

«МАРАТ ОСПАНОВ АТЫНДАҒЫ БАТЫС ҚАЗАҚСТАН МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ»
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ

БЕКІТІЛДІ

«Марат Оспанов атындағы
Батыс Қазақстан медицина
университеті» КеАҚ

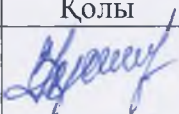

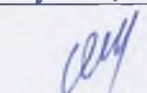
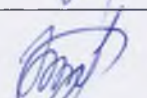
Басқарма шешімімен

«30» қаңтар 2023 ж.


№ 4 хаттама

МАГИСТРАНТТАР МЕН ДОКТОРАНТТАРДЫ ТАҒЫЛЫМДАМАҒА ЖІБЕРУ ТУРАЛЫ

ҚАҒИДА


Коды	Басылым	Құрастырған	Келісілді	Қолы	Күні
Қ БҚМУ 50-05	Екінші	Кошмаганбетова Г.К.	Мусин Н.М.		24.01.2023
		 <u>25.01.</u> 2023 ж.	Жиеналин Е.Ш.		26.01.2023
			Аитимбетов Б.Г.		26.01.2023

Ақтөбе, 2023

	<p align="center">«Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті» КеАҚ</p>	<p align="center">Күні: 25.01.2023</p>	<p align="center">Басылым: екінші</p>
	<p align="center">Магистранттар мен докторанттарды тағылымдамаға жіберу туралы</p>	<p align="center">Қ БҚМУ 50-05</p>	<p align="center">9 беттің 2 беті</p>

Мазмұны

1. Жалпы ережелер	3
2. Магистранттар мен докторанттарды тағылымдамаға жіберудің мақсаттары мен міндеттері.....	4
3. Магистранттар мен докторанттарды тағылымдамаға жіберу тәртібі.....	4
4. Магистранттар мен докторанттардың ғылыми тағылымдамаларын қаржыландыру	6
5. Ғылыми тағылымдамадан өткені туралы есеп беру тәртібі	7
6. Қорытынды ережелер.....	7
Қосымша А. Өзгерістерді тіркеу парағы.....	8
Қосымша Б. Танысу парағы.....	9

	<p align="center">«Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті» КеАҚ</p>	<p align="center">Күні: 25.01.2023</p>	<p align="center">Басылым: екінші</p>
	<p align="center">Магистранттар мен докторанттарды тағылымдамаға жіберу туралы</p>	<p align="center">Қ БҚМУ 50-05</p>	<p align="center">9 беттін 3 беті</p>

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Осы Қағида төмендегі құжаттарды негізге ала отырып әзірленді:

- Қазақстан Республикасының "Ғылым туралы" Заңы №407-IV 18 ақпан 2011 жыл;
- Қазақстан Республикасының "Білім туралы Заңы " №319-III 27 шілде 2007 жыл;
- Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі № 414-V 23 қараша 2015 жыл;
- Денсаулық сақтау саласындағы білім беру деңгейлері бойынша мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарды бекіту туралы, Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2022 жылғы 4 шілдедегі № ҚР ДСМ-63 бұйрығы.

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

➤ Университет Жарғысы;

➤ Коронавирустық инфекцияның таралуына жол бермеуге байланысты шектеу шаралары кезеңінде жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында оқу процесін ұйымдастыру бойынша әдістемелік ұсынымдар. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы "3" қыркүйектегі № 381 бұйрығы.

➤ «Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті» КеАҚ академиялық саясаты;

➤ Докторантура туралы қағида;

1.2. Магистранттар мен докторанттарды тағылымдамаға жіберу туралы қағида (бұдан әрі-қағида) негізгі ұғымдарды айқындайды, білім беру магистранттары мен докторанттарын ғылыми тағылымдамадан өткізу тәртібі мен шарттарын Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті (бұдан әрі-Университет) регламенттейді.

1.3. Осы Қағиданың тиісінше орындалуына жауапты университеттің құрылымдық бөлімшелері:

- Магистратура және докторантура бөлімі
- Стратегиялық даму және халықаралық ынтымақтастық департаменті
- Кафедралар мен курстар;
- Докторанттар мен магистранттар.

1.4. Осы қағида университеттің ішкі нормативтік құжаты мәртебесіне ие.

Магистратура

1.5. ҒЗТҚЖ (ЭИРМ) шеңберінде магистранттың инновациялық технологиялармен және өндірістің жаңа түрлерімен танысу үшін жеке жұмыс жоспарында тиісті салалардың немесе салалардың ғылыми ұйымдарында және (немесе) ұйымдарында ғылыми тағылымдамадан міндетті түрде өту көзделеді.

