

**«СӘРСЕН АМАНЖОЛОВ АТЫНДАҒЫ
ШЫҒЫС ҚАЗАҚСТАН УНИВЕРСИТЕТІ» КЕ АҚ**

БЕКІТЕМІН
Басқарма төрағасы –
ректор, профессор
М.Төлеген
(басқарма отырысының
2021 ж. «13» сәуір
№ 08 хаттамасы)



ЕРЕЖЕ

**МАГИСТРАНТТАР МЕН ДОКТОРАНТТАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ
ТАҒЫЛЫМДАМАСЫ ТУРАЛЫ**


ШҚУ Е 063-21

Бірінші басылым

№ көшірме _____
Еңгізу күні _____


**Өскемен қаласы
2021 ж.**

2021 ЖЫЛҒЫ 13 СӘУІР №71

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру мерзімі 2024 ж.
	Магистранттар мен докторанттардың ғылыми тағылымдамасы туралы туралы	ШҚУ Е 063-21	15 беттің 2 беті

Мазмұны

1	Жалпы ережелер.....	4
2	Нормативтік сілтемелер.....	4
3	Белгілеулер мен қысқартулар	5
4	Тағылымдаманың мақсаттары мен міндеттері	5
5	Ғылыми тағылымдаманы ұйымдастыру.....	6
6	Магистранттарға/докторанттарға қойылатын талаптар.....	6
7	Сапарды қаржыландыру.....	7
8	Өзгерістер	8
9	Келісу, сақтау және тарату.....	8
	Қосымша 1.....	10
	Қосымша 2	12

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру мерзімі 2024 ж.
	Магистранттар мен докторанттардың ғылыми тағылымдамасы туралы туралы	ШҚУ Е 063-21	15 беттің 3 беті

1.1 «Магистранттар мен докторанттардың ғылыми тағылымдамасы туралы» Ереже (бұдан әрі - Ереже) «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ (бұдан әрі - Университет) магистранттар мен докторанттардың ғылыми тағылымдамасын өткізу тәртібін белгілеу үшін Қазақстан Республикасының 2018 жылғы 31 қазандағы №604 Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес әзірленді.

1.2 Қазақстан Республикасының 2018 жылғы 31 қазандағы №604 Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысы/эксперименттік-зерттеу жұмысы (МҒЗЖ/МЭЗЖ), докторанттың ғылыми-зерттеу жұмысы/эксперименттік-зерттеу жұмысы (ДҒЗЖ/ДЭЗЖ) шеңберінде магистранттар мен докторанттар үшін инновациялық технологиялармен және өндірістің жаңа түрлерімен танысу мақсатында магистранттың/докторанттың жеке жұмыс жоспарымен міндетті түрде ғылыми ұйымдарда және (немесе) тиісті салалардың немесе қызмет салаларының ұйымдарында, оның ішінде шетелде ғылыми тағылымдамадан өтуді көздейді.

1.3 Осы Ережені іске асыру жөніндегі барлық жұмыстарды жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімінің бастығы және стратегия, халықаралық ынтымақтастық және аккредиттеу бөлімінің бастығы ұйымдастырады. Жалпы бақылауды академиялық мәселелер жөніндегі проректор жүзеге асырады.


1.4 ҚР БҒМ 2020 жылғы 13 тамыздағы №345 бұйрығына сәйкес докторанттар мен магистранттардың ғылыми тағылымдамалары қазақстандық ғылыми ұйымдарда, тиісті салалар немесе қызмет салалары ұйымдарында, қазақстандық және шетелдік жоғары оқу орындарында онлайн режимінде өтеді. Ғылыми тағылымдама базасын диссертациялық зерттеу бағытына сәйкес ғылыми кеңесші мен докторант анықтайды және факультет кафедрасы мен Ғылыми кеңесінің отырысында қаралып бекітіледі. Ғылыми тағылымдаманы қаржыландыру ҚР БҒМ бөлетін докторанттарды даярлау қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

2 Нормативтік сілтемелер

Осы ереже мынадай нормативтік құжаттардың талаптарын ескере отырып әзірленді:

2.1 Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» Заңы.

