



Кыргызский государственный технический университет  
им. И.Раззакова

СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

ДП 20-41

**ОДОБРЕНО**

На заседании Ученого Совета  
КГТУ им. И. Раззакова  
Протокол № 7  
от «25» 03 2026 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор КГТУ им. И. Раззакова  
Чыныбаев М.К.

Приказ № 58  
«31» 03 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРИЕМЕ, ОБУЧЕНИИ И ПРИСУЖДЕНИИ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ ДОКТОРА  
ФИЛОСОФИИ (PHD)/ДОКТОРА ПО ПРОФИЛЮ  
КГТУ им. И.РАЗЗАКОВА**



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок приема, организации обучения, проведения научно-исследовательской работы подготовки и защиты диссертации и присуждения ученой степени доктора философии (PhD/по профилю) в КГТУ им. И. Раззакова (далее - Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании» № 179 от 11 августа 2023 года; Законом Кыргызской Республики «О науке» от 21 июня 2023 года; Положением «О порядке организации послевузовского профессионального образования докторантуры PhD/по профилю и присуждения ученой степени доктора философии (PhD)/доктора по профилю», утв. Постановлением Кабинета Министров КР № 517 от 27.08.2024 г.; Национальной рамкой квалификаций от 18 сентября 2020 года № 491; Уставом КГТУ им. И. Раззакова; Уставом и локальными нормативными документами КГТУ им. И.Раззакова.

1.3. Организацию и координацию деятельности по реализации научно-образовательных программ PhD осуществляет Отдел аспирантуры и докторантуры (далее ОАиД).

1.4. Основные цели подготовки докторов философии (PhD)/докторов по профилю:

- создание на основе интеграции образования и науки эффективной системы подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации;
- гармонизация отечественных технологий подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации, отвечающих требованиям мировых стандартов.

1.5. Задачами подготовки докторов философии (PhD)/докторов по профилю являются:

- подготовка научных и научно-педагогических кадров, обладающих уровнем знаний, умений, навыков и компетенций, необходимых на отечественном и зарубежном научном и педагогическом рынках труда;
- интеграция национальных послевузовских докторских программ (PhD) в мировое образовательное пространство;
- внедрение в образовательный процесс современных технологий, методов и средств обучения, направленных на индивидуальное развитие личности, способной к саморазвитию, самоопределению и самообразованию;
- обеспечение преемственности образовательных программ многоуровневой структуры высшего и послевузовского профессионального образования.

1.6. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и определения:

- *докторантура PhD/по профилю* – послевузовская профессиональная научно-образовательная программа, обеспечивающая интеграцию учебной деятельности и научных исследований, осуществляющая подготовку специалиста высшей квалификации с присуждением по результатам публичной защиты диссертации PhD на соискание ученой степени доктора философии (PhD)/доктора по профилю;
- *диссертация PhD* – квалификационная работа, представляющая самостоятельное научное исследование, содержащая новые научные результаты, свидетельствующая о личном вкладе автора в науку;
- *научный руководитель* – научный специалист или группа научных специалистов, назначаемых для осуществления научного руководства, контроля результатов и аттестации учебной деятельности и научных исследований докторантов;
- *доктор философии (PhD)/доктор по профилю* – ученая степень послевузовского профессионального образования, присуждаемая лицам, выполнившим соответствующую учебную программу и научно-исследовательскую работу с защитой диссертации, и дающая право на осуществление научной и другой профессиональной деятельности;
- *докторант* – лицо, занимающееся научно-исследовательской работой / обучающееся в докторантуре PhD/по профилю, студент третьей ступени обучения, исследователь;
- *профиль* – направленность профессиональной научной программы послевузовского образования на конкретный вид и (или) объект профессиональной деятельности;
- *жюри* – экспертная группа, создаваемая Университетом для проведения экспертизы, предварительной защиты и публичной защиты диссертации PhD;

- *учебный план докторантуры PhD/по профилю* – структурированная совокупность учебных дисциплин, практик и/или стажировок, научно-исследовательской работы, направленных на достижение целей и результатов обучения;
- *научно-образовательная программа докторантуры PhD (НОП PhD)* - совокупность учебно-методической документации, регламентирующей цели, ожидаемые результаты, содержание и организацию реализации образовательного процесса по соответствующему направлению подготовки;
- *кредит* (зачетная единица) – единица измерения трудоемкости научно-образовательной программы послевузовского образования для докторанта;
- *компетенция* – динамичная комбинация личных качеств, знаний, умений и навыков, необходимых для занятия профессиональной деятельностью в соответствующей области;
- *транскрипт* – документ об успеваемости, с указанием количества кредитов.

## **2. Порядок приема в докторантуру PhD/ по профилю**

2.1. В докторантуру PhD/по профилю имеют право поступать граждане Кыргызской Республики, имеющие академическую степень «магистр» или высшее профессиональное образование с присвоением квалификации «специалист».

2.2. Обучение по НОП PhD осуществляется в очной форме обучения, в необходимых случаях с применением дистанционных образовательных технологий, на грантовой (университетский грант) и контрактной основах.

2.3. Иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие высшее профессиональное образование, подтвержденное дипломом «магистр» или «специалист» в соответствии с настоящим Положением и международными договорами, вступивших в силу в установленном порядке, участницей которых является Кыргызская Республика.

2.4. Для организации приема в докторантуру PhD/по профилю; приказом ректора КГТУ создается приемная комиссия под председательством ректора.

2.5. На период проведения вступительных экзаменов и зачисления в докторантуру создаются экзаменационная, апелляционная комиссии, из числа высококвалифицированных научно-педагогических и научных кадров по направлениям НОП PhD. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

2.6. Председатель приемной комиссии несет ответственность за соблюдение требований законодательных актов и нормативных документов по приему в университет, распределяет обязанности членов приемной и апелляционной комиссий, утверждает порядок их работы, график приема граждан приемной и апелляционной комиссиями.

2.7. Прием вступительных испытаний по направлению проводится экзаменационными комиссиями, созданными приказом ректора, в состав которых входят специалисты с ученой степенью доктора PhD/по профилю, кандидата наук, доктора наук или званием профессора данной профессиональной области в количестве не менее 3-х чел (председатель и два члена комиссии).

Экзаменационные комиссии по иностранному языку, творческим направлениям и информационным технологиям могут состоять из квалифицированных преподавателей, не имеющих ученой степени и ученого звания.

2.8. Работу приемной комиссии и делопроизводство организует технический секретарь, назначаемый ректором. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы сдачи вступительных испытаний, аттестационных испытаний (в случае апелляции выписка из протокола решения апелляционной комиссии).

2.9. Информация о приеме в докторантуру с указанием наименования программ и сроков подачи документов размещается на официальном сайте КГТУ не позднее 2-х месяцев до сроков подачи документов.

2.10. Лица, поступающие на обучение по НОП PhD, имеют право ознакомиться с Уставом КГТУ, лицензиями на соответствующую образовательную деятельность и сертификатами аттестации, правилами приема, а также с программами вступительных испытаний и другой необходимой

информацией, связанной с приемом, в том числе с условиями договора на обучение с юридическими и физическими лицами, где указываются обязательства и права сторон, размер и условия оплаты за обучение.

2.11. До начала приема документов приемная комиссия объявляет:

- порядок вступительных испытаний КГТУ для приема на НОП PhD;
- перечень НОП PhD, на которые КГТУ объявляет прием;
- перечень и формы вступительных испытаний по каждому НОП PhD;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- образец договора для поступающих;
- сроки проведения вступительных испытаний;
- сроки внесения оплаты за обучение.

