	«Қ. Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ
	САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ
	Іс-әрекет тәртібі туралы ереже

БЕКІТЕМІН
«Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ
Ректоры
_____ Л.К. Байболова
«__» 10 2026 ж.

МАГИСТРАНТТЫҢ ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАСЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ
ҚазТБУ-ББББ-ІҚТТЕ-8.5-2026-47

КЕЛІСІЛДІ
«Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ
АСж проректоры
_____ Э.Б. Аскарбеков
«12» 10 2026 ж.

Астана, 2026

Нұсқа: 2.0	**БД:**	**ЭҚА бойынша тіркеу № 01-4-4**

КІРІСПЕ

Осы Ережені «Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ Білім беру бағдарламалары басқармасы және Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі әзірледі.

Осы Ережені ректор титулдық параққа жеке қолын қою арқылы бекітеді.

Осы Ереженің талаптары «Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ-ның сапа менеджменті жүйесіне байланысты қызметті жүзеге асыратын барлық құрылымдық бөлімшелері үшін міндетті болып табылады.

Осы Ережені мерзімді тексеруді Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімінің басшысы үш жылдан аспайтын аралықпен жүргізеді.

Осы Ережеге енгізілетін өзгерістер оны «Қ. Құлажанов атындағы ҚазТБУ» АҚ қызметінде қолдану нәтижелері бойынша әзірленеді.

Құжаттаманы басқару процесінің нақты кезеңдерін орындау жөніндегі қызметті ұйымдастыру және үйлестіру үшін жауапкершілік Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімінің басшысына жүктеледі.

2025 жылғы 18 маусымдағы «Магистранттың ғылыми тағылымдамасы туралы ереже» ҚазТБУ-ББББ-ІҚТТЕ-8.5/8.6-2025-48 күшін жойды деп танылсын.

МАЗМҰНЫ

Кіріспе..... 2
1. Терминдер мен анықтамалар..... 4
2. Пайдаланылған қысқартулар мен белгілеулер..... 4
3. Жалпы ережелер және рәсімнің сипаттамасы 5
4. Ғылыми тағылымдаманы ұйымдастыру..... 6
5. Ғылыми тағылымдама барысында білім алушылардың құқықтары мен міндеттері..... 7
6. Ғылыми тағылымдама нәтижелері бойынша есепті ресімдеу тәртібі..... 7
7. Үдеріспен байланысты тәуекелдер және олардың алдын алу жөніндегі іс-шаралар..... 8
8. Жауапкершілік пен өкілеттіктер..... 8
Қосымшалар..... 11
Магистранттың ғылыми тағылымдамадан өту нәтижелері туралы есеп нысаны Н.ББББ-8.5-2026-47-01 (міндетті)..... 11
Келісу парағы Н.СДД-7.5-2026-01-02 (міндетті)..... 13
Танысу парағы Н.СДД-7.5-2026-01-03 (міндетті)..... 13
Өзгерістерді тіркеу парағы Н.СДД-7.5-2026-01-04 (міндетті)..... 14
Мерзімді тексеру жазбалары парағы Н.СДД-7.5-2026-01-05 (міндетті)..... 14

1. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Термин	Анықтамасы
Магистрант	Магистратурада оқып жатқан тұлға.
Магистратура	«Магистр» академиялық дәрежесін беру арқылы кадрлар даярлауға бағытталған және кемінде 60–120 академиялық кредит көлемінде игеруді көздейтін жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру деңгейі.
Ғылыми-педагогикалық даярлау бағыты	Жоғары оқу орындары мен ғылыми ұйымдар үшін тереңдетілген ғылыми-педагогикалық және зерттеу даярлығы бар ғылыми және ғылыми-педагогикалық кадрларды даярлау бойынша жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асырады.
Бейіндік даярлау бағыты	Экономика, медицина, құқық, білім беру, өнер, қызмет көрсету мен бизнес салалары, қорғаныс және ұлттық қауіпсіздік, құқық қорғау қызметі үшін терең кәсіби даярлығы бар басқарушы кадрларды даярлау бойынша жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асырады.
Ғылыми-зерттеу жұмысы	Бар білімді кеңейту және жаңа білім алу, ғылыми гипотезаларды тексеру, табиғат пен қоғам дамуының заңдылықтарын айқындау, ғылыми қорыту, жобаларды ғылыми негіздеу мақсатында ғылыми ізденіс, зерттеулер мен эксперименттер жүргізумен байланысты жұмыс. Ғылыми-зерттеу жұмысы магистрлік диссертацияның негізгі бөлімдері мен тарауларын орындауды қамтиды, ғылым мен тәжірибенің технологиялық жетістіктеріне негізделген заманауи ғылыми зерттеу әдістерін пайдалануға негізделеді.
Эксперименттік-зерттеу жұмысы	Магистрлік диссертацияның әдістемелік және практикалық аспектілерін орындауды, экономикалық-математикалық әдістерді, сондай-ақ әлеуметтанулық зерттеу, эксперимент, бақылау сияқты нақты ғылыми зерттеу әдістерін қолдануды қамтитын жұмыс.
Білім беру бағдарламасы	Білім берудің мақсаттарын, нәтижелерін, мазмұнын, оқу процесін ұйымдастыруды, оны іске асыру әдістері мен тәсілдерін, оқу нәтижелерін бағалау өлшемшарттарын қамтитын білім берудің негізгі сипаттамаларының бірыңғай кешені.
Тағылымдама	Магистрант белгілі бір білім беру бағдарламасы бойынша қажетті ғылыми және ғылыми-техникалық тәжірибе алатын оқытудың бір түрі. Тағылымдаманың негізгі мақсаты – теориялық дайындық нәтижесінде алынған кәсіби білім, білік және дағдыларды практикада қалыптастыру және бекіту.

2. ПАЙДАЛАНЫЛҒАН ҚЫСҚАРТУЛАР МЕН БЕЛГІЛЕУЛЕР

Қысқарту	Мағынасы
АС	Академиялық сұрақтар
ЖООК	ЖОО компоненті
МЖМБС	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты
МЖОЖ	Магистранттың жеке оқу жоспары

ЖОЖ	Жұмыс оқу жоспары
МҒЗЖ	Магистранттың ғылыми-зерттеу жұмысы
ХЫжАҰБ	Халықаралық ынтымақтастық және академиялық ұтқырлық бөлімі
ББББ	Білім беру бағдарламасы
ЖОКББ	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі
ПОҚ	Профессор-оқытушы құрамы
ЖОЖ	Жұмыс оқу жоспары
СДД	Стратегиялық даму департаменті
СМЖ	Сапа менеджменті жүйесі
ҚБ	Құрылымдық бөлімше
Университет	«Қ.Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ
ҒК	Ғылыми кеңес
ОӘЖ	Оқу-әдістемелік жұмыс
МЭЗЖ	Магистранттың эксперименттік-зерттеу жұмысы

3. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР ЖӘНЕ РӘСІМНІҢ СИПАТТАМАСЫ

3.1 Осы Ереже «Қ. Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ (бұдан әрі – Университет) магистранттарының ғылыми тағылымдамасын ұйымдастыруға қойылатын жалпы талаптарды белгілейді, оның мақсаты мен міндеттерін айқындайды, тағылымдамадан өту мерзімдерін, тәртібі мен мазмұнын, сондай-ақ магистранттың ғылыми тағылымдама бағдарламасын орындауын бақылау және есептілік нысандарын регламенттейді.

3.2 Осы Ереже Университеттің Білім беру бағдарламалары басқармасының, Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімінің, Халықаралық ынтымақтастық және академиялық ұтқырлық бөлімінің және кафедралардың пайдалануына арналған.

3.3 Магистранттардың ғылыми тағылымдамасы магистранттың ғылыми-зерттеу немесе эксперименттік-зерттеу жұмысының (МҒЗЖ/МЭЗЖ) міндетті құрамдас бөлігі болып табылады және білім беру бағдарламасына және магистранттың жеке жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі.

Ғылыми тағылымдаманың мақсаты – жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың құзыреттілігін арттыру, ғылыми ұйымдардағы және (немесе) тиісті салалардағы немесе қызмет салаларындағы ұйымдардағы инновациялық технологиялармен және өндірістің жаңа түрлерімен танысу нәтижесінде алған кәсіби білімдерін, іскерліктері мен дағдыларын қалыптастыру және бекіту.

3.4 Ғылыми тағылымдама мынадай қызмет түрлерін көздеуі мүмкін тағылымдама бағдарламасы шеңберінде өткізіледі:

3.4.1 топтық және өзіндік теориялық даярлық;

3.4.2 практикалық, оның ішінде көшпелі сабақтар өткізу;

3.4.3 оқу залдары мен кітапхана қорларында өзіндік жұмыс жүргізу;

3.4.4 диссертациялар/жобалар тақырыптары шеңберінде іргелі ғылыми зерттеулер мен ғылыми ізденістер жүргізу;

3.4.5 диссертациялық жұмыстар/жобалар тақырыптары бойынша консультациялар алу;

3.4.6 тағылымдама кезеңінде өткізілетін ғылыми конференцияларға, семинарларға, дөңгелек үстелдерге және ғылыми жұмыстың өзге де түрлеріне қатысу.

3.5 Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың ғылыми тағылымдамасы Қазақстан Республикасының және шет мемлекеттердің жоғары оқу орындарымен, ғылыми ұйымдарымен және тиісті салалардағы немесе қызмет салаларындағы ұйымдармен жасалған шарттар негізінде өткізіледі.

3.6 Ғылыми тағылымдамадан өту кезеңі академиялық күнтізбемен регламенттеледі.

3.7 Магистранттар ғылыми ұйымдарда және (немесе) тиісті салалардағы немесе қызмет салаларындағы ұйымдарда ұзақтығы кемінде 14 күнтізбелік күн болатын ғылыми тағылымдамадан өтеді.

Ғылыми тағылымдамадан өту орны білім беру бағдарламасының ғылыми бағытына және зерттеу тақырыбына сәйкес келуге тиіс.

Ғылыми тағылымдама бағдарламасы білім беру және ғылыми компоненттерді қамтиды.

Тағылымдама бағдарламасы мен апталық жоспарды Университет тағылымдама өткізілетін ұйыммен бірлесіп бекітеді.

3.8 Магистранттар білім беру бағдарламасында, жұмыс оқу жоспарында, магистранттың жеке жұмыс жоспарында және академиялық күнтізбеде белгіленген мерзімдерде ғылыми тағылымдамадан өтеді.

3.9 Ғылыми тағылымдамадан өтуге жіберу туралы бұйрықта көзделген Университеттен шығу және Университетке қайтып келу мерзімдерін дәлелді себепсіз сақтамау және құжаттарды тиісінше ресімдемеу оқу тәртібін бұзу болып табылады және қорытынды аттестаттауға жібермеуге негіз болады.

Шетелге шығуға кедергі келтіретін дәлелді себеп болған жағдайда білім алушы растайтын құжаттарды қоса бере отырып, ғылыми жетекшінің, кафедра меңгерушісінің, факультет деканының және академиялық мәселелер жөніндегі проректордың бұрыштамалары қойылған, Университет ректорының атына жазылған негізделген өтінішті Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөліміне ұсынуға тиіс.

4. ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАНЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ

4.1 Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың Қазақстан Республикасында және шетелде ғылыми тағылымдамадан өтуін ұйымдастыруды Университеттің бітіруші кафедралары, Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі және Халықаралық ынтымақтастық және академиялық ұтқырлық бөлімі жүзеге асырады.

4.2 Ғылыми тағылымдаманы ұйымдастыруды қабылдаушы жоғары оқу орны, ғылыми ұйым және (немесе) тиісті саладағы немесе қызмет саласындағы ұйым қамтамасыз етеді.

4.3 Бітіруші кафедраның функциялары:

4.3.1 жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың ғылыми тағылымдамадан өту базалары ретінде айқындалатын ықтимал ғылыми ұйымдарды және (немесе) тиісті салалардағы немесе қызмет салаларындағы ұйымдарды анықтайды;

4.3.2 жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың Қазақстан Республикасында және шетелде ғылыми тағылымдамадан өтуі үшін ғылыми ұйымдармен және (немесе) тиісті салалардағы немесе қызмет салаларындағы ұйымдармен шарттардың жасалуын және орындалуын қамтамасыз етеді;

4.3.3 қабылдаушы ұйыммен бірлесіп жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың ғылыми тағылымдама бағдарламасы мен апталық жоспарын әзірлейді;

4.3.4 жасалған шарттар негізінде тағылымдамадан өту мерзімі мен орнын көрсете отырып, жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушыларды ғылыми тағылымдамаға жіберу туралы ұсыным дайындайды және бұйрықты ресімдеу үшін оны Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөліміне береді;

4.3.5 жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушыларды ғылыми тағылымдамадан өтуге ұсыну мақсатында олардың жұмыс нәтижелерін талқылайды, сондай-ақ негізделген қорытынды қамтылған кафедра отырысы хаттамасының үзіндісін Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөліміне ұсынады;

4.3.6 жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың ғылыми тағылымдамадан өту нәтижелерін кафедра отырыстарында талқылау арқылы қорытындылайды.

4.4 Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімінің функциялары:

4.4.1 шетелдік ғылыми тағылымдама бағдарламаларын білім беру бағдарламасының бейіні бойынша бітіруші кафедралармен және қабылдаушы жоғары оқу орнымен немесе ғылыми ұйыммен келіседі;

4.4.2 Университеттің бітіруші кафедралары ұсынған ұсынымдар негізінде ғылыми тағылымдамаға жіберу туралы бұйрықтардың жобаларын дайындайды;

4.4.3 бітіруші кафедралармен бірлесіп жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушыларға ғылыми тағылымдамадан өту мәселелері бойынша нұсқама береді, консультациялар мен жиналыстар өткізеді.

4.5 Халықаралық ынтымақтастық және академиялық ұтқырлық бөлімінің функциялары:

4.5.1 білім алушыларды даярлау бағыттарына сәйкес ғылыми тағылымдама өткізу жоспарланатын шетелдік жоғары оқу орындарының тізбесін алдын ала қалыптастырады;

4.5.2 ғылыми тағылымдамадан өту шарттарын талқылау бойынша шетелдік серіктес жоғары оқу орындарының өкілдерімен және магистранттардың шетелдік ғылыми консультанттарымен іскерлік хат алмасуды жүргізеді;

4.5.3 шетелдік жоғары оқу орындарымен, ғылыми ұйымдармен және тиісті салалардағы немесе қызмет салаларындағы ұйымдармен шарттардың жасалуын қамтамасыз етеді;

4.5.4 консулдық-визалық қызмет көрсету мәселелері бойынша консультация береді.

5. ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМА БАРЫСЫНДА БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

5.1 Ғылыми тағылымдамадан өтіп жатқан жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылардың:

5.1.1 тағылымдама бағдарламасы бойынша сапалы білім алуға;

5.1.2 тағылымдама бағдарламасы шеңберіндегі сабақтардың барлық түрлеріне, оның ішінде көшпелі іс-шараларға қатысуға;

5.1.3 қабылдаушы ғылыми ұйымның және (немесе) тиісті саладағы немесе қызмет саласындағы ұйымның кітапхана қорларында өзіндік жұмыс жүргізуге;

5.1.4 тағылымдама бағдарламасында көзделген ғылыми-зерттеу және (немесе) эксперименттік-зерттеу жұмыстарының барлық түрлеріне, конференциялар мен семинарларға қатысуға құқығы бар.

5.2 Ғылыми тағылымдамадан өту кезінде жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушылар:

5.2.1 ғылыми тағылымдама бағдарламасы мен апталық жоспарды орындауға және есептік құжаттарды бітіруші кафедраға және Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөліміне уақтылы ұсынуға;

5.2.2 Университеттің бұйрығымен белгіленген ғылыми тағылымдамадан өту мерзімдерін сақтауға;

5.2.3 Қазақстан Республикасының және тағылымдамадан өтетін мемлекеттің заңнамасын, қабылдаушы ұйымның ішкі тәртіп қағидаларын, академиялық адалдық пен кәсіби әдеп нормаларын, еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы, ақпараттық қауіпсіздік және құпиялылық талаптарын сақтауға;

5.2.4 қабылдаушы ұйымның қызметкерлеріне және тағылымдаманың басқа да қатысушыларына құрметпен қарауға, жалпыға бірдей қабылданған мінез-құлық және іскерлік қарым-қатынас нормаларын сақтауға;

5.2.5 қабылдаушы ұйымның мүлкі мен ақпараттық ресурстарына ұқыпты қарауға;

5.2.6 тағылымдамадан өтуге немесе оның бағдарламасын орындауға кедергі келтіретін мән-жайлар туралы ғылыми жетекшіге, бітіруші кафедраға және Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөліміне уақтылы хабарлауға міндетті.

6. ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМА НӘТИЖЕЛЕРІ БОЙЫНША ЕСЕПТІ РЕСІМДЕУ ТӘРТІБІ

6.1 Магистрант ғылыми тағылымдамадан өткеннен кейін бес күнтізбелік күн ішінде ғылыми тағылымдама нәтижелері туралы есепті (Магистранттың ғылыми тағылымдамадан өту нәтижелері туралы есеп нысаны) ұсынуға міндетті. Есептің көлемі кемінде 5 бет болуға және мынадай бөлімдердің толық сипаттамасын міндетті түрде қамтуға тиіс:

6.1.1 магистрант ғылыми тағылымдамадан өткен ұйымның ғылыми зерттеулері туралы ақпарат;

6.1.2 ғылыми тағылымдама кезеңінде орындалған жұмыстардың тізбесі, сипаттамасы және мазмұны;

6.1.3 оқу жұмысы: өткен курстар туралы мәліметтер (пәнді, курстың атауын, академиялық кредиттер санын және нәтижелерін көрсету);

6.1.4 теориялық жұмыс: пайдаланылған дереккөздердің библиографиялық мәліметтерін және оларды зерделеудің диссертация (жоба) үшін маңыздылық дәрежесін көрсету;

6.1.5 ғылыми жұмыс: зерттеу әдістері, ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмысының негізгі нәтижелері, зерттеу нәтижелерін жинақтау және бағалау, алынған нәтижелерді ұқсас зерттеулердің деректерімен салыстыру;

6.1.6 ғылыми семинарлар мен конференцияларға қатысу, жарияланымдар туралы мәліметтер;

6.1.7 қосымша жұмыс түрлері, қорытындылар мен ұсыныстар.

6.2 Орындалған жұмыс және алынған нәтижелер туралы есеп тағылымдаманың ғылыми жетекшісімен келісілуге және оған қол қойылуға тиіс.

6.3 Есепке ғылыми тағылымдамадан өткенін растайтын құжат (сертификат) қоса беріледі.

6.4 Ғылыми тағылымдама туралы есеп бітіруші кафедраға ұсынылады.

