

	Шымкент университети	
	Сапа менеджмент жүйесі Магистранттардың ғылыми тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру туралы ережесі	бет. 1 - 17

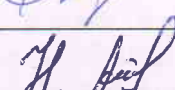
БЕКІТЕМІН
Шымкент университетінің
ректоры п.ғ.д., профессор
Н.А. Сейткулов
«29» 01 2024 ж.



САПА МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ
МАГИСТРАНТТАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАДАН
ӨТУІН ҰЙЫМДАСТЫРУ ТУРАЛЫ

ЕРЕЖЕ

СМЖ ШУ УЕ 01-56-2024

<i>Қызметі</i>	<i>Қолы</i>	<i>Аты-жөні</i>
Келісілді:		
Академиялық мәселелер және стратегиялық даму жөніндегі проректор		Керімбекова А.А.
Стратегиялық даму және ішкі сапаны қамтамасыз ету департаментінің басшысы		Айдарова А.А.
Заң қызметінің басшысы		Асилханов Н.С.

<i>Қызметі</i>	<i>Қолы</i>	<i>Аты-жөні</i>
Әзірлеген:		
Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру орталығының директоры		Айтенова Д.О.

Құжаттың жарамдылық мерзімі: « <u>29</u> » <u>01</u> <u>2024</u> ж. « <u>29</u> » <u>01</u> <u>2024</u> ж. дейін ұзартылды: « <u> </u> » <u> </u> <u>20</u> ж.	Енгізілді: № <u>02-101</u> бұйрық Енгізілген күні: « <u>24</u> » <u>01</u> <u>2024</u> ж.	СМК ШУ УЕ 01-56-2024 Басылым Тіркеу № <u>56</u> Көшірмесі № <u>1</u>
--	--	--

	Шымкент университеті	
	Сапа менеджмент жүйесі Магистранттардың ғылыми тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру туралы ережесі	бет. 2 - 17

1 ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1 Университеттің осы ережесі Шымкент университетінде магистранттардың тағылымдамаларын ұйымдастырудың мақсатын, міндеттерін, дәйектілігі мен негізгі талаптарын айқындайды.

1.2 Ереже - Шымкент университетінің Академиялық саясатын және сапаны ішкі қамсыздандыру жүйесін қалыптастыратын нормативтік құжат, барлық құрылымдық бөлімдер Ереже талаптарын орындауы міндетті.

2 СІЛТЕМЕЛІК ҚҰЖАТТАР

Осы ережені әзірлеу кезінде келесі нормативтік құжаттар пайдаланылды:

2.1 «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319 ҚР Заңы. (16.11.2023 ж. № 40-VIII бұйрығы өзгертулермен және толықтырулармен).

2.2 Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудегі мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығы (өзгерістер мен толықтырулар 20.02.2023 № 66 бұйрығы).

2.3 Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 27 шілдедегі № 2 бұйрығымен бекітілген «Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты» (19.01.2023 ж. № 21 өзгерістер мен толықтырулармен).

2.4 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен бекітілген Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары (20.01.2023 ж. № 23 өзгерістер мен толықтырулармен).

2.5 Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығы (өзгерістер мен толықтырулар 25.07.2023 № 334 бұйрығы).

2.6 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 ж. № 595 бұйрығымен бекітілген «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» (02.08.2023 ж. № 379 өзгертумен және толықтырумен).

2.7 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 ж. № 563 бұйрығымен бекітілген «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы (05.04.2023ж. № 145 өзгерістер мен толықтырумен)

2.8 Ішкі нормативтік құжаттар: Қазақстан Республикасының білім беру саласындағы нұсқаулары мен басқа да нормативтік актілері, Академиялық саясат, ректордың бұйрықтары, Ғылыми кеңестің қаулылары және осы Ереже.

3 БЕЛГІЛЕУЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

МЖБС – Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты;

СБӨ - Сапа бойынша басшылықтың өкілі;

СМЖ - сапа менеджменті жүйесі;

ЖОО-Жоғары оқу орындары

ЖООКББО - Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру орталығы;

	Шымкент университеті	
	Сапа менеджмент жүйесі Магистранттардың ғылыми тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру туралы ережесі	бет. 3 - 17

ОЖ – оқу жоспары;

МЖЖЖ – магистранттың жеке жұмыс жоспары;

МҒЗЖ – магистранттардың ғылыми-зерттеу жұмысы;

МЭЗЖ – магистранттардың эксперименттік-зерттеу жұмысы;

4 ПРОЦЕДУРАНЫҢ СИПАТТАМАСЫ

4.1 Жалпы ережелер

4.1.1 Магистранттың жеке жұмыс жоспарына сәйкес ғылыми-зерттеу жұмысы (эксперименттік-зерттеу жұмысы) шеңберінде жаңа инновациялық технологиялар және өндірістің жаңа түрлерімен танысу мақсатында міндетті түрде ғылыми мекемелерде және/немесе тиісті қызмет салалары бойынша ұйымдарда ғылыми тағылымдамадан өту қарастырылады.