2.12. Прием в докторантуру (PhD)/по профилю КГТУ проводится ежегодно с 20 июня по 10 октября.

2.13. Прием документов проводится ежегодно с 20 июня по 20 сентября.

2.14. Вступительные испытания в докторантуру PhD проводятся, как правило, с 21 по 31 сентября, зачисление – до 10 октября.

2.15. Лица, поступающие в докторантуру PhD/по профилю КГТУ подают следующие документы:

- заявление о приеме в PhD докторантуру на имя ректора КГТУ (kstu.kg/post);
- копия паспорта;
- краткое обоснование предварительной тематики исследований;
- копия трудовой книжки, заверенная отделом кадров (кроме иностранцев);
- личный листок по учету кадров;
- нотариально заверенная копия диплома о присвоении квалификации “магистр” или “специалист”;
- справка уполномоченного государственного органа в области образования и науки Кыргызской Республики о подтверждении уровня и содержания документов об образовании, выданных зарубежными учебными заведениями;
- цветные фото 3.5×4.5 см (2 шт.);
- список опубликованных научных трудов (при наличии), при отсутствии списка - реферат по направлению с отзывами не менее двух специалистов отрасли;
- сертификат об уровне владения английским языком (TOEFL 600/250/100, IELTS 7.0) (при наличии);
- справка о состоянии здоровья.

Паспорт или военный билет (для граждан Кыргызской Республики) предъявляются лично при подаче заявления.

2.16. Иностранцы граждане предъявляют в приемную комиссию документ об образовании, эквивалентный государственным документам о высшем профессиональном образовании КР с присвоением академической степени «магистр» или квалификации «специалист».

2.17. Поступающие в докторантуру PhD проходят вступительные испытания в соответствии с Программой по каждой НОП PhD, утвержденной приказом ректора КГТУ.

2.18. Конкурс на поступление в докторантуру PhD/по профилю проводится на основании результатов вступительных испытаний по выбранному образовательному направлению и английскому языку.

2.19. При наличии сертификата об уровне владения английским языком (TOEFL 600/250/100, IELTS 7.0) действительным на момент подачи документов, испытания по английскому языку могут быть зачтены экзаменационной комиссией.

2.20. Расписание вступительных испытаний и место проведения экзамена утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения лиц, поступающих на обучение по НОП PhD.

2.21. Допуск на вступительные испытания осуществляется при наличии паспорта или другого документа, удостоверяющего личность.

2.22. Передача вступительных экзаменов не допускается.

2.22. Зачисление в докторантуру PhD/по профилю проводится по результатам вступительных испытаний и оформляется приказом ректора.

2.24. В целях соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов создается апелляционная комиссия, для рассмотрения заявлений лиц, не согласных с результатами вступительных испытаний. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзаменов. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

Апелляция подается лицом, поступающим на обучение, лично на следующий день после объявления результатов вступительных испытаний. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня. Лицо, поступающее на обучение, обязано присутствовать при рассмотрении апелляции.

2.25. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по экзамену. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

2.26. Апелляционная комиссия работает с каждым лицом в индивидуальном порядке. В случае неявки лица на заседание апелляционной комиссии, его заявление на апелляцию не рассматривается.

2.27. В случае одинаковых показателей конкурсных баллов, преимущественное право получают лица, имеющие наиболее высокую оценку по специальности, в случае одинаковых показателей вступительного экзамена по специальности, преимущественное право получают лица, имеющие научные достижения, соответствующие профилю избранного направления.

### **3. Порядок организации обучения в докторантуре PhD/по профилю**

3.1. Реализация программ подготовки доктора философии (PhD)/доктора по профилю осуществляется на основании разработанных НОП PhD согласно Положению о научно-образовательной программе подготовки докторов философии (PhD)/докторов по профилю в КГТУ им. И.Раззакова, утвержденных на Учебно-методическом совете КГТУ.

3.2. Срок обучения в докторантуре (PhD)/по профилю составляет не менее 3 лет.

В процессе обучения докторантов PhD допускается индивидуальный учебный план. Индивидуальный учебный план разрабатывается с учетом особенностей и образовательных потребностей докторанта PhD. График работы над диссертацией PhD указывается в индивидуальном учебном плане докторанта.

При обучении докторанта PhD по индивидуальному учебному плану Университет вправе продлить срок обучения, но не более чем на 2 года (в исключительных случаях на 3 года).

3.3. Трудоемкость программы составляет от 180 до 240 кредитов в зависимости от особенностей программы, из них не более 45 кредитов отводится на изучение учебных дисциплин. Трудоемкость научно-исследовательской работы составляет не менее 135 кредитов, включая практики и/или стажировки, а также все виды аттестаций, в том числе публичную защиту диссертации PhD.

3.4. Темы диссертационных работ утверждаются Ученым советом КГТУ в течение 2 месяцев после начала обучения. Темы, поступившие на основании рапорта от руководителя НОП PhD, предварительно рассматриваются на заседании Ученого совета/Научно-технического совета института/высшей школы.

3.5. Тема диссертационного исследования может быть предложена научным руководителем или самим докторантом, и должна соответствовать приоритетным направлениям развития науки, научно-технической и научно-инновационной деятельности КГТУ.

3.6. Учебный год в докторантуре состоит из академических периодов (семестр продолжительностью 16 недель), периодов промежуточной аттестации, научно-исследовательской стажировки, каникул (в течение учебного года не менее 4 недель), научно-исследовательской работы докторанта и защиты диссертации PhD.

3.7. Планирование учебной нагрузки ППС осуществляется в академических часах, согласно нормам времени, утвержденным ректором КГТУ.

3.8. Докторант обязан за время обучения опубликовать не менее двух научных статей, отражающих научные результаты диссертационного исследования, в периодических научных изданиях, индексируемых международными системами Scopus и Web of Science.

3.9. Для эффективного выполнения научно-исследовательской и экспериментально-исследовательской работы докторантам Университет предоставляет материально-техническую базу (аудиторный фонд, компьютерные классы, лаборатории, приборное обеспечение, библиотечный фонд, фондовые материалы) и обеспечивает свободный доступ к международным информационным сетям, электронным базам данных, к библиотечным фондам, компьютерным технологиям, учебно-методической и научной литературе.

3.10. Научно-исследовательская работа докторанта должна:

- соответствовать основной проблематике специальности, по которой защищается диссертация;
- быть актуальной, содержать научную новизну и практическую значимость;
- основываться на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и практики;
- базироваться на современных методах обработки и интерпретации данных с применением компьютерных технологий;
- содержать научно-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям.

3.11. Научно-исследовательская работа докторанта PhD аттестуется один раз в год научными руководителями в соответствии с индивидуальным учебным планом.

Результаты научно-исследовательской работы докторанта в конце каждого семестра и учебного года оформляются в виде краткого научного отчета и обсуждаются на научных семинарах, выпускающей кафедре, реализующей НОП PhD.

Отчеты о научно-исследовательской работе докторанта за подписью научного руководителя, руководителя НОП, заведующего кафедрой хранятся на выпускающей кафедре. Выписка из протокола заседания об отчете предоставляется ОАиД по требованию.

3.12. Научный семинар является активной формой научно-исследовательской работы и проводится в течение всего времени обучения в каждом семестре трудоемкостью 5 кредитов.

3.13. Научно-педагогическая практика (далее НПП) является важным и неотъемлемым компонентом НОП PhD и представляет собой вид практической деятельности, включающего преподавание учебных курсов, организацию учебной деятельности докторантов, научно-методическую работу, получение умений и навыков практической преподавательской деятельности.

3.14. Основной базой НПП докторантов являются выпускающие кафедры университета. В исключительных случаях, допускается прохождение практики в других вузах, с которыми существуют договорные отношения.

