

ПОЛОЖЕНИЕ О ДИССЕРТАЦИОННОМ СОВЕТЕ АО "ФИНАНСОВАЯ АКАДЕМИЯ"

1 Общие положения

1. Настоящее Положение о диссертационном совете (далее – положение) разработано в соответствии с п.4 Типового положения о Диссертационном совете, утвержденным Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 г. № 126 (далее - Типовое Положение) и с учетом требований Государственного общеобязательного стандарта послевузовского образования, утвержденного Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 и определяет порядок деятельности диссертационного совета АО "Финансовая академия".

2. В настоящем Положении о Диссертационном совете АО «Финансовая академия» применяются следующие сокращения и понятия:

1) Академия – Акционерное общество «Финансовая академия»;

2) аннотация – краткое изложение диссертации. В аннотации работы отражаются все основные характеристики диссертационной работы, такие как: актуальность, цели и задачи диссертации, объект и предмет исследования, научная новизна, научные положения, выносимые на защиту и их достоверность, практическая значимость полученных результатов, краткое содержание глав

3) диссертационный совет (далее – ДС) - коллегиальный орган АО «Финансовая академия», который проводит защиту диссертационных работ докторантов;

4) доктор философии (PhD), доктор по профилю – степени, присуждаемые лицам, освоившим программу докторантуры по научно-педагогическому направлению или соответствующей сфере профессиональной деятельности и защитившим диссертацию в Республике Казахстан или за ее пределами, признанные в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

5) МОН РК – Министерство образования и науки Республики Казахстан;

6) ККСОН МОН РК – Комитет по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан;

7) рецензент - назначаемый ДС из числа компетентных в данной отрасли науки учёных, уполномоченный представить письменный отзыв на диссертацию.

2 Организация деятельности диссертационного совета

3. ДС создаётся сроком на 3 (три) календарных года при наличии в Академии государственного образовательного заказа по соответствующим специальностям (направлениям подготовки кадров) докторантуры и положительного решения ККСОН МОН РК об организации деятельности диссертационного совета размещённого на интернет-ресурсе ККСОН МОН РК.

4. В состав ДС входит не менее 6 (шести) человек, имеющих ученую степень (кандидата наук, доктора наук, доктора философии (PhD), доктора по профилю) или академическую степень доктора философии (PhD), доктора по профилю или степень доктора философии (PhD), доктора по профилю, из них не менее половины членов ДС являются представителями других ВУЗов, научных и (или) других организаций.

5. В состав ДС не включаются:

- 1) ректор ВУЗа, при котором создан ДС;
- 2) сотрудники Министерства образования и науки Республики Казахстан;
- 3) специалисты, которые являлись научными консультантами по диссертациям, получившим отрицательное решение за последние 5 (пять) лет.

6. В ДС не менее половины членов должны иметь не менее 5 (пяти) публикаций в соответствующей области исследования в рецензируемых международных научных журналах или 10 (десять) публикаций в журналах, включенных в Перечень научных изданий, рекомендуемых для публикации основных результатов научной деятельности, утверждаемый уполномоченным органом в соответствии с подпунктом 121) пункта 16 Положения о Министерстве образования и науки РК, утвержденный постановлением Правительства РК от 28 октября 2004 года № 1111 (далее - Перечень изданий).

7. Состав, а также изменения в составе ДС утверждаются приказом ректора на основе решения Ученого совета Академии. Решение ученого совета принимается на основании решения ККСОН МОН РК.

8. ДС избирает из членов совета председателя, заместителя председателя и учёного секретаря совета.

9. Члены ДС – учёные, занимающиеся научно-педагогической деятельностью, выполняющие свои обязанности на общественных началах. Председатель, заместитель председателя, учёный секретарь ДС, член ДС — «должностями» не являются.

10. Информация о создании ДС размещается на интернет- ресурсе Академии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня издания приказа ректора.

11. Все расходы, связанные с деятельностью ДС, в том числе командировочные расходы членов ДС, возмещаются за счёт Академии. Академия обеспечивает наличие компьютерной программы проверки на плагиат.

12. При наличии 2 (двух) отрицательных решений Комитета по диссертационным работам, защищённым в ДС при Академии, Ректор утверждает новый состав ДС.

