

**FAQ (**Frequently Asked Questions) **– Жиі қойылатын сұрақтар**

 **Оқу порталына қалай тіркелуге болады?**

[SSO](https://sso.satbayev.university/) оқу порталына кіру үшін, өзіңіздің электрондық поштаңызға күнібұрын түскен жаңа корпоративтік мекенжайыңыз бен парольді логин ретінде қолданасыз. Сол бір мезгілде сізге [Polytechonline](http://polytechonline.kz/) қашықтықтан білім беру жүйесі мен [Microsoft 365](https://www.office.com/) бұлттық қызметтерінің функционалдығы қолжетімді болады. Міндетті түрде өзіңіздің фотосуретіңізді жүктеңіз және **Microsoft Teams** қолданбасын ұялы телефоныңызға жүктеп алыңыз.

**Сабақ кестесін қалай білуге болады?**

Жеке поштаңызға түскен сол логин мен парольді қолданып, [SSO](https://sso.satbayev.university/) оқу платформасына кіресіз. «Кесте» деген бөлімнен өзіңіздің сабақ кестеңізді тауып аласыз.

**Білім алушы оқу орнынан анықтаманы қалай алады?**

Университет студенттердің ЖОО-да оқып жатқандығын растайтын анықтаманы оқу орнынан береді. Оқу орнынан анықтама студентті Қабылдау туралы бұйрық шыққаннан кейін ғана беріледі:

• әскери есепке алу туралы куәлік (әскерге шақыруды кейінге қалдыру үшін) – 341-каб., Бас оқу корпусы;

• жәрдемақы алу үшін анықтама (мүгедектік бойынша, көп балалы отбасынан шыққаны туралы және т.б.) – 219-каб., ТКМ корпусы;

• басқа да себептер бойынша берілетін анықтама (банк картасы үшін, мектепке, практикаға баруға және т.б. – Тіркеу кеңсесінің № 1 терезесі.

**Шәкіртақы алу үшін банк картасын қалай ашуға болады?**

Шәкіртақы алу үшін магистранттар университеттегі «Халық банкі» өкілдеріне жолығып, шәкіртақы аударылатын банк картасын ашуы қажет. Осы карта университет қабырғасына кіретін карта ретінде де қолданылады.

 Магистранттарға мемлекеттік шәкіртақы оқудың барлық мерзіміне тағайындалады және оқудың барлық кезеңі ішінде **аралық аттестаттау (емтихан сессиясы) нәтижелеріне байланысты төленеді**.

**Мемлекеттік шәкіртақы төлеу қашан тоқтатылады?**

Мемлекеттік шәкіртақы төлеу мынадай жағдайда тоқтатылады:

- оқудан шығару себептеріне қарамастан, магистрант университеттен шығарылған жағдайда;

- магистрант қайтыс болған жағдайда;

- оқуды бітіргеннен кейін оқудан шығару туралы бұйрық шығарылған күннен бастап.

**Ғылыми жетекшіні қалай таңдауға болады?**

Оқуға қабылданғаннан кейін екі ай ішінде әрбір магистрантқа магистрлік диссертацияға (жобаға) басшылық жасау үшін ғылыми жетекші тағайындалады.

Магистранттың ғылыми жетекшісі мен зерттеу тақырыбы университеттің Ғылыми кеңесінің шешімімен бекітіледі.

Магистранттарға ғылым жетекшілік ғылыми дәрежесі бар оқытушылар, «ғылым кандидаты» немесе «ғылым докторы» немесе «философия докторы (PhD)», немесе «бейіні бойынша доктор» академиялық дәрежесінің немесе «философия докторы (PhD)» академиялық дәрежесінің немесе «бейіні бойынша докторы», немесе «Философия докторы (PhD)» немесе «бейіні бойынша докторы» ғылыми-педагогикалық жұмыста кемінде үш жыл жұмыс және Білім және ғылым саласындағы уәкілетті орган бекіткен ғылыми қызметтің негізгі нәтижелерін жариялауға ұсынылатын ғылыми жарияланымдар тізбесіне енгізілген басылымдарда соңғы бес жылда 5 ғылыми мақаланың авторы болып табылатын (бұдан әрі – Жарияланымдар тізімі ретінде) және JCR (JSR) бойынша импакт-факторы бар немесе Science Citation Index Expanded, Social Science Citation Index немесе Arts and Humanities Citation Index бірінде индекстелген халықаралық рецензияланатын ғылыми журналдағы 1 ғылыми мақала Web of Science Core Collection (Web of Science Core Collection) дерекқорлары немесе Scopus дерекқорында (Scopus) кемінде 25 CiteScore ( SiteScor) сәйкес пайыздық көрсеткіш.

