

**МАГИСТРАНТТЫҢ ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАСЫ**

Ғылыми-зерттеу жұмысы (эксперименттік-зерттеу жұмысы) шеңберінде магистранттың жеке жұмыс жоспарында инновациялық технологиялармен және өндірістің жаңа түрлерімен танысу үшін ғылыми ұйымдарда және/немесе тиісті салалардағы немесе қызмет аясындағы ұйымдарда міндетті түрде ғылыми тағылымдамадан өту көзделеді.

Ғылыми-зерттеу тағылымдамасы ынтымақтастық туралы келісім (меморандум) шеңберінде әріптес жоғары оқу орындарында, ғылыми ұйымдарда және/немесе тиісті салалардың немесе қызмет салаларының ұйымдарында жүзеге асырылады.

Ғылыми-зерттеу тағылымдамасынан өту жоспарланған ұйымның қызметі мамандықтың ғылыми бағытына және магистрлік жобаның/диссертацияның тақырыбына сәйкес келуі тиіс.

Магистранттардың ғылыми-зерттеу тағылымдамасынан өтуі жоспарланып отырған ұйымды кафедра айқындайды. Ғылыми тағылымдамадан өту үшін кафедра БББ бойынша магистранттар қатарынан топтар құрады.

Тағылымдамадан өту шығындары университет қаражаты есебінен өтеледі. Жоспарлы шығындар артық жұмсалған кезде сома білім алушылардың өз қаражаты есебінен өтеледі.

Ғылыми-зерттеу тағылымдамасына жіберу үшін магистрант құжаттарды уәкілетті құрылымдық бөлімшеге Қазақстан және жақын шетел болса 4 аптадан кешіктірмеу қажет; ал алыс шетел болса 6 апта бұрын, келесі тізбекке сәйкес іс-сапардың болжамды күніне дейін ұсынуы қажет:

- жетекшілік ететін проректордың атына ғылыми жетекшінің, кафедра меңгерушісінің, институт директорының қолы қойылған жеке өтініші;

- жетекшілік ететін проректор атына институт директорының ұсынысы;

-ЖОО-дан, ғылыми ұйымнан және/немесе мамандық бейіні бойынша ұйымнан тағылымдамадан өту үшін шақыру хатының көшірмесі. Шақыру хатқа ғылыми тағылымдама бағдарламасы қоса беріледі;

- ғылыми жетекшімен, кафедра меңгерушісімен және институт директорымен расталған білім алушының ғылыми тағылымдамадан өту жоспары;

- шығындар сметасы.

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

Ғылыми тағылымдамадан кейін жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушы:

- келген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде қаржы және есеп департаментіне растайтын құжаттарды қоса бере отырып, есеп тапсыруы қажет;

- келген күннен бастап 7 күн ішінде тиісті кафедраға ғылыми жетекшімен, кафедра меңгерушісімен және институт директорымен расталып бекітілген тағылымдама бағдарламасына сәйкес тағылымдама нәтижелері туралы толық есепті ұсынуы қажет.

Есепке қосымша тіркелетіндер:

- сертификат көшірмесі (ғылыми тағылымдама бағдарламасын меңгергенін растайтын құжат);

- магистранттың ғылыми тағылымдамасының нәтижелері туралы кафедра отырысының хаттамасынан үзінді.

Ғылыми-зерттеу тағылымдамасынан өтпеген жағдайда магистрант қорытынды аттестаттауға жіберілмейді.

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

Магистранттар тағылымдамадан өтіп келген соң, тағылымдама жөніндегі барлық аванстық есеп құжаттарын бас маман Нильдыбаева Санияға тапсырулары керек. НК, 203-каб., тел. 320-41-15 (ішкі 71-15).