2.2 «Білім берудің барлық деңгейлерінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы №604 бұйрығы

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру мерзімі 2024 ж.
	Магистранттар мен докторанттардың ғылыми тағылымдамасы туралы туралы	ШҚУ Е 063-21	15 беттің 4 беті

2.3 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығы «жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары».

2.4 «Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығы.

2.5 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 13 тамыздағы № 345 бұйрығы «Коронавирустық инфекцияның таралуына байланысты шектеу шаралары кезеңінде білім беру ұйымдарында оқу процесін жүзеге асыру жөніндегі әдістемелік ұсынымдарды бекіту туралы»

2.6 «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ Академиялық саясаты (С.Аманжолов атындағы ШҚУ Ғылыми кеңесінің 27.08.2020 жылғы № 1 хаттамасымен бекітілген).

3 Белгілеулер мен қысқартулар

ҚР БҒМ – Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі;
СМЖ - сапа менеджмент жүйесі;
СЖБӨ - сапа жөніндегі басшылықтың өкілі;
АжСБ - Аккредиттеу және стратегия бөлімі;
ҚҚЕЖББ - құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімі;
ЖООКБББ - жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі;
АСЖБББД - академиялық саясат және білім беру бағдарламаларын басқару департаменті;
ҚББ - құрылымдық бөлімшенің басшысы;
ШҚУ ҚР - университеттің құжатталған рәсімі.
МҒЗЖ- магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысы;
МЭЗЖ - магистранттың эксперименттік-зерттеу жұмысы;
ДҒЗЖ - докторанттың ғылыми-зерттеу жұмысы;
ДЭЗЖ - докторанттың эксперименттік-зерттеу жұмысы;


4 Тағылымдаманың мақсаттары мен міндеттері

4.1 Магистранттардың/докторанттардың тағылымдамасы ғылыми-зерттеу жұмыстары үшін материалдарды жинау және дайындаудың кәсіби деңгейін арттыру мақсатында ұйымдастырылады.

4.2 Тағылымдама міндеттері:

4.2.1 ғылымның жаңа теориялық, әдіснамалық және технологиялық жетістіктерімен танысу;

4.2.2 ғылыми зерттеулердің заманауи әдістерімен, эксперименттік деректерді өңдеу және интерпретациялаумен жұмыс;

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру мерзімі 2024 ж.
	Магистранттар мен докторанттардың ғылыми тағылымдамасы туралы туралы	ШҚУ Е 063-21	15 беттің 5 беті

4.2.3 оқытылатын мамандық бойынша практикалық дағдыларды, құзыреттер мен кәсіби қызмет тәжірибесін меңгеру;

4.2.4 бейіндік салада озық тәжірибені меңгеру.

5 Ғылыми тағылымдаманы ұйымдастыру

5.1 Магистрант ғылыми ұйымдарда және тиісті салалардың немесе қызмет салаларының ұйымдарында бүкіл оқу кезеңінде 10 күнге дейін бір рет тағылымдамадан өтеді. Магистранттар ұзақ мерзімге (4 аптаға дейін) өз қаражаты есебінен жіберілуі мүмкін.

5.2 Университет магистранттарының шетелдік білім беру ұйымдарына тағылымдамасын ғылыми-зерттеу жұмыстары (МҒЗЖ) кезінде 1 курста, сондай-ақ магистранттың жеке жұмыс жоспарына сәйкес 1 курс аяқталған соң демалыс уақытында өткізу жоспарланады.

5.3 Докторант инновациялық технологиялармен және өндірістің жаңа түрлерімен танысу үшін жеке жұмыс жоспарымен ДҒЗЖ (ДЭЗЖ) шеңберінде ғылыми ұйымдарда және/немесе тиісті салалар немесе қызмет салаларында оның ішінде шетелде 3 айға дейін, барлық оқу кезеңінде 2 реттен артық емес тағылымдамадан өтеді. Шетелдік тағылымдамадан өту мерзімін университет дербес анықтайды.


