающегося по образовательной программе *«Шифр-название ОП»* НАО «Казахский агротехнический исследовательский университет имени С. Сейфуллина».

Ученая степень, звание, должность, ВУЗ (город, страна)	*подпись*	Фамилия инициалы зарубежного научного консультанта

Запрещается несанкционированное копирование документа

Представление директора института по докторским диссертациям

Члену Правления - проректору
по исследовательской деятельности
НАО «Казахский агротехнический
исследовательский университет
имени С. Сейфуллина»
Е.О. Сыргалиеву

Представление

Дата

Прошу рассмотреть на Ученом Совете университета вопрос об утверждении тем докторских диссертаций по институту_____ (Сведения о темах докторских диссертаций, научных руководителях прилагаются).

Директор _____ института *подпись* Фамилия инициалы

Запрещается несанкционированное копирование документа

Заявление докторанта

Члену Правления - проректору
по исследовательской деятельности
НАО «Казахский агротехнический
исследовательский университет
имени С. Сейфуллина»
Е.О. Сыргалиеву
от докторанта 1 курса
образовательной программы
Шифр - Название
Фамилия инициалы

Заявление

Прошу рассмотреть на Ученом Совете университета вопрос об утверждении темы докторской диссертации в следующей редакции:

«*Название на казахском языке*»
«*Название на русском языке*»
«*Название на английском языке*».

Докторант 1 курса *подпись* Фамилия инициалы

Визы:
Отечественный научный консультант,
Руководитель ГОП,
Директор института

Запрещается несанкционированное копирование документа

НАУЧНОЕ ОБОСНОВАНИЕ
ТЕМЫ ДИССЕРТАЦИОННОГО ИССЛЕДОВАНИЯ

«Название темы»

1. Актуальность и новизна диссертационного исследования.

2. Цель диссертационного исследования

3. Методы диссертационного исследования.

4. Обзор литературы

5. Ожидаемые результаты исследования.

Докторант 1 курса Шифр-Название образовательной программы	*подпись*	Фамилия инициалы
Научный консультант, степень, звание, должность	*подпись*	Фамилия инициалы

Примечание: Объем документа не менее 3 стр. шрифтом Times New Roman, кегль 14

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение 10

Форма заявления

Член Правления – проректор по исследовательской деятельности

НАО «Казахский агротехнический исследовательский университет им. С.Сейфуллина»

_____

докторанта ____ курса

образовательной программы
_____«_____»
код наименование

на договорной основе/по государственному образовательному гранту

_____
Ф.И.О. докторанта

_____
номер сотового телефона

Заявление

Прошу вас разрешить пройти научную стажировку в _____

_____
наименование места прохождения стажировки

в период _____ с целью получения консультации и сбора материалов для выполнения докторской диссертации.

Дата

Подпись

Запрещается несанкционированное копирование документа

Форма плана научной стажировки докторанта

УТВЕРЖДАЮ
Член Правления – проректор по исследовательской деятельности
НАО «Казахский агротехнический Исследовательский университет им.С.Сейфуллина»
_____ Ф.И.О.
«_____» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
_____
должностное лицо принимающей организации
_____
наименование принимающей организации
_____ Ф.И.О.
«_____» _____ 20__ г.

Программа научной стажировки докторанта _____
Ф.И.О.

Образовательная программа:_____
Курс: _____
Тема диссертации: _____
Научный консультант: _____
Зарубежный консультант: _____
Место прохождения научной стажировки (организация, страна, город):
_____
Период прохождения стажировки _____

Запрещается несанкционированное копирование документа

Понедельный план работы по стажировке

№ п/п	Наименование работ	Сроки выполнения	Ожидаемые результаты

Руководитель ГОП _____ Ф.И.О.
подпись

Директор Института _____ Ф.И.О.
подпись

Научный консультант _____ Ф.И.О.
подпись

Зарубежный консультант _____ Ф.И.О.
подпись

Докторант PhD _____ Ф.И.О.
подпись

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение 12

Форма отчета о результатах научной стажировки докторанта

Отчет

о результатах научной стажировки

Содержание отчета:

1. Краткая информация о структуре, деятельности, научных исследованиях, проводимых работах научной / образовательной / производственной организации, где докторант проходил научную стажировку.

2. Перечень, характеристика, содержание работ, выполненных в период научной стажировки:

- научная работа: методы исследований, основные результаты исследовательской работы, обобщение и оценка результатов исследований, сравнение полученных результатов с данными аналогичных исследований;

- участие в научных семинарах, конференциях, публикации;

- дополнительные виды работ.

3. Выводы и предложения.

Докторант _____ Ф. И.О.

