

Акционерное общество
«Казахстанско-Британский технический университет»

УТВЕРЖДЕНЫ

решением Ректората
АО «КБТУ»

от «16» *ноя* 2014 г.

№ *22*



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПРАВИЛА
КРЕДИТНОЙ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ В ДОКТОРАНТУРЕ
АО «КАЗАХСТАНСКО-БРИТАНСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПР КТО Д КБТУ 15-11-2/2014

Алматы

Наименование документа	Правила кредитной технологии обучения в докторантуре АО «Казахстанско-Британский технический университет»	ПР КТО Д КБТУ 15-11-2/2014	Лист 1 из 32
Пер. №	Экз. №	Версия: 1	Дата ввода:
Наименование документа	Правила кредитной технологии обучения в докторантуре АО «Казахстанско-Британский технический университет»	ПР КТО Д КБТУ 15-11-2/2014	Лист 1 из 32
Пер. №	Экз. №	Версия: 1	Дата ввода:

Запрещается несанкционированное копирование документа

1 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Таблица 1 – Список нормативных документов, использованных в документе

№	Название документа
1	Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III
2	Государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования (Докторантура. Общие положения), утвержденный постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2012 года № 1080
3	Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152
4	Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие профессиональные учебные программы послевузовского образования, утвержденные постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 января 2012 года № 109
5	Типовые правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в высших учебных заведениях, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 (с изменениями и дополнениями от 16 марта 2011 г. № 94)
6	Правила перевода и восстановления обучающихся по типам организаций образования, утвержденные постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 января 2012 года № 110
7	Правила предоставления академических отпусков обучающимся в организациях образования, утвержденные постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 января 2012 года № 108
8	Правила назначения, выплаты и размеры государственных стипендий обучающимся в организациях образования, утверждённые постановлением Правительства РК от 7 февраля 2008 года № 116
9	Правила присуждения учёных степеней, утверждённые приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127
10	Типовое положение о диссертационном совете, утвержденное приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 126
11	Типовые правила деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утверждённые постановлением Правительства РК от 17 мая 2013 года № 499
12	Положение о педагогической практике докторантов в АО «КБТУ», утверждённое постановлением Ректората АО «КБТУ» от 26 ноября 2012 года № 269

2 ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ СОКРАЩЕНИЯ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Таблица 2 – Список сокращений

Сокращение	Полное наименование
БД	Базовая дисциплина

Наименование документа	Правила кредитной технологии обучения в докторантуре АО «Казахстанско-Британский технический университет»	ПР КТО Д КБТУ 15-11-2/2014	Лист 2 из 32
Пер. №	Экз. №	Версия: 1	

Запрещается несанкционированное копирование документа

Сокращение	Полное наименование
ВКК	Врачебно-консультативная комиссия
ГАК	Государственная аттестационная комиссия
ГОСО	Государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования
ИУП	Индивидуальный учебный план
КБТУ, Университет	АО «Казахстанско-Британский технический университет»
КТО	Кредитная технология обучения
КЭД	Каталог элективных дисциплин
МОН РК	Министерство образования и науки Республики Казахстан
НИРД	Научно-исследовательская работа докторанта
ПД	Профилирующая дисциплина
РУП	Рабочий учебный план
СРД	Самостоятельная работа докторанта
СРДП	Самостоятельная работа докторанта под руководством преподавателя
УМКД	Учебно-методический комплекс дисциплины
ЭИРД	Экспериментально-исследовательская работа докторанта
GPA	Средний балл успеваемости (Grade Point Average)

Таблица 3 – Термины и определения, применяемые в тексте документа

Термин	Определение
Академический календарь (Academic Calendar)	Календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников)
Академическая степень (Academic Degree)	Степень освоения соответствующей программы обучения, присуждаемая выпускнику ВУЗа по результатам итоговой государственной аттестации
Академический транскрипт (Academic Transcript)	Документ установленной формы, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием количества кредитов, оценок и среднего балла
Академический час (Academic Hour)	Академический час равен 1 контактному часу (50 минутам) лекционных, практических (семинарских) занятий или 2 контактными часам (100 минутам) лабораторных занятий
Апелляция (Appeal)	Процедура, проводимая для выявления и устранения факторов, способствовавших необъективной оценке знаний обучающихся
Дисциплины по выбору (Elective Courses)	Элективные учебные дисциплины по выбору, изучаемые докторантами

Наименование документа	Правила кредитной технологии обучения в докторантуре АО «Казахстанско-Британский технический университет»	ПР КТО Д КБТУ 15-11-2/2014	Лист 3 из 32
Рег. №	Экз. №	Версия: 1	

Запрещается несанкционированное копирование документа

Термин	Определение
Докторантура (PhD Programs)	Профессиональная образовательная программа послевузовского образования, направленная на подготовку научных и педагогических кадров с нормативным сроком обучения не менее трех лет, присуждением ученой степени доктор философии (PhD) при обязательном освоении не менее 75 кредитов, из них не менее 36 кредитов теоретического обучения, а также не менее 6 кредитов практики и не менее 28 кредитов научно-исследовательской/экспериментально-исследовательской работы докторанта
Доктор философии (PhD)	Ученая степень, присуждаемая лицам, освоившим профессиональные учебные программы докторантуры
Докторант (PhD student)	Лицо, обучающееся в докторантуре
Докторская диссертация (PhD Dissertation)	Научная работа, представляющая собой самостоятельное исследование, в которой разработаны теоретические положения, квалифицируемые как новое научное достижение; либо решена научная проблема, имеющая важное социально-культурное или экономическое значение; либо изложены научно-обоснованные технические, экономические или технологические решения, внедрение которых вносит значительный вклад в развитие экономики страны
Зарубежная научная стажировка (Research Internship Abroad)	Научная или исследовательская деятельность докторантов, с целью повышения их научной квалификации, проведения основных научно-исследовательских или экспериментальных работ, сотрудничества с научным руководителем
Индивидуальный учебный план – ИУП (Individual Education Plan)	Документ, отражающий образовательную траекторию обучающихся, составляемый ими самостоятельно на весь период обучения на основании рабочего учебного плана. ИУП содержит: теоретический компонент (перечень учебных дисциплин, предлагаемых докторантам, научно-исследовательский компонент (педагогическая практика и исследовательская практика), НИРД (научные публикации, зарубежная научная стажировка), итоговую аттестацию (комплексный экзамен, оформление и защита докторской диссертации)
Итоговая аттестация – Комплексный экзамен (Comprehensive Examination)	Процедура, проводимая в форме сдачи комплексного экзамена. В комплексный экзамен по специальности входят дисциплины обязательного компонента цикла базовых и профилирующих дисциплин профессиональной учебной программы докторантуры
Итоговая аттестация – Защита докторской диссертации (Doctoral Dissertation Defence)	Заключительный итог научно-исследовательской/экспериментально-исследовательской работы докторантов

Наименование документа	Правила кредитной технологии обучения в докторантуре АО «Казахстанско-Британский технический университет»	ПР КТО Д КБТУ 15-11-2/2014	Лист 4 из 32
Пер. №	Экз. №	Версия: 1	Дата ввода:

Запрещается несанкционированное копирование документа

Термин	Определение
Итоговый контроль (Final Control)	Проверка учебных достижений докторантов, проводимая после завершения изучения дисциплины
Каталог элективных дисциплин (КЭД)	Систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин компонента по выбору
Кафедра (Department)	Подразделение, осуществляющее подготовку и выпуск докторантов по своему профилю
Компетенции (Competences)	Способность докторантов к применению приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности
Кредит (Credit Hour)	Унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося
Кредитная технология обучения – КТО (Credit System of Education)	Обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя
Научный руководитель – научный консультант (Research Supervisor)	Лицо, оказывающее консультационные услуги и осуществляющее общее руководство над диссертационным исследованием докторанта. Научный руководитель должен иметь ученую или академическую степень и активно заниматься научными исследованиями в данной отрасли наук (по специальности обучения докторанта)
Обучающиеся (Trainees)	Лица, обучающиеся по программе докторантуры
Обязательные дисциплины (Compulsory Courses)	Дисциплины, изучаемые всеми докторантами в обязательном порядке
Оценка «AU» (Audit)	Дисциплина прослушана
Оценка «AW» (Academic Withdrawal)	Административное снятие с дисциплины
Оценка «F» (Fail)	Оценка «Неудовлетворительно»
Оценка «I» (Incomplete)	Дисциплина не завершена
Оценка «W» (Withdrawal)	Отказ от дисциплины
Педагогическая практика – (Pedagogical Internship)	Педагогическая практика в системе послевузовского образования является компонентом профессиональной подготовки к научно-педагогической деятельности в ВУЗе и представляет собой вид практической деятельности докторантов по осуществлению учебно-воспитательного процесса в ВУЗе. Педагогическая практика включает преподавание специальных дисциплин, организацию учебной деятельности студентов, научно-методическую работу по дисциплине, приобретение умений и навыков практической преподавательской деятельности
Повторное изучение дисциплины (Retake)	Повторное прохождение дисциплины в случае получения итоговой оценки «неудовлетворительно» («F»)

Наименование документа	Правила кредитной технологии обучения в докторантуре АО «Казахстанско-Британский технический университет»	ПР КТО Д КБТУ 15-11-2/2014	Лист 5 из 32
Пер. №	Экз. №	Версия: 1	Дата ввода:

Запрещается несанкционированное копирование документа

Термин	Определение
Пререквизиты / постреквизиты (Prerequisites / Postrequisites)	Дисциплины, обязательные для освоения изучаемой дисциплины/ Дисциплины, обязательные для освоения последующих дисциплин
Программа обучения по дисциплине (Syllabus)	Учебная программа, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, ее цели и задачи, краткое содержание, пререквизиты и поостреквизиты, перечень компетенций, которыми должен овладеть обучающийся после изучения дисциплины, политику курса, критерии оценки, требования преподавателя, темы и продолжительность каждого занятия, задания самостоятельной работы, время офис-часов, график сдачи работ, и список литературы
Рабочий учебный план – РУП (Curriculum)	Документ, разрабатываемый на основе типового учебного плана и утверждаемый Ректором на основании решения Ученого совета. РУП содержит полный перечень учебных дисциплин по обязательному компоненту и компоненту по выбору с указанием кредитов, необходимых для освоения докторантами. В РУПе определяется 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, комплексный экзамен, оформление и защита докторской диссертации)
Раздаточный материал (Handouts)	Наглядный иллюстративный материал, используемый в процессе обучения (тезисы, лекции, ссылки, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы и др.)
Регистрация на дисциплины (Enrolment)	Регистрация докторантов в системе masters.kbtu.kz на дисциплины соответствующей специальности
Средний балл успеваемости – GPA (Grade Point Average)	Средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося по выбранной программе за академический период (отношение суммы произведений кредитных часов на цифровой эквивалент баллов оценки итогового контроля по дисциплине к общему количеству кредитов за текущий период обучения)

Наименование документа	Правила кредитной технологии обучения в докторантуре АО «Казахстанско-Британский технический университет»	ПР КТО Д КБТУ 15-11-2/2014	Лист 6 из 32
Рег. №	Экз. №	Версия: 1	Дата ввода:

Запрещается несанкционированное копирование документа

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 КБТУ осуществляет подготовку докторов философии (PhD). Образовательный процесс организуется в соответствии с кредитной технологией обучения.

3.2 Настоящие Правила определяют порядок обучения докторантов в КБТУ по кредитной технологии обучения (КТО): процесс регистрации докторантов на учебные дисциплины; проведение текущего, промежуточного и финального контроля, итоговой аттестации; организация прохождения докторантами практик; правила отчисления, правила перевода докторантов с курса на курс; назначение государственной стипендии; оценка знаний обучающихся и др.

3.3 Правила разработаны в соответствии с нормативными документами, указанными в разделе 1 настоящих Правил.

3.4 Подготовка научных и педагогических кадров осуществляется в докторантуре с присуждением ученой степени доктора философии (PhD) со сроком обучения не менее трех лет.

3.5 Образовательная программа подготовки доктора философии (PhD) имеет научно-педагогическую направленность и предполагает фундаментальную образовательную, методологическую и исследовательскую подготовку и углубленное изучение дисциплин по соответствующим направлениям наук для системы высшего и послевузовского образования и научной сферы.

3.6 Обучение в докторантуре осуществляется только по очной форме на основе государственного образовательного заказа.

3.7 Структура образовательной программы докторантуры содержит две равнозначные компоненты: образовательную и научную, определяющие содержание образования, и отражает их соотношение, измерение и учет.

3.8 Образовательная программа докторантуры содержит:

1) теоретическое обучение, включающее изучение цикла базовых и профилирующих дисциплин;

2) практическую подготовку докторантов: различные виды профессиональных практик, научных стажировок;

3) научно-исследовательскую/экспериментально-исследовательскую работу, включающую выполнение докторской диссертации;

4) итоговую аттестацию.

3.9 Реализация образовательных программ осуществляется на основе учебно-методических комплексов специальности и дисциплин (УМКД). Форма, структура и порядок разработки УМКД определяются КБТУ.

3.10 Учет трудоемкости всех видов работ осуществляется по объему освоенного материала и измеряется в кредитах, являющихся единицами измерения трудозатрат докторантов и преподавателей, необходимых для достижения конкретных результатов обучения. При этом действует накопительная кредитная система, учитывающая кредиты, освоенные на предыдущих уровнях образования.

3.11 На «входе» докторант должен иметь все пререквизиты, необходимые для освоения соответствующей профессиональной учебной программы докторантуры. Перечень необходимых пререквизитов определяется КБТУ.

3.12 При отсутствии необходимых пререквизитов докторанту разрешается их освоить на платной основе. В данном случае обучение в докторантуре начинается после полного освоения докторантом пререквизитов.

Наименование документа	Правила кредитной технологии обучения в докторантуре АО «Казахстанско-Британский технический университет»	ПР КТО Д КБТУ 15-11-2/2014	Лист 7 из 32
Пер. №	Экз. №	Версия: 1	Дата ввода:

Запрещается несанкционированное копирование документа

3.13 Образовательные программы докторантуры проектируются на основании модульной системы изучения дисциплин.

3.14 Цикл базовых дисциплин (БД) состоит из дисциплин обязательного компонента и компонента по выбору.

3.15 Профилирующие дисциплины (ПД) относятся к компоненту по выбору.

3.16 Объем учебной нагрузки докторантов измеряется в кредитах, осваиваемых в течение учебного года по каждой учебной дисциплине.

3.17 Количество учебных дисциплин указывается в рабочих учебных планах (РУПах) специальностей докторантуры. Объем учебной работы докторанта по каждой дисциплине составляет не менее 2-3 кредитов. Каждая дисциплина изучается в течение одного семестра.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

4.1 Учебный год в докторантуре состоит из академических периодов, практик, каникул, научно-исследовательской/экспериментально-исследовательской работы докторанта и итоговой аттестации.

4.2 Академический период представляет собой семестр продолжительностью 15 недель.

4.3 Продолжительность каникул в течение учебного года должна составлять не менее 5 недель за исключением выпускного курса.

4.4 Курс обучения определяется количеством набранных кредитов теоретического и практического обучения в соответствии с РУПом специальности.

4.5 Объем учебной нагрузки докторантов измеряется в кредитах, осваиваемых ими в течение учебного года по каждой учебной дисциплине или виду учебной работы.

4.6 Один академический час аудиторной работы равен 50 минутам. Исключение составляют лабораторные занятия, где академический час равен 100 минутам.

4.7 При планировании объема учебной работы докторантура исходит из того, что один кредит равен 15 академическим часам:

1) аудиторной работы докторанта на протяжении академического периода в виде семестра;

2) работы докторанта в период профессиональной практики;

3) работы докторанта с научными консультантами в период научно-исследовательской работы докторанта (НИРД)/экспериментально-исследовательской работы докторанта (ЭИРД);

4) работы докторанта по написанию и защите докторской диссертации;

5) работы докторанта по подготовке и сдаче комплексного экзамена.

4.8 Учебная нагрузка обучающихся определяется продолжительностью академического часа и объемом учебных часов (контактных часов по 50 минут), сопровождающих академические часы для разных видов учебной работы.

4.9 Академические часы аудиторной работы обучающегося дополняются соответствующим числом часов СРД таким образом, что на один кредит суммарная учебная нагрузка докторанта в неделю на протяжении академического периода в виде семестра равна 3 часам.

4.10 Каждый академический час практики сопровождается соответствующим числом часов (по 50 мин.) дополнительной работы обучающегося: 1 часом – для педагогической практики, 4 часами – для производственной практики и 7 часами – для исследовательской практики.

Наименование документа	Правила кредитной технологии обучения в докторантуре АО «Казахстанско-Британский технический университет»	ПР КТО Д КБТУ 15-11-2/2014	Лист 8 из 32
Пер. №	Экз. №	Версия: 1	Дата ввода:

Запрещается несанкционированное копирование документа

4.11 Каждый академический час НИРД/ЭИРД, включая выполнение докторской диссертации, сопровождается 7 часами СРД.

4.12 Каждый академический час итоговой аттестации представляет собой учебный час контактной работы докторанта с преподавателем по написанию и защите докторской диссертации или работы докторанта с преподавателем по подготовке и сдаче комплексного экзамена. Каждый академический час итоговой аттестации обучающегося сопровождается 6 часами СРД.

4.13 Продолжительность итогового контроля после каждого академического периода составляет не менее 1 недели.

4.14 Продолжительность практик определяется в неделях, исходя из нормативного времени работы обучающегося на практике в течение недели, равного 30 часам (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе). Для вычисления количества недель объем практики в кредитах умножается на трудоемкость соответствующего вида практики в контактных часах и делится на продолжительность работы обучающегося на практике в течение недели, то есть на 30 часов.

4.15 Трудоемкость 1 кредита практики составляет 30 часов (по 50 мин.) для педагогической практики, 75 часов (по 50 мин.) для производственной практики и 120 часов (по 50 мин.) для исследовательской практики. Продолжительность практики на 1 кредит в неделях составляет: 1 неделя – для педагогической практики, 2.5 недели – для производственной практики и 4 недели – для исследовательской практики.

4.16 Планирование итоговой аттестации обучающихся и НИРД/ЭИРД в неделях определяется исходя из нормативного времени работы докторанта в течение недели, равного 54 часам (9 часов в день, включая СРД, при 6-дневной рабочей неделе).

4.17 Одному кредиту НИРД соответствует 120 (15x8) часов работы докторанта, т.е. 2,2 недели.

4.18 Одному кредиту итоговой аттестации соответствует 105 (15x7) часов, то есть 2 недели. Из них 15 контактных часов работы докторанта с преподавателем и 90 часов СРД.