5.4 Тағылымдамаларды жоспарлауды шығарушы кафедралар жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі мен стратегия, халықаралық ынтымақтастық және аккредиттеу бөлімінің келісімі бойынша шетелдік жетекші жоғары оқу орындарымен/ұйымдармен ғылыми тағылымдамаларды ұйымдастыру туралы жасалған келісім-шарттар негізінде жүзеге асырады.

5.5 Магистранттардың/докторанттардың шетелге шығуын жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі және шетелдік серіктеспен немесе оның Қазақстандағы өкілімен бірге стратегия, халықаралық ынтымақтастық және аккредиттеу бөлімі ұйымдастырумен айналысады.

5.6 Стратегия, халықаралық ынтымақтастық және аккредиттеу бөлімінің мамандары магистранттарға/докторанттарға консулдық-визалық қызмет көрсету бойынша кеңес береді, сондай-ақ қабылдаушы тараппен байланыс жасайды (тағылымдама үшін магистранттарды/докторанттарды қабылдайтын базалық жоғары оқу орындарымен/ұйымдармен шарттар дайындау). Шет елге шығуға арналған виза білім алушылардың есебінен ресімделеді.

5.7 Университеттің экономикалық-жоспарлау бөлімі жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімімен бірлесіп, әрбір білім алушыға есептегенде ғылыми тағылымдаманы ұйымдастыруға және өткізуге смета жасайды.

5.8 Ғылыми тағылымдамадан өтетін магистранттар/докторанттар тізімін шығарушы кафедралардың қызметтік жазбалары негізінде жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі жасайды.

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру мерзімі 2024 ж.
	Магистранттар мен докторанттардың ғылыми тағылымдамасы туралы туралы	ШҚУ Е 063-21	15 беттің 6 беті

5.9 Ғылыми тағылымдамадан өту алдында магистрант/докторант қажетті құжаттарын ресімдейді:

5.9.1 тағылымдамадан өту үшін ұйымнан шақырту хатының көшірмесі және (немесе) ғылыми ұйыммен және/немесе тиісті салалардың немесе қызмет салаларының ұйымдарымен жасалған келісім - шарттың көшірмесі;

5.9.2 тағылымдама кезінде магистранттың/докторанттың ғылыми жетекшісі мен кафедра меңгерушісі куәландырған жеке жұмыс жоспары. (қосымша 1);

5.10 Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі және стратегия, халықаралық ынтымақтастық және аккредиттеу бөлімі магистранттар/докторанттар Өскемен қаласынан кеткенге дейін шетелдік сапарларды ұйымдастырумен және ақпараттық қамтамасыз етумен айналысады.

5.11 Магистранттардың/докторанттардың ғылыми тағылымдамалар мен оқу бағдарламаларына қатысуы ректордың тиісті бұйрықтарымен бекітіледі.

6 Магистранттарға/докторанттарға қойылатын талаптар

6.1 Ғылыми тағылымдамаларға қатысуға мынадай талаптарды меңгерген білім алушылар жіберіледі:

6.1.1 шет тілін жеткілікті білетін, қажетті тәжірибесі бар және ғылыми тағылымдамалардың немесе оқытудың нақты бағдарламаларының өзге де шарттарын қанағаттандыратын;

6.1.2 медициналық қарсы көрсетілімдері жоқ және диспансерлік есепте тұрмайтын;

6.1.3 білімді меңгеру:

6.1.3.1 қазақ халқының тарихы мен мәдениеті;

6.1.3.2 өз пәнін білу;

6.1.3.3 магистрлік диссертацияның (жобаның) зерттелетін тақырыбының терминологиясын меңгеру.

6.2 Ғылыми тағылымдама бағдарламасына қатысушы магистрант/докторант өзіне мынадай міндеттемелерді қабылдайды:

6.2.1 ғылыми тағылымдама алдында:


6.2.1.1 тиісті тағылымдама бағдарламасына қатысты стратегия, халықаралық ынтымақтастық және аккредиттеу бөлімдерінің, жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі мен кафедраның барлық ұйымдастыру іс-шараларына қатысуға және олардың ұсыныстарын қатаң сақтауға;

6.2.1.2 Басқарма төрағасы-ректордың бұйрығын шығару үшін ғылыми-зерттеу тағылымдамасына қатысу үшін қажетті құжаттар тізімін ұсыну;

- кафедрада тағылымдамадан өту кезінде жеке тапсырма алу.