1.6. Шетелдік тағылымдамадан өту мерзімдерін университет дербес айқындайды: ғылыми-педагогикалық бағыттағы магистранттар үшін 3-4 семестр; бейіндік бағыттағы магистранттар үшін 2 семестр, бұл ретте тағылымдама қорытынды аттестаттаудан 2 аптадан кешіктірілмей өтуі тиіс.


1.7. Шетелде тағылымдамадан өту кезінде тағылымдама халықаралық рейтингтерге кіретін жетекші ғылыми ұйымдарда және ЖЖОКБҰ-да, оның ішінде тиісті бағыт бойынша (by Subject (бай сабджект)) жүзеге асырылады.

1.8. Магистранттардың тағылымдама ұзақтығы кемінде 14 күнтізбелік күнді құрайды.

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

Докторантура

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

	<p align="center">«Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті» КеАҚ</p>	<p>Күні: 25.01.2023</p>	<p>Басылым: екінші</p>
	<p align="center">Магистранттар мен докторанттарды тағылымдамаға жіберу туралы</p>	<p>Қ БҚМУ 50-05</p>	<p>9 беттің 4 беті</p>

- 1.11. Тағылымдамадан өту орны білім беру бағдарламасының ғылыми бағытына, докторлық диссертация тақырыбына және (немесе) шетелдік консультанттың жұмыс орнына сәйкес келеді.
- 1.12. Тағылымдама халықаралық рейтингтерде алғашқы 1000 позицияны немесе тиісті бағыт бойынша алғашқы 200 позицияны иеленетін жетекші шетелдік ғылыми ұйымдарда және ЖЖОКБҰ-да жүзеге асырылады (by Subject (by subject)).
- 1.13. Университет докторанттың шетелдік тағылымдамадан өту мерзімдерін дербес анықтайды. Докторанттар үшін ғылыми тағылымдамадан өту мерзімі: екінші оқу жылының - 3,4 семестр немесе үшінші оқу жылының басы 5 семестр.
- 1.14. Шетелдік тағылымдаманың ұзақтығы докторанттың орындайтын ғылыми жұмысының қажеттілігінен, екі ғылыми консультанттың келісуінен айқындалады;
- 1.15. Докторанттардың ғылыми кеңесшілері бағдарламалардың сапасы мен нәтижелілігіне, сондай-ақ білім алушылардың ғылыми тағылымдамалары мен зерттеу практикасының базаларын барабар іріктеуге жауапты болады.
- 1.16. Тағылымдама қашықтықтан ұйымдастырылуы мүмкін.

2. МАГИСТРАНТТАР МЕН ДОКТОРАНТТАРДЫ ТАҒЫЛЫМДАМАҒА ЖІБЕРУДІҢ МАҚСАТТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

2.1. Магистранттар мен докторанттарды тағылымдамаға жіберу мақсаттары:

- ғылыми-зерттеу жұмысының міндетті компонентін және магистранттардың/докторанттардың жеке жұмыс жоспарын орындау – тағылымдамадан өту;
- денсаулық сақтауды дамыту қажеттіліктерін қанағаттандыру мақсатында ғылыми зерттеулердің сапасы мен тиімділігін арттыру;
- шетелдік ұйымдармен жасалған келісімдерге, келісімшарттарға, гранттарға және т. б. сәйкес ғылыми, білім беру және қызметтік міндеттерді орындау;
- жіберуші және қабылдаушы тараптар көздейтін өзге де мақсаттар.


2.1. Магистранттар мен докторанттардың тағылымдамасы келесі негізгі міндеттерді шешуге бағытталған:

- диссертация мен ғылыми мақалалар дайындау мақсатында магистранттар мен докторанттардың зерттеу және талдау жұмысы;
- ғылымның жаңа теориялық, әдіснамалық және технологиялық жетістіктерімен танысу, ғылыми зерттеулердің, эксперименттік деректерді өңдеу мен түсіндірудің заманауи әдістерімен жұмыс жасау;
- мамандық бойынша практикалық дағдыларды, құзыреттер мен кәсіби қызмет тәжірибесін игеру;
- шет тілдерінде магистранттар мен докторанттардың академиялық коммуникативтік дағдыларын дамыту.


