

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың тағылымдамасын ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік нұсқаулық	ӘН VI-02-2025 Нұсқа 01 Күні 2025.01.27 23 беттің 1-беті
---	---	--

Бекітемін
«Әбілқас Сағынов атындағы
Қарағанды техникалық
университеті» КеАҚ
Басқарма мүшесі – ғылым және
инновация жөніндегі Проректоры
Мехтиев А.Д.
2025 ж.



ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНАН КЕЙІНГІ БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ТАҒЫЛЫМДАМАСЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ БОЙЫНША

ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУЛЫҚ

ӘН VI-02-2025

Әзірлеген: ЖООкБББ жетекшісі
Х.Ғ.К. Сұлтанова Л.М.

Қарағанды

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың тағылымдамасын ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік нұсқаулық	ӘН VI-02-2025 Нұсқа 01 Күні 2025.01.27 23 беттің 2-беті
---	---	--

Мазмұны

1 Қолдану саласы	3
2 Белгілер мен қысқартулар	3
3 Нормативтік сілтемелер	3
4 Жауапкершілік пен өкілеттілік	3
5 Жалпы қағидалар	4
6 Тағылымдаманы ұйымдастыру	5
7 Тағылымдамада болған кезде жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың құқықтары мен міндеттері	8
8 Тәртіп сақталуын бақылау және оны бұзғаны үшін жауапкершілік	9
9 Келісу және сақтау	9
А қосымшасы Апталық тағылымдама жоспары (шамамен)	10
Б қосымшасы Қызметтік жазба (ақысыз)	11
Б-1 қосымшасы Қызметтік жазба (ақылы)	12
В қосымшасы Шығындар калькуляциясы	13
Г қосымшасы Өтініш (ақысыз)	14
Г-1 қосымшасы Өтініш (ақылы)	15
Д қосымшасы Тағылымдамадан өту туралы есептің мұқаба беті	16
Е қосымшасы Магистранттың ғылыми тағылымдамадан өткендігі туралы есебінің үлгілік құрылымы	17
Ж қосымшасы Докторанттың ғылыми тағылымдамадан өткендігі туралы есебінің үлгілік құрылымы	18
З қосымшасы Тағылымдамадан өтуіне шарт кәсіпорындармен/ ұйымдармен/мекемелермен	19
И қосымшасы Келісу парағы	22
К қосымшасы Танысу парағы	23

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың тағылымдамасын ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік нұсқаулық	ӘН VI-02-2025 Нұсқа 01 Күні 2025.01.27 23 беттің 3-беті
---	---	--

1 Қолдану саласы

Осы әдістемелік нұсқаулық (бұдан әрі – ӘН) жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың тағылымдамасын жоспарлау, ұйымдастыру және өткізу тәртібіне қойылатын жалпы талаптарды белгілеу мақсатында әзірленді.

Осы ӘН-ді «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ (бұдан әрі – Университет) барлық бөлімшелері қолданады және сапа менеджменті жүйесі (бұдан әрі – СМЖ) құжаттарының құрамына кіреді.

2 Белгілер мен қысқартулар

Осы ӘН-де мынадай қысқартулар қолданылады:
 ЖООкБББ – Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру басқармасы;
 ХЫД – Халықаралық ынтымақтастық департаменті;
 ҒЗИ – Ғылыми-зерттеу институты;
 ЗБ – Заң бөлімі;
 СМЖАО – Сапа менеджменті және аккредиттеу орталығы;
 ҚР ҒЖБМ – Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі;
 КеАҚ – Коммерциялық емес акционерлік қоғам.

3 Нормативтік сілтемелер

Осы ӘН ҚР ҒЖБМ Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына, Университеттің академиялық саясат туралы Қағидаға сәйкес әзірленді.

4 Жауапкершілік пен өкілеттілік

4.1 ЖООкБББ туралы қағиданы әзірлеуге, атап айтқанда оның мазмұнына, құрылымына, ресімделуіне және енгізілуіне ЖООкБББ жетекшісі жауапты болады.

4.2 ӘН-ді «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ Басқарма мүшесі – Ғылым және инновациялар жөніндегі Проректор бекітеді.

4.3 ЖООкБББ бойынша білім алатын шығарушы кафедралардың меңгерушілері, ғылыми консультанттар мен басшылар, ЖООкБББ, ХЫД осы ӘН-ді орындауға жауапты болады.

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың тағылымдамасын ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік нұсқаулық	ӘН VI-02-2025 Нұсқа 01 Күні 2025.01.27 23 беттің 4-беті
---	---	--

5 Жалпы қағидалар

5.1 Осы ӘН жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың тағылымдамаларын жоспарлау, ұйымдастыру және өткізу тәртібін регламенттейтін нормаларды белгілеу мақсатында әзірленді және қолданысқа енгізіледі.

5.2 Осы ӘН университеттің ішкі нормативтік құжаты мәртебесіне ие және орындау үшін міндетті сипатқа ие.

5.3 Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың тағылымдамасы ғылыми-зерттеу жұмыстарын орындау шеңберінде жүзеге асырылады.

5.4 Магистранттың ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмысы (бұдан әрі – МҒЗЖ (МЭЗЖ)) шеңберінде магистранттың жеке жұмыс жоспарында инновациялық технологиялармен және өндірістің жаңа түрлерімен танысу үшін ғылыми ұйымдарда және (немесе) тиісті саладағы немесе қызмет салаларындағы ұйымдарда ғылыми тағылымдамадан міндетті өту қарастырылады.

5.5 Тағылымдама мыналарды көздеуі мүмкін:

- диссертациялар/жобалар тақырыптары шеңберінде ғылыми зерттеулер мен ізденістер жүргізу;
- теориялық дайындықты дербес немесе топ құрамында;
- ғылыми-зерттеу сипаты бар практикалық жұмыстарды жүргізу;
- оқу залдарында, кітапхана және басқа да қорларда зерттеу тақырыбы бойынша талдау жұмыстарын жүргізу;
- диссертациялар/жобалар тақырыбы бойынша консультациялар өткізу;
- тағылымдама кезеңінде өткізілетін ғылыми конференцияларға, семинарларға, дөңгелек үстелдерге және басқа да жұмыс түрлеріне қатысу.