4.19 На подготовку и сдачу комплексного экзамена отводится 1 кредит, т.е. 2 недели.

4.20 На оформление и защиту докторской диссертации отводится 4 кредита, т.е. 8 недель.

4.21 Выполнение докторской диссертации осуществляется в период НИРД/ЭИРД.

4.22 Научная компонента образовательной программы формируется из научно-исследовательской/экспериментально-исследовательской работы докторанта, научных публикаций и написания докторской диссертации.

4.23 Основным критерием завершенности образовательного процесса по подготовке докторов философии (PhD) является освоение докторантом не менее 75 кредитов, из них не менее 36 кредитов теоретического обучения, а также не менее 6 кредитов практики и не менее 28 кредитов НИРД/ЭИРД.

4.24 Докторанту, освоившему полный курс теоретического обучения образовательной программы докторантуры, но не выполнившему научно-исследовательскую компоненту, предоставляется возможность повторно освоить кредиты исследовательской компоненты и защитить диссертацию в следующем учебном году на платной основе.

4.25 Докторанту, освоившему полный курс теоретического обучения образовательной программы докторантуры, но не защитившему в установленный срок докторскую диссертацию, продлевается срок обучения в докторантуре на платной основе.

Наименование документа	Правила кредитной технологии обучения в докторантуре АО «Казахстанско-Британский технический университет»	ПР КТО Д КБТУ 15-11-2/2014	Лист 9 из 32
Пер. №	Экз. №	Версия: 1	Дата ввода:

Запрещается несанкционированное копирование документа

5 ПРОЦЕДУРА ВЫБОРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ТРАЕКТОРИИ ДОКТОРАНТОВ

5.1 Докторанты обучаются на основе индивидуального учебного плана (ИУП), который составляется под руководством научных консультантов.

ИУП докторанта составляется на весь период обучения и включает следующие разделы:

- 1) теоретический компонент;
- 2) научно-исследовательский компонент (педагогическая практика и исследовательская практика);
- 3) научно-исследовательская работа докторанта (НИРД): научные публикации, зарубежная стажировка;
- 4) итоговая аттестация: комплексный экзамен и защита докторской диссертации.

В ИУП включаются дисциплины обязательного компонента, дисциплины компонента по выбору и виды учебной деятельности (практики, НИРД/ЭИРД, комплексный экзамен, оформление и защита докторской диссертации).

5.1.1 Максимальное количество кредитов, включаемое в ИУП докторанта, должно соответствовать количеству кредитов, установленному рабочим учебным планом (РУПом) специальности докторанта на соответствующий семестр.

5.2 Выбор элективных дисциплин из цикла базовых и профилирующих дисциплин осуществляется с учетом профессиональной ориентации докторанта.

5.3 Сформированный ИУП подписывается заведующим кафедрой и утверждается руководителем Докторантуры. Срок подписания ИУП – не позднее 4-ой недели семестра. После утверждения один экземпляр остается у докторанта, второй экземпляр хранится в Докторантуре и служит основой для осуществления контроля над выполнением докторантом учебного плана.

5.4 Обучающиеся имеют право изменять ИУП по составу дисциплин в рамках РУПа по согласованию с руководителем Докторантуры. Каталог элективных дисциплин по каждому блоку учебного плана формируется кафедрами, обсуждается на заседании кафедры.

5.5 Докторанты имеют право вносить изменения в ИУП по теме диссертационного исследования, замене научного руководителя и т.д.

5.6 Докторантура обязана заблаговременно предоставлять докторанту полную информацию о количестве и кратком описании элективных дисциплин до начала периода регистрации.

5.7 Докторантура с первых дней занятий должна разместить полный УМКД в электронной базе «masters.kbtu.kz».

5.8 При кредитной технологии обучения увеличивается объем самостоятельной работы, выполняемой докторантами, которая подразделяется на два вида – самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя (СРДП) и ту часть, которая выполняется полностью докторантами самостоятельно (СРД).

5.9 Самостоятельная работа докторанта под руководством преподавателя является внеаудиторным видом работы докторанта, которая выполняется им в контакте с преподавателем. СРДП выполняется по отдельному графику, который не входит в общее расписание учебных занятий.

5.10 В совокупности контактные часы работы докторанта с преподавателем в период лекций и практических (семинарских) занятий сопровождаются 2 часами СРД на каждый контактный час.

5.11 Все виды самостоятельных работ описываются в силлабусе дисциплин с указанием конкретных заданий и критериев оценки.

Наименование документа	Правила кредитной технологии обучения в докторантуре АО «Казахстанско-Британский технический университет»	ПР КТО Д КБТУ 15-11-2/2014	Лист 10 из 32
Пер. №	Экз. №	Версия: 1	Дата ввода:

Запрещается несанкционированное копирование документа

5.12 В методических указаниях всех видов учебных заданий описываются требования преподавателя к их выполнению с указанием критериев оценок.

5.13 Выполненные задания сдаются докторантами в письменном виде на бумажных и/или электронных носителях, если иная форма сдачи не предусмотрена syllabusом дисциплины.

6 РЕГИСТРАЦИЯ НА УЧЕБНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 До начала занятий вновь поступившие докторанты знакомятся с правилами КТО АО «КБТУ». Каждому докторанту КБТУ присваивается идентификационный номер, под которым он может входить во внутреннюю сеть «masters.kbtu.kz», основанием для доступа к внутренней сети «masters.kbtu.kz» является приказ КБТУ о зачислении в число обучающихся.

6.2 Регистрация на дисциплины организуется Докторантурой. Сроки проведения регистрации указываются в академическом календаре.

6.3 Расписание учебных занятий составляется Докторантурой на основе предложений кафедры, подписывается заведующим кафедрой, руководителем Докторантуры и утверждается курирующим проректором.

6.4 Повторное прохождение дисциплины (retake) докторантами, имеющими академические задолженности, осуществляется только на платной основе для всех специальностей.

7 КОНТРОЛЬ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1 Все виды контроля и соответствующие оценки знаний проводит преподаватель в соответствии с академическим календарем и syllabusом дисциплины.

7.2 Итоговая оценка по дисциплине включает оценки текущей успеваемости и итогового контроля. Оценки текущей успеваемости и промежуточной аттестации составляют в сумме не менее 60% от итоговой оценки; оценка за экзамен составляет не менее 40% от итоговой оценки по дисциплине.

7.3 Посещение занятий докторантами обязательно. Преподаватель и Докторантура осуществляют контроль посещаемости занятий докторантов.

7.4 Баллы распределяются преподавателем по разным видам работ. Каждый вид работ должен оцениваться согласно четко разработанным и представленным в syllabusе критериям оценки.

7.5 Итоговый контроль определяется в соответствии с РУПом специальности и Академическим календарем. Итоговый контроль (экзамены) проводится по окончании каждого модуля.

7.6 Экзамены проводятся в форме, предусмотренной в syllabusе дисциплины: письменной, устной и в форме тестирования. Общее время продолжительности экзамена (тестирование, письменная и устная части экзамена) определяет экзаменатор; при этом продолжительность экзамена не должна превышать трех часов.

7.7 Докторанты обязаны в установленный срок, без опоздания, явиться на экзамен в соответствии с утвержденным расписанием; для удостоверения личности необходимо предъявить пропуск. Докторанты обязаны строго соблюдать Правила поведения на экзамене, установленные в КБТУ.

7.8 Во время экзамена докторанты могут пользоваться учебной программой дисциплины и справочной литературой, разрешенной преподавателем.

Наименование документа	Правила кредитной технологии обучения в докторантуре АО «Казахстанско-Британский технический университет»	ПР КТО Д КБТУ 15-11-2/2014	Лист 11 из 32
Пер. №	Экз. №	Версия: 1	Дата ввода:

Запрещается несанкционированное копирование документа

7.9 Обучающийся обязан соблюдать учебную дисциплину, посещать все виды учебных занятий. В случае пропуска занятий незамедлительно информировать Докторантуру о причинах пропуска любым способом (телефон, факс, письмо, электронная почта и др.) и представить официальные оправдательные документы (медицинские справки, документы уполномоченных государственных органов и др.) не позднее 3-х рабочих дней со дня выхода на учебу.

7.10 Уважительными причинами отсутствия признаются:

- отсутствие в связи с серьезной болезнью (требующей стационарного лечения продолжительностью более 2-х недель)
- в связи с рождением ребенка
- в связи со смертью близких родственников
- по причине служебной или учебной командировки.

7.11 Все указанные причины должны быть подкреплены подтверждающими документами. Медицинские справки должны быть заверены главным врачом Службы медицинского контроля и профилактики КБТУ.

7.12 Во избежание лишения государственного образовательного гранта докторантам рекомендуется в случаях продолжительной болезни, рождения ребенка и др. случаях, незамедлительно оформлять академический отпуск в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

8 ОЦЕНКА ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ. МЕТОДИКА РАСЧЕТА GPA

8.1 Оценка знаний обучающихся осуществляется по балльно-рейтинговой буквенной системе с соответствующим переводом на традиционную систему оценок согласно приведенной ниже шкале оценок знаний обучающихся, принятой в КБТУ (Таблица 1).