3 Функции Диссертационного совета

13. Основными функциями ДС являются:

- 1) приём документов к защите диссертации;

2) назначение даты защиты и официальных рецензентов по диссертационной работе;

3) создание комиссии из числа членов ДС (далее – Комиссия ДС) для проверки диссертации на использование соискателем заимствованного материала без ссылки на автора и источник заимствования (плагиат);

4) проведение публичной защиты докторской диссертации;

5) снятие диссертационной работы с защиты.

14. Члены ДС:

1) предоставляют объективные, полные и достоверные сведения;

2) не допускают сокрытия данных, относящихся к защите диссертации;

3) реагируют на факты нарушения научной этики;

4) при принятии решения свободны от влияния общественного мнения, одной из сторон или третьих лиц;

5) принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

6) в процессе деятельности не употребляют грубые, оскорбительные выражения, обвинения, наносящие ущерб чести и достоинству других членов совета, докторантов, научных консультантов и официальных рецензентов.

В случае выявления фактов несоблюдения требований, указанных в настоящем пункте, член ДС исключается из его состава.

15. Председатель ДС:

- осуществляет руководство деятельностью ДС;

- организует и проводит заседания ДС;

- осуществляет контроль за качеством выполнения диссертаций, принимаемых к защите;

- взаимодействует с руководством Академии, представителями государственных органов, ВУЗов, научных и других организаций.

16. Заместитель председателя:

- выполняет функции Председателя по проведению заседания ДС в случаях его отсутствия или если Председатель является научным консультантом по защищаемой диссертации.

17. Учёный секретарь:

- осуществляет работу по проверке соответствия документов, представленных докторантом, установленным требованиям;

- регистрирует документы, принимаемые к защите;

- готовит информацию о приёме диссертационных работ докторантов к защите на заседание ДС;

- осуществляет подготовку повестки дня заседания ДС и согласует её с Председателем;

- осуществляет работу по обеспечению кворума членов ДС;

- готовит материалы для тайного голосования по защищаемым работам на заседаниях ДС;

- готовит проекты заключений ДС по защищаемым диссертационным работам;

- организует и контролирует процедуру защиты диссертации;

- осуществляет работу по формированию аттестационных дел докторантов после защиты диссертации;
- ведёт делопроизводство ДС;
- организует работу по размещению информации о деятельности ДС на интернет-ресурсе Академии (кроме материалов и диссертаций, содержащих государственные секреты), включая ежеквартальные и годовые отчёты;
- осуществляет работу по подготовке ежеквартального и годового отчёта о принятых ДС решениях по присуждению (отказе в присуждении) степени доктора философии (PhD), доктор по профилю готовит на подпись председателю отчёт по итогам работы ДС.

18. По окончании календарного года ДС представляет в ККСОН МОН РК отчёт о работе ДС по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

19. При нарушении более 3-х (трёх) раз диссертационным советом требований, установленных в настоящем положении, проводится замена председателя, заместителя и учёного секретаря ДС.

4 Порядок представления диссертаций

20. По окончании обучения докторант, освоивший образовательные программы докторантуры и представивший на регистрацию диссертационную работу, выполненную в соответствии с требованиями «Правил присуждения учёных степеней», утверждёнными приказом Министра образования и науки РК от 31.03.2011 № 127 (далее - Правила), подаёт заявление в произвольной форме руководителю кафедры или структурного подразделения ВУЗа, в котором докторант проходил обучение.

21. Руководитель кафедры или структурного подразделения ВУЗа получив такое заявление назначает дату расширенного заседания кафедры и (или) структурного подразделения ВУЗа которая должна быть не менее 5 и не более 10 недель от даты приёма заявления от докторанта.

22. За 1 (один) месяц до проведения расширенного заседания диссертация направляется 2 (двум) специалистам с учёной степенью (доктора наук, кандидата наук, доктора философии (PhD), доктора по профилю) или академической степенью доктора философии (PhD), доктора по профилю или степенью доктора философии (PhD), доктора по профилю в области научных исследований докторанта.

