

Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі
Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті



Бекітемін
Басқарма төрағасы - ректор
Ж. Жилбаев
2022 ж.

ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАЛАР ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

ПТУ Ғылыми кеңесінің
отырысында қаралды
және бекітілді
28.12.2022, хаттама № 5

Павлодар, 2022

МАЗМҰНЫ

1. Қолдану саласы	3
2. Белгілер мен қысқартулар	3
3. Жауапкершілік пен өкілеттік	3
4. Жалпы ережелер	3
5. Ғылыми тағылымдамадан өту тәртібі мен мерзімі	4
6. ТМД-дан тыс елдерде ғылыми тағылымдамадан өту үшін докторанттарды іріктеу критерийлері	5
7. Ғылыми тағылымдамадан өту тәртібі	5
8. Есеп беру тәртібі	6
9. Ғылыми тағылымдаманы қаржыландыру	7
Қосымша А. Тағылымдамадан өту үшін өтініш жазу	
Қосымша В. Тағылымдаманың бағдарламасы	

1. Қолдану саласы

Осы Ереже Павлодар педагогикалық университетінде кредиттік оқыту технологиясы шеңберінде магистрлерді (ғылыми-педагогикалық) және докторларды (ғылыми-педагогикалық) даярлау үшін жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламаларын іске асыру мақсатында әзірленген.

2. Белгілер мен қысқартулар

Осы Ережеде мынадай қысқартулар қолданылады:

ҒЗТҚЖ – ғылыми-зерттеу жұмыстары;

МҒЗЖ – магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысы;

ДЗЖ – докторлық зерттеу жұмысы;

ҚР ҒЖЖБМ - Қазақстан Республикасының Ғылым және жоғары білім министрлігі.

3. Жауапкершілік пен өкілеттілік

Осы Ережені іске асыру үшін БПҰ-да магистрлер мен PhD докторларын даярлауды қамтамасыз ететін білім беру бағдарламаларының жетекшілері, университеттің жоғары оқу орындарының декандары және өздерінің қызметтік міндеттері шегінде ғылыми-зерттеу жұмыстарын қамтамасыз ету департаментінің директоры жауапты.

4. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 5 бұйрығымен бекітілген Магистратураның мемлекеттік білім беру стандартының 22-тармақ және Докторантураның мемлекеттік білім беру стандартының 73-тармағы негізінде. 2 «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» Ғылыми-зерттеу жұмысының бір бөлігі ретінде және Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру білімалушылардың жеке жұмыс жоспарында міндетті түрде ғылыми тағылымдамадан өту қарастырылған.

Магистранттың ғылыми тағылымдамасы инновациялық технологиялармен және өндірістің жаңа түрлерімен ғылыми ұйымдарда және/немесе тиісті салалардағы немесе қызмет салаларындағы ұйымдарда, оның ішінде шетелде танысу мақсатында жүзеге асырылады.

Докторанттың ғылыми тағылымдамасы инновациялық технологиялармен және өндірістің жаңа түрлерімен танысу мақсатында жүзеге асырылады, ол ғылыми ұйымдарда және (немесе) тиісті салалардың немесе қызмет салаларының ұйымдарында, оның ішінде шетелде көзделеді.

2. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының білімалушыларының ғылыми тағылымдамасын жүзеге асыру жоспары оқу жылына жоғары оқу орындарының деректері негізінде әзірленеді және оны ғылыми жұмыс және халықаралық байланыстар жөніндегі проректор бекітеді.

3. Магистранттар мен докторанттардың ғылыми тағылымдамадан өтуі:

- шарттар, келісімдер және меморандумдар шеңберінде;

- жеке келісімдер немесе ғылыми ұйымдардың және немесе тиісті мамандық салаларының ұйымдарының шақыруы негізінде.

4. Ғылыми тағылымдамадан өтудің ережелері мен тәртібі Павлодар педагогикалық университетінің жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының білімалушыларына (магистранттар мен докторанттар) қолданылады.

5. Білім беру бағдарламаларының басшылары әр оқу жылының соңында білім алушылардың ғылыми тағылымдамадан өтуінің тиімділігіне талдау жасайды және қажет болған жағдайда қажетті түзету шараларын қабылдайды.

6. Осы Ереже аясында университет қызметін үйлестіруді ғылыми жұмыстар жөніндегі проректор жүзеге асырады.

5. Ғылыми тағылымдамадан өту тәртібі мен мерзімі

1. Магистрант/докторант университеттің ғылыми жұмыстар және халықаралық байланыстар жөніндегі проректоры бекіткен ғылыми тағылымдамадан өту жоспары бойынша ғылыми тағылымдамадан өтуі тиіс.