4.1.2 Тағылымдаманың мақсаты білім алушылардың кәсіби деңгейін арттыру, сондай-ақ білім беру бағдарламасы бойынша кәсіби білімді, іскерлікті және дағдыларды алу, бекіту және жетілдіру, сондай-ақ шетелдік тағылымдама үшін болу елінің тілін меңгеруін жетілдіру болып табылады.

4.1.3 Ғылыми тағылымдама серіктес ЖОО-да, ғылыми ұйымдарда және/немесе тиісті қызмет салалары бойынша ұйымдарда Ынтымақтастық туралы келісім (меморандум) шеңберінде іске асырылады.

4.2 Ғылыми тағылымдамадан өту тәртібі

4.2.1 Ғылыми тағылымдамадан өту орны білім беру бағдарламасының ғылыми бағытына және зерттеу тақырыбына сәйкес келеді.

4.2.2 Шетелде тағылымдамадан өткен жағдайда, тағылымдама халықаралық рейтингтерге енгізілген жетекші ғылыми ұйымдарда және университетте, соның ішінде тиісті бағытта (by Subject (бай сабджект)) жүзеге асырылады.

4.2.3 Иссапар шығыны магистранттың өз есебінен төленеді.

4.2.4 Тағылымдаманың ұзақтығы кемінде күнтізбелік 14 күнді құрайды.

4.2.5 Тағылымдама бағдарламасы мен апталық жоспарын университет тағылымдама өтетін ұйыммен бірлесіп бекітеді.

4.2.6 Тағылымдама бағдарламасы білім беру және ғылыми компоненттердің болуын қамтиды.

4.2.7 Тағылымдамадан өтуге зерттеу тақырыбы бойынша алдын ала зерттеу нәтижелері және (немесе) жарияланымдары бар адамдар жіберіледі.

4.2.8 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 Инститьюшнал Тестинг программ) (TOEFL ITP (ТОЙФЛ АйТиПи)) шекті балл – 163 балдан кем емес,

	Шымкент университеті	
	Сапа менеджмент жүйесі Магистранттардың ғылыми тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру туралы ережесі	бет. 4 - 17

- Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инститьюшнал 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 Sprachpruefung fuer den Hochschulzugang (дойче шпрахпрю фун фюр дейн хохшулцуган) (DSH, Niveau C1/C1 деңгейі), TestDaF-Pruefung (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 тыңдау 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;

4.2.9 МҒЗЖ (МЭЗЖ) оқу жұмысының басқа түрлерімен қатар немесе жеке кезеңде жоспарланады.

4.2.10 Университетте ғылыми тағылымдама МҒЗЖ шеңберінде жүргізіледі.

4.2.11 Төтенше жағдай, карантин және т.б. туындаған кезде ғылыми тағылымдама мерзімі неғұрлым кеш мерзімге ауыстырылады немесе қабылдаушы тараппен қосымша келісімдерге сәйкес қашықтықтан жүргізіледі.

4.3 Ғылыми тағылымдаманы өткізуді ұйымдастыру кезеңдері

4.3.1 Ғылыми тағылымданы ресімдеу үшін магистранттар іссапардың болжамды мерзімінен 4 апта бұрын (Қазақстан және жақын шетел), 6 апта бұрын (алыс шетел) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру орталығына келесі құжаттарды тапсыруы тиіс:

- ректордың атына кафедра меңгерушісінің қолы қойылған ЖООКББО бастығының ұсынысы;

- білім беру бағдарламасының ғылыми бағытына сәйкес серіктес ЖОО-дан, ғылыми ұйымдардан алынған ресми шақырту хаттың көшірмесі. Шақырту хат шет тілінде болған жағдайда, оның мемлекеттік немесе орыс тіліндегі аудармасы қоса тіркеледі;

	Шымкент университети	
	Сапа менеджмент жүйесі Магистранттардың ғылыми тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру туралы ережесі	бет. 5 - 17

- ғылыми жетекшінің, кафедра меңгерушісінің қолдары қойылған білім алушының ғылыми тағылымдамадан өту жоспары;

- серіктес ЖОО-мен, ғылыми ұйыммен келісімнің/меморандумның көшірмесі;

4.3.2 Тағылымдамадан өту мерзімі мен жоспары келісілгеннен кейін ЖООКББО магистранттарды тағылымдамаға жіберу туралы бұйрық дайындайды.