5.6 Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың тағылымдамасы білім және ғылым саласындағы ынтымақтастық туралы келісімдер мен меморандумдар шеңберінде ҚР/шет елдердің кәсіпорындарымен /ұйымдарымен /мекемелерімен, жоғары оқу орындарымен және ғылыми ұйымдарымен жасалатын шарттар негізінде жүргізіледі.

5.7 Академиялық ұтқырлық, қос дипломды білім беруді іске асыру және отандық/шетелдік университеттермен және ұйымдармен, оның ішінде ШЫҰ университетімен бірлескен білім беру бағдарламаларын іске асыру бойынша білім беру және ғылым саласындағы ынтымақтастық туралы шарттарға/келісімдерге/меморандумдарға сәйкес жіберілген жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың серіктес ЖОО-да тағылымдамадан автоматты түрде (қатар) өту мүмкіндігі бар.

5.8 Тағылымдамадан өту ұзақтығы:

- магистранттар үшін – кемінде 14 күнтізбелік күн;
- докторанттар үшін – кемінде 30 күнтізбелік күн құрайды.

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың тағылымдамасын ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік нұсқаулық	ӘН VI-02-2025 Нұсқа 01 Күні 2025.01.27 23 беттің 5-беті
---	---	--

5.9 Тағылымдаманы зерттеу тақырыбы бойынша зерттеулердің және (немесе) жарияланымдардың алдын ала нәтижелері бар адамдар жүзеге асырады.

5.10 Тағылымдамадан өтпеген жағдайда жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушы қорытынды аттестаттауға жіберілмейді.

6 Тағылымдаманы ұйымдастыру

6.1 Тағылымдаманы ұйымдастыруды ғылыми кеңесші/жетекші және білім алушы әзірлеген тағылымдаманың апта бойынша жоспары негізінде шығарушы кафедра орындайды. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушы оның орындалуына жауапты болады (А қосымшасы).

6.2 Құрылымдық бөлімшелердің функциялары:

6.2.1 ХЫД функциялары

- жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушыларды даярлау бағыттарына сәйкес тағылымдама өткізу көзделетін жоғары оқу орындарының тізбесін алдын ала дайындауды жүзеге асырады;

- серіктес ЖОО өкілдерімен, ғылыми кеңесшілермен/білім алушылардың басшыларымен тағылымдамадан өту шарттарын талқылау бойынша іскерлік хат алмасуды жүргізеді;

- тағылымдамадан өту үшін тиісті құжаттар топтамасын ұсыну негізінде білім алушыларды шетелдік кәсіпорындар/ұйымдар/мекемелер, ЖОО және ҒЗИ бойынша жіберу үшін бұйрық шығарады.

6.2.2 Шығарушы кафедраның функциялары:

- кәсіпорынды/ұйымды/ мекемені, отандық/шетелдік ЖОО-ны немесе ҒЗИ олардың қызметінің сәйкестігі, кафедраның ғылыми зерттеулерінің бағыты және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың диссертациялық жұмыстары/жобалары негізінде негізделген таңдауды жүзеге асырады;

- қызметтік жазбаны (Б, Б-1 қосымшасы) құрастырады;

- жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың тағылымдамадан өтуіне шарт дайындауды, ресімдеуді және оған қол қоюды жүзеге асырады (З қосымшасы);

- кафедра отырысында әрбір жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушының тағылымдама жоспарын (А қосымшасы) талқылайды және бекітеді;

- тағылымдамадан өту мәселелері бойынша жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушыларға нұсқама, консультациялар, жиналыстар өткізеді;

- жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың тағылымдамаға шығуын ұйымдастыруды бақылайды;

- кафедра (семинар) отырысында ғылыми нәтижелерді зерттеу бағыты бойынша олардың маңыздылығын бағалай отырып, диссертация/жобалар тақырыбы бойынша зерттелетін жұмыстарда алынған нәтижелерді пайдалана отырып, тағылымдаманың ғылыми нәтижелерін қарайды және оларды жариялау мүмкіндігін бағалайды;

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың тағылымдамасын ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік нұсқаулық	ӘН VI-02-2025 Нұсқа 01 Күні 2025.01.27 23 беттің 6-беті
---	---	--

- тағылымдама жоспарын орындау туралы шешім шығарады;
- жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар үшін білім алушылардың кафедраға тағылымдама туралы есептерді ұсынуын бақылайды;
- білім беру бағдарламасының ерекшеліктерін, жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың дайындық бағыты мен диссертациялық жұмысының тақырыбын (қажет болған жағдайда) ескере отырып, білім алушылардың оқу жылына тағылымдамадан өтуін ұйымдастыруға және өткізуге қосымша талаптар әзірлейді.

6.2.3 Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушының ғылыми кеңесшісінің/жетекшісінің функциялары:

- білім алушының тағылымдама жоспарын құруын және оны шетелдік ғылыми кеңесшімен/жетекшімен келісуін бақылайды (қажет болған жағдайда);
- жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушының тағылымдамадан өту нәтижелерінің ғылыми жаңалығын бағалауға, оларды диссертациялық жұмыста/жобада пайдалануға жауапты;
- жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушының ғылыми зерттеулері саласында елеулі ғылыми жетістіктері (еңбектері) бар кәсіпорынды/ұйымды/мекемені, жоғары оқу орнын немесе ҒЗИ, ғылыми жетекшіні таңдауды жүзеге асырады;
- шетелдік кеңесшімен (докторанттар үшін) бірлескен жарияланымдық белсенділік мүмкіндігін қарастырады;
- диссертациялық жұмыста/жобада жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың тағылымдама нәтижелерін пайдалануды бақылайды.