3.15. Организация и мониторинг прохождения НПП осуществляется ОАиД. В качестве руководителей практики назначаются профессоры, доценты, опытные преподаватели, хорошо знающие специфику профессии и деятельность баз практики по направлению подготовки докторанта. Направление докторантов на НПП оформляется приказом университета с указанием сроков прохождения практики, базы практики и руководителя практики и готовится дневник (Приложение 3).

3.16. Общая трудоемкость НПП составляет 5-10 кредитов. Контактные (аудиторные) часы включают следующие виды педагогической работы: проведение лекций, практических занятий, консультаций для студентов, посещение занятий ведущих преподавателей кафедры, выступления на учебно-методическом семинаре кафедры. Самостоятельная работа докторанта включает все виды педагогической деятельности, связанные с подготовкой учебно-методической документации по дисциплине кафедры, включая разработку УМК, силлабуса дисциплины, плана и содержания лекции или практического занятия по закреплённой дисциплине, изучение учебно-методической литературы, изучение нормативно-правовой документации регламентирующей учебный процесс и прочие виды работ, не требующие присутствия докторанта в аудитории или на кафедре.

3.17. По результатам прохождения НПП докторант предоставляет развернутый отчет и защищает его на заседании кафедры (Приложение 4).

3.18. В случае, если докторант имеет стаж преподавания в вузе более 5 лет по соответствующей специальности и на момент прохождения НПП работает по совместительству преподавателем данной кафедры, его педагогическая деятельность может быть зачтена в части контактных (аудиторных) часов педагогической практики.

3.19. Докторант должен за время обучения пройти зарубежную научно-исследовательскую стажировку и/или практику сроком не менее двух недель.

Научно-исследовательская стажировка (далее НИС) является составной частью НОП PhD и осуществляется в рамках диссертационного исследования в вузе и/или крупно исследовательском центре ближнего или дальнего зарубежья. Зарубежная НИС докторантов осуществляется на основании договоров, соглашений и меморандумов, заключаемых с вузами, научными организациями и организациями соответствующих отраслей или сфер деятельности ближнего и дальнего зарубежья, а также на основании персональных приглашений от образовательных и научных организаций.

3.20. Организацией прохождения НИС за рубежом занимаются выпускающая кафедра, ОАиД, отдел международных связей.

3.21. Научный руководитель докторанта разрабатывает программу зарубежной НИС, оказывает содействие в составлении плана НИС на период стажировки.

Профильная кафедра дает представление о направлении докторанта на зарубежную НИС на основании заявления докторанта, а также заключенных договоров, с указанием сроков прохождения стажировки, места прохождения стажировки, передают в ОАиД для формирования приказа.

3.22. Для оформления зарубежной НИС докторантам необходимо представить следующие документы:

- заявление на имя ректора Университета с визами научного руководителя, заведующего кафедрой, директора института по форме (Приложение 5);
- копия письма-приглашения для прохождения НИС из зарубежного вуза;
- представление заведующего выпускающей кафедры о направлении докторанта на зарубежную НИС с визами согласования научным руководителем;
- индивидуальный план прохождения зарубежной НИС, согласованный с научным руководителем и заведующим выпускающей кафедрой по форме (Приложение 6);
- смету расходов в случае финансирования за счет средств Университета по форме (Приложение 7).

3.23. Финансирование зарубежной НИС осуществляется за счет:

- средств принимающей стороны, в том числе грантов международных организаций и частных фондов;
- средств университета;
- собственных средств докторанта.

3.24. Общая смета расходов на зарубежную НИС докторанта составляется в соответствии с нормативами, утвержденными приказом Университета. Общая смета расходов утверждается ректором Университета и может уточняться в течение года в связи с корректировкой бюджета или плана развития университета. Фактические расходы по НИС не должны превышать плановых расходов, утвержденных сметой. При перерасходе плановых расходов, сумма перерасхода погашается докторантом за счет собственных средств.

3.25. После принятия положительного решения руководством Университета издается приказ о командировании PhD-докторанта на зарубежную НИС.

3.26. По окончании зарубежной НИС докторант представляет в Отдел бухгалтерского учета авансовый отчет с приложением подтверждающих документов в случае финансирования за счет средств Университета.

3.27. Отчет о прохождении НИС, сертификат произвольного образца, транскрипт с количеством присвоенных кредитов ECTS с оценкой и отзыв зарубежного научного консультанта о результатах НИС представляется докторантом на кафедру (Приложение 8).

3.28. Отчет является основным документом, который характеризует уровень подготовленности и профессиональной направленности докторанта. При получении неудовлетворительной оценки или отсутствие документа о прохождении зарубежной НИС докторант остается на повторный курс или отчисляется из Университета за академическую неуспеваемость.

3.29. В случае досрочного освоения НОП PhD и успешной защиты диссертации на соискание ученой степени «доктор философии» (PhD) или «доктор по профилю» соискателю присуждается искомая степень, не ранее 2-х лет с момента утверждения темы диссертации.

#### **4. Квалификационные требования и функции научного руководителя, порядок назначения научных руководителей**

4.1. Научное руководство докторантами на соискание ученой степени доктора философии (PhD)/доктора по профилю осуществляется научными руководителями в количестве не менее 2-х человек, назначаемых из числа лиц, имеющих ученую степень, осуществляющих научную деятельность в области, соответствующей направлению подготовки докторанта. Один из научных руководителей должен быть ученым из зарубежного высшего учебного заведения или научного учреждения.

4.2. В случае отсутствия зарубежных научных руководителей по профилю научное руководство может осуществляться одним научным руководителем - специалистом соответствующего профиля, имеющим опыт работы в зарубежном высшем учебном заведении, активно занимающимся научными исследованиями в соответствующей отрасли науки и имеющим опыт руководства соискателями ученых степеней.

4.3. Научное руководство может осуществляться с применением дистанционных образовательных технологий.

4.4. Оплата труда научных руководителей производится в соответствии с Положением об оплате труда КГТУ им. И.Раззакова. Научно-педагогическая деятельность отечественного научного руководителя, работающего в КГТУ, входит в его педагогическую нагрузку. Оплата труда привлеченных отечественных и зарубежных научных руководителей осуществляется в соответствии с установленными Нормами времени в КГТУ согласно Справке, поданной профилирующей кафедрой с указанием вида занятий и количества часов за подписью заведующих кафедрой и ОАиД.

4.5. \*Научные руководители должны соответствовать квалификационным требованиям п. 4.6, предъявляемым к осуществлению научного руководства докторантов.

4.6. Квалификационные требования к научному руководителю докторанта:

- ученая степень, активная деятельность научными исследованиями в отрасли наук, соответствующему направлению подготовки докторанта;
- не менее двух научных публикаций в научных изданиях индексируемых в базах данных научного цитирования Web of Science и(или) Scopus.

Для научного руководителя, имеющего диплом зарубежного учебного заведения, прохождение процедуры нострификации диплома о присуждении ученой степени не требуется.

В случае несоответствия отрасли науки ученой степени научного руководителя отрасли науки диссертационного исследования докторанта научное руководство может быть утверждено, если отрасль науки соответствует ученому званию научного руководителя.

4.7. Отечественный научный руководитель должен являться штатным сотрудником КГТУ им. И. Раззакова и иметь зарубежного партнера для совместной подготовки докторанта. В отдельных случаях допускается научное руководство отечественными ведущими специалистами других организаций при условии их соответствия требованиям настоящего положения и оформления трудовых отношений с КГТУ им. И.Раззакова.