23. На расширенном заседании должны принимать участие не менее 2/3 (двух третей) членов кафедры и (или) структурных подразделений, научные консультанты, а также представители смежных (родственных) кафедр и (или) структурных подразделений ВУЗа, научных и других организаций.

24. При отсутствии на заседании консультантов, их отзывы по диссертации докторанта зачитывает руководитель кафедры или структурного подразделения ВУЗа.

25. После получения положительного заключения расширенного заседания кафедры и (или) соответствующего структурного подразделения Академии докторант подаёт ректору Академии заявление по установленной форме (Приложение 2 к настоящему Положению) о приёме к защите и о выборе ДС, в котором он будет защищаться.

26. Докторанты других ВУЗов при отсутствии в данном ВУЗе диссертационного совета по соответствующей специальности вправе обратиться с аналогичным заявлением к ректору Академии о выборе ДС, в котором он хочет защищаться.

27. Докторанты других вузов могут (по желанию) пройти процедуру предварительной экспертизы и обсуждения диссертации повторно на заседании кафедры Академии.

28. В случае, если докторантом указывается ДС другого ВУЗа, то в течение 10 (десяти) рабочих дней Академия направляет его документы в ДС, указанный докторантом.

29. Докторантом в ДС представляются следующие документы:

- 1) отзывы отечественного и зарубежного научных консультантов;
- 2) положительное заключение расширенного заседания кафедры и (или) структурного подразделения;
- 3) диссертация в твёрдом переплёте и на электронном носителе;
- 4) список научных трудов и их копии.

Диссертация представляется на казахском или русском или английском языке.

Регистрацию указанных в настоящем пункте документов осуществляет учёный секретарь ДС и в срок не менее 2 (двух) рабочих дней представляет их в ДС.

30. Не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня приёма документов ДС определяет дату защиты диссертации и назначает двух официальных рецензентов, имеющих учёную степень (доктора наук, кандидата наук, доктора философии (PhD), доктора по профилю) или академическую степень доктора философии (PhD), доктора по профилю или степень доктора философии (PhD), доктора по профилю и не менее 5 (пяти) научных статей в области исследований докторанта.

Дата защиты не превышает более 3-х (трёх) месяцев со дня назначения даты защиты. При назначении даты защиты соблюдается очерёдность поступления документов докторантов.

31. При назначении официальных рецензентов ДС руководствуется принципом независимости друг от друга рецензентов, научных консультантов.

Официальными рецензентами не назначаются:

- 1) сотрудники ККСОН МОН РК;
- 2) соавторы докторанта по работам, опубликованным по теме диссертации;
- 3) руководители и работники структурных подразделений ВУЗа и (или) научной организации, где выполнялась диссертация и (или) ведутся научно-исследовательские работы, по которым докторант является заказчиком или исполнителем (соисполнителем);
- 4) члены диссертационного совета.

32. ДС размещает на интернет-ресурсе Академии следующие материалы о защитах докторантов и деятельности ДС (кроме материалов и диссертаций, содержащих государственные секреты или сведения для служебного пользования):

- 1) извещение о предстоящей защите с указанием адреса, даты и времени (не менее чем за 1 (один) месяц до установленной даты защиты);

