




ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР
УНИВЕРСИТЕТІ


ПЕДАГОГТАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ
ТАҒЫЛЫМДАМАЛАРЫ ТУРАЛЫ

ЕРЕЖЕ

 ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	«Қазақ ұлттық өнер университеті» РММ	1-нұсқа: 27.03.2024
	ПЕДАГОГТАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАЛАРЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	1-бет

МАЗМҰНЫ

1	Жалпы ережелер	2
2	Педагогтардың ғылыми тағылымдамасының мақсаттары мен міндеттері	4
3	Шығыс ғылыми тағылымдамадан өту тәртібі	5
4	Ғылыми тағылымдамадан өту үшін құжаттарды ресімдеу	6
5	Ғылыми тағылымдама аяқталғаннан кейін есеп беру тәртібі	9
6	Кіріс ғылыми тағылымдама	10
7	Кіріс ғылыми тағылымдаманы ұйымдастыру рәсімі	11
8	Қорытынды ережелер	12
	1-қосымша - Ғылыми тағылымдама бағдарламасы	13
	2-қосымша - Ғылыми тағылымдаманың жоспар-кестесі	14
	3-қосымша - Ғылыми тағылымдамадан өткені туралы есеп	15

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	«Қазақ ұлттық өнер университеті» РММ	1-нұсқа: 27.03.2024
	ПЕДАГОГТАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАЛАРЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	2-бет


1 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1 Педагогтардың ғылыми тағылымдамалары туралы осы ереже (бұдан әрі-Ереже) Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің "Қазақ ұлттық өнер университеті" республикалық мемлекеттік мекемесінің (бұдан әрі - Университет) профессор-оқытушылар құрамы мен ғылыми қызметкерлерінің ғылыми тағылымдамаларын ұйымдастыру және өткізу тәртібін айқындайды.

1.2 Ереже мынадай нормативтік-құқықтық құжаттарға сәйкес әзірленді:

- Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III "Білім туралы" Заңына;
- Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 18 ақпандағы № 407-IV "Ғылым туралы" Заңына;
- Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-V "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Заңына;
- Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V Еңбек кодексіне;
- Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің м. а. 2023 жылғы 18 тамыздағы № 422 бұйрығымен бекітілген үміткерлерді іріктеу және ғылыми тағылымдамадан өту қағидаларына;
- Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 11 маусымдағы № 573 қаулысымен бекітілген "Болашақ" халықаралық стипендиясын тағайындау үшін үміткерлерді іріктеу қағидаларына;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің м. а. 2007 жылғы 27 желтоқсандағы № 661 бұйрығымен бекітілген білім беру ұйымдары жүзеге асыратын халықаралық ынтымақтастықты ұйымдастыру қағидаларына;
- Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің міндетін атқарушының 2016 жылғы 24 қарашадағы 311-1-2/555 және Қазақстан Республикасы Ішкі істер Министрінің 2016 жылғы 28 қарашадағы №1100 бұйрығымен бірлесіп бекітілген шақыруларды ресімдеу, шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдардың Қазақстан Республикасына келуіне шақыруларды келісу, Қазақстан Республикасының визаларын беру, күшін жою, қалпына келтіру, сондай-ақ олардың қолданылу мерзімдерін ұзарту және қысқарту қағидаларына.

1.3 Құжатта қолданылатын негізгі терминдер мен анықтамалар 1-кестеде келтірілген.

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ПЕДАГОГ УНИВЕРСИТЕТІ	«Қазақ ұлттық өнер университеті» РММ	1-нұсқа: 27.03.2024
	ПЕДАГОГТАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАЛАРЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	3-бет

1-кесте - терминдер мен анықтамалар


Термин	Анықтама
<i>Ғылыми тағылымдама</i>	Ғылыми зерттеулердің таңдалған бағыты бойынша кәсіби құзыреттілікті дамыту мақсатында жоғары және / немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің жетекші шетелдік ұйымдарында, ғылыми орталықтарда және өзге де ұйымдарда ғалымдардың тағылымдамасы
<i>Серіктес ЖОО (Partner university)</i>	Шетелдік ЖОО немесе Университетпен шарт жасасқан ғылыми ұйым
<i>Ынтымақтастық туралы меморандум (Memorandum)</i>	Университет пен серіктес ЖОО арасындағы екі жақты келісім
<i>Ғылыми тағылымдама бағдарламасы</i>	Ғылыми тағылымдамадан өту орны, мерзімі, ғылыми зерттеу тақырыбы, оның өзектілігі мен жаңалығы, ғылыми зерттеудің мақсаттары мен міндеттері, ғылыми зерттеуді орындау кезеңдері және күтілетін нәтижелер туралы негізгі мәліметтер көрсетілген құжат
<i>Ғылыми тағылымдаманың жоспар-кестесі</i>	Тағылымдамадан өту шеңберінде ғылыми зерттеудің теориялық және тәжірибелік міндеттерін орындау тәртібі мен мерзімдері

1.4 Педагогтардың ғылыми тағылымдамасын ұйымдастыру және ақпараттық қолдау бойынша жалпы басшылықты Ғылыми-шығармашылық қызмет және халықаралық ынтымақтастық жөніндегі проректор және Оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректор жүзеге асырады.