4.8. Зарубежный научный руководитель докторанта назначается из числа ведущих ученых из зарубежных высших учебных заведений или научных учреждений, занимающих постоянную

позицию в своей организации, активно занимающихся научными исследованиями в отрасли наук, соответствующему направлению подготовки докторанта, и имеющих опыт руководства соискателями ученых степеней.

4.9. Научные руководители несут солидарную ответственность за соблюдение докторантом учебной дисциплины, выполнение им своего индивидуального плана работы и своевременное представление диссертационной работы для экспертизы.

4.10. Научный руководитель осуществляет следующие функции:

- оказывает содействие докторанту в определении темы, цели, задач и плана диссертационного исследования;
- совместно с докторантом разрабатывает индивидуальный план работы, систематически проводит консультации по исследовательской работе и контролирует выполнение индивидуального плана работы;
- оказывает содействие в подготовке и публикации результатов исследования в научных журналах;
- обеспечивать своевременную промежуточную аттестацию докторанта, делая заключение о целесообразности перевода на следующий год обучения или о не аттестации в связи с невыполнением индивидуального учебного плана работы;
- оказывает содействие в научно-исследовательской зарубежной стажировке докторанта и его участии в международных конференциях и других научных формах;
- оказывает содействие докторанту по концептуальным, методологическим и другим вопросам оформления диссертации PhD;
- предоставляет письменный отзыв на диссертационную работу докторанта;
- участвует на всех этапах экспертизы диссертации докторанта.

4.11. Научный руководитель назначается приказом Ректора КГТУ им. Раззакова в течение двух месяцев с момента зачисления докторанта PhD на основании представления руководителя НОП PhD и решения Ученого Совета.

4.12. Для утверждения научного руководителя кафедры (структурное подразделение) представляет в ОАиД следующие документы на каждого докторанта:

- выписку из протокола заседания кафедры (структурного подразделения) об обсуждении кандидатуры научного руководителя докторанта;
- письмо-согласие научного руководителя осуществлять научное руководство докторантом (Приложение 1);
- резюме научного руководителя, содержащее основные академические и научные достижения, перечень научных трудов и полные контактные данные (Приложение 2).

4.13. Одному научному руководителю в докторантуре PhD разрешается научное руководство не более 5 докторантами одновременно.

4.14. Лицам, назначаемым научным руководителем впервые, право на научное руководство предоставляется на первые 5 лет не более 3 докторантами одновременно.

4.15. В случаях, когда у научного руководителя количество докторантов, защитивших диссертацию в течении 2-х лет после завершения обучения, составляет менее 50%, то этому научному руководителю до момента защиты диссертации докторантов предыдущих наборов, научное руководство докторантами нового набора не разрешается.

4.16. Замена утвержденного научного руководителя может быть осуществлена в исключительных случаях, таких как:

- мотивированный отказ научного руководителя от научного руководства докторантом;
- завершение трудовых отношений научного руководителя с КГТУ им. И.Раззакова;
- мотивированное заявление докторанта о замене научного руководителя, согласованное с текущим научным руководителем, предполагаемым научным руководителем и руководителем кафедры (структурного подразделения), ответственного за реализацию соответствующей научно-образовательной программы докторантуры PhD;
- наступление обстоятельств, не зависящих от воли докторанта и КГТУ им. И.Раззакова.

- 4.17. Ответственность за замену отечественного научного руководителя докторанта несет руководитель НОП PhD.
- 4.18. Ответственность за замену зарубежного научного руководителя несут отечественный научный руководитель докторанта и руководитель НОП PhD.
- 4.19. Не допускается замена научного руководителя после представления докторантом своей диссертации PhD для экспертизы.
- 4.20. Ответственность за своевременное представление кандидатур научных руководителей докторанту для рассмотрения Ученым советом несет руководитель НОП PhD.
- 4.21. Замена научного руководителя осуществляется приказом ректора КГТУ на основании решения Ученого совета по представлению кафедры (структурного подразделения), ответственного за реализацию соответствующей научно-образовательной программы докторантуры PhD в течение одного месяца с момента наступления обстоятельств замены научного руководителя в соответствии с пунктом 4.16.

## **5. Требования к диссертации PhD**

- 5.1 Диссертация PhD является индивидуальной научно-квалификационной работой, должна быть написана единолично, иметь внутреннее единство и свидетельствовать о личном вкладе докторанта в науку.
- 5.2. Диссертация PhD должна отвечать следующим требованиям:
- 1) соответствовать актуальной проблематике в фундаментальном и/или прикладном научном плане;
  - 2) соответствовать профилю, по которому защищается диссертация PhD;
  - 3) основываться на передовых теоретических, методических и технологических достижениях науки, техники и производства;
  - 4) содержать научную новизну и опираться на передовые научные методы исследования и знания в изучаемой области;
  - 5) содержать конкретные научные выводы и практические рекомендации, решения теоретических и/или прикладных задач.

Результаты должны быть внедрены на институциональном уровне и/или в масштабе отрасли.

5.3. Диссертация на соискание ученой степени доктора философии (PhD)/доктора по профилю представляется и защищается на одном из следующих языков: кыргызском, русском или английском.

5.4.\* Диссертация PhD представляется для обсуждения на выпускающей кафедре не позже, чем за три месяца до завершения срока обучения в докторантуре. Здесь же организуется проверка на наличие заимствований в системе антиплагиат. Оригинальность текста диссертации PhD должна составлять: 1) общественные и гуманитарные науки не менее - 75%; 2) естественно-научные, технические, физико-математические науки - не менее 85%. Цитирование и самоцитирование включается в объем оригинальности текста.

5.5. Требования к оформлению диссертации PhD приведены в Инструкции по подготовке и оформлению диссертации PhD.

## **6. Порядок проведения предварительной экспертизы, защиты диссертации PhD и присуждения ученой степени доктора философии (PhD)/доктора по профилю**

6.1. Докторанту PhD, полностью выполнившему учебный план НОП PhD и успешно защитившему диссертацию PhD присуждается ученая степень доктора философии (PhD)/доктора по профилю и выдается диплом государственного образца.

### **6.2. Открытие процесса экспертизы диссертации PhD. Формирования Жюри.**

6.2.1. Процесс экспертизы диссертации PhD формально открывается путем подачи заявления докторантом. Заявление на открытие процесса экспертизы должна быть направлена в письменном виде руководителю структурного подразделения (института/высшей школы), в котором реализуется НОП PhD, не позднее трех месяцев до завершения срока обучения в

докторантуре PhD/по профилю университета. Заявление на открытие процесса экспертизы диссертации PhD может быть принято при наличии аккредитации НОП PhD.

К заявлению необходимо приложить следующие документы:

- 1) резюме с указанием академической и научно-профессиональной активности;
- 2) пять экземпляров диссертации PhD в твердом формате;
- 3) электронную версию диссертации в pdf формате;
- 4) список опубликованных научных трудов;
- 5) копии опубликованных научных трудов;
- 6) выписки из протокола Ученого совета Университета об утверждении темы диссертации и научных руководителей;
- 7) транскрипт академических достижений докторанта;
- 8) отзывы научных руководителей (Приложение 9);
- 9) заключение кафедры, где выполнялась диссертация.

6.2.2. Заключение кафедры, где выполнялась диссертация PhD, оформляется в виде выписки из протокола заседания, подписывается председателем и секретарем заседания и утверждается руководителем НОП PhD.

6.2.3. Отзыв заявления на открытие процесса экспертизы диссертации PhD со стороны докторанта возможен до тех пор, пока этот процесс не был открыт. Заявление в этом случае считается не поданной. Если докторант после открытия этого процесса больше не желает продолжать процесс экспертизы диссертации, это повлечет за собой прекращение процесса экспертизы диссертации и считается неудачной попыткой защиты диссертации.