- 2) диссертацию (за 1 (один) месяц до установленной даты защиты, доступна в течение не менее 5 (пяти) месяцев после защиты диссертации);
 - 3) аннотацию на государственном, русском, английском языках общим объёмом не менее 1 (одного) печатного листа (за 1 (один) месяц до установленной даты защиты);
 - 4) список публикаций докторанта (за 1 (один) месяц до установленной даты защиты);
 - 5) отзывы научных консультантов (за 1 (один) месяц до установленной даты защиты), которые доступны в течение не менее 5 (пяти) месяцев после защиты;
 - 6) отзывы официальных рецензентов (за 15 (пятнадцать) рабочих дней до установленной даты защиты);
 - 7) видеозапись защиты в полном объёме, монтаж не допускается (размещается в течение 5 (пяти) рабочих дней после защиты и доступна в течение не менее 5 (пяти) месяцев после защиты);
 - 8) заключение ДС об отказе в присуждении степени доктора философии, доктора по профилю (размещается в течение 5 (пяти) рабочих дней после защиты и доступна в течение не менее 5 (пяти) месяцев после защиты);
 - 9) решение апелляционной комиссии (при наличии, размещается в течение 5 (пяти) рабочих дней после принятия решения и доступна в течение не менее 5 (пяти) месяцев после принятия решения);
 - 10) годовой отчёт о работе ДС (размещается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней по окончании календарного года);
 - 11) ежеквартальный отчёт согласно приложению 3 к настоящему Положению о принятых диссертационными советами решениях по присуждению (отказе в присуждении) степеней доктора философии (PhD), доктора по профилю. Ежеквартальный отчёт размещается в течение 5 (пяти) рабочих дней после окончания квартала и доступен в течение всего периода деятельности диссертационного совета;
 - 12) порядок выдачи диплома о присуждении степени доктора философии, доктора по профилю (для диссертационных советов при ВУЗах, имеющих особый статус);
 - 13) объявления об изменении даты, времени, места проведения защиты и о замене официальных рецензентов (при наличии);
 - 14) информация о составе ДС и порядок деятельности ДС.
33. При размещении диссертации на интернет-ресурсе Академии, её сотрудники обеспечивают выполнение мероприятий по защите авторских прав. Применяются технологии защиты от незаконного копирования и дальнейшего использования материалов диссертации. После размещения диссертации на интернет-ресурсе Академии изменения в тексте диссертации не допускаются.
34. На интернет-ресурсе Академии обеспечивается возможность размещения неофициальных отзывов по содержанию диссертации с дальнейшим представлением их на защите. Неофициальные отзывы, по которым невозможно установить авторство и отсутствует электронный адрес автора, на защите не представляются.

35. Извещение о предстоящей защите направляется ДС в ККСОН МОН РК в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня приёма к защите, где оно размещается также на интернет-ресурсе ККСОН МОН РК в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления (кроме материалов и диссертаций, содержащих государственные секреты или сведения для служебного пользования).

36. В течение 10 (десяти) рабочих дней после приёма к защите ДС направляет диссертацию для проверки на использование докторантом заимствованного материала без ссылки на автора и источник заимствования в Акционерное общество "Национальный центр государственной научно-технической экспертизы" (далее - НЦГНТЭ).

Проверка диссертаций, содержащих государственные секреты или сведения для служебного пользования, на использование докторантом заимствованного материала без ссылки на автора и источник заимствования проводится в НЦГНТЭ или комиссионно в военных, специальных учебных заведениях и (или) научных организациях подведомственных органам национальной безопасности Республики Казахстан, Министерству внутренних дел Республики Казахстан, органам прокуратуры Республики Казахстан и Министерству обороны Республики Казахстан.

37. Оплата расходов, связанных с получением данной справки, возлагается на докторанта.

38. Экземпляр диссертации на бумажном и (или) электронном носителях передаётся в библиотеку Академии. В течение 7 (семи) рабочих дней после защиты экземпляры диссертации на электронном носителе передаются учёным секретарём ДС в Национальную академическую библиотеку Республики Казахстан и Национальную библиотеку Республики Казахстан (кроме диссертаций, содержащих государственные секреты и сведения для служебного пользования).

39. Официальные рецензенты на основе изучения диссертации и опубликованных работ представляют в ДС письменные отзывы, в которых оцениваются соответствие направлениям развития науки (определённых Высшей научно-технической комиссией при Правительстве Республики Казахстан в соответствии с пунктом 3 статьи 18 Закона "О науке") и (или) государственным программам, актуальность, соответствие принципам новизны, самостоятельности, достоверности, внутреннего единства, практической ценности, академической честности, а также даётся заключение о возможности присуждения степени доктора философии (PhD), доктора по профилю.

Копии отзывов официальных рецензентов вручаются докторанту не позднее, чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до защиты диссертации.

40. При несоответствии отзыва требованиям данного пункта ДС в срок не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до защиты возвращает отзыв официальному рецензенту для дополнительного рассмотрения или проводит замену официального рецензента.

Замена официальных рецензентов проводится также в случае письменного отказа или невозможности осуществления рецензирования. В

случае, если решение о замене официального рецензента принимается менее чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней, то дата защиты переносится.

