

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

БЕКІТІЛСІН

Басқарма төрағасы –

ректор, профессор

М.Төлеген

отырысының

**(Басқарма
хаттамасы)**

№ 03 » 03 2025 ж.



ЕРЕЖЕ

ДОКТОРАНТТАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАСЫ ТУРАЛЫ

ШҚУ Е 023-25

Үшінші басылым

Көшірме № _____
Енгізу күні _____

**Өскемен қаласы
2025 ж.**

2025 ж. 09 қыркүйек №20

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру мерзімі 2027 ж.
	Докторанттардың ғылыми тағылымдамасы туралы туралы	ШҚУ Е 023-25	18 беттің 2 беті

Мазмұны

1	Жалпы ережелер.....	3
2	Нормативтік сілтемелер.....	3
3	Белгілеулер мен қысқартулар	3
4	Тағылымдамадан өту тәртібі мен мерзімдері	4
5	Тағылымдаманы ұйымдастыру.....	4
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.
	Докторанттардың ғылыми тағылымдамасы туралы туралы	ШҚУ Е 023-25	18 беттің 3 беті

1 Жалпы ережелер

1.1 «Докторанттардың ғылыми тағылымдамасы туралы» Ереже (бұдан әрі - Ереже) «Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ (бұдан әрі - Университет) докторанттардың ғылыми тағылымдамасын өткізу тәртібін белгілеу үшін «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығына сәйкес әзірленді.

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

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».

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;

ҚБЖ - құрылымдық бөлімшенің жетекшісі;

ДҒЗЖ - докторанттың ғылыми-зерттеу жұмысы;

ДЭЗЖ - докторанттың эксперименттік-зерттеу жұмысы.

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру мерзімі 2027 ж.
	Докторанттардың ғылыми тағылымдамасы туралы туралы	ШҚУ Е 023-25	18 беттің 4 беті

4 Тағылымдамадан өту тәртібі мен мерзімдері

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

4.2 ДҒЗЖ (ДЭЗЖ) шеңберінде докторанттың жеке жұмыс жоспарында инновациялық технологиялармен және өндірістің жаңа түрлерімен танысу үшін ғылыми ұйымдарда және (немесе) тиісті салалардың немесе қызмет салаларының ұйымдарында, оның ішінде шетелде міндетті түрде тағылымдамадан өту көзделеді.

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

4.4 Тағылымдама бағдарламасының мазмұны докторанттың зерттеу бейініне сәйкес келеді.

4.5 Тағылымдама бағдарламасын университет базасында тағылымдама ұйымдастырылған ұйыммен бірлесіп бекітеді (1 Қосымша).

4.6 Тағылымдамаға зерттеу тақырыбы бойынша зерттеулердің және (немесе) жарияланымдардың алдын ала нәтижелері бар докторанттар жіберіледі.

5 Тағылымдаманы ұйымдастыру

5.1 Тағылымдамаларды жоспарлауды бітіртуші 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 Стратегия, халықаралық ынтымақтастық және аккредиттеу бөлімінің мамандары докторанттарға консулдық-визалық қызмет көрсету бойынша кеңес береді, сондай-ақ қабылдаушы тараппен байланыс жасайды (тағылымдама үшін докторанттарды қабылдайтын базалық жоғары оқу орындарымен/ұйымдармен келісім шарттар дайындау).

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

5.4 Докторант келесі құжаттарды ұсынуы тиіс:

5.4.1 басқарма төрағасы - университет ректорының атына кафедра меңгерушісінің, жоғары мектеп деканының визаларымен қызметтік хат;

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

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру мерзімі 2027 ж.
	Докторанттардың ғылыми тағылымдамасы туралы туралы	ШҚУ Е 023-25	18 беттің 5 беті

5.4.3 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 Қосымша).

5.5 Білім алушының қол қойылған өтініші негізінде жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі ғылыми тағылымдамаға іссапарға жіберу туралы бұйрық шығарады.

5.6 Ғылыми тағылымдамаға жіберілетін докторанттар міндетті:

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

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

5.7 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.

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

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

6 Есепті өткізу тәртібі

6.1 Тағылымдама нәтижелері кафедраның ғылыми семинарында қарастырылады.

6.2 Тағылымдама аяқталғаннан кейін 5 күн өткен соң докторант ғылыми тағылымдамадан өткені туралы есеп және ғылыми тағылымдамадан өткенін куәландыратын құжатты (сертификат, куәлік, анықтама және т.б.) тапсыруы қажет.

6.3 Есеп 2 қосымшаға сәйкес ресімделеді, көлемі кемінде 10 бетті құрауы тиіс және міндетті түрде бекітілген бағдарламаға сәйкес барлық тармақтардың орындалуының толық сипаттамасын қамтуы тиіс.

7 Тағылымдаманы қаржыландыру

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

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

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру мерзімі 2027 ж.
	Докторанттардың ғылыми тағылымдамасы туралы туралы	ШҚУ Е 023-25	18 беттің 6 беті

7.3 Іссапарға арналған шығындарды жабу үшін докторанттың 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 үшін негіздер, күні, «Күші жойылды» деген жазба жасаған адамның қолы көрсетілген және мұрағатқа қойылған. Мұрағат құжаттары жұмыс үшін пайдаланылмайды.

