

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Правления – Ректор
НАО «Таразский региональный
университет имени М.Х. Дулати»

 М. Байжуманов

« 25 » 05 2023 г.




РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАСЕДАНИЯ ДИССЕРТАЦИОННОГО СОВЕТА В ФОРМЕ ВИДЕОКОНФЕРЕНЦИИ (ONLINE)

Регистрационный № 23

Тараз, 2023

© Является интеллектуальной собственностью НАО «Таразский региональный университет имени М.Х. Дулати». Перепечатка и/или дальнейшая передача третьим лицам запрещается.

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТЧИКИ:	Директор департамента науки и коммерциализации Кабдушев А.А.	 /подпись/	<u>22.05.23</u> г.
	Начальник отдела научно-исследовательской деятельности Жанкуанышев М.К.	 /подпись/	<u>22.05.23</u> г.
2. ВНЕСЕНО	Проректор по науке и цифровизации		
3. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ	3 года		
4. ВВЕДЕН ВЗАМЕН	впервые		
5. РАССЫЛКА	Диссертационным советам университета, департаменту науки и коммерциализации		
6. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ	приказом Председателя Правления – Ректора НАО «Таразский региональный университет имени М.Х. Дулати» от « <u>25</u> » <u>05</u> 202 <u>3</u> г. № <u>194</u>		
7. СОГЛАСОВАНО:	Член Правления - проректор по стратегическому развитию и интернационализации Есимова Ш.А.	 /подпись/	<u>06.06.23</u> г.
	Член Правления - проректор по науке и цифровизации Орынбаев С.А.	 /подпись/	<u>24.05.23</u> г.
	Начальник службы управления персоналом Есмаханов Б.Ж.	 /подпись/	<u>23.05.23</u> г.
	Юрисконсульт Кайназарова М.Б.	 /подпись/	<u>23.05.23</u> г.
	Начальник отдела аккредитации, рейтинга и обеспечения качества Лайык С.М.	 /подпись/	<u>23.05.23</u> г.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора НАО «Таразский региональный университет имени М.Х. Дулати».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ	4
3.1 Основные термины.....	4
3.2 Основные сокращения.....	4
4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ.....	4
5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
6. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ ДИССЕРТАЦИОННОГО СОВЕТА В ФОРМЕ ВИДЕОКОНФЕРЕНЦИИ (ONLINE) ...	5
7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ ДИССЕРТАЦИОННОГО СОВЕТА В ФОРМЕ ВИДЕОКОНФЕРЕНЦИИ (ONLINE)	6
8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ	7
Приложение А. Лист ознакомления.....	8

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящая инструкция разработана с целью установления порядка организации проведения заседания диссертационного совета в форме видеоконференции (online) и распространяется на деятельность диссертационных советов НАО «Таразский региональный университет имени М.Х. Дулати».

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Типовое положение	Типовое положение о диссертационном совете, утвержденный приказом Министра образования и науки РК от 31.03.2011 года №126 (с изменениями, внесенными приказом и.о. Министра науки и высшего образования РК от 09.01.2023 г. №7).
СТУ 01	Стандарт университета «Управление документированной информацией».
СТУ 02	Стандарт университета «Требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества».

3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 Основные термины

В настоящем РИ используются следующие термины:

Диссертация	квалификационная научная работа, защищенная в Республике Казахстан или за рубежом, по конкретной специальности в рамках образовательной программы по подготовке доктора философии (PhD), доктора по профилю.
Диссертационный совет	коллегиальный орган, созданный при организациях высшего и (или) послевузовского образования, который проводит защиту диссертационных работ докторантов.

3.2 Основные сокращения

В настоящем РИ используются следующие сокращения:

Университет	НАО «Таразский региональный университет имени М.Х. Дулати»;
Отдел АРиОК	отдел аккредитации, рейтинга и обеспечения качества;
РИ	рабочая инструкция.
ZOOM	онлайн-платформа для проведения видеоконференций в режиме реального времени.
Gmail аккаунт	электронный почтовый ящик, открываемый в почтовом сервисе Gmail, для участия в процедуре тайного голосования;
GoogleForms	электронный бюллетень для тайного голосования, создаваемый на платформе Google.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

4.1 Настоящее документ утверждает Председатель Правления – Ректор университета.