подпись

Согласовано:

Руководитель научной стажировки,

ученая степень, ученое звание _____ Ф. И.О.

подпись

Запрещается несанкционированное копирование документа

Форма титульного листа

Отчета о результатах научной стажировки докторанта

Казахский агротехнический исследовательский университет им.С.Сейфуллина

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института _____
НАО «Казахский агротехнический исследовательский университет им. С.Сейфуллина»
_____ Фамилия И.О.
«_____» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о результатах научной стажировки

в период с «___» _____20__г. по «___» _____20__г.

в _____
(организация, страна, город)

_____
(Фамилия И.О. докторанта)

Образовательная программа_____
(код-наименование)

Обсужден на заседании ГОП _____,

протокол от _____20___ г. № ____

Руководитель ГОП _____ И. Фамилия

(подпись)

Астана – 20_

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение 14

Форма титульного листа докторской диссертации

название организации, где выполнена диссертация

УДК На правах рукописи

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

Название диссертации

Шифр и наименование специальности/образовательной программы
(дается по Классификатору направлений подготовки кадров высшего и послевузовского образования)

Диссертация на соискание степени доктора философии (PhD)

Научный консультант
ФИО, ученая степень,
ученое звание

Республика Казахстан
Город, год

Запрещается несанкционированное копирование документа

Форма договора с зарубежным консультантом

ДОГОВОР № ____
ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКТОРАНТОВ PhD
ЗАРУБЕЖНЫМИ КОНСУЛЬТАНТАМИ

г. Астана «__»_____20__г.

НАО «Казахский агротехнический университет имени Сакена Сейфуллина», Республика Казахстан, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и _____ _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется оказать услугу: совместная работа с докторантом PhD _____ _____
(ФИО докторанта, образовательная программа)
по теме диссертационной работы «_____», согласно технической спецификации в приложении к настоящему договору, именуемые в дальнейшем «Услуги».

1.2 Срок оказания услуг с ____ 20 _ г. до ____ 20_ г.

1.3 После оказанных услуг, подписывается Акт выполненных работ (оказанных услуг) между Заказчиком и Исполнителем, согласно утвержденной форме Р-1.

1.4 Место оказания услуг:_____

1.5 Исполнитель обязуется оказывать услуги Заказчику путем применения средств связи

CONTRACT № ___
FOR PhD STUDENT PREPARATION BY
FOREIGN CONSULTANT

Astana «__» _____ 20__ y.

NJSC «Kazakh Agrotechnical University named after SakenSeifullin», Republic of Kazakhstan, represented by _____, acting on the basis of the order _____, hereinafter referred to as “Customer”, on the one hand, and _____,her einafter referred to as “Contractor”, on the other hand, collectively referred to as the “Parties” in accordance with the current legislation of the Republic of Kazakhstan, has concluded this agreement (hereinafter – Contract) on the following:

1. Subject of the contract

1.1 The customer assigns, and the Contractor undertakes to render services: joint work with doctoral student PhD _____ (Full name of the doctoral student, specialty) on the topic of the dissertation “_____”, according to the curriculum for ____, hereinafter referred to as “Services”.

1.2 Term of rendering services from _____to_____

1.3 After rendering of the Services, the Act of performed work (rendered services) shall be signed between the Customer and the Contractor, according to the approved form R-1.

1.4. Location of the services: _____.

1.5. The Contractor undertakes to provide services to the Customer by means of communication (Internet, e-mail, ZOOM/WhatsApp and other means of communication).

Запрещается несанкционированное копирование документа

(интернет, электронная почта, ZOOM/WhatsApp и иными средствами связи).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Заказчик обязуется:

- обеспечить полную оплату Услуг согласно стоимости Услуг по Договору.

2.2. Заказчик имеет право:

- использовать результаты услуг Исполнителя;
- получать от Исполнителя исчерпывающую информацию о ходе оказания услуг;
- требовать качественного и своевременного выполнения Исполнителем обязанностей, предусмотренных Договором.

2.3. Исполнитель обязуется:

- выполнять Услуги в соответствии с соответствующими необходимыми знаниями, организационным опытом и обеспечивать оказание услуг должным образом и квалификацией;
- приложить электронную копию диплома, кадровой приказ с указанием основного место работы и должности, список публикаций.
- воздерживаться от публикации какой-либо информации, косвенно или прямо относящейся к результатам, полученным в рамках выполнения услуг по Договору, без согласия Заказчика какими-либо способами в каких-либо средствах массовой информации;
- никакими способами не разглашать (делать доступным любым третьим лицам) информацию, к которой он получил доступ при заключении Договора в течение срока действия Договора, а также в течение 2 (двух) календарных лет с даты истечения срока действия Договора;

2.4. Исполнитель имеет право:

- требовать от докторанта исполнения мероприятий, предусмотренных технической спецификацией настоящего договора в целях выполнения диссертационной работы;

2. Rights and obligations of the Parties

2.1. The Customer undertakes:

- provide full payment for the Services according to the cost of the Services under the Contract.

