


«Халықаралық инженерлік-технологиялық университет» ЖШС		ТОО «Международный инженерно-технологический университет»
Академиялық мәселелер жөніндегі департамент		Департамент по академическим вопросам
ЕРЕЖЕ		ПОЛОЖЕНИЕ
28.12.2022ж. №1 РЕДАКЦИЯСЫ		РЕДАКЦИЯ №1 от 28.12.2022г.

ПРАВИЛА

КРЕДИТНОЙ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ В

ДОКТОРАНТУРЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ**1 РАЗРАБОТАНО** Департаментом по академическим вопросам

Директор департамента
по академическим вопросам
«28» 12 2022г.

 Женисова А.Ж.

2 СОГЛАСОВАНО


Проректор по академическим вопросам и
производственной практике
«28» 12 2022г.

 Акпанбетов Д.Б.

Проректор по стратегическому развитию
науке и международным связям
«28» 12 2022г.

 Каруна О.Л.

Главный бухгалтер
«28» 12 2022г.

 Келдыбаева Р.Т.

Директор департамента по
административно-хозяйственной работе
«28» 12 2022г.

 Джалилов Р.М.

Директор офис регистратора
«28» 12 2022г.

 Алдияр А.Ә.


Директор департамента по дистанционным
образовательным технологиям
«28» 12 2022г.

 Динисламулы Е.Д.


Директор департамента
информационных технологий
«28» 12 2022г.

 Шындалы С.Б.

Заведующая библиотекой
«28» 12 2022г.

 Махамбетова З.С.

Начальник отдела кадров
«28» 12 2022г.

 Оспанова Г.К.

3 УТВЕРЖДЕНО приказом Ректора МИТУ №44/1-п от 28.12.2022г.

4 ВВЕДЕНО впервые.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	4
2	Нормативные документы	4
3	Сокращения, термины и обозначения	6
4	Предварительная подготовка по программе докторантуры PhD	8
5	Прием и зачисление в докторантуру PhD	9
6	Планирование содержания образования	10
7	Оценка «I» (Incomplete) - дисциплина не завершена	11
8	Итоговая аттестация	12
9	Академическая мобильность докторанта	12
10	Отчисление докторанта из МИГУ	13
11	Перевод докторантов с одного года (курса) обучения на другой	14
12	Процедура восстановления докторанта в МИГУ	15
13	Предоставление академического отпуска и академических перерывов	16
14	Процедура перевода докторанта внутри Университета	17
15	Государственная стипендия	17
16	Оплата за обучение	18
17	Меры поощрений и дисциплинарных взысканий	20
18	Трудоустройство докторов PhD	21
19	Приложения	26

1 Общие положения

1.1 Планирование и реализация образовательного процесса обучающихся в докторантуре PhD осуществляется на основе кредитной технологии обучения в соответствии с государственными общеобязательными стандартами высшего и послевузовского образования.

Целями образовательных программ докторантуры PhD или докторантуры по профилю являются:

- создание на основе интеграции образования и науки эффективной системы подготовки научных, научно-педагогических кадров новой формации, способных решать вопросы совершенствования общества, экономики, производства, науки и разработки новых технологий;

- гармонизация отечественных технологий подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации с мировыми стандартами, а также опережающее решение вопросов их научного, методического, правового, финансово-экономического, кадрового и материально-технического обеспечения;

- реализация образовательного процесса в соответствии с принципами международной практики подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации, конкурентоспособных на современном рынке труда. С этой целью обучающийся проходит курс теоретического обучения и осуществляет самостоятельное оригинальное научное исследование, характеризующееся значительной актуальностью и практической значимостью. Результаты исследования оформляются в виде докторской диссертации, защита которой происходит в установленном порядке.

1.2 Задачами образовательных программ докторантуры PhD являются подготовка отечественных докторов, конкурентоспособных как внутри страны, так и на международном рынке труда, интеграция национальных докторских программ: в мировое образовательное пространство.

2 Нормативные документы

- Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007 г. №319 - III;

- Закон Республики Казахстан «О науке» 18.02.2011г. № 407-1У;

- Типовые правила деятельности организаций образования соответствующих типов, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 595 от 30.10.2018г.;

-Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан №563 от 12.10.2018г. (в редакции приказа Министра образования и науки РК от 06.05.2021 № 207);

- Правила организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан №488 от 27.07.2015г. (в редакции приказа Министра образования и науки РК от 28.09.2018 № 507);

- Правила предоставления академических отпусков обучающимся в организациях образования, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан №506 от 04.12.2014г. (в редакции приказа Министра образования и науки РК от 26.07.2021 № 367);

- Правила назначения, выплаты и размеров государственных стипендий обучающимся в организациях образования, утвержденные постановлением Правительства Республики Казахстан № 116 от 07.02.2008г. (в редакции постановления Правительства РК от 03.09.2021 № 612);

-Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования, утвержденный приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20.07.2022г. №2;

-Концепция академической мобильности обучающихся высших учебных заведений РК (обсуждена и одобрена на совещании ректоров в рамках расширенной Коллегии Министерства образования и науки Республики Казахстан от 19.01.2011г.;

-Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600. (в редакции приказа. Министра науки и высшего образования РК от 20.07.2022 № 3);

-Правила присуждения степеней, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31.03.2011 года № 127 (в редакции приказа Министра образования и науки РК от 09.03.2021 № 98);

- Правила направления специалиста на работу, предоставления права самостоятельного трудоустройства, освобождения от обязанности или прекращения обязанности по отработке гражданами, обучавшимися на основе государственного образовательного заказа, утвержденные постановлением Правительства Республики Казахстан №390 от 30.03.2012 г. (в редакции постановления Правительства РК от 01.06.2021 № 365);

-Типовое положение о диссертационном совете, утвержденное

Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 126 от 31.03.2011г. (в редакции приказа Министра образования и науки РК от 09.03.2021 № 98);

- Внутренние нормативные документы МИТУ.