4.2 Ответственность за внедрение настоящего документа несет Член Правления – проректор по науке и цифровизации.

4.3 Ответственность за соответствие настоящего документа требованиям стандарта СТУ 01 «Управление документированной информацией» несет разработчик документа.

4.4 Руководителем настоящей процедуры является Член Правления – проректор по науке и цифровизации, который несет ответственность за управление процедурой.

4.5 Ответственность за организацию и координацию деятельности по выполнению конкретных этапов процесса, управления документацией и качество конечных результатов несут руководители подразделений, а также должностные лица, являющиеся участниками выполнения конкретного этапа.

4.6 Ответственность за сохранность и несанкционированное копирование настоящего документа, находящегося в подразделении, и утечку служебной информации несут руководители подразделений.

4.7 Разработка, оформление, согласование и утверждение настоящего документа, а также внесение в него изменений должно производиться в соответствии с СТУ 01.

4.8 Согласование настоящего документа осуществляется соответствующими должностными лицами.

4.9 Ответственность за передачу подлинника на хранение в отдел аккредитации, рейтинга и обеспечения качества университета несет разработчик.

4.10 Ученные рабочие экземпляры настоящего документа рассылаются в подразделения университета, являющиеся участниками процесса. Ответственность за тиражирование настоящего документа несет директор издательства «DulatyUniversity».

4.11 Ответственность за хранение подлинников возлагается на отдел аккредитации и обеспечения качества университета.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Рабочая инструкция разработана в соответствии с требованиями Типового положения о диссертационном совете, утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года №126 (с изменениями, внесенными приказом и.о. Министра науки и высшего образования РК от 09.01.2023 г. №7).

5.2 Задачами настоящей инструкции являются определение работ по организации проведения заседания диссертационного совета в форме видеоконференции (online), в том числе процедуры защиты диссертаций и тайного голосования членов совета.

6. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ ДИССЕРТАЦИОННОГО СОВЕТА В ФОРМЕ ВИДЕОКОНФЕРЕНЦИИ (ONLINE)

6.1 Заседание диссертационного совета по защите диссертации в форме видеоконференции (online) проводится на базе одной из доступных онлайн-платформ (ZOOM, Microsoft Teams и др.).

6.2 Информация о планируемом заседании диссертационного совета в форме видеоконференции должна быть доведена диссертационным советом до докторанта, членов диссертационного совета, официальных рецензентов посредством электронной почты или других средств связи (WhatsApp, размещением на сайте университета) не позднее, чем за 5 рабочих дней до защиты диссертации.

6.3 Для участия в заседании диссертационного совета в форме видеоконференции все члены диссертационного совета, научные консультанты, официальные рецензенты и докторант должны обеспечить наличие персональных компьютеров с веб-камерой, динамиками (наушниками), микрофоном и заблаговременно установить на свои персональные компьютеры программное обеспечение ZOOM. Использование мобильного телефона обязательными участниками заседания нежелательно.

6.4 Членам диссертационного совета, имеющим право голоса (за исключением научных консультантов) необходимо создать аккаунт в Gmail для участия в процедуре тайного голосования.

6.5 При проведении заседания диссертационного совета в форме видеоконференции должна осуществляться непрерывная видео- и аудио трансляция процесса заседания в сети интернетв режиме реального времени.

6.6 До начала заседания диссертационного совета ученый секретарь и докторант проверяют наличие и готовность всех необходимых документов для трансляции их во время онлайн-заседания: сведений о докторанте, презентации доклада, электронных версий отзывов, рецензий, ответов докторанта на замечания, проекта заключения и др.

6.7 До начала заседания ученый секретарь проводит идентификацию личности докторанта и членов диссертационного совета. Докторант несет ответственность за соблюдение принципов академической честности: им не должны допускаться присутствие посторонних людей и дополнительных электронных устройств в помещении, откуда ведется трансляция.

6.8 При подключении к онлайн-заседанию члены диссертационного совета, научные консультанты, официальные рецензенты и другие участники заседания должны включить видеокамеры, заблаговременно обеспечив транслируемый видеокادر указанием имени и фамилии (т.е. авторизоваться).