Таблица 1 – Шкала оценок знаний обучающихся, принятая в КБТУ

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент оценки	Баллы	Оценка по традиционной системе
A	4	95-100	«Отлично»
A-	3.67	90-94	
B+	3.33	85-89	«Хорошо»
B	3.0	80-84	
B-	2.67	75-79	
C+	2.33	70-74	«Удовлетворительно»
C	2.0	65-69	
C-	1.67	60-64	
D+	1.33	55-59	
D	1.0	50-54	
F	0	0-49	«Неудовлетворительно»
P (Pass)	-	65-100	«Зачтено»
NP (No Pass)	-	0-64	«Не зачтено» (не учитывается при подсчете GPA)
W (Withdrawal)	-	-	«Отказ от дисциплины» (не учитывается при подсчете GPA)
AW	0	0	«Административное снятие с

Наименование документа	Правила кредитной технологии обучения в докторантуре АО «Казахстанско-Британский технический университет»	ПР КТО Д КБТУ 15-11-2/2014	Лист 12 из 32
Пер. №	Экз. №	Версия: 1	Дата ввода:

Запрещается несанкционированное копирование документа

(Academic Withdrawal)			дисциплины по академическим показателям) (учитывается при подсчете GPA)
AU (Audit)	-	-	«Дисциплина прослушана» (не учитывается при подсчете GPA)

8.2 Оценки, полученные докторантами по результатам сдачи экзаменов, выставляются преподавателем в экзаменационной ведомости в системе «masters.kbtu.kz». Подписанная преподавателем экзаменационная ведомость (на бумажном носителе) представляется в Докторантуру и в дальнейшем проставленные в ведомости оценки не могут быть изменены.

8.3 Обучающимся запрещается самовольный (несанкционированный) доступ к электронной базе данных и иным документам Университета (журналы, ведомости) с целью повышения оценок (баллов), получения правильных ответов на тестовые задания и иными неблагоприятными и/или противоречащими установленному порядку целями. В случае совершения дисциплинарного проступка такого рода докторант отчисляется из Университета.

8.4 Положительная итоговая оценка служит основанием для дополнения освоенных кредитов по соответствующей дисциплине и заносится в транскрипт обучающихся.

При получении обучающимися по итоговому контролю/экзамену оценки «неудовлетворительно», итоговая оценка по дисциплине не подсчитывается.

8.5 Явка на экзамен для докторантов строго обязательна. Если докторант, выполнивший программу дисциплины в полном объеме, опоздал или не явился на экзамен, в листе присутствия напротив его фамилии делается отметка «не явился». При наличии уважительной причины в КБТУ введена оценка «I» (Incomplete) (см. п.8.12).

При наличии уважительной причины распоряжением руководителя Докторантуры данному докторанту устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена.

8.6 При отсутствии уважительной причины опоздание/неявка на экзамен приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

8.7 Докторант, несогласный с результатами итогового контроля, подает апелляцию в Докторантуру в течение 24 часов с момента проставления результатов экзамена в «masters.kbtu.kz».

8.8 Приказом Ректора создается апелляционная комиссия из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю апеллируемых дисциплин.

8.9 Результаты апелляции оформляются протоколом и на основании решения апелляционной комиссии составляется индивидуальная экзаменационная ведомость на докторанта, которая прилагается к основной экзаменационной ведомости.

8.10 Передача экзамена без повторного прохождения дисциплины не допускается. Докторанты, получившие по дисциплине оценку «F» (неудовлетворительно), обязаны зарегистрироваться и повторно пройти обучение по данной дисциплине на платной основе в следующих академических периодах.

8.11 **Оценка «F» (Fail) – неудовлетворительно.**

8.11.1 Оценка «F» проставляется докторанту:

- 1) в случае, если докторант набрал по дисциплине менее 50%;
- 2) при использовании шпаргалок и иных нарушениях докторантами Правил поведения на экзамене.

8.11.2 При использовании докторантом шпаргалок, а также в иных случаях нарушения Правил поведения на экзамене (списывание, использование электронных средств коммуникаций), докторант удаляется с экзамена. При этом по дисциплине докторанту

Наименование документа	Правила кредитной технологии обучения в докторантуре АО «Казахстанско-Британский технический университет»	ПР КТО Д КБТУ 15-11-2/2014	Лист 13 из 32
Пер. №	Экз. №	Версия: 1	Дата ввода:

Запрещается несанкционированное копирование документа

проставляется финальная оценка «F» независимо от количества баллов, набранных им на протяжении семестра.

8.11.3 Докторант, получивший неудовлетворительную оценку по элективной дисциплине, имеет право повторить ее или заменить на другую элективную дисциплину. Замена дисциплины должна быть согласована с руководителем Докторантуры.

8.12 Оценка «I» (Incomplete) – дисциплина не завершена.

8.12.1 Преподаватель может поставить оценку «I» обучающемуся, имеющему более 20% пропусков аудиторных занятий по дисциплине по уважительной причине и/или опоздавшему/не явившемуся на экзамен по уважительной причине (тяжелая болезнь, травма, операция с пребыванием в стационаре и т.д.), подтвержденной документально, при условии, если докторант в течение семестра набрал не менее 50% от общего количества необходимых баллов.

8.12.2 В случае, если докторант не набрал указанного количества баллов, он должен пройти дисциплину повторно на платной основе.

Докторант в течение 2-х рабочих дней с даты пропуска экзамена/при пропуске занятий (не позднее 3-х рабочих дней с даты выхода на занятия) должен представить на рассмотрение руководителю Докторантуры заявление с указанием причин пропуска экзамена/занятий 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 с предоставлением подтверждающих документов.

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

8.12.3 Пересдача докторантом оценки «I» и внесение изменений преподавателем на стандартную оценку («A», «B», «C», «D», «F») по дисциплине осуществляется в течение 30 дней с начала следующего семестра (осеннего или весеннего) или модуля согласно установленному КБТУ расписанию, при условии выполнения докторантом всех требований syllabus.

8.12.4 Для того, чтобы исправить оценку «I» на стандартную оценку, докторант обязан встретиться с преподавателем и определить объем и виды работ, необходимые для выполнения, согласно представленному преподавателем расписанию сдачи экзаменов (иных работ).

Экзамен проводится на платной основе, размер оплаты устанавливается внутренними документами Университета.

8.12.5 В случае отсутствия в Университете преподавателя, выставившего докторанту ранее оценку «I», Кафедра рекомендует другого преподавателя.

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

8.12.7 Оценка «I» не кредитруется и не учитывается при подсчете GPA (Grade Point Average).

8.13 Оценка «AU» (Audit) – дисциплина прослушана.

8.13.1 Оценка «AU» ставится докторанту, желающему прослушать дисциплину без прохождения установленных форм контроля знаний и получения итоговой оценки. Прохождение таких дисциплин оплачивается по установленной стоимости в КБТУ.

8.13.2 Докторант, зарегистрировавшийся на дисциплину в качестве слушателя, должен заявить об этом в Докторантуру. В экзаменационную ведомость такого обучающегося автоматически проставляется отметка «AU».

Наименование документа	Правила кредитной технологии обучения в докторантуре АО «Казахстанско-Британский технический университет»	ПР КТО Д КБТУ 15-11-2/2014	Лист 14 из 32
Рег. №	Экз. №	Версия: 1	

Запрещается несанкционированное копирование документа

8.13.3 Оценка «AU» не кредитуются и не учитывается при подсчете GPA.

8.13.4 Слушателями дисциплин могут быть как докторанты КБТУ, так и лица, не зачисленные в число обучающихся КБТУ.

8.13.5 Докторанты других ВУЗов могут проходить отдельные дисциплины в КБТУ с получением итоговой оценки по дисциплине при наличии заключенного договора между КБТУ и соответствующей организацией образования.

8.14 Оценка «W» (Withdrawal) – отказ от дисциплины.

8.14.1 Докторант в течение первых двух недель с начала занятий может подать заявление на имя руководителя Докторантуры с обоснованием серьезных причин своего решения отказаться от дисциплины. Заявление в обязательном порядке подписывается заведующим кафедрой, деканом и руководителем Докторантуры.

8.14.2 В экзаменационную ведомость обучающегося по дисциплине проставляется оценка “W”. Данная оценка может быть изменена преподавателем только в случае повторной регистрации и прохождения докторантом такой дисциплины на платной основе.

8.14.3 По истечении вышеуказанных сроков обучающийся не имеет права отказаться от дисциплины; в противном случае обучающемуся проставляется за дисциплину оценка «F».

8.14.4 Оценка «W» не учитывается при подсчете GPA.

8.15 Методика расчета среднего балла (GPA).

8.15.1 Средний балл (GPA) – средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося по выбранной специальности. Средний балл (GPA) высчитывается на основе системы кредит-часов.

Итоговая величина является частным от суммы произведений цифрового эквивалента оценки на количество кредитов, присвоенное дисциплине, деленной на общее количество кредитов, на которое зарегистрировался докторант (Таблица 2).

Таблица 2 – Пример расчета GPA

Дисциплина	Количество кредитов	Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент
Менеджмент	3	A	4.00
Инновационный менеджмент	2	B	3.00
Стратегический менеджмент	3	F	0

Менеджмент $4.00 \times 3 = 12.00$

Инновационный менеджмент $3.00 \times 2 = 6.00$

Стратегический менеджмент $0 \times 3 = 0$

Итоговая величина $= 12 + 6 + 0 = 18.00$

Общее количество кредитов $= 3+2+3 = 8$

$$GPA = \frac{\text{Итоговая величина}}{\text{Общее количество кредитов}} = \frac{18.00}{8} = 2,25$$

8.15.2 Допускается введение летнего семестра за исключением выпускного курса, продолжительностью не менее 6 недель для удовлетворения потребностей в

Наименование документа	Правила кредитной технологии обучения в докторантуре АО «Казахстанско-Британский технический университет»	ПР КТО Д КБТУ 15-11-2/2014	Лист 15 из 32
Пер. №	Экз. №	Версия: 1	

Запрещается несанкционированное копирование документа

дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, а также повышения среднего балла успеваемости (GPA).

