



YESSENOV
UNIVERSITY

УТВЕРЖДЕНО
решением исследовательского совета
(Протокол № 3 от 26.01.2021 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДИССЕРТАЦИОННОМ СОВЕТЕ

Актау, 2020

СОДЕРЖАНИЕ

1	НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2	СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ	3
3	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
4	СОСТАВ ДИССЕРТАЦИОННОГО СОВЕТА И ПОРЯДОК ЕГО ИЗБРАНИЯ	3
5	ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ДИССЕРТАЦИОННОГО СОВЕТА	4
6	ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ДИССЕРТАЦИОННОГО СОВЕТА	5
7	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ ДИССЕРТАЦИОННОГО СОВЕТА	8
8	ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ	9
9	ПРИЛОЖЕНИЯ	10

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Положение о диссертационном совете (далее – Положение) определяет порядок деятельности диссертационных советов Университета Есенова.

Настоящее Положение разработано на основании:

- 1) Закона Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007 (с изменениями и дополнениями);
- 2) Закона РК «О науке» от 18.02.2011 № 407-IV (с изменениями и дополнениями);
- 3) Типового положения о диссертационном совете, утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31.03.2011 № 126 (с изменениями и дополнениями);
- 4) Правил присуждения степеней, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31.03.2011 № 127 (с изменениями и дополнениями);
- 5) Устава НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш. Есенова», утвержденного приказом Министерства финансов РК от 04.06.2020 № 11933-1943.

2. СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

Университет Есенова,	–	НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш. Есенова»
РК	–	Республика Казахстан
МОН РК	–	Министерство образования и науки Республики Казахстан
ДС	–	Диссертационный совет
PhD	–	доктор философии, доктор по профилю
КОКСОН	–	Комитет по обеспечению качества в сфере образования и науки МОН РК
НЦГНТЭ	–	Акционерное общество «Национальный центр государственной научно-технической экспертизы»

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. ДС является коллегиальным органом, который проводит защиту диссертационных работ докторантов и ходатайствуют перед уполномоченным органом (КОКСОН) о присуждении степени доктора философии (PhD), доктора по профилю.

3.2. Диссертационные советы Университета Есенова созданы в соответствии с приказом Председателя КОКСОН от 23.01.2020 № 25 «Об открытии диссертационных советов по защите докторских диссертаций на присуждение степени доктора философии (PhD), доктора по профилю в университете Есенова по специальностям 6D060800 (8D05201) – Экология, 6D070800 (8D07210) – Нефтегазовое дело, 6D070600 (8D07208) – Геология и разведка месторождений полезных ископаемых.

3.3. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения и действует до замены новым. Изменения и дополнения вносятся решением ученого совета и также вступают в силу с момента их принятия.

4. СОСТАВ ДИССЕРТАЦИОННОГО СОВЕТА И ПОРЯДОК ЕГО ИЗБРАНИЯ

4.1. Диссертационный совет создается приказом президента-ректора Университета.

4.2. В состав диссертационного совета входят:

- 1) председатель ДС;
- 2) заместитель председателя ДС;

3) ученый секретарь ДС;

4) члены ДС.

4.3. Состав ДС избирается сроком на 3 года и состоит из не менее 6 (шести) членов.

4.4. Председатель, заместитель председателя ДС, ученый секретарь ДС избираются на заседаниях ДС, другие члены – открытым голосованием на общем собрании факультета.

4.5. Председатель диссертационного совета:

1) созывает очередные и внеочередные заседания ДС;

2) ведет заседания ДС;

3) подписывает протоколы диссертационного совета и выписки из них;

4) организует работу диссертационного совета и обеспечивает его деятельность;

5) решает иные вопросы организации деятельности диссертационного совета.

4.6. Заместитель председателя диссертационного совета:

1) исполняет обязанности председателя диссертационного совета в его отсутствие;

2) выполняет другие полномочия, предоставленные ему председателем ДС.

4.7. Секретарь диссертационного совета:

1) отвечает за ведение делопроизводства диссертационного совета;

2) осуществляет сбор материалов и предложений для перспективного и текущего планирования деятельности диссертационного совета.

