




ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР
УНИВЕРСИТЕТІ

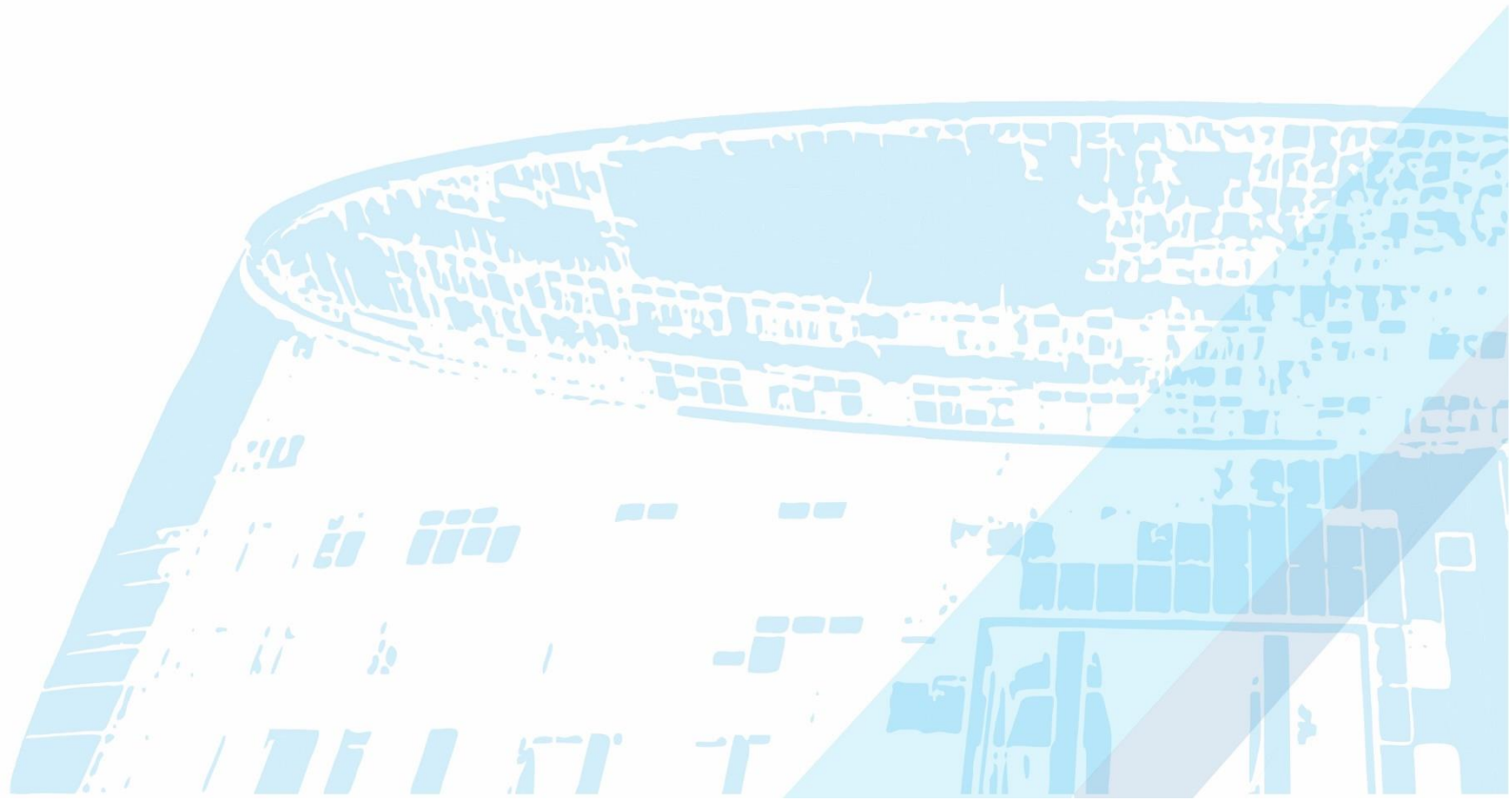
ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНАН
КЕЙІНГІ БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ
ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАН
ӨТУІ ТУРАЛЫ


ЕРЕЖЕ

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	«Қазақ ұлттық өнер университеті» РММ	3 нұсқасы: 31.10.2022
	ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНАН КЕЙІНГІ БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАЛАРДАН ӨТУІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	1 бет

МАЗМҰНЫ

1	Жалпы ережелер	2
2	Ғылыми тағылымдамадан өту тәртібі және мерзімдері	3
3	Ғылыми тағылымдамадан өту үшін құжаттарды рәсімдеу	4
4	Ғылыми тағылымдаманы аяқтағаннан кейін білім алушының есеп беру тәртібі	6
5	Ғылыми тағылымдаманы қаржыландыру	7
6	Қорытынды ережелер	9



 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	«Қазақ ұлттық өнер университеті» РММ	3 нұсқасы: 31.10.2022
	ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНАН КЕЙІНГІ БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАЛАРДАН ӨТУІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	2 бет

1 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1 Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың ғылыми тағылымдамадан өтуі туралы осы Ереже (бұдан әрі-Ереже) Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі Мәдениет комитетінің «Қазақ ұлттық өнер университеті» республикалық мемлекеттік мекемесінің (бұдан әрі – Университет) магистранттары мен докторанттарының ғылыми тағылымдамадан өтуін ұйымдастыру және өткізу тәртібін анықтайды.

1.2 Ереже келесі нормативтік-құқықтық құжаттарға сәйкес әзірленген:

- Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III «Білім туралы» Заңына;
- Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі №2 бұйрығымен бекітілген Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына (2-қосымша);
- Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 11 мамырдағы № 256 қаулысымен бекітілген бюджет қаражаты есебінен қызметтік іссапарларға, оның ішінде, шет мемлекеттерге қызметтік іссапарларға арналған шығыстарды өтеу Қағидаларына.


1.3 Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың ғылыми тағылымдамалары келесі мақсаттарға сай ұйымдастырылады:

- Диссертациялық жұмысты жазу үшін материал жинау;
- Білім алушылардың диссертациялық жұмысты зерттеу саласындағы алдыңғы тәжірибемен танысу;
- Диссертациялық жұмыстың кейбір негізгі ойларын сынақтан өткізу;
- Білім алушылардың ғылыми зерттеу саласындағы кәсіби деңгейін арттыруы.

1.4 Ғылыми тағылымдамалардың негізгі міндеттері:

- шетелдік және отандық ғылымның теоретикалық, әдістемелік жаңа жетістіктерімен танысу;
- ғылыми зерттеулердің, ғылыми деректерді өңдеу және түсінік берудің заманауи әдістерімен жұмыс істеу;
- оқитын мамандығы бойынша іс жүзінде машықтарды, біліктілік пен тәжірибені иелену;
- бейінді салада алдыңғы қатарлы тәжірибені игеру.

1.5 Ғылыми тағылымдаманы ұйымдастырумен Академиялық істер жөніндегі қызмет және Халықаралық ынтымақтастық және шығармашылық қызметі айналысады.

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	«Қазақ ұлттық өнер университеті» РММ	3 нұсқасы: 31.10.2022
	ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНАН КЕЙІНГІ БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАЛАРДАН ӨТУІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	3 бет

2 ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАН ӨТУ ТӘРТІБІ ЖӘНЕ МЕРЗІМДЕРІ

2.1 Білім алушылардың тағылымдамасы білім алушы қызметінің саласына сәйкес келетін ғылыми немесе білім беру ұйымдарында инновациялық технологиялармен, білім беру және шығармашылық процестердің, өндірістердің жаңа түрлерімен танысу үшін ғылыми-зерттеу немесе тәжірибелік-зерттеу жұмыстарының шеңберінде өткізіледі.

2.2 Білім алушының ғылыми тағылымдамасына басшылықты, әдетте, білім алушының ғылыми жетекшісі жүзеге асырады.

2.3 Білім алушылардың ғылыми тағылымдамадан өтуі барлық оқу кезеңінде келесі мерзімге 1 рет жүзеге асырылады:

- магистранттар үшін - 14 күнтізбелік күн;
- докторанттар үшін – 30 күнтізбелік күн.

2.4 Ғылыми жетекшінің ұсынысы және бітіруші кафедраның ұсынымы бойынша білім алушыға қосымша тағылымдамадан өтуге және/немесе іссапар мерзімін ұзартуға рұқсат етілуі мүмкін. Бұл ретте қосымша шығыстарды төлеуді білім алушы өз қаражатынан қаржыландырады.