3. МАГИСТРАНТТАР МЕН ДОКТОРАНТТАРДЫ ТАҒЫЛЫМДАМАҒА ЖІБЕРУ ТӘРТІБІ

3.1. Магистранттар мен докторанттар тағылымдамаға жіберу үшін 5 апта бұрын (Қазақстан Республикасы және жақын шет елдер) және болжамды тағылымдамадан 10 апта бұрын (алыс шет елдер) магистратура және докторантура бөліміне (ОМД) мынадай құжаттарды ұсынуы қажет:

- Басқарма төрағасы - ректордың атына ғылыми жетекшінің, кафедра жетекшісінің, магистратура және докторантура бөлімінің жетекшісінің, стратегиялық даму және халықаралық ынтымақтастық департаментінің жетекшісінің, стратегиялық даму, ғылым және халықаралық ынтымақтастық жөніндегі проректордың визаларымен жеке өтініш;
- білім алушы жіберілетін ЖОО-дан тағылымдамадан өтуге шақыру-хаттың көшірмесі;
- шақыру шет тілінде болған жағдайда оның аудармасы;
- шетелдік паспорттың көшірмесі (Егер білім алушы шетелге жіберілген жағдайда).

	<p align="center">«Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті» КеАҚ</p>	<p align="center">Күні: 25.01.2023</p>	<p align="center">Басылым: екінші</p>
	<p align="center">Магистранттар мен докторанттарды тағылымдамаға жіберу туралы</p>	<p align="center">К БҚМУ 50-05</p>	<p align="center">9 беттің 5 беті</p>

- 3.2. Шет тілінде тағылымдамадан өту кезінде тілдік сертификаттың болуы талап етіледі:
- Ағылшын тілі: Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инститьюшнал Тестинг программ) (TOEFL ITP (ТОЙФЛ АйТиПи), шекті балл – 163 баллдан кем емес,
 - Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инститьюшнал Тестинг програм) Internet-based Test (Интернет бейзид тест) (TOEFL IBT (ТОЙФЛ АйБиИТи), шекті балл – 60 баллдан 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 баллдан 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 баллдан кем емес,
 - International English Language Tests System (Интернашнал Инглиш Лангудж Тестс Систем) (IELTS (АЙЛТС)) шекті балл – 6.0 баллдан кем емес;
 - және/немесе неміс тілі: Deutsche Sprachpruefung fuer den Hochschulzugang (дойче щпрахпрю фун фюр дейн хохшулцуган) (DSH, Niveau C1/уровень C1), TestDaF-Pruefung (тестдаф-прюфун) (Niveau C1/уровень C1);
 - және/немесе француз тілі: Test de Franzais International™ – Тест де франсэ Интернациональ (TFI (ТФИ) – В1 деңгейден төмен емес, оқу және тыңдау секциялары бойынша), Diplome d'Etudes en Langue franzaise – Диплом дэтюд ан Ланг франсэз (DELF (ДЭЛФ), деңгей В2), Diplome Approfondi de Langue franzaise – Диплом Аппрофонди де Ланг Франсэз (DALF (ДАЛФ), уровень C1), Test de connaissance du franzaise – Тест де коннэссанс дю франсэ (TCF (ТСФ) –50 баллдан кем емес).
- 3.3. Білім алушының ғылыми жетекшісі/кеңесшісі тағылымдамадан өтетін ұйыммен бірлесіп тағылымдама бағдарламасын және апталық жоспарды бекітеді. Бағдарлама негізінде білім алушы тағылымдаманың жеке жоспарын әзірлейді. Тағылымдама бағдарламасы білім беру және ғылыми компоненттердің болуын қамтиды.
- 3.4. Магистранттың/докторанттың ғылыми тағылымдамадан өтуінің жеке жоспары ғылыми жетекшімен/кеңесшімен келісіледі.
- 3.5. Жоғарыда көрсетілген құжаттар тізбесі негізінде магистратура және докторантура бөлімінің (МДБ) жетекшісі тағылымдаманы іске асыру жөніндегі Басқарма Төрағасы - ректордың атына қызметтік жазбаны ресімдейді, ал білім алушы тағылымдамадан өту мерзімдерін көрсете отырып, тағылымдамаға іссапарға жіберу туралы Басқарма Төрағасы - ректордың атына өтінішпен жүгінеді.
- 3.6. Академиялық жұмыс департаменті білім алушыны іссапарға жіберу туралы бұйрық дайындайды ғылыми тағылымдамаға.
- 3.7. Құжаттарды тиісінше ресімдемей ғылыми тағылымдамадан өтуге арналған бұйрықта көзделген мерзімнен кешіктіріп университетке кету және оралу оқу тәртібін бұзу болып табылады.
- 3.8. Шығуға кедергі келтіретін дәлелді себеп туындаған кезде басқарма төрағасы - ректордың атына дәлелді өтініш беру қажет, сондай-ақ қандай да бір растайтын құжаттар болған кезде қосымша ресімделеді.
- 3.9. Шығудың күшін жою тиісті бұйрықпен ресімделеді.
- 3.10. Шетелге тағылымдамаға жіберілетін магистранттар мен докторанттар шығу үшін қажетті құжаттарды дербес ресімдейді.
- 3.11. Магистранттар мен докторанттарды тағылымдамаға жіберу процесіне консультация беруді және жалпы үйлестіруді магистратура және докторантура бөлімі Халықаралық ынтымақтастық, жобалар және академиялық ұтқырлық бөлімімен бірлесіп жүзеге асырады.