6.2.2 ғылыми тағылымдамадан оралғаннан кейін:

6.2.2.1 оқу сабақтарына уақтылы қатысу;

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру мерзімі 2024 ж.
	Магистранттар мен докторанттардың ғылыми тағылымдамасы туралы туралы	ШҚУ Е 063-21	15 беттің 7 беті

6.2.2.2 бір апта мерзімде жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөліміне және жеке тапсырма берген кафедраға (2-қосымша) ғылыми тағылымдамадан өту кезеңінде атқарылған жұмыс туралы есепті және бухгалтерияға қаржылық есепті үш күн ішінде тапсыру;

6.2.2.3 шығарушы кафедра өткізетін тағылымдама нәтижелері бойынша ғылыми-әдістемелік семинарға қатысу.

6.3 Тағылымдамадан өтушінің өзге де міндеттері университеттің серіктесімен және (немесе) оның Қазақстандағы өкілімен жасалған тиісті келісім-шарттарында сондай-ақ тағылымдамадан өту бағдарламаларында баяндалған.

7 Сапарды қаржыландыру

7.1 Шетелдік тағылымдамаға арналған шығыстар университет ректоры басқарма төрағасы бекіткен магистранттардың/докторанттардың ғылыми тағылымдамасына арналған шығындар сметасы бойынша жүзеге асырылады;

7.2 Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқитын магистранттар/докторанттар «Бюджет қаражаты есебінен қызметтік іссапарларға, оның ішінде шет мемлекеттерге қызметтік іссапарларға арналған шығыстарды өтеу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 11 мамырдағы № 256 Қаулысына сәйкес мемлекеттік тапсырыс қаражаты есебінен тағылымдамадан өтуге барады.


7.3 Ақылы негізде оқитын магистранттарға/докторанттарға ЖОО іс жүзіндегі шығындар бойынша тағылымдаманы төлейді.

7.4 Шығындар сметасында көрсетілмеген басқа баптар бойынша шығындар білім алушылардың жеке қаражаты есебінен жабылады.

7.2 Іс-сапар шығындарын жабу үшін магистранттың жеке шотына ақшалай қаражатты аудару басқарма төрағасы - ректордың бұйрығы негізінде іс-сапар басталғанға дейін 3 күннен кешіктірілмей жүзеге асырылады.

8 Өзгерістер

8.1 Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу сапаны ішкі қамтамасыз ету жүйесі жөніндегі басшылық өкілінің рұқсаты бойынша жүзеге асырылады және өзгеріс туралы хабарлама түрінде оның қолы қойылып, құжатпен ресімделеді. Өзгерту туралы хабарлама парағы белгіленген нысанға сәйкес ресімделеді және осы тармақ орналасқан барлық құрылымдық бөлімшелерге беріледі, түпнұсқаға және ескерілген жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу ШҚУ ҚР 001-20 талаптарына сәйкес жүргізіледі. Сақтауға берілген Е-ге өзгерістер туралы хабарламаны шығаруды тек әзірлеуші бөлімше ғана жүргізеді. Е-дегі

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру мерзімі 2024 ж.
	Магистранттар мен докторанттардың ғылыми тағылымдамасы туралы туралы	ШҚУ Е 063-21	15 беттің 8 беті

өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу парағына міндетті түрде белгі қоя отырып, ҚББ енгізеді;

8.2 Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізгені үшін СХҚЖАБ және ҚББ жауапты болады;

8.3 Е-ні үш жылдан кем емес бір рет ҚББ қайта қарау кезінде тексерулердің кезеңділігі туралы тізімге міндетті түрде жазба енгізілген;

8.4 Е-ге өзгерістер мен толықтырулар енгізу үшін негіз болып табылуы мүмкін:

- нормативтік құқықтық актілерге жаңадан енгізілген заң күші бар өзгерістер мен толықтырулар;

- басқарма төрағасы-ректордың бұйрықтары;