4.3.3 Шетелдік тағылымдамаға жіберу туралы бұйрық негізінде магистранттарға іссапар куәліктері беріледі, тағылымдама мәселелері бойынша магистранттармен нұсқаулық кеңес өткізіледі.

4.3.4 Магистрант ғылыми тағылымдаманың қорытындылары бойынша есеп рәсімдейді.

4.3.5 Магистрант ғылыми тағылымдамадан келген соң 5 күн ішінде Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру орталығына:

- тағылымдамадан өту бойынша өзі жасаған барлық құжаттар қоса берілген жазбаша есеп, сондай-ақ тағылымдама жоспарында көзделген есептік құжаттама;

4.3.6 Есепте келесі элементтер міндетті түрде көрсетілуі керек:

- Тағылымдама өткен мемлекет;

- Ұйым;

- Тағылымдама мерзімі;

- Тыңдалған курстар тақырыбы;

- Диссертацияға байланысты жиналған материалдар.

4.3.7 Ғылыми тағылымдама бойынша есептер ЖООКББО оқу мерзімі аяқталғанға дейін сақталады.

4.4 Шетелде тағылымдамадан өту бағдарламаларына қатысу үшін магистранттарды іріктеуді ұйымдастыру

4.4.1 Шетелде тағылымдамадан өту бағдарламаларына қатысу үшін магистранттарды іріктеу конкурстық негізде жүзеге асырылады.

4.4.2 Жақын және алыс шетелдерде тағылымдама бағдарламаларына қатысу үшін магистранттарды іріктеуді ұйымдастыру үшін ректордың бұйрығымен комиссия құрылады. Комиссияның құрамына лауазымы бойынша ҒЖЖИ жөніндегі проректор, ЖООКББО директоры, интернационалдандыру офисі, факультет декандары, сондай-ақ, маман даярлаушы кафедралардың меңгерушілері қосылуы мүмкін.

4.4.3 Шетелде тағылымдамадан өту бағдарламаларына қатысу үшін магистранттарды іріктеу тағылымдама басталғанға дейін екі ай бұрын жүргізіледі.

Комиссия құжаттарды іріктеуді мынадай өлшемшарттар бойынша жүргізеді:

- қабылдаушы тараптың талаптарына сәйкес шет тілін білуі;

- GPA орташа балы барлық оқу кезеңінде 3,5-тен төмен емес;

- ЖООКББО директорының оң мінездемесі.

4.4.4 Қабылдаушы тараптың талаптары бойынша комиссия магистранттарды шетелде тағылымдамаға іріктеу бойынша қосымша өлшемшарттарды енгізуге құқылы.

4.4.5 Тағылымдамаға кандидаттарды іріктеу бойынша түпкілікті шешімді комиссия қабылдайды.

4.4.6 Комиссия шешімі хаттамамен ресімделеді, оған комиссия төрағасы мен хатшысы қол қояды.

	Шымкент университеті	
	Сапа менеджмент жүйесі Магистранттардың ғылыми тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру туралы ережесі	бет. 6 - 17

4.4.7 Комиссия отырысының хаттамасы негізінде жауапты тұлға магистранттарды шетелде тағылымдамадан өтуге жіберу туралы өкім дайындайды және магистрантты хабардар етеді.

4.4.8 Магистранттарға конкурстық іріктеумен және шетелде тағылымдамадан өту бағдарламасына қатысумен байланысты барлық мәселелер бойынша кеңес беруді, сондай-ақ талап етілетін құжаттарды ресімдеуді ЖООКББО жүзеге асырады.

	Шымкент университеті	
	Сапа менеджмент жүйесі Магистранттардың ғылыми тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру туралы ережесі	бет. 9 - 17

Магистранттар үшін Ғылыми тағыламдама бағдарламасының үлгісі

Ф 7.02-05

ШЫМКЕНТ УНИВЕРСИТЕТІ

“ КЕЛІСІЛДІ ”

(Қабылдаушы жак)

_____ Т.А.Ә.

«__» _____ 20__ ж.

М.О.

“ БЕКІТЕМІН ”

Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру
орталығының директоры

_____ Т.А.Ә.

«__» _____ 20__ ж.

М.О.

ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМА БАҒДАРЛАМАСЫ

_____ білім беру бағдарламасы
(шифр, білім беру бағдарламасының аты)

Кафедра: _____

Оқу жылы (курсы): _____

Ғылыми тағылымдамадан өту орны: _____

Ғылыми тағылымдамадан өту мерзімі: _____

Шымкент 20 __

	Шымкент университеті	
	Сапа менеджмент жүйесі Магистранттардың ғылыми тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру туралы ережесі	бет. 10 - 17

Ғылыми тағылымдама бағдарламасы _____ кафедрасының
отырысында қаралды және бекітілді. Хаттама № ____ « ____ » ____ 20 ____ жыл.

Кафедра меңгерушісі _____
(қолы) (Т.А.Ө.)

Жетекші _____
(қолы) (Т.А.Ө.)

КЕЛІСІЛДІ

Жоғары оқу орнынан кейінгі
білім беру орталығының
директоры _____ (Т.А.Ө.)

	Шымкент университеті	
	Сапа менеджмент жүйесі Магистранттардың ғылыми тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру туралы ережесі	бет. 11 - 17

ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМА БАҒДАРЛАМАСЫНЫҢ МАЗМҰНЫ

1	Кіріспе	
1.1	Оқу процесінде ғылыми тағылымдамадан өту орнын анықтау	
1.2	Ғылыми тағылымдаманың мақсаты мен міндеттері, оқыту нәтижелері	
1.3	Білім беру құзыреті	
1.4	Ғылыми құзыреттілік	
2	Ғылыми тағылымдаманы ұйымдастыру, басқару және өту тәртібі	
2.1	Ғылыми тағылымдаманы ұйымдастыру	
2.2	Ғылыми тағылымдама басшысының міндеттері / құқықтары (кафедра атынан, кәсіпорын атынан)	
2.3	Ғылыми тағылымдамадан өту кезеңіндегі магистранттың міндеттері/құқықтары	
3	Ғылыми тағылымдаманың мазмұны	
3.1	Ғылыми тағылымдаманы тақырыптық жоспарлау	
4	Ғылыми тағылымдама нәтижелері бойынша ұсынылатын құжаттар	
5	Пайдаланылған әдебиеттер тізімі	

	Шымкент университеті	
	Сапа менеджмент жүйесі Магистранттардың ғылыми тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру туралы ережесі	бет. 12 - 17

1 Кіріспе

1.1 Оқу процесінде ғылыми тағылымдамадан өту орнын анықтау

Ғылыми тағылымдаманың басталу және аяқталу күні академиялық күнтізбеге, жұмыс оқу жоспарына және білім беру бағдарламасына сәйкес магистранттардың/докторанттардың ғылыми тағылымдамасын өткізу кестесімен белгіленеді.

№	Ғылыми тағылымдама	Кредит саны	курс	семестр	Кредит бойынша ғылыми тағылымдаманың ұзақтығы (апта)
1					

1.2 Ғылыми тағылымдаманың мақсаты мен міндеттері, оқыту нәтижелері

Ғылыми тағылымдама-білім беру бағдарламасының бағыты бойынша ғылыми тағылымдаманың мақсаты, міндеттері және оқыту нәтижелері анық ашылады және баяндалады.

1.3 Білім беру құзыреті

1.4 Ғылыми құзыреттілік

2 Ғылыми тағылымдаманы ұйымдастыру, басқару және өту тәртібі

	Шымкент университеті	
	Сапа менеджмент жүйесі Магистранттардың ғылыми тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру туралы ережесі	бет. 13 - 17

2.1 Ғылыми тағылымдаманы ұйымдастыру

2.2 Ғылыми тағылымдама басшысының міндеттері / құқықтары (кафедра атынан)

2.3 Ғылыми тағылымдамадан өту кезеңіндегі магистранттың міндеттері/құқықтары

3 Ғылыми тағылымдаманың мазмұны

3.1 Ғылыми тағылымдаманы тақырыптық жоспарлау

4 Ғылыми тағылымдама нәтижелері бойынша ұсынылатын құжаттар

Ғылыми тағылымдамадан кейін магистранттан келесі құжаттар талап етіледі:

№	Қажетті құжаттар
1	
2	
....	

5. Пайдаланылған әдебиеттер тізімі:

	Шымкент университеті	
	Сапа менеджмент жүйесі Магистранттардың ғылыми тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру туралы ережесі	бет. 14 - 17

Ф 7.01-136

Магистранттар үшін ғылыми тағылымдаманың жоспарының үлгісі

“ БЕКІТЕМІН ”

Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру
орталығының директоры _____

Т.А.Ө.

« ____ » _____ 20 ____ ж.

М.О.

