



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ДА МИД КР

А.Кылычев

«31.01» 2024г



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ЗАЩИТЫ ДОКТОРСКИХ
ДИССЕРТАЦИЙ РНД В ДА МИД КР им.К.ДИКАМБАЕВА

Бишкек, 2024 год

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и проведении защиты докторских диссертаций PhD ДА МИД КР им. К. Дикамбаева (далее диссертация PhD) разработано в соответствии с Законом “Об образовании”, Положением о порядке организации послевузовского профессионального образования (базовая докторантура (PhD)/по профилю) и присуждения квалификации доктора философии (PhD)/доктора по профилю, утвержденного Постановлением Правительства Кыргызской Республики № 601 от 11 декабря 2020 года и Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Кыргызской Республики, утвержденного Постановлением Правительства КР от 29 мая 2012г. №346.

1.2. Настоящее Положение регламентирует организацию и проведение защиты диссертаций PhD выпускников по реализуемым программам подготовки докторантов.

1.3. Целью защиты диссертации PhD является оценка научно-теоретического и исследовательски-аналитического уровня докторанта, сформированных профессиональных и управленческих компетенций, готовности к самостоятельному выполнению профессиональных задач, с последующим присвоением квалификации соответствующего уровня высшего профессионального образования.

1.4. При условии успешной защиты диссертации PhD выпускнику присваивается квалификация «Доктор философии (PhD)/ доктор по профилю и выдается диплом государственного образца о послевузовском профессиональном образовании.

2. Защита докторской диссертации

2.1. Защита докторской диссертации PhD – это финальное событие, в ходе которого докторант представляет свою исследовательскую работу (докторскую диссертацию PhD) перед Жюри (экспертной комиссией), состоящей из ученых и специалистов в соответствующей области знаний. Это заключительный этап обучения, когда выпускник защищает результаты своих исследований перед научным сообществом.

2.2. Требования к диссертациям PhD выпускников ДА МИД КР им.К.Дикамбаева разрабатываются на основе рекомендаций учебно-методических объединений и утверждаются Учебно-методическим советом Академии. Общая тематика

докторских диссертаций устанавливается выпускающей кафедрой, с учетом рекомендаций учебно-методического совета, МИД КР и других заинтересованных министерств и ведомств, а также самими докторантами.

2.3. Докторант вправе предложить тему диссертации PhD с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

2.4. Научное руководство обучающимся ПНОП докторантуры (докторантом) осуществляется научными руководителями в количестве не менее 2-х человек (отечественный и зарубежный), назначаемых из числа специалистов, квалификация которых соответствует требованиям в соответствии с Положением о докторской диссертации PhD ДА МИД КР им.К.Дикамбаева.

2.5. Докторские диссертации PhD, выполненные по завершении профессиональных научно-образовательных программ подготовки докторантов, подлежат обязательному рецензированию, экспертизе, общественному обсуждению, предварительной и публичной защите.

2.8. Условия и сроки, порядок выполнения докторской диссертации PhD, рецензирование и критерии оценивания устанавливаются на основании Положения о докторской диссертации PhD ДА МИД КР им.К.Дикамбаева.

3. Жюри

3.1. Для проведения предварительной и публичной защиты выпускников докторских программ PhD создается состав Жюри из пяти человек, возглавляется председателем, а в случае его отсутствия - заместитель председателя.

3.2. Состав Жюри по каждому направлению подготовки утверждается приказом ректора ДА МИД КР.

3.3. Председатель Жюри организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

В состав Жюри входят:

- 1) два оппонента из других вузов или научных учреждений, один из которых должен быть из-за рубежа;
- 2) представители других вузов или научных учреждений.

Претендентами на включение в состав Жюри должны быть специалистами не ниже доктора (PhD)/ доктора по профилю, имеющие научные публикации в отечественных и зарубежных научных изданиях за последние 5 лет, в том числе не менее двух публикаций в научных изданиях с ненулевым импакт-фактором, индексируемых международными системами Scopus, Web of Science.

3.4. Члены Жюри руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, нормативно-правовыми актами Кабинета Министров КР, приказами и распоряжениями МОиНКР, в части требований к итоговой государственной аттестации, учебно-методической документацией и методическими рекомендациями учебно-методических объединений.

3.5. Основными функциями Жюри являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям профессиональной научно-образовательной программы по направлению подготовки докторантов PhD и уровня его подготовки;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам защиты диссертации PhD и выдаче выпускнику соответствующего диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании с присвоением квалификации доктора философии (PhD)/доктора по профилю, с правом осуществления научной и другой профессиональной деятельности
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки докторантов PhD, на основании результатов работы Жюри.