6.5 Ғылыми тағылымдама нәтижелері бойынша белгіленген балдық-рейтингтік әріптік бағалау жүйесіне сәйкес баға қойылады. Аталған баға тиісті академиялық кезеңдегі МҒЗЖ/МЭЗЖ бойынша қорытынды бағаны қою кезінде ескеріледі.

6.6 Баға қою кезінде орындалған жұмыс және алынған нәтижелер туралы ұсынылған есептің мазмұны, сондай-ақ ғылыми тағылымдамадан өту кезеңінде жұмыс жоспарына сәйкес көзделген жұмыс көлемінің орындалуы ескеріледі.

7. ҮДЕРІСПЕН БАЙЛАНЫСТЫ ТӘУЕКЕЛДЕР ЖӘНЕ ОЛАРДЫҢ АЛДЫН АЛУ ЖӨНІНДЕГІ ІС-ШАРАЛАР

7.1 Негізгі тәуекел	7.2 Тәуекелдердің алдын алу бойынша әрекеттер
- тағылымдамадан өту үшін ұйымдармен шарттардың болмауы немесе уақытылы жасалмауы;	- шарттарды тағылымдама басталғанға дейін кемінде 1 ай бұрын жасасу мерзімдерін белгілеу; шарттардың орындалуын кафедра мен халықаралық бөлім тарапынан тұрақты бақылау;
- магистранттардың тағылымдамадан өту мерзімдерін сақтамауы;	- академиялық күнтізбеге сәйкес жеке тағылымдама кестесін әзірлеу; мерзімдерді білім алушыларға жеткізу; тағылымдамаға шығу және оралу уақытын бақылау;
- білім алушылардың ғылыми тағылымдамадан өту нәтижелерінің төмендігі;	- ғылыми зерттеу бағытына сәйкес келетін сапалы ғылыми базаларды алдын ала таңдау; ғылыми компоненті бар тағылымдама бағдарламаларын бекіту; тағылымдамаға дейін және кейін ғылыми жетекшілер тарапынан кеңес беру.

8. ЖАУАПКЕРШІЛІК ПЕН ӨКІЛЕТТІКТЕР

8.1 Осы Ережені Ректор бекітеді және ол бекітілген күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

8.2 Осы Ереженің орындалуы мен қолданылуын қамтамасыз ету жөніндегі құрылымдық бөлімшелер мен лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі мен өкілеттіктері мынадай тәртіппен бөлінеді:

Құрылымдық бөлімше	Өкілеттіктері
Ректор	– осы Ережені және оған енгізілетін өзгерістерді бекітеді; – өз құзыретіне жататын ғылыми тағылымдаманы ұйымдастыру мәселелері бойынша шешімдер қабылдайды.
АСж проректор	– магистранттардың ғылыми тағылымдамасын ұйымдастыруға жалпы басшылықты және бақылауды жүзеге асырады; – Университеттің құрылымдық бөлімшелерінің өзара іс-қимылын қамтамасыз етеді; – берілген өкілеттіктер шегінде ғылыми тағылымдамадан өту мәселелері жөніндегі шешімдер мен құжаттарды келіседі.
ЖОКББ	– магистранттардың ғылыми тағылымдамасын ұйымдастыруды үйлестіреді; – кафедралар ұсынған құжаттарды тексереді; – магистранттарды тағылымдамаға жіберу туралы бұйрықтардың жобаларын дайындауды қамтамасыз етеді; – ғылыми тағылымдамадан өту есебін жүргізеді; – магистранттар мен жауапты қызметкерлерге консультация береді; – тағылымдамадан өту және есептік құжаттарды ұсыну мерзімдерінің сақталуына мониторинг жүргізеді.
Факультет декандары	– ғылыми тағылымдаманы ұйымдастыру бойынша факультет кафедраларының қызметін үйлестіреді және бақылайды; – берілген өкілеттіктер шегінде магистранттарды тағылымдамаға жіберу жөніндегі құжаттарды келіседі; – анықталған бұзушылықтарды жою жөнінде шаралар қабылдайды.
Бітіруші кафедра	– кафедра магистранттарының ғылыми тағылымдамасын уақтылы ұйымдастыруды қамтамасыз етеді; – тағылымдама базасы мен бағдарламасының білім беру бағдарламасына және зерттеу тақырыбына сәйкестігін бақылайды; – қабылдаушы ұйыммен бірлесіп тағылымдама бағдарламасы мен апталық жоспарды дайындауды және келісуді қамтамасыз етеді; – магистранттарды тағылымдамаға жіберу туралы ұсыным дайындайды; – магистранттардың тағылымдамадан өтуге дайындығын және тағылымдама нәтижелерін қарайды; – тиісті шешімдерді кафедра отырысының хаттамасымен ресімдейді.
Магистранттың ғылыми жетекшісі	– тағылымдама бағдарламасы мен апталық жоспарды әзірлеу кезінде магистрантқа консультациялық және әдістемелік көмек көрсетеді; – тағылымдама мазмұнының магистрлік диссертация немесе жоба тақырыбына сәйкестігін бақылайды; – жоспарланған іс-шаралардың орындалуын бақылайды; – есепті қарайды және алынған нәтижелерді бағалайды.
Қабылдаушы ұйым тарапынан тағылымдама	– магистранттың тағылымдама бағдарламасы мен апталық жоспарды орындауы үшін қажетті жағдайларды қамтамасыз етеді; – тағылымдамадан өту кезеңінде магистрантқа консультация береді;

жетекшісі	– көзделген іс-шаралардың орындалғанын растайды; – есепке қол қояды немесе тағылымдамадан өткенін растайтын өзге құжатты береді.
Магистранттар	– тағылымдамаға жіберу үшін қажетті құжаттарды уақтылы ұсынады; – тағылымдама бағдарламасы мен апталық жоспарды орындайды; – белгіленген мерзімдерді, қабылдаушы ұйымның талаптарын, академиялық адалдық, кәсіби әдеп, еңбекті қорғау және құпиялылық нормаларын сақтайды; – есеп пен растайтын құжаттарды белгіленген мерзімдерде ұсынады.

ҚОСЫМШАЛАР

Н.ББББ-8.5/8.6-2026-47-01 (міндетті)

МАГИСТРАНТТЫҢ ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАДАН ӨТУ НӘТИЖЕЛЕРІ ТУРАЛЫ ЕСЕП НЫСАНЫ

«Қ.Құлажанов атындағы Қазақ технология және бизнес университеті» АҚ

Факультет: _____
Кафедра: _____

Бекітемін
Кафедра меңгерушісі
_____
(қолы, Т.А.Ә.)
Кафедра отырысында қаралды
№ ___ хаттама
«___»_____ 20__ж.

ЕСЕП
Магистранттың ғылыми тағылымдамадан өту нәтижелері туралы

Магистрант _____
(магистранттың аты-жөні)

Білім беру бағдарламасы_____
(ББ коды мен атауы)

Магистратура ББ меңгеру мерзімі: 20___ ж. бастап 20___ ж. дейін

Магистрлік диссертация (жоба) тақырыбы:
_____

Диссертация тақырыбы Университеттің Ғылыми кеңесінде бекітілген,
№ ___ хаттама, «__» _____ 20____ж.

Астана, 20__

Магистранттың ғылыми тағылымдамадан өткені туралы есебі

Магистрант _____
(Т.А.Ә.)