1.5 Университет педагогтары мен ғылыми қызметкерлерінің ғылыми тағылымдамаларын ұйымдастырумен Ғылым бөлімі, Академиялық мәселелер жөніндегі қызмет, Халықаралық ынтымақтастық және шығармашылық қызмет жөніндегі қызмет және Кадрлармен жұмыс жөніндегі бөлім айналысады.

1.6 Ғылым бөлімі тағылымдамадан өтушілерге тағылымдама орнын анықтауда, тағылымдама бағдарламасы мен жоспар-кестесін жасауда көмек көрсетеді, ректордың ғылыми тағылымдамаға жіберу туралы бұйрығын ресімдеуді қамтамасыз етеді, сондай-ақ оқытушының тағылымдамадан өтуіне мониторинг жүргізеді және педагогтың зерттеу қызметінің оның мамандығы мен ғылыми мүдделер саласына сәйкестігіне жауапты болады.

1.7 Академиялық мәселелер жөніндегі қызмет бітіруші кафедралармен бірлесіп тағылымдамадан өту кезеңінде оқытушыны ауыстыру кестесін құруға

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	«Қазақ ұлттық өнер университеті» РММ	1-нұсқа: 27.03.2024
	ПЕДАГОГТАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАЛАРЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	4-бет

және тағылымдамадан өтуші болмаған кезеңде сабақтардың өткізілуіне бақылауды жүзеге асырады.

1.8 Халықаралық ынтымақтастық және шығармашылық қызмет жөніндегі қызмет ақпараттық қолдауды, серіктес жоғары оқу орындарымен хат алмасуды, ынтымақтастық туралы меморандумдар жасасуды жүзеге асырады, ғылыми тағылымдамадан өту шарттарын айқындау үшін шетелдік ұйымдармен келіссөздерге жәрдемдеседі. Халықаралық ынтымақтастық және шығармашылық қызмет жөніндегі қызмет сонымен қатар тағылымдамадан өтушімен виза ашу, тұрғын үй мәселелері, сақтандыру полисін ресімдеу, авиа және т/ж билеттерін сатып алу бойынша консультациялар өткізеді.

1.9 Кадрлармен жұмыс жөніндегі бөлім ректордың Университет қызметкерін ғылыми тағылымдамаға іссапарға жіберу туралы бұйрықтарын ресімдейді.

2 ПЕДАГОГТАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАСЫНЫҢ МАҚСАТТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

2.1 Университет педагогтары мен ғылыми қызметкерлерінің ғылыми тағылымдамасы өнер және мәдениет саласындағы қазақстандық және шетелдік мамандармен тәжірибе алмасу негізінде олардың педагогикалық және ғылыми-зерттеу қызметінің деңгейін арттыру мақсатында ұйымдастырылады.


2.2 Ғылыми тағылымдаманың негізгі міндеттері:

- қазақстандық және шетелдік ғылымның жаңа теориялық, әдіснамалық жетістіктерімен таныстыру;
- ғылыми зерттеулердің, ғылыми деректерді өңдеудің және интерпретациялаудың заманауи әдістерімен жұмыс;
- Университеттің профессор-оқытушылар құрамының (ПОҚ) және ғылыми қызметкерлерінің ғылыми жұмыстарының сапасын арттыру;
- Университеттің өнер, мәдениет және ғылым саласындағы халықаралық байланыстарын кеңейту;
- шетелдік ғалымдармен бірлескен ғылыми-зерттеу жобаларын әзірлеу;
- халықаралық ғылыми басылымдарда жарияланымдар санын көбейту;
- білім беруді интеграциялау жағдайларын дамыту.

2.3 Ғылыми тағылымдама Қазақстан Республикасының өнер және мәдениет саласындағы қолданбалы ғылыми зерттеулерінің басым бағыттарына сәйкес Университет қызметкерінің өткізілетін ғылыми зерттеуі шеңберінде жүзеге асырылады.