- құрылымдық бөлімшелер арасында міндеттерді қайта бөлу;

- құрылымдық бөлімшелерді қайта ұйымдастыру;

- сапаны ішкі қамтамасыз ету жүйесі бойынша басшылық өкілінің рұқсатымен өзгерістер енгізу себептері көрсетілген ҚББ қызметтік жазбасы;

8.5 Бөлімшенің атауы өзгерген кезде Е ауыстырылуы тиіс;

8.6 Ауыстырылған жағдайда университеттегі күші жойылған Е даналарының барлығы алынып, жаңасына ауыстырылуы тиіс;

8.7 Күші жойылған Е ауыстыру және алып қою үшін жауапкершілік ҚББ және СХҚЖАБ жауапты;

8.8 Жарамсыз Е-ні «Күші жойылды» деген жазу бар, оның күшін жою үшін негіздер, күні, «Күші жойылды» деген жазба жасаған адамның қолы көрсетілген және мұрағатқа қойылған. Мұрағат құжаттары жұмыс үшін пайдаланылмайды.

9 Келіссөздер, сақтау және тарату

9.1 ҚР нормативтік құқықтық актілерінің талаптарына сәйкес Е-ні үйлестіруді ҚББ жүзеге асырады;

9.2 Е-ні ҚББ әзірлейді;

9.3 Е-мен келісіледі:

- СІҚҚЖЖБӨ;

- осы құрылымдық бөлімге тікелей жауапты проректор;

- Академиялық саясат және білім беру бағдарламаларын басқару департаменті директорымен;


- СХЫЖАБ бастығымен;

- құжаттама және бақылау бөлімінің бастығы;

- заңгер-кеңесшімен.

9.4 Басқарма төрағасы-ректор бекітеді және ол жойылғанға дейін жарамды;

9.5 Е түпнұсқасы құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімінде сақталады, оның сақталуына құжаттық қамтамасыз ету және бақылау бөлімінің бастығы жауап береді;

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру мерзімі 2024 ж.
	Магистранттар мен докторанттардың ғылыми тағылымдамасы туралы туралы	ШҚУ Е 063-21	15 беттің 9 беті

9.6 Е-нің түпнұсқасының танысу парағына қол қоя отырып, құрылымдық бөлімшенің барлық қызметкерлерінің Е мазмұнымен жеке танысқаны үшін ҚББ осы мазмұнымен міндетті түрде танысқандығы туралы хабарлау жолымен жаңа қызметкерді университетке жұмысқа қабылдау кезінде жауапты болады;

9.7 Е ескерілген жұмыс даналарын таратуды Құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімі жүзеге асырады.

9.8 Бөлімшеде есепке алынған жұмыс данасын сақтау үшін жауапкершілік ҚББ -ге жүктеледі.

ӘЗІРЛЕГЕН:

Жоғары оқу орнынан кейінгі
білім беру бөлімі бастығының м.а.



Т.А. Абылайханова

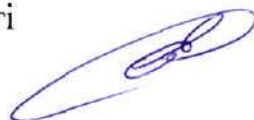
КЕЛІСІЛГЕН:

Сапаны ішкі қамтамасыз ету жүйесі
жөніндегі басшылықтың өкілі



И.В. Ровнякова

Академиялық мәселелер жөніндегі
проректордың м.а.



Д. Ерболатұлы

Академиялық саясат және білім беру
бағдарламаларының басқару
департаментінің директоры



А.К. Алипова

Жоспарлау-экономикалық бөлімінің
бастығы



К.Б. Қорықбасова

Құжаттамалық қамтамасыз ету және
бақылау бөлімінің бастығы




А.К. Чудобаева

Заңгер-кеңесші



Д.М. Раева

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру мерзімі 2024 ж.
	Магистранттар мен докторанттардың ғылыми тағылымдамасы туралы туралы	ШҚУ Е 063-21	15 беттің 10 беті

Қосымша 1

**«СӨРСЕН АМАНЖОЛОВ АТЫНДАҒЫ ШЫҒЫС ҚАЗАҚСТАН
УНИВЕРСИТЕТІ» КЕ АҚ**

«Келісілді»

Ғылыми жетекші

«Бекітілді»

Кафедра меңгерушісі

_____ (кафедра атауы)

_____ (ТАӘ, ғылыми атағы, дәрежесі)

_____ (ТАӘ, ғылыми атағы, дәрежесі)

« _____ » _____ 202__ г.