6.9 Видеозапись защиты обеспечивается с использованием соответствующего функционала программы ученым секретарем и докторантом. Рекомендуется производить запись одновременно на несколько персональных компьютеров. Для этого ученому секретарю и докторанту предлагается установить на свои компьютеры программу для захвата экрана монитора (к примеру, IspringFreeCam (<https://www.ispring-free-cam>), которую ученый секретарь запускает на период проведения заседания совета.

6.10 В процессе проведения онлайн-заседания всем участникам рекомендуется соблюдать дисциплину и порядок. Включение микрофона разрешается только одному выступающему. Желаящие задать вопрос должны воспользоваться функцией «поднять руку» программы ZOOM.

6.11 Ученому секретарю и докторанту необходимо обеспечить полную качественную видео- и аудиозапись заседания совета.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ ДИССЕРТАЦИОННОГО СОВЕТА В ФОРМЕ ВИДЕОКОНФЕРЕНЦИИ (ONLINE)

7.1 Выступление председательствующего на заседании диссертационного совета о кворуме, правомочности проведения заседания, представление докторанта с указанием образовательной программы, темы диссертации, научных консультантов и официальных рецензентов.

7.2 Выступление ученого секретаря для оглашения перечня документов, имеющихся в личном деле докторанта, и соответствии документов, представленных в диссертационный совет, установленным требованиям.

7.3 Выступление докторанта (изложение основного содержания и основных положений диссертации), сопровождаемое видео-презентацией.

7.4 Вопросы участников заседания и ответы докторанта на них.

7.5 Выступления научных консультантов. В случае отсутствия зарубежного консультанта, оглашение отзыва ученым секретарем. При этом электронная версия отзыва демонстрируется на экране.

7.6 Выступления официальных рецензентов. Вслучае отсутствия по уважительной причине одного из официальных рецензентов, оглашение отзыва ученым секретарем с демонстрацией на экране его электронной версии.

7.7 Ответы докторанта на замечания официальных рецензентов и выводы по их рекомендациям.

7.8 Оглашение неофициальных отзывов (при наличии) ученым секретарем с демонстрацией на экране их электронных версий.

7.9 Дискуссия участников заседания диссертационного совета.

7.10 Объявление председателем о начале процедуры тайного голосования.

7.11 Рассылка ученым секретарем электронной ссылки на бюллетени в GoogleForms на электронные адреса в Gmail членам диссертационного совета, имеющим право голоса, и официальным рецензентам.

7.12 Голосование членов диссертационного совета и официальных рецензентов в GoogleForms по ссылке, полученной от ученого секретаря по электронной почте в Gmail.

7.13 Оглашение ученым секретарем результатов тайного голосования, и их демонстрация на экране мониторов компьютеров.

7.14 Подготовка и принятие заключения диссертационного совета по диссертации. Обеспечение ученым секретарем вывода на экраны электронной версии проекта заключения и квалификационных пунктов. Принятие заключения осуществляется открытым голосованием, простым большинством голосов.

8.ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ

8.1 В случае проведения заседания диссертационного совета в форме видеоконференции тайное голосование для принятия решения по диссертации осуществляется посредством использования GoogleForms.

8.2 Ученый секретарь диссертационного совета до защиты создает GoogleForms на каждого докторанта.

8.3 Членам диссертационного совета, имеющим право голоса, и официальным рецензентам до начала защиты необходимо авторизоваться на своем персональном компьютере в одном из браузеров (Mozilla, Chrome, Opera) в аккаунте Gmail и не закрывать браузер на протяжении всей видеоконференции.

8.4 Членам диссертационного совета, имеющим право принимать участие в голосовании, и официальным рецензентам необходимо заранее создать аккаунт на сервисе электронной почты Gmail для участия в процедуре тайного голосования.

8.5 До начала заседания, участвующие в голосовании должны предоставить адреса электронной почты Gmail ученому секретарю диссертационного совета.

8.6 После объявления председателя заседания о начале процедуры тайного голосования, ученый секретарь отправляет ссылку на GoogleForms на электронные адреса Gmail членов диссертационного совета, имеющих право голоса, и официальных рецензентов.

8.7 По завершении процедуры тайного голосования ученый секретарь демонстрирует его результаты на экране мониторов и объявляет их.

Приложение А (обязательное)

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

[illegible]