3 Сокращения, термины и обозначения

ГРА	Средний балл успеваемости
ОП	Образовательная программа
ГОП	Группа образовательных программ
ИУП	Индивидуальный учебный план
МИТУ	Университет
МНВО РК	Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
МООК (МООС)	Массовый открытый онлайн курс
НИРД	Научно-исследовательская работа докторанта
СРД	Самостоятельная работа докторанта
СРДП	Самостоятельная работа докторанта под руководством преподавателя
ДС	Диссертационный Совет
ОР	Офис регистратора
РУП	Рабочий учебный план
ОВПО	Организация высшего и(или) послевузовского образования

Академический календарь (проведения учебных и контрольных мероприятий)	Календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников)
Академический отпуск	Период, на который обучающиеся в организациях образования (учащиеся, студенты, магистранты, адъюнкты, курсанты, слушатели и докторанты) временно прерывают свое обучение по медицинским показаниям и в иных исключительных случаях.
Академическая мобильность	Перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период

	(семестр или учебный год) в другой ВУЗ (внутри страны или за рубежом) с обязательным пере зачётом освоенных учебных программ, дисциплин в виде академических кредитов в своем ВУЗе или для продолжения учебы в другом ВУЗе;
Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений	Система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся;
Докторантура	Докторантура - послевузовское образование, образовательные программы которого направлены на подготовку кадров для научной, педагогической и (или) профессиональной деятельности, с присуждением степени доктора философии (PhD) (доктора по профилю) с обязательным освоением не менее 180 академических кредитов;
Докторант	Лицо, обучающееся в докторантуре
Докторская диссертация	научная работа докторанта, представляющая собой самостоятельное исследование, в которой разработаны теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как новое научное достижение, или решена научная проблема, либо изложены научно обоснованные технические, экономические или технологические решения;
Доктор философии	степень, присуждаемая лицам, освоившим программу докторантуры по научно-педагогическому направлению и защитившим диссертацию в Республике Казахстан или за ее пределами, признанная в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
Доктор по профилю	степень, присуждаемая лицам, освоившим программу докторантуры по соответствующей сфере профессиональной деятельности и защитившим диссертацию в Республике Казахстан или за ее пределами, признанная в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
Европейская система	Способ перевода кредитов, полученных студентом за

трансферта (перевода.) и накопления кредитов ECTS	рубежом, в кредиты, которые засчитываются для получения ими степени по возвращении в свою организацию образования, а также накопления кредитов в рамках образовательных программ;
Кредитная технология обучения (КТО)	Обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и(или) модулей с накоплением академических кредитов;
Модульное обучение	Способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин;

4. Предварительная подготовка по программе докторантуры PhD

При поступлении и совпадении профиля образовательной программы докторантуры с программой магистратуры результаты обучения предыдущего уровня образования признаются автоматически; при несовпадении профиля образовательной программы докторантуры с программой магистратуры докторанту устанавливаются пререквизиты для освоения.

Докторант до начала обучения (или в течение 1 года обучения) должен пройти все пререквизиты, необходимые для освоения соответствующей образовательной программы докторантуры.

Освоение необходимых пререквизитов докторантом осуществляется на платной основе.

5. Прием и зачисление в докторантуру PhD

Зачисление претендентов в контингент обучающихся по образовательным программам докторантуры PhD МИТУ осуществляется на основе Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования (утвержденные приказом Министра МОН РК от 31 октября 2018 года № 600).

Формирование контингента обучающихся образовательных программ докторантуры осуществляется посредством размещения государственного образовательного заказа на подготовку научных и педагогических кадров, а также оплаты обучения за счет собственных средств граждан и иных источников.

Прием в докторантуру осуществляется на конкурсной основе по результатам вступительного экзамена по группам образовательных программ.

Прием иностранных граждан в докторантуру осуществляется на платной

основе по программам докторантуры. Получение иностранцами на конкурсной основе в соответствии с государственным образовательным заказом бесплатного послевузовского образования определяется международными договорами Республики Казахстан.

Прием иностранных граждан на обучение по образовательным программам послевузовского образования на платной основе осуществляется по результатам собеседования, проводимого приемными комиссиями ОВПО или научных организаций в течение календарного года.

Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, признаются в установленном законодательством порядке.

Документы на иностранном языке предоставляются с нотариально засвидетельствованным переводом на казахский или русский язык.

Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, проходят процедуру признания документов об образовании в установленном законодательством Республики Казахстан порядке после зачисления лиц в течение 1 (первого) академического периода обучения.

Вступительные экзамены по профилю группы образовательных программ и зачисление в докторантуру проводятся согласно Правилам приема.

