



Кыргызский государственный технический
университет им. И.Раззакова

Руководство для научного руководителя докторанта PhD
Рекомендации



СОДЕРЖАНИЕ

Термины, определения и сокращения

Введение

- 1 Программа базовой докторантуры
 - 2 Структура программы базовой докторантуры
 - 3 Поддержание хороших взаимоотношений научного руководителя с докторантом PhD
 - 4 Роль и обязанности научного руководителя
 - 5 Роль и обязанности докторанта PhD
 - 6 Совместное руководство
 - 7 Как поддержать докторанта PhD при решении проблем
 - 8 Как избежать разрыва отношения с докторантом PhD
 - 9 Цели и сроки
- Приложение 1. Услуги Докторской школы
Приложение 2. Чек-лист руководителя
Приложение 3. Форма письма-согласия на научное руководство
Приложение 4. Форма отчета о проделанной работе докторанта PhD

Данное руководство разработано рабочей группой проекта **“Развитие PhD и исследовательского потенциала ученых Кыргызстана” (DERECKA)**
Одобрено и утверждено в «26» августа 2022 года.

Термины, определения и сокращения

- **Базовая 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 ученой степени доктора философии (PhD)/доктора по профилю;

- **диссертация PhD** - квалификационная работа, представляющая самостоятельное научное исследование, содержащая новые научные результаты и свидетельствующая о личном вкладе автора в науку;

- **научные руководители** - научный специалист или группа научных специалистов, назначаемых для осуществления научного руководства, контроля результатов и аттестации учебной деятельности и научных исследований докторантов PhD;

- **учебный план базовой докторантуры (PhD/по профилю)** - структурированная совокупность учебных дисциплин, обязательных и вариативных, практик и стажировок различного назначения, научно-исследовательской работы, имеющая определенную логическую завершенность в отношении установленных целей и результатов обучения;

- **докторант PhD** - лицо, занимающееся научно-исследовательской работой / обучающееся в базовой докторантуре;

- **доктор философии (PhD)** –ученая степень, присуждаемая лицам, выполнившим соответствующую учебную программу и научно-исследовательскую работу с защитой диссертации, и дающая право для осуществления научной и другой профессиональной деятельности;

- **компетенция** – динамичная комбинация личных качеств, знаний, умений и навыков, необходимых для занятия профессиональной деятельностью в соответствующей области;

- **результаты обучения** - компетенции, приобретенные в результате обучения по образовательной программе/ модулю.

Введение

Программа базовой докторантуры — это 3-х или 4-х летняя структурированная научно-образовательная программа с регулярным мониторингом прогресса докторанта PhD научным руководителем(ями). Наблюдение считается важнейшей частью обучения в базовой докторантуре и данное руководство разработано в качестве помощи для научных руководителей и докторантов PhD. В этом документе описываются ключевые принципы передовой практики руководства докторантами PhD, а также содержатся некоторые практические советы, которые позволяют академическому персоналу наилучшим образом удовлетворить потребности в обучении и поддержке своих докторантов PhD. Рекомендации, изложенные в данном руководстве, могут применяться также к студентам, выполняющим исследовательский компонент образовательных программ магистратуры.

1. Программа базовой докторантуры

Ожидается, что претендент в докторанты PhD продвинет знания в конкретной области посредством оригинальных исследований и продемонстрирует свою способность проводить независимые исследования. Реализация программы регулируется Положением о порядке организации послевузовского профессионального образования в базовой докторантуре и присуждения ученой степени доктора философии (PhD)/доктора по профилю в КГТУ имени И.Раззакова, утвержденным 30.06.2021 г.

Ученая степень доктора философии (PhD) присуждается тем, кто смог продемонстрировать:

- знания о достижениях и разработках, а также способность к самостоятельному проведению исследований в своей и смежной областях;
- вклад в развитие новых знаний в конкретной исследовательской области, а также на стыке областей;
- способность критически анализировать и обобщать новую информацию и идеи из разных источников;
- эффективные навыки подготовки материалов к публикации и патентованию в соответствии с международными стандартами качества;
- способность участвовать в международных дискуссиях в области исследований;
- способность действовать самостоятельно и в составе исследовательской группы с учетом мнения коллег;
- способность содействовать научному, технологическому, социальному или культурному прогрессу с учетом соблюдения принципов этического проведения исследований.