9 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ

9.1.1 Педагогическая практика в системе послевузовского образования является компонентом профессиональной подготовки к научно-педагогической деятельности в высшем учебном заведении и представляет собой вид практической деятельности докторантов по осуществлению учебно-воспитательного процесса в ВУЗе, включающего преподавание специальных дисциплин, организацию учебной деятельности студентов, научно-методическую работу по дисциплине, приобретение умений и навыков практической преподавательской деятельности.

9.1.2 Практика является составной частью образовательной программы послевузовского профессионального образования, направленной на формирование практических навыков научной и профессиональной деятельности докторантов.

Цели, объемы и виды практик определяются государственными стандартами (ГОСО) Республики Казахстан и РУПами специальностей/программ.

9.1.3 В соответствии с ГОСО, РУПами и нормативными документами КБТУ разрабатываются и утверждаются документы, регламентирующие организацию и проведение практики докторантов с учетом специфики их подготовки: методические указания и положения о прохождении практики.

9.2.1 Практика проводится с целью формирования практических навыков научной, профессиональной деятельности.

Образовательная программа докторантуры должна включать педагогическую и исследовательскую практику – для обучающихся по программе доктора философии (PhD) (в объеме не менее 3+3 кредита).

9.2.2 Педагогическая практика может проводиться в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса. При этом докторанты могут привлекаться к проведению занятий в бакалавриате и магистратуре.

9.2.3 Исследовательская практика докторанта проводится с целью изучения новейших теоретических, методологических и технологических достижений отечественной и зарубежной науки, а также закрепления практических навыков, применения современных методов научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных в диссертационном исследовании.

9.2.4 Содержание исследовательской практики определяется темой докторской диссертации.

9.2.5 Направление обучающихся на все виды практики оформляется приказом Ректора с указанием сроков прохождения практики, базы практики и руководителя практики.

9.3.1 Основным отчетным документом прохождения педагогической практики является дневник. По итогам прохождения педагогической практики докторанты предоставляют на кафедру и в Докторантуру дневник по педагогической практике, согласно типовой форме.

9.3.2 Дневник по педагогической практике разрабатывается в соответствии с «Положением о педагогической практике докторантов в АО «КБТУ»».

9.3.3 Педагогическая практика может проводиться в учебных подразделениях Университета соответствующей специальности.

9.3.4 При прохождении докторантами педагогической практики в сторонних организациях назначается руководитель практики от сторонней организации.

Наименование документа	Правила кредитной технологии обучения в докторантуре АО «Казахстанско-Британский технический университет»	ПР КТО Д КБТУ 15-11-2/2014	Лист 16 из 32
Пер. №	Экз. №	Версия: 1	

Запрещается несанкционированное копирование документа

9.3.5 Сроки проведения педагогической практики устанавливаются Университетом в соответствии с РУПом специальности и Академическим календарем, с учетом возможностей учебно-производственной базы Университета и организаций-баз практики.

9.3.6 Итоговый контроль по педагогической практике проводится кафедральной комиссией, принимающей защиту отчетов практики с учетом отзывов руководителя практики от сторонней организации/ руководителя практики от КБТУ.

9.3.7 Оценка результатов педагогической практики оценивается в соответствии со шкалой оценки результатов педагогической практики докторанта от «А» до «F» (См. Таблица 1).

9.3.8 Срок сдачи отчетов по педагогической практике и выставления итоговой оценки в электронную ведомость в «masters.kbtu.kz» осуществляется в течение одной недели. Отчеты по педагогической практике хранятся на соответствующих кафедрах и в Докторантуре.

9.4 Обязанности сторон, участвующих в организации педагогической практики.

9.4.1 **Докторантура** при организации и проведении педагогической практики:

- обеспечивает проведение практики обучающихся в соответствующих учебных подразделениях Университета
- согласовывает план-график проведения практики совместно с кафедрами в соответствии с индивидуальным планированием докторантов
- вносит на рассмотрение руководства проект приказа о прохождении докторантами педагогической практики
- информирует докторантов о Положении по педагогической практике в АО «КБТУ» и формах отчетности
- обеспечивает докторантов дневниками практики
- координирует и контролирует процесс прохождения педагогической практики совместно с кафедрами в соответствии с РУПом специальности и ИУПом докторантов
- проводит заседание с заведующими кафедрами, руководителями практики по вопросам организации и итогам педагогической практики.

9.4.2 **Руководитель практики:**

- до начала практики организует необходимую подготовку обучающихся-практикантов, проводит с ними необходимый инструктаж, в том числе по технике безопасности под роспись
- определяет дисциплину, учебную группу в качестве базы для проведения педагогической практики, знакомит докторантов с УМКД
- оказывает научно-методическую помощь в планировании и организации учебного процесса
- контролирует работу докторантов, посещает лекции, практические занятия, консультации, офис-часы, принимает меры по устранению недостатков в организации практики
- участвует в анализе и оценке проведения учебных занятий, предоставляет заключительный отзыв об итогах прохождения практики
- вносит предложения по проведению практики
- участвует в работе кафедры по обсуждению вопросов педагогической практики.

9.4.3 **Докторанты** при прохождении практики:

- согласовывают сроки и место прохождения практики с научным руководителем в соответствии с утвержденным ИУПом

Наименование документа	Правила кредитной технологии обучения в докторантуре АО «Казахстанско-Британский технический университет»		ПР КТО Д КБТУ 15-11-2/2014	Лист 17 из 32
Пер. №	Экз. №	Версия: 1	Дата ввода:	

Запрещается несанкционированное копирование документа

- своевременно составляют и согласовывают программу педагогической практики с руководителем педагогической практики в соответствии с утвержденным РУПом специальности и ИУПом докторантов
- имеют право обращаться по всем вопросам, возникающим в процессе практики, к руководителю практики, заведующему и преподавателям кафедры; пользоваться учебно-методическими пособиями кафедры и вносить предложения по усовершенствованию организации практики
- посещают учебные занятия ведущих преподавателей кафедры и других учебных подразделений университета (по предварительному согласованию), с целью изучения методики преподавания и ознакомления с передовым педагогическим опытом
- выполняют все виды работ, предусмотренных в программе педагогической практики
- ведут дневники по практике
- соблюдают правила трудового распорядка на местах прохождения практики
- изучают и соблюдают правила техники безопасности, охраны труда и производственной санитарии
- в соответствии с программой практики обязаны своевременно в течение недели после завершения практики предоставить отчетную документацию (дневник по педагогической практике) на кафедру и в Докторантуру.

10 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОХОЖДЕНИЕ ЗАРУБЕЖНОЙ НАУЧНОЙ СТАЖИРОВКИ

10.1 Зарубежная научная стажировка является обязательным компонентом обучения в докторантуре. Докторанты КБТУ командируются в ведущие зарубежные организации образования и науки для прохождения зарубежной научной стажировки. Зарубежная научная стажировка докторанта проводится с целью освоения новейших достижений мировой науки, формирования практических навыков научной, профессиональной деятельности в определенной отрасли науки.

10.2 Для оформления зарубежной стажировки докторантам необходимо представить в Докторантуру следующие документы:

- копия приглашения на официальном бланке организации на имя Ректора КБТУ
- заявление докторанта на имя ректора с визами научного консультанта, заведующего кафедрой, декана факультета
- смета расходов, составленная докторантом совместно с Финансово-экономическим департаментом.

10.3 После проверки правильности оформления документов заявление докторанта визируется руководителем Докторантуры, Проректором по науке и Ректором КБТУ. Смета расходов визируется директором Финансово-экономического департамента.

10.4 По возвращении из зарубежной научной стажировки докторанту необходимо в течение трех дней со дня приезда:

- предоставить в бухгалтерию отчет по использованным денежным средствам, выделенным на стажировку
- представить в Докторантуру дневник о результатах стажировки
- приложить к дневнику отзыв зарубежного научного консультанта о результатах стажировки

Наименование документа	Правила кредитной технологии обучения в докторантуре АО «Казахстанско-Британский технический университет»	ПР КТО Д КБТУ 15-11-2/2014	Лист 18 из 32
Пер. №	Экз. №	Версия: 1	

Запрещается несанкционированное копирование документа

10.5 До планирования зарубежной научной стажировки докторанты должны освоить теоретическое обучение, включающее базовые и профильные дисциплины, и иметь научные и экспериментально-исследовательские наработки.

10.6 Зарубежная научная стажировка за время обучения в докторантуре осуществляется не более двух раз в соответствии с ИУПом докторанта и нормативными документами КБТУ и Республики Казахстан.

11 ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

11.1 Контроль знаний, умений, навыков и компетенций докторантов осуществляется при проведении их итоговой аттестации.

11.2 Итоговая аттестация докторантов – процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин, предусмотренных ГОСО и РУПом специальности.

11.3 Итоговая аттестация докторантов проводится в форме сдачи комплексного экзамена и защиты диссертационной работы.

11.4 Итоговая аттестация докторантов проводится в сроки, предусмотренные Академическим календарем и РУПами специальностей в соответствии с:

1) Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в высших учебных заведениях, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125;

2) Правилами присуждения ученых степеней, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127;

3) Типовым положением о диссертационном совете, утвержденным Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 126.

