

Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Магистранттарға/докторанттарға практикалық даярлауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі	 SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY	«С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ
СМЖ ӘН 02.2020-2020 1 - 41 беттен 2 - нұсқа		

«Бекітілді»

Басқарма төрағасының
18.03.2020 жылғы № 180-Н
бұйрығымен

САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУЛЫҚ

**МАГИСТРАНТТАРҒА / ДОКТОРАНТТАРҒА ПРАКТИКАЛЫҚ
ДАЯРЛАУДЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ**

СМЖ ӘН 02.2020-2020

_____ дана

_____ көшірме

НҮР - СҮЛТАН 2020

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Магистранттарға/докторанттарға практикалық даярлауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ЭН 02.2020-2020 2 - 41 беттен 2 - нұсқа</p>		

Алғы сөз

1 ӘЗІРЛЕГЕН ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛГЕН кәсіпкерлікті, мансапты және бизнесті дамыту орталығы мен сапа қызметі
құжатты әзірлеген бөлімшенің атауы

2 Басқарма төрағасының 18.03.2020 күнгі № 180-Н бұйрығымен
(құжатты бекіткен лауазымдық тұлға) ұйымдық-басқару құжатының бекіту күні мен нөмірі, атауы)
БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ КҮШІНЕ ЕНДІ

- 3 ӘЗІРЛЕУШІЛЕР:**
- АМД директоры- Н.А.Серекпаев
ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, аты-жөні
 - Кәсіпкерлік, мансап және бизнесті дамыту орталығы басшысының орынбасары - Нұрпейісов Д. Н.
ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, аты-жөні
 - сапа қызметінің бастығы - С.С. Алдабергенова
ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, аты-жөні
 - сапа қызметінің маманы – А. К.Наймантаева
ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, аты-жөні

4 БІРІНШІ ТЕКСЕРІС МЕРЗІМІ
ТЕКСЕРІС ЖИІЛІГІ

2025 ж.
5 жыл

Осы құжатты «С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» КеАҚ Басқарма төрағасының рұқсатынсыз, түгел не жартылай басып шығаруға, көбейтіп таратуға тыйым салынған

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Магистранттарға/докторанттарға практикалық даярлауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ӘН 02.2020-2020 3 - 41 беттен 2 - нұсқа</p>		

Мазмұны

1 Қолдану саласы	4
2 Нормативтік сілтемелер	4
3 Анықтамалар	4
4 Белгілер мен қысқартулар	4
5 Жауапкершілік және өкілеттік	5
6 Әдістемелік нұсқаулықтың ережелері	7
7 Практикалық оқытуды ұйымдастыруға және өткізуге қойылатын талаптар	8
8 Өзгерістер енгізу тәртібі	9
9 Сақтау және тарату	9
А қосымшасы жұмыс бағдарламасының нысаны	11
Б қосымшасы Кәсіптік практиканы (барлық түрлерін) өткізуге арналған шарттың нысаны	14
В қосымшасы Магистранттың өндірістік /зерттеу практикасы күнделігінің нысаны	28
Г қосымшасы Келісу парағы	38
Д қосымшасы Танысу парағы	39
Е қосымшасы Өзгерістерді тіркеу парағына	40
Ж қосымшасы Мерзімді тексерулерді есепке алу парағы	41

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Магистранттарға/докторанттарға практикалық даярлауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ӘН 02.2020-2020 4 - 41 беттен 2 - нұсқа</p>		

1 Қолданылу саласы

1.1 Осы әдістемелік нұсқаулық магистранттардың/докторанттардың практикалық дайындығын ұйымдастыру және өткізу процесін басқару мақсатында әзірленді.

2 Нормативтік сілтемелер

Осы ӘН-та келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылды:

ҚР Конституциясы. Конституция 1995 жылғы 30 тамызда республикалық референдумда қабылданды

ҚР Білім туралы 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III Заңы

ҚР Ғылым туралы 2011 жылғы 18 ақпандағы № 407-IV Заңы

С. Сейфуллин ат. Қазақ агротехникалық университетінің 28.10.2019 жылғы «КЕАҚ Жарғысы» ХС ИСО 9000:2005 Сапа менеджменті жүйесі. Негізгі ережелер мен сөздік.

ХС ИСО 9001: 2015 Сапа менеджменті жүйелері. Талаптар.

МС СМЖ 1.1.01-2015 Сапа менеджменті жүйесі. Ұйым стандарты. Сапа менеджменті жүйесінің құжаттамасын құруға, ұсынуға және ресімдеуге қойылатын жалпы талаптар.

СМЖ ҚР 01 -2015 Сапа менеджменті жүйесі. Құжатталған рәсім. Құжаттаманы басқару.

СМЖ ҚР 02-2015 Сапа менеджменті жүйесі. Құжатталған рәсім. Жазбаларды сапа бойынша басқару.

СМЖ ҚР 02-2015 Сапа менеджменті жүйесі. Құжатталған рәсім. Жазбаларды сапа бойынша басқару.

3 Анықтамалар

3.1 Осы ӘН-та ХС ИСО 9000 сәйкес терминдер мен анықтамалар қолданылады.

4 Белгілер мен қысқартулар

Осы Ережеде мынадай қысқартулар қолданылады:

- С. Сейфуллин ат. ҚАТУ - С. Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті;

- СБӨ - Сапа жөніндегі басшылықтың өкілі;

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Магистранттарға/докторанттарға практикалық даярлауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ӘН 02.2020-2020 5 - 41 беттен 2 - нұсқа</p>		

- СҚ - Сапа қызметі;
- СМЖ - сапа менеджменті жүйесі;
- ҰС – ұйым стандарты;
- АМД - академиялық мәселелер жөніндегі департамент;
- ҚР – құжатталған рәсім;
- БТЖАБ - білім алушыларды тіркеу және аттестаттау бөлімі.

5 Жауапкершілік және өкілеттік

5.1 Осы СМЖ ӘН «С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» КеАҚ Басқарма төрағасының бұйрығымен бекітіледі.

5.2 Академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры, кәсіпкерлікті, мансап пен бизнесті дамыту орталығы басшысының орынбасары, оқу процесін жоспарлау және ұйымдастыру бөлімі ӘН әзірлеу және күтіп ұстау үшін жауапты болады, оны ресімдеу, бекіту және енгізу үшін Сапа қызметі (бұдан әрі СК) жауапты.

5.3 СМЖ ӘН жобасы сапа жөніндегі басшылықтың өкілімен (бұдан әрі СБӨ), академиялық мәселелер жөніндегі департамент директорымен (бұдан әрі АМД), Даму, кәсіпкерлік, мансап және бизнес орталығы басшысының орынбасарымен, оқу процесін жоспарлау және ұйымдастыру бөлімінің бастығымен, заң бөлімінің бастығымен, сапа қызметінің бастығымен (бұдан әрі-СК) келісілуі тиіс, олар келісу парағында (Г қосымшасы) белгіленеді.

5.4. Әзірлеуші-бөлімше осы СМЖ жобасын СҚ-ға тіркеуге береді, олар түпнұсқаны ресімдейді, келісуші қолдарды жинайды.

5.5 СМЖ ӘН С. Сейфуллин ат. ҚАТУ Басқарма төрағасының бұйрығымен бекітіледі.

5.6 СҚ осы СМЖ ӘН-ты қолданысқа енгізу туралы бұйрық дайындайды, оны Басқарма төрағасы бекітеді.

5.7 Университеттің тиісті қызметкерлерінің назарына бекітілген СМЖ ӘН туралы ақпарат беру жауапкершілігі бөлімше басшысына жүктеледі. Танысу туралы жазба «Танысу парағында» (Д қосымшасы) ресімделуі тиіс.

5.8 Деканат практикадан өту орнын және кафедра (ұйым) басшыларын бекіте отырып, практикадан өту жөніндегі бұйрықты жасауға жауапты болады.

5.9 Кафедра тәжірибе бойынша жауапты:

- мамандарды даярлаудың әрбір деңгейі бойынша практикалардың жұмыс бағдарламаларын әзірлеу және бекіту;
- практика базаларын таңдау және олармен шарттар жасасу;
- білім алушыларды практика орындарына бөлу;

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Магистранттарға/докторанттарға практикалық даярлауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ЭН 02.2020-2020 6 - 41 беттен 2 - нұсқа</p>		

- білім алушыларды практиканы өткізу мерзімдері және есептерді қорғау туралы хабардар ету;
- нұсқама өткізу;
- практика бойынша күнделіктер беру;
- тәжірибе барысына бақылауды жүзеге асыру;
- жоспарлармен, әдістемелік нұсқаулармен және т. б. қамтамасыз ету бөлігінде практикаға оқу-әдістемелік басшылық жасау;
- тәжірибе бойынша есептерді қорғау жөніндегі комиссия құру;
- практиканы өткізу нәтижелері бойынша оны ұйымдастыруды жетілдіру бойынша ұсыныстармен есеп беру.

5.10 оқу процесін жоспарлау және ұйымдастыру бөлімі:

- студенттерге практикадан өтуге байланысты барлық мәселелер бойынша кеңес беру;
- қажет болған жағдайда практикаға жіберілетін білім алушыларды медициналық тексеруді ұйымдастыру;

5.11 кәсіпкерлікті, мансапты және бизнесті дамыту орталығының функциялары:

- шаруашылық субъектілерінің практикаға өтінімдерін жинауды қамтамасыз етеді;
- практика базасы ретінде әрекет ететін ұйымдар бойынша қажетті деректер банкін қалыптастырады;
- практиканы өткізу бойынша шарттар тізілімін жүргізеді ; ;
- тәжірибе бойынша есептерді қорғау жөніндегі комиссияның жұмысына қатысады;
- тәжірибе нәтижелерін талдайды;
- оны ұйымдастыруды жетілдіру бойынша ұсыныстармен практиканы өткізу нәтижелері туралы жиынтық есеп жасайды.

5.12 білім алушының (практиканттың) функциялары):

- мансап және бизнес орталығына практиканы өткізу жоспарланып отырған оқу жылы басталғанға дейін 6 ай бұрын практикаға өтінім береді;
- тиісті кафедрадан: практика бағдарламасын, практиканттың күнделігін, практикаға жолдаманы алады;
- тәжірибе бағдарламасын орындайды;
- университет белгілеген форма бойынша тәжірибе күнделігін жүргізеді;
- практика базасы ретінде әрекет ететін ұйымның кәсіби қызметі туралы нақты материалдарды жинайды және оны есеп жазу кезінде пайдаланады;
- практика өтетін жердегі ішкі тәртіп ережелеріне бағынады;
- зертейді (мамандыққа байланысты): кәсіпорын жұмысының ерекшелігін, оның экономикасын, ұйымдастырылуын және басқарылуын, стандарттау

<p align="center">Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Магистранттарға/докторанттарға практикалық даярлауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі</p>	 <p align="center">SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p align="center">«С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p align="center">СМЖ ЭН 02.2020-2020 7 - 41 беттен 2 - нұсқа</p>		

жүйесін және өнімнің (көрсетілетін қызметтің) сапасын бақылауды және практика бағдарламасының талаптарына сәйкес қызметтің басқа да аспектілерін, сондай-ақ мамандардың озық тәжірибесін, олардың жұмысының әдістерін, әдістемелