



БЕКІТЕМІН  
«Академик Е.А. Бөкетов атындағы  
Қарағанды университеті» ҒЕАҚ  
Басқарма Төрағасы-Ректоры

проф. Н.О. Дулатбеков

«30» 11 2022ж.

**Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды  
университетінде магистранттар мен докторанттардың  
(PhD) ғылыми тағылымдамаларын ұйымдастыру  
тәртібі туралы  
Е Р Е Ж Е**

*(30.11.2022 ж. өзгерістермен, Ғылыми кеңестің №7 хаттамасы)*

Қарағанды  
2023

## 1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1 «Академик Е.А.Бөкетов атындағы Қарағанды мемлекеттік университетінде» магистранттардың ғылыми тағылымдамаларын ұйымдастыру тәртібі туралы ереже, ҚР «Білім туралы» Заңының талаптарына, ҚР «Ғылым туралы» Заңы; Қазақстан Республикасының Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі (№ 2 қосымша) бұйрықпен бекітілген Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 17 қарашадағы № 634 бұйрығымен бекітілген Білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарымен және оларға сәйкестікті растайтын құжаттар тізбесімен сәйкес әзірленді; *(30.11.2022 ж. өзгерістермен, Ғылыми кеңестің №7 хаттамасы)*

1.2 Магистранттар/докторанттардың ғылыми немесе кәсіптік тағылымдамасы (бұдан әрі-тағылымдама) магистратураның/докторантураның білім беру бағдарламасының міндетті бөлігі болып табылады және магистранттың/докторанттың жеке жұмыс жоспарына енгізіледі.

1.3 Тағылымдама, оның ішінде шетелдік тағылымдама магистранттың/докторанттардың практикалық дайындығының бір бөлігі бола отырып, магистранттың/докторанттың ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмысы шеңберінде ғылыми ұйымдарда және (немесе) тиісті салаларының немесе қызмет салаларының ұйымдарында инновациялық технологиялармен және жаңа өндіріс түрлерімен танысу мақсатында өткізіледі.

1.4 Тағылымдамадан өту оқу жұмысының басқа түрлерімен қатар немесе жеке кезеңде жоспарланады.

1.5 Магистратура білім алушылары үшін тағылымдаманың ұзақтығы барлық оқу кезеңінде кемінде 14 күнді (10 жұмыс күні) құрайды. *(30.11.2022 ж. өзгерістермен, Ғылыми кеңестің №7 хаттамасы)*

1.6 Магистранттың/докторанттың тағылымдама кезеңінде бір апта ішінде нормативтік жұмыс уақыты 30 сағатты (1 ESTC) (5 күндік жұмыс аптасы кезінде күніне 6 сағат) құрайды.

1.7 Тағылымдаманы зерттеу тақырыбы бойынша зерттеулердің және (немесе) жарияланымдардың алдын ала нәтижелері бар

тұлғалар жүзеге асырады. Нормативтік оқу мерзімі 2 жыл ғылыми және педагогикалық бағыттағы бағдарламалар бойынша оқитын магистранттар 2-4 семестрде тағылымдамадан өтеді. Нормативтік оқу мерзімі 1 жыл және 1,5 жыл бейіндік бағыттағы бағдарламалар бойынша оқитын магистранттар 2 - 3 семестрде тағылымдамадан өтеді. *(30.11.2022 ж. өзгерістермен, Ғылыми кеңестің №7 хаттамасы)*

1.8 Магистранттар мен докторанттардың ғылыми тағылымдамасы жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша білім алушыларды қорытынды аттестаттауға дейін 2 аптадан кешіктірілмей өтуі тиіс.

1.9 Тағылымдама нәтижелерін магистрант есеп түрінде ресімдейді.

1.10 Тағылымдамадан өту орнын, бағдарламаны, есептілік мерзімі мен нысанын (есепке қойылатын талаптарды) магистранттың/докторанттың ғылыми жетекшісі/консультанты және мамандану кафедрасы анықтайды. Тағылымдамадан өту орнын таңдау дайындық бағытына, магистрлік/докторлық диссертацияның/жобаның тақырыбына сәйкес болуы тиіс.

**1.11 Шет тілінде тағылымдамадан өткен жағдайда 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 Инстительюшнал Тестинг программ) (TOEFL ITP (ТОЙФЛ АйТиПи)) шекті балл – 163 балдан кем емес,

- Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инстительюшнал 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,

- 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 IELTS (АЙЛТС)) шекті балл – 6,0 кем емес;

- және/немесе неміс тілі (Германия, Австрия, Швейцария, Лихтенштейн, Бельгия немесе Люксембургте тағылымдамадан өтетін жағдайда): Deutsche Sprachprüfung fuer den Hochschulzugang (дойче шпрахпрю фун фюр дейн хохшулцуган) (DSH, Niveau C1/C1 деңгейі), TestDaF-Prüfung (тестдаф-прюфун) (Niveau C1/C1 деңгейі);

- және/немесе француз тілі (Бельгия, Канада, Люксембург, Монако, Франция немесе Швейцарияда тағылымдамадан өткен жағдайда): Test de Français International™ Тест де франсэ Интернациональ - (TFI (ТФИ)) - оқу және тындау 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 (ТСФ)) - кемінде 400 балл. *(30.11.2022 ж. өзгерістермен, Ғылыми кеңестің №7 хаттамасы)*

## **2. МАГИСТРАНТТАР МЕН ДОКТОРАНТТАРДЫ ТАҒЫЛЫМДАМАҒА ЖІБЕРУ ҮШІН ҚАЖЕТТІ НЕГІЗГІ ҚҰЖАТТАРДЫҢ ТІЗІМІ**

2.1 Ғылыми тағылымдаманы ресімдеу үшін Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру және халықаралық бағдарламалар басқармасына магистратура/докторантура білім алушылары Қазақстанның немесе шығу үшін виза ресімдеу талап етілмейтін шет елдердің ғылыми ұйымдарында және (немесе) тиісті салаларының немесе қызмет салаларының ұйымдарында тағылымдамадан өту кезінде 4 апта бұрын, іссапардың болжалды күніне дейін визаны ресімдеу талап етілетін шет елдердің ғылыми ұйымдарында және (немесе) тиісті салаларының немесе қызмет салаларының ұйымдарында тағылымдамадан өту кезінде 6 апта бұрын келесі құжаттарды ұсынады:

1) 1 – 2-қосымшаларда көрсетілген немесе қабылдаушы тарап ұсынған нысандар бойынша ғылыми ұйыммен және (немесе) тиісті саланың немесе қызмет саласының ұйымымен тағылымдамадан өтуге арналған шарт. Ғылыми тағылымдамалар мәселелерін көздейтін ынтымақтастық туралы шарт болған жағдайда тағылымдамадан өтуге арналған шарт жасалмауы мүмкін;

2) 3-қосымшада көрсетілген нысан бойынша жіберуші және қабылдаушы тараптармен келісілген тағылымдама бағдарламасын;

3) ғылыми ұйымнан немесе саланың немесе қызмет саласының тиісті мамандығы ұйымынан тағылымдамаға шақыру-хат. Егер шақыру шет тілінде жасалса, оған қазақ немесе орыс тілдеріндегі аудармасы қоса беріледі. Хаттың түпнұсқасы кеңсеге қолма-қол тапсырылады немесе ресми пошта, Қазақстандық электрондық құжаттар алмасу орталығы арқылы жіберіледі; кафедра меңгерушісінің визасы бар, факультет деканының магистрантты/докторантты тағылымдамаға жіберу туралы ұсынысы;

4) кафедра меңгерушісінің бұрыштамасымен магистрантты/докторантты тағылымдамаға жіберу туралы факультет деканын ұсыну;

5) магистранттың/докторанттың тағылымдамадан өту үшін іссапарға рұқсат беру туралы тағылымдамадан өту орнын, мерзімдері мен қаржылық жағдайларын көрсете отырып, ғылыми басшымен/консультантпен, кафедра меңгерушісімен, факультет деканымен, қажет болған жағдайда - бас бухгалтермен немесе ол уәкілеттік берген қызметкермен, экономикалық жоспарлау бөлімінің бастығы, жетекшілік ететін проректормен келісу туралы визалары бар ректордың атындағы жеке өтініші;

6) зерттеу тақырыбы бойынша жарияланымның көшірмесі және/немесе магистранттың ғылыми басшысының зерттеудің алдын ала нәтижелерінің болуын растайтын дәлелді хаты;

7) шетелдік тағылымдамадан өту кезінде тілдік сертификаттың көшірмесін;

8) қажет болған жағдайда факультет деканының өкімімен бекітілген кафедра меңгерушісінің бұрыштамасымен 4 - қосымшада көрсетілген нысан бойынша сабақты ауыстырудың

жеке кестесі. (30.11.2022 ж. өзгерістермен, Ғылыми кеңестің №7 хаттамасы)

### **МАГИСТРАНТТАРДЫҢ / ДОКТОРАНТТАРДЫҢ ТАҒЫЛЫМДАМАН ӨТУ КЕЗЕҢІНДЕГІ МІНДЕТТЕРІ**

- 3.1 Тағылымдамаға жіберілетін білім алушылар:
- 1) іссапарға жіберуді ресімдеу үшін құжаттарды уақтылы ұсынуға;
  - 2) тағылымдамадан өту үшін іссапарға жіберу туралы бұйрықта көрсетілген тағылымдама мерзімін сақтауға міндетті. Құжаттарды тиісінше ресімдемей тағылымдамадан өту үшін іссапарға жіберу туралы бұйрықта көрсетілген мерзімнен кеш университеттен шығу және қайтып келу оқу тәртібін бұзу болып табылады;
  - 3) тағылымдамаға шығуға кедергі келтіретін дәлелді себеп туындаған кезде білім алушы Практика бөліміне тағылымдама мерзімін ауыстыру үшін растайтын құжаттарды қоса бере отырып, ректордың атына дәлелді өтініш беруі қажет; қабылдаушы ұйымның ішкі тәртіп ережелерін және жарғысын сақтауға; (30.11.2022 ж. өзгерістермен, Ғылыми кеңестің №7 хаттамасы)
  - 4) ғылыми жетекшіге тағылымдама бағдарламасының орындалуын растайтын қажетті материалдар мен құжаттарды (сертификаттар, тағылымдама бағдарламасының орындалуы туралы есеп, өткізілген эксперименттердің нәтижелері және т.б.) ұсынуға
  - 5) осы Ереженің 5-бөліміне сәйкес тағылымдама аяқталғаннан кейін есептік құжаттарды уақтылы ұсынуға міндетті.

Осы Ереженің 5-бөлімінің тиісті тармақтары орындалмаған жағдайда магистрант / докторант ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес ғылыми тағылымдамадан өту үшін бөлінген соманы толық көлемде қайтарады.

3.2 Магистранттың/докторанттың қайта тағылымдамадан өтуі өз қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

#### **4. ТАҒЫЛЫМДАМА КЕЗЕҢІНДЕГІ МАГИСТРАНТТАР/ДОКТОРАНТТАРДЫҢ ҚЫЗМЕТІН БАҒАЛАУ**

4.1 Магистрант / докторант ректордың іссапарға жіберу туралы бұйрығымен көзделген мерзімде комиссия алдында тағылымдама нәтижелері туралы көпшілік алдында есеп береді. Магистранттың / докторанттың тағылымдамадан өту қорытындысы бойынша есебін қорғауды қабылдау үшін факультет деканы комиссия құру туралы өкім шығарады. Тағылымдамадан өту қорытындысы бойынша магистранттың/докторанттың есебін қабылдау жөніндегі комиссияның жұмысы хаттамаланады.

4.2 Есепті қорғау негізінде магистранттың/докторанттың тағылымдама кезеңіндегі жұмысы белгіленген бағалау шкаласына сәйкес бағаланады және тиісті академиялық кезеңдегі магистранттың/докторанттың ғылыми-зерттеу (эксперименталды-зерттеу) жұмысының қорытынды бағасының бір бөлігі ретінде тағылымдама кезеңінде жинаған кредиттерге пропорционалды есептеледі.

4.3 Тағылымдама нәтижелерін бағалау кезінде комиссия магистранттар үшін - Екінші деңгейдегі Дублиндік дескрипторлар негізінде және докторанттар үшін – Жоғары білімнің еуропалық кеңістігінің (ҚР - ЕПВО) біліктіліктің тұтастай қамтитын шеңбері шеңберінде үшінші деңгейдегі Дублиндік дескрипторлар негізінде тағылымдаманың қол жеткізілген нәтижелерінде көрсетілген игерілген құзыреттілікке қойылатын талаптарды басшылыққа алады.

4.4 Тағылымдамадан өту қорытындысы бойынша есепті қорғау кезінде магистрант:

1) алдыңғы қатарлы ғылыми тәжірибеге негізделген оқылатын саладағы білім, зерттеу контекстінде идеяларды әзірлей және (немесе) қолдана білу қабілетін;

2) жаңа ортада, неғұрлым кең пәнаралық контексте мәселелерді шешу үшін өз білімін, түсінігін және қабілетін кәсіби деңгейде қолдану;

3) әлеуметтік, этикалық және ғылыми пайымдауларды ескере отырып, пайымдауларды қалыптастыру үшін ақпаратты жинау және түсіндіру дағдысын;

4) мамандарға да, маман емес адамдарға да ақпаратты, идеяларды, қорытындыларды, мәселелер мен шешімдерді айқын және тиянақты жеткізе білу қабілетін;

5) оқылатын салада оқуды өз бетінше жалғастыру дағдыларын көрсетуі қажет.

4.5 Тағылымдамадан өту қорытындысы бойынша есепті қорғау кезінде докторант:

1) зерттеу саласын жүйелі түсіну, осы салада қолданылатын зерттеу дағдылары мен әдістерін;

2) ғылыми тәсілге сәйкес зерттеу процесін ойлау, жобалау, енгізу және бейімдеу қабілетін;

3) ұлттық немесе халықаралық деңгейде жариялануға лайық жеке өзіндік зерттеулермен оқылатын ғылыми салаға үлес қосу қабілетін;

4) жаңа және күрделі идеяларды сыни талдау, бағалау және синтездеу қабілетін;

5) өз білімі мен жетістіктерін әріптестеріне, ғылыми қоғамдастыққа және қалың жұртшылыққа хабарлай білу қабілетін;

6) білімге негізделген қоғамның технологиялық, әлеуметтік немесе мәдени дамуының академиялық және кәсіби контекстінде ілгерілетуге өзінің ықпал етуін көрсетуі қажет.

4.6 Тағылымдамадан өту кезеңінде магистранттың/докторанттың қызметін бағалаудың негізгі критерийлері:

1) тағылымдама бағдарламасының уақтылы және толық орындалуы;

2) тағылымдамадан өту кезеңінде магистранттың/докторанттың орындаушылық тәртібі;



- 3) тағылымдама кезеңінде жүргізілген зерттеулердің ғылым мен практика тұрғысынан іргелі, ғылыми жаңашылдығы және маңыздылығы;
- 4) тағылымдама кезеңінде алынған нәтижелердің практикалық қажеттілігі;
- 5) тағылымдама кезеңінде біліктілікті арттыру жөніндегі іс-шараларға қатысу нәтижелілігі (оқыту семинарлары, практикумдар, мастер-кластар, тренингтер, дәрістер және т. б.), тиісті сертификаттардың, куәліктердің, куәліктердің және т. б. болуы;
- 6) диссертациялық зерттеу тақырыбы бойынша әдеби көздермен, ғылыми дерекқорлармен жүргізілген жұмыстың сапасы, теориялық және практикалық материалдарды талдау (тек докторанттар үшін);
- 7) диссертация тақырыбы бойынша ғылыми зерттеудің әдіснамасы мен әдістемесін меңгеру (тек докторанттар үшін);
- 8) эксперименттік нәтижелерді өңдеудің заманауи әдістерін қолдану;
- 9) диссертациялық зерттеу нәтижелерін апробациялау (тек докторанттар үшін) болып табылады.

4.7 Есептік құжаттама уақытылы ұсынылмаған жағдайда тағылымдама бағдарламасы орындалмаған болып есептеледі, ал ҒЗЖ/ЭЗЖ қорытындылары бойынша ведомосте академиялық берешек көрсетіледі.

4.8 Магистранттар/докторанттар тағылымдамадан өткені туралы есептік құжаттар кафедра істер номенклатурасында белгіленген сақтау мерзіміне сәйкес шығарушы кафедрада сақталады.

## **5. ТАҒЫЛЫМДАМА БАҒДАРЛАМАСЫНЫҢ ЖӘНЕ ЕСЕПТІЛІК НЫСАНЫНЫҢ ОРЫНДАЛУЫН БАҚЫЛАУ**

5.1 Магистранттардың/докторанттардың тағылымдама бағдарламасының орындалуын ағымдағы бақылау жұмыстары орындаудың кез келген сатысында жүзеге асырылады және магистранттың/докторанттың ғылыми жетекшісі/консультанты жүргізеді. Магистрант / докторант ғылыми жетекшіге тағылымдама бағдарламасының орындалуын растайтын қажетті

материалдар мен құжаттарды (сертификаттар, тағылымдама бағдарламасының орындалуы туралы есеп, өткізілген эксперименттердің нәтижелері және т.б.) ұсынуға міндетті. Тағылымдама аяқталғаннан кейін магистрант/докторант келесі есептік құжаттаманы ұсынады:

5.2 Тағылымдама аяқталғаннан кейін магистрант/докторант келесі есептік құжаттаманы ұсынады:

1) мамандану кафедрасына үш күн ішінде:

- 5-қосымшаға сәйкес қабылдаушы ұйымның тағылымдама бағдарламасын орындағаны туралы белгісі бар қысқаша есептің көшірмесі (қызметтік тапсырманың сыртқы жағында ресімделеді);
- 6-қосымшаға сәйкес магистрант/докторант және оның ғылыми жетекшісі/консультанты қол қойған тағылымдамадан өту туралы толық жазбаша есеп;
- тағылымдамадан өткенін растайтын құжаттың көшірмесі (сертификат, куәлік, анықтама және т. б.);

2) университеттің бухгалтериясына үш күн ішінде:

- іссапар куәлігі – белгіленген пунктке келу мен кету және іссапардан келген күні туралы белгісі бар қабылдаушы ұйымның мөрімен расталған түпнұсқа;
- тағылымдама кезеңінде тұру шығыстарын растайтын құжаттар: Қазақстан ұйымдарында тағылымдамадан өту кезінде - шот-фактура (салық) немесе тұру төлемі көрсетілген шот, кіріс ордеріне түбіртек, төлем туралы касса аппаратының чегі (фискалдық чек), тұрғын үй – жайды жалға алу шарты, орындалған жұмыстар актісі; шетелдік ұйымдарда тағылымдамадан өту кезінде - тағылымдамадан өткен елде қабылданған нысан бойынша тұру үшін жүргізілген төлемді растайтын құжат
- көлік шығыстарын растайтын құжаттар: авиакөлікпен ұшу (тек эконом класпен) - электрондық билет, әрбір маршрутқа отырғызу талоны; темір жол көлігімен және/немесе автобустармен олардың құнын растайтын билеттер, әрбір маршрутқа отырғызу талоны. Билеттерді қолма-қол есеп айырысу арқылы сатып алған кезде фискалдық чектің болуы міндетті;

- Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге шығу кезінде медициналық сақтандырудың және визалық шығыстардың төленгенін растайтын құжаттар (фискалдык чек, кіріс-кассалық ордер, шот-фактура және т.б. болған жағдайда), сақтандыру полисінің түпнұсқасы, шығу елінің елшілігі тікелей берген виза үшін төлемді растайтын құжат ұсынылады. Сақтандыру полисінде сапардың мақсаты оқу немесе іскерлік деп көрсетілуі тиіс.
- 3) Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру және халықаралық бағдарламалар басқармасына бес күн ішінде:
- 5-қосымшаға сәйкес қабылдаушы ұйымның тағылымдама бағдарламасын орындағаны туралы белгісі бар қысқаша есеп (қызметтік тапсырманың сыртқы жағында ресімделеді) ;
  - тағылымдама қорытындысы бойынша есепті қорғауды қабылдау жөнінде комиссия құру туралы декан өкімінің көшірмесі;
  - тағылымдама қорытындысы бойынша магистранттың/докторанттың есебін қабылдау жөніндегі комиссия отырысының хаттамасынан үзінді көшірме;
  - 6-қосымшаға сәйкес магистрант/докторант және оның ғылыми жетекшісі/консультанты қол қойған тағылымдамадан өту туралы толық жазбаша есеп;
  - тағылымдамадан өткенін растайтын құжаттың көшірмесі (сертификат, куәлік, анықтама және т. б.);
  - орындаушы қол қойған шарт бойынша көрсетілген қызметтер актісі (7-8 қосымшалардағы нысан бойынша немесе қабылдаушы тарап ұсынған нысан бойынша).

## **6. ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАН ӨТУ КЕЗЕҢІНДЕ МАГИСТРАТУРА МЕН ДОКТОРАНТУРАДА БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ШЫҒЫСТАРЫН ТӨЛЕУ**

- 6.1 Тағылымдаманы қаржыландыру:
- республикалық бюджет;

- ақылы білім беру қызметтерінен алынған университет каражаты
- қабылдаушы тараптың каражаты;
- білім алушылардың меншікті каражаты есебінен жүргізілуі мүмкін.

6.2 Білім алушылардың тағылымдамадан өту шығыстарының жоспарлы есебі «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының заңына, «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бойынша қаржылық нормативтерді бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің міндетін атқарушының 2009 жылғы 7 тамыздағы № 374 бұйрығына сәйкес жасалады.

6.3 Магистранттарды/докторанттарды тағылымдамадан өту үшін жіберу туралы ректордың бұйрығы негізінде білім алушылардың дербес карточкалық шотына 6.5-6.7-тармақта көрсетілген сома шегінде ақшалай аванс аударылады. Қажет болған жағдайда қабылдаушы ұйым берген шоттар немесе тағылымдамадан өту туралы шартта көзделген шарттар негізінде қолма-қол ақшасыз есеп айырысу бойынша шығыстардың жекелеген түрлерін төлеуге жол беріледі.

6.4 Белгіленген нормалар шегінде Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге шыққан кезде 5.2-тармақта көрсетілген растаушы құжаттар болған жағдайда медициналық сақтандыру және визалық шығыстар өтелуге жатады.

6.5 Шетелдік ұйымдарда тағылымдамада (көшпелі іссапарда) жүрген магистранттар мен PhD докторанттардың шығыстары:

– тағылымдаманың барлық кезеңі үшін тәуліктік шығыстар іссапарлар кезінде заңнамада белгіленген тәуліктік нормадан төленеді:

- магистранттарға - 40% мөлшерінде
- докторанттарға - 50% мөлшерінде

бірақ әрбір тәулік үшін Қазақстан Республикасының Салық кодексінде белгіленген тәуліктік нормалардан артық емес.

– құжатпен расталған, бірақ баламалы сомандан аспайтын нақты шығыстар бойынша оқу процесінде тұру

- магистранттарға - айына 500 АҚШ доллары;
- докторанттарға – айына 1500 АҚШ доллары;

– магистранттар мен докторанттардың көлік шығыстары құжатпен расталған нақты шығыстар бойынша төленеді. Бұл ретте Қазақстан ішінде жол жүру төлемі жүк тасымалдау акысын төлеусіз купелік вагоннан аспайтын темір жол көлігін пайдаланғаны үшін жүргізіледі. Жол жүру Қазақстаннан тыс жерлерде:

1) авиакөлікпен – жүк тасымалдау акысын төлеусіз «эконом» сыныбынан жоғары емес;

2) темір жол көлігімен - жүк тасымалдау акысын төлеусіз купе вагонынан жоғары емес төленеді.

6.6 Докторантураға төленетін қаражаттың жалпы сомасы: шет елдердің ғылыми ұйымдарында және (немесе) тиісті салаларының немесе қызмет салаларының ұйымдарында тағылымдамадан өту үшін:

| Р/с № | Ел  | Күніне/1 айға нақты шығыстардың нормалары (АҚШ долларымен) |                         |   |
|-------|---|--|-------------------------|---|
|       |   | білім алушыларға ақша сомасын төлеу                        |                         |   |
|       |   | мемлекеттік тапсырыс бойынша                               | ақылы негізде           | ҚарМУ стипендиясы бойынша немесе оқу акысын төлеуге жеңілдіктері бар адамдар үшін |
| 1     | Америка Құрама Штаттары, Канада, Жапония, Қытай Халық Республикасы, Батыс және Шығыс Еуропа   | 80 дейін/<br>2400 дейін                                    | 40 дейін/<br>1200 дейін | 25дейін/ 750 дейін  |
| 2     | Сингапур, Оңтүстік Корея, Малайзия, Израиль, Сауд Арабиясы, Кувейт, Катар, Бахрейн, Бруней, Оман, Кипр, Австралия, Египет, Таиланд, Біріккен Араб Әмірліктері, Оңтүстік Африка Республикасы, Филиппин | 70 дейін/<br>2100 дейін                                    | 35дейін/<br>1050 дейін  | 25 дейін/<br>750дейін   |
| 3     | Тәуелсіз Мемлекеттер  | 50 дейін/  | 25 дейін/               | 25 дейін/   |

|   |                   |                         |                        |                       |
|---|-------------------|-------------------------|------------------------|-----------------------|
|   | Дастастығы Елдері | 1500 дейін              | 750дейін               | 750дейін              |
| 4 | Басқа елдер       | 60 дейін/<br>1800 дейін | 30 дейін/ 900<br>дейін | 25 дейін/<br>750дейін |

**Ескерту:** Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша, ақылы негізде, ҚарМУ стипендиясы бойынша оқитын немесе оқу ақысын төлеуге жеңілдіктері бар докторанттар ға шет елдердің ғылыми ұйымдарында және (немесе) тиісті салаларының немесе қызмет салаларының ұйымдарында тағылымдамадан өту үшін ақша сомасын төлеуге арналған күніне/1 айға (АҚШ долларымен) нақты шығыстар нормаларындағы айырмашылықтар, философия докторларын (PhD) даярлауға арналған іс жүзіндегі шығыстар республикалық бюджет қаражатынан қосымша қаржыландырылатын және университет бюджеттен тыс қаражаттан өз бетінше қаржыландыратын педагогикалық қызмет үшін, сондай-ақ университеттің топ-менеджментіне шетелдік мамандарды тартуды қамтитындығымен негізделген.