Ғылыми тағылымдамалар негізінен серіктес жоғары оқу орындарында, ғылыми ұйымдарда және/немесе тиісті салалардың немесе қызмет салаларының ұйымдарында Ынтымақтастық туралы Келісім (Меморандум) шеңберінде жүзеге асырылады.

Магистранттың тағылымдамадан өту орны білім беру бағдарламасының ғылыми бағытына, магистрлік диссертация тақырыбына сәйкес келеді және оны жоғары оқу орнының деканы бекітеді.

Докторанттың тағылымдамадан өту орны білім беру бағдарламасының ғылыми бағытына, докторлық диссертация тақырыбына және шетелдік консультанттың жұмыс орнына сәйкес келеді, оны жоғары оқу орнының деканы бекітеді.

2. Магистранттар/докторанттар үшін тағылымдамадан өту орнын жоғары оқу орны белгілейді.

3. Бакалавриат тағылымдамасының ұзақтығы күнтізбелік 14 күннен кем емес.

Докторанттар үшін тағылымдамадан өту ұзақтығы күнтізбелік 30 күннен кем емес.

4. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының білімалушылары ұзағырақ мерзімге өз қаражаты есебінен жіберіледі.

5. Стандартты оқу мерзімі 2 жыл ғылыми-педагогикалық бағыттағы магистранттар 3-4 семестрде ғылыми тағылымдамадан өтеді.

6. Магистранттар мен докторанттарға арналған ғылыми тағылымдама жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының білімалушылар қорытынды аттестаттау басталғанға дейін 3 аптадан кешіктірмей аяқталуы тиіс.

7. Тағылымдама бағдарламасы мен апталық жоспарды университет базасында тағылымдама өтетін ұйыммен бірге бекітеді.

8. Тағылымдама бағдарламасы оқу және ғылыми құрамдастардың болуын қамтиды.

8. Тағылымдама бағдарламасы оқу және ғылыми құрамдастардың болуын қамтиды.

9. Тағылымдамадан өтуді зерттеу тақырыбы бойынша алдын ала зерттеу нәтижелері және (немесе) жарияланымдары бар адамдар өткізеді.

6. ТМД-дан тыс елдерде ғылыми тағылымдамадан өту үшін білімалушыларды іріктеу критерийлері

Шетелде тағылымдамадан өткен кезде тағылымдама жетекші ғылыми ұйымдарда және халықаралық рейтингтерге енгізілген ЖООБҰ-да, соның ішінде тиісті бағытта (Пән бойынша (пән бойынша)) жүзеге асырылады.

ТМД-дан тыс елдерде ғылыми тағылымдамадан өту үшін магистранттарды іріктеу критерийлері:

- жоғары оқу үлгерімі (3,5 төмен емес);
- өткен академиялық кезеңде ғылыми журналдардағы жарияланымдардың болуы, ғылыми конференцияларға қатысуы;
- Университеттің қоғамдық өміріне белсенді қатысу.

Шетел тілінде тағылымдамадан өту кезінде тіл сертификаты қажет:

ағылшын тілі: Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm TOEFL ITP , шекті балл – кемінде 163 балл,

- Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm Internet-based Test TOEFL IBT ,

шекті балл – кемінде 60,

- Test of English as a Foreign Language Paper-based testing (TOEFL PBT (ТОЙФЛ ПиБиТи), шекті балл – 498 кем емес,

- Test of English as a Foreign Language Paper-delivered testing (TOEFL PDT (ТОЙФЛ ПиДиТи)), шекті балл – 65-тен кем емес,

- International English Language Tests System (IELTS (АЙЛТС)) шекті балл – 6,0 кем емес;

- және/немесе неміс тілі: Deutsche Sprachpruefung fuer den Hochschulzugang (DSH, C1/деңгейі C1), TestDaF-Pruefung (C1/деңгейі C1);

- және/немесе француз тілі: Test de Franzais International™ – (TFI (ТФИ) – B1 деңгейден төмен емес оқу және тыңдау бөлімдері бойынша), Diplome d'Etudes en Langue franzaise – (DEL F (ДЭЛФ), деңгей B2), Diplome Approfondi de Langue franzaise – (DAL F (ДАЛФ), деңгей C1), Test de connaissance du franzais – (TCF (ТЦФ) – 50 баллдан кем емес).

7. Ғылыми тағылымдамадан өту тәртібі

1. Ғылыми тағылымдамадан өтуді ұйымдастыру үшін жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының білімалушылары іс-сапардың болжамды күнінен 4 апта (Қазақстан Республикасы және көршілес елдер), 6 апта (алыс шетелге) ғылыми-зерттеу жұмыстарын қамтамасыз ету бөліміне келесі құжаттарды тапсырады:

- ғылыми жетекшінің, оқу бағдарламасының жетекшісінің, жоғары мектеп деканының, ғылыми зерттеулерді қамтамасыз ету департаменті

департаменті директорының визасымен БББ бастығының ұсынуы;

– университеттен, ғылыми ұйымнан және/немесе бағыт бойынша ұйымнан тағылымдамадан өтуге шақыру хатының көшірмесі. Шет тілінде шақыру болса, шақырудың аудармасы қоса беріледі;

– жоғары оқу орнының бакалавриат/докторантураның тағылымдамасының жеке бағдарламасы талқыланған отырысының хаттамасынан үзінді көшірме;

– ғылыми жетекші, оқу бағдарламасының жетекшісі, жоғары мектеп деканы куәландырған білімалушының ғылыми тағылымдамадан өту бағдарламасы және апталық жоспары (Б қосымшасы);

– транскрипт (ғылыми тағылымдама шетелде өтсе);

– серіктес университеттермен келісімнің/меморандумның көшірмесі (бар болса).

2. Ғылыми тағылымдамадан өтуге жіберілген білімалушылар:

– жол жүру құжаттарын уақытылы тапсыру;

– ғылыми тағылымдамадан өтуге жіберу туралы бұйрықта көрсетілген тағылымдамадан өту шарттарын сақтауға.

3. Ғылыми тағылымдамадан өтуге бұйрықта көзделген мерзімнен кешіктірілмей, тиісті құжаттарсыз университетке кету және қайту оқу тәртібін бұзу болып табылады.

4. Білімалушылардың шетел ЖОО-на түсуіне кедергі келтіретін дәлелді себеп туындаған жағдайда білімалушылар ғылыми-зерттеу жұмыстарын қамтамасыз ету бөліміне тағылымдамадан өтуді кейінге қалдыру туралы растайтын құжаттарды қоса бере отырып, ректордың атына дәлелді өтініш береді.

5. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының білімалушылар қабылдаушы ЖОО-ның және/немесе ғылыми ұйымның ішкі ережелері мен жарғысын сақтауға міндетті.

6. Білімалушылардың тағылымдамадан өтуге жолдамасы Басқарма төрағасының – ректордың бұйрығымен ресімделеді, онда:

– тағылымдамадан өту орны және ұйымның атауы;

– тағылымдамадан өту ұзақтығы;

– іс-сапар шығындарын өтеу шарттары (өндірістік практика шығындарын қаржыландыру көзі).

8. Есепті беру тәртібі

Білімалушы жоғары мектептің Ғылым комитетінің отырысына ғылыми тағылымдама нәтижелері туралы есеп береді. Магистрант есеп беру құжаттамасын деканатқа тапсырады, көшірмелері ғылыми-зерттеу жұмыстарын қамтамасыз ету бөліміне беріледі.

1. Білімалушы ғылыми тағылымдама аяқталғаннан кейін 5 күн ішінде Ғылыми-зерттеу жұмыстарын қамтамасыз ету бөліміне ғылыми тағылымдамадан өткені туралы есеп (шетелдік ғылыми тағылымдамадан өткен жағдайда қазақ/орыс және ағылшын тілдеріндегі есеп) тапсыруы қажет. (өндірістік іс-тәжірибе меңгерушісі, ӨБ бастығы және ғылыми-зерттеу

жұмыстарын қамтамасыз ету бөлімінің директоры куәландырған) және ғылыми тағылымдамадан өткенін куәландыратын құжат (сертификат, сертификат, сертификат және т.б.).

2. Білімалушы ғылыми тәжірибеден келгеннен кейін 5 күн ішінде бухгалтерияға келесі құжаттарды тапсыруы қажет:

- жол жүру куәлігі – баратын жерге келу және кету және іссапардан келу күні туралы ескертпелермен Университет мөрімен куәландырылған түпнұсқасы.

- тұрғын үй құжаттары – шот-фактура (салық) немесе тұрғын үйге төлемақыны көрсететін шот, кредиттік ордер үшін түбіртек, төлемге бақылау-кассалық чек (фискалдық чек), тұрғын үйді жалға алу шарты, орындалған жұмыс актісі;

– тасымалдау шығындары туралы құжаттар: әуе көлігімен (эконом-класс) – электронды билет, әрбір бағыт бойынша отырғызу талоны; темір жол көлігі билеттері, автовокзалдан диспетчерлік анықтама болған жағдайда автобуспен жүру билеттері. Билеттерді қолма-қол сатып алу кезінде фискалдық түбіртек қажет.

- Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге шығу кезінде белгіленген нормалар шегінде Қазақстан Республикасының нормативтік құжаттарына сәйкес мүмкін болатын шығыстар - фискалдық чек, кассалық кіріс ордері (болған жағдайда), шот-фактура (төлемді растау) болған жағдайда; медициналық сақтандыру бойынша), сақтандыру полисінің түпнұсқасы және тікелей кету елінің елшілігі берген виза төлемін растайтын құжат. Сақтандыру полисіндегі сапардың мақсаты «оқу» немесе «іскерлік» болуы керек.

9. Ғылыми тағылымдамадан өтуді қаржыландыру

1. Ғылыми тағылымдаманы қаржыландыру мыналар есебінен жүзеге асырылуы мүмкін:

- республикалық бюджет қаражаты;
- ақылы білім беру қызметінен түскен университет қаражаты;
- қабылдаушы тараптың құралдары;
- білімалушының жеке қаражаты (білімалушы қаласа).

Білімалушының ғылыми тағылымдамадан өту шығындарының жоспарлы есебі м.а. бұйрығымен бекітілген нормативтерге сәйкес құрастырылады. Қазақстан Республикасы ғылым және жоғары білім министрінің «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің қаржылық стандарттарын бекіту туралы» 2009 жылғы 7 тамыздағы № 374.

2. Ректордың бұйрығымен магистранттардың/докторанттардың іссапарға шығуы алдында білімалушының жеке карточкалық шотына бекітілген есеп айырысу бойынша сомалар шегінде қаражат аударылады.

3. Бекітілген ішкі нормативтермен салыстырғанда ғылыми тағылымдамадан өту мөлшері асып кеткен жағдайда, артық шығыс сомасын білімалушы өз қаражаты есебінен өтейді.

4. Қабылдаушы тарап оқуды жасасқан үш жақты шартта көрсетілген ақылы түрде жүргізетін болса, білімалушы практикаға кеткен қаражатты өз қаражаты есебінен төлейді.

Қосымша А
(міндетті)

Тағылымдамадан өтуге өтініш

"КеАҚ Павлодар педагогикалық
университеті"
Басқарма төрағасы –ректор
Ж. О.Жилбаевқа
Магистранттан/докторанттан БББ
7М/8Д _____
Жоғары мектеп _____

_____ (аты-жөні толығымен)

Өтініш

Жоғары мектебінің білімалушысы БББ курс магистранты/докторанты
2022 жылдың 22 сәуірінен 2022 жылдың 22 май айына дейін ғылыми
тағылымдамадан өтуге жіберуіңізді сұраймын.

Магистрант/докторант _____

Ғылыми жетекші _____

БББ жетекшісі _____

Жоғары мектептің
деканы _____

Қосымша В
(міндетті)

Тағылымдамадан өту бағдарламасы

Докторант/магистрант:

БББ:

Отандық ғылыми жетекші:

Шетелдік ғылыми жетекші/кеңесші:

Алдын-ала зерттеу нәтижелері және (немесе) зерттеу тақырыбы бойынша жарияланымдар:

Тағылымдамадан өту орны :

Тәжірибеден өту мерзімі:

Күн саны:

Диссертация тақырыбы:

Тағылымдамадан өту мақсаты:

Тағылымдаманың міндеттері:

№	Қызмет түрі	Жоспарланған жұмыстың мазмұны	Күтілетін нәтижелер
Білім беру компоненті			
Ғылым компоненті			
семинарлар, конференциялар, жарияланымдар			

Апталық жоспары

Мерзімі	Жоспарланған жұмыстың мазмұны	Есеп беру нысаны	Ескерту

Докторант /магистрант _____

Ғылыми жетекшісі _____

БББ жетекшісі _____

Жоғары мектебінің деканы _____

Келісу парағы

Лауазымы	Аты-жөні	Күні	Қолы
Басқарма мүшесі - академиялық сұрақтар бойынша проректор	Андрющенко О. К.		
Басқарма мүшесі - ғылыми жұмыс жөніндегі проректор	Есенгельдин Б. С.		
Академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры	Жакиенова А. А.		
Зерттеулерді қолдау бойынша департамент директоры	Байдалинова Б. А.		
Жаратылыстану жоғары мектебінің деканы	Ғабдуллин, Е. С.		
Гуманитарлық ғылымдар жоғары мектебінің деканы	Каримова А. Е.		
Педагогика жоғары мектебінің деканы	Нурмагамбетова Б. А.		
Өнер және спорт жоғары мектебінің деканы	Лебедева В. И.		