2.5 Зерттеу тақырыбы бойынша зерттеулердің және/немесе жарияланымдардың алдын ала нәтижелері бар білім алушылар ғылыми тағылымдамаға жіберіледі.

2.6 Білім алушылардың ғылыми тағылымдамасы келесі кезеңде іске асырылады:

- Ғылыми-педагогикалық бағыттағы магистранттар - 4-ші семестрде;
- Бейінді бағыттағы магистранттар - 2-ші семестрде;
- Ғылыми-педагогикалық бағыттағы докторанттар – 3-шіден 6-шы семестр арлығында;
- Бейінді бағыттағы докторанттар - 3-шіден 4-ші семестр арлығында.


Ғылыми тағылымдамадан студенттер диссертациялық жұмысты кафедра отырысында қорғағанға дейін толық өтуі керек.

2.7 Ғылыми тағылымдама «Өнер» бағыты бойынша халықаралық рейтингтерге кіретін және/немесе халықаралық кәсіби қауымдастықтар мен қауымдастықтардың құрамына кіретін жетекші ғылыми немесе білім беру ұйымдарында ел шегінде немесе шетелде жүзеге асырылады.

2.8 Тағылымдамадан өту орны білім беру бағдарламасының ғылыми бағытына және диссертациялық зерттеу тақырыбына сәйкес келуі тиіс. Докторанттар үшін тағылымдамадан өту орны ретінде шетелдік консультанттың жұмыс орнын тандау ұсынылады.

2.9 Тағылымдамадан өту орнын ғылыми жетекші ХЫШҚ ұсынымдарын ескере отырып, бітіруші кафедрамен бірлесіп айқындайды.

2.10 ХЫШҚ ғылыми тағылымдамадан өту шарттарын анықтау үшін шетелдік ұйымдармен келіссөздер құруға көмектеседі.

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	«Қазақ ұлттық өнер университеті» РММ	3 нұсқасы: 31.10.2022
	ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНАН КЕЙІНГІ БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАЛАРДАН ӨТУІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	4 бет

2.11 Шетелде шет тілінде тағылымдамадан өту кезінде тілдік сертификаттардың біреуінің болуы талап етіледі:

1) ағылшын тілі:

- Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (TOEFL ITP), өту балы – 163 балдан кем емес,
- Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm, Internet-based Test (TOEFL IBT), өту балы – 60 балдан кем емес,
- Test of English as a Foreign Language Paper-based testing (TOEFL PBT), өту балы – 498 балдан кем емес,
- Test of English as a Foreign Language Paper-delivered testing (TOEFL PDT), өту балы – 65 балдан кем емес,
- International English Language Tests System (IELTS), өту балы – 6.0 балдан кем емес;

2) неміс тілі:

- Deutsche Sprachpruefung fuer den Hochschulzugang (DSH, Niveau C1/C1 деңгейі), TestDaF-Pruefung (Niveau C1/C1 деңгейі);

3) француз тілі:

- Test de Franzais International™ (TFI) – оқу және тыңдау секциялары бойынша B1 деңгейінен төмен емес;
- Diplome d’Etudes en Langue franzaise (DELF), B2 деңгейі;
- Diplome Approfondi de Langue franzaise (DALF), C1 деңгейі;
- Test de connaissance du franzais (TCF) – не менее 50 балдан кем емес.


2.12 Форс-мажорлық жағдайларда: карантин, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар жағдайында ғылыми тағылымдаманы онлайн-форматта өткізуге жол беріледі.

2.13 Білім алушы ғылыми жетекшінің көмегімен тағылымдама бағдарламасын және оны өтудің дүйсенбілік жоспарын жасайды. Тағылымдама бағдарламасы білім беру және ғылыми компоненттерді қамтуы керек.

2.14 Тағылымдамадан өту жоспарына кіреді:

- Өтетін ел;
- Ұйым;
- Өту мерзімдері;
- Диссертациялық зерттеу тақырыбы;
- Тағылымдаманың мақсаты;
- Тағылымдаманың міндеттері;
 - a) білім беру компоненті;
 - b) ғылыми компоненті;
- Апта бойынша қойылған міндеттерді орындау жоспары;
- Күтілетін нәтижелері;

Тағылымдамадан өту жоспары білім алушының жеке жоспарына енгізіледі.