2.4 Ғылыми тағылымдама екі түрде жүзеге асырылуы мүмкін:

- шығыс - Университет оқытушылары мен қызметкерлері серіктес жоғары оқу орындарына барады;

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	«Қазақ ұлттық өнер университеті» РММ	1-нұсқа: 27.03.2024
	ПЕДАГОГТАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАЛАРЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	5-бет

– кіріс - Университет өнер, мәдениет және ғылым саласындағы серіктес жоғары оқу орындарының оқытушылары мен ғылыми мамандарын қабылдайды.

2.4 Ғылыми тағылымдамадан өту мерзімдері орындалатын міндетке сәйкес жеке белгіленеді, бірақ бір академиялық жылдан аспайды.

3 ШЫҒЫС ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАН ӨТУ ТӘРТІБІ

3.1 Шығыс ғылыми тағылымдама Қазақстан шегінде де, шетелде де оқу орындары мен ғылыми ұйымдарда жүзеге асырылуы мүмкін.

3.2 Ғылыми тағылымдама инновациялық технологиялармен, білім беру және шығармашылық процестердің жаңа түрлерімен, тағылымдамадан өтушінің қызмет саласына сәйкес ғылыми немесе білім беру ұйымдарындағы өндірістермен танысу үшін Университет педагогінің немесе ғылыми қызметкерінің ғылыми-зерттеу қызметі шеңберінде өткізіледі.

3.3 Ғылыми тағылымдама "Өнер" бағыты бойынша халықаралық рейтингтерге кіретін және/немесе халықаралық кәсіби қауымдастықтардың құрамына кіретін жетекші ғылыми немесе білім беру ұйымдарында жүзеге асырылуы тиіс.

3.4 Тағылымдамадан өту орны педагог немесе ғылыми қызметкер қызметінің ғылыми бағытына сәйкес келуі, Университетте сабақ жүргізетін білім беру бағдарламасына сәйкес келуі тиіс.


3.5 Шетелге ғылыми тағылымдамаға жіберу Университет пен серіктес ЖОО арасындағы халықаралық шарттар (меморандумдар, ынтымақтастық туралы шарттар) негізінде жүзеге асырылады. Факультеттің / кафедраның ұсынуы бойынша ынтымақтастық туралы шарт болмаған кезде Халықаралық ынтымақтастық және шығармашылық қызмет жөніндегі қызмет Университет, шетелдік жоғары оқу орны/ұйым және оқытушы арасында меморандум және/немесе 3 жақты шарт жасасу үшін шетелдік жоғары оқу орнымен хат алмасады.

3.6 Ғылыми тағылымдамадан өту орны, бағдарламасы және жоспар-кестесі міндетті түрде Ғылым бөлімімен келісіледі және Академиялық әдеп жөніндегі кеңеспен бекітіледі.

3.7 Ғылыми тағылымдамадан өту үшін үш жақты келісім (Университет, серіктес ЖОО және Университет қызметкері арасында) жасалады.

3.8 Ғылыми тағылымдама кезеңінде Университет қызметкерінің жұмыс орны мен атқаратын лауазымы сақталады.

3.9 Оқытушының ғылыми тағылымдамасы кезеңінде оның оқу жүктемесін орындау ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес оның еңбегіне ақы төлей отырып, басқа оқытушыға жүктеледі. Әкімшілік-басқару персоналы (ӘБП) қызметкерінің

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	«Қазақ ұлттық өнер университеті» РММ	1-нұсқа: 27.03.2024
	ПЕДАГОГТАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАЛАРЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	6-бет

лауазымдық міндеттері ол болмаған кезде оның құрылымдық бөлімшесінің қызметкеріне жүктеледі.

3.10 Қажет болған жағдайда іссапар мерзімі Университет ректорының рұқсатымен ұзартылуы мүмкін. Бұл ретте қосымша шығыстарды төлеу қызметкерге жүктеледі.

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

4 ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАН ӨТУ ҮШІН ҚҰЖАТТАРДЫ РЕСІМДЕУ

4.1 Ғылыми тағылымдамадан өту үшін тағылымдамадан өтуші Ғылым бөліміне мынадай құжаттарды ұсынуы қажет:

- Кафедра меңгерушісінің, факультет деканының, Жоспарлау-экономикалық бөлімінің басшысының, Академиялық мәселелер жөніндегі қызмет басшысының, Халықаралық ынтымақтастық және шығармашылық қызмет жөніндегі қызмет басшысының, Ғылым бөлімінің басшысының, Оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректордың, Ғылыми-шығармашылық жұмыс және халықаралық қызмет жөніндегі проректордың визаларымен Университет ректорының атына өтініш;

- Жоғары оқу орнынан, ғылыми ұйымнан және/немесе мамандық бейіні бойынша ұйымнан тағылымдамадан өтуге арналған ресми шақыру хатының көшірмесі. Шет тілінде шақыру болған жағдайда шақырудың аудармасы қоса беріледі;

- Қабылдаушы тараптың талаптарына сәйкес шет тілін білетіндігін растайтын сертификат (шетелде шет тілінде тағылымдамадан өту кезінде);

- Кафедра меңгерушісі және Ғылым бөлімінің басшысы қол қойған және Академиялық әдеп жөніндегі кеңес бекіткен тағылымдамадан өту бағдарламасы мен жоспар-кестесі;

- Кафедра меңгерушісі, тағылымдамадан өтуші және оны алмастыратын педагогтар қол қойған және Академиялық мәселелер жөніндегі қызмет басшысы бекіткен (ғылыми тағылымдаманың ұзақтығы бір семестрден аз болған кезде) тағылымдамадан өтуші оқытатын пәндерді іссапар кезеңіне ауыстыру кестесі;

- Екі жаққа жол жүру билеттерінің көшірмелері (мүмкіндігінше).

4.2 Университет қызметкерінің ғылыми тағылымдама бағдарламасы (1-қосымша) мыналарды қамтиды:

- Қызметкер туралы деректер (аты-жөні, жұмыс орны, лауазымы);
- Өту елі;

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ПЕДАГОГ УНИВЕРСИТЕТІ	«Қазақ ұлттық өнер университеті» РММ	1-нұсқа: 27.03.2024
	ПЕДАГОГТАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАЛАРЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	7-бет

- Шетелдік білім беру ұйымының немесе ғылыми мекеменің толық атауы;
- Тағылымдамадан өту кезеңі және ұзақтығы;
- Ғылыми тағылымдамадан өту үшін ғылыми зерттеулердің басым бағыттарының тізбесіне сәйкес мамандандырылған ғылыми бағыт;
- Ғылыми зерттеу тақырыбы;
- Ғылыми зерттеу тақырыбының өзектілігі мен жаңалығы;
- Тағылымдаманың мақсаты;
- Тағылымдамадан өту міндеттері;
- Зерттеу нысаны;
- Қолданылатын зерттеу әдістері;
- Тағылымдамадан өту кезеңдері;
- Күтілетін нәтижелер.

4.3 Ғылыми тағылымдаманың жоспар-кестесі қойылған міндеттерді орындау тәртібін көрсетеді (2-қосымша);

4.4 Ғылыми тағылымдаманың бағдарламасы мен жоспар-кестесі тағылымдама орнымен алдын ала келісіледі және кафедра Академиялық әдеп жөніндегі кеңестің бекітуіне ұсынады.

4.5 Тағылымдамаға жолдама Ғылым бөлімі дайындаған ректордың бұйрығымен ресімделеді:

- Тағылымдама орындары және ұйымның атаулары;
- Ғылыми зерттеу тақырыптары;
- Тағылымдамадан өту мерзімі;
- Іссапар шығыстарын өтеу шарттары (тағылымдамадан өту шығыстарын қаржыландыру көзі).


4.6 Университет қызметкерін ғылыми тағылымдамаға жіберу туралы ректордың бұйрығы негізінде Кадрлармен жұмыс жөніндегі бөлім бұйрық ресімдейді:

- қызметтік іссапарға қатысу (ғылыми тағылымдама мерзімі 2 (екі) айға дейін);
- оқу демалысына арналған іс-шаралар (ғылыми тағылымдама мерзімі 2 (екі) айдан астам).

4.7 Ғылыми тағылымдама кезеңінде 2 (екі) айға дейінгі мерзімге Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген нормаларға сәйкес іссапар шығыстары төленеді.

Ғылыми тағылымдама кезінде 2 (екі) айдан астам мерзімге Университет қызметкеріне оқу демалысы ресімделеді. Оқу демалысына ақы төлеу Қазақстан Республикасының заңнамасына және Университеттің ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес жасалған ғылыми тағылымдама шартымен айқындалады.

4.8 Ректордың рұқсатынсыз ғылыми тағылымдамаға бару және Университетке оралу мерзімдерін бұзуға жол берілмейді.

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	«Қазақ ұлттық өнер университеті» РММ	1-нұсқа: 27.03.2024
	ПЕДАГОГТАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАЛАРЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	8-бет

4.9 Ғылыми тағылымдамаға баруға кедергі келтіретін дәлелді себеп туындаған кезде қызметкер тағылымдама мерзімдерін ауыстыру үшін растайтын құжаттарды қоса бере отырып, ректордың атына дәлелді өтініш беруі қажет.

4.10 Тағылымдама және өзара жауапкершілік шарттары бойынша үшжақты шартты Құқықтық қамтамасыз ету бөлімі және Халықаралық ынтымақтастық және шығармашылық қызмет жөніндегі қызмет (шетелге шығу кезінде) дайындайды.

4.11 Алыс және жақын шетелге шығатындар үшін виза ресімдеу қажет. Виза іссапардың болжамды мерзіміне дейін алдын-ала ресімделеді. Визаны ресімдеуге Халықаралық ынтымақтастық және шығармашылық қызмет жөніндегі қызмет жәрдемдеседі.

4.12 Визаны уақтылы алу, сақтандыру полисін ресімдеу, авиа және т/ж билеттерін сатып алу және тіркеу мәселелерін шешу үшін жауапкершілік іссапарға жіберілушіге жүктеледі.

4.13 Қызметкерлер шет мемлекеттердің консулдықтарына виза алу үшін құжаттарды өз бетінше тапсырады.


4.14 Визаны рәсімдеу үшін келесі құжаттар қажет:

- Жарамдылық мерзімі сұратылған визаның мерзімі аяқталғаннан кейін кемінде 6 ай өткен соң аяқталатын паспорт;
- Төлқұжаттың көшірмесі;
- Ресми шақырудың түпнұсқасы;
- Қонақ үйдің, жатақхананың броньын растау немесе бүкіл тұру мерзіміне жалдамалы пәтер иесінен хат;
- Неке туралы куәліктің көшірмесі (егер білім алушы некеде болса);
- Жұмыс орнынан ағылшын тіліндегі анықтама (Кадрлармен жұмыс жөніндегі бөлім мәтінді Халықаралық ынтымақтастық және шығармашылық қызмет жөніндегі қызметпен келісу бойынша береді);
- Медициналық сақтандыру полисі;
- Банктен анықтама;
- Университетте атқаратын лауазымы, жалақы мөлшері туралы ресми хат;
- Өуе билетін екі жаққа да растау.

Қажетті құжаттар тізімі консулдықтардың талаптарына байланысты өзгеруі мүмкін, олармен шет мемлекеттер елшіліктерінің ресми беттерінде танысу қажет.

4.15 Университет қызметкерінің кінәсінен құжаттарды тиісінше ресімдемей шетелге кету сабаққа келмеу ретінде сараланады және ҚР заңнамасы негізінде қолданылатын шараларға әкеп соғады.

4.16 Тағылымдамадан өтуші қабылдаушы ЖОО-ның және/немесе ғылыми ұйымның ішкі тәртіп ережелері мен жарғысын сақтауға тиіс.

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	«Қазақ ұлттық өнер университеті» РММ	1-нұсқа: 27.03.2024
	ПЕДАГОГТАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАЛАРЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	9-бет

4.17 Қызметкер ректордың бұйрығына сәйкес ғылыми тағылымдама аяқталған күннен кейінгі келесі жұмыс күні Университетте жұмысын қайта бастауға міндетті.

5 ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМА АЯҚТАЛҒАННАН KEЙІН ЕСЕП БЕРУ ТӘРТІБІ

5.1 Университетке оралған қызметкер ғылыми тағылымдаманың қорытындылары туралы жазбаша есеп беріп, кафедра отырысында есеп беруі тиіс (3-қосымша).

5.2 Есепте келесілер көрсетілуі керек:

- Қай елден тағылымдамадан өтетіндігін ұйымдастыру;
- Оту мерзімі;
- Тағылымдамадан өту ұйымы өкілінің пікірі (сипаттамасы) (мүмкін болса);
- Бастапқы зерттеу тақырыбы;
- Тағылымдаманың мақсаты мен міндеттері;
- Қол жеткізілген нәтижелер;
- Растайтын құжаттар (сертификаттың немесе куәліктің көшірмесі, жарияланған жұмыстардың көшірмелері, мақалалардың жобалары, орындалған ғылыми жұмыстардың нәтижелері) және фотосуреттер.


5.3 Есеп қазақ және орыс тілдерінде ұсынылады.

5.4 Кафедра меңгерушісі және ғылым бөлімінің басшысы қол қойған растайтын құжаттармен тағылымдама нәтижелері туралы есеп, тағылымдамадан өту орнымен келісілген тағылымдамадан өту бағдарламасы мен жоспары тағылымдама аяқталғаннан кейін бір апта ішінде Ғылым бөліміне ұсынылады.

5.5 Ғылыми тағылымдамадан өту кезінде Университет қаражаты есебінен Бухгалтерлік есеп және есептілік бөліміне растайтын құжаттарды (отырғызу билеттерінің болуы міндетті) ұсына отырып, келген күннен бастап бес тәулік ішінде қаржылық есеп беріледі.

5.6 Ғылыми тағылымдамалардың нәтижелері Академиялық әдеп жөніндегі кеңестің отырысында қаралады.

5.7 Бітіруші кафедралар / ғылыми-зерттеу орталықтары оқу жылының соңында педагогтардың / ғылыми қызметкерлердің ғылыми тағылымдамаларының нәтижелілігіне талдау жүргізеді және қажет болған жағдайда қажетті түзету іс-қимылдарын жүзеге асырады.

 ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	«Қазақ ұлттық өнер университеті» РММ	1-нұсқа: 27.03.2024
	ПЕДАГОГТАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАЛАРЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	10-бет

6 КІРІС ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМА

6.1 Кіріс ғылыми тағылымдама шеңберінде Университет шетелден де, Қазақстанның жоғары оқу орындарынан да өнер және мәдениет саласындағы білім және ғылым ұйымдарының педагогтары мен ғылыми қызметкерлерін қабылдайды.

6.2 Педагогтар мен ғылыми қызметкерлердің келу мақсаты:

- Ғылыми зерттеу жүргізу;
- Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың қорытынды біліктілік жұмыстарына (диссертацияларына) басшылық жасау және консультациялар беру;
- Бірлескен ғылыми және ғылыми-тәжірибелік жобаларға қатысу.

6.3 Педагогтар мен ғылыми қызметкерлер ғылыми тағылымдама шеңберінде қосымша келісім бойынша Университетте дәрістер оқуға және тәжірибелік сабақтар, шебер-сыныптар өткізуге тартылуы мүмкін.

6.4 Ғылыми тағылымдамаға келгендер ғылым бөліміне ұсынылуы тиіс:

- 1) Түйіндеме;
- 2) Жұмыс орнынан ресми хат;
- 3) Ғылыми тағылымдаманың бағдарламасы және жоспар-кестесі;
- 4) Шетелдік паспорттың немесе куәліктің көшірмесі (Қазақстан азаматтары үшін);
- 5) Білімі және ғылыми/академиялық дәрежелері туралы дипломдардың көшірмелері;
- 6) Жұмыс орнынан анықтама;
- 7) 3x4 см өлшемді фотосурет.

6.5 Тағылымдамадан өтушіні ғылыми тағылымдамаға қабылдау Ғылым бөлімі дайындаған ректордың бұйрығымен ресімделеді:


- Тағылымдама орындары-белгілі бір құрылымдық бөлімшеге тіркелу (кафедра / Университеттің ғылыми-зерттеу орталығы);
- Тағылымдамадан өтуге келген ұйымның атаулары;
- Ғылыми зерттеу тақырыптары;
- Тағылымдама мерзімі;
- Іссапар шығыстарын өтеу келісімшарттары (тағылымдамадан өту шығыстарын қаржыландыру көзі).

6.6 Құқықтық қамтамасыз ету бөлімі үшжақты келісімшартты қазақ және орыс тілдерінде (үш данада) дайындайды. Қажет болған жағдайда орыс тілін ағылшын тілімен алмастыруға болады.

6.7 Келісімшарт жобасы ағылшын тілінде халықаралық ынтымақтастық және шығармашылық қызмет жөніндегі қызметі дайындалады.

6.8 Жасалған келісімшартта мыналар болуы керек:

- Тараптардың аты-жөні, заңды және нақты мекенжайлары, банктік деректемелері, байланыс деректері;

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	«Қазақ ұлттық өнер университеті» РММ	1-нұсқа: 27.03.2024
	ПЕДАГОГТАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАЛАРЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	11-бет

- келісімшарттың мәні;
- міндеттемелерді орындау мерзімі мен орны, қолданылу мерзімі;
- Төлем шарттары мен мерзімі, жұмыстардың, қызметтер мен тауарлардың құны;
- жұмыстардың, қызметтердің көлемі, саны;
- кепілдік міндеттемелер және басқа да ерекше шарттар.

6.9 Контрагенттермен және/немесе өзге тұлғалармен келісімшарт жасасу және келісу мәселелері бойынша хат алмасуды халықаралық ынтымақтастық және шығармашылық қызмет жөніндегі қызметі жазбаша нысанда жүзеге асырады.

6.10 Иссапар аяқталғаннан кейін тағылымдамадан өтуші ғылыми тағылымдаманың қорытындылары туралы жазбаша есеп беруі және тіркелген құрылымдық бөлімшенің отырысында есеп беруі тиіс (3-қосымша).

6.11 Есепте мыналар көрсетілуі керек:

- Тағылымдамадан өтуші келген ел және ұйым;
- Ғылыми тағылымдамадан өту мерзімі;
- Бастапқы зерттеу тақырыбы;
- Тағылымдаманың мақсаты мен міндеттері;
- Қол жеткізілген нәтижелер;
- Университет өкілінің пікірі (сипаттамасы) (мүмкін болса);
- Растайтын құжаттар (сертификаттың немесе куәліктің көшірмесі, жарияланған жұмыстардың көшірмелері, мақалалардың жобалары, орындалған ғылыми жұмыстардың нәтижелері) және фотосуреттер.