Қазақстанның ғылыми ұйымдарында және (немесе) тиісті қызмет салаларының немесе салаларының ұйымдарында тағылымдамадан өту үшін:

| P/c № | Оқу орны                        | Күніне нақты шығыстардың нормалары/<br>(айлық есептік көрсеткіш - бұдан әрі АЕК) |
|-------|---------------------------------|--|
|       |                                 | ақша сомасын төлеу   |
| 1     | Облыстық, аудандық орталықтар   | 6 АЕК дейін  |
| 2     | Астана, Алматы, Атырау қалалары | 6 АЕК дейін  |

6.7 Тағылымдамадан өту еліне қарамастан магистрантқа төленетін қаражаттың жалпы сомасы:

| P/c № | Оқыту формасы                    | Күніне нақты шығыстардың нормалары/тағылымдаманың барлық кезеңінде (айлық есептік көрсеткіш-бұдан әрі АЕК) |
|-------|----------------------------------|--|
|       |                                  | ақша сомасын төлеу   |
| 1     | Мемлекеттік білім беру тапсырысы | шетелдік тағылымдамадан өту үшін 6 АЕК дейін/60 АЕК дейін, Қазақстанның ғылыми                             |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | бойынша  | ұйымдарында және (немесе) тиісті қызмет салаларының ұйымдарында тағылымдамадан өту үшін 3 АЕК дейін/30 АЕК дейін |
| 2 | Шарт негізінде өз қаражаты немесе Тапсырыс берушінің қаражаты есебінен | 3 АЕК дейін/30 АЕК дейін   |

**Ескерту:** Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша және ақылы негізде оқитын магистранттарға ғылыми ұйымдарда және (немесе) тиісті саладағы немесе қызмет салаларының ұйымдарында тағылымдамадан өту үшін ақша сомасын төлеуге арналған іс жүзіндегі шығыстар нормаларындағы айырмашылықтар (айлық есептік көрсеткіш - бұдан әрі АЕК) магистрлерді даярлауға арналған нақты шығыстар республикалық бюджет қаражатынан қосымша қаржыландырылатын және университет бюджеттен тыс қаражаттан дербес қаржыландыратын педагогикалық қызмет үшін, университеттің топ-менеджментіне шетелдік мамандарды тартуды, сондай-ақ білім алушылардың академиялық ұтқырлығын қамтитындығымен негізделген.

## 7. ШЕТЕЛДІК ТАҒЫЛЫМДАМАДАН ӨТУ ҮШІН МАГИСТРАНТТАРДЫ ІРІКТЕУ КРИТЕРИЙЛЕРІ:

- үлгерімнің жоғары көрсеткіштері (А; А-; В; В+; В-);
- ғылыми жарияланымдарының болуы, магистратурада оқу кезеңінде ғылыми конференцияларға қатысуы;
- шет тілін орта деңгейден төмен емес білетінін растайтын құжаттың болуы;
- Университеттің қоғамдық өміріне белсенді қатысуы.

## 8. ВИЗАНЫ РЕСІМДЕУ ҮШІН ҚҰЖАТТАР ТІЗІМІ

8.1 Визаны ресімдеу үшін келесі құжаттар қажет:

- сұратылған виза аяқталғаннан 6 айдан астам жарамды және визаны жапсыру үшін және шекаралық белгілер үшін бос беттері бар паспорт;

- бұрын жапсырылған визалары бар паспорт беттерінің көшірмесі;
- паспорт деректері бар беттің көшірмесі;
- ресми бланкідегі шақыру түпнұсқасы;
- қонақ үйден немесе студенттік жатақханадан тұратын жерін растау;
- туу туралы, неке туралы куәліктердің, отбасы мүшелерінің куәліктерінің көшірмелері;
- оқу орнынан анықтама;
- медициналық сақтандыру полюсі;
- банктен анықтама/үзінде көшірме немесе қабылдаушы тараптан хат;
- екі жаққа авиабилеттер броньының көшірмесі;
- қабылдаушы ел Елшілігінің талаптарына сәйкес фотосуреттер;
- қабылдаушы елдің Елшілігінің сайтында орналастырылған толтырылған сауалнама

8.2 Қажетті құжаттар тізбесі Консулдықтардың талаптарына байланысты толықтырылуы мүмкін.



Шетелдік тағылымдамадан өтуге арналған

**№ ШАРТ**

20\_\_ ж. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (қаланың атауы)

Бұдан әрі «Тапсырыс беруші» деп аталатын «**Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті**» коммерциялық емес акционерлік қоғам (бұдан әрі-ҚарУ) атынан, Жарғы негізінде әрекет ететін Басқарма Төрағасы - Ректоры Дулатбеков Нурлан Орынбасарович бір тараптан және бұдан әрі «**Орындаушы**» деп аталатын \_\_\_\_\_ «**Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті**» коммерциялық емес акционерлік қоғам (бұдан әрі-ҚарУ) атынан, Жарғы негізінде әрекет ететін Басқарма Төрағасы - Ректоры Дулатбеков Нурлан Орынбасарович \_\_\_\_\_ атынан, Жарғы негізінде әрекет ететін

\_\_\_\_\_ ұйым басшысының лауазымы және Т.А.Ә. (толық)

екінші тараптан бірлесіп «Тараптар» деп аталып, төмендегілер туралы білім беру қызметтерін көрсетуге арналған осы Шартты (бұдан әрі – Шарт) жасасты:

**1. Шарт нысаны**

Шарттың нысаны магистранттарды/докторанттарды

\_\_\_\_\_ Т.А.Ә. (толық)

(мамандық: \_\_\_\_\_),  
\_\_\_\_\_ атауы

(бұдан әрі - Тындаушы) \_\_\_\_\_ (ұйымның атауы)

\_\_\_\_\_ факультетінде, бөлімінде, департаментінде қысқа мерзімді ғылыми тағылымдамадан өткізу болып табылады.

