

«СӘРСЕН АМАНЖОЛОВ АТЫНДАҒЫ
ШЫҒЫС ҚАЗАҚСТАН УНИВЕРСИТЕТІ» КЕ АҚ

БЕКІТІЛСІН



Басқарма төрағасы –
ректор, профессор

М.Төлеген

отырысының

(Басқарма
хаттамасы)

№ _____ «14» мамыр 2024ж.

ЕРЕЖЕ

МАГИСТРАНТТАР МЕН ДОКТОРАНТТАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ
ТАҒЫЛЫМДАМАСЫ ТУРАЛЫ

ШҚУ Е 016-24

Екінші басылым


Көшірме № _____

Енгізу күні _____

Өскемен қаласы


2024 ж.

2024 жылығы 14 мамыр №10

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру мерзімі 2027 ж.
	Магистранттар мен докторанттардың ғылыми тағылымдамасы туралы туралы	ШҚУ Е 016-24	20 беттің 2 беті

Мазмұны

1	Жалпы ережелер.....	3
2	Нормативтік сілтемелер.....	3
3	Белгілеулер мен қысқартулар	4
4	Тағылымдамадан өту тәртібі мен мерзімдері	4
5	Тағылымдаманы ұйымдастыру.....	6
6	Есепті өткізу тәртібі.....	7
7	Тағылымдаманы қаржыландыру.....	8
8	Өзгерістер	9
9	Келісу, сақтау және тарату.....	10
	Қосымша 1.....	10
	Қосымша 2	14
	Қосымша 3	16

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру мерзімі 2027 ж.
	Магистранттар мен докторанттардың ғылыми тағылымдамасы туралы туралы	ШҚУ Е 016-24	20 бетін 3 беті

1 Жалпы ережелер

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 Қазақстан Республикасы ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі №2 бұйрығы «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы».

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру мерзімі 2027 ж.
	Магистранттар мен докторанттардың ғылыми тағылымдамасы туралы	ШҚУ Е 016-24	20 беттің 4 беті

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

3 Белгілеулер мен қысқартулар

Университет - «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ;

ШҚУ ҚР - Шығыс Қазақстан университетінің құжатталған рәсімі;

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;

МҒЗЖ - магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысы;

МЭЗЖ - магистранттың эксперименттік-зерттеу жұмысы;

ДҒЗЖ - докторанттың ғылыми-зерттеу жұмысы;

ДЭЗЖ - докторанттың эксперименттік-зерттеу жұмысы;

4 Тағылымдамадан өту тәртібі мен мерзімдері

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


4.2 Магистрант инновациялық технологиялармен және өндірістің жаңа түрлерімен танысу үшін ғылыми-зерттеу жұмысы/эксперименттік-зерттеу жұмысы (МҒЗЖ/МЭЗЖ) және жеке жұмыс жоспары шеңберінде ғылыми ұйымдарда және (немесе) тиісті саладағы немесе қызмет салаларындағы ұйымдарда міндетті түрде ғылыми тағылымдамадан өтеді.

4.3 Шетелде тағылымдамадан өткен жағдайда, тағылымдама халықаралық рейтингтерге енгізілген жетекші ғылыми ұйымдарда және ЖЖОКБҰ-да, соның ішінде тиісті бағытта (by Subject (бай сабджект)) жүзеге асырылады.

4.4 Ғылыми тағылымдамадан өту орны білім беру бағдарламасының ғылыми бағытына және зерттеу тақырыбына сәйкес келеді.

4.5 Тағылымдаманың ұзақтығы кемінде күнтізбелік 14 күнді құрайды.

4.6 Докторант инновациялық технологиялармен және өндірістің жаңа түрлерімен танысу үшін жеке жұмыс жоспары мен ДҒЗЖ (ДЭЗЖ) шеңберінде ғылыми ұйымдарда және/немесе тиісті салалар немесе қызмет салаларында оның ішінде шетелде міндетті түрде тағылымдамадан өтеді. Тағылымдамадан өту орны білім беру бағдарламасының ғылыми бағытына,

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру мерзімі 2027 ж.
	Магистранттар мен докторанттардың ғылыми тағылымдамасы туралы туралы	ШҚУ Е 016-24	20 беттің 5 беті

докторлық диссертация тақырыбына және шетелдік консультанттың жұмыс орнына сәйкес келеді.