6.2.4. Диссертация PhD может быть написана на кыргызском / русском / английском языках. Ученый совет структурного подразделения (института/высшей школы), в котором реализуется НОП PhD (далее – Ученый совет), может принять решения об исключениях, если докторант сделает соответствующий запрос одновременно с заявлением на открытие процесса экспертизы диссертации.

6.2.5. Ученый совет на основании рассмотрения представленных докторантом документов в соответствии с п.6.2.1 принимает решение об открытии процесса экспертизы диссертации PhD.

6.2.6. В случае принятия решения об открытии процесса экспертизы диссертации PhD ее текст размещается на сайте Университета для общественного обсуждения.

6.2.7. Одновременно с принятием решения об открытии процесса экспертизы диссертации PhD Ученый совет по представлению руководителя НОП PhD, в рамках которой подготовлена представленная диссертация PhD, формирует персональный состав Жюри для проведения экспертизы, предварительной защиты и публичной защиты диссертации PhD (далее – Жюри) в количестве 5 человек (Приложение 10). В состав Жюри входят эксперты из соответствующей и/или смежной области науки, трое из которых должны быть из других образовательных или научных организаций, в том числе не менее одного зарубежного представителя.

6.2.8. Претенденты на включение в состав Жюри должны быть специалистами с ученой степенью доктора (PhD)/доктора по профилю, кандидата наук, доктора наук данной профессиональной области, имеющие научные публикации в отечественных и зарубежных научных изданиях, в том числе не менее двух публикаций в научных изданиях, индексируемых международными системами Scopus и/или Web of Science.

6.2.9. Научные руководители докторанта не входят в состав Жюри. Для членов Жюри, имеющих дипломы о присуждении ученой степени, выданные за рубежом, прохождение процедуры нострификации не требуется.

6.2.10. Персональный состав Жюри утверждается приказом ректора университета в соответствии с решением Ученого совета структурного подразделения (Приложение 11).

6.2.11. Университет обеспечивает:

- 1) необходимые условия для проведения заседаний Жюри, в том числе посредством предоставления информационно-коммуникационных ресурсов для проведения заседаний в удаленном интерактивном режиме.
- 2) оплату расходов, связанных с деятельностью Жюри.

6.2.12. Председатель Жюри избирается членами Жюри на первом заседании.

6.2.13. На период проведения экспертизы диссертации PhD для обеспечения работы Жюри из числа профессорско-преподавательского состава, научных или административных работников структурного подразделения, реализующего НОП PhD, назначается секретарь Жюри.

6.2.14. Секретарь Жюри не является ее членом. Секретарь Жюри ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию. Протоколы заседаний Жюри подписываются председателем и секретарем Жюри.

6.2.15. Основной формой деятельности Жюри является заседание. Заседания жюри фиксируются видеозаписью, решения жюри оформляются протоколом. Заседание Жюри считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей его состава. Заседание Жюри может проводиться в очном или удаленном интерактивном режиме. На заседании Жюри в очном режиме разрешается участие в удаленном интерактивном режиме иностранным, иногородним и иным членам жюри (из-за состояния здоровья, в случае отпуска, командировки или наличия других причин, признанных Жюри уважительными).

6.2.16. При проведении заседания Жюри в удаленном интерактивном режиме должны быть обеспечены:

- постоянный аудиовизуальный контакт с участниками заседания за исключением времени, объявленного для технического перерыва. Члены Жюри, аудиовизуальный контакт с которыми был прерван до окончания заседания Жюри, при определении кворума не учитываются и в принятии решения Жюри по вопросам присуждения ученой степени не участвуют;
- доступность заседания Жюри по публичной защите диссертаций на соискание ученой степени посредством онлайн-трансляции заседания в сети Интернет;
- принятие решения в электронной форме с использованием информационной системы Университета.

### **6.3. Предварительная экспертиза диссертации PhD**

6.3.1. Предварительная экспертиза диссертации PhD включает в себя общественное обсуждение, экспертизу и предварительную защиту диссертации PhD.

Общественное обсуждение диссертации PhD проводится не позднее чем за три месяца до предварительной защиты.

6.3.2. По итогам экспертизы каждый член Жюри должен представить заключение по диссертации PhD. В заключении отражаются следующие моменты:

- 1) утверждение тематики диссертационного исследования, в случае изменения темы – обоснование изменения;
- 2) научное руководство, в случае замены – обоснование решения;
- 3) представлена диссертация PhD впервые или повторно, в случае повторного представления – исчерпывающая информация по устранению замечаний к диссертации PhD;
- 4) актуальность избранной тематики;
- 5) соответствие содержания диссертации PhD названию, а также профилю программы;
- 6) достоверность результатов исследований, обоснованность выводов и рекомендаций;
- 7) новизна научных результатов, выносимых на защиту;
- 8) научная, практическая, экономическая, социальная значимость результатов исследования;
- 9) изложение научных результатов диссертационного исследования в опубликованных работах, с приложением списка и характера публикаций;
- 10) личное участие автора в получении научных результатов, представленных в диссертации PhD.

6.3.3. В результате общественного обсуждения диссертации PhD могут поступить внешние отзывы, которые озвучиваются на предварительной защите.

6.3.4. По завершении экспертизы и общественного обсуждения проводится предварительная защита диссертации PhD.

6.3.5. На предварительной защите докторант PhD представляет:

- 1) диссертацию PhD в твердом и электронном варианте;
- 2) научные публикации по теме диссертационного исследования;

- 3) внешние отзывы (при наличии);
- 4) публичное выступление с изложением краткого содержания результатов диссертационного исследования;
- 5) заключения экспертизы членов жюри;
- 6) отзывы научных руководителей;
- 7) справку о наличии заимствований;
- 8) выписку об утверждении темы диссертации PhD.

6.3.6. По результатам предварительной защиты диссертации PhD на основании экспертных заключений членов Жюри, отзывов руководителей, внешних отзывов, поступивших по результатам общественного обсуждения (при наличии) и по результатам публичного выступления докторанта PhD с изложением краткого содержания диссертационного исследования и его научных результатов Жюри принимает одно из следующих решений:

- 1) рекомендовать диссертацию PhD к публичной защите;
- 2) рекомендовать диссертацию PhD к публичной защите при условии устранения существенных замечаний;
- 3) отклонить диссертацию PhD.

6.3.7. В случае рекомендации диссертации к публичной защите без существенных замечаний Жюри назначает дату публичной защиты диссертации.

6.3.8. Не позднее одного месяца до публичной защиты на сайте Университета размещается объявление о времени и месте защиты, с указанием темы диссертации, информации о докторанте PhD и научных руководителях.

6.3.9. В случае рекомендации диссертации к публичной защите при условии устранения существенных замечаний и выполнения рекомендаций, указанных на этапе предварительной экспертизы диссертации, Жюри может установить докторанту разумный срок от трех до шести месяцев для устранения таких замечаний. После устранения замечаний, подтвержденных членами Жюри на листе согласования диссертации PhD, Жюри назначает дату публичной защиты диссертации и в сроки, указанные в п. 6.3.8, на сайте Университета размещается объявление о времени и месте защиты, с указанием темы диссертации, информации о докторанте PhD и научных руководителях.

6.3.10. Докторанты, диссертации которых были отклонены Жюри, считаются не выполнившими индивидуальный план и подлежат отчислению из докторантуры PhD/по профилю приказом ректора Университета по представлению ОАиД. В этом случае отчисленным докторантам на основании личного заявления Университетом выдается академическая справка (транскрипт) в течение двух недель.