41. При наличии фактов плагиата, указанных в справке НЦГНТЭ, в отзывах официальных рецензентов и неофициальных отзывах на интернет-ресурсе Академии Комиссия ДС осуществляет проверку диссертации на плагиат. Заключение о результатах проверки представляется Диссертационному совету не позднее 8 (восьми) рабочих дней до защиты диссертации.

42. ДС на основе заключения Комиссии диссертационного совета (не позднее 7 (семи) рабочих дней до защиты) принимает решение о допуске докторанта к защите или снимает диссертацию с защиты. О принятом решении ДС сообщает докторанту в течение 2 (двух) рабочих дней, а также соответствующая информация размещается на интернет-ресурсе Академии (за исключением случаев защиты диссертаций, содержащих государственные секреты и сведения для служебного пользования).

43. Докторант имеет возможность снять диссертацию с защиты, но не позднее 7 (семи) рабочих дней до её защиты.

5. Порядок проведения защиты докторской диссертации

44. Защита диссертации должна носить характер научной дискуссии. Заседание ДС считается правомочным, если в его работе принимали участие не менее 2/3 (двух третей) его членов, при обязательном участии в заседании не менее 3 (трёх) специалистов по каждой специальности (направлению подготовки кадров) из числа членов ДС.

45. Участие членов ДС на заседании по защите диссертации on-line в форме видеоконференции также учитывается (но не более 1/3 (одной третьей) из состава Диссертационного совета).

При отсутствии (по уважительной причине) одного из официальных рецензентов его отзыв зачитывается Учёным секретарём. Официальным рецензентам разрешается выступить на данном заседании Диссертационного совета по защите в режиме on-line в форме видеоконференции.

46. Заседание Диссертационного совета проводится под руководством председателя Диссертационного совета.

47. Председатель, заместитель председателя и учёный секретарь ДС не могут выполнять свои обязанности на заседании ДС в случае, когда рассматривается диссертация докторанта, у которого они являются научными консультантами. Исполнение обязанностей председателя ДС в этом случае возлагается на заместителя председателя, исполнение обязанностей заместителя председателя и учёного секретаря возлагается на членов ДС решением ДС.

В случаях одновременного отсутствия председателя, заместителя председателя и учёного секретаря заседание ДС не проводится.

48. ДС обеспечивает видеозапись защиты диссертации в полном объёме, монтаж не допускается.

49. Заседание ДС по защите диссертации включает следующие процедуры:

1) вступительное слово Председателя о кворуме, правомочности проведения заседания, представление докторанта, темы диссертаций, образовательной программы докторантуры;

2) выступление Учёного секретаря для оглашения соответствия документов докторанта нормативным требованиям, с указанием полноты и соответствия научных публикаций;

3) выступление докторанта (до 20 минут);

4) вопросы к докторанту и его ответы на них;

5) выступления научных консультантов;

6) выступления рецензентов;

7) ответы докторанта на замечания и рекомендации рецензентов;

8) дискуссия членов ДС;

9) заключительное слово докторанта;

10) выборы счётной комиссии в количестве 3 (трёх) человек из состава ДС, за исключением Председателя;

11) проведение тайного голосования по вопросу о присуждении учёной степени;

12) выступление председателя счётной комиссии о результатах тайного голосования, утверждение протокола счётной комиссии;

13) объявление результатов публичной защиты;

14) принятие решения ДС по диссертации на основе защиты.

50. Для тайного голосования и подсчёта голосов формируется счётная комиссия. Члены счётной комиссии избираются открытым голосованием простым большинством участвующих в заседании членов ДС. В тайном голосовании принимают участие только присутствующие на заседании члены ДС. Члены ДС, которые являются научными консультантами, непосредственными руководителями или находятся в близком родстве с докторантом к голосованию не допускаются, о чём делается отметка в протоколе.

51. Тайное голосование проводится для принятия одного из следующих решений:

1) ходатайствовать перед ККСОН МОН РК для присуждения докторанту степени доктора философии (PhD) или доктора по профилю;

2) не ходатайствовать перед ККСОН МОН РК для присуждения докторанту степени доктора философии (PhD) или доктора по профилю.