4.7 Тағылымдамадан өту орны білім беру бағдарламасының ғылыми бағытына, докторлық диссертация тақырыбына және шетелдік консультанттың жұмыс орнына сәйкес келеді.

4.8 Тағылымдама халықаралық рейтингтерде алғашқы 1000 позицияны немесе тиісті бағыт (by Subject (бай сабджект)) бойынша алғашқы 200 позицияны алатын жетекші шетелдік ғылыми ұйымдарда және ЖЖОКБҰ-да жүзеге асырылады.

4.9 Докторанттың шетелдік тағылымдамадан өту мерзімін университет дербес айқындайды, тағылымдаманың ұзақтығы кемінде күнтізбелік 30 күнді құрайды.

4.10 Магистрант/докторант тағылымдамаға неғұрлым ұзақ мерзімге бөлінетін сома шегінде не өз қаражаты есебінен, кафедраның ұсынуы бойынша жіберілуі мүмкін. Жеке оқу жоспарында ұзақ мерзімдер көзделуі тиіс.

4.11 Білім алушылардың ғылыми тағылымдамасы жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушыларды қорытынды аттестаттау басталғанға дейін 2 аптадан кешіктірілмей өтуі тиіс.

4.12 Тағылымдама бағдарламасы мен апталық жоспарды университет базасында тағылымдама өтетін ұйыммен бірлесіп бекітеді.

4.13 Тағылымдама бағдарламасы білім беру және ғылыми компоненттердің болуын қамтиды.

4.14 Тағылымдамадан отуға зерттеу тақырыбы бойынша алдын ала зерттеу нәтижелері және (немесе) жарияланымдары бар адамдар жіберіледі.


4.15 Ғылыми тағылымдама қашықтықтан ұйымдастырылуы мүмкін.

4.16 Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың ғылыми тағылымдамасы шарттар, келісімдер, меморандумдар шеңберінде, сондай-ақ ғылыми ұйымдардан және/немесе тиісті салалардағы немесе қызмет салаларындағы ұйымдардан дербес шақырулар негізінде жүзеге асырылуы мүмкін.

4.17 Шет тілінде тағылымдамадан өткен жағдайда магистранттың/докторанттың тіл білу туралы сертификаты болуы қажет:

- Ағылшын тілі: Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инститьюшнал Тестинг программ) (TOEFL ITP (ТОЙФЛ АйТиПи), шекті балл – 163 балдан кем емес,
- Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm Internet-based Test (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инститьюшнал Тестинг програм) (TOEFL IBT (ТОЙФЛ АйБиИТи), шекті балл – 60-тан кем емес,

- Test of English as a Foreign Language Paper-based testing (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж пэйпер бэйсед тэстинг) (TOEFL PBT (ТОЙФЛ ПиБиТи) шекті балл – 498-ден кем емес,

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру мерзімі 2027 ж.
	Магистранттар мен докторанттардың ғылыми тағылымдамасы туралы туралы	ШҚУ Е 016-24	20 беттің 6 беті

- Test of English as a Foreign Language Paper-delivered testing (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж пэйпер деливеред тэстинг) (TOEFL PDT (ТОЙФЛ ПиДиТи), шекті балл – 65-тен кем емес,
- International English Language Tests System (Интернашнал Инглиш Лангудж Тестс Систем) (IELTS (АЙЛТС)), шекті балл – 6,0 кем емес;
- және/немесе неміс тілі Deutsche Sprachpruefung fuer den Hochschulzugang (дойче шпрахпрю фун фюр дейн хохшулцуган) (DSH, Niveau C1/уровень C1), TestDaF-Pruefung (тестдаф-прюфун) (Niveau C1/ C1 деңгейі);
- және/немесе француз тілі: Test de Français International™ Тест де франсэ Интернациональ - (TFI (ТФИ)) - оқу және тыңдау бөлімдерінде B1 деңгейінен төмен емес, Diplome d'Etudes en Langue française Диплом дэтюд ан Ланг франсэз - (DELF ДЭЛФ)), B2 деңгейі), Diplome Approfondi de Langue française Диплом Аппрофонди де Ланг Франсэз (DALF (ДАЛФ), C1 деңгейі), Test de connaissance du français Тест де коннэссанс дю франсэ (TCF (ТЦФ)) - 50 балдан кем емес.