#### **6.4. Публичная защита диссертации PhD**

6.4.1. Публичная защита диссертации должна носить характер научной дискуссии и проходить в обстановке требовательности, принципиальности и соблюдения научной этики, при этом анализу должны подвергаться достоверность и обоснованность всех выводов и рекомендаций научного и практического характера, содержащихся в диссертации.

6.4.2. Защита диссертации проводится на языке, на котором представлена диссертация PhD.

6.4.3. При проведении заседания Жюри по публичной защите диссертации PhD ведется аудиовидеозапись.

6.4.4. Перед началом заседания Жюри по защите диссертации PhD проводится регистрация членов Жюри (Приложение 12). При наличии кворума в соответствии с п.6.2.15 председатель Жюри открывает заседание Жюри и оглашает сведения о защищаемой диссертации PhD, а также информирует членов Жюри об основном содержании, представленных соискателем ученой степени документов и их соответствии установленным требованиям.

6.4.5. Докторант представляет результаты, полученные в ходе работы над диссертацией, в форме публичного доклада и в ходе последующей научной дискуссии отвечает на вопросы. Доклад докторанта не должен превышать 30 минут, время защиты не должно превышать в общей сложности двух часов.

6.4.6. В ходе научной дискуссии все присутствующие имеют право задавать вопросы. Председатель Жюри может отклонить вопросы, которые не относятся к профилю НОП PhD докторанта или не являются научным предметом его диссертации. После ответов на вопросы докторанта выступление научных руководителей (при отсутствии отзывы зачитываются секретарем). В последующей дискуссии могут принимать участие все присутствующие на защите диссертации. По окончании дискуссии соискателю ученой степени предоставляется заключительное слово.

Во время заседания Жюри председательствующим могут объявляться технические перерывы.

6.4.7. Докторанту, успешно защитившему диссертацию PhD, членами Жюри открытым голосованием выносится решение о присуждении ученой степени доктора философии (PhD)/доктора по профилю с правом осуществления научной и другой профессиональной деятельности. Решение Жюри по вопросу присуждения ученой степени доктора философии (PhD)/доктора по профилю считается положительным, если за него проголосовало не менее двух третей членов Жюри, участвовавших в заседании.

6.4.8. Диссертация, по результатам защиты которой Жюри вынес решение об отказе в присуждении ученой степени (далее – отрицательное решение Жюри), может быть представлена к повторной защите в переработанном виде не ранее чем через 1 год с даты вынесения такого решения, за исключением случая обнаружения в диссертации неправомерного(-ых) заимствования(-й). При повторной защите такой диссертации персональный состав Жюри утверждается приказом Ректора Университета.

6.4.9. В случае если отрицательное решение Жюри связано с наличием в диссертации неправомерного(-ых) заимствования(-й) или нарушением и (или) с недостоверностью представленных соискателем ученой степени сведений об опубликованных работах, в которых изложены основные научные результаты диссертации, повторная защита такой диссертации не допускается.

6.4.10. По итогам заседания по защите диссертации готовится заключение Жюри. В заключении Жюри, которое принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании по защите диссертации членов Жюри, включая членов Жюри, участвующих в заседании Жюри удаленно в интерактивном режиме, приводятся результаты голосования Жюри по присуждению ученой степени и решение Жюри о присуждении или об отказе в присуждении ученой степени, а также информация о соблюдении установленных настоящим Положением критериев, которым должна отвечать диссертация на соискание ученой степени, о достоверности представленных соискателем ученой степени сведений об опубликованных работах, в которых изложены основные научные результаты диссертации. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании по защите диссертации.

6.4.11. Сведения о результатах публичной защиты диссертации PhD публикуются на сайте Университета в течение 10 дней со дня заседания Жюри по соответствующему вопросу.

6.4.12. Жюри в течение 10 дней со дня заседания, на котором Жюри было принято положительное решение о присуждении ученой степени, формирует и направляет в ОАиД Университета все материалы аттестационного дела соискателя ученой степени в соответствии с Приложением 13.

## **7. Порядок рассмотрения апелляции на решение Жюри**

7.1. Докторанты PhD, получившие по результатам предварительной экспертизы решение жюри об отклонении диссертации PhD, имеют право подать письменное апелляционное заявление на имя Ректора Университета.

7.2. Апелляционное заявление на отрицательное решение Жюри подается докторантом в произвольной форме на имя Ректора Университета в течение 2 (двух) месяцев со дня вынесения решения.

7.3. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи апелляционного заявления приказом Ректора Университета по представлению Ученого Совета структурного подразделения создается апелляционная комиссия (далее – Комиссия). В состав Комиссии включаются 3 (три)

специалиста, имеющие ученую степень по соответствующей специальности. Членами Комиссии не могут быть научные руководители и члены Жюри. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормами настоящего Положения.

7.4. Комиссия рассматривает апелляционное заявление, заключения экспертизы членов жюри, протокол и видеозапись предварительной защиты, диссертацию PhD.

Комиссия готовит заключение по результатам апелляции и выносит решение в течение 30 календарных дней со дня ее создания.

Решение и заключение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов, подписывается всеми его членами и направляется Ректору Университета.

7.5. Решение Комиссии сообщается докторанту PhD в течение 5 дней со дня его принятия.

7.6. При вынесении Комиссией решения о проведении повторной предварительной экспертизы диссертации PhD Ректор Университета в течение 15 (пятнадцати) календарных дней обновляет состав Жюри на не менее двух третей членов Жюри и направляет решение и заключение Комиссии для повторного рассмотрения Жюри.

7.7. Подача заявления на повторную апелляцию не допускается.

7.7. В случае несогласия с окончательным решением Жюри по вопросу отказа в присуждении степени доктора философии (PhD)/доктора по профилю, решение может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

## **8. Порядок восстановления, отчисления, перевода докторантов и предоставления академического отпуска**

8.1. Восстановление докторантов PhD на учебу, перевод из КГТУ в другой вуз и наоборот осуществляется приказом ректора на основании личного заявления, два раза в год до начала учебного семестра.

8.2. Лица, отчисленные из докторантуры PhD/по профилю, имеют право на восстановление в течение 10 (десять) лет. Восстановление докторанта осуществляется приказом ректора в случае выполнения индивидуального плана в объеме, недостающем при отчислении.

8.3. Учет трудоемкости видов работ докторанта осуществляется по объему освоенного материала, при этом действует накопительная кредитная система, также учитываются кредиты, полученные в других университетах.

8.4. При переводе рассматриваются следующие показатели:

- 1) область научного исследования;
- 2) количество освоенных кредитов ECTS;
- 3) перечень дисциплин образовательного компонента программы;
- 4) результаты обучения.

8.5. Докторант может быть отчислен из докторантуры в случаях:

- 1) по собственному желанию;
- 2) за невыполнение индивидуального плана;
- 3) за нарушение правил внутреннего распорядка КГТУ;
- 4) за невыполнение условий договора, заключенного между докторантом и КГТУ.

8.6. Не допускается отчисление докторантов во время их болезни, каникул, отпуска по беременности и родам, а также академического отпуска.

8.7. Докторантам может быть предоставлен академический отпуск по медицинским показаниям, а также в других исключительных случаях (стихийные бедствия, семейные и другие обстоятельства, не позволяющие продолжить образование), при предоставлении удостоверяющих документов. Академический отпуск не может превышать 12 календарных месяцев.

8.8. Восстановление и допуск к учебному процессу докторанта PhD после академического отпуска оформляется приказом ректора КГТУ на основании личного заявления докторанта PhD.