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	«Қазақ ұлттық өнер университеті» РММ	3 нұсқасы: 31.10.2022
	ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНАН КЕЙІНГІ БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАЛАРДАН ӨТУІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	5 бет

2.15 Тағылымдамадан өту бағдарламасы мен жоспары тағылымдамадан өту орнымен алдын ала келісіледі және кафедра Академиялық әдеп жөніндегі кеңестің бекітуіне ұсынады.

3 ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАДАН ӨТУ ҮШІН ҚҰЖАТТАРДЫ РӘСІМДЕУ

3.1 Ғылыми тағылымдаманы рәсімдеу үшін білім алушы Академиялық істер жөніндегі қызметтің жоғары оқу орнынан кейінгі бөліміне келесі құжаттарды тапсыруы қажет:

- Ректордың атына ғылыми жетекшінің, кафедра меңгерушісінің факультет деканының, жоспарлау-экономикалық бөлім басшысының, академиялық мәселелер жөніндегі қызмет басшысының, оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректордың, ғылыми жұмыс жөніндегі проректордың қолдары қойылған өтініш;
- Тағылымдамадан өту үшін жоғары оқу орнынан, ғылыми ұйымнан және/немесе мамандықтың бейіні бойынша ұйымнан ресми шақыру-хатының көшірмесі. Шақыру шет тілінде болса, оның аудармасын қоса беру қажет;
- 2.11-тармаққа сәйкес шет тілін білетіндігін растайтын Сертификат (шетелде шет тілінде тағылымдамадан өту кезінде);
- Академиялық әдеп жөніндегі кеңес бекіткен тағылымдамадан өту бағдарламасы мен жоспары;
- Екі жаққа жол жүру билеттерінің көшірмелері (мүмкіндігінше).


3.2 Білім алушыларды тағылымдамаға жіберу Академиялық істер жөніндегі қызметінің ұсынымы бойынша ректордың бұйрығымен ресімделеді:

- Тағылымдама орындары және ұйымның атаулары;
- Тағылымдамада болу мерзімі;
- Іссапар шығыстарын өтеу шарттары (тағылымдамадан өту шығыстарын қаржыландыру көзі);

3.3 Академиялық істер жөніндегі қызметтің рұқсатынсыз ғылыми тағылымдамаға шығу мерзімдерін бұзуға және Университетке қайтуға болмайды.

3.4 Ғылыми тағылымдамаға шығуға кедергі болатын дәлелді себеп пайда болған жағдайда білім алушы тағылымдаманың мерзімдерін ауыстыру үшін растайтын құжаттармен қоса, ректордың атына дәлелді өтініш беру қажет.

3.5 Халықаралық ынтымақтастық және шығармашылық қызметі тағылымдама және өзара жауапкершілік жағдайлары бойынша үш жақты келісім-шартты дайындайды.

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	«Қазақ ұлттық өнер университеті» РММ	3 нұсқасы: 31.10.2022
	ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНАН КЕЙІНГІ БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАЛАРДАН ӨТУІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	6 бет

3.6 Алыс және жақын шетелдерге шығатын тұлғалар үшін виза рәсімделуі қажет. Виза болжанатын іс-сапар мерзіміне дейін алдын ала рәсімделеді. Визаны рәсімдеуге Халықаралық ынтымақтастық және шығармашылық қызметі септестік етеді.

3.7 Шетелге шығатын тұлғалар визаға құжаттарды шетел мемлекеттерінің Консулдығына өздігінше береді.

3.8 Визаны рәсімдеу үшін келесі құжаттар талап етіледі:

- Төлқұжат, оның әрекет ету мерзімі сұратылған визаның аяқталу мерзімінен, кемінде, 6 ай өткеннен кейін аяқталуы тиіс;
- Төлқұжаттың көшірмесі;
- Ресми шақырудың түпнұсқасы;
- Барлық тұру мерзіміне мейманхананың, жатақхананың орынды сақтауын (броньды) растауы немесе жалдайтын пәтер иесінің хаты;
- Неке туралы куәліктің көшірмесі (егер білім алушы некеде тұрған болса);
- Оқу орнынан анықтама, ағылшын тілінде, (Академиялық істер жөніндегі қызмет береді);
- Медициналық сақтандыру полисі;
- Банктен анықтама немесе қаржылық қолдау туралы Университеттен кепілдікті хат – мемлекеттік білім беру гранты бойынша білім алушылар үшін (Халықаралық ынтымақтастық және шығармашылық қызметі береді);
- Екі жаққа ұшақ билетінің сақталуын (броньды) растау.

Қажетті құжаттар тізбесі Консулдың талаптарына сай өзгеруі мүмкін, олармен шетелдік мемлекеттер Елшіліктерінің ресми парақтарында танысуға болады.


3.9 Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар қабылдаушы жоғары оқу орнының және/немесе ғылыми ұйымның ішкі тәртіп ережелері мен жарғысын сақтауға тиіс.

4 ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАНЫ АЯҚТАҒАННАН КЕЙІН БІЛІМ АЛУШЫНЫҢ ЕСЕП БЕРУ ТӘРТІБІ

4.1 Білім алушы Университетке қайтып оралғаннан кейін бітіретін кафедраның жиналысында ғылыми тағылымдаманың қорытындысы туралы есеп беруі тиіс.

4.2 Есепте көрсетілуі тиіс:

- Тағылымдаманы өтетін ел және ұйым;
- Өту мерзімдері;

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	«Қазақ ұлттық өнер университеті» РММ	3 нұсқасы: 31.10.2022
	ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНАН КЕЙІНГІ БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАЛАРДАН ӨТУІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	7 бет

- Қабылдайтын жақтан тағылымдама басшысы туралы деректер және оның пікірі (сипаттамасы);
- Диссертациялық зерттеудің тақырыбы;
- Тағылымдаманың мақсаты мен міндеттері;
- Қол жеткізілген нәтижелер;
- Растайтын құжаттар (сертификаттың, куәліктің көшірмесі немесе анықтама) және фотосуреттер.

4.3 Шетелдік тағылымдама жағдайында есеп қазақ/орыс және ағылшын тілдерінде беріледі.

4.4 Ғылыми жетекші мен кафедра меңгерушісі қол қойған растайтын құжаттармен тағылымдама нәтижелері туралы есеп, тағылымдамадан өту орнымен келісілген тағылымдамадан өту бағдарламасы мен жоспары тағылымдама аяқталғаннан кейін бір апта ішінде Академиялық істер жөніндегі қызметке тапсырылады.

4.5 Мемлекеттік бюджет есебінен қаржыландырылатын білім алушы қайтып оралғаннан кейін бес күн ішінде бухгалтерияға келесі құжаттарды тапсыруы тиіс:

- Университеттің және қабылдайтын жақтың мөрімен расталған, тағылымдама орнына келген және кеткен күндері, Университетке келген және кеткен күндері көрсетілген іс-сапар куәлігі;
- Электрондық және жол жүру билеттерін, отырғызу талондарын қоса тапсырумен көлік шығыны бойынша құжаттар. Қолма-қол есеп айырысу арқылы билет сатып алған жағдайда міндетті түрде фискальді чек болуы тиіс;
- Сапардың мақсаты «оқу» ретінде көрсетілген, медициналық сақтандыру полисінің түпнұсқасы, оған төлем жасалуының расталуы (шетелге шыққан жағдайда);
- Фискальді чек, кассалық кіріс ордері немесе шот-фактура түрінде визалық қолдауға төлем жасалуының расталуы (шетелге шыққан жағдайда).


4.6 Докторанттардың ғылыми тағылымдамаларының нәтижелері жас ғалымдар кеңесінің ғылыми семинарында қаралады.

4.7 Бітіруші кафедралар оқу жылының соңында білім алушылардың ғылыми тағылымдамаларының нәтижелілігіне талдау жүргізеді және қажет болған жағдайда қажетті түзету әрекеттерін іске асырады.