11.5 К итоговой аттестации допускаются докторанты, завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями РУПа специальности и ИУПа.

11.6 Для проведения комплексного экзамена у обучающихся докторантуры создается Государственная аттестационная комиссия (далее – ГАК) по каждой специальности. Состав ГАК утверждается приказом Ректора КБТУ, Председатель ГАК утверждается приказом МОН РК на календарный год.

11.7 Кандидатуры Председателей ГАК представляются КБТУ в уполномоченный орган в области образования до 1 ноября.

11.8 В состав ГАК на правах ее членов входят лица с ученой степенью или ученым званием и академической степенью, соответствующие профилю выпускаемых специалистов.

11.9 Количественный состав ГАК определяется соответствующими кафедрами самостоятельно на основании РУПов. Состав ГАК утверждается приказом Ректора КБТУ не позднее 31 декабря и действует в течение календарного года.

11.10 Допуск докторантов к итоговой аттестации оформляется приказом Ректора КБТУ не позднее двух недель до начала итоговой аттестации и представляется в ГАК.

11.11 В комплексный экзамен по специальности входят дисциплины обязательного компонента цикла базовых и профилирующих дисциплин профессиональной учебной программы докторантуры.

11.12 Комплексный экзамен проводится в одной из следующих форм: устно, письменно, тестирование в объеме утвержденной программы.

Наименование документа	Правила кредитной технологии обучения в докторантуре АО «Казахстанско-Британский технический университет»	ПР КТО Д КБТУ 15-11-2/2014	Лист 19 из 32
Пер. №	Экз. №	Версия: 1	

Запрещается несанкционированное копирование документа

11.13 Программа комплексного экзамена, форма его проведения и содержание заданий разрабатываются самостоятельно КБТУ на основе учебных дисциплин, включенных в данный комплексный экзамен.

11.14 Комплексный экзамен принимается не позднее, чем за 3 месяца до защиты докторской диссертации.

11.15 Результаты комплексного экзамена оформляются протоколом, который заполняется индивидуально на каждого обучающегося докторантуры.

Протокол заседания ГАК ведет ее секретарь, утвержденный в составе ГАК из числа учебно-вспомогательного персонала выпускающей кафедры.

11.16 При проведении комплексного экзамена в форме тестирования основанием для оформления индивидуального протокола является экзаменационная ведомость.

11.17 Пересдача комплексного экзамена с положительной оценки с целью ее повышения на более высокую не допускается.

11.18 Докторант, не согласный с результатом комплексного экзамена, подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после его проведения.

11.19 Для проведения апелляции приказом Ректора создается апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю специальности.

11.20 В случае удовлетворения апелляции повторно оформляется протокол заседания ГАК. В этом случае результаты первого протокола погашаются подписью «Оценка пересмотрена протоколом (указывается номер протокола, дата, страница)» и протокол подписывается всеми присутствующими членами ГАК.

11.21 Докторанты, получившие по комплексному экзамену неудовлетворительную оценку, отчисляются из Университета приказом Ректора КБТУ.

11.22 Пересдача комплексного экзамена докторантам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации в докторантуре не разрешается.

11.23 По результатам комплексного экзамена Председатель ГАК составляет отчет о результатах и в месячный срок представляет его Ректору КБТУ.

11.24 Отчет о результатах комплексного экзамена докторантов включает таблицы и пояснительную записку.

11.25 В пояснительной записке отражаются:

- 1) уровень подготовки докторов по данной специальности в КБТУ;
- 2) характеристика знаний обучающихся, выявленных на комплексном экзамене;
- 3) анализ качества подготовки докторов по данной специальности;
- 4) недостатки в подготовке докторов;
- 5) конкретные рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки докторов.

11.26 Отчет о результатах комплексного экзамена докторантов подписывается Председателем ГАК, обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета КБТУ.

11.27 КБТУ в двухмесячный срок после завершения итоговой аттестации обучающихся докторантуры представляет утвержденный отчет о результатах итоговой аттестации докторантов в уполномоченный орган в области образования.

11.28 Докторанты, сдавшие комплексный экзамен, допускаются к защите докторской диссертации. Допуск к защите диссертации оформляется приказом Ректора КБТУ на основании представления Председателя ГАК.

11.29 По итогам сдачи комплексного экзамена на основании представления декана факультета и заведующего выпускающей кафедры Ректором КБТУ издается приказ об отчислении докторантов в течение десяти рабочих дней со дня завершения итоговой

Наименование документа	Правила кредитной технологии обучения в докторантуре АО «Казахстанско-Британский технический университет»	ПР КТО Д КБТУ 15-11-2/2014	Лист 20 из 32
Пер. №	Экз. №	Версия: 1	

Запрещается несанкционированное копирование документа

аттестации и/или завершения учебного года согласно академическому календарю. При этом в приказе об отчислении указывается формулировка «с представлением докторской диссертации к защите» либо «без представления докторской диссертации к защите».

11.30 Защита докторских диссертаций осуществляется на заседании диссертационного совета. Диссертационные советы по защите докторских диссертаций PhD формируются по специальности или группе специальностей докторантуры.

11.31 В состав диссертационного совета по защите докторских диссертаций PhD включаются лица, имеющие ученую степень доктора или кандидата наук, шифр (код), специальности которых соответствует профилю данной специальности. При этом не менее трех членов должны иметь ученую степень доктора наук, шифр которых соответствует профилю защищаемой докторской диссертации.

11.32 Количественный состав диссертационного совета по защите докторской диссертации составляет не менее пяти человек.

11.33 Проверка диссертационных работ на предмет заимствования без ссылки на автора и источник заимствования (проверка диссертации на предмет плагиата) осуществляется в соответствии с ГОСО докторантуры.

11.34 После проверки диссертационные работы докторантов проходят экспертизу. С этой целью назначается эксперт из числа членов диссертационного совета, квалификация (ученая или академическая степень) которого соответствует профилю защищаемой диссертационной работы.

11.35 КБТУ обеспечивает обсуждение диссертации докторанта на заседании кафедры (кафедр), где выполнялась диссертация. На заседании кафедры принимают участие не менее 2/3 (двух третей) членов кафедры, научные консультанты и не менее 2-х (двух) специалистов в области научных исследований докторанта, имеющие ученую степень. При отсутствии зарубежного консультанта его отзыв на заседании зачитывает заведующий кафедрой.

11.36 В диссертационный совет представляются следующие документы:

- 1) отзывы отечественного и зарубежного научных консультантов (для диссертаций, содержащих государственные секреты, отзыв отечественного консультанта);
- 2) положительное заключение кафедры, где выполнялась диссертация;
- 3) диссертация в твердом переплете и на электронном носителе (CD-диске);
- 4) список научных трудов и их копии;
- 5) личный листок, заверенный по месту учебы кадровой службой вуза;
- 6) копия транскрипта об освоении профессиональной учебной программы докторантуры.

11.37 Основные научные результаты диссертации публикуются не менее чем в 7 (семи) публикациях по теме диссертации, в том числе не менее 3 (трех) в научных изданиях, рекомендуемых уполномоченным органом, 1 (одной) в международном научном издании, имеющем по данным информационной базы компании Томсон Рейтер (ISI Web of Knowledge, Thomson Reuters) ненулевой импакт-фактор или входящем в базу данных компании Scopus, 3 (трех) в материалах международных конференций, в том числе 1 (одной) в материалах зарубежных конференций.

11.38 Научные консультанты пишут отдельные отзывы на докторскую диссертацию. В случае, если научными консультантами и/или экспертной комиссией дается отрицательное заключение «не допускается к защите» или «не рекомендуется к защите» докторант не защищает докторскую диссертацию.

11.39 График заседаний диссертационного совета по защите докторских диссертаций составляется на календарный год и утверждается приказом руководителя ВУЗа. При этом в день ставится не более трех-четыре защит докторских диссертаций.

Наименование документа	Правила кредитной технологии обучения в докторантуре АО «Казахстанско-Британский технический университет»	ПР КТО Д КБТУ 15-11-2/2014	Лист 21 из 32
Пер. №	Экз. №	Версия: 1	Дата ввода:

Запрещается несанкционированное копирование документа

11.40 Результаты защиты докторской диссертации оформляются стенограммой. Диссертационный совет обеспечивает видеозапись защиты диссертации и оформление стенограммы.

11.41 По итогам защиты докторской диссертации диссертационный совет принимает одно из двух решений:

1) присудить докторанту ученую степень доктора философии или по профилю по соответствующей специальности и ходатайствовать перед Комитетом о проведении заключительной экспертизы;

2) отказать в присуждении докторанту ученой степени доктора философии.

11.42 При принятии положительного решения о присуждении ученой степени доктора философии ученый секретарь совета формирует личное дело докторанта о защите докторской диссертации.

11.43 В личное дело докторанта о защите докторской диссертации включаются следующие материалы:

1) сопроводительное письмо-ходатайство на бланке вуза, при котором создан диссертационный совет, подписанное председателем диссертационного совета, с указанием даты отправки диссертации в Национальный центр научно-технической информации;

2) диссертация в твердом переплете и на электронном носителе (CD-диске);

3) список и копии публикаций по теме диссертации;

4) регистрационно-учетная карточка диссертации на казахском и русском языках по форме;

5) справка Национального центра научно-технической информации по проверке диссертации на использование докторантом заимствованного материала без ссылки на автора и источник заимствования;

6) отзывы научных консультантов;

7) отзывы двух рецензентов;

8) явочный лист членов диссертационного совета по форме;

9) видеозапись и стенограмма заседания диссертационного совета по защите диссертации, подписанная председателем и ученым секретарем;

10) копии дипломов о высшем и послевузовском образовании, приложений к ним (копии транскрипта);

11) копия транскрипта об освоении профессиональной учебной программы докторантуры;

12) сведения о докторанте по форме.