6. Планирование содержания образования

6.1 При организации учебного процесса по КТО разрабатываются:

- 1) рабочие учебные планы (далее - РУП);
- 2) индивидуальные учебные планы (далее - ИУП).

6.2 В РУПе определяются перечень дисциплин на учебный год и их трудоемкость в кредитах, порядок изучения, виды учебных занятий и формы контроля, а также другие виды учебной деятельности (практики, НИРД, ЭИРД), оформление и защита докторской диссертации).

РУП разрабатывается на весь период обучения и утверждается руководителем организации образования.

6.3 Рабочие учебные программы (силлабусы) разрабатываются по всем дисциплинам учебного плана и утверждаются высшим учебным заведением самостоятельно. При этом по дисциплинам обязательного компонента их разработка осуществляется на основе типовых учебных программ. Форма, структура, порядок разработки и утверждения рабочих учебных программ (силлабусы) определяются ВУЗом самостоятельно.

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

Индивидуальный план работы докторанта составляется на весь период обучения и включает следующие разделы:

- индивидуальный учебный план (при необходимости может ежегодно уточняться);
- научно-исследовательскую/экспериментально-исследовательскую работу (тему, направление исследования, сроки и форму отчетности);
- практику (программа, база, сроки и форма отчетности);
- тему докторской диссертации с обоснованием и структурой;
- план выполнения докторской диссертации;
- план научных публикаций и стажировок, в том числе зарубежных.

6.5 В учебных планах используется единая система кодировки дисциплин (модулей), предусматривающая присвоение каждой учебной дисциплине учебного плана соответствующего кода в символах буквенного и цифрового выражения.

6.6 Для руководства докторской диссертацией докторанту в течение двух месяцев после зачисления назначается научное руководство. Научное руководство утверждается приказом ректора ОВПО на основании решения ученого совета.

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

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

Научное руководство осуществляется преподавателем, имеющим ученую степень «кандидат наук», или «доктор наук», или «доктор философии (PhD)», или «доктор по профилю», или академическую степень «доктор философии (PhD)», или «доктор по профилю», или степень «доктор философии (PhD)», или «доктор по профилю», стаж научно-педагогической работы не менее трех лет, являющимся автором:

- по направлениям подготовки кадров 8005 «Естественные науки, математика и статистика», 8006 «Информационно-коммуникативные технологии», 8007 «Инженерные, обрабатывающие и строительные отрасли», 8008 «Сельское хозяйство и биоресурсы», 8009 «Ветеринария», 8010 «Здравоохранение и социальное обеспечение (медицина)» 2 статей в международных рецензируемых научных журналах, входящих в 1, 2, 3 квартиль по данным JCR (ЖСП) в Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) или имеющих показатель процентиля по не менее 35, либо индекс

Хирша 2 и более.

7.Оценка «I» (Incomplete) - дисциплина не завершена

7.1 Преподаватель может поставить оценку «I» обучающемуся, не явившемуся на экзамен по следующим причинам:

- в связи с серьезной болезнью (требующего стационарного лечения продолжительностью более 5 дней);
- в связи с рождением ребенка;
- в связи со смертью близких родственников (к близким родственникам относятся: родители, дети, усыновители, родные братья и сестры, бабушка и дедушка);
- по причине служебной или учебной командировки.

Все указанные причины должны быть подкреплены подтверждающими документами.

Обучающийся не позднее 3-х рабочих дней с даты пропуска экзамена должен представить на рассмотрение Проректору по академическим вопросам заявление с указанием причин пропуска занятий/экзамена и приложением оригиналов подтверждающих документов. В случае, если докторант не в состоянии лично представить заявление, то заявление от его имени могут написать и представить родители или близкие родственники докторанта эдвайзер с последующим предоставлением подтверждающих документов. Подтверждающим документом в случае болезни является медицинская справка.

Заявление визируется преподавателем дисциплины, заведующей кафедрой. Если причина пропуска занятий/экзамена будет признана уважительной, обучающемуся проставляется оценка «I» при соблюдении вышеуказанных условий.

В противном случае обучающемуся проставляется оценка «F».

7.2 При условии выполнения обучающимся всех требований syllabus, передача обучающимся оценки «I» и внесение изменений преподавателем на стандартную оценку («A», «B», «C», «Э», «P») по дисциплине:

осеннего семестра осуществляется в течение 2-х недель с начала весеннего семестра;

весеннего семестра в течение 2-х недель после завершения летней экзаменационной сессии.

7.3 Чтобы исправить оценку «I» на стандартную оценку, обучающийся обязан сдать финальный экзамен согласно расписанию сдачи экзаменов, подготовленному Офисом регистратора.

7.4 Если обучающийся не выполнил все требования в течение установленного периода времени (неделя с даты окончания экзамена), оценка «I» переводится в «Р», т.е. «неудовлетворительно».

7.5 В случае отсутствия в Университете преподавателя, выставившего обучающемуся ранее оценку «I», заведующий кафедрой рекомендует в состав комиссии другого преподавателя.

7.6 Если обучающийся по каким-либо причинам отчисляется из Университета до окончания установленного срока исправления оценки «I», то данная оценка остаётся в транскрипте без изменения.

7.7 Оценка «I» не кредитруется и не учитывается при подсчете GPA.