СОГЛАСОВАНО:  
Заведующий ОПП



А.Ж. Исраилов

**Форма письма-согласия на научное руководство**

Ректору КГТУ им.И.Раззакова  
М.К.Чыныбаеву

**Заявление**

Я, \_\_\_\_\_, согласен быть научным руководителем  
(ФИО)

докторанта \_\_\_\_\_  
(ФИО докторанта)

по диссертационной работе

« \_\_\_\_\_ »  
(название темы диссертации PhD)

Дата

Подпись

**РЕЗЮМЕ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

1. Фамилия, имя, отчество:
2. Дата рождения:
3. Ученая степень, ученое звание:
4. Место работы:
5. Рабочий адрес
6. Телефон, e-mail:
7. Факс, сайт:
8. Информация об образовании и научной деятельности научного консультанта
9. Профессиональная карьера (до настоящего времени)
10. Научные интересы:
11. Публикации (за последние 5 лет):
12. Опыт преподавания:
13. Профессиональная активность:
14. Активность по университету:
15. Награды:
16. Другие интересы:

**ДНЕВНИК НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Докторант \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Шифр, наименование \_\_\_\_\_

Год обучения \_\_\_\_\_

Выпускающая кафедра \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

**График прохождения научно-педагогической практики**

№	Время и место проведения	Виды работ, выполненных докторантом	Отметка руководителя практики о выполнении
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Подпись, расшифровка подписи

Руководитель практики \_\_\_\_\_

Подпись, расшифровка подписи

Докторант \_\_\_\_\_

Подпись, расшифровка подписи

**ОТЧЕТ  
о прохождении научно-педагогической практики**

Докторанта PhD \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Шифр, наименование \_\_\_\_\_

Год обучения \_\_\_\_\_

Место прохождения научно-педагогической практики (выпускающая кафедра)

\_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Период прохождения научно-педагогической практики:

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Общие сведения о выполненной докторантом работе, приобретенных компетенциях, умениях и навыках и т.д.**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА** (знакомство со структурой института, кафедрой, с должностными инструкциями преподавателей, документами, регламентирующими учебный процесс, и т.д.).

№	Содержание работы	Количество часов

**2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА** (ознакомление с образовательными стандартами, учебными планами, учебно-методическими комплексами дисциплин кафедры, изучение методических материалов по осуществлению контроля качества знаний студентов (положений, инструкций), подготовка к лекционным, семинарским и практическим занятиям, включающая составление письменных планов-конспектов, составление тестовых заданий для контроля знаний студентов, заданий для самостоятельной работы студентов, подготовка презентаций и т.д.).

№	Содержание работы	Количество часов

**3. ПОСЕЩЕНИЕ ЗАНЯТИЙ, ПРОВОДИМЫХ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ**

№	Вид занятия (лекция, семинар, практическое занятие), ФИО преподавателя	Наименование дисциплины	Институт, курс, группа	Дата, время	Кол-во часов

#### УЧЕБНАЯ РАБОТА

4.1 Аудиторные занятия (чтение лекций, проведение практических занятий, семинаров).

№	Вид занятия (лекция, семинар, практическое занятие)	Наименование дисциплины	Тема занятия	Институт, курс, группа	Дата, время	Кол-во часов

4.2 Внеаудиторная учебная работа (проведение мероприятия, консультаций по учебным дисциплинам, проверка домашних заданий, рефератов студентов и т.д.).

№	Форма работы	Тема	Институт, курс, группа	Дата, время	Кол-во часов

Докторант

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

**Приложение 5**  
**Форма Заявления**

Ректору КГТУ им. И. Раззакова  
М.К. Чыныбаеву

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. докторанта)

докторанта \_\_\_\_\_ курса

НОП \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование НОП)

**Заявление**

Прошу разрешить командировку в \_\_\_\_\_  
(название вуза, НИИ, города пребывания, страны)

для прохождения зарубежной научно-исследовательской стажировки по теме исследования:

\_\_\_\_\_ (название темы)  
период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Копия приглашения прилагается.

Дата	Подпись
Визы согласования:	
Проректор по НР	_____ (Ф.И.О.) (подпись)
Начальник ПФУ	_____ (Ф.И.О.) (подпись)
Заведующий ОАиД	_____ (Ф.И.О.) (подпись)
Заведующий кафедрой	_____ (Ф.И.О.) (подпись)
Научный руководитель	_____ (Ф.И.О.) (подпись)

**ПЛАН**  
**зарубежной научной стажировки докторанта PhD \_\_\_\_\_ года обучения,**  
**НОП \_\_\_\_\_**  
 (шифр и наименование НОП)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. докторанта)

№	Наименование работ и заданий	Срок выполнения
1	Ознакомление с базой научной стажировки и ориентирование на рабочем месте	устанавливается индивидуально
2	Решение практических задач и выполнение рабочих (обучающих) задач	
	<i>- кафедрой указываются корректные действия и виды работ, которые докторант должен выполнить в период стажировки.</i>	
	<i>- перечисляемые действия и виды работ будут варьироваться в зависимости от специальности, направления (темы) докторской диссертации, базы стажировки</i>	
	-	
	-	
3	Работа с документацией, связанной с приобретением специфических навыков или обучения какой-либо технологии	устанавливается индивидуально
	<i>- кафедрой указываются корректные документы, акты, инструкции и материалы, которые докторант должен изучить и проработать в период стажировки согласно своей специальности, направления (темы) докторской диссертации, базы стажировки</i>	
	-	
4	Подготовка отчета о прохождении зарубежной научной стажировки и его утверждение.	

\* составляется индивидуально по приведенному образцу

МП    Научный руководитель    \_\_\_\_\_    (подпись)  
 (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой    \_\_\_\_\_    (подпись)  
 (Ф.И.О.)

Исполнитель:  
 докторант PhD    \_\_\_\_\_    (подпись)  
 (Ф.И.О.)

## Приложение 7

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор КГТУ им. И. Раззакова  
\_\_\_\_\_ М.К. Чыныбаев  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### СМЕТА РАСХОДОВ

на прохождение зарубежной научно-исследовательской стажировки докторанта PhD  
в 20\_\_ - 20\_\_ учебном году

1. Ф.И.О. докторанта PhD: \_\_\_\_\_
2. Курс: \_\_\_\_\_
3. Шифр и наименование НОП: \_\_\_\_\_
4. Институт: \_\_\_\_\_
5. Условия обучения: \_\_\_\_\_
6. Место прохождения зарубежной научно-исследовательской стажировки:  
\_\_\_\_\_
7. Период прохождения зарубежной научно-исследовательской стажировки:  
\_\_\_\_\_

Статья расходов	Сумма расходов, в сомах	Источник выплат
Транспортные расходы		
Проживание		
Суточные		
Медицинская страховка		
Расходы на визу		
Итого:		

Общая сумма в сомах: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Проректор по НР \_\_\_\_\_ (подпись)  
(Ф.И.О.)

Начальник ПФУ \_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 8

КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМ. И. РАЗЗАКОВА

Институт \_\_\_\_\_  
Кафедра: \_\_\_\_\_

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

Протокол заседания кафедры \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

**о результатах прохождения зарубежной научно-исследовательской стажировки  
докторанта PhD**

Докторант: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. докторанта)

Научно-образовательная программа: \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование НОП)

Научный руководитель: \_\_\_\_\_

Зарубежный научный консультант: \_\_\_\_\_

Место прохождения зарубежной научно-исследовательской  
стажировки:

Период стажировки: \_\_\_\_\_

Тема диссертации PhD:

Тема диссертации PhD утверждена на заседании Ученого совета КГТУ, протокол  
№ \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Примерная структура отчета докторанта PhD  
о прохождении зарубежной научной стажировки

1. Выполнение учебно-консультационной части индивидуального плана стажировки  
*Описывается содержание пройденных курсов, занятий, обучающих семинаров, практикумов, научных встреч с ведущей профессурой принимающей организации, раскрывается*

*содержание совместно-проведенной работы докторанта и зарубежного научного руководителя, консультаций по теме докторского исследования.*

2. Выполнение научно-исследовательской части индивидуального плана стажировки

*Описывается работа с литературными источниками, практическими данными, библиографическими списками, научными каталогами и иными документами и материалами по теме научного исследования; обозначается их значимость относительно проводимого исследования.*

3. Участие в научных семинарах, конференциях

4. Выполнение дополнительных видов работ

*Описывается деятельность, выполненная в период стажировки вне предусмотренного плана стажировки.*

Докторант PhD

\_\_\_\_\_ (подпись)  
(Ф.И.О.)