2. Структура программы базовой докторантуры

Программа базовой докторантуры предназначена для структурированного сопровождения подготовки докторских диссертаций в контексте получения ученой степени доктора философии (PhD)/доктора по профилю и предоставления углубленных специализированных знаний, навыков и методов, основанных на новейших научных исследованиях.

Структура образовательной программы базовой докторантуры состоит из двух равнозначных компонентов: теоретический и научно-исследовательский, определяющих содержание образования, и отражает их соотношение, измерение и учет.

Теоретическое обучение включает цикл дисциплин общего и специализированного направления (приведены в учебном плане). Эти циклы, в свою очередь, состоят из базовой (обязательной) части и вариативной части, которая содержит дисциплины по выбору обучающихся. Модули вариативной части определяются, как правило, при поступлении в докторантуру по согласованию с научным руководителем. Информация о модулях по конкретным дисциплинам доступна в отделе аспирантуры и докторантуры (ОАиД) или на кафедрах, реализующих эти программы, а также на сайте КГТУ им. И.Раззакова в разделе Докторская школа.

Научно-исследовательская работа включает: научные семинары; научно-исследовательскую стажировку; научно-педагогическую практику; экспериментальные исследования, включая написание диссертации PhD.

Руководитель должен обсудить конкретные требования к навыкам студента и поддерживать участие докторанта PhD в преподаваемых модулях.

Кроме того, Докторская школа КГТУ (далее - ДШ) предоставляет дополнительные образовательные и консультационные услуги докторантам PhD, зачисленным на программы базовой докторантуры. Миссия ДШ заключается в поддержке молодых научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации в достижении ими высокого уровня академического образования и развитии их научно-исследовательского и инновационного потенциала.

Задача ДШ заключается в оказании поддержки докторантам PhD с самого начала их пути к получению ученой степени доктора философии/доктора по профилю:

- способствовать активному взаимодействию обучающихся с кафедрами и структурными подразделениями университета;
- помогать обучающимся в раскрытии творческого и научного потенциала путем предоставления возможностей для повышения их академических навыков и общих компетенций;
- способствовать повышению научно-методического уровня научных исследований обучающихся путем координации послевузовского образования в тесном сотрудничестве с соответствующими кафедрами университета;
- оказывать содействие обучающимся в решении социально-бытовых вопросов.

Услуги ДШ представлены в Приложение 1.

3. Поддержание хороших взаимоотношений научного руководителя с докторантом PhD

Взаимоотношения между научным руководителем и докторантом PhD являются определяющим фактором в успешной реализации программы базовой докторантуры. Роль научного руководителя должна заключаться в поощрении и поддержке докторанта PhD для достижения навыков, описанных в разделе 1. И руководитель, и докторант PhD могут внести свой вклад в эти взаимоотношения посредством взаимного уважения, вежливости, доступности, ясности общения.

1. *Общение.* Очень важно, чтобы руководители и докторанты PhD придерживались четких и открытых форм связи. Докторанты PhD должны открыто доводить сведения до своих руководителей по любым трудностям или вопросам, которые потенциально могут помешать их работе.
2. *Своевременное вмешательство.* При возникновении трудностей рекомендуется своевременное вмешательство. Руководители и докторанты PhD не должны просто ждать и позволять проблеме сохраняться или усугубляться, в надежде на то, что проблема в конце концов разрешится сама собой.
3. *Ясность.* Очень важно, чтобы докторант PhD и руководитель достигли четкого и согласованного понимания характера любой проблемы, которая может повлиять на прогресс, и о шагах, необходимых для решения этой проблемы.
4. *Избежание недоразумений.* Для научного руководителя и докторанта PhD может быть полезно обменяться письменным изложением своих взглядов на результаты обсуждения любых трудностей, чтобы им было ясно, на чем они оба стоят.
5. *Конструктивная критика.* Такая критика является частью обязанностей научного руководителя и представляет собой ключевую особенность в исследовательском уровне. Она также может привести к конфликтам между докторантом PhD и научным руководителем, поэтому обсуждение характера и цели конструктивной критики в начале работы может помочь снизить напряженность, которая может возникнуть в дальнейшем.
6. *Ведение записей.* Руководителям и докторантам полезно вести записи о своих встречах. Если докторант или научный руководитель чувствуют, что другая сторона не реагирует на просьбы о встрече, следует этот вопрос поднять на другом уровне. Они должны обратиться к руководителю научно-образовательной программы за содействием по разрешению ситуации.
7. *Уведомление.* Если после обсуждений и встреч руководитель или докторант PhD посчитают, что прогресс был неудовлетворительным, другая сторона должна быть уведомлена в письменном виде о причинах такого решения и иметь возможность получения ответа. Результаты достижений должны отображаться в ежегодных отчетах.

4. Роль и обязанности научного руководителя

Руководители докторантов PhD должны:

1. Быть ознакомлены с правилами и инструкциями, которые действуют в университете.
2. Участвовать в процессе отбора и приема в программы базовой докторантуры совместно с ОАиД.
3. Направлять докторанта PhD в выборе темы исследования - в течение 2-х месяцев после зачисления в базовую докторантуру согласовать подходящую тему исследования, которая может быть завершена в течение установленного срока обучения, а ее результаты оформлены в виде диссертации PhD.
4. Не позднее 3-х месяцев после зачисления на программу согласовать с докторантом PhD основную структуру диссертации PhD, соответствующие методы исследования, реалистичный план работы и дополнительные необходимые курсы, включая тренинги по развитию навыков.
5. Поощрять посещение докторантом PhD соответствующих преподаваемых модулей и участие в дополнительных курсах ДШ.
6. Убедиться в том, что оценка рисков лабораторных и/или полевых работ была проведена в соответствии с процедурами их проведения, и что докторант PhD прошел необходимый инструктаж по технике безопасности (где это применимо).
7. Обеспечить получение этического одобрения проведения исследований.
8. Убедиться, что докторант PhD осведомлен о политике университета в отношении исследовательской работы и плагиата.
9. Контролировать успеваемость в соответствии с согласованными этапами (и пересмотр их с учетом проблемных мест).
10. Установить практику регулярных встреч с докторантом PhD, на которых можно обсудить все вопросы, связанные с исследовательской работой. Конструктивно и в разумные сроки комментировать устную и письменную работы докторанта PhD. Обеспечить, чтобы письменное свидетельство о встречах хранилось на кафедре.
11. Предупредить докторанта PhD о том, что он может критически оценить работу (некоторые руководители придерживаются политики чтения работы докторанта PhD только один раз; другие с удовольствием их пересматривают).
12. Организовать свою замену в случае отсутствия на срок, превышающий 4 недели (по согласованию со вторым руководителем, при необходимости, и руководителем научно-образовательной программы PhD).
13. Составлять ежегодные отчеты о проделанной работе совместно с докторантом PhD, чтобы отслеживать успеваемость и выявлять проблемы, которые затем можно решить (см. Приложение 4. Форма отчета о проделанной работе докторанта PhD).
14. Поощрять докторанта PhD время от времени представлять текущую работу, при необходимости посещать соответствующие конференции, встречи и семинары с участием докторанта PhD.
15. Оказывать содействие в подготовке и публикации результатов исследования в научных журналах.
16. Предоставить докторанту PhD рекомендации по подготовке диссертации PhD и ее защиты, а также рекомендовать ОАиД членов жюри.
17. Содействовать докторанту PhD в представлении результатов исследования таким образом, чтобы их мог понять любой человек, участвующий при публичной защите.
18. Участвовать в соответствующем профессиональном развитии для руководства докторантами PhD.

5. Роль и обязанности докторанта PhD

Докторанты PhD должны:

1. Быть ознакомлены с правилами и инструкциями, которые действуют в университете.
2. Связаться с научным руководителем для выбора темы исследования; согласовать в течение 2-х месяцев после зачисления в базовую докторантуру подходящую тему исследования, которая может быть завершена в течение установленного срока обучения, а ее результаты оформлены в виде диссертации PhD.
3. Не позднее 3-х месяцев после зачисления на программу согласовать с научным руководителем основную структуру диссертации PhD, соответствующие методы исследования, реалистичный план работы и дополнительные необходимые курсы, включая тренинги по развитию навыков.
4. Посещать соответствующие учебные модули и участвовать в дополнительных курсах ДШ.
5. Взаимодействовать с руководителем с целью проведения оценки рисков лабораторных и/или полевых работ в соответствии с процедурами их проведения и пройти необходимый инструктаж по технике безопасности (где это применимо).
6. Информировать руководителя о ходе своей работы в соответствии с согласованными этапами (и пересматривать их с учетом проблемных мест).
7. Установить практику регулярных встреч с научным руководителем, на которых можно обсудить все вопросы, связанные с исследовательской работой. Своевременно предоставлять письменные работы.
8. Быть готовыми к критическому взгляду научного руководителя к представленной работе.
9. Быть ознакомлены с политикой университета в отношении плагиата.
10. Составлять ежегодные отчеты о проделанной работе совместно с руководителем с целью отслеживания успеваемости и выявления проблем, которые затем можно решить.
11. По мере необходимости представлять текущую работу и посещать соответствующие конференции, встречи и семинары.
12. Поддерживать связь с научным руководителем во время подготовки диссертации PhD и проведения защиты.
13. Презентовать результаты исследования таким образом, чтобы их мог понять любой человек, участвующий при публичной защите.

6. Совместное руководство

Научное руководство докторантами PhD 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. Отечественный научный руководитель должен являться штатным сотрудником КГТУ им. И. Раззакова и иметь зарубежного партнера для совместной подготовки докторанта PhD. В отдельных случаях допускается научное руководство отечественными ведущими специалистами других организаций при условии их соответствия требованиям действующего положения и оформления трудовых отношений с КГТУ им. И.Раззакова. Второй научный руководитель должен быть ученым из зарубежного высшего учебного заведения или научного учреждения. Научные руководители несут солидарную ответственность за соблюдение докторантом PhD учебной дисциплины, выполнение им своего индивидуального плана работы и своевременное представление диссертационной работы для экспертизы.

В Приложение 3 приведена форма письма-согласия на научное руководство.

Несомненно, совместное руководство приносит пользу, но существуют и проблемы, связанные с таким сотрудничеством, особенно в области управления. Поэтому важно преодолеть эти потенциальные проблемы в начале совместного руководства. В ходе диалога можно достичь оптимального содействия друг другу с распределением зон ответственности, и они должны быть четко определены для каждого руководителя, а также докторанта PhD.

Преимущества:

- докторанты PhD могут воспользоваться более широким кругом знаний и перспектив;
- докторанты PhD могут воспользоваться преимуществами более широкого круга личностей;
- руководители могут расширить связи с другими учебными заведениями или научными учреждениями;
- руководители могут изучать стиль руководства друг друга;
- взаимозаменяемость руководителей в случае отпускного или больничного периода.

Вызовы:

- возможно руководителям сложно будет договориться о пути и процессах руководства, особенно если их ожидания или стили сильно различаются;
- у руководителей могут быть разные стили, которые не дополняют друг друга;
- докторанты PhD могут столкнуться с трудностями при согласовании различных точек зрения руководителей;
- сложности для совместных встреч;
- процесс может стать *«неуправляемым»*.

Успешная практика совместного руководства зависит от применения передовых методов. Ниже представлены некоторые рекомендации для руководителей.

- Основной и второй руководитель предварительно должны обсудить такие моменты, как соответствующие стили руководства, ожидания и договориться об ожидаемых относительных вкладах. Должны быть рассмотрены следующие вопросы: что докторант ожидает от каждого руководителя? Кто будет управлять процессом? Кто будет инициировать или отвечать на электронные письма? Кто будет организовывать встречи? Какие встречи руководители будут проводить отдельно, а какие - совместно с докторантом PhD? Каким образом будет предоставляться обратная связь?
- В самом начале работы руководители должны обсудить и согласовать с докторантом PhD свои потребности, обязанности и ожидания.

- Руководители должны вместе с докторантом PhD установить руководящие принципы, чтобы каждый знал, чего от него ожидают, осознавая, что это может потребовать периодических переговоров между всеми сторонами.

7. Как поддержать докторанта PhD при решении проблем

Руководители должны понимать, что время от времени у докторантов PhD будут возникать личные или академические проблемы, и что им потребуется дополнительная помощь и поддержка. Контингент докторантов PhD разнообразен, это могут быть и молодые, и лица зрелого возраста, а также из других стран. Такое разнообразие может вызвать целый ряд проблем, которые могут повлиять на успеваемость студентов. При рассмотрении вопросов поддержки докторантов PhD и общего их благополучия существует ряд шагов, которые должен предпринять научный руководитель.