2.2. The Customer has the right to:

- to use the results of the Executor's services;
- to receive from the Executor comprehensive information about the course of rendering Services;
- to demand qualitative and timely performance of obligations by the Executor under the Contract.

2.3. The Contractor undertakes to:

- perform the Services with relevant necessary knowledge and organizational experience and perform the Services in a diligent, good and workmanlike manner;
- issue a certificate upon completion of the program;
- abstain from publishing information directly or indirectly related to the results obtained during rendering the services under the Contract without Customer’s approval for publishing in any means of mass communication or in any other way;
- not to disclose any information to which he gained access at the conclusion of the Contract by any possible ways (to make accessible to any third parties) during the term of the Contract and also within 2 (two) calendar years from the date of expiry of the Contract term;

2.4. The Contractor has the right to:

- to require the doctoral student to perform the activities specified in the technical specification of this Contract in order to perform the dissertation work;
- to demand qualitative and timely fulfillment of the Customer's obligations under the Contract.

Запрещается несанкционированное копирование документа

- требовать качественного и своевременного выполнения Заказчиком обязанностей, предусмотренных Договором.

3. Общая сумма договора и порядок расчетов

3.1 Общая сумма настоящего договора составляет _____ (_____) тенге.
3.2 Оплата производится путем перечисления денежных средств на счет Исполнителя, указанный в настоящем договоре на основании Акта выполненных работ (оказанных услуг).
3.3 Оплата осуществляется за вычетами, согласно действующему законодательству Республики Казахстан.
3.4. В случае нарушения Исполнителем срока оказания услуг, указанного в п.1.2 настоящего Договора, Заказчик вправе удержать без согласия Исполнителя из суммы вознаграждения неустойку в размере 0.1% за каждый просроченный день, но не более 5% от суммы Договора.
3.5. Фактом оплаты считается получение Исполнителем платежных документов, подтверждающих поступление безналичных денежных средств на его (ее) расчетный счет в банке.

4. Ответственность сторон

4.1 Меры ответственности сторон применяются в соответствии с нормами действующего законодательства Республики Казахстан.

5. Форс-мажор

5.1 Стороны не несут ответственности за полное или частичное неисполнение какого-либо обязательства, если это неисполнение явилось следствием форс-мажорных обстоятельств (обстоятельств непреодолимой силы), возникших после заключения настоящего договора в результате чрезвычайного характера, которые стороны не могли предвидеть или предотвратить.
5.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по

3. Total sum of the contract and payments

3.1 The total amount of this agreement is ____ (_____) tenge.
3.2 Payment is made by transferring funds to the Contractor's account specified in this agreement on the basis of the Act of performed works (services rendered).
3.3 Payment is made by deductions, in accordance with the current legislation of the Republic of Kazakhstan.
3.4. In case of breach by the Contractor of a term of rendering the services specified in clause 1.2 of this Contract, the Customer has the right to withhold a penalty at a rate of 0.1% for each delayed day, but not more than 5% of the sum of the Contract without the consent of the Contractor.
3.5. The fact of payment is considered to be the receipt by the Contractor of payment documents confirming the receipt of non-cash funds to his / her bank account.

4. Responsibility of the parties

4.1 The measures of liability of the parties shall be applied in accordance with the norms of the current legislation of the Republic of Kazakhstan.

5. Force-majeure

5.1 The parties don't bear responsibility for full or partial default of any obligation if this default was a consequence of the force-majeure circumstances, resulting extreme character after the conclusion of the present contract, which parties couldn't expect or prevent.
5.2.Party that fails to perform its obligations under the present of Contract shall immediately notify the other Party of Force Majeure nature, beginning and termination periods, and within 5 (five) days period starting from the date of the relevant Force Majeure starting to send notice by electronic means, and/or fax, and/or mail service with the relevant documents provision issued by

Запрещается несанкционированное копирование документа

настоящему Договору, обязана немедленно оповестить другую Сторону о характере, начале и прекращении действия обстоятельств Форс-мажора, и в течение 5 (пяти) дней от даты соответствующего события направить извещение по средством электронной, и/или факсимильной, и/или почтовой связи с приложением соответствующего документа, выданного компетентной в данной области организацией, о наличии обстоятельств Форс-мажора, и о том, что выполнение договорных обязательств продолжится, как только действие обстоятельств Форс-мажора закончится.