8. Итоговая аттестация

Итоговая аттестация составляет не менее 12 академических кредитов в общем объеме образовательной программы докторантуры и проводится в форме диссертационной работы или серии статей, требования к которым предусмотрены Правилами присуждения степеней, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6951).

9 Академическая мобильность докторанта

Для обеспечения академической мобильности докторанты изучают отдельные дисциплины в других организациях образования, в том числе за рубежом. При этом между организациями образования заключается двусторонний договор.

Координацию программ академической мобильности в университете осуществляет Департамент науки и международного сотрудничества.

9.1 С целью извлечения пользы из разнообразного образовательного опыта других организаций образования в «Окнах мобильности» определяются временные рамки, учебные дисциплины и объемы кредитов, которые обучающийся осваивает в другом ВУЗе.

9.2 Порядок организации академической мобильности и отбор докторантов осуществляется Университетом самостоятельно.

9.3 При этом, направление для участия в академической мобильности в рамках программ, финансируемых на уровне государства, осуществляется в соответствии с Правилами направления для обучения за рубежом, в рамках

академической мобильности, утвержденными уполномоченным государственным органом.

9.4 Для участия в международной кредитной мобильности необходимо знание иностранного языка на уровне, предусмотренном принимающей организацией образования.

9.5 Итоговым документом, подтверждающим обучение докторанта по программе мобильности, является транскрипт или его аналог в стране пребывания.

9.6 В транскрипт вносятся сведения о программе обучения: названия дисциплин (модуля), оценки, количество освоенных академических кредитов.

9.7 Результаты обучения, освоенные в полном объеме докторантом в рамках академической мобильности и подтвержденные транскриптом перезачитываются Университетом в обязательном порядке.

9.8 Для обеспечения академической мобильности докторантов и признания образовательных программ в европейском образовательном пространстве необходим перерасчет казахстанских кредитов в кредиты ECTS, согласно Правилам организации учебного процесса по кредитной технологии обучения.

10 Отчисление докторанта из МИТУ

10.1. Докторант может быть отчислен из Университета:

- 1) по собственному желанию (в том числе в связи с переводом в другое учебное заведение);
- 2) за систематическое или грубое нарушение учебной дисциплины, в том числе непосещение учебных занятий без уважительной причины в течение месяца и более; нарушение Устава, настоящих Правил, Правил внутреннего распорядка, Этического кодекса или иных нормативных документов Университета; нарушение норм законодательства Республики Казахстан, условий заключённого с Университетом договора на обучение;
- 3) по иным основаниям, предусмотренным настоящими Правилами, иными внутренними документами Университета и/или законодательством Республики Казахстан.

10.1 Докторант, желающий отчислиться из МИТУ, должен написать заявление на имя ректора с просьбой об отчислении. Заявление на отчисление подается докторантом незамедлительно после принятия им решения об отчислении из МИТУ. В случае несвоевременной подачи заявления на отчисление по собственному желанию при прекращении посещения докторантом учебных занятий в МИТУ, докторант может быть отчислен по итогам экзаменационной

сессии (учебного года) за нарушение учебной дисциплины. В этом случае денежные средства, оплаченные за обучение, возврату не подлежат.

10.2 Докторант, обучающийся за счёт средств юридического лица (Заказчика) обязаны заблаговременно уведомить Заказчика о своем намерении отчислиться из Университета.

10.3 В случае не регистрации и/или непосещения докторантом учебных занятий и непредставления им каких-либо документов, подтверждающих уважительную причину его отсутствия, дирекция института совместно с докторанта предпринимает необходимые меры по выяснению причин не регистрации/непосещения.

10.4 В случае, если в течение 1 месяца с даты начала непосещения занятий докторант, несмотря на указанные меры, не приступает к занятиям, не представляет какой-либо информации и документов, подтверждающих причины пропуска занятий, заведующий кафедрой подаёт представление на издание приказа об отчислении докторанта, при этом письменно уведомив родителей/родственников.

10.5 Университет имеет право отчислить докторанта, выехавшего за пределы Республики Казахстан в период учебного года без согласия администрации университета (комиссии по выезду за рубеж) за нарушение учебной дисциплины.

10.6 Отчисление докторанта оформляется приказом ректора.

10.7 Докторанту, отчисленному из университета, выдается справка установленного образца.

10.8 Докторанты, обладатели образовательных грантов, оставленные на повторный курс обучения, лишаются образовательного гранта и продолжают свое дальнейшее обучение на платной основе.

11 Перевод докторантов с одного года (курса) обучения на другой

11.1 Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется по итогам учебного года (промежуточных аттестаций) и набранного среднего балла успеваемости (QPA).

11.2 Обязательным условием перевода докторанта с курса на курс является достижение ими среднего балла успеваемости (QPA) не ниже утвержденного в Университете установленного переводного балла.

11.3 Докторанты, обучающиеся на платной основе и обладатели государственных образовательных грантов, набравшие переводной балл и переведенные на следующий год (курс) обучения, при наличии академических задолженностей должны на платной основе повторно изучить соответствующие

дисциплины и сдать по ним экзамен.

12 Процедура восстановления докторанта в МИТУ

12.1 Докторант может восстановиться только на платной основе.