Секретарь диссертационного совета должен знать:

1) руководящие документы, определяющие деятельность диссертационного совета;

2) правила присуждения ученых степеней;

3) правила присвоения ученых званий;

4) правила ведения делопроизводства.

4.8. Не менее 2/3 (двух третей) членов ДС должны иметь индекс Хирша не менее 3-х (трех) или публикации в рецензируемых международных научных журналах:

1) по направлениям подготовки кадров 8D05 Естественные науки, математика и статистика, 8D06 Информационно-коммуникационные технологии, 8D07 Инженерные, обрабатывающие и строительные отрасли – не менее 3-х (трех) публикаций в изданиях, входящих в первые три квартиля по данным Journal Citation Reports (Журнал Цитэйшэн Репортс) компании Clarivate Analytics (Кларивэйт Аналитикс) или имеющих в базе данных Scopus (Скопус) показатель процентиля по CiteScore (СайтСкор) не менее 35-ти (тридцати пяти) хотя бы по одной из научных областей, соответствующих направлениям подготовки кадров;

2) для остальных направлений подготовки кадров не менее 2-х (двух) публикаций за последние 5 (пять) лет в изданиях, входящих в первые три квартиля по данным Journal Citation Reports (Журнал Цитэйшэн Репортс) компании Clarivate Analytics (Кларивэйт Аналитикс) или имеющих в базе данных Scopus (Скопус) показатель процентиля по CiteScore (СайтСкор) не менее 35-ти (тридцати пяти) хотя бы по одной из научных областей, соответствующих направлению подготовки.

4.8. Досрочное прекращение полномочий члена диссертационного совета осуществляется открытым голосованием на основании:

1) письменного уведомления о выходе из состава диссертационного совета по своей инициативе лицом, избранным общим собранием;

2) приказа об освобождении от должности лиц, избранных диссертационным советом.

5. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ДИССЕРТАЦИОННОГО СОВЕТА

5.1. Задачи диссертационного совета:

1) проведение защиты диссертационных работ докторантов PhD на должном высоком уровне;

2) ходатайство перед КОКСОН МОН РК о присуждении степени доктора философии (PhD), доктора по профилю.

5.2. Функции диссертационного совета:

- 1) прием документов к защите диссертации;
- 2) назначение даты защиты и официальных рецензентов по диссертационной работе;
- 3) создание комиссии из числа членов ДС (далее – Комиссия диссертационного совета) для проверки диссертации на использование докторантом заимствованного материала без ссылки на автора и источник заимствования (плагиат);
- 4) проведение публичной защиты докторской диссертации;
- 5) снятие диссертационной работы с защиты.

5.3. По окончании календарного года ДС представляет в Комитет отчет о работе диссертационного совета по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

5.4. Члены диссертационного совета:

- 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 диссертационного совета исключается из его состава.

5.5. При не надлежащем исполнении более 3-х (трех) функций, установленных в настоящем Положении, проводится замена председателя, заместителя и ученого секретаря ДС.

6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ДИССЕРТАЦИОННОГО СОВЕТА

6.1. Для проведения защиты диссертационных работ докторант представляет в ДС следующие документы:

- 1) отзывы отечественного и зарубежного научных консультантов;
- 2) положительное заключение расширенного заседания кафедры и (или) структурного подразделения;
- 3) диссертация в твердом переплете и на электронном носителе;
- 4) список научных трудов и их копии;
- 5) заключение Этической комиссии университета, в котором обучался докторант, об отсутствии нарушений в процессе планирования, оценки, отбора, проведения и распространения результатов научных исследований, включая защиту прав, безопасности и благополучия объектов исследования (объектов живой природы и среды обитания).

Диссертация представляется на казахском или русском, или английском языке.

6.2. Секретарь ДС регистрирует представленные документы и в срок не менее 2 (двух) рабочих дней представляет их в диссертационный совет.

6.3. Не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня приема документов ДС определяет дату защиты диссертации и назначает двух официальных рецензентов, имеющих ученую 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.