11.44 В месячный срок после защиты докторской диссертации личное дело докторанта о защите докторской диссертации представляется в уполномоченный орган в области образования и науки.

11.45 Ученая степень доктора философии (PhD) присуждается Комитетом по контролю в сфере образования и науки МОН РК гражданам Казахстана, иностранным гражданам и лицам без гражданства, завершившим обучение в докторантуре, на основании ходатайств диссертационных советов, с учетом заключений соответствующего Экспертного совета, который является консультативно-совещательным органом Комитета.

11.46 В случае отказа в присуждении ученой степени доктора философии (PhD), доктора по профилю или возврата аттестационного дела Комитетом диссертация представляется докторантом на защиту повторно, но не ранее, чем через год.

11.47 Ежегодно диссертационный совет в январе текущего года представляет в уполномоченный орган в области образования отчет о результатах защиты докторской диссертации, который включает таблицы и пояснительную записку.

Наименование документа	Правила кредитной технологии обучения в докторантуре АО «Казахстанско-Британский технический университет»	ПР КТО Д КБТУ 15-11-2/2014	Лист 22 из 32
Пер. №	Экз. №	Версия: 1	

Запрещается несанкционированное копирование документа

В пояснительной записке отражаются:

- 1) соответствие тем докторских диссертаций современному состоянию науки, техники, культуры и запросам производства;
- 2) качество выполнения докторских диссертаций.

11.48 К результатам защиты докторской диссертации докторантов прилагается список докторантов, защитивших докторскую диссертацию, с указанием ФИО, специальности и номера выданного диплома. Список подписывается Ректором КБТУ.

12 АКАДЕМИЧЕСКИЙ ТРАНСКРИПТ

12.1 Докторантура ведет учет учебных достижений обучающихся в течение всего периода обучения, который отражается в академическом транскрипте, форма которого устанавливается КБТУ в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан.

12.2 Академический транскрипт – это документ установленной формы, содержащий перечень пройденных компонентов обучения в докторантуре за соответствующий период обучения, прохождение педагогической практики, зарубежной научной стажировки и сдачи комплексного экзамена.

12.3 В транскрипте указываются адрес и контактные телефоны КБТУ, фамилия, имя, отчество, идентификационный номер докторанта, наименование факультета, специальность, год обучения, пройденные дисциплины с кодами и указанием количества кредитов и оценок, GPA по каждому семестру и итоговый GPA, шкала оценок и дата выдачи и др.

12.4 Официальный академический транскрипт выдается и подписывается руководителем Докторантуры, Проректором, курирующим образовательный процесс и заверяется печатью Университета.

12.5 Официальный транскрипт выдается на руки обучающемуся или высылается по адресу, указанному в заявлении докторанта.

13 ПЕРЕВОД И ОТЧИСЛЕНИЕ ИЗ КБТУ. ЛИШЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ГРАНТОВ

13.1 Перевод докторантов из одного вуза в другой производится в соответствии с Правилами перевода и восстановления обучающихся по типам организации образования, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 января 2012 года № 110.

13.2 Перевод осуществляется после принятия решения МОН РК о перераспределении образовательного заказа путём издания приказа Ректора.

13.3 Перевод докторантов на следующий курс обучения осуществляется по итогам учебного года и оформляется приказом Ректора КБТУ.

13.4 Для перевода на следующий курс обучения докторант по итогам учебного года должен набрать установленный переводной балл GPA, составляющий 2.5 балла.

13.5 Докторанты, переведенные на следующий курс обучения при наличии академической задолженности должны повторно пройти соответствующие дисциплины на платной основе.

13.6 Докторант лишается государственного образовательного гранта в следующих случаях:

Наименование документа	Правила кредитной технологии обучения в докторантуре АО «Казахстанско-Британский технический университет»	ПР КТО Д КБТУ 15-11-2/2014	Лист 23 из 32
Пер. №	Экз. №	Версия: 1	

Запрещается несанкционированное копирование документа

- если он не набрал установленного переводного балла GPA 2.5 и оставлен на повторный курс обучения. В этом случае докторант может продолжить обучение на платной основе по ранее принятому или вновь сформированному ИУПу
- в случае присуждения обучающемуся международной стипендии Президента Республики Казахстан «Болашак» (при этом докторант обязан незамедлительно уведомить об этом руководителя Докторантуры и написать соответствующее заявление)
- в иных случаях, установленных нормативными правовыми актами Республики Казахстан и решениями уполномоченных органов.

13.7 Докторант может быть отчислен из КБТУ в следующих случаях:

1) по собственному желанию (по медицинским показаниям, по семейным обстоятельствам и др.);

2) за академическую неуспеваемость;

3) за систематическое или грубое нарушение учебной дисциплины, в том числе непосещение учебных занятий без уважительной причины в течение месяца и более, невыполнение ИУПов, нарушение Устава, настоящих Правил, Правил внутреннего распорядка или иных нормативных документов Университета; нарушение норм законодательства Республики Казахстан, условий заключенного с Университетом договора на обучение;

4) по иным основаниям, предусмотренным настоящими Правилами, иными внутренними документами Университета и/или законодательством Республики Казахстан.

13.8 Докторант, желающий отчислиться из КБТУ, должен написать заявление на имя Ректора КБТУ с просьбой об отчислении и представить его в Докторантуру. Заявление на отчисление подается обучающимся незамедлительно после принятия им решения об отчислении из КБТУ. В случае несвоевременной подачи заявления на отчисление по собственному желанию при прекращении посещения докторантом учебных занятий в КБТУ, обучающийся может быть отчислен за академическую неуспеваемость и/или нарушение учебной дисциплины.

13.9 В случае непосещения докторантом учебных занятий, невыполнение ИУПов, несвоевременное предоставление отчетных документов по педагогической практике, зарубежной стажировки, а также непредставления каких-либо документов, подтверждающих уважительную причину его отсутствия, Докторантура предпринимает необходимые меры по выяснению причин невыполнения требований программы.

13.10 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, руководитель Докторантуры подает представление на издание приказа об отчислении докторанта.

13.11 Докторанту, отчисленному из Университета, выдается академический транскрипт.

Наименование документа	Правила кредитной технологии обучения в докторантуре АО «Казахстанско-Британский технический университет»	ПР КТО Д КБТУ 15-11-2/2014	Лист 24 из 32
Рег. №	Экз. №	Версия: 1	

Запрещается несанкционированное копирование документа

14 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ

14.1 Академический отпуск – это период, на который обучающиеся временно прерывают свое обучение по медицинским показаниям и в иных исключительных случаях.

14.2 Порядок предоставления и оформления академических отпусков регулируется Правилами предоставления академических отпусков обучающимся в организациях образования, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 января 2012 года № 108.

14.3 При предоставлении академического отпуска докторанту, обучающемуся на основе государственного образовательного заказа, право на дальнейшее обучение на основе государственного образовательного заказа сохраняется за ним, при этом финансирование его обучения прерывается на период предоставленного академического отпуска (за исключением финансирования расходов на стипендии) и возобновляется после его окончания.

14.4 Для оформления академического отпуска докторант подает заявление на имя Ректора КБТУ и представляет документы, подтверждающие обоснованность временного прерывания обучения. Докторант подает заявление на оформление академического отпуска заблаговременно.

14.5 Академический отпуск по медицинским показаниям предоставляется докторанту на основании:

- 1) заключения врачебно-консультативной комиссии (ВКК) при амбулаторно-поликлинической организации – продолжительностью от 6 до 12 месяцев по болезни;
- 2) заключения Центральной ВКК при противотуберкулезной медицинской организации в случае болезни туберкулезом.

14.6 Академический отпуск может быть предоставлен докторанту также на основании:

- 1) повестки о призыве в ряды Вооруженных Сил Республики Казахстан на период призыва на воинскую службу, в установленных законодательством случаях;

- 2) рождения, усыновления или удочерения ребенка до трех лет, в установленных законодательством случаях;

- 3) в иных случаях, предусмотренных законодательством РК.

14.7 На основании представленных документов в течение трех рабочих дней издается приказ Ректора о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием сроков его начала и окончания.

14.8 Руководитель ВУЗа в течение трех рабочих дней направляет в МОН РК копию приказа о предоставлении академического отпуска докторанту по образовательному гранту для корректировки соответствующей суммы и сроков финансирования.

14.9 После выхода из академического отпуска докторант подает заявление на имя Ректора КБТУ и представляет справку ВКК о состоянии здоровья из лечебной организации, наблюдавшей больного, с заключением о возможности продолжения обучения по данной специальности – при нахождении докторанта в академическом отпуске в связи с болезнью. Справка должна быть заверена и зарегистрирована в медицинском центре КБТУ.

14.10 Руководитель Докторантуры на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в РУПах, курс обучения и утверждает ИУП докторанта.

14.11 На основании представленных документов в течение трех рабочих дней издается приказ о выходе докторанта из академического отпуска с указанием специальности и курса обучения.