5 Тағылымдаманы ұйымдастыру

5.1 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.


5.2 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.

5.3 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.

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

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

5.6 Ғылыми тағылымдаманы ресімдеу үшін магистранттар/ докторанттар іссапардың болжамды күніне дейін 4 апта (Қазақстан және жақын шетел), 6 апта (алыс шетел) бұрын мынадай құжаттарды ұсынуы қажет:

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру мерзімі 2027 ж.
	Магистранттар мен докторанттардың ғылыми тағылымдамасы туралы туралы	ШҚУ Е 016-24	20 беттің 7 беті

- басқарма төрағасы - университет ректорының атына ғылыми жетекшінің, кафедра меңгерушісінің, жоғары мектеп деканының визаларымен жеке өтініш;

- шетелдік университеттің, ғылыми ұйымның және/немесе ұйымның тағылымдамадан өтуге шақыру хатының көшірмесі. Шақыру шет тілінде болған кезде шақырудың бейресми аудармасы қоса беріледі;

- магистранттың/докторанттың тағылымдамадан өтуінің апталық жоспары мен тағылымдама бағдарламасын талқылай отырып, кафедра отырысының хаттамасынан үзінді;

- ғылыми жетекші, кафедра меңгерушісі, жоғары мектеп деканы, басқарма мүшесі-академиялық мәселелер жөніндегі проректор және қабылдаушы тараптан тағылымдама жетекшісі куәландырған тағылымдама бағдарламасы және апталық жоспары (1,2-қосымша).

5.7 Білім алушының қол қойылған өтініші негізінде жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі 5 жұмыс күні ішінде білім алушыны ғылыми тағылымдамаға іссапарға жіберу туралы бұйрық шығарады.

5.8 Ғылыми тағылымдамаға жіберілетін білім алушылар міндетті:

- жоғары оқу орнынан кейінгі білім бөліміне есеп беру құжаттарын уақтылы ұсыну;

- ғылыми тағылымдамадан өтуге жіберу туралы бұйрықта көрсетілген тағылымдама мерзімдерін сақтау.

- материалды іріктеу, әдебиеттерді зерделеу, диссертациялық зерттеулер мәтініне өзгерістер мен толықтырулар енгізу мақсатында онлайн-кітапханаларға бару (қашықтықтан тағылымдамадан өту жағдайында).


5.9 Дәлелді себепсіз және құжаттарды тиісінше ресімдеусіз ғылыми тағылымдамадан өтуге арналған бұйрықта көзделген университетке кету және келу мерзімдерін сақтамау оқу тәртібін бұзу болып табылады және қорытынды аттестаттауға жол бермеуге негіз болып табылады.

5.10 Шығуға кедергі келтіретін дәлелді себеп болған жағдайда, білім алушы жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөліміне ғылыми жетекшінің, кафедра меңгерушісінің, жоғары мектеп деканының бұрыштамаларымен бірге басқарма төрағасы-университет ректорының атына растайтын құжаттарды қоса бере отырып, дәлелді өтініш ұсынуы қажет.

5.11 Білім алушылар қабылдаушы университеттің немесе ғылыми ұйымның ішкі тәртібі мен жарғысының ережелерін сақтауы тиіс.

6 Есепті өткізу тәртібі

6.1 Докторанттардың тағылымдамадан өту нәтижелері кафедраның ғылыми семинарында қаралады. Магистранттардың, докторанттардың тағылымдама қорытындыларын олардың ғылыми жетекшілерінің, шетелдік ғылыми консультанттардың немесе тағылымдама кураторларының тікелей қатысуымен онлайн-корғау ұйымдастырылуы мүмкін.