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

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

Официальными рецензентами не назначаются:

- 1) сотрудники КОКСОН;
- 2) соавторы докторанта по работам, опубликованным по теме диссертации;
- 3) руководители и работники структурных подразделений университета и (или) научной организации, где выполнялась диссертация и (или) ведутся научно-исследовательские работы, по которым докторант является заказчиком или исполнителем (соисполнителем).

6.6. Диссертационный совет размещает на интернет-ресурсе университета следующие материалы о защитах докторантов и деятельности совета (кроме материалов и диссертаций, содержащих государственные секреты или сведения для служебного пользования):

1) извещение о предстоящей защите с указанием адреса, даты и времени (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 объемом 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 объеме, 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) отчет о работе диссертационного совета согласно приложению 2 к настоящему Положению (размещается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней по окончании календарного года);

11) объявления об изменении даты, времени, места проведения защиты и о замене официальных рецензентов (при наличии);

14) информация о составе и порядке деятельности диссертационного совета;

15) информация о наличии лицензионной системы обнаружения заимствований, в том числе по международным базам данных с указанием сроков действия.

6.7. При размещении диссертации на интернет-ресурсе Университета обеспечивается защита авторских прав, применяются технологии защиты от незаконного копирования и дальнейшего использования материалов диссертации. После размещения диссертации на интернет-ресурсе университета изменения в тексте диссертации не допускаются. На интернет-ресурсе университета 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.

6.8. ДС направляет извещение о предстоящей защите в КОКСОН в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня приема к защите.

6.9. В течение 10 (десяти) рабочих дней после приема к защите ДС направляет диссертацию для проверки на использование докторантом плагиата по отечественным и международным базам данных в НЦГНТЭ.

6.10. 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.

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

6.12. При несоответствии отзыва требованиям 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.

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

6.14. Диссертационный совет на основе заключения Комиссии ДС 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 университета (за исключением случаев защиты диссертаций, содержащих государственные секреты и сведения для служебного пользования).

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

6.15. Диссертационный совет обеспечивает видеозапись защиты диссертации в полном объеме, монтаж не допускается.

6.16. Секретарь ДС формирует аттестационное дело докторанта, которое направляется в КОКСОН в течение 30 (тридцати) календарных дней после защиты докторской диссертации. В аттестационное дело докторанта прилагаются следующие документы:

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

2) диссертация на электронном носителе. Диссертация, содержащая государственные секреты или сведения для служебного пользования, представляется также на бумажном носителе;

3) список и копии научных публикаций по теме диссертации;

4) копия документа, удостоверяющего личность;

5) справка НЦГНТЭ по проверке диссертации на плагиат. 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 плагиат;

6) явочный лист членов ДС по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;

7) видеозапись в полном объеме и протокол заседания ДС по защите диссертации, подписанный председателем и секретарем;

8) копия транскрипта об освоении профессиональной учебной программы докторантуры;

9) сведения о докторанте по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

6.17. Диссертация, по которой было принято отрицательное решение Комитета или ДС, представляется на повторную защиту в порядке, установленном настоящим Положением.

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

6.18. Апелляция на отрицательное решение диссертационного совета подается докторантом в произвольной форме в течение 2 (двух) месяцев со дня принятия соответствующего решения.

6.19. В случае, если апелляция подана на решение ДС, то положительное заключение апелляционной комиссии и диссертация направляются в КОКСОН в течение 15 (пятнадцати) календарных дней для принятия окончательного решения.

Решение апелляционной комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его принятия сообщается докторанту и размещается на интернет-ресурсе университета.

6.20. 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 судебном порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ ДИССЕРТАЦИОННОГО СОВЕТА

7.1. Заседания проводятся по мере необходимости. Заседание диссертационного совета считается правомочным, если в его работе принимали участие не менее 2/3 (двух третей) его членов, при обязательном участии в заседании не менее 3 (трех) специалистов по каждой специальности (направлению подготовки кадров) из числа членов ДС.

7.2. Члены ДС обязаны присутствовать на заседаниях. О невозможности присутствовать на заседании по уважительной причине член ДС должен заблаговременно (не позднее трех часов до начала заседания) письменно информировать председателя.