52. Члены счётной комиссии изготавливают прямо на заседании ДС бюллетени для голосования по количеству допущенных к голосованию членов ДС и раздают им по одному бюллетеню под роспись в ведомости.

53. Голосующий вычёркивает ненужное из графы «Результаты голосования» и опускает бюллетень в опечатанную урну. Затем все, кроме членов счётной комиссии, покидают помещение.

54. Члены счётной комиссии подсчитывают бюллетени и по итогам голосования составляют протокол.

55. Бюллетени, которые не позволяют выявить мнение принимавшего участие в голосовании члена Диссертационного совета, считаются недействительными, что также отмечается в протоколе счётной комиссии.

56. После оформления протокола по результатам голосования счётная комиссия прилагает к протоколу все бюллетени.

57. Решение ДС считается принятым положительно, если за него проголосовало 2/3 (две трети) и более членов ДС, участвовавших в заседании. Если за положительное решение проголосовало менее 2/3 (двух третей) членов ДС, участвовавших в заседании, принимается отрицательное решение.

58. Диссертационный совет открытым голосованием простым большинством голосов членов Диссертационного совета, участвовавших в тайном голосовании, утверждает протокол счётной комиссии.

59. При принятии отрицательного решения ДС составляет заключение, в котором отражается, каким требованиям Типового Положения и Правил присуждения степеней, утверждённых приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127, не соответствует диссертация.

60. Заключение диссертационного совета об отказе в присуждении степени доктора философии (PhD) или доктора по профилю размещается на интернет-ресурсе Академии в соответствии с подпунктом 8) пункта 23 Типового Положения.

61. Заключение о присуждении или об отказе в присуждении степени подписывается Председателем и Учёным секретарём.

62. Учёный секретарь ДС формирует аттестационное дело докторанта, которое направляется в ККСОН МОН РК в течение 30 (тридцати) календарных дней после защиты докторской диссертации на ДС. В аттестационном деле докторанта прилагаются следующие документы:

1) сопроводительное письмо-ходатайство на бланке Академии, подписанное председателем ДС, с указанием даты отправки диссертации в НЦГНТЭ (за исключением диссертаций, содержащих государственные секреты или сведения для служебного пользования);

2) диссертация в твёрдом переплёте и на электронном носителе;

3) список и копии научных публикаций по теме диссертации;

4) сведения о написании фамилии, имени и отчества (при его наличии) на казахском, русском и английском языках;

5) справка НЦГНТЭ по проверке диссертации на использование докторантом заимствованного материала без ссылки на автора и источник заимствования. По диссертации, содержащей государственные секреты или сведения для служебного пользования, представляется справка комиссии в военных, специальных учебных заведениях и (или) научных организациях подведомственных органам национальной безопасности Республики Казахстан, Министерству внутренних дел Республики Казахстан, органам прокуратуры Республики Казахстан и Министерству обороны Республики Казахстан о проверке диссертации на использование докторантом заимствованного материала без ссылки на автора и источник заимствования;

6) отзывы научных консультантов;

7) отзывы 2 (двух) официальных рецензентов;

8) явочный лист членов диссертационного совета по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению;

9) видеозапись в полном объёме и протокол заседания ДС по защите диссертации, подписанный председателем и учёным секретарём;

10) копия транскрипта об освоении профессиональной учебной программы докторантуры;

11) сведения о докторанте по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

63. В случае принятия отрицательного решения ДС, докторант вправе подать апелляцию на его отрицательное решение в произвольной форме в течение 2 (двух) месяцев со дня решения в адрес Учёного Совета Академии, в порядке предусмотренном настоящим Положением.

64. Диссертация, по которой было принято отрицательное решение ККСОН МОН РК или ДС, может представлена, без подачи апелляции, на повторную защиту в порядке, установленном в разделе 4 настоящего Положения.

65. При представлении диссертации на повторную защиту ДС назначает 3-х (трёх) своих членов, которые составляют заключение об устранении в диссертации нарушений, установленных ранее. Заключение размещается на интернет-ресурсе Академии не менее, чем за 10 (десять) рабочих дней до защиты и зачитывается на защите диссертации.