6. Порядок разрешения споров

6.1 Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между сторонами.

6.2 Все споры разрешаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан, на территории города Астана.

7. Заключительные положения

7.1 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

7.2 Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон. Приложения к настоящему договору составляют его неотъемлемую часть.

7.3 Настоящий договор составлен в двух экземплярах на русском и английском языках. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

7.4. При возникновении разночтений текстов на русском и английском языках,

authorized body in the field of Force Majeure circumstances informing that contractual obligations performance will be continued as soon as the effect of Force Majeure circumstances is over.

6. The order of the disputes resolution

6.1 Disputes and disagreements, which can arise at execution of the present contract, will be resolved whenever possible by negotiations between the parties.

6.2 All disputes shall be resolved in accordance with the regulations of the Republic of Kazakhstan in the city of Astana.

7. Final provisions

7.1 This Contract shall enter into force upon its signing and shall remain in force until the parties have fully performed their obligations.

7.2 Any amendments and additions to this Contract shall be valid only if made in writing and signed by duly authorized representatives of the parties. The annexes to this Contract constitute its integral part.

7.3 This Contract is drawn up in two copies in Russian and English. Both copies are identical and have equal force. Each of the parties has one copy of this contract.

7.4 In the case of discrepancies between the texts in Russian and English, the Parties shall be guided by the text of the Contract in Russian**.**

8.Addresses and bank details of the parties

CUSTOMER

NC JSC « Kazakh Agrotechnical Universitynamed after SakenSeifullin »
Republic of Kazakhstan, 010000, Астана,

Запрещается несанкционированное копирование документа

Стороны руководствуются текстом Договора на русском языке.

8.Адреса и банковские реквизиты сторон

ЗАКАЗЧИК

НАО «Казахский агротехнический университет имени Сакена Сейфуллина»
Республика Казахстан, 010000, г. Астана, пр. Жеңіс, 62,
БИН 070740004377
АО «Народный Банк Казахстана»
БИК HSBKKZKX
ИИК KZ446010111000037373
Должность

Ф.И.О. подпись

МП

ИСПОЛНИТЕЛЬ

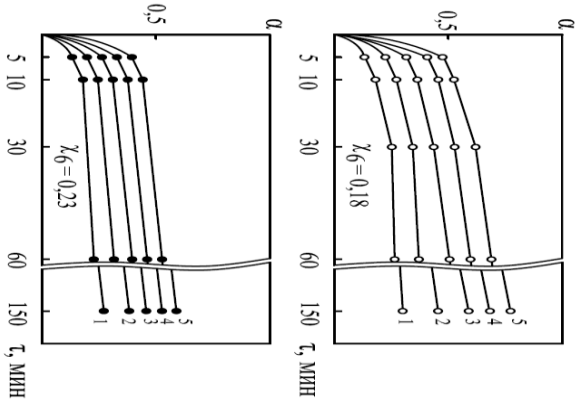
62 Zhenis avenue.
BIN: 070740004377
IBAN: KZ 536010111000212490
Bank: «HalykBank»
SWIFT: HSBKKZKX

Seal

CONTRACTOR

Запрещается несанкционированное копирование документа

Пример оформления рисунка



1 - 600^{0}C; 2 - 650^{0}C; 2 - 700^{0}C; 3 - 700^{0}C; 4 - 750^{0}C; 5 - 800^{0}C.

Рисунок 1 – Кинетика взаимодействия фосфида железа
с содой при температурах

Запрещается несанкционированное копирование документа

Пример оформления таблиц

Таблица 1 – Распределение КСП отдельных клеток лейкоцитарной формулы

Типы клеток	Контроль		ЛСП, 7 день	
	Зима	Лето	Зима	Лето
Нейтрофилы	0,93	0,87	0,91	1,09
Эозинофилы	1,30	2,46	0,75	1,46
Моноциты	1,07	1,54	0,79	1,14
Лимфоциты	1,01	1,03	1,04	0,93

Запрещается несанкционированное копирование документа

Форма служебной записки для направления научную стажировку

Члену Правления – проректору по
исследовательской деятельности
НАО «Казахский агротехнический
исследовательский университет
им.С.Сейфуллина»
_____

Служебная записка

Согласно Индивидуальному плану докторанта предусмотрено прохождение обязательной научной стажировки с целью выполнения докторской диссертации.

Просим Вас разрешить пройти научную стажировку докторанту ___ курса_____, обучающемуся по образовательной
ФИО
программе __
шифр, наименование
по теме докторской диссертации:
«_____»
в период _____. Стоимость стажировки составляет _____, командировочные расходы составляют _____.