Зарубежный научный  
консультант

\_\_\_\_\_ (подпись)  
(Ф.И.О.)

МП

“ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ОТЗЫВ**

Научного руководителя на диссертацию PhD

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. докторанта)

на тему: « \_\_\_\_\_ », представленной на соискание  
ученой степени доктора философии (PhD)/доктора по профилю \_\_\_\_\_

**1. Общая характеристика докторанта.**

(В отзыве отмечается зрелость, добросовестность исследователя, способность четко определять и формулировать цель и задачи исследования. Необходимо дать вывод о квалификации автора, способности осмысливать, анализировать предмет исследования и применять современные методы решения поставленных задач, грамотно обрабатывать и интерпретировать полученные теоретические и практические результаты).

**2. Актуальность темы исследования.**

(Обоснованность актуальности, проблемы исследования. Отражены ли, предложенные в диссертации модели, методы, алгоритмы и инструментарии научную новизну, практическую значимость. Апробация результатов исследований на научно-практических, всероссийских, международных конференциях. Публикация в монографиях, научных изданиях и журналах, в том числе статей, опубликованных в научных изданиях, индексируемых международными системами Scopus или Web of Science.

**3. Защищаемые положения.**

**4. Степень раскрытия основных разделов диссертации.**

**5. Степень завершенности исследования, рекомендации.**

**6. Соответствие диссертации предъявляемым требованиям.**

**7. Заключение.**

(Личностные качества соискателя, его компетенции в предметной области исследования в соответствии требованиями Национальной рамки квалификаций, объем его работы с литературными источниками, теоретическая и практическая значимость диссертации, личный вклад автора в полученные результаты. Заключение о присуждении ученой степени доктора философии (PhD)/доктора по профилю). \_\_\_\_\_

Ф.И.О., звание, должность  
Научного руководителя  
(подпись)

Ректору КГТУ им. И. Раззакова

Рапорт

Для проведения экспертизы, предварительной и публичной защиты диссертации PhD  
 \_\_\_\_\_, выполненной на тему \_\_\_\_\_  
 (ф.и.о. докторанта PhD)

\_\_\_\_\_ (название темы диссертации PhD)  
 в рамках научно-образовательной программы послевузовской профессиональной подготовки  
 докторантуры PhD/по профилю \_\_\_\_\_ (наименование НОП)

по направлению \_\_\_\_\_ (шифр направления) \_\_\_\_\_ (наименование направления ППО)

прошу утвердить решение Ученого совета \_\_\_\_\_ (название структурного подразделения)

о формировании Жюри по защите диссертации PhD на соискание ученой степени доктора философии (PhD)/ доктора по профилю при Кыргызском государственном техническом университете им. И. Раззакова в следующем составе:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (в алфавитном порядке)	Ученая степень, шифр специальности/ направления	Место работы, должность	Публикации в научных изданиях, индексируемых Scopus и/или Web of Science.
1				
2				
3				
4				
5				

Секретарем Жюри назначить \_\_\_\_\_ (ф.и.о., должность)

Руководитель структурного подразделения  
 (института/высшей школы) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

Руководитель НОП ППО \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

ПРИКАЗ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Об утверждении Жюри по защите диссертаций на соискание ученой степени доктора философии (PhD)/ доктора по профилю**

Руководствуясь Положением о порядке организации послевузовского профессионального образования докторантуры PhD/по профилю и присуждения ученой степени доктора философии (PhD)/доктора по профилю, Положением о порядке проведения предварительной экспертизы, защиты диссертации PhD и присуждения ученой степени доктора философии (PhD)/доктора по профилю в КГТУ им. И. Раззакова и на основе решения Ученого Совета

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)

приказываю:

1. Для проведения экспертизы, предварительной и публичной защиты диссертации PhD \_\_\_\_\_, выполненной на тему \_\_\_\_\_ (ф.и.о. докторанта PhD)

\_\_\_\_\_ (название темы диссертации PhD)

в рамках научно-образовательной программы послевузовской профессиональной подготовки докторантуры PhD/по профилю \_\_\_\_\_ (наименование НОП)

по направлению \_\_\_\_\_ (шифр направления) \_\_\_\_\_ (наименование направления ППО)

утвердить Жюри по защите диссертации PhD на соискание ученой степени доктора философии (PhD)/доктора по профилю при Кыргызском государственном техническом университете им. И. Раззакова в следующем составе:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (в алфавитном порядке)	Ученая степень, шифр специальности/направления	Место работы, должность
1			
2			
3			
4			
5			

2. Назначить секретарем Жюри \_\_\_\_\_ (ф.и.о., должность)

3. Срок полномочия Жюри установить на период до завершения процедур экспертизы и защиты диссертации PhD.

Ректор

(подпись)

Основание:

1. Решение Ученого совета \_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)

**Явочный лист членов Жюри**

Заседание Жюри от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_

Защита диссертации докторанта PhD \_\_\_\_\_

(ф.и.о. докторанта PhD)

, выполненной на тему \_\_\_\_\_

(название темы диссертации PhD)

в рамках научно-образовательной программы послевузовской профессиональной подготовки докторантуры PhD/по профилю \_\_\_\_\_

(наименование НОП)

по направлению \_\_\_\_\_

(шифр направления)

(наименование направления ППО)

№	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень, шифр специальности/направления	Явка на заседание (подпись)
1			
2			
3			
4			
5			

Секретарь Жюри \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**Примечание:**

1. В графе «Фамилия, имя, отчество» указываются фамилия, имя и отчество всех членов Жюри в алфавитном порядке.

2. Линии и подстрочные пояснения не печатаются.

**Перечень документов в аттестационном деле докторанта PhD**

1. Заявление докторанта PhD, подписанное руководителем структурного подразделения
2. Личный листок докторанта PhD.
3. Заверенная в установленном порядке копия документа о высшем профессиональном образовании.
4. Справка об освоении образовательной программы докторантуры (транскрипт) заверенный подписью ректора/проректора по академической работе.
5. Диссертация PhD в твердом переплете.
6. Аннотация диссертации на кыргызском и русском языках.
7. Заключение кафедры, в виде выписки из протокола заседания кафедры, утвержденное руководителем НОП ППО.
8. Выписка из протокола ученого совета Университета об утверждении темы диссертации и научных руководителей.
9. Отзывы научных руководителей.
10. Акт внедрения (при наличии).
11. Список научных трудов, заверенный ученым секретарем по месту работы.
12. Копии опубликованных трудов, заверенные ученым секретарем Жюри.
13. Внешние отзывы (при наличии).
14. Экспертные заключения членов Жюри.
15. Явочный лист членов Жюри.
16. Лист согласования (при наличии).
17. Видеозапись в полном объеме.
18. Протоколы заседания Жюри по экспертизе, предварительной и публичной защите диссертации, подписанные председателем и секретарем Жюри.