	<p align="center">«Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті» КеАҚ</p>	<p align="center">Күні: 25.01.2023</p>	<p align="center">Басылым: екінші</p>
	<p align="center">Магистранттар мен докторанттарды тағылымдамаға жіберу туралы</p>	<p align="center">Қ БҚМУ 50-05</p>	<p align="center">9 беттің 6 беті</p>

3.12. Тағылымдама аяқталғаннан кейін магистранттар мен докторанттар магистратура және докторантура бөліміне тағылымдама нәтижелері туралы есептерді, сондай-ақ бухгалтерияға аванстық есепті ұсынады.

4. МАГИСТРАНТТАР МЕН ДОКТОРАНТТАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАЛАРЫН ҚАРЖЫЛАНДЫРУ

4.1. Магистратура және докторантура бағдарламалары бойынша ғылыми тағылымдамаларды қаржыландыру:

- республикалық бюджет қаражатынан;
- университеттің өз қаражатынан;
- қабылдаушы Тараптың қаражаты;
- білім алушылардың жеке қаражаты.

4.2. Ғылыми тағылымдамадан өтуге арналған шығыстар (оның ішінде шетелдік) Қағидада белгіленген сомадан аспауға тиіс:

➤ магистранттар үшін тағылымдама мерзімі 14 күнге дейін қоса алғанда, университет төлейтін шығыстар сомасы 90 АЕК-ке дейін құрайтын болады;

➤ тағылымдама мерзімі 30 күнге дейінгі докторанттар үшін 162 АЕК-ке дейін төленетін шығыстар сомасы;

➤ докторанттар үшін тағылымдама мерзімі 31-ден 60 күнге дейін университет төлейтін шығыстар сомасы 228 АЕК-ке дейін болады;

➤ докторанттар үшін тағылымдама мерзімі 61-ден 90 күнге дейін университет төлейтін шығыстар сомасы 294 АЕК-ке дейін болады.

Қашықтықтан (онлайн-формат) тағылымдамадан өту үшін:

➤ магистранттар үшін тағылымдама мерзімі 14 күнге дейін қоса алғанда, университет төлейтін шығыстар сомасы 45 АЕК-ке дейін құрайтын болады;

➤ докторанттар үшін тағылымдама мерзімі 30 күнге дейін университет төлейтін шығыстар сомасы 81 АЕК-ке дейін болады;

4.3. Білім алушылар белгіленген ақшалай сомадан артық шығындар болған жағдайда, артық шығындар сомасын білім алушылар өз қаражаты есебінен өтейді. Ақша қаражатының қалдығы шығыс / (немесе кіріс) ордерін ресімдей отырып, касса арқылы не карта-шотқа аудару жолымен жүргізіледі.

4.4. Магистратура және докторантура бағдарламалары бойынша білім алушылардың шетелдік ғылыми тағылымдамасын қаржыландыру ОМД жетекшісінің қызметтік жазбасы және Басқарма Төрағасы - ректордың бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.


4.5. Ғылыми тағылымдамаға іссапарға жіберу бойынша шығыстардың барлық сомалары растайтын құжаттармен сүйемелденеді.

4.6. Магистранттар мен докторанттарға ғылыми тағылымдаманы қаржыландыру толық және ішінара болуы мүмкін.

➤ Толық қаржыландыру ОМД жетекшісінің қызметтік жазбасы және Басқарма Төрағасы-ректордың бұйрығы негізінде тағылымдамадан өтуге байланысты барлық шығыстарды (тағылымдама құнын, екі жаққа жол жүру ақысын, визалық алымды, медициналық сақтандыруды, тұруды, тәуліктік шығыстарды және басқа да шығыстарды төлеуді) төлеуді қамтиды.

➤ ішінара қаржыландыру ОМД жетекшісінің қызметтік жазбасы және Басқарма Төрағасы-ректордың бұйрығы негізінде тағылымдамадан өтуге байланысты жекелеген шығыстарды төлеуді көздейді.