Запланированная стажировка предусматривает проведение исследований_
_____.

Приглашение принимающей организации прилагается.

Директор Института _____ ФИО

Научный консультант _____ ФИО

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение 19

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.СЕЙФУЛЛИНА»

«Утверждаю»
Директор Института
_____
(наименование)
_____ ФИО
«___»_____202_ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ДОКТОРАНТА

_____

Ф.И.О. докторанта

ГОП _____
Образовательная программа _____
Период обучения в докторантуре с «___» _____ 20 __ г. по «___» _____20 __ г.
Тема докторской диссертации (жирным шрифтом выделить язык, на котором планируется защита диссертационной работы)
на русском языке _____
на казахском языке _____
на английском языке _____
Научные консультанты:
1. _____
2. _____
3. _____
ИРН (регистрационный номер) наименование научного проекта, в котором участвует докторант (при наличии) _____
Руководитель проекта (при наличии) _____
Срок представления докторской диссертации к защите «____»_____ 20 __ г.

Обсужден на заседании ГОП _____ протокол № ___ от «___» _____202_ г.
Рекомендован Советом института протокол №___ от ____»_____202_г.

Астана 202__г.

Запрещается несанкционированное копирование документа

I. РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
на 202_-202_ учебные годы

Образовательная программа _____

№	Код дисциплины	Наименование дисциплины	Кол-во кредитов	Семестр/ триместр	Форма контроля
1	**Цикл базовых обязательных дисциплин (ОК)**				
1.1	**Цикл базовых дисциплин по выбору (КВ)**				
	Итого				
2	**Цикл профилирующих дисциплин по выбору (КВ)**				
	Итого				
	Дополнительные виды обучения				
	Итого				
	Всего				

II. Научное обоснование диссертационного исследования (research proposal)

Тема докторской диссертации: «_____»

1. Актуальность исследований
2. Научная новизна
3. Цель и задачи исследований
4. Материалы и методы исследований
5. Литературный обзор исследуемой темы
6. Календарный план выполнения диссертационной работы

№	Содержание работы	Сроки проведения работ (месяц, год)	Ожидаемые результаты
	1 год обучения		
1			
2			
3			
	2 год обучения		
4			

Запрещается несанкционированное копирование документа

5			
6			
	3 год обучения		
7			
8			
9			

7. Ожидаемые результаты
8. Список использованной литературы

III. План практик

Виды практик	Семестр	Кол-во кредитов	База практики (наименование и местонахождение)	Программа практики	Сроки и форма отчетности	Отметка о выполнении
Педагогическая						
Исследовательская						

IV. План научных стажировок

№	Содержание работы	Страна, НИИ, ВУЗ	Сроки прохождения	Результаты	Отметка о выполнении

V. План издания научных публикаций

№	Наименование статьи/тезиса/патента	Ф.И.О., должность, уч.степень авторов	Наименование издания (входящий в перечень КОКСНВО, в международные базы данных Scopus. Web of science	Сроки выполнения	Отметка о выполнении

VI. План сдачи отчетов по научно-исследовательской работе

Вид отчетности	Дата утверждения отчета ГОП	Дата утверждения отчета на Ученом совете института
Отчет по завершению первого года обучения		
Отчет по завершению второго года обучения		
Отчет по завершению третьего года обучения		

VII. План выхода на защиту

Мероприятие	Сроки проведения
Подача документов по докторской диссертации на расширенное заседание ГОП	

Запрещается несанкционированное копирование документа

Подача документов по докторской диссертации на заседании Комиссии по этической оценке исследований	
Подача документов в диссертационный совет	

VIII. Участие в научно-исследовательском проекте

ИРН (регистрационный номер) наименование проекта	Выполняется в рамках ПЦФ/ ГФ/ международного проекта/хоздоговорной работы	Ф.И.О. научного руководителя, должность, степень	Сроки реализации	Должность по проекту

Докторант:
Ф.И.О. _____
«_____» _____202_ г.

Согласовано:

Научный консультант:
Ф.И.О. _____
«_____» _____202_ г.

Зарубежный консультант:
Ф.И.О. _____
«____» _____202_ г.

Руководитель НИР (в случае участия в научном проекте)
Ф.И.О. _____
«____» _____202_ г.

Руководитель ГОП:
Ф.И.О. _____
«____» _____202_ г.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение 20

Лист регистрации изменений

№	Номер служебной записки	Измененные пункты	Дата внесения изменений	ФИО лица, внесшего изменения

Запрещается несанкционированное копирование документа