Подготовка:

- Научные руководители должны ознакомиться с характером деятельности каждой службы поддержки в университете и, насколько это практически возможно, информировать своих докторантов PhD об этом и о том, как получить к ним доступ. Службы поддержки перечислены в Положении об отделе аспирантуры и докторантуры КГТУ им.И.Раззакова.
- Руководитель в целом должен быть осведомлен о Политике университета, связанной с поддержкой докторантов.

При возникновении проблем:

- Обсуждение личных или академических вопросов должно проходить конфиденциально и без осуждения.
- Поддерживать и уважать чувства докторанта PhD, сохранять профессиональную манеру поведения и помнить о достоинстве докторанта PhD.
- Не брать на себя роль службы поддержки и осознавать свои собственные ограничения.
- Активно предлагать соответствующие службы поддержки, а также проводить последующую встречу с докторантом PhD через два дня после первоначальной беседы. Поощрять обратную связь и регулярное общение относительно проблемы и того, как это проблема повлияет на докторанта PhD в личном и академическом плане.
- Сделать пометки о возникшей проблеме и о том, какие шаги они договорились предпринять на случай возможного обострения ситуации, или в случае, если вопрос должен быть принят во внимание при оценке академической успеваемости докторанта PhD, или если будет подано заявление на отчисление, на продление сроков сдачи или в случае академической апелляции.
- Научные руководители могут и должны обращаться в службу поддержки за советом по решению проблем докторанта PhD в общих чертах, но не могут разглашать детали дела без его согласия.
- Если у руководителя есть основания подозревать, что докторант PhD стал представлять опасность для своей или чужой безопасности, руководитель должен немедленно связаться с соответствующей службой поддержки и получить от нее рекомендации.

8. Как избежать разрыва отношения с докторантом PhD

В большинстве случаев отношения между докторантом PhD и руководителем проходят гладко, но при возникновении трудностей, существует ряд мер по их разрешению со стороны университета. Правила, регулирующие жалобы, касающиеся руководства, изложены в Положении о научном руководителе докторантов PhD КГТУ им.И.Раззакова.

- Руководители должны понимать, что их докторанты PhD часто ощущают, что руководительские отношения имеют более властный характер, и что инициация отдельных вопросов, запросы во взаимоотношениях или оспаривание динамики руководства для многих докторантов является сложной задачей.
- Руководители также должны учитывать, что динамика отношений и страх их разрушения — это распространенная проблема докторантов PhD.
- Напряженные отношения часто можно восстановить. Если руководитель чувствует ухудшение коммуникации, ему следует оценить отзывы и письменные записи встреч с докторантом PhD до очередной встречи, а также попросить откровенного отзыва и обмена мнениями.
- После этого может потребоваться пересмотреть план работы, согласованный с докторантом PhD, предоставить более подробную информацию в протоколе встреч или попросить руководителя научно-образовательной программы (или ОАиД) присутствовать на некоторых последующих встречах в качестве наблюдателя. Докторанта PhD также следует направить на неформальную поддержку, предлагаемую Докторской школой.
- Если ситуация значительно ухудшилась, руководитель научно-образовательной программы должен помочь найти решение, если это возможно, и/или предложить альтернативные варианты для научного руководителя и докторанта. Все стороны должны участвовать в процессе посредничества.

9. Цели и сроки и (см. также приложение 2)

Разнообразие исследовательских подходов и дисциплинарных решений делает невозможным детально прописать характер и сроки для всех программ базовой докторантуры. Тем не менее, учебным планом определяется ряд мероприятий, которые должны быть выполнены к определенным срокам. Аналогичным образом, есть задачи, которые обычно становятся актуальными или даже необходимыми и должны быть решены на определенном этапе в процессе обучения в базовой докторантуре. Ниже приведен список и сроки выполнения тех задач, которые являются достаточно общими, чтобы быть включенными в данное руководство (список А). В списке Б указаны ряд других задач, которые должны решаться докторантами PhD и научными руководителями в сроки, соответствующие конкретной исследовательской работе. Подходящее время для соответствующей деятельности (выбранное из этого списка научным руководителем и докторантом PhD) должно быть обговорено и четко согласовано между ними. Те виды деятельности, которые руководитель (руководители) и докторант PhD не сочли актуальными, должны быть помечены как "не актуальные" и подписаны руководителем (руководителями) и докторантом PhD.