4. Порядок проведения защиты диссертаций PhD

4.1. Общий порядок проведения защиты диссертаций PhD и требования к защите доводятся до сведения докторантов не позднее, чем за полгода до начала работы Жюри.

4.2. Организация подготовки выпускников к защите докторских диссертаций PhD возлагается на кафедры, реализующие профессиональные научно-образовательные программы по направлениям подготовки докторантов PhD.

4.3. Сроки проведения защиты диссертаций PhD устанавливаются в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса Академии, который доводится до сведения докторантов PhD и научных руководителей и сооруководителей ДА МИД КР им.К.Дикамбаева не позднее, чем за 2 месяца до начала работы Жюри. Информация о графике проведения защиты в обязательном порядке размещается на информационном сайте Академии и стенде выпускающей кафедры, а также на официальном сайте.

4.3. Защита диссертаций PhD проводится на открытом заседании Жюри с участием не менее двух третей ее состава.

4.4. К защите докторской диссертации допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение профессиональной научно-образовательной программы по направлению подготовки послевузовского профессионального

образования, разработанной и реализуемой Академией в соответствии с Положением о докторской диссертации PhD ДА МИД КР, которое составлено на основе нормативно-правовых актов Кабинета Министров КР, приказами и распоряжениями МОиНКР в сфере образования и не имеющее финансовой задолженности.

4.5. Допуск докторантов к защите докторской диссертации осуществляется приказом ректора на основании рапорта начальника учебно-методического отдела, согласованного с заведующими выпускающих кафедр ДА МИД КР, и приложением заключения Жюри, принятого по результатам предварительной защиты:

- Рекомендовать диссертацию к защите;
- Рекомендовать диссертацию (PhD) к защите после устранения замечаний;
- Отклонить диссертацию (PhD).

4.4. Порядок (процедура) организации защиты докторских диссертаций PhD устанавливается учебно-методическим отделом по согласованию с учебно-методическим советом ДА МИД КР.

4.5. Докторанту, успешно защитившему диссертацию PhD, а также полностью выполнившему учебный план, членами Жюри тайным голосованием выносится решение о присуждении квалификации доктора философии (PhD)/доктора по профилю, с правом осуществления научной и другой профессиональной деятельности по направлению подготовки и выдаче диплома.

4.6. Решения Жюри принимаются на заседаниях членов путем проведения тайного голосования, при обязательном присутствии председателя Жюри или его заместителя. Решение Жюри по вопросу присуждения квалификации доктора философии PhD/ доктора по профилю считается положительным, если за него проголосовали не менее двух третей членов Жюри, участвующих в заседании.

4.7. При защите диссертации PhD на каждого выпускника техническим секретарем Жюри заполняется протокол с указанием темы диссертации, фамилии и должности руководителя и со-руководителя, фамилии и должности оппонента, перечня вопросов членов Жюри и отзывы. Заседания Жюри сопровождаются видеозаписью.

4.8. Докторанты, диссертации PhD которые были отклонены Жюри, считаются не выполнившими индивидуальный план и подлежат отчислению из базовой докторантуры (PhD/ по профилю) приказом ректора ДАМИД КР. В этом случае отчисленным докторантам на основании личного заявления ДА МИД КР выдается академическая справка в течении двух недель.

4.9. В случае, если диссертация PhD была отклонена Жюри и отправлена на доработку допускается организация повторного заседания Жюри для приема защиты докторской диссертации (прикладывается **решение Жюри о допуске; положительное заключение** кафедры), не ранее, чем через три месяца от первой защиты диссертации.

4.10 Лицам, не защитившим диссертацию PhD по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность защиты докторской диссертации в течение срока действия Жюри без отчисления из Академии.

4.11. Докторант, не явившийся на защиту диссертации PhD в соответствии с утвержденным расписанием по уважительной, документально подтвержденной причине, пишет заявление на имя председателя Жюри, в течение недели представляет документ, подтверждающий причину отсутствия на защите, и по его разрешению может защититься в другой день заседания данной комиссии.

4.12. Документы, представленные в Жюри о состоянии здоровья после отклонения докторской диссертации PhD, не рассматриваются.