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру мерзімі 2027 ж.
	Магистранттар мен докторанттардың ғылыми тағылымдамасы туралы туралы	ШҚУ Е 016-24	20 беттің 8 беті

6.2 Ғылыми тағылымдама аяқталғаннан кейін 5 күн ішінде білім алушы жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөліміне ғылыми тағылымдамадан өткені туралы есепті және ғылыми тағылымдамадан өткенін куәландыратын құжатты (сертификат, куәлік, анықтама және т.б.) тапсыруы қажет.

6.3 Есеп 3-қосымшаға сәйкес ресімделеді және жеке болып табылады. Есеп көлемі кемінде 10 бетті құрауы тиіс және міндетті түрде бұрын бекітілген жоспар-кестеге сәйкес барлық тармақтардың орындалуының толық сипаттамасын қамтуы тиіс.

6.4 Ғылыми тағылымдамадан келгеннен кейін 5 жұмыс күні ішінде білім алушы Университеттің бухгалтериясына келесі құжаттарды тапсыруы қажет:

- Жолдама - баратын жеріне келу және кету және межелі жерден келу күні туралы белгілері бар университеттің мөрімен куәландырылған түпнұсқа.

- Тұру бойынша құжаттар – тұру акысын көрсете отырып шот-фактура (салық) немесе инвойс, кіріс ордеріне түбіртек (мүмкіндігінше), касса аппаратының төлем туралы чегі (фискалдық чек), тұрғын үй-жайды жалға алу шарты, орындалған жұмыстар актісі;

- Көлік шығыстары бойынша құжаттар: авиакөлікпен (эконом класс) – электрондық билет, әрбір маршрутқа отырғызу талоны; теміржол көлігінің билеттері (плацкарт, купе), автобустың жол жүру билеттері автовокзалдың диспетчерлік анықтамасы болған кезде. Билеттерді қолма-қол ақшамен сатып алғанда, міндетті түрде фискалдық чек болуы керек (банк картасымен төлеген кезде билеттерді сатып алу туралы үзінді көшірменің болуы);

- Шетелдік тағылымдамадан өту кезінде растайтын деректері бар паспорт парақтарының көшірмелерін (шекарадан өту туралы мөрлер) ұсыну қажет.


* Қажетті құжаттар тізбесі консулдықтардың талаптарына байланысты толықтырылуы мүмкін.

- Визаны және медициналық сақтандыруды төлеу жөніндегі құжаттар-фискалдық чек, кіріс-кассалық ордер (ол болған кезде), шот-фактура (медициналық сақтандыруды төлегенін растау), сақтандыру полисінің түпнұсқасы және шығу елінің елшілігі тікелей берген визаны төлегенін растайтын құжат. Сапардың мақсаты сақтандыру полисінде «оқыту» немесе «іскерлік» деп көрсетілуі керек.

7 Тағылымдаманы қаржыландыру

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

7.2 Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша білім алатын магистранттар/докторанттар «Бюджет қаражаты есебінен қызметтік іссапарларға, оның ішінде шет мемлекеттерге қызметтік іссапарларға арналған шығыстарды өтеу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру мерзімі 2027 ж.
	Магистранттар мен докторанттардың ғылыми тағылымдамасы туралы	ШҚУ Е 016-24	20 беттің 9 беті

Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 11 мамырдағы № 256 қаулысына сәйкес мемлекеттік тапсырыс қаражаты есебінен тағылымдамаға шығады.

7.3 Шарт негізінде білім алатын магистранттарға/докторанттарға университет тағылымдаманы нақты шығыстар бойынша төлейді.

7.4 Шығынтар сметасында көрсетілмеген басқа бантар бойынша шығынтар білім алушылардың жеке қаражаты есебінен жабылады.