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

7.4. При отсутствии (по уважительной причине) одного из официальных рецензентов его отзыв зачитывается секретарем ДС. Официальным рецензентам разрешается выступить

на данном заседании диссертационного совета по защите в режиме on-line в форме видеоконференции.

7.5. Председатель, заместитель председателя и секретарь диссертационного совета не могут выполнять свои обязанности на заседании ДС в случае, когда рассматривается диссертация докторанта, у которого они являются научными консультантами. Решением диссертационного совета исполнение обязанностей председателя ДС возлагается на заместителя председателя, исполнение обязанностей заместителя председателя и секретаря – на других членов.

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

7.6. Продолжительность выступления докторанта, научных консультантов и заключительного слова председателя, устанавливаемая председательствующим на заседании ДС, не должна превышать, как правило: для основного доклада – 20 минут, содоклада – 10 минут, заключительного слова – 5 минут, других выступлений – 3 минуты.

8. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

8.1. Решение заседания ДС принимается открытым голосованием. Члены ДС, которые являются научными консультантами, непосредственными руководителями или находятся в близком родстве с докторантом, в голосовании не участвуют.

8.2. Каждый член ДС имеет один голос. Решение ДС правомочно, если оно принято двумя третей из числа присутствующих членов. В случае равенства голосов членов, голос Председателя ДС является решающим.

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

8.4. При принятии отрицательного решения ДС составляет заключение, в котором отражается, каким требованиям настоящего Положения, Правил присуждения степеней, утвержденных приказом МОН РК, не соответствует диссертация. Заключение ДС об отказе в присуждении степени доктора философии (PhD) или доктора по профилю размещается на интернет-ресурсе университета в соответствии с подпунктом 8) пункта 6.6. настоящего Положения.

8.5. В случае невозможности проведения заседания ДС в офлайн режиме допускается проведения или участие в режиме онлайн. Решения, принятые путем заочного голосования, имеют ту же силу, что и решения при очном голосовании на заседаниях ДС.

8.6. Диссертационный совет проводит тайное голосование для принятия одного из следующих решений:

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

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

8.7. Для тайного голосования раздаются бюллетени с указанием достоин ли докторант степени PhD. В онлайн тайном голосовании проводится онлайн опросник. Каждый член ДС имеет один голос. Решение ДС правомочно, если оно принято двумя третей из числа присутствующих членов. В случае равенства голосов членов, голос Председателя ДС является решающим.

8.8. Протоколы заседаний ДС хранятся у секретаря до истечения срока хранения согласно номенклатуре дел ДС, затем сдаются в архив университета по акту.

Форма
Информация о претендентах в члены диссертационного совета

№ п/п	(Ф.И.О. (при его наличии)) (на государственном или русском и английском языках)	Степень, ученое звание	Основное место работы	Гражданство	Индекс Хирша по данным информационной базы Web of Science (Вэб оф Сайнс) или Scopus (Скопус)	Публикации в международных рецензируемых научных журналах	Публикации в журналах из Перечня изданий	Творческие труды
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Форма

Отчет о работе диссертационного совета

Диссертационный совет _____ при
_____ (наименование ВУЗа) по специальностям _____ (направлению подготовки кадров)

Отчет содержит следующие сведения:

1. Данные о количестве проведенных заседаний.
2. Фамилии, имя, отчество (при его наличии) членов диссертационного совета, посетивших менее половины заседаний.
3. Список докторантов с указанием организации обучения.
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

Форма

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

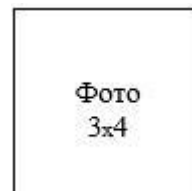
Ученый секретарь диссертационного совета

(подпись, фамилия и инициалы)

Форма

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)		
9	в материалах международных конференций, в том числе:		
	в материалах зарубежных конференций		
9	Трудовая деятельность		
	Дата приема	Место работы, должность	Местонахождение учреждения
	увольнения		
10	Место жительства, контактные данные		

Ученый секретарь диссертационного совета

(подпись, фамилия и инициалы)

Печать, дата «__» _____ 20__ года