6.2.4 ЖООкБББ функциялары:

- шығарушы кафедралардың қызметтік жазбалары негізінде жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың тағылымдамалар жоспарының жобасын қалыптастырады және оны ағымдағы жылдың ақпан және қазан айларынан кешіктірмей Басқарма мүшесі – Ғылым және инновациялар жөніндегі Проректорға бекіту үшін ұсынады;
- тағылымдамадан өтуге тиісті құжаттар топтамасын ұсыну негізінде жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушыларды ҚР кәсіпорындары/ұйымдары /мекемелері, ЖОО және ҒЗИ бойынша жіберу үшін бұйрық құрастырады;

6.2.5 Университет бухгалтериясының функциялары:

- жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың тағылымдамадан өту шығындарының калькуляциясын жасауды бақылайды (В қосымшасы);
- Басқарма мүшесі – Ғылым және инновациялар жөніндегі Проректорға білім алушылардың қаржы қаражатын мақсатсыз пайдаланған немесе тағылымдамадан өткені туралы растайтын құжаттарды ұсынбаған жағдайда оларды қайтаруы туралы қызметтік құжаттаманы ұсынады;
- жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардан тағылымдамаға бөлінген қаржы қаражатын пайдалану жөнінде есеп пен бастапқы құжаттарды қабылдайды.

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың тағылымдамасын ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік нұсқаулық	ӘН VI-02-2025 Нұсқа 01 Күні 2025.01.27 23 беттің 7-беті
---	---	--

6.3 Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушы тағылымдамаға шығу мақсатында тағылымдаманың болжамды күніне дейін кемінде 2 апта (Қазақстан және таяу шетел), 4 апта (алыс шетел) бұрын мынадай құжаттарды қалыптастырады:

- шығарушы кафедра меңгерушісінің атына ғылыми кеңесшінің/басшының және ЖООкБББ басшысының визаларымен тағылымдамаға жіберу туралы өтініш (Г, Г-1 қосымшасы);
- өтінішке мыналар қоса беріледі: ресми бланкте ресімделген кәсіпорын/ұйым/ҚР ЖОО/шетелдік ЖОО немесе ғылыми орталықтан шақыру көшірмесі;
- Басқарма мүшесі – Ғылым және инновациялар жөніндегі Проректордың атына қызметтік жазба (Директум жүйесінде ЖООкБББ жетекшісі, ХЫД директоры, Экономика, қаржы және бухгалтерлік есеп департаментінің директоры – бас бухгалтермен келісілген);
- шығындар калькуляциясы (В қосымшасы) (қажет болған жағдайда);
- апталық тағылымдама жоспары (А қосымшасы);
- шарт, келісім, өзара ынтымақтастық туралы меморандум және т.б. (қажеттілігіне қарай) (З қосымшасы).

6.4 Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушыларды тағылымдамаға жіберу университеттің Басқарма мүшесі – ғылым және инновациялар жөніндегі Проректорының бұйрығымен ресімделеді.

6.5 Тағылымдаманы аяқтағаннан кейін жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушыға:

- келген күннен бастап үш күн ішінде Университеттің бухгалтериясына растайтын құжаттарды қоса бере отырып аванстық есепті ұсыну;
- келген күннен бастап он күн мерзімінде шығарушы кафедраның отырысына тағылымдама жоспарына сәйкес тағылымдама нәтижелері туралы толық есеп ұсыну. Кафедра отырысында тыңдағаннан кейін жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушының ғылыми кеңесшісі/басшысы және ЖкББ басшысы куәландырған есеп шығарушы кафедра меңгерушісіне бекітуге ұсынылады (Д, Е, Ж қосымшасы).

6.5.1 Есепке төмендегілер қоса беріледі:

- тағылымдама бағдарламасын меңгергенін растайтын құжатты көрсеткен кезде сертификаттың көшірмесі (түпнұсқасы);
- докторанттың шетелдік ғылыми кеңесшісінің тағылымдама нәтижелері туралы пікірі (қалауынша);
- магистранттың тағылымдамадан өту нәтижелері туралы қабылдаушы тараптан ғылыми жетекшінің пікірі (қажет болған жағдайда);
- отандық ғылыми жетекшінің жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушының әкімшілік-заң департаментінің (ӘЗД) мөрімен расталған тағылымдамадан өту нәтижелері туралы пікірі;

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың тағылымдамасын ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік нұсқаулық	ӘН VI-02-2025 Нұсқа 01 Күні 2025.01.27 23 беттің 8-беті
---	---	--

- докторанттың тағылымдамасының нәтижелерін қарау бойынша кафедра отырысының хаттамасынан үзінді және/немесе ҒТК отырысының хаттамасынан үзінді;
- магистранттың тағылымдамасының нәтижелері туралы кафедра отырысының хаттамасынан үзінді;
- плагиатты тексеру туралы анықтама (міндетті түрде кафедра меңгерушісінің, ғылыми кеңесші/жетекшінің визасымен).

7 Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың тағылымдамада болған кезде құқықтары мен міндеттері

7.1 Тағылымдамаға баратын жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың құқығы:

- тағылымдама бағдарламасы бойынша сапалы ғылыми зерттеулер жүргізуге;
- тағылымдама бағдарламасы шеңберінде теориялық сабақтардың барлық түрлеріне қатысу, оның ішінде қызмет бағыты диссертациялық зерттеулермен байланысты кәсіпорындар мен басқа ұйымдарға бару;
- қабылдаушы университеттің кітапхана қорларында немесе басқа ұйымдарда өз бетінше жұмыс жүргізу;
- ғылыми-зерттеу жұмыстарының барлық түрлеріне, ғылыми тағылымдама бағдарламасында көзделген конференцияларға қатысу.