12.2 Докторант, желающий восстановиться в МИТУ, подает заявление в произвольной форме о восстановлении на имя ректора университета с визой заведующей кафедрой и курирующего Проректора.

К заявлению на восстановление прилагается: транскрипт, подписанная руководством вуза и скрепленная печатью.

12.3 Заведующий выпускающей кафедрой на основании представленных документов)на основании представленных документов:

- определяет разницу дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения, проводит пере зачёт освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и утверждает индивидуальный учебный план докторанта по согласованию с офисом регистратора;

- по согласованию с Офисом регистратора составляет трансферт учебных кредитов, где указываются пере зачитанные изученные ранее дисциплины с объемами учебных кредитов по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок учебных достижений докторанта, курс, кумулятивный QPA, академические разницы.

12.4 Университет издает приказ о восстановлении докторанта при наличии на документах согласия (визы): заведующей кафедрой, офиса регистратора и курирующего Проректора.

12.5 В случае, если докторант ранее не учился в МИТУ, то руководство университета в течение трех рабочих дней со дня издания приказа направляет письменный запрос в вуз, где ранее докторант учился, о пересылке его личного дела. К запросу прилагается копия приказа о зачислении докторанта переводом.

12.6 Докторант, обучающийся по образовательному гранту и имеющий заключение врачебно-консультационной комиссии о запрещении обучаться на данной специальности в результате приобретенного в период обучения заболевания, переводится с одной специальности на другую на имеющееся вакантное место по образовательному заказу.

Заявления докторантов о переводе и восстановлении рассматриваются ректором университета в период летних и зимних каникул в течение пяти рабочих дней до начала очередного академического периода.

12.7 Докторантам прошлых выпусков, своевременно не вышедшим на

защиту, по истечению срока на защиту на бесплатной основе (т.е. более 2-х лет после отчисления) необходимо восстановиться, для прохождения предзащиты и защиты.

Докторанту следует написать заявление на имя ректора с просьбой восстановить его в число докторантов для прохождения предзащиты и защиты, с указанием темы диссертационного исследования и научных руководителей. После утверждения на Ученом совете университета, издается приказ.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) заявление на имя ректора (предварительно подписанное отечественным руководителем, зав. кафедрой);
- 2) приказы о зачислении, отчислении, утверждении темы и научных консультантов;
- 3) выписка из протокола заседание кафедры, выписка заседания УС института.

12.8 В случае истечения 3-х лет после выпуска докторант допускается к защите только после повторного утверждения научного обоснования диссертационного исследования (research proposal).

12.9 Докторанту следует написать заявление на имя ректора с просьбой восстановить его в число докторантов для утверждения научного обоснования диссертационного исследования по теме диссертации, для прохождения предзащиты и дальнейшей защиты. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) приказы о зачислении, отчислении, утверждении темы и научных консультантов;
- 2) выписка из протокола заседание кафедры.

После утверждения на Ученом совете университета, отдел НиМРС на основании выписки УС издает приказ о восстановлении и утверждении научного обоснования.

13. Предоставление академического отпуска и академических перерывов

13.1 При предоставлении академического отпуска лицу, обучающемуся на основе государственного образовательного заказа, право на дальнейшее обучение на основе государственного образовательного заказа сохраняется за ним, и финансирование его обучения прерывается (за исключением финансирования расходов, предусматриваемых на выплату в установленном порядке стипендий обладателям грантов, находящимся в академическом отпуске на основании заключения врачебно-консультативной комиссии) на период предоставленного

академического отпуска, которое возобновляется после его окончания.

13.2 При предоставлении академического отпуска обучающемуся на платной основе, оплата за обучение приостанавливается на период академического отпуска.

13.3 Академический отпуск предоставляется обучающемуся:

- на основании заключения врачебно-консультативной комиссии (далее - ВКК) продолжительностью от 6 до 12 месяцев;
- по случаю рождения или по уходу за ребенком до трех лет;
- по случаю призыва в ряды ВС РК.

13.4 Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя курирующего Проректора и представляет справку ВКК, листок нетрудоспособности по беременности или родам, либо документ по призыву в ряды ВС РК.

13.5 Обучающийся, вернувшийся из академического отпуска до начала очередного академического периода, не менее чем за 10 рабочих дней подает заявление на имя курирующего Проректора о выходе с академического отпуска и представляет справку ВКК о состоянии здоровья из лечебной организации, наблюдавшей больного. На основании этого в течение трех рабочих дней издается приказ о выходе обучающегося из академического отпуска.

13.6 В случае, если докторант не вышел из академического отпуска в срок, указанного в приказе «О предоставлении академического отпуска», Университет вправе отчислить докторанта, как не вышедшего из академического отпуска.

13.7 Обучающийся, вернувшийся из академического отпуска, должен ликвидировать разницу в дисциплинах рабочих учебных планов, если такая имеет место.

14. Процедура перевода докторанта внутри Университета

Процесс перевода докторанта внутри Университета реализуется ~~следующей~~ следующей процедуре:

- перевод докторанта внутри университета осуществляется только в рамках одной Группы образовательных программ (далее ГОП) с сохранением государственного гранта;
- докторант подает заявление о переводе на имя ректора.