1.1. Бағдарламаның көлемі \_\_\_\_\_ сағатты құрайды.

1.2. Тағылымдама мерзімі \_\_\_\_\_ бастап \_\_\_\_\_ дейін.

**2. Тараптардың құқықтары мен міндеттері:**

## 2.1. Тапсырыс беруші Тындаушыларды

---

Ұйым атауы

тағылымдама жіберуге міндетті.

2.2. Орындаушы Тындаушыларды бекітілген Тағылымдама бағдарламасына сәйкес оқытуға міндетті.

2.3. Орындаушы осы Шартта белгіленген мерзімде қызмет көрсетуге және тағылымдама бағдарламасы аяқталғаннан кейін сертификат беруге міндетті.

2.4. Орындаушы мерзімдердің өзгеруі туралы, қызметтер көрсетудің мүмкін еместігі немесе орынсыздығы туралы Тапсырыс берушіні дереу жазбаша хабардар етуге міндетті.

2.5. Тапсырыс беруші жалпы және тағылымдама бағдарламасының жекелеген бөлімдері бойынша тындаушылардың үлгерімі, мінез-құлқы, оқуға қатынасы туралы ақпарат алуға құқылы.

2.6. Орындаушы осы Шарт бойынша қызмет көрсету үшін Орындаушының қызметкерлері болып табылмайтын үшінші тұлғаларды тартуға құқылы.

2.7. Тындаушы:

– тағылымдама бағдарламасына қатысты мәселелер бойынша Орындаушының қызметкерлеріне жүгінуге;

– өз білімін, іскерлігін және дағдыларын бағалау туралы, сондай-ақ осы бағалау критерийлері туралы толық және нақты ақпарат алуға;

– тағылымдама бағдарламасын орындау үшін қажетті Орындаушының мүлкін пайдалануға құқылы.

2.8. Тапсырыс беруші Орындаушының қызметіне араласпай қызмет көрсету процесін тексеруге құқылы.

2.9. Орындаушы осы Шарт бойынша қызметтерді уақтылы қабылдауды және төлеуді талап етуге құқылы.

2.10. Орындаушы қызмет көрсетілгеннен кейін 3 күн ішінде көрсетілген қызметтер актісін ұсынады.

2.11. Тапсырыс беруші қызметтер көрсетілгеннен кейін 5 (бес) жұмыс күні ішінде көрсетілген қызметтер актісіне қол қоюға не Орындаушыға ескертулер тізбесімен және оларды жою үшін ұсынылатын мерзімдермен актіге қол қоюдан дәлелді жазбаша бас тартуды жіберуге міндетті. Егер көрсетілген мерзімде Орындаушыға қол қойылған көрсетілген қызметтер актісі немесе актіге қол қоюдан дәлелді жазбаша бас тарту ұсынылмаған жағдайда, қызметтер Орындаушы қол қойған акт негізінде тиісті деңгейде көрсетілді және ескертусіз қабылданды деп есептеледі.

2.12. Тапсырыс беруші Орындаушының қызметтеріне осы Шартта белгіленген мөлшерде, тәртіппен және шарттарда ақы төлеуге міндетті.

### 3. Өзара есеп айырысу тәртібі

3.1. Тағылымдамадан өту үшін төлемді тапсырыс беруші (тындаушы) ҚҚС қосқанда (**сомасы жазумен**) сомасында жүргізеді.

3.2 Оқу шығыстарын

---

беруші/Тындаушы) (Тапсырыс

---

негізінде шоты төлейді.

ұйым атауы

### 4. Шартты өзгерту және бұзу негіздері

4.1. Тараптар қолданыстағы заңнамаға сәйкес осы Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындамағаны немесе тиісті деңгейде орындамағаны үшін жауапты болады.

4.2. Осы Шарт тараптар келісімі бойынша бұзылуы мүмкін.

4.3. Тапсырыс беруші Орындаушыға іс жүзінде шеккен шығыстарды төлеген жағдайда Шартты орындаудан бас тартуға құқылы.

4.4. Осы Шарт жасалған шарттар тараптардың келісімі бойынша не қолданыстағы заңнамаға сәйкес өзгертілуі мүмкін.

4.5. Осы Шартқа кез келген өзгерістер мен толықтырулар жазбаша нысанда жасалуы тиіс.

4.6. Орындаушы Тапсырыс берушіге залалдарды толық өтеген жағдайда ғана шарт бойынша міндеттемелерді орындаудан бас тартуға құқылы.

4.7. Тараптар еңсерілмейтін күш (форс-мажор) салдарынан туындаған жағдайлар кезінде осы Шарт бойынша міндеттемелерді ішінара немесе толық орындамағаны үшін жауапкершіліктен босатылады.

4.8. Форс-мажорлық мән-жайлардың себептері бойынша өз міндеттемелерін орындай алмайтын Тарап басқа Тарапты аталған мән-жайлардың басталуы, күтілетін әрекет ету мерзімі және тоқтатылуы туралы жазбаша нысанда дереу хабардар етуі тиіс. Хабарламау немесе уақтылы хабарламау кінәлі Тарапты көрсетілген мән-жайлар салдарынан міндеттемелерден босату құқығынан айырады.

### 5. Шарттың қолданылу мерзімі және басқа талаптар

5.1. Осы Шарт кол қойылған сәттен бастап күшіне енеді және Тараптар өзіне қабылдаған міндеттемелерді толық орындағанға дейін қолданылады.

5.2. Осы Шартты орындау кезінде туындауы мүмкін барлық даулар мен келіспеушіліктер мүмкіндігінше тараптар арасындағы келіссөздер жолымен шешілетін болады.

5.3. Даулар мен келіспеушіліктерді келіссөздер жолымен шешу мүмкін болмаған жағдайда, даулы мәселелер қолданыстағы заңнамада белгіленген тәртіппен шешіледі.

5.4. Осы Шарт Тараптардың әрқайсысы үшін бірдей заңды күші бар 3 (үш) данада жасалды.

### Тараптардың мекенжайлары мен банктік деректемелері

#### Тапсырыс беруші:

«Академик Е.А. Бөкетов  
атындағы Қарағанды  
университеті» коммерциялық  
емес акционерлік қоғам  
100024, Қарағанды, Университет  
к., 28  
БИК HSBKZZKX  
БИН 990540002444  
ИИК KZ796010191000077867  
«Қазақстан халық банкі» АҚ  
Тел: +77212589233

#### Орындаушы:

Лауазымы \_\_\_\_\_

Басқарма Төрағасы - Ректор  
\_\_\_\_\_ Н.О.Дулатбеков  
МО

Т.А.Ә.  
МО

Тыңдаушы \_\_\_\_\_ Т.А.Ә.