7.2 Ғылыми тағылымдамадан өту кезінде жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар:

- өз Университетін қабылдаушы тарапта ар-намыспен және абыроймен көрсету;
- оқытушылармен, қызметкерлермен және басқа адамдармен қарым-қатынас кезінде мінез-құлық ережелерін, сөйлеу мәдениетін және этикалық нормаларды сақтау, дөрекі сөйлеуге жол бермеу және қабылдаушы тараптың оқытушыларымен және қызметкерлерімен қарым-қатынаста дәреже сатысын сақтау;
- оқуға және білімді бақылаудың барлық түрлеріне ұқыптылықпен қарау, қабылданған оқу стандарттарын сақтау;
- серіктес ЖОО немесе барған елдің аумағында қызметті жүзеге асыру кезінде саяси әдептілікті сақтау;
- басқа халықтардың әдет-ғұрыптары мен дәстүрлеріне құрмет пен төзімділік таныту, әртүрлі этникалық, әлеуметтік топтар мен діни конфессиялардың мәдени және басқа да ерекшеліктерін ескеру;
- өзінің мінез-құлық мәдениетін қадағалау, балағат сөздерді қолдануға жол бермеу;
- жатақхананың қабылданған нормаларын сақтау;

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың тағылымдамасын ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік нұсқаулық	ӘН VI-02-2025 Нұсқа 01 Күні 2025.01.27 23 беттің 9-беті
---	---	--

- өзінің сыртқы келбетін мұқият қадағалау;
- қабылдаушы тарап белгілеген талаптар мен ережелерді сақтау;
- өз басы кез келген тәртіп бұзылуына жауап беруге міндетті.

7.3 Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушыларға ғылыми тағылымдамадан өту кезеңінде мыналарға тыйым салынады:

- академиялық ұқыпсыздықтың кез-келген түріне жол беру (сабаққа келмеу, кешігу және жоспарланған іс-шараларға қатыспау);
- алкогольдік, есірткілік немесе уытты мас күйінде болу;
- ғылыми тағылымдама бағдарламасында көзделмеген өзге де істер бойынша қабылдаушы тараптың ғылыми жетекшісінің рұқсатысыз қатыспай қалуға;
- басқа елдің кез-келген қоғамдық іс-шараларына, соның ішінде митингілерге, шерулерге және т. б. қатысуға.

8 Тәртіп сақталуын бақылау және оны бұзғаны үшін жауапкершілік

8.1 Осы ӘН-нің сақталуын бақылау ЖООкБББ-ға, ғылыми кеңесшіге/жетекшіге және шығарушы кафедра меңгерушісіне жүктеледі.

8.2 Тәртіп бұзылуын анықтауға жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушы жауапты болады.

9 Келісу және сақтау

9.1 Осы ӘН-ді келісу экономика, қаржы және бухгалтерлік есеп департаментінің директорымен – бас бухгалтермен, ХЫД директорымен, ЗБ бастығымен келісіледі және «Келісу парағында» (И қосымшасы) ресімделеді.

9.2 Түпнұсқаны СМЖАО-да сақтауға бергені үшін ЖООкБББ жетекшісі жауапты болады.

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың тағылымдамасын ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік нұсқаулық	ӘН VI-02-2025 Нұсқа 01 Күні 2025.01.27 23 беттің 10-беті
---	---	---

А қосымшасы (анықтама)

Апталық тағылымдама жоспары (шамамен)

Докторант/магистрант _____
(Аты-жөні)

(ЖОО, елі, қала)

_____ 20__ ж. бастап _____ 20__ ж. кезеңдегі апта бойынша ғылыми
тағылымдама жоспары (үлгілік)

_____ білім беру бағдарламасы
бойынша диссертациялық жұмыс тақырыбы: _____

№	Тағылымдама тақырыбы	Орындау мерзімдері
<u>1 апта</u>		
1	Университетке/кәсіпорынға келу.	1 күн
2	Университетпен/кәсіпорынмен, зертханалармен/өндірістік бөлімдермен және ғылыми-техникалық базамен танысу. Кітапханаға бару, кітапхана қорымен жұмыс істеу, диссертация тақырыбы бойынша эксперименттік зерттеулер жүргізу талаптарымен танысу, тиісті әдебиеттерді алу.	2 күн
3	Эксперимент жүргізуге жабдықтарды, құралдарды, үлгілерді, құрылғыларды дайындау.	3-4 күн
4	Диссертация тақырыбы бойынша зерттеулер: 4.1 4.2 4.3	5 күн 6 күн 7 күн
<u>2 апта</u>		
5	Ғылыми мақалаларды жариялауға арналған материалды талқылау.	8-10 күн
6	Алынған нәтижелерді өңдеу, түсіндіру, есепті құрастыру	11-12 күн
7	Ғылыми тағылымдама нәтижелерін талқылау, материалды диссертациялық жұмысқа және жарияланымға енгізу бойынша әзірлеу	13 күн
8	Ғылыми тағылымдама курсы аяқтау және сертификат алу	14 күн

* Докторант үшін 4 апталық жоспар.

Кафедра меңгерушісі
Ғылыми консультант/басшы
Докторант/магистрант

Аты-жөні
Аты-жөні
Аты-жөні

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың тағылымдамасын ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік нұсқаулық	ӘН VI-02-2025 Нұсқа 01 Күні 2025.01.27 23 беттің 11-беті
---	---	---

Б қосымшасы (ақысыз) (анықтама)

«Әбілқас Сағынов атындағы
Қарағанды техникалық университеті»
КеАҚ
Басқарма мүшесі – Ғылым және
инновация жөніндегі проректоры
А.Д. Мехтиевке

Қызметтік жазба (күні)

_____ білім беру бағдарламасы бойынша _____
(ББ атауы)
курста оқитын ғылыми-педагогикалық (бейіндік) бағыттағы магистрантты(тарды)
_____ «__» _____ 20__ бастап
(аты-жөні)
«__» _____ 20__ ж. дейін _____
(ЖОО, ел, қала)
ғылыми тағылымдамаға өтеусіз негізде жіберуге рұқсат беруіңізді сұраймын.
Негіздеме: _____ және «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды
(ұйым/кәсіпорын)
техникалық университеті» КеАҚ арасында өзара ынтымақтастық туралы шарт, шақыру хаты,
магистранттың өтініші.