15. Государственная стипендия

15.1 Порядок назначения и выплаты государственной стипендии

докторанту на основе государственного образовательного гранта, размеры государственной стипендии и надбавок к ней определяются с Правилами назначения, выплаты и размеров государственных стипендий обучающимся в организациях образования, утвержденные постановлением Правительства РК №116 от 7 февраля 2008 г. (с изменениями по состоянию на 03.06.2016 г.) далее

- Правила выплаты стипендии, и иными нормативными правовыми актами РК.

15.2 Докторантам государственная стипендия назначается на весь срок обучения и выплачивается независимо от результатов промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) в течение всего периода обучения.

15.3 В период нахождения докторантов в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет государственная стипендия не назначается.

Докторантам, возвратившимся из академического отпуска, назначение и выплата государственной стипендии осуществляется в установленном порядке по итогам предстоящей (очередной) экзаменационной сессии и при условии отсутствия разницы в учебных планах.

15.4 Офисом регистратора издается приказ «О назначении стипендий».

Выплаты стипендий осуществляются путем зачисления сумм стипендий на текущий счёт, открытый докторантом в банке.

15.5 Выплата государственных стипендий прекращается:

- в случае отчисления докторанта из Университета, независимо от причин отчисления;
- в случае смерти докторанта;
- после завершения учебы со дня выхода приказа об отчислении.

16. Оплата за обучение

Размер оплаты за обучение устанавливается в договоре на оказание платных образовательных услуг, заключаемом между МИТУ и докторантом до начала обучения в Университете (до начала учебного года). Стороной договора также может являться юридическое лицо (или индивидуальный предприниматель), выступающий Заказчиком обучения докторанта и осуществляющее оплату за его обучение.

Без заключения договора, оплаты за обучение и выхода приказа о восстановлении, зачислении докторант не допускается к учебным занятиям.

Исключение из этого правила могут составлять докторанты, в отношении которых МИТУ получены гарантийные письма от организаций заказчиков

обучения, подтверждающие обязательства заказчика произвести оплату за обучение докторанта в текущем учебном году.

16.1 Оплата за обучение производится в порядке и сроки, установленные заключёнными договорами на оказание образовательных услуг. Оплата за летний семестр производится до начала регистрации на дисциплины соответствующего модуля.

16.2 В случае неуплаты докторант может не допускаться к регистрации и/или сниматься с регистрации на дисциплины (регулируется Офисом регистратора).

При наличии задолженности по оплате докторант также может не допускаться к пользованию внутренними ресурсами Университета (библиотека, портал и т.д.).

16.3 При непогашении задолженности по оплате до начала текущей экзаменационной сессии докторант не допускается к сдаче экзаменов/зачётов. При этом за итоговый экзамен проставляется оценка «Г», что является академической задолженностью и влечёт повторное прохождение докторантом дисциплин(ы) на платной основе.

16.4 При наличии задолженности по оплате за обучение у докторанта на момент отчисления/окончания университета, официальный транс крипт, документы, предоставленные при поступлении в Приемную комиссию университета и/или иные документы об образовании, не выдаются до полного погашения задолженности по оплате.

16.5 Установленная стоимость обучения включает в себя стоимость минимального количества кредитов, предусмотренного рабочим учебным планом специальности. В случае регистрации на кредиты сверх указанного количества (включая ритейки, дисциплины разницы учебных планов для переводящихся/восстанавливающийся докторантов), докторант производит дополнительную оплату в размере, установленном внутренними документами Университета, действующими на момент оплаты.

16.6 В случае, если докторант по неуважительным причинам не прошел регистрацию на дисциплины учебного семестра или зарегистрировался на количество кредитов ниже установленного рабочим учебным планом, или не посещал учебные занятия по каким-либо из зарегистрированных дисциплин, размер оплаты за обучение, установленный договором, изменению не подлежит, и оплаченные по договору денежные средства за незарегистрированные/пропущенные дисциплины не возвращаются.

16.7 В случае не освоения оплаченных по договору денежных средств в течение текущего учебного года (включая летний семестр), денежные средства

докторанту не возвращаются и в оплату за будущий год обучения не зачитываются.

17.Меры поощрений и дисциплинарных взысканий

17.1 За отличную успеваемость, активное участие в научно-исследовательской работе, общественной жизни или работе структурных подразделений Университета, занятие призовых мест в различных видах олимпиад и соревнований к докторанту могут быть применены следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой / медалью «За значимый вклад в развитие МИТУ»;
- благодарственные письма;
- назначение именных стипендий различных компаний или стипендии МИТУ;
- награждение ценными подарками;
- предоставление права обучения по льготной стоимости.

17.2 Порядок принятия решения о назначении докторанту именной стипендии и/или предоставлении ему права обучения по льготной стоимости, а также критерии, в соответствии с которыми принимаются такие решения, определяются внутренними документами Университета.

17.3 За совершение дисциплинарных проступков: нарушение учебной несоблюдение требований настоящих Правил, Правил внутреннего распорядка, Этического кодекса, Устава, иных нормативных актов МИТУ, условий заключённого договора на обучение и требований законодательства Республики Казахстан, к докторанту могут быть применены следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- строгий выговор;
- отчисление из Университета.

Применяемая мера дисциплинарного взыскания зависит от тяжести совершенного проступка и предыдущего поведения докторанта (наличия у него иных взысканий за период обучения в Университете).