Срок	Задача
До начала обучения в докторантуре	<ul style="list-style-type: none"> ● Заявление о поступлении ● Согласие научных руководителей ● Ориентационные мероприятия для докторантов PhD
В течение первого месяца обучения в базовой докторантуре	<ul style="list-style-type: none"> ● Посещение обязательных модулей в рамках учебного плана и выбранных курсов по выбору (по согласованию с руководителем), установленных в учебном плане ● Обсуждение и согласование темы исследовательской работы ● Разработка/согласование расписания программ дополнительных курсов (при необходимости) ● Согласование графика проведения встреч
В течение первого семестра в базовой докторантуре	<ul style="list-style-type: none"> ● Определение вопроса(ов) исследования и плана исследования ● Разработка графика исследования диссертации (конкретизированный для первого года, комплексный план для последующих лет) ● Предоставление необходимого исследовательского оборудования и приборов (при необходимости)
В течение первого года обучения в базовой докторантуре	<ul style="list-style-type: none"> ● Составление плана исследований на второй год обучения ● Представление отчета о проделанной работе докторантом PhD и научным руководителем
В течение второго года обучения в базовой докторантуре	<ul style="list-style-type: none"> ● Составление подробного плана исследований на оставшийся год (годы) ● Представление отчета о проделанной работе докторантом PhD и научным руководителем ● Обсуждение и согласование планов публикаций и авторства

В течение третьего/четвертого года обучения	<ul style="list-style-type: none"> ● Завершение исследования (сбор и анализ данных) ● Окончательное оформление диссертации ● Представление диссертации ● Назначение жюри
---	--

Список А (чек-лист)

До начала обучения в базовой докторантуре

- Заявление о поступлении
- Согласие научных руководителей
- Ориентационные мероприятия для докторантов PhD

В течение первого месяца обучения в базовой докторантуре

- Посещение обязательных модулей в рамках учебного плана и выбранных курсов по выбору (по согласованию с руководителем), установленных в учебном плане
- Обсуждение и согласование темы исследовательской работы
- Разработка/согласование расписания программ дополнительных курсов (при необходимости)
- Согласование графика проведения встреч

В течение первого семестра обучения в базовой докторантуре

- Определение вопроса(ов) исследования и плана исследования
- Разработка графика исследования диссертации (конкретизированный для первого года, комплексный план для последующих лет)
- Предоставление необходимого исследовательского оборудования и приборов (при необходимости)

В течение первого года обучения в базовой докторантуре

- Составление плана исследований на второй год обучения
- Представление отчета о проделанной работе докторантом PhD и научным руководителем

В течение второго года обучения

- Составление подробного плана исследований на оставшийся год (годы)
- Представление отчета о проделанной работе докторантом PhD и научным руководителем
- Обсуждение и согласование планов публикаций и авторства

В течение третьего/четвертого года обучения

- Завершение исследования (сбор и анализ данных)
- Окончательное оформление диссертации
- Представление диссертации
- Назначение жюри

Список Б (чек-лист)

Примечание: Сроки выполнения этих мероприятий могут частично зависеть от направления. Этот список следует использовать для разработки чек-листа по конкретной научно-образовательной программе. В некоторых случаях чек-листы могут быть разработаны для конкретного докторанта PhD и согласованы между докторантом PhD, научным руководителем (руководителями) и руководителем научно-образовательной программы. Такие индивидуальные чек-листы рекомендуется подписать всем сторонам и подшить в личное дело ОАиД.