**ТАҒЫЛЫМДАМА КЕЗІНДЕГІ МАГИСТРАНТТЫҢ / ДОКТОРАНТТЫҢ
ЖЕКЕ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**


Магистранттың/докторанттың аты-жөні:

Магистратурның/докторантураның БББ:

Магистратурада / докторантурада оқу кезеңі:

Магистрлік диссертация (жоба)/ докторлық диссертация тақырыбы:

Өскемен, 20__ ж.

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру мерзімі 2024 ж.
	Магистранттар мен докторанттардың ғылыми тағылымдамасы туралы туралы	ШҚУ Е 063-21	15 беттің 11 беті

Магистранттың / докторанттың тағылымдама жоспары

(Магистранттың/докторанттың аты-жөні)

(курстың, ұйымның, қаланың және елдің атауы)

« » 20 ж. « » 20 ж.

№	Жұмыс түрі	Жауапты тұлға	Орындалу мерзімі	Есеп түрі
	Экскурсия		01.06.2021	Фото
	Мұражайға бару			Фото
	Кітапханадағы жұмыс		1-5.06.2021	Диссертация тақырыбы бойынша әдебиеттер мен материалдар тізімі
	Кафедра құжаттарымен танысу	Каф.менгерушісі		
	Сабаққа қатысуы	Лектор п.ғ.д.		
	Дәрістыңдауы			

Ғылыми жетекші

(ғыл.атағы, ғыл.дәрежесі)


(колы)

(ТАӨ)

Магистрант/докторант

(колы)

(магистранттың/докторанттың ТАӨ)

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ	Келесі тексеру мерзімі 2024 ж.
	Магистранттар мен докторанттардың ғылыми тағылымдамасы туралы туралы	ШҚУ Е 063-21 15 беттің 12 беті

Қосымша 2

«СӘРСЕН АМАНЖОЛОВ АТЫНДАҒЫ ШЫҒЫС ҚАЗАҚСТАН
УНИВЕРСИТЕТІ» КЕ АҚ

ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАН ӨТУ ТУРАЛЫ ЕСЕП

**Магистранттың/докторанттың аты-
жөні:**

БББ:


Тағылымдамадан өту орны:

Тағылымдама уақыты:

Тағылымдама жетекшісі

(ТАӘ., лауазымы, университет мөрі)

Өскемен, 20____ ж.

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру мерзімі 2024 ж.
	Магистранттар мен докторанттардың ғылыми тағылымдамасы туралы туралы	ШҚУ Е 063-21	15 беттің 13 беті

1. Тағылымдама кезінде жеке жұмыс жоспары негізінде диссертация (жоба) тақырыбы бойынша ғылыми тағылымдамадан өту туралы есеп (көлемі 2-3 бет), білім алушылардың, ғылыми жетекшілердің, меңгерушілердің және қабылдаушы тараптардың қолдары қойылады.

Ғылыми және зерттеу тағылымдамасының есебінде мынадай тармақтар көзделуі тиіс:

- өткен жері, ел,
- ұйым,
- тағылымдама мерзімі,
- тыңдаған курстардың тақырыбы,
- тыңдалған курстардың өзектілігі мен жаңалығы,
- тағылымдаманың мақсаты,
- диссертация (жоба) үшін алынған материалдар.

2. Есепке тағылымдамадан өткені туралы құжаттың көшірмесі (сертификаттың, анықтаманың көшірмесі) қоса берілсін, бір данасы жоғары оқу орнынан кейінгі білім бөліміне тапсырылсын.

3. Шығыстарды растайтын қаржылық құжаттар (билеттер, түбіртектер) – келген күннен бастап 3 күн ішінде бухгалтерияға;

4. Тағылымдама кезінде түсірілген фотосуреттер (кемінде 3 дана)

5. Тағылымдамадан өту туралы сайтқа ақпарат.