6.12 Есеп қазақ / орыс және / немесе ағылшын тілдерінде ұсынылады.

6.13 Кафедра меңгерушісі және Ғылым бөлімінің басшысы қол қойған растайтын құжаттармен тағылымдама нәтижелері туралы есеп, тағылымдамадан өтушінің жұмыс орнымен келісілген тағылымдамадан өту бағдарламасы мен жоспары Ғылым бөліміне ұсынылады.

6.14 Ұсынылған құжаттарға сәйкес Ғылым бөлімінің басшысы тағылымдамадан өтушінің жұмыс орны бойынша ұсыну үшін ғылыми тағылымдаманың нәтижелерін көрсете отырып мінездеме дайындайды.

7 КІРІС ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАНЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ РӘСІМІ

7.1 Университетте олардың қызметкерінің ғылыми тағылымдамадан өтуіне рұқсат сұрайтын білім немесе ғылым ұйымының ресми хаты негізінде Ғылым бөлімі әлеуетті тағылымдамашымен ғылыми тағылымдаманың мақсаты, зерттеу тақырыбы және ғылыми зерттеулер жүргізудің жоспарланған бағдарламасы мен жоспар-кестесі туралы хат алмасады.

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	«Қазақ ұлттық өнер университеті» РММ	1-нұсқа: 27.03.2024
	ПЕДАГОГТАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАЛАРЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	12-бет

7.2 Ғылым бөлімі тағылымдамадан өтуші Университеттің қай құрылымдық бөлімшесіне бекітілетінін анықтайды.

7.3 Құрылымдық бөлімшенің отырысында ғылыми тағылымдамадан өту бағдарламасы мен жоспар-кестесі қаралады және ұсынылады. Қажет болған жағдайда ғылыми тағылымдаманың басшысы айқындалады.

7.4 Білім немесе ғылым ұйымының педагогы немесе ғылыми қызметкері ғылыми тағылымдамаға тіркелген Университеттің Ғылым бөлімі немесе құрылымдық бөлімшесі келу мақсатын, зерттеу тақырыбын, тағылымдама мерзімін көрсете отырып, ректордың атына ұсыныс (қызметтік жазба) береді. Ұсыну ғылыми зерттеулер жүргізудің бағдарламасы мен жоспар-кестесімен сүйемелденеді және Ғылыми-шығармашылық қызмет және халықаралық ынтымақтастық жөніндегі проректормен, Ғылым және халықаралық ынтымақтастық және шығармашылық қызмет жөніндегі қызметі бөлімімен келісіледі.

7.5 Университет ректорының оң шешімімен Ғылым бөлімі Халықаралық ынтымақтастық және шығармашылық қызмет жөніндегі қызметімен бірлесіп қазақстандық немесе шетелдік ғалымды шақыру хатының жобасын дайындайды, тағылымдаманың бағдарламасы мен жоспар-кестесін келіседі.

7.6 Ғылым бөлімі жобаның ректорына бекітуге шетелдік маманның шақыруын уақтылы ұсынуға және шарт жобасын әзірлеу үшін Құқықтық қамтамасыз ету бөліміне қажетті құжаттарды уақтылы ұсынуға жауапты болады.

7.7 Халықаралық ынтымақтастық және шығармашылық қызмет жөніндегі қызметі визаны ресімдеу, Қазақстан Республикасының көші-қон қызметінде тіркеу және т. б. мәселелері бойынша ақпараттық қолдау көрсетеді.


7.8 Халықаралық ынтымақтастық және шығармашылық қызмет жөніндегі қызметі шетелдік мамандарды тиісті мерзімде хабардар етеді, сондай-ақ оларға Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес Университеттің шақыруы бойынша келген шетелдік азамат Қазақстан Республикасына келген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасының көші-қон қызметінің бөлімшелерін өзінің тұрақтайтын мекен-жайы туралы хабардар етуге тиіс екенін еске салады.

7.9 Шетелдік мамандар өздерімен бірге медициналық сақтандыру полисін алып жүруге міндетті. Полис Қазақстанда тұрақтау мерзімі өзгерген кезде міндетті түрде ұзартылуы тиіс.

8 ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

8.1 Осы ереже бекітілген күннен бастап күшіне енеді және жаңасымен ауыстырылғанға дейін қолданылады.

8.2 Университет бөлімшелерінің ұсыныстары негізінде Ғылыми кеңес ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізе алады.