2-қосымша

**Қазақстан Республикасында тағылымдама  
бағдарламасына қатысушымен шарт**

\_\_\_\_\_ к. \_\_\_\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

Бұдан әрі «Тапсырыс беруші» деп аталатын «Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғам (бұдан әрі-ҚарУ) атынан, Жарғы негізінде әрекет ететін Басқарма Төрағасы - Ректоры Дулатбеков Нурлан Орынбасарович бір тараптан және бұдан әрі «Орындаушы» деп аталатын

Жарғы \_\_\_\_\_ негізінде \_\_\_\_\_ әрекет \_\_\_\_\_ ететін

\_\_\_\_\_ ұйым басшысының лауазымы және Т.А.Ә. (толық )

екінші тараптан бірлесіп «Тараптар» деп аталып, төмендегілер туралы осы Шартты (бұдан әрі – Шарт) жасасты:

**1. ШАРТ НЫСАНЫ**

**1.1. Шарттың нысаны магистрант**

\_\_\_\_\_ Т.А.Ә. (толық )

(мамандық: \_\_\_\_\_),  
\_\_\_\_\_ атауы

(әрі \_\_\_\_\_ қарай \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Тағылымдамашы)

\_\_\_\_\_ (ұйымның атауы)

факультетінде тағылымдама бағдарламасы: атауы:

\_\_\_\_\_ бойынша қысқа мерзімді ғылыми тағылымдамадан өткізу болып табылады.

1.2. Қызмет көрсету мерзімі: \_\_\_\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_ бастап \_\_\_\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_ дейін.

**2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ**

**2.1. Орындаушы:**

2.1.1. Осы шарттың 1.2.-т. көрсетілген мерзімде Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды мемлекеттік университетінің магистрантын/докторантын 1.1-т. көрсетілген бағдарлама бойынша тағылымдамадан өткізуге.

2.1.2. Тағылымдамадан өту кезеңінде қауіпсіз жағдайларды қамтамасыз етуге.

2.1.3. Тағылымдамашыны қажетті әдістемелік материалмен қамтамасыз етуге.

2.1.4. Жұмыс аяқталғаннан кейін тағылымдамадан өткені туралы куәландыратын құжат беруге міндеттеледі.

2.2. Тапсырыс беруші:

2.2.1. Тағылымдамашыларды 1.1-т. көрсетілген Орындаушының бөлімшесіне « \_\_\_\_\_ » бағдарлама бойынша жіберуге міндеттеледі.

### 3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

3.1. Осы Шарт бойынша өз міндеттерін орындамағаны немесе тиісті деңгейде орындамағаны үшін Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жауапты болады.

### 4. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

4.1. Осы Шарт екі тарап қол қойған сәттен бастап күшіне енеді және Тараптар өз міндеттемелерін толық орындағанға дейін қолданылады.

4.2. Осы Шарт бойынша ықтимал даулар келіссөздер жолымен, ал келісімге қол жеткізілмеген жағдайда Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен шешіледі.

4.3. Осы Шарт Тараптардың әрқайсысы үшін бір-бірден бірдей заңды күші бар екі данада жасалды.

### 5. ТАРАПТАРДЫҢ МЕКЕНЖАЙЛАРЫ МЕН БАНКТІК ДЕРЕКТЕМЕЛЕРІ

**Тапсырыс беруші:**

«Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» КЕАҚ (Академик Е.А. Бөкетов атындағы ҚарУ)

**Мекен-жайы:** 100024, Қарағанды, Университет к., 28

**Банктік деректемелері:**

БИК HSBKZKX  
БИН 990540002444  
ИИК KZ796010191000077867  
«Қазақстан халық банкі» АҚ  
Тел: +77212589233

**Орындаушы:**

**Мекен-жайы:**

**Банктік деректемелері:**

### 7. ТАРАПТАРДЫҢ ҚОЛДАРЫ

**Тапсырыс беруші:**

Академик Е.А. Бөкетов атындағы  
ҚарУ Басқарма Төрағасы -  
Ректор

\_\_\_\_\_ Н.О. Дулатбеков  
\_\_\_\_\_ Т.А.Ә.

**Орындаушы:**

\_\_\_\_\_ лауазымы \_\_\_\_\_

20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_

20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_

Тағылымдамашы \_\_\_\_\_

3-қосымша

ж. «\_\_» \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ Шартқа

1-қосымша

**БЕКІТЕМІН:**

\_\_\_\_\_ Лауазымы (академик Е.А.  
Бөкетов атындағы ҚарУ-дағы) \_\_\_\_\_

**КЕЛІСІЛДІ:**

\_\_\_\_\_ Лауазымы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Т.А.Ә.

М. О.

\_\_\_\_\_ Т.А.Ә.

М. О.

«\_\_\_\_\_»

**тақырыбы бойынша тағылымдама БАҒДАРЛАМАСЫ**

**Тағылымдама бағдарламасының мазмұны:**

**I Білім беру компоненті**

1. Негізгі тақырыптар, зерделенетін әдістер мен әдістемелер, семинарлар, тренингтер, практикалық сабақтар және т.б. тізбесі - сағат көлемі.

2. ....

3. ....

**II, Ғылыми компонент**

1. Зерттеу тақырыбына байланысты жұмыстардың тізбесі

2. ....

3. ....

Және т.б.