17.4 Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения и не позднее шести месяцев со дня совершения проступка. Срок наложения дисциплинарного взыскания приостанавливается на время: отсутствия

докторанта в Университете в связи с временной нетрудоспособностью, нахождением в командировке, на каникулах, на время сессии.

17.5 Приказ Ректора о применении к докторанту дисциплинарного взыскания издается на основании решения Дисциплинарной комиссии или на основании представления руководителя структурного подразделения университета, осуществляющего учебно-воспитательную работу (кафедра, Офис регистратора, Департамент по воспитательной работе и т.д.), иных должностных лиц МИГУ.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется докторанту, подвергнутому взысканию, под роспись или (при невозможности лично ознакомить студента с приказом) направляется по месту проживания докторанта письмом с уведомлением или электронной почтой.

В случае отказа докторанта подтвердить своей подписью ознакомление с приказом, дирекцией института делается соответствующая запись на листе ознакомления с приказом.

17.6 До применения дисциплинарного взыскания от докторанта должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ докторанта дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания. В случае отказа дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

17.7 Срок действия дисциплинарного взыскания, налагаемого на докторанта - в течение учебного года, в котором было применено взыскание (до начала следующего учебного года).

Применяемые меры поощрения и дисциплинарные взыскания заносятся в личные дела докторантов, отметки об их применении вносятся в академический транс-крипт докторанта.

17.8 Университет информирует организацию - заказчика обучения докторанта о применении к обучающемуся мер поощрения/дисциплинарного взыскания. По решению администрации Университета соответствующая информация может доводиться до сведения родственников.

18. Трудоустройство докторов PhD

18.1 Граждане Республики Казахстан, поступившие на обучение в докторантуру по программе докторов философии (PhD) (далее докторанты) на основе государственного образовательного заказа (далее - доктор философии (PhD)), отрабатывают в ОВПО или научных организациях не менее трех лет после завершения обучения.

Доктор философии (PhD) отрабатывает соразмерно времени их фактического обучения по государственному образовательному заказу после окончания ОВПО в пределах срока, предусмотренного настоящим пунктом, в

случаях:

1) перевода с обучения на платной основе на обучение по государственному образовательному заказу;

2) перевода с обучения по государственному образовательному заказу на обучение на платной основе;

3) отчисления из ОВПО при условии последующего восстановления в течение текущего или следующего учебного года.

4) В целях направления на работу докторов философии (PhD) осуществляется их персональное распределение.

18.2 Комиссии по персональному распределению молодых специалистов (далее - комиссии по распределению), начинающие свою работу с даты утверждения ее состава, являются постоянно действующими и создаются ежегодно: при соответствующих ОВПО Республики Казахстан, в которых завершают обучение докторанты для их персонального распределения на работу.

Положение о комиссиях по распределению утверждается уполномоченными органами в области образования и здравоохранения (далее - уполномоченные органы). Докторанты, завершение обучение в текущем году, не позднее 1 сентября прибывают на место работы по направлению.

18.3 Местный исполнительный орган области, города республиканского значения и столицы:

18.3.1 после прибытия докторантов, в течение месяца высылает оператору уполномоченного органа в области образования подтверждение о прибытии, согласно распределению с представлением сведений о месте работы и виде предоставляемой социальной помощи (при наличии);

18.3.2 ежегодно к 1 сентября направляет оператору уполномоченного органа в области образования списки работающих докторантов, начиная с 2012 года;

18.3.3 направляет сведения об увольнении докторантов, и подтверждающие документы в уполномоченный орган в области образования.

Персональное распределение доктора философии (PhD) осуществляется по представленным документам и на основе информации, представленной уполномоченными органами, согласно заявкам ОВПО, государственных органов и научных организаций о потребности в кадрах.

18.4 При персональном распределении доктора философии (PhD), учитываются:

1) место постоянного проживания или предпочтительного к распределению населенного пункта;

2) средний балл успеваемости выпускника;

- 3) ходатайства работодателей;
- 4) наличие обстоятельств, дающих право на первоочередное распределение, предусмотренных Законом и правилами;
- 5) наличие обстоятельств, установленных Законом и/или Правилами, освобождающих от обязанности по отработке либо дающих отсрочку от исполнения обязанности по отработке.

18.5 При поступлении или призыве на срочную воинскую службу доктора философии (PhD), предоставляется отсрочка на время прохождения службы без зачета времени прохождения службы в срок отработки.

18.6 В случае отсутствия вакантных рабочих мест на момент распределения, доктор философии (PhD), направляется комиссиями по распределению на регистрацию в качестве лиц, ищущих работу, в центре занятости населения по месту жительства либо через веб-портал "электронного правительства" или Государственную корпорацию "Правительство для граждан" с зачетом времени нахождения на учете в качестве безработного в срок отработки.

18.7 Доктор философии (PhD), после получения направления на регистрацию в качестве лица, ищущего работу, не позднее 1 сентября года завершения обучения обращаются за содействием в трудоустройстве и регистрируются в качестве лица, ищущего работу, в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан о занятости населения.

18.8 В случае отсутствия в регионе по месту проживания вакантных рабочих мест, соответствующих профессиональной подготовке и специальности граждан, доктор философии (PhD) и вставших на учет в центры занятости, местными органами по вопросам занятости населения предлагается лицам, ищущим работу, возможность трудоустройства в других регионах с учетом данных о базе рынка труда, содержащейся в информационном портале "Электронная биржа труда".

18.9 Супругам, завершившим обучение в ОВПО одновременно, работа предоставляется в организациях, расположенных в одном населенном пункте. Если один из супругов завершает обучение ранее, то его распределение производится на общих основаниях. В этом случае супруг (супруга), завершивший (ая) обучение позже, имеет право на первоочередное распределение по месту работы супруга (супруги).

18.10 Заседания комиссий по распределению выпускников текущего года проводятся ежегодно, не ранее 1 июня, в очном или дистанционном формате.

Доктор философии (PhD), допускается к участию в заседаниях соответствующих комиссий по распределению на основании заявлений, представленных в соответствующие комиссии по распределению до 1 июня текущего года.

18.11 Доктор философии (PhD), не явившийся без уважительной причины в соответствующую комиссию по распределению, распределяются без их присутствия.

18.12 Персональное распределение докторантов, завершающих обучение в текущем году, оформляется протокольным решением соответствующей комиссии по распределению ежегодно, не позднее 1 июля, на основании которого ОВПО подготавливает направления на работу по форме, согласно приложению, к настоящим Правилам. При этом уведомление докторантов/докторов PhD, об их распределении осуществляется ОВПО посредством выдачи направлений на работу не позднее трех рабочих дней с момента принятия протокольного решения.

Допускается оформление протокольного решения соответствующей комиссии по распределению в форме электронного документа, удостоверенного посредством электронных цифровых подписей присутствующих на заседании членов комиссии по распределению.

18.13 Срок отработки докторантов/докторов PhD, исчисляется со дня заключения ими трудового договора с работодателями.

18.14 ОВПО ежегодно, не позднее 15 августа, направляют все материалы по распределению оператору уполномоченного органа в области образования в течение 15 календарных дней со дня принятия протокольного решения о распределении.

18.15 Предоставление права самостоятельного трудоустройства
Освобождение от обязанности по отработке, предусмотренной Законом, предоставляется решением Комиссии по персональному распределению докторов философии (PhD) следующим категориям:

- 1) лицам в случае отсутствия вакансий в населенном пункте по месту проживания, работы или прохождения службы супруга (супруги);
- 2) инвалидам I и II группы;
- 3) беременным женщинам, лицам, имеющим, а также самостоятельно воспитывающим ребенка (детей) в возрасте до трех лет.

18.16 Прекращение обязанности по отработке, предусмотренной Законом, без возмещения расходов, понесенных за счет бюджетных средств, связанных с обучением, наступает:

- 1) в связи с исполнением обязанности по отработке;

2) в связи со смертью обучающегося (молодого специалиста, доктора философии (PhD)), подтверждаемой соответствующими документами;

3) в случае установления инвалидности I и II группы в течение срока отработки;

4) в связи с освобождением от обязанности по отработке в случаях, предусмотренных Законом и пунктом 14 настоящих Правил.

18.17 Обеспечение мониторинга и контроля за соблюдением выполнения докторами философии (PhD) своих обязанностей по отработке или возмещению расходов бюджетных средств в случае не отработки возлагается на оператора уполномоченного органа в области образования.

Оператор уполномоченного органа в области образования в пределах своей компетенции:

1) в целях мониторинга исполнения обязанностей по отработке формирует и ведет базу данных по молодым специалистам и докторам философии (PhD), обеспечивает хранение представленных документов;

2) при содействии местных исполнительных органов областей, городов республиканского значения, столицы и уполномоченного органа в области образования ведет мониторинг исполнения решений Комиссий по распределению;

3) в случае нарушения молодыми специалистами и докторами философии (PhD) обязанности по отработке, предусмотренной Законом, принимает меры по обеспечению возмещения ими в бюджет расходов, связанных с их обучением.

18.18 За неисполнение обязанности по отработке, предусмотренной пунктом 17 статьи 47 Закона, доктора философии (PhD) возмещают расходы, понесенные за счет бюджетных средств в связи с их обучением, соразмерно фактически отработанному периоду, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 17-2 и (или) 17-3 статьи 47 Закона, в бюджет через оператора уполномоченного органа в области образования.

Приложение 1

Таблица 1 - Содержание образовательной программы докторантуры

№ п/п	Наименование циклов дисциплин и видов деятельности	Общая трудоемкость	
		В академических часах	В академических часах
1	2	3	4

1.	Теоретическое обучение	1350	45
1.1	Цикл базовых дисциплин (БД) 1) Академическое письмо 2) Методы научных исследований		
1)	Вузовский компонент и (или) компонент по выбору		
2)	Педагогическая практика	Не менее 300	Не менее 10
1.2	Цикл профилирующих дисциплин (ПД)		
1)	Вузовский компонент и (или) компонент по выбору		
2)	Исследовательская практика	Не менее 300	Не менее 10
2	Научно -исследовательская работа докторанта(НИРД)	3690	123
1)	Научно–исследовательская работа докторанта,включая прохождение стажировки и выполнение докторской диссертации		
3	Дополнительные виды обучения (ДВО)		
4	Итоговая аттестация (ИА)	360	12
1)	Написание и защита докторской диссертации	360	12
	Итого	Не менее 5400	Не менее 180