6 Порядок проведения апелляции

66. Апелляция на отрицательное решение ДС подаётся докторантом в Академию в произвольной форме в течение 2 (двух) месяцев со дня принятия решения. По истечении указанного срока апелляция к рассмотрению не принимается.

67. Учёный Совет Академии в срок, не превышающий одного месяца со дня поступления, рассматривает апелляцию и в случае признания аргументов докторанта о необъективности вынесенного решения обоснованными выносит рекомендацию Ректору Академии о вынесении данного вопроса на заседание апелляционной комиссии.

68. Для урегулирования споров по вопросам присуждения степеней доктора философии (PhD), доктора по профилю приказом Ректора Академии в течение 10 рабочих дней со дня получения рекомендации Учёного Совета Академии создаётся апелляционная комиссия (далее — Комиссия) в составе 2 (двух) представителей Академии и 3 (трёх) учёных из других ВУЗов, научных и иных организаций, не являющихся научными консультантами, рецензентами докторанта и/или членами ДС.

69. Члены Комиссии должны иметь учёную степень (доктора наук, кандидата наук, доктора философии (PhD), доктора по профилю) или академическую степень доктора философии (PhD), доктора по профилю или степень доктора философии (PhD), доктора по профилю и быть специалистами по соответствующей образовательной программе докторантуры.

70. Комиссия:

1) избирает из своего состава председателя и секретаря;

2) рассматривает апелляцию на решения ДС об отказе в присуждении степени доктора философии (PhD), доктора по профилю, а также по фактам

нарушений, допущенных ДС по процедуре проведения защиты докторской диссертации или иных нарушений;

3) при рассмотрении вправе запрашивать материалы аттестационного дела соискателя и получать от членов ДС и официальных рецензентов информацию, необходимую для объективного рассмотрения апелляции;

4) готовит заключение по результатам рассмотрения апелляции в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней со дня её создания.

71. Заключение Комиссии принимается членами комиссии на основе открытого голосования большинством голосов, и подписывается всеми членами комиссии.

72. По результатам рассмотрения апелляции Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить апелляцию;

2) отказать в удовлетворении апелляции.

73. Решение Комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его принятия сообщается докторанту и размещается на интернет-ресурсе Академии.

74. Если принято решение удовлетворить апелляцию, то положительное заключение Комиссии и диссертация направляются в ККСОН МОН РК в течение 15 (пятнадцати) календарных дней для принятия окончательного решения.

75. В случае несогласия с окончательным решением Диссертационного совета докторант имеет право разрешить спор в судебном порядке.

76. Споры, не урегулированные настоящим Положением, в том числе по вопросам отказа в присуждении степени доктора философии (PhD), доктора по профилю, восстановления срока подачи апелляции разрешаются в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

7 Заключительные положения

77. Члены ДС несут персональную ответственность за качество, объективность и обоснованность принимаемых решений при защите диссертаций.

78. ДС осуществляет защиту докторантов на государственном, русском и английском языках. В течение 1 (одного) дня проводится не более 2 (двух) заседаний.

79. Споры, возникшие в ходе деятельности ДС и не урегулированные сторонами в соответствии с настоящим Положением, в том числе по вопросам отказа в присуждении степени доктора философии (PhD), доктора по профилю, восстановления срока подачи апелляции разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Отчёт
о работе Диссертационного совета

Диссертационный совет при АО «Финансовая академия» по специальностям (направлению подготовки кадров) _____

Сообщает:

1. Количество проведённых заседаний - _____.
2. Фамилии, имя, отчество (при его наличии) членов диссертационного совета, посетивших менее половины заседаний. (на отдельном листе)
3. Список докторантов с указанием организации обучения. (на отдельном листе).
4. Краткий анализ диссертаций, рассмотренных советом в течение отчетного года, с выделением следующих разделов:
 - 1) анализ тематики рассмотренных работ;
 - 2) связь тематики диссертаций с направлениями развития науки, которые сформированы Высшей научно-технической комиссией при Правительстве Республики Казахстан в соответствии с пунктом 3 статьи 18 Закона "О науке" и (или) государственными программами;
 - 3) анализ уровня внедрения результатов диссертаций в практическую деятельность.
5. Анализ работы официальных рецензентов (с примерами наиболее некачественных отзывов).
6. Предложения по дальнейшему совершенствованию системы подготовки научных кадров.
7. Количество диссертаций на соискание степеней доктора философии (PhD), доктора по профилю в разрезе специальностей (направления подготовки кадров):
 - 1) диссертации, принятые к защите (в том числе докторантов из других ВУЗов);
 - 2) диссертации, снятые с рассмотрения (в том числе докторантов из других ВУЗов);
 - 3) диссертации, по которым получены отрицательные отзывы рецензентов (в том числе докторантов из других ВУЗов);
 - 4) диссертации с отрицательным решением по итогам защиты (в том числе докторантов из других ВУЗов).

Председатель Диссертационного совета _____
(подпись, фамилия и инициалы)

Ученый секретарь Диссертационного совета _____
(подпись, фамилия и инициалы)

Печать дата " ____ " _____ 20 ____ года

Ректору АО «Финансовая академия»

от _____

(фамилия, имя, отчество)

Заявление*

В связи с получением положительного заключения расширенного заседания _____

наименование кафедры и (или) соответствующего структурного подразделения

прошу рассмотреть моё заявление о приёме к защите и о выборе Диссертационного Совета, в котором будет защищаться моя диссертация на тему: « _____ »

(название диссертации)

на соискание учёной степени доктора (философии (PhD) / доктора по профилю) по специальности _____ .

(отрасль науки)

Защита работы проводится впервые (повторно).

Я даю согласие на включение моих персональных данных в аттестационное дело и их дальнейшую обработку. Подтверждаю, что все представляемые к защите данные и результаты являются подлинными и оригинальными и, кроме специально оговорённых случаев, получены мною лично.

Число, подпись.

* Заявление соискателя пишется от руки

**Ежеквартальный отчёт о принятых Диссертационными советами
решениях по присуждению (отказе в присуждении) степеней доктора
философии (PhD), доктора по профилю**

№	Ф.И.О. (при его наличии)) докторанта	Год рождения	Период обучения в докторантуре	ВУЗ, в котором обучался докторант	Тема диссертации	Научные консультанты ((Ф.И.О. (при его наличии)), степень, место работы)	Официальные рецензенты ((Ф.И.О. (при его наличии)), степень, место работы)	Дата защиты	Принятое решение диссертационного совета и апелляционной комиссии (при наличии)	№ диплома
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Диссертационный совет по специальности (направлению подготовки кадров)										

Явочный лист членов Диссертационного совета

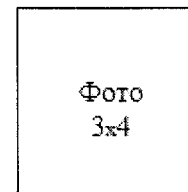
Заседание совета от «__» _____ 20__ года, протокол № _____
Защита диссертации докторанта _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
по специальности (направлению подготовки кадров) _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) членов Диссертационного совета	Степень	Явка на заседание (подпись)
1	2	3

Ученый секретарь
Диссертационного совета _____
(подпись, фамилия и инициалы)

Сведения о докторанте

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))



1	Дата и место рождения, гражданство, национальность		
2	Сведения об обучении в докторантуре (ВУЗ и период обучения)		
3	Специальность докторантуры		
4	Место защиты и дата защиты диссертации		
5	Тема и язык диссертации		
6	Научные консультанты (Ф.И.О. (при его наличии), должность, ученые степени, ученые звания, гражданство)		
7	Официальные рецензенты (Ф.И.О. (при его наличии), должность, ученые степени, ученые звания, гражданство)		
8	Количество публикаций, всего, в том числе:		
	в изданиях, рекомендуемых Комитетом		
	в зарубежном издании из базы Web of Science (Вэб оф Сайнс) или Scopus (Скопус)		
	в материалах международных конференций, в том числе:		
	в материалах зарубежных конференций		
	Трудовая деятельность		
	Дата	Место работы, должность	Местонахождение учреждения
	при ема	увольне ния	
10	Место жительства, контактные данные		

Ученый секретарь

Диссертационного совета _____

(подпись, фамилия и инициалы)

Печать, дата «__» _____ 20__ года