Наименование документа	Правила кредитной технологии обучения в докторантуре АО «Казахстанско-Британский технический университет»	ПР КТО Д КБТУ 15-11-2/2014	Лист 25 из 32
Пер. №	Экз. №	Версия: 1	

Запрещается несанкционированное копирование документа

14.12 При выходе из академического отпуска обучающегося копия данного приказа в течение трех рабочих дней направляется в МОН РК для корректировки соответствующей суммы и сроков финансирования данной программы.

14.13 В случае, если дата выхода из академического отпуска или ухода в академический отпуск не совпадает с началом или окончанием академического периода, то докторант по индивидуальному графику выполняет все учебные задания и набирает баллы, необходимые для рейтинга допуска, либо регистрируется на дисциплины летнего семестра, по которым образовалась разница.

15 НАЗНАЧЕНИЕ И ВЫПЛАТА ГОСУДАРСТВЕННЫХ СТИПЕНДИЙ

15.1 Порядок назначения и выплаты государственной стипендии докторантам на основе государственного образовательного гранта, размеры государственной стипендии и надбавок к ней определяются в соответствии с Правилами выплаты государственных стипендий отдельным категориям обучающихся в организациях образования, утверждёнными постановлением Правительства РК от 7 февраля 2008 г. №116 (далее – Правила выплаты стипендии).

15.2 Докторантам, зачисленным на первый курс обучения по государственному образовательному гранту, назначается государственная стипендия.

15.3 В дальнейшем назначение и выплата государственной стипендии производится, если по итогам экзаменационной сессии (включая все формы контроля знаний) обучающийся имеет только оценки «хорошо» («В+», «В», «В-») и «отлично» («А», «А-»). Стипендия назначается с первого числа месяца, следующего за экзаменационной сессией, и выплачивается ежемесячно включительно до конца месяца, в котором заканчивается семестр.

15.4 Докторантам, которые не сдали экзамены в сроки, установленные КБТУ, по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия), руководством КБТУ устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов после представления докторантами подтверждающих документов.

15.5 Решение о назначении стипендии принимается по результатам сдачи экзаменов.

15.6 В период педагогической и исследовательской практики, каникул, а также в период работы на рабочих местах и в должностях с выплатой заработной платы докторантам государственная стипендия выплачивается в порядке, установленном Правилами выплаты стипендии.

15.7 В период пребывания докторантов в академическом отпуске государственная стипендия не выплачивается, за исключением академических отпусков, предоставленных на основании медицинского заключения ВКК.

15.8 Докторантам, оставленным на повторный год обучения по болезни, государственная стипендия назначается и выплачивается в порядке, установленном Правилами выплаты стипендии до результатов очередной экзаменационной сессии или итогового контроля.

15.9 Докторантам на период отпуска по беременности и родам государственная стипендия выплачивается в размерах, установленных до ухода в отпуск по беременности и родам, в течение всего срока, установленного действующим законодательством Республики Казахстан.

15.10 Докторантам, больным туберкулезом, при наличии соответствующего медицинского заключения, государственная стипендия выплачивается за период нетрудоспособности, но не более десяти месяцев со дня наступления нетрудоспособности.

Наименование документа	Правила кредитной технологии обучения в докторантуре АО «Казахстанско-Британский технический университет»	ПР КТО Д КБТУ 15-11-2/2014	Лист 26 из 32
Пер. №	Экз. №	Версия: 1	

Запрещается несанкционированное копирование документа

15.11 Докторантам, находящимся в академическом отпуске на основании медицинского заключения, на время академического отпуска, государственная стипендия устанавливается в размере 50% (инвалидам – 75% соответственно от размера государственной стипендии докторантов).

15.12 Докторантам, возвратившимся из академического отпуска, назначение и выплата государственной стипендии осуществляется в установленном порядке по итогам предстоящей экзаменационной сессии при условии отсутствия разницы в РУПах.

15.13 При представлении листа о временной нетрудоспособности в связи с беременностью и родами в период академического отпуска, академический отпуск прерывается и оформляется отпуск по беременности и родам. Во время пребывания докторантов в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им трехлетнего возраста государственная стипендия не назначается.

15.14 Назначение стипендий производится приказом Ректора или лицом его замещающим, на основании служебной записки/представления руководителя Докторантуры.

15.15 Выплата государственной стипендии прекращается по завершении обучения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

15.16 Выплата государственных стипендий прекращается:

- 1) в случае отчисления (исключения) докторанта из организации образования, независимо от причин отчисления (исключения);
- 2) в случае смерти обучающегося;
- 3) после завершения учебы со дня выхода приказа о выпуске.

15.17 Прекращение выплаты государственной стипендии осуществляется путем издания соответствующего приказа Ректора.

15.18 Порядок назначения и выплаты иных стипендий (стипендий Президента Республики Казахстан, стипендий учредителей и др.) определяется в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами КБТУ.

16 МЕРЫ ПОощРЕНИЙ И ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ

16.1 За отличную успеваемость, активное участие в научно-исследовательской работе, общественной жизни или работе структурных подразделений Университета, к докторантам могут быть применены следующие меры поощрения:

- объявление благодарности
- награждение грамотой.

16.2 За совершение дисциплинарных проступков: нарушение учебной дисциплины, несоблюдение требований настоящих Правил, Правил внутреннего распорядка, Устава и иных нормативных актов КБТУ, условий заключенного договора на обучение и требований законодательства Республики Казахстан, к обучающимся могут быть применены следующие виды дисциплинарных взысканий:

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

16.3 За нарушение установленных норм (правил) проживания в общежитии к докторантам может быть также применено дисциплинарное взыскание в виде выселения из общежития.

Наименование документа	Правила кредитной технологии обучения в докторантуре АО «Казахстанско-Британский технический университет»	ПР КТО Д КБТУ 15-11-2/2014	Лист 27 из 32
Пер. №	Экз. №	Версия: 1	

Запрещается несанкционированное копирование документа

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

16.5 Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружении проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения и не позднее шест месяцев со дня совершения проступка. Указанные сроки наложения дисциплинарно взыскания приостанавливается на время отсутствия обучающегося в Университете в свя с временной нетрудоспособностью, нахождением в командировке, на каникулах и сдач сессии.

16.6 Приказ Ректора о применении к докторанту дисциплинарного взыскания издает на основании представления руководителя структурного подразделения университета осуществляющего учебно-воспитательную работу и иных должностных лиц КБТУ.

16.7 Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется докторант подвергнутому взысканию, под роспись или (при невозможности лично ознакоми докторанта с приказом) направляется по месту проживания обучающегося письмом уведомлением.

16.8 В случае отказа докторанта подтвердить своей подписью ознакомление приказом, Докторантурой делается соответствующая запись на листе ознакомления приказом.

16.9 До применения дисциплинарного взыскания от обучающегося должно бы затребовано объяснение в письменной форме. Отказ обучающегося дать объяснение может служить препятствием для применения взыскания. В случае отказа дать указани объяснение составляется соответствующий акт.

16.10 Срок действия дисциплинарного взыскания, налагаемого на докторанта – течение учебного года, в котором было применено взыскание (до начала следующе учебного года).

16.11 Применяемые меры поощрения и дисциплинарные взыскания заносятся в личн дела обучающихся, отметки об их применении проставляются в академическ транскриптах обучающегося.

17 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Вопросы, не регламентированные настоящими Правилами, регулируются соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и нормативны документами Университета.

РАЗРАБОТАЛ:

Руководитель Докторантуры



Пак Н.С.

Наим	Правила кредитной технологии обучения в докторантуре			ИР КТО ДКБТУ	Лист 1
Пер.	Наименование документа				

Запрещается несанкционированное копирование документа

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Представитель руководства по качеству – Проректор по образовательным и информационным технологиям	Абдрахманов Б.К.	30.04.2014	
Проректор по науке	Журинов М.Ж.	29.04.2014	
Директор Департамента по работе с персоналом и правовым вопросам	Квашнина Ю.А.	28.04.2014	
Руководитель Службы управления качеством	Аншакова Л.Ф.	04.04.2014	
Директор Академии	Усупов С.С.	22.04.2014	
Руководитель Докторантуры	Пак Н.С.	03.04.2014	
Декан Факультета энергетики и нефтегазовой индустрии	Бекмухаметова З.А.	14.04.14	
Декан Факультета информационных технологий	Умаров Т.Ф.	11.04.2014	
Декан Бизнес школы	Локтионов Ю.	09.04.2014	
Руководитель Научно-образовательного центра химической инженерии	Искаков Р.М.	10.04.2014	
Заведующий Лабораторией нанотехнологий	Нусупов К.Х.	25.04.2014	
Заведующий кафедрой нефтегазовой инженерии	Арымбеков Б.С.	14.04.2014	
Заведующий кафедрой компьютерной инженерии	Атымтаева Л.Б.	11.04.2014	
Заведующий кафедрой менеджмента	Салькова Л.Н.	21.04.2014	
Заведующий кафедрой высшей математики и кибернетики	Даирбеков Н.С.	23.04.2014	

Наименование документа	Правила кредитной технологии обучения в докторантуре АО «Казахстанско-Британский технический университет»	ПР КТО Д КБТУ 15-11-2/2014	Лист 29 из 32
Рег. №	Экз. №	Версия: 1	

Наименование документа	Правила кредитной технологии обучения в докторантуре АО «Казахстанско-Британский технический университет»	ПР КТО Д КБТУ 15-11-2/2014	Лист 29 из 32
Рег. №	Экз. №	Версия: 1	

Запрещается несанкционированное копирование документа