**Тағылымдамашылар тізімі:**

Т.А.Ә., мамандық

Орындаушыдан

Жауапты орындаушы

\_\_\_\_\_ / Т.А.Ә./

Магистранттың/докторанттың ғылыми жетекшісі

\_\_\_\_\_ / Т.А.Ә./

Тағылымдамашы

\_\_\_\_\_ / Т.А.Ә./

4-қосымша

БЕКІТЕМІН  
 \_\_\_\_\_ факультеттің  
 \_\_\_\_\_ деканы  
 20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_

Факультеттің «\_\_\_\_\_» бағытының/мамандығының күндізгі оқу бөлімінің \_\_\_\_\_ тобының \_\_\_\_\_ курс магистрантының/докторантының

\_\_\_\_\_ білім алушының Т.А.Ә.  
 20\_\_ 20\_\_ оқу жылының \_\_\_\_\_ бастап \_\_\_\_\_ дейін

**САБАҚТАРДЫ АУЫСТЫРУДЫҢ ЖЕКЕ КЕСТЕСІ**

| № р/н | Пән | Кесте бойынша күн | Сабақтарды ауыстыру күні | Сабақ жүргізетін оқытушының қолы | Білім алушының қолы |
|-------|-----|-------------------|--------------------------|----------------------------------|---------------------|
| 1     |     |                   |                          |                                  |                     |
| 2     |     |                   |                          |                                  |                     |
| 3     |     |                   |                          |                                  |                     |
| 4     |     |                   |                          |                                  |                     |

6-қосымша

**Тағылымдамадан өту туралы есеп**

1. Т.А.Ә., мамандық, оқу курсы:  
\_\_\_\_\_.
2. Диссертация тақырыбы, ғылыми жетекші/консультант  
\_\_\_\_\_.
3. Тағылымдамадан өтетін орын ( ЖОО, ұйым), ел  
\_\_\_\_\_.
4. Тағылымдама мерзімі  
\_\_\_\_\_.
5. Тағылымдама мақсаты  
\_\_\_\_\_.
6. Қызметтік тапсырманы орындау туралы есеп:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.



---

---

---

---

7. Тағылымдама кезінде игерілген практикалық дағдылар

---

---

---

8. Қорытындылар мен ұсыныстар

---

---

---

---

Ескерту: Есеп мәтіні 4-5 беттен кем болмауы тиіс. Есептің мәтініне тағылымдама нәтижелерін растайтын фотосуреттер, графиктер, диаграммалар, кестелер, суреттер енгізіледі.

Есепті дайындаған: \_\_\_\_\_ Т.А.Ә. (толық)  
магистранттың/докторанттың қолы

Есеп келісілді: \_\_\_\_\_ ҒЫЛЫМИ  
жетекшінін/консультанттың Т. А. Ә.

Есепті келесі құрамдағы комиссия \_\_\_\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_ қарады  
және бекітті:

Төраға: Т.А.Ә., қолы \_\_\_\_\_

Комиссия мүшелері: Т.А.Ә., қолы \_\_\_\_\_

Т.А.Ә., қолы \_\_\_\_\_

Т.А.Ә., қолы \_\_\_\_\_

Т.А.Ә., қолы \_\_\_\_\_

Хатшы: Т.А.Ә., қолы \_\_\_\_\_

Тағылымдама қорытындысы бойынша қорытынды баға:

---

7-қосымша

№ \_\_\_\_\_ шетелдік тағылымдамадан өтуге арналған шарт бойынша көрсетілген қызметтер АҚТІСІ

20\_\_ ж. \_\_\_\_\_

(қала атауы)

Бұдан әрі «Тапсырыс беруші» деп аталатын «Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғам (бұдан әрі-ҚарУ) атынан, Жарғы негізінде әрекет ететін Басқарма Төрағасы - Ректоры Дулатбеков Нурлан Орынбасарович бір тараптан және бұдан әрі «Орындаушы» деп аталатын

( ұйымның атауы (толық) (әрі қарай-ұйымның қысқартылған атауы)

атынан Жарғы негізінде әрекет ететін

ұйым басшысының лауазымы және Т.А.Ә. (толық )

екінші тараптан бірлесіп «Тараптар» деп аталып, төмендегілер туралы осы актіні жасады:

1. Орындаушы Тапсырыс берушіге № \_\_\_\_\_ шартқа сәйкес бастап \_\_\_\_\_ дейін білім беру қызметтерін (бұдан әрі - қызметтер) көрсетті.
2. Орындаушы қызметтерді шартта белгіленген мерзімде тиісті сапамен көрсетті және Тапсырыс беруші қабылдады.
3. Тапсырыс беруші мен Тындаушының қызмет көрсету көлемі, сапасы мен мерзімдері бойынша наразылықтары жоқ.
4. Шарт бойынша көрсетілген қызметтердің құны ҚҚС қосқанда \_\_\_\_\_ кұрайды.  
(сомасы жазумен)

5. Тараптардың бір-біріне наразылығы жоқ.  
Тапсырыс беруші: Орындаушы:

«Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды мемлекеттік университеті»  
коммерциялық емес акционерлік қоғам  
100024, Қарағанды, Университет к., 28  
БИК HSBKKZKX  
БИН 990540002444  
ИИК KZ796010191000077867  
«Қазақстан халық банкі» АҚ  
Тел: +77212589233

Басқарма Төрағасы - Ректор Лауазымы \_\_\_\_\_ Т.А.Ә.  
\_\_\_\_\_ Н.О.Дулатбеков \_\_\_\_\_  
МО

Тындаушы \_\_\_\_\_ Т.А.Ә.

8-қосымша

Қазақстан Республикасында тағылымдама бағдарламасына қатысушымен

№ \_\_\_\_\_ Шарт бойынша

**көрсетілген қызметтер**

**АКТИСІ**

20\_\_ ж. \_\_\_\_\_

(кала атауы)

Бұдан әрі «**Тапсырыс беруші**» деп аталатын «**Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды университеті**» коммерциялық емес акционерлік қоғам (бұдан әрі-ҚарУ) атынан, Жарғы негізінде әрекет ететін **Басқарма Төрағасы - Ректоры Дулатбеков Нурлан Орынбасарович** бір тараптан және бұдан әрі «**Орындаушы**» деп аталатын

( ұйымның атауы (толық) (әрі қарай-ұйымның қысқартылған атауы)

атынан                      Жарғы                      негізінде                      әрекет                      ететін

\_\_\_\_\_ ұйым басшысының лауазымы және Т.А.Ә. (толық )

екінші тараптан бірлесіп «Тараптар» деп аталып, төмендегілер туралы осы актіні жасады:

1. Орындаушы Тапсырыс берушіге № \_\_\_\_\_ шартқа сәйкес бастап \_\_\_\_\_ дейін білім беру қызметтерін (бұдан әрі - қызметтер) көрсетті.

2. Орындаушы қызметтерді шартта белгіленген мерзімде тиісті сапамен көрсетті және Тапсырыс беруші қабылдады.

3. Тапсырыс беруші мен Тағылымдамашының қызмет көрсету көлемі, сапасы мен мерзімдері бойынша наразылықтары жоқ.

**Тапсырыс беруші:**

«Академик Е.А. Бөкетов атындағы  
Қарағанды мемлекеттік  
университеті» КЕАҚ

Басқарма Төрағасы - Ректор  
\_\_\_\_\_ Н.О.Дулатбеков

МО

Тағылымдамашы \_\_\_\_\_

**Орындаушы:**

МО