7.2 Іссапарға арналған шығындарды жабу үшін магистранттың жеке шотына ақша қаражатын аудару іссапар басталғанға дейін 3 күннен кешіктірілмей ректордың басқарма төрағасы бұйрығының негізінде 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 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

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру мерзімі 2027 ж.
	Магистранттар мен докторанттардың ғылыми тағылымдамасы туралы туралы	ШҚУ Е 016-24	20 беттің 10 беті

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:

- СІҚКЖЖБӨ;

- басқарма мүшесі-академиялық мәселелер жөніндегі проректор;

- сапаны қамтамасыз ету және халықаралық ынтымақтастық департаментінің директоры;

- құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау бөлімінің басшысы;

- персонал және құқықтық қолдау басқармасының басшысы;

- комплаенс-офицер;

- заң кеңесшімен.

9.4 Ереже басқарма отырысында бекітіледі және ол жойылғанға дейін қолданылады.

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

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 бөлімінің жетекшісі




Т.А. Абылайханова

КЕЛІСІЛДІ:

Сапаны ішкі қамтамасыз ету жүйесі жөніндегі басшылықтың өкілі

И.В. Ровнякова

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру мерзімі 2027 ж.
	Магистранттар мен докторанттардың ғылыми тағылымдамасы туралы туралы	ШҚУ Е 016-24	20 беттің 11 беті

Басқарма мүшесі-академиялық мәселелер жөніндегі проректор



Н.Б. Алимбекова

Сапаны қамтамасыз ету және халықаралық ынтымақтастық департаментінің директоры



Д.Р. Сапарова

Құжаттамалық қамтамасыз ету және бакылау бөлімінің жетекшісі



А.К. Чудобаева

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің жетекшісі-комплаенс-офицер




К. Жексембаев

Заңгер-кеңесші



Д.М. Раева

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ	Келесі тексеру мерзімі 2027 ж.
	Магистранттар мен докторанттардың ғылыми тағылымдамасы туралы туралы	ШҚУ Е 016-24 20 беттің 12 беті

Қосымша 1

«СӨРСЕН АМАНЖОЛОВ АТЫНДАҒЫ ШЫҒЫС ҚАЗАҚСТАН УНИВЕРСИТЕТІ» КЕ АҚ

«Келісілді»

Қабылдаушы ұйымнан жетекші
_____ ТАӘ
« _____ » _____ 202__ г.

«Бекітілді»

Басқарма мүшесі-академиялық мәселелер
жөніндегі проректор
_____ ТАӘ
« _____ » _____ 202__ г.

МАГИСТРАНТТЫҢ / ДОКТОРАНТТЫҢ ТАҒЫЛЫМДАМАН ӨТУ БАҒДАРЛАМАСЫ

Докторант

Білім беру бағдарламасы

Ғылыми жетекші/ Ғылыми кеңесші


Тағылымдама жетекшісі/Шетелдік ғылыми
кеңесші

Тағылымдамадан өту орны

Ғылыми тағылымдама мерзімі

« _____ » _____ « _____ »
_____ 20__ г.

Өскемен, 20__ ж.

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру мерзімі 2027 ж.
	Магистранттар мен докторанттардың ғылыми тағылымдамасы туралы туралы	ШҚУ Е 016-24	20 беттің 13 беті

1 Оқу жұмысы

Өткен пәндерді жазу қажет (соның ішінде курстың толық атауы, кредиттер саны, профессордың аты жөні), қандай нәтижеге қол жеткізілгенін көрсетіңіз.

2 Ғылыми-зерттеу жұмысы

Бұл бөлімде мыналар көрсетілуі керек:

- күтілетін нәтижелердің өзектілігі мен практикалық маңыздылығы;
- жоспарланған ғылыми-зерттеу жұмысының көлемі мен түрлері (магистрант/докторанттың жеке жоспарына сәйкес);
- ғылыми-зерттеу жұмысының мәні, әдістемесі және негізгі күтілетін нәтижелері;
- шешілетін ғылыми міндеттің қазіргі жай-күйін бағалау;
- тақырыпты әзірлеуге арналған негізгі және бастапқы деректер;
- зерттеу әдістері;
- күтілетін зерттеу нәтижелерін және жоспарланған қорытындыларды қорытындылау.

3 Ғылыми семинарларға, конференцияларға, дөңгелек үстелдерге, ғылыми басылымдарда жарияланымдарға қатысу.

4 Қосымша жұмыс түрлері

Күні «__» _____ 202__ ж.