ШЫМКЕНТ УНИВЕРСИТЕТІ

ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАНЫҢ ЖОСПАРЫ

Тағылымдама өтетін орын: _____

Тағылымдамадан өту кезеңі:

Магистранттың аты-жөні: _____

Білім беру бағдарламасы:

Дайындық бағыты: _____

Магистрлік диссертация тақырыбы: _____

	Шымкент университеті	
	Сапа менеджмент жүйесі Магистранттардың ғылыми тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру туралы ережесі	бет. 15 - 17

№	Іс-шара атауы	Жұмыстардың жүргізу мерзімдері	Күтілетін нәтиже

*Ескертпе: ғылыми тағылымдамадан өту кезінде диссертациялық жұмыс тақырыбының бағыты бойынша зерттеулер жүргізіледі.

Тағылымдама жоспары _____
 кафедрасының отырысында қаралды және бекітілді.

№ _____ хаттама, « _____ » _____ 20__ ж.

Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру
 орталығының директоры:

 (Қолы, аты-жөні)

Тағылымдама жетекшісі:

 (Қолы, аты-жөні)

Ғылыми кеңесші (болған жағдайда):

 (Қолы, аты-жөні)

Кафедра меңгерушісі:

 (Қолы, аты-жөні)

Магистрант

 (Қолы, аты-жөні)

	Шымкент университеті	
	Сапа менеджмент жүйесі Магистранттардың ғылыми тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру туралы ережесі	бет. 16 - 17

Ф 7.01 - 137

ШЫМКЕНТ УНИВЕРСИТЕТІ

Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру орталығы

_____ кафедрасы

МАГИСТРАНТТЫҢ ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАСЫ БОЙЫНША ЕСЕБІ

Магистрант: _____
(Аты-жөні, оқу тобы)

Білім беру бағдарламасы: _____

Тағылымдамадан өту орны: _____

(Университет; ел - шетелдік тағылымдама үшін)

Жетекші: _____

(Аты-жөні, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, лауазымы, университеті, елі (шетелдік тағылымдама үшін))

«_____» _____ 20__ ж. № _____ бұйрықпен тағылымдамаға жіберілді.
Тағылымдамадан өту мерзімі: «_____» _____ 20__ ж. - «_____» _____ 20__ ж.

Орындады
магистрант

_____ (Аты-жөні, тобы)

Жетекшісі: _____
(Қолы)

_____ (Жетекшісінің аты-жөні)

М.О.

Шымкент 20__ ж.

	Шымкент университеті	
	Сапа менеджмент жүйесі Магистранттардың ғылыми тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру туралы ережесі	бет. 17 - 17

Мазмұны

Ескерту. Магистранттың ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмысы шеңберінде ғылыми тағылымдамадан өту жөніндегі есебінде магистранттың жеке жұмыс жоспарына сәйкес инновациялық технологиялармен және өндірістің жаңа түрлерімен танысу үшін тиісті саланың немесе қызмет саласының ғылыми ұйымдарында және (немесе) ұйымдарында ғылыми тағылымдамадан өту барысы баяндалады.

Ғылыми тағылымдама жоспарына сәйкес орындалған жұмыс түрлері

Есептің мәтіні шетелдік ғылыми тағылымдаманың бағдарламасы мен жеке жоспарына сәйкес болуы тиіс және мыналарды қамтуы мүмкін:

- тақырыптардың атауларын, оларды өткізу орындарын, сағат санын; диссертациялық зерттеу үшін олардың маңыздылық дәрежесін көрсете отырып, барған ғылыми семинарлардың түрлерін сипаттау;
- тағылымдама кезеңінде ғылыми конференцияларға, семинарларға және басқа да ғылыми іс-шараларға қатысу;
- диссертациялық зерттеу тақырыбы бойынша шетелдік ғылыми кеңесшімен жұмыс (консультациялар) нәтижелері;
- кітапхана атауын, дереккөздердің шығу деректерін, диссертация үшін оларды зерттеудің маңыздылық дәрежесін көрсете отырып, оқу, мерзімді, ғылыми және өзге де әдебиет көздерімен жұмыс сипаттамасы;
- ғылыми-зерттеу жұмыстарының қосымша түрлері; - ғылыми тағылымдама нәтижелері бойынша қысқаша қорытындылар.

« _____ » _____ 20 ____ ж.

Магистрант

(колы)

(Т.А.Ө.)

Тағылымдама жетекшісі

(колы)

(Т.А.Ө.)

Қабылдаушы жақтан

тағылымдама жетекшісі

(колы)

(Т.А.Ө.)

Магистранттың ғылыми тағылымдамадан өтуі жөніндегі есебі _____
(Ғылыми тағылымдаманы өткізу орны)

_____ кафедрасының мәжілісінде қаралған.

№ _____ хаттама, « _____ » _____ 20 ____ ж.