Білім беру бағдарламасы _____
(ББ коды мен атауы)

Ғылыми жетекші _____
(Т.А.Ә., ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, лауазымы)

Тағылымдамадан өту орны _____
(Университеттің/ұйымның атауы, қала, ел)

Тағылымдамадан өту мерзімдері _____

1. Ғылыми тағылымдама жоспарына сәйкес орындалған жұмыстардың түрлері, алынған нәтижелердің маңыздылығы

_____
_____
_____
_____
_____

2. Ғылыми тағылымдама аясында конференцияларға, семинарларға, дөңгелек үстелдерге, академиялық курстарға және басқа да іс-шараларға қатысу

_____
_____
_____

3. Ғылыми тағылымдама нәтижелері бойынша жарияланымдар (бар болған жағдайда)

№	Мақала атауы	Баспа, жарық көрген орны	Баспа табақ саны	Мақалаға/жинаққа сілтеме

4. Қосымша орындалған жұмыстар

_____
_____

5. Магистранттың ғылыми тағылымдаманың нәтижелілігі мен тиімділігі туралы пікірі

Магистрант _____
(қолы, Т.А.Ә.)

Ғылыми жетекші _____
(қолы, Т.А.Ә.)

Кафедра меңгерушісі _____
(қолы, Т.А.Ә.)

Н.СДД-7.5-2026-01-02 (міндетті)

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

Лауазымы	Аты-жөні	Күні	Қолы
ТжӘЖж проректор	Бердіғалиұлы С.	12.10.2026	
СДД Директоры	Оразалина Д.К.	12.10.2026	
СМЖ бөлімінің басшысы	Эрнст А.	12.10.2026	
ББББ басшысы	Баядилова Б.М.	12.10.2026	
ЖОКББ басшысы	Жунусбекова Г.Ж.	12.10.2026	

Н.СДД-7.5-2026-01-03 (міндетті)

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

Лауазымы	Аты-жөні	Күні	Қолы
ЖОКББ басшысы	Жунусбекова Г.Ж.	12.10.2026	
ЖОКББ жет. маман	Утекешова А.Б.	12.10.2026	
ЖОКББ маманы	Табалдық Ә.Д.	12.10.2026	
ЖФ деканы	Сафуана Ж.Е.	12.10.2026	
ЭжБ" док. деканы	Мажит М.К.	12.10.2026	
"ЖжАТФ" деканы	Серимбетов Б.А.	12.10.2026	
"ЭжС" каф. мең.	Машанова Н.С.	12.10.2026	
"ЭжӨШжД" каф. мең.	Котгабергенова Ж.Д.	12.10.2026	
"ХИжЭШШЭ" каф мең.	Құртай Ж.Ш.	12.10.2026	
"Туризм және сервис" каф мең.	Тоқпусова Ф.Ғ.	12.10.2026	
"Менеджмент" каф мең.	Әбдіманова Н.Е.	12.10.2026	
"Эж$" каф. мең.	Бекбусинова Г.К.	12.10.2026	
"МжШТ" каф мең.	Жанафиева Ж.Ж.	12.10.2026	
"IT" каф. мең.	Абдукаримова Ф.Ғ.	12.10.2026	
"ЖИжА" каф. мең.	Акишев Ж.М.	12.10.2026	
"ЭЭТ" каф. мең.	Магауленов Ә.Ғ.	12.10.2026	

Н.СДД-7.5-2026-01-04 (міндетті)

ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

Өзгерту нөмірі	Өзгерту туралы хабарлама нөмірі	Парақтардың (беттердің)нөмірі				Барлық парақтар (өзгерістерден кейін)	Енгізу күні	Өзгерістер енгізуді жүзеге асыратын адамның аты - жөні	Өзгерістерді енгізген адамның қолы
		өзгертілген	ауыстырылды	жаңа	жойылған				

Н.СДД-7.5-2026-01-05 (міндетті)

МЕРЗІМДІ ТЕКСЕРУ ЖАЗБАЛАРЫ ПАРАҒЫ

Тексеріс күні	Тексерген адамның аты – жөні	Тексерген адамның қолы	Ескертулерді тұжырымдау