Магистрант / Докторант _____


(қолы) (магистранттың/докторанттың ТАӘ)

Ғылыми жетекші / Ғылыми кеңесші _____

(ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы) (қолы) (аты-жөні)

Тағылымдама жетекшісі / Шетелдік ғылыми кеңесші _____

(ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы) (қолы) (аты-жөні)

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру мерзімі 2027 ж.
	Магистранттар мен докторанттардың ғылыми тағылымдамасы туралы туралы	ШҚУ Е 016-24	20 беттің 14 беті

Қосымша 2

«СӨРСЕН АМАНЖОЛОВ АТЫНДАҒЫ ШЫҒЫС ҚАЗАҚСТАН УНИВЕРСИТЕТІ» КЕ АҚ

«Келісілді» «Согласовано»

«Бекітілді»

Кафедра меңгерушісі

Жоғары мектеп деканы

(кафедра атауы)

(ЖМ атауы)

(ТАӘ, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы)

(ТАӘ, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы)

“ ” 202 ж.

“ ” 202 ж.

МАГИСТРАНТТЫҢ / ДОКТОРАНТТЫҢ ТАҒЫЛЫМДАМАН ӨТУ ЖЕКЕ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ


Магистрант/Докторант:

Білім беру бағдарламасы:

Магистратурада/Докторантурада оқу кезеңі:

Магистрлік диссертация (жоба)/Докторлық диссертация тақырыбы:

Өскемен, 20__ ж.

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру мерзімі 2027 ж.
	Магистранттар мен докторанттардың ғылыми тағылымдамасы туралы туралы	ШҚУ Е 016-24	20 беттің 15 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		01.06.202__	Фото
	Мұражайға бару			Фото
	Кітапханадағы жұмыс		1-5.06.202__	Диссертация тақырыбы бойынша әдебиеттер мен материалдар тізімі
	Кафедра құжаттарымен танысу	Каф.меңгерушісі		
	Сабакқа қатысуы	Лектор п.ғ.д.		
	Дәрістіндеуі			

Күні «__» _____ 202__ ж.

Магистрант / Докторант _____


(колы) (магистранттың/докторанттың ТАӘ)

Ғылыми жетекші / Ғылыми кеңесші _____

(ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы) (колы) (аты-жөні)

Тағылымдама жетекшісі / Шетелдік ғылыми кеңесші _____

(ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы) (колы) (аты-жөні)

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру мерзімі 2027 ж.
	Магистранттар мен докторанттардың ғылыми тағылымдамасы туралы туралы	ШҚУ Е 016-24	20 беттің 16 беті

Қосымша 3

«СӘРСЕН АМАНЖОЛОВ АТЫНДАҒЫ ШЫҒЫС ҚАЗАҚСТАН
УНИВЕРСИТЕТІ» КЕ АҚ

ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАН ӨТУ ТУРАЛЫ ЕСЕП

Магистрант/Докторант

Білім беру бағдарламасы

Тағылымдамадан өту орны

Ғылыми жетекші/ Ғылыми кеңесші


Тағылымдама жетекшісі/Шетелдік ғылыми кеңесші

Ғылыми тағылымдама мерзімі

(ТАӘ., лауазымы, университет мөрі)

«_____» _____ «_____»
_____ 20 ____ ж.

Өскемен, 20 ____ ж.

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру мерзімі 2027 ж.
	Магистранттар мен докторанттардың ғылыми тағылымдамасы туралы туралы	ШҚУ Е 016-24	20 беттің 17 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 5 күн ішінде бухгалтерияға;

4. Тағылымдама кезінде түсірілген фотосуреттер (кемінде 3 дана)

5. Тағылымдамадан өту туралы сайтқа ақпарат.

Күні « ___ » _____ 202__ ж.

Магистрант / Докторант _____

(қолы) (магистранттың/докторанттың ТАӘ)

Ғылыми жетекші / Ғылыми кеңесші _____

(ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы)

(қолы)

(аты-жөні)

Тағылымдама жетекшісі / Шетелдік ғылыми кеңесші _____

(ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы)

(қолы)

(аты-жөні)