Шығарушы кафедра меңгерушісі _____

Аты-жөні _____

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың тағылымдамасын ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік нұсқаулық	ӘН VI-02-2025 Нұсқа 01 Күні 2025.01.27 23 беттің 12-беті
---	---	---

Б-1 қосымшасы (ақылы) (анықтама)

«Әбілқас Сағынов атындағы
Қарағанды техникалық университеті»
КеАҚ
Басқарма мүшесі – Ғылым және
инновация жөніндегі проректоры
А.Д. Мехтиевке

Қызметтік жазба (күні)

_____ білім беру бағдарламасы бойынша ____
(ББ атауы)
курста оқитын ғылыми-педагогикалық (бейіндік) бағыттағы докторант(тар)/магистрант(тар)

(аты-жөні)
«__» _____ 20__ ж. бастап «__» _____ 20__ ж. дейін ақылы негізде
_____ ғылыми тағылымдамаға жіберуге рұқсат етуіңізді сұраймын.
(ЖОО, елі, қаласы)

Бір адамға _____ теңге сомасында шығындарды өтеу, оның ішінде (тәуліктік шығындар - _____ тәулік, тұруға арналған шығындар - _____ тәулік, көлік түрі – темір жол (әуе), оқуға арналған шығындар - _____ теңге (өтеусіз негізде). Төлем шығыстар калькуляциясына сәйкес университеттің бюджет қаражаты (грантта оқитын магистранттар үшін)/бюджеттен тыс қаражат (ақылы негізде оқитын магистранттар үшін) есебінен жүргізіледі.

Негіздеме: өзара ынтымақтастық туралы шарт (мемлекеттік сатып алу порталы арқылы), шақыру хаты, магистранттың өтініші.

Шығарушы кафедра меңгерушісі _____ Аты-жөні

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың тағылымдамасын ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік нұсқаулық	ӘН VI-02-2025 Нұсқа 01 Күні 2025.01.27 23 беттің 13-беті
---	---	---

В қосымшасы (анықтама)

«Бекітемін»
«Әбілқас Сағынов атындағы
Қарағанды техникалық университеті»
КеАҚ
Басқарма мүшесі – Ғылым және
инновация жөніндегі проректоры
_____ Мехтиев А.Д.
«___» _____ 20__ ж.

_____ білім беру бағдарламасының
(шифр және атауы)

_____ курс (оқу жылы, грант/ақылы) магистранты/докторантының «___» _____ 20__ ж.
бастап «___» _____ 20__ ж. дейін

(елі, қаласы, ЖОО/ғылыми ұйым атау)
ғылыми тағылымдамадан өтуіне арналған

Шығындар калькуляциясы

№	Шығындар бабы	Саны	Норма, тг	Шығындар сомасы, тг	Ескерту
1	ҚР шегіндегі тәуліктік шығындар				Білім алушылардың тағылымдамадан өту шығындарын өтеу туралы қағида. ҚР Үкіметінің 2018 жылғы 11 мамырдағы №256 қаулысы
2	Тұрғын үйді жалдау шығындары				
3	Көлік шығындары				Теміржол көлігі / әуе көлігі
Барлығы 1 адамға					
4	Оқу шығындары				_____ (ЖОО / ғылыми ұйым) шартына сәйкес ақылы негізде
Барлығы 1 адамға					
Барлық адам					

Аппарат басшысы
Экономика, қаржы және бухгалтерлік есеп
департаментінің директоры - бас бухгалтер
ЖООкБББ жетекшісі
ХЫД директоры
ЭЖЖТБ бастығының м. а.
Бухгалтер
Шығарушы кафедра меңгерушісі

Докторант(тар)/Магистрант(тар):

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың тағылымдамасын ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік нұсқаулық	ӘН VI-02-2025 Нұсқа 01 Күні 2025.01.27 23 беттің 14-беті
---	---	---

Г қосымшасы (ақысыз) (анықтама)

«Әбілқас Сағынов атындағы
Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ
шығарушы кафедраның меңгерушісі
_____ аты-жөні
_____ БББ
_____ тобының магистранты
_____ аты- жөні

Өтініш

Сізден _____
(ЖОО/ғылыми ұйым атауы)
(_____ қ.) « _____ » _____ 20 ____ ж. бастап « _____ » _____ 20 ____ ж. дейін ақысыз
негізде ғылыми тағылымдамадан өтуге рұқсат етуіңізді сұраймын.

Күні
қолы

Ғылыми жетекші
қолы

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың тағылымдамасын ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік нұсқаулық	ӘН VI-02-2025 Нұсқа 01 Күні 2025.01.27 23 беттің 15-беті
---	---	---

Г-1 қосымшасы (ақылы) (анықтама)

«Әбілқас Сағынов атындағы
Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ
шығарушы кафедраның меңгерушісі
_____ аты-жөні
_____ БББ
_____ тобының магистранты
_____ аты-жөні

Өтініш

Сізден _____
(ЖОО/ғылыми ұйым атауы)
(_____ қ.) «__» _____ 20__ ж. бастап «__» _____ 20__ ж. дейін ақылы
негізде тағылымдамадан өтуге рұқсат етуіңізді сұраймын.
Жоғарыдағы _____ теңге болатын барлық шығынды жеке қаражатым есебінен
төлеуге міндеттенемін.

Күні
қолы

Ғылыми жетекші
қолы

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың тағылымдамасын ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік нұсқаулық	ӘН VI-02-2025 Нұсқа 01 Күні 2025.01.27 23 беттің 16-беті
---	---	---

Д қосымшасы
(анықтама)

**«ӘБІЛҚАС САҒЫНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ ТЕХНИКАЛЫҚ
УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ**

«Бекітемін»

«_____»

Шығарушы кафедраның меңгерушісі
_____ аты-жөні

«_____» _____ 20__ ж.