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру мерзімі 2027 ж.
	Докторанттардың ғылыми тағылымдамасы туралы туралы	ІІҚУ Е 023-25	18 беттің 7 беті

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;

- осы құрылымдық бөлімге тікелей жауапты академиялық мәселелер жөніндегі проректор;

- Академиялық саясат және білім беру бағдарламаларының басқару департаментінің директорымен;

- СХЫжАБ жетекшісімен;

- құжаттама және бақылау бөлімінің жетекшісі;

- персонал және құқықтық қолдау басқармасының басшысы;

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің жетекшісі - комплаенс-офицермен;

- заңгер-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.

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру мерзімі 2027 ж.
	Докторанттардың ғылыми тағылымдамасы туралы туралы	ШҚУ Е 023-25	18 беттің 8 беті

ӘЗІРЛЕДІ:

Жоғары оқу орнынан кейінгі
білім беру бөлімінің жетекшісі



Т.А. Абылайханова

КЕЛІСІЛДІ:

Сапаны ішкі қамтамасыз ету
жүйесі жөніндегі басшылықтың өкілі



И.В. Ровнякова

Академиялық саясат және білім беру
бағдарламаларын басқару
департаменті директоры



Е.Ə. Қайырбеков

Құжаттамалық қамтамасыз ету және
бақылау бөлімінің жетекшісі



И. Сакалбаева

Персонал және құқықтық қолдау
басқармасы жетекшісінің уақытша м.а.



К.Р. Раисова

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс
қызметінің жетекшісі-комплаенс-офицер



Қ.Е. Жексембаев

Заңгер-кеңесші



Д.М. Раева

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру мерзімі 2027 ж.
	Докторанттардың ғылыми тағылымдамасы туралы туралы	ШҚУ Е 023-25	18 беттің 9 беті

Қосымша 1

«СӘРСЕН АМАНЖОЛОВ АТЫНДАҒЫ ШЫҒЫС ҚАЗАҚСТАН УНИВЕРСИТЕТІ» КЕ АҚ

«Келісілді»

Қабылдаушы ұйымнан жетекші

_____ ТАӘ
«_____» _____ 202__ г.

«Бекітілді»

Басқарма мүшесі-академиялық мәселелер
жөніндегі проректор

_____ ТАӘ
«_____» _____ 202__ г.

ДОКТОРАНТТЫҢ ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАН ӨТУ БАҒДАРЛАМАСЫ

Докторант

Білім беру бағдарламасы

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.
	Докторанттардың ғылыми тағылымдамасы туралы туралы	ШҚУ Е 023-25	18 беттің 10 беті

1 Оқу жұмысы

Тыңдалған курстардың, дәрістердің 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 (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.

ДОКТОРАНТТЫҢ ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАСЫ БОЙЫНША АПТАЛЫҚ ЖОСПАР

« » 202 ж. – « » 202 ж.				
№	Атқарылған жұмыс түрі		Орындау кезеңі	Есеп нысаны/ Күтілетін нәтижелері
1				
2				

Ғылыми жетекші:

(ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы)

(қолы) ТАӨ

Қабылдаушы ұйымнан ғылыми

тағылымдама жетекшісі:

(ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы)

(қолы) ТАӨ

Докторант

(қолы) ТАӨ

Күні « » 2025ж.

	«Сәрсен Аманжолов атындағы Шығыс Қазақстан университеті» КЕ АҚ		Келесі тексеру мерзімі 2027 ж.
	Докторанттардың ғылыми тағылымдамасы туралы туралы	ШҚУ Е 023-25	18 беттің 11 беті

Қосымша 2

«СӨРСЕН АМАНЖОЛОВ АТЫНДАҒЫ ШЫҒЫС ҚАЗАҚСТАН УНИВЕРСИТЕТІ» КЕ АҚ

ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАН ӨТУ ТУРАЛЫ ЕСЕП

Докторант

Білім беру бағдарламасы

Тағылымдамадан өту орны

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.
	Докторанттардың ғылыми тағылымдамасы туралы туралы	ШҚУ Е 023-25	18 беттің 12 беті

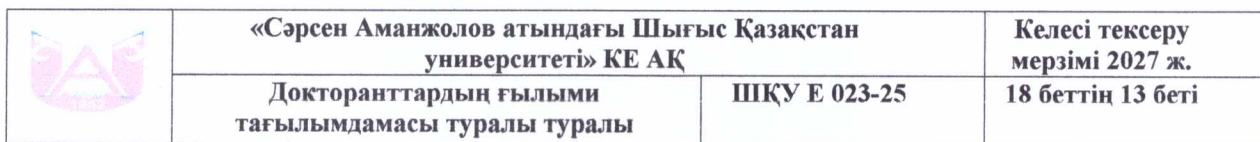
1. Тағылымдама кезінде жеке жұмыс жоспары негізінде диссертация (жоба) тақырыбы бойынша ғылыми тағылымдамадан өту туралы есеп (көлемі 10 бет), білім алушылардың, ғылыми кеңесшілердің, меңгерушілердің және қабылдаушы тараптардың қолдары қойылады.

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.



**Келесі тексеру
мерзімі 2027 ж.**

18 беттің 13 беті

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

[illegible]