4.7. Қабылдаушы ЖОО –да қашықтықтан онлайн-форматта ғылыми тағылымдамадан өту кезінде екі жақты/үш жақты келісім негізінде ғылыми тағылымдама бойынша қызметтер орындалған жұмыстар актісін, шот-фактураны, төлем құжаттарын және Қызметті алу фактісін растайтын өзге де құжаттарды ұсынған кезде білім алушыға өтеледі..

	<p align="center">«Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті» КеАҚ</p>	<p align="center">Күні: 25.01.2023</p>	<p align="center">Басылым: екінші</p>
	<p align="center">Магистранттар мен докторанттарды тағылымдамаға жіберу туралы</p>	<p align="center">Қ БҚМУ 50-05</p>	<p align="center">9 беттің 7 беті</p>

5. ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАДАН ӨТКЕНІ ТУРАЛЫ ЕСЕП БЕРУ ТӘРТІБІ

- 5.1. Ғылыми тағылымдамадан өткеннен кейін білім алушылар ОМД-ға 5 күн ішінде ғылыми тағылымдамадан өткені туралы есепті және ғылыми тағылымдамадан өткенін куәландыратын құжатты (сертификат, куәлік, Анықтама және т.б.) ұсынады. Ғылыми тағылымдамадан өту туралы есеп міндетті түрде бұрын бекітілген жоспар-кестеге сәйкес білім беру және ғылыми компоненттің барлық тармақтарының орындалуының егжей-тегжейлі сипаттамасын қамтуы тиіс. Есепте алынған ақпараттың, дағдылардың, тағылымдама нәтижелерін ғылыми қызметте қолдану мүмкіндігінің сипаттамасы болуға тиіс. Есеп кафедра отырысында талқыланады және бекітіледі.
- 5.2. Ғылыми тағылымдамадан өткеннен кейін 5 күн ішінде білім алушы есеп беру құжаттарын бухгалтерияға тапсыруы қажет:
- 5.2.1. Поездарда төсек-орын жабдықтарын пайдаланғаны үшін түбіртектер, есепті сомаларды есептен шығару үшін талап етілетін электрондық авиа/ ТЖ билеттеріне отырғызу талондары, тағылымдамадан өту орнына және кері қайту жолақысын төлеу үшін демалыс күндері қоса берілген жол жүру құжаттары.
- 5.2.2. Виза және медициналық сақтандыру төлемдері бойынша құжаттар-фискалдық чек, кіріс-кассалық ордер (ол болған кезде), шот-фактура (медициналық сақтандырудың төленгенін растау), сақтандыру полисінің түпнұсқасы және шығу елшілігі тікелей берген визаның төленгенін растайтын құжат. Сапардың мақсаты сақтандыру полисінде "оқыту" немесе "іскерлік" деп көрсетілуі керек.
- 5.2.3. Иссапарға жіберу орнына және тұрақты жұмыс орнына қайтуға жол жүру құжаттары болмаған жағдайда, шығыстар тасымалдаушының анықтамасын көрсеткен кезде теміржол көлігінің жол жүруінің ең төменгі құны бойынша өтеледі.
- 5.2.4. Қолма-қол ақшасыз есеп айырысу бойынша оқу шығындарын төлеу кезінде қызмет көрсетуге арналған шартты, орындалған жұмыстар актісін, төлем шотын, шот-фактураны ұсыну қажет.
- 5.2.5. Қолма-қол есеп айырысу бойынша оқу шығындарын төлеу кезінде қызмет көрсетуге арналған шартты, орындалған жұмыстар актісін, кіріс-кассалық ордерді фискалдық чекті (немесе банктік түбіртекті) ұсыну қажет.

6. ҚОРЫТЫНДЫ ҚАҒИДА

- 6.1. Осы қағида университет басқармасы оны бекіткен күннен бастап қолданысқа енгізіледі және ол жойылған сәтке дейін қолданылады.
- 6.2. Осы Қағида өзгерістер және/немесе толықтырулар басқарманың шешімімен енгізіледі және оның ажырамас бөлігі болып табылады.
- 6.3. Жауапты тұлғалар осы Қағиданы жақсарту мақсатында ұсыныстарды жинауды, оларды жинақтауды тұрақты негізде жүзеге асырады, іске асырылатын бағдарламалардың сапасы мен тиімділігін арттыруға бағытталған осы Қағиданы пысықтау жөніндегі ұсыныстарды қалыптастырады және университет басқармасына ұсынады.