- Согласование графика и подготовки отчетов о ходе работы для финансирующих организаций
- Соглашение о подходах к обеспечению надлежащей безопасности данных и ведению документации
- Согласование вопросов интеллектуальной собственности/авторского права (в соответствии с политикой и требованиями университета; обратить внимание на потенциальные требования финансирующих организаций)
- Планирование карьеры и мероприятия по поиску работы
- Начало работы на местах
- Этическая экспертиза/этическое одобрение (по мере необходимости)
- Планирование поездок на места стажировок
- Инструктаж по охране труда и технике безопасности
- Переговоры о доступе к объектам/образцам исследования
- Экспериментальное исследование
- Подготовка докладов для конференции
- Подготовка материалов для публикации в журналах
- Предварительное тестирование оборудования/методов исследования и т.д.
- Официальные разрешения (например, если исследование планируется проводить с участием респондентов и т.д.)
- Организация руководства/соруководства
- _____
- _____
- _____

Приложение 1

Услуги Докторской школы

Услуга	Содержание услуги	Ответственный исполнитель
Консультирование	Предоставление общей информации о ДШ, программах базовой докторантуры, условиях приема, руководителях, размещении в общежитии	Отдел аспирантуры и докторантуры
	Предоставление информации о вступительных экзаменах (график экзаменов, состав комиссии)	Отдел аспирантуры и докторантуры
	Информация и консультирование по зарубежным грантам, стипендиальным программам, стажировкам	Отдел международных связей и академической мобильности
	Информация и консультирование по вопросам постдокторской карьеры	Отдел производственной практики и Центр карьеры
	Содействие (посредничество) в различных конфликтных ситуациях между докторантом PhD и руководителем	Отдел аспирантуры и докторантуры
Курсы междисциплинарной квалификации	Портфолио тренингов, семинаров, курсов за рамками ОП (языковые, личностного развития...)	Управление науки, повышения квалификации и трансфера технологии
Поддержка сети докторантов (нетворкинг)	Организация научных лаунджей	Отдел аспирантуры и докторантуры
Служба здравоохранения	Обеспечение медицинского обслуживания для всех докторантов PhD	Медицинский пункт

Чек-лист руководителя

Приведенный ниже чек-лист составлен в помощь тем, кто хотел бы стать руководителем, и в качестве руководства для новых руководителей. Он содержит подробную информацию о ключевых вопросах, которые необходимо обсудить с докторантом PhD в определенные моменты его академической карьеры, и призван помочь вам обеспечить наилучшее руководство для ваших докторантов PhD.

При согласовании руководства:

- Есть ли у Вас время для руководства?
- Достаточны ли квалификация и/или опыт претендента?
- Компетентны ли вы руководить докторантом PhD?
- Является ли план исследования приемлемым/выполнимым?
- Если заявка будет незначительной, будет ли уместен испытательный год в реестре M.Sc. или претенденту следует зарегистрироваться на соответствующие курсы?
- Обсудите этот вариант с ОАиД и, если это целесообразно, установите соответствующую программу оценок. Убедитесь, что они изложены в рекомендации о приеме на программы базовой докторантуры. Имеется ли достаточно средств для докторанта и его исследовательской работы?
- Ясно ли докторанту PhD его финансовые обязательства?
- Подавал ли претендент заявку на получение каких-либо исследовательских грантов?

При регистрации:

- Обсудили ли вы план исследования с докторантом PhD?
- Составили ли вы график встреч?
- Обсудили ли вы о дополнительных модулях, которые докторант PhD может посещать?
- Зарегистрировался ли докторант PhD на установленные курсы?
- Подчеркнули ли вы с самого начала важность полных и точных записей об источниках и ссылках? Посетил ли докторант PhD ознакомительное собрание для них и проинформирован ли он об услугах, предоставляемых Докторской школой, библиотекой, и ОАиД?
- Ознакомили ли вы докторанта PhD с инфраструктурой университета?

Через три месяца:

- Представил ли докторант PhD план исследования (и библиографию, если необходимо)?
- Был ли план исследования тщательно изучен другими сотрудниками, которые могут быть соруководителями или участвовать в неофициальном надзоре за специализированными аспектами работы над диссертацией?
- Достаточно ли ресурсов университета для выполнения плана?

Если нет, были ли выделены средства или планируется использования ресурсов в других местах?

То, что необходимо проверять ежегодно:

- Оплатил ли докторант PhD оплату за обучение и прошел ли он регистрацию?
- Докторанты PhD должны регистрироваться и оплачивать каждый год, пока не будет представлена диссертационная работа. Был ли представлен отчет о проделанной работе за первый год? (Первый год учебного плана состоит из образовательной части).
- Отчеты о проделанной работе должны быть представлены до регистрации
- Достаточно ли средств для продолжения обучения?
- Необходимы ли консультации или другие курсы?
- Была ли обсуждена и, если необходимо, установлена дата завершения диссертации?
- Составили ли вы ежегодный отчет о ходе работы вашего докторанта PhD (докторантов)?
- Сохранили ли вы копию отчета о проделанной работе?
- Подавал ли ваш докторант PhD заявку на получение гранта для участия в конференции или научной стажировке?