(БББ шифры мен атауы)

БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫНЫҢ _____ КУРС ДОКТОРАНТЫНЫҢ /
МАГИСТРАНТЫНЫҢ ТАҒЫЛЫМДАМАСЫ БОЙЫНША ЕСЕБІ

Ғылыми кеңесші/жетекші

Аты-жөні

Докторант/магистрант

Аты-жөні

Қарағанды 20_____

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың тағылымдамасын ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік нұсқаулық	ӘН VI-02-2025 Нұсқа 01 Күні 2025.01.27 23 беттің 17-беті
---	---	---

Е қосымшасы (анықтама)

Магистранттың ғылыми тағылымдамадан өткендігі туралы есебінің үлгілік құрылымы

Магистрант _____
 Білім беру бағдарламасы _____
 Қабылдаушы тараптың ғылыми жетекшісі _____
 Тағылымдаманың өтетін жері _____
 Тағылымдама мерзімдері « ____ » _____ бастап « ____ » _____ 20 ____ ж.
 дейін
 Күндер саны _____

1. Оқу жұмысы

Бұл бөлімде мынадай сипаттама болуы керек:

- диссертациялық жұмыс/жобалар үшін тақырыптардың атаулары мен оларды жүргізу нәтижелерін, ғылыми зертханалардың атауларын, олардың зерттеулер жүргізілген жабдықтарын көрсете отырып, практикалық сабақтарды талдау;
- диссертация/жоба үшін зерттелген мерзімді ғылыми оқулықтардың, басылымдардың және өзге де дереккөздердің аннотациялары, дереккөздердің шығу деректері, оларды зерттеудің маңыздылық дәрежесі;
- магистрлік зерттеу үшін тыңдалған теориялық-практикалық сабақтардың маңыздылығын бағалау;
- жүргізілген зерттеулердің нәтижелерін жеке бағалау арқылы қорытындылау.

2. Ғылыми-зерттеу/практикалық жұмыс

- қабылдаушы ұйымның ғылыми зертханаларында орындалған ғылыми/практикалық зерттеулердің нәтижелері, пайдаланылатын жабдықтар, аспаптар, бағдарламалық өнімдер, физикалық, математикалық модельдер;
- диссертациялық жұмысқа/жобаға енгізілетін ғылыми тұжырымдар немесе практикалық нәтижелер.

3. Ғылыми семинарларға, конференцияларға қатысу.

4. Ғылыми жетекші мен қабылдаушы тараптың тағылымдамадан өтуі туралы пікірі (қажеттілігіне қарай).

5. Кафедра отырысының есепті тыңдау туралы хаттамасынан үзінді.

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың тағылымдамасын ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік нұсқаулық	ӘН VI-02-2025 Нұсқа 01 Күні 2025.01.27 23 беттің 18-беті
---	---	---

Ж қосымшасы (анықтама)

Докторанттың ғылыми тағылымдамадан өткендігі туралы есебінің үлгілік құрылымы

Докторант _____
Білім беру бағдарламасы _____
Ғылыми кеңесшілер _____
Тағылымдамадан өту орны _____
Тағылымдама мерзімі «__» _____ бастап «__» _____ 20__ ж. дейін
Күндер саны _____

1. Оқу жұмысы

Бұл бөлімде мынадай сипаттама болуы керек:

- тақырыптардың атауларын, оларды өткізу нәтижелерін, оларды өткізу орындарын, сағат санын көрсете отырып, теориялық сабақтарға аналитикалық шолу;
- диссертациялық жұмыс тақырыбы бойынша өткізілген консультациялар;
- ғылыми зерттеу үшін тыңдалған теориялық-практикалық сабақтардың маңыздылық дәрежесін бағалау;

2. Ғылыми-зерттеу жұмысы

Бұл бөлімде мынадай сипаттама болуы керек:

- жүргізілген іргелі ғылыми зерттеулер, ізденістер және олардың нәтижелері;
- зерттеу жүргізу әдістері және зерттеу нәтижелерін пайдалану мүмкіндігі;
- жасалған жалпылаулар, жүргізілген зерттеулердің бағалаумен қатар нәтижелері.
- оқу, мерзімді, ғылыми және өзге де әдебиет көздерімен, жүргізілетін ғылыми зерттеулер үшін оларды зерделеудің маңыздылық дәрежесін, дереккөздердің шығыс деректерін көрсете отырып, жұмыс аннотациялары;

3. Ғылыми семинарларға, конференцияларға қатысу.

4. Шетелдік консультанттың пікірі (бар болса).

5. Ғылыми кеңесшінің пікірі.

6. Кафедра (ғылыми семинар) отырысының/ факультет кеңесінің есепті тыңдау туралы хаттамалары.

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың тағылымдамасын ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік нұсқаулық	ӘН VI-02-2025 Нұсқа 01 Күні 2025.01.27 23 беттің 19-беті
---	---	---

3 қосымшасы
(анықтама)