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	«Қазақ ұлттық өнер университеті» РММ	1-нұсқа: 27.03.2024
	ПЕДАГОГТАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАЛАРЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	13-бет

1-қосымша-ғылыми тағылымдама бағдарламасы

**Ғылыми тағылымдама бағдарламасы
 аты-жөні, ғылыми дәрежесі, атағы,
 лауазымы, жұмыс орны**

ғылыми тағылымдамадан өтуді ұйымдастыру
 202 ж. « » « » дейін

Ғылыми тағылымдамадан өту кезіндегі ғылыми зерттеу бағыты:

Ғылыми тағылымдамадан өткен ел	
Ұйымның толық атауы	
Ұзақтығы	
Мамандығы / білім беру бағдарламасы	
Зерттеу тақырыбы	
Өзектілігі мен жаңалығы	
Тапсырмалар	
Мақсаттар	
Қолданылатын ғылыми зерттеу әдістері	
Күтілетін нәтижелер	

Тағылымдамадан өтушінің лауазымы (қолы) ТАӘ

Құрылымдық бөлімшенің басшысы (қолы) ТАӘ

Ғылым бөлімінің басшысы (қолы) ТАӘ


Келісілді:

"Қазақ ұлттық өнер университеті" РММ

Ғылыми-шығармашылық қызмет және халықаралық ынтымақтастық жөніндегі проректор
 ТАӘ
 Күні, мөр

*Университет қызметкерін тағылымдамаға қабылдайтын ұйымның толық атауы
 Құжат бойынша келісетін тұлғаның лауазымы*

ТАӘ
 Күні, мөр

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР УНИВЕРСИТЕТІ	«Қазақ ұлттық өнер университеті» РММ	1-нұсқа: 27.03.2024
	ПЕДАГОГТАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАЛАРЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	14-бет

2-қосымша-ғылыми тағылымдаманың жоспар-кестесі

**Ғылыми тағылымдаманың жоспар-кестесі
 Аты-жөні, ғылыми дәрежесі, атағы,
 лауазымы, жұмыс орны**

ғылыми тағылымдамадан өтуді ұйымдастыру
 202 ж. « » _____ « » _____ дейін

№	Іс-шаралардың атауы	Іс-шараларды өткізу мерзімдері	Аталған ғылыми зерттеу тақырыбы бойынша қолданылатын зерттеу технологиялары мен әдістері	Есеп беру нысаны

Тағылымдамадан өтушінің лауазымы (қолы) ТАӘ

Құрылымдық бөлімшенің басшысы (қолы) ТАӘ

Ғылым бөлімінің басшысы (қолы) ТАӘ

Согласовано:

"Қазақ ұлттық өнер университеті" РММ

Университет қызметкерін тағылымдамаға қабылдайтын ұйымның толық атауы

Ғылыми-шығармашылық қызмет және халықаралық ынтымақтастық жөніндегі проректор


Құжат бойынша келісетін тұлғаның лауазымы

ТАӘ

ТАӘ

Күні, мөр

Күні, мөр

 КАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ПЕДАГОГ УНИВЕРСИТЕТІ	«Қазақ ұлттық өнер университеті» РММ	1-нұсқа: 27.03.2024
	ПЕДАГОГТАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАЛАРЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ	15-бет

3-қосымша-ғылыми тағылымдамадан өткені туралы есеп

Ғылыми тағылымдамадан өту туралы есеп
Ғылыми тағылымдама бағдарламасы
Аты-жөні, ғылыми дәрежесі, атағы,
лауазымы, жұмыс орны

ғылыми тағылымдамадан өтуді ұйымдастыру
202 ж. « » _____ « » _____ дейін

Ғылыми тағылымдамадан өту кезіндегі ғылыми зерттеу бағыты:

Ғылыми тағылымдамадан өткен ел	
Ұйымның толық атауы	
Ұзақтығы	
Мамандығы / білім беру бағдарламасы	
Зерттеу тақырыбы	
Өзектілігі мен жаңалығы	
Тапсырмалар	
Мақсаттар	
Қолданылған ғылыми зерттеу әдістері	
Қол жеткізілген нәтижелер:	
Ғылыми басылымдарға дайындалған мақалалар, әдістемелік ұсыныстар, монографиялар және т. б.	
Конференцияларға, семинарларға, дөңгелек үстелдерге, форумдарға және т. б. қатысу	
Тағылымдама бағдарламасына және ғылыми тағылымдамадан өтудің жоспар-кестесіне сәйкес қойылған міндеттерді орындау	
Тағылымдама нәтижелерін енгізу мүмкіндіктері	

Тағылымдамадан өтушінің лауазымы (қолы) ТАӘ

Хаттаманың № және құрылымдық бөлімше отырысының күні
 Құрылымдық бөлімшенің басшысы (қолы) ТАӘ

Ғылым бөлімінің басшысы (қолы) ТАӘ