Через год (с отчетом о проделанной работе):

- Осуществляется ли исследовательская работа в соответствии с планом?
- Если нет, были ли предприняты дополнения к плану?

Через два года (с отчетом о проделанной работе):

- Был ли согласован график написания глав, завершения первого варианта диссертационной работы и т.д.?
- Видели ли вы черновики глав/ощутимые доказательства прогресса во второй год?

После третьего и последующих лет (с отчетом о проделанной работе):

- Учитываете ли вы, что срок получения степени PhD составляет четыре года?

Подготовка диссертационной работы:

- Прочитали ли вы окончательный вариант диссертационной работы?
- Ознакомлен ли ваш докторант PhD с Положением о докторской диссертации PhD и соответствует ли работа требованиям?
- Обсудили ли вы претендентов в члены жюри с руководителем научно-образовательной программы для дальнейшей рекомендации заведующему ОАиД?
- Обратились ли вы к возможному члену жюри со стороны, чтобы выяснить, когда и сможет ли он/она участвовать в процедурах защиты в приемлемые сроки?
- Ясно ли докторанту PhD, что решение о сдаче диссертации PhD решает только он?
- Четко ли вы донесли до докторанта PhD свои взгляды на эту тему? Зарегистрирован ли докторант PhD в настоящее время на защиту?

Защита:

Ознакомились ли вы с Положением о порядке организации послевузовского профессионального образования в базовой докторантуре и присуждения ученой степени доктора философии (PhD)/доктора по профилю в КГТУ имени И.Раззакова?

Осведомлен ли докторант PhD о процедуре защиты в университете?

Незначительные исправления или повторная экспертиза:

Если диссертационная работа возвращается для незначительных исправлений или серьезной доработки, убедились ли вы, что суть и детали замечаний членов жюри доведены до сведения докторанта PhD?

Знает ли докторант PhD, что обычно мелкие исправления должны быть завершены в течение установленных сроков?

Форма письма-согласия на научное руководство

Ректору КГТУ им.И.Раззакова

Заявление

Я согласен быть научным руководителем докторанта
PhD _____

(ФИО докторанта PhD)

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
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

Форма отчета о проделанной работе докторанта PhD

Пожалуйста, заполните эту форму и попросите своего научного руководителя также заполнить разделы на листе. Эта форма должна быть возвращена руководителю научно-образовательной программы в установленные сроки.

ФИО докторанта PhD: _____

Шифр и направление программы базовой докторантуры:

Тема диссертации

ФИО научного руководителя: _____ (подпись)

1. Самооценка докторанта PhD проделанной работы за отчетный период _____.

Этот документ должен быть представлен руководителю для записи комментариев и передачи руководителю научно-образовательной программы и заведующему ОАиД. Докторанты PhD не должны стесняться упоминать о проблемах, неудачах и т.д., поскольку эти вопросы важны для ОАиД при отслеживании прогресса и разрешения дальнейшего обучения и т.д. Пожалуйста, предоставьте подробную информацию о плане исследований, который был согласован на следующие 12 месяцев (при необходимости продолжите на отдельном листе).

_____ Докторант
(подпись)

2. Комментарии научного руководителя. Содержание этих замечаний должно быть обсуждено с докторантом PhD и должно включать информацию о согласованном плане исследований на следующие 12 месяцев.

Работал ли докторант в этом году? Да/Нет (если ответ отрицательный, укажите причины невыполнения договоренности с научным руководителем).

Занимался ли докторант модулями, как указано в учебном плане программы базовой докторантуры? Да/Нет (если ответ отрицательный, пожалуйста, укажите причины, по которым докторант не занимался с преподаваемыми компонентами).

Рекомендуете ли вы дальнейшее продолжение обучения?

Если докторант находится на последнем году обучения: Предвидите ли вы какие-либо проблемы, которые могут помешать представить диссертацию в срок?

_____ Подпись научного руководителя

Примечание: Обратите внимание, что руководитель научно-образовательной программы должен отдельно уведомить заведующего ОАиД.