Тағылымдамадан өтуіне шарт кәсіпорындармен/ұйымдармен/мекемелермен

ҚАРАҒАНДЫ ТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ ТАҒЫЛЫМДАМАН ӨТУІНЕ ШАРТ Қарағанды «__» _____ 202__ ж Бұдан әрі «Тапсырыс беруші» деп аталатын «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы атынан, Басқарма мүшесі – ғылым және инновациялар жөніндегі проректор Мехтиев Али Джаванширович бір жағынан 2024 жылғы 18 қазандағы № 194 бұйрық негізінде әрекет етеді, бұдан әрі «Орындаушы» деп аталатын, Кәсіпорынның атауы, екінші жағынан, _____, негізінде әрекет ететін магистранттардың мүддесі үшін, үшінші тараптан «Тағылымдамадан өтушілер» деп аталатын және әрекет ететін, толық Аты-жөні директоры тұлғасында, бұдан әрі бірлесіп «Тараптар» деп аталатын ҚР қолданыстағы заңнамасына және ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» 20.07.2022 жылғы №2 бұйрығына сәйкес төмендегілер туралы осы Шартты жасасты: 1. Шарттың мәні 1.1. Тапсырыс беруші базасында тағылымдамадан өтетін орындаушымен бірлесіп тағылымдама бағдарламасын және апталық жоспарды бекітеді. Тағылымдама бағдарламасы білім беру және ғылыми компоненттің болуын қамтиды. 1.2. Орындаушы білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес ғылыми тағылымдамадан өту үшін базаны ұсынады және Тағылымдамадан өтушілерге оқыту жүргізеді. 1.3. Бағдарламаға сәйкес оқу мерзімі бойынша _____ ж.-дан _____ ж.-ға дейін (кем дегенде 14 күн). 1.4. Тағылымдаманың өтетін орны: Кәсіпорынның атауы. 1.5. Тағылымдаманы зерттеу тақырыбы бойынша зерттеулердің және (немесе) жарияланымдардың алдын ала нәтижелері бар адамдар жүзеге асырады. 1.6. Тағылымдамадан өтушілер ғылыми тағылымдама бағдарламасын сәтті игеріп, олардың жеке тапсырмаларын орындағаннан кейін Орындаушы Тағылымдамадан өтушілерге сертификат береді. 1.7. Орындаушыдан тағылымдамаға жауапты: <u>Аты-жөні.</u> 2. Орындаушының, Тапсырыс берушінің және Тағылымдамадан өтушінің құқықтары 2.1. Орындаушы ғылыми тағылымдама шеңберінде білім беру процесін дербес жүзеге асыруға құқылы. 2.2. Тапсырыс беруші орындаушыдан осы Шарттың 1.2-тармағында көзделген қызметтерді тиісінше орындауды, сондай-ақ ғылыми тағылымдама шеңберінде білім беру процесін ұйымдастыру және тағылымдамадан өту орнында тағылымдамадан өтушілердің болуын қамтамасыз ету мәселелері бойынша ақпарат беруді талап етуге құқылы.	ДОГОВОР на прохождение научной стажировки магистрантов г. Караганда «__» _____ 202__ г. Некоммерческое акционерное общество «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице Члена Правления – Проректора по науке и инновациям Мехтиева Али Джаваншировича действующего на основании приказа от 18 октября 2024 года № 194, с одной стороны, Наименование предприятия, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора ФИО полностью, действующего на основании _____, с другой стороны, в интересах магистрантов, именуемые в дальнейшем «Стажеры», с третьей стороны, далее совместно именуемые «Стороны», в соответствии с действующим законодательством РК, и Приказу Министра науки и высшего образования РК от 20.07.2022 года №2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования» заключили настоящий Договор о нижеследующем: 1. Предмет Договора 1.1. Заказчик совместно с Исполнителем, на базе которого проходит стажировка, утверждает программу стажировки и недельный план. Программа стажировки включает наличие образовательного и научного компонента. 1.2. Исполнитель предоставляет базу для научной стажировки в соответствии с профилем образовательной программы и проводит обучение Стажерам. 1.3. Срок обучения в соответствии с программой в период с _____ г. по _____ г. (не менее 14 дней). 1.4. Место проведения стажировки: Наименование предприятия. 1.5. Стажировка осуществляется лицами, имеющими предварительные результаты исследований и (или) публикации по теме исследования. 1.6. После успешного освоения Стажерами программы научной стажировки и выполнения ими индивидуальных заданий Исполнитель выдает Стажерам сертификат. 1.7. Ответственный за стажировку от Исполнителя: ФИО 2. Права Исполнителя, Заказчика и Стажера 2.1. Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс в рамках научной стажировки. 2.2. Заказчик вправе требовать от Исполнителя надлежащего исполнения услуг, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего Договора, а также предоставления информации по вопросам организации образовательного процесса в рамках научной стажировки и обеспечения пребывания Стажеров на месте прохождения стажировки. 2.3. Стажер вправе получить в полном объеме и надлежащем качестве обучение в соответствии с
---	---

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың тағылымдамасын ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік нұсқаулық	ӘН VI-02-2025 Нұсқа 01 Күні 2025.01.27 23 беттің 20-беті
---	---	---

2.3. Тағылымдамадан өтуші тағылымдама бағдарламасына сәйкес толық көлемде және тиісті сапада оқытуға, Орындаушының құзыретіне кіретін оқытудың және тағылымдамада болудың барлық мәселелері бойынша Орындаушының қолдауын алуға құқылы. 3. Орындаушының міндеттемелері Орындаушы міндеттенеді: 3.1. Оқу бағдарламасының, сондай-ақ Тағылымдамадан өтушілердің оқу орны бойынша болу шарттарының тиісінше орындалуын қамтамасыз етуге. 3.2. Тағылымдама бағдарламасына сәйкес тағылымдамадан өтушілерді ғылыми тағылымдамадан өткізуді ұйымдастыруға және бақылауды жүзеге асыруға. 3.3. Тағылымдамадан өтушілерді өндірістік қауіпсіздік талаптарымен және Тағылымдамадан өтушілердің болған жері бойынша мінез-құлық нормаларымен, мүлікке ұқыпты қараумен таныстыруға. 3.4. Тағылымдама бағдарламасында көзделмеген және білім алушылардың білім беру бағдарламасына қатысы жоқ лауазымдарда Тағылымдамадан өтушілерді пайдалануға жол бермеуге. 3.5. Тағылымдамадан өтушілердің ішкі тәртіп ережелерін бұзуының барлық жағдайлары туралы Тапсырыс берушіге Кәсіпорынның атауын хабарлауға. 3.6. Ғылыми тағылымдама бағдарламасын табысты меңгеру және олардың жеке тапсырмаларын орындау үшін қажетті зертханаларды, кітапхананы, техникалық және басқа да құжаттамаларды пайдалануға мүмкіндік беруге. 3.7. Ғылыми тағылымдама аяқталғаннан кейін сертификат беруге. 4. Тапсырыс берушінің міндеттемелері Тапсырыс беруші: 4.1. Білім алушының жеке оқу жоспары мен зерттеу тақырыбына сәйкес ғылыми тағылымдамадан өту үшін магистратураның білім беру бағдарламасы бойынша тағылымдамадан өтушілерді Кәсіпорынның атауы жіберуге. 4.2. Тағылымдамадан өтушілерді осы Шартта көрсетілген міндеттерімен және жауапкершіліктерімен таныстыруға. 5. Тағылымдамадан өтушінің міндеттемелері Тағылымдамадан өтуші: 5.1. Оқытудың білім беру бағдарламасын адал орындауға. 5.2. Әлеуметтік мінез-құлықтың жалпы қабылданған этикалық ережелері мен моральдық талаптарын сақтауға, жанжалдар мен агрессияға жол бермеуге, Орындаушының қызметкерлеріне құрметсіздік көрсетуге. 5.3. Кәсіпорынның атауы ішкі тәртіп ережелерін сақтауға, Орындаушының мүлкіне ұқыпты қарауға, сондай-ақ өндірістік қауіпсіздік талаптарын сақтауға міндетті.	программой стажировки, получать поддержку Исполнителя по всем вопросам обучения и обеспечения пребывания, входящим в компетенцию Исполнителя. 3. Обязательства Исполнителя Исполнитель обязуется: 3.1. Обеспечить надлежащее исполнение программы обучения, а также условий пребывания Стажеров по месту обучения. 3.2. Организовать прохождение и осуществлять контроль научной стажировки Стажеров в соответствии с программой стажировки. 3.3. Ознакомить Стажеров с требованиями производственной безопасности и нормами поведения по месту пребывания Стажеров, бережного отношения к имуществу. 3.4. Не допускать использования Стажеров на должностях, не предусмотренных программой стажировки и не имеющих отношения к образовательной программе обучающихся. 3.5. Сообщать Заказчику о всех случаях нарушения Стажерами Правил внутреннего распорядка Наименование предприятия. 3.6. Предоставлять возможность пользования лабораториями, библиотекой, технической и другой документацией, необходимой для успешного освоения программы научной стажировки и выполнения ими индивидуальных заданий. 3.7. По окончании научной стажировки выдать сертификат. 4. Обязательства Заказчика Заказчик обязан: 4.1. Направить в Наименование предприятия Стажеров по образовательной программе магистратуры для прохождения научной стажировки в соответствии с индивидуальным учебным планом и тематикой исследования обучающегося. 4.2. Ознакомить Стажеров с их обязанностями и ответственностью, указанных в настоящем Договоре. 5. Обязательства Стажера Стажер обязан: 5.1. Добросовестно выполнять образовательную программу обучения. 5.2. Соблюдать общепринятые этические правила и моральные требования социального поведения, не допускать конфликтов и агрессии, проявления неуважения к сотрудникам Исполнителя. 5.3. Соблюдать Правила внутреннего распорядка Наименование предприятия, бережно относиться к имуществу Исполнителя, а также соблюдать требования производственной безопасности.
--	--