5 ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАНЫ ҚАРЖЫЛАНДЫРУ

5.1 Ғылыми тағылымдаманы қаржыландыру келесілер есебінен іске асырылуы мүмкін:

- республикалық бюджет қаражаты;

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	«Қазақ ұлттық өнер университеті» РММ	3 нұсқасы: 31.10.2022
	ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНАН КЕЙІНГІ БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАЛАРДАН ӨТУІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	8 бет

- қабылдайтын жақтың қаражаты;
- білім алушының меншікті қаражаты (ақылы негізде білім алушылар үшін).


5.2 Білім алушының ғылыми тағылымдамасына шығындарды мемлекеттік білім беру гранты арқылы қаржыландыру тиісті жылға бекітілген бюджетке сәйкес орындалады.

5.3 Ғылыми тағылымдамаларды жоспарлауды бітіретін кафедралар Халықаралық ынтымақтастық және шығармашылық қызметімен, Академиялық істер жөніндегі қызметпен, жоспарлау-экономикалық бөлімімен мақұлдастыру арқылы іске асырады. Жоспарды Университет ректоры бекітеді.

5.4 Нормативтер 5.1-кестеде келтірілген.

5.1-кесте - Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың ғылыми тағылымдамасына арналған қаржылық нормативтер

Норманың атауы	Норма	
	Магистранттар	Докторанттар
Отандық ұйымдарда тағылымдамада (іс-сапарға шығатын) болатын білім алушылардың шығындары:	Тәуліктік және тағылымдаманың бүкіл кезеңінде тұру төлемақылары, заңнамада белгіленген ел шегінде іс-сапарға шығуға тәуліктік және тұру төлемақы нормасынан:	
	40% мөлшерінде	50% мөлшерінде
Шетелдік ұйымдарда тағылымдамада (іс-сапарға шығатын) болатын білім алушылардың шығындары:	Тәуліктік және тағылымдаманың бүкіл кезеңінде тұру төлемақылары, заңнамада белгіленген шетелге іс-сапарға шығуға тәуліктік төлемақы нормасынан:	
	40% мөлшерінде	50% мөлшерінде
Оқу барысында шетелдік ұйымдарда тұру, баламалы сомасы:	айына 500 АҚШ доллары	айына 1500 АҚШ доллары
Көлік шығындары:	Купе вагонынан аспайтын, жолжүгіне төлем жасалмаған, теміржол көлігін қолдану үшін құжаттар арқылы расталған нақты шығындар бойынша	
1) Қазақстан ішінде жол жүру төлемі:		
2) Қазақстаннан тыс жерге жол жүру төлемі:	Құжаттар арқылы расталған нақты шығындар бойынша, 1) ұшақпен – «эконом» кластан аспайтын, жолжүгіне төлем жасалмаған; 2) теміржол көлігімен - купе вагонынан аспайтын, жолжүгіне төлем жасалмаған	
іс-сапар кезінде шетелде болуға байланысты шығындар (визаны рәсімдеу, анкета нысандарына төлем, жазатайым оқиғадан және кенеттен сырқаттанудан медициналық сақтандыру)	Құжаттар арқылы расталған нақты шығындар бойынша, әрбір білім беру ұйымымен келісім-шартта көрсетілген сомадан аспауы тиіс.	

 ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	«Қазақ ұлттық өнер университеті» РММ	3 нұсқасы: 31.10.2022
	ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНАН КЕЙІНГІ БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАЛАРДАН ӨТУІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	9 бет

5.5 Шығындар белгіленген сомадан асқан жағдайда айырмасын білім алушы меншікті қаражатынан төлейді.

5.6 Үш жақтан келісілген шартта көрсетілгендей, қабылдайтын жақ оқуды ақылы негізде өткізетін жағдайда білім алушы оқу үшін соманы меншікті қаражатынан төлейді.

5.7 Білім алушының ғылыми тағылымдамасы туралы ректордың бұйрығы шыққаннан кейін белгіленген сома көлеміндегі алғытөлем білім алушы жол жүргенге дейін оның дербес шотына аударылады.

6 ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

6.1 Осы Ереже бекітілген күнінен бастап күшіне енеді және жаңаға алмастырғанға дейін әрекет етеді.

6.2 Ережеге өзгертулер мен толықтыруларды Университеттің бөлімшелерінің ұсынулары бойынша Ғылыми кеңес енгізеді.