**Шетелде тағылымдамадан өту үшін қандай құжаттар қажет?**

Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөліміне құжаттарды **жақын шетелдерге - 4 аптадан, алыс шетелдерге - 6 аптадан** **кешіктірмей** - келесі тізбеге сәйкес іссапардың күтілетін күніне дейін:

1. жетекшілік ететін проректордың атына жеке өтініш;
2. жетекшілік ететін проректордың атына институт директорының атынан, ғылыми жетекшісінің, кафедра меңгерушісінің, институт директорының қолдары қойылған ұсынысы;
3. ғылыми жетекшімен, кафедра меңгерушісімен және институт директорымен расталған білім алушының ғылыми тағылымдамадан өту жоспары (толық);
4. шығындар сметасы.

**Тағылымдамадан өту жоспары**

Тағылымдама жоспары мыналарды қамтиды:

- Өту елі;

- Ұйымдастыру;

- Өту мерзімі;

- Диссертациялық зерттеу тақырыбы;

- Тағылымдаманың мақсаты;

- Тағылымдама міндеттері;

- Күтілетін нәтижелер.

Тағылымдама жоспары білім алушының жеке жоспарына енгізіледі.

**Тағылымдамадан өтіп келгеннен кейін магистрант университетке қандай құжаттар ұсынуы керек?**

Ғылыми тағылымдамадан кейін жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушы::

- қаржы және есеп департаментіне растайтын құжаттарды қоса бере отырып, есеп беру;

- келген күннен бастап 7 күн ішінде тиісті кафедраға ғылыми жетекші, кафедра меңгерушісі және институт директоры растаған бекітілген тағылымдама бағдарламасына сәйкес тағылымдама нәтижелері туралы толық есеп ұсынылсын.

Ғылыми-зерттеу немесе эксперименттік - зерттеу жұмысының нәтижелерін оларды өтудің әрбір кезеңінің соңында магистрант есеп түрінде рәсімдейді.

**Есепке қоса беріледі:**

- сертификаттың көшірмесі (ғылыми тағылымдама бағдарламасын әзірлеуді растайтын құжат);

- магистарнттың ғылыми тағылымдамасының қорытындысы бойынша кафедра отырысының хаттамасынан үзінді көшірме.

**Магистранттың білім беру бағдарламасының ғылыми компоненті неден тұрады?**

Білім беру бағдарламасының ғылыми компоненті магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысынан, ғылыми жарияланымдардан және магистрлік жоба/диссертация жазудан құралады.

Магистранттардың ғылыми жұмысы тікелей бітіруші кафедраларда және/немесе университеттің ғылыми зертханаларында, сондай-ақ саланың жетекші кәсіпорындарында ұйымдастырылады.

Магистрлік жобаның / диссертациялардың негізгі нәтижелері кемінде бір жарияланымда және/немесе ғылыми-практикалық конференцияда бір баяндамада баяндалуы тиіс.

Барлық жарияланымдарда университеттің – "ҚазҰТЗУ" КЕАҚ үлестестігі көрсетіледі. Жарияланымдар тізімін жетекшілік ететін проректор бекітеді.

Магистранттың ғылыми-зерттеу немесе эксперименттік-зерттеу жұмысының соңғы нәтижесі магистрлік жоба/диссертация болып табылады.

Магистрлік жоба/диссертация плагиатқа тексерілуі керек.

**Магистрант ЖОО-ға қалай қайта қабылданады?**

Магистрант жеке жоспарға сәйкес меңгеріп жатқан бағдарламасының бірінші академиялық кезеңін толық аяқтаса, оқудан шығарылғаннан кейін қалпына келе алады.

Қайта қабылданғысы келетін Магистрант университет басшысының атына тиісті кафедра меңгерушісі және институт директоры куәландырған қайта қабылдану туралы өтініш береді.

**Мемлекеттік грантты қанша жыл жұмыс істеп өтеуі керек?**

Мемлекеттік білім беру тапсырысы негізінде магистратураға оқуға түскен Қазақстан Республикасының азаматтары оқуды аяқтағаннан кейін кемінде үш жыл жұмыс істеп, грантты өтейді.