6. Қызметтердің мөлшері және төлемі

6.1. Осы Шарт бойынша оқу бағдарламасының құны өтеусіз негізде қабылданды.

7. Шартты өзгерту және бұзу үшін негіздер

7.1. Осы Шарт Тараптардың бірінің жазбаша хабарламасы бойынша Тараптардың келісімімен өзгертілуі немесе бұзылуы мүмкін.

7.2. Шартқа өзгерістер мен толықтырулар енгізу осы Шарттың ажырамас бөлігі болып табылатын қосымша келісімге кол қою арқылы ресімделеді.

8. Тараптардың жауапкершілігі

8.1. Жоғарыда көрсетілген тармақтарда көрсетілген түсініспеушіліктер немесе жағдайлар туындаған жағдайда Тараптар өзара сыйластық және Тараптардың әрқайсысының моральдық, материалдық немесе өзге де залалын болғызбау шарттарында қиындықтарды шешу үшін барлық қажетті шараларды қабылдайды.

8.2. Келіспеушіліктерді келіссөздер жолымен және үшінші тараптарды тартпай жою мүмкін болмаған жағдайда, Тараптардың кез келгені ҚР заңнамасына сәйкес мәселені шешуге құқылы.

9. Шарттың қолданылу мерзімі

9.1. Осы Шарт оған барлық тараптар кол қойған сәттен бастап күшіне енеді және Тараптар Шарт бойынша міндеттемелерді орындағанға дейін қолданылады.

9.2. Шарт 3 данада, мемлекеттік және орыс тілдерінде жасалды, оның бір данасы Орындаушыда, екіншісі Тапсырыс берушіде және үшінші данасы Тағылымдамадан өтушілерде сақталады.

10. Тараптардың заңды мекен-жайлары

Тапсырыс беруші:

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанд техникалық университеті»

Пошталық мекен-жайы: 100000,

Қазақстан Республикасы,

Қарағанды қ., Н. Назарбаев даңғ., 56.

Тел.: 8 (7212) 561613

Басқарма мүшесі – Ғылым және инновациялар жөніндегі проректор:


А.Д. Мехтиев

М.О.

Орындаушы:

Кәсіпорынның атауы

Қазақстан Республикасы

100022, Қарағанды қ.,

Орбита 1 шағын ауданы

E-mail:

Ұялы тел.:

Директор

_____ Аты-жөні

М.О.

Тағылымдамадан өтуші:

Аты-жөні _____ қолы

6. Размер и оплата услуг

6.1. Стоимость программы обучения по настоящему договору принята на безвозмездной основе.

7. Основания для изменения и расторжения Договора

7.1. Настоящий договор может быть изменен или расторгнут с согласия Сторон по письменному уведомлению одной из Сторон.

7.2. Внесение изменений и дополнений в Договор оформляются путем подписания дополнительного Соглашения, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

8. Ответственность Сторон

8.1. В случае возникновения недоразумений или ситуаций, указанных в выше представленных пунктах, Стороны принимают все необходимые меры для разрешения затруднений на условиях взаимного уважения и предотвращения морального, материального или иного ущерба каждой из Сторон.

8.2. В случае невозможности устранения разногласий путем переговоров и без привлечения третьих сторон, любая из Сторон имеет право решения вопроса в соответствии с законодательством РК.

9. Срок действия Договора

9.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания всеми Сторонами и действует до исполнения Сторонами обязательств по Договору.

9.2. Договор составлен в 3-х экземплярах, на государственном и русском языках, из которых один экземпляр хранится у Исполнителя, второй у Заказчика и третий экземпляр у Стажеров.

10. Юридические адреса Сторон

Заказчик:

НАО «Қарағандын техникалық университеті иіме Абылқаса Сағынова»

Почтовый адрес: 100000,

Республика Казахстан,

г. Караганда, пр. Н. Назарбаева, 56.

Тел.: 8 (7212) 561613

Члена Правления – Проректор по науке и инновациям:


А.Д. Мехтиев

М.П.

Исполнитель:

Наименование предприятия

Республика Казахстан

100022, г. Караганда

Микрорайон Орбита 1

E-mail:

тел. моб.:

Директор

_____ ФИО.

М.П.

Стажеры:

ФИО _____ подписи

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың тағылымдамасын ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік нұсқаулық	ӘН VI-02-2025 Нұсқа 01 Күні 2025.01.27 23 беттің 23-беті
---	---	---

К қосымшасы

(міндетті)