4.13. Отчеты о работе Жюри заслушиваются на Ученом совете ДА МИД КР им.К.Д.Дикамбаева и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки выпускников представляются в МОиН КР в двухмесячный срок после завершения работы Жюри.

Протоколы заседаний Жюри выпускников хранятся в архиве Академии (бессрочно).

5. Порядок подготовки работы Жюри

5.1. В соответствии с контингентом выпускников учебно-методический отдел оформляет заказ на размножение бланочной продукции (протоколы защиты для проведения защиты докторских диссертаций PhD за три месяца до ее начала).

5.2. Начальник учебного-методического отдела по представлению выпускающих кафедр, руководителей докторских программ PhD готовит рапорт на состав Жюри и подает на утверждение ректору Академии до **1** января текущего учебного года.

5.3. График работы Жюри готовится УМО, который утверждается ректором по согласованию с проректором по науке за 10 дней до начала работы Жюри.

5.4. Организацию работы Жюри осуществляют технические секретари комиссий.

6. Порядок организации работы Жюри

6.1. За неделю до начала работы Жюри технический секретарь доводит до сведения председателя и членов комиссии график работы (дата, время, аудитория).

6.2. Выпускающая кафедра составляет список докторантов по дням работы Жюри. Технический секретарь на его основе оформляет протоколы защиты на каждого докторанта и явочный лист для членов жюри.

6.3. Технический секретарь совместно с УМО формирует пакет документов, необходимых для работы Жюри:

- положение докторской диссертации PhD ДА МИД КР;
- приказ о составе Жюри;
- приказ о допуске докторантов к защите диссертации PhD;
- приказ о закреплении тем и руководителей докторских диссертаций PhD;
- заключение Жюри о допуске докторанта к защите диссертации
- отзывы оппонентов (не менее 2х);
- заключение выпускающей кафедры;
- сводная ведомость успеваемости докторантов;
- протоколы Жюри;
- явочный лист для членов Жюри;
- оформленные соответствующим образом докторские диссертации *(работа должна быть переплетена; вложены отзывы руководителей и рецензии оппонентов.*

6.4. Докторант при прохождении защиты имеет право:

- пользоваться ПНОП, брать дополнительные чистые листы с подписью начальника учебного отдела и с печатью, калькулятором и другими средствами, не являющимися носителями информации;
- получить полную информацию о порядке прохождения Жюри и сроках объявления результата до начала защиты диссертации.

- 6.5.** На защите диссертации докторантам запрещается:
- приносить и использовать учебники, тетради, записи, мобильные телефоны, электронные записные книжки и другие носители хранения информации;
 - разговаривать или пересаживаться без разрешения членов Жюри;
 - покидать помещение, где проводится защита, в исключительных случаях по разрешению членов Жюри.
- 6.6.** Председатель и все члены Жюри в конце каждого дня работы обязательно подписывают протоколы Жюри.
- 6.7.** По окончании работы Жюри технический секретарь сдает в архив в установленном порядке протоколы, явочные листы, копии которых сдаются в учебно-методический отдел.
- 6.8.** В течение недели после защиты УМО готовит рапорт об отчислении докторантов, в связи с окончанием Академии.
- 6.9.** Председатель Жюри совместно с техническим секретарём в недельный срок готовит отчет и представляют его в учебно-методический отдел.
- 6.10.** Технический секретарь после завершения работы Жюри представляет в учебно-методический отдел оформленные в установленном порядке документы на оплату всех видов работ, связанных с проведением защиты докторантов PhD.
- 6.11.** Один экземпляр оформленных и подписанных председателем Жюри отчета по направлению подготовки докторантов хранится в учебно-методическом отделе в течение 5 лет.
- 6.12.** Контроль за своевременной подготовкой приказов, правильностью заполнения протоколов, явочных листов и отчетов осуществляет УМО.
- 6.13.** Лицам, не проходившим защиту докторской диссертации по уважительной, документально подтвержденной причине предоставляется возможность защиты диссертации PhD без отчисления из Академии. Заявления докторантов принимаются не позднее одной недели после завершения работы Жюри.

7. Порядок рассмотрения апелляции на решение жюри

- 7.1.** По результатам решения Жюри докторант (заявитель) имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление на отрицательное решение жюри.

- 7.2.** Апелляционное заявление на отрицательное решение Жюри подается докторантом (заявителем) в произвольной форме на имя ректора ДА МИД КР в течение 2 (двух) месяцев со дня вынесения решения.
- 7.3.** В течение 10 (десять) рабочих дней со дня подачи апелляции приказом ректора создается апелляционная комиссия (далее - Комиссия). В состав Комиссии включаются 3 (три) специалиста, имеющие ученую степень по соответствующей специальности, и технический секретарь (без права голоса) из числа специалистов подразделения базовой докторантуры (PhD)/по профилю) вуза или научного учреждения. Членами комиссии не могут быть научные консультанты, рецензенты и члены жюри. Комиссия в своей деятельности руководствуется Положением о порядке организации послевузовского профессионального образования (базовая докторантура (PhD)/по профилю) и присуждения квалификации доктора философии (PhD)/доктора по профилю, утвержденного Постановлением Правительства Кыргызской Республики № 601 от 11 декабря 2020 года.
- 7.4.** Комиссия рассматривает апелляционное заявление, диссертацию, материалы диссертационного совета по защите диссертации PhD, готовит заключение по результатам апелляции и выносит решение в течение 30 (тридцать) календарных дней со дня ее создания.
- 7.5.** Решение Комиссии принимается открытым голосованием, большинством голосов и подписывается всеми его членами.
- 7.6.** Решение и заключение Комиссии направляются в ректорат в течение 15 (пятнадцать) календарных дней для повторного рассмотрения жюри. Решение жюри по вопросу апелляции является окончательным и сообщается докторанту (заявителю).
- 7.7.** Решение Жюри по вопросу апелляции сообщается докторанту (заявителю) вузом или научным учреждением в течение 5 (пять) дней со дня его принятия и размещается на сайте вуза или научного учреждения.
- 7.8.** В случае несогласия с окончательным решением жюри по вопросу отказа в присуждении квалификации доктора философии (PhD)/доктора по профилю, решение может быть оспоренным в судебном порядке.

8. Порядок оформления документов государственного образца

- 8.1.** Диплом государственного образца выдается докторанту PhD высшего профессионального учебного заведения, прошедшему в установленном порядке защиту диссертации. Основанием для выдачи диплома является решение Жюри.
- 8.2.** Основанием для начала процедуры подготовки документов государственного образца для докторантов является приказ о допуске докторантов к защите диссертации PhD.

8.3. Сотрудники учебно-методического отдела, ответственные за сбор и своевременное предоставление информации для изготовления дипломов, согласовывают данные с докторантом (Ф.И.О. выпускника, год поступления, направление (специальность), уточняют оценки по дисциплинам, заполняют приложения к диплому и несут ответственность за правильность внесенных данных и своевременность оформления приложений.

8.4. Ответственное лицо учебно-методического отдела заполняет бланки дипломов, вносит записи о выписанных дипломах в журнал регистрации и фиксирует в дипломе соответствующий ему регистрационный номер и дату выписки. Регистрация диплома осуществляется в журнале учебно-методического отдела.

8.5. Ответственное лицо учебно-методического отдела передает выписанные бланки дипломов на подпись председателю Жюри, а затем – на подпись ректору Академии.

8.6. Вручение дипломов производится лично каждому выпускнику под роспись в журнале регистрации дипломов учебного отдела, или лицу, по нотариально заверенной доверенности, выданной ему владельцем. Копии этих дипломов в одном экземпляре подлежат хранению в архиве Академии (в личном деле выпускника).

8.7. Дубликат диплома выдается только один раз, в остальных случаях выдается академическая справка.

8.8. Дубликат диплома подписывается председателем Жюри, действующей в год выдачи дубликата, ректором Академии, руководителем учебно-методического отдела и регистрируется в книге регистрации выдачи дубликатов Академии, копия дубликата диплома подшивается в личном деле выпускника. Книга регистрации выданных дипломов, их дубликатов прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью в установленном порядке и хранятся как документы строгой отчетности в учебном управлении.

8.9. Учебно-методический отдел обеспечивает хранение дипломов как документов строгой отчетности и определяют приказами контингент лиц, ответственных юридически и материально за подготовку персонифицированной информации о выпускниках, вносимой в дипломы, их изготовление, хранение и выдачу выпускникам.

8.10. Невостребованные документы хранятся в учебно-методическом отделе как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру до их выдачи владельцу.

Разработчик

Начальник учебно-
методического отдела

Н.Дюшенова

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Проректор по науке	Курманов З.К.		
Проректор по УиМД	Байтуголова Ж.А.		
Заведующие кафедрами	Джоробекова А.Э.		
	Алыбаева Г.Дж.		
	Мукашева Р.М.		
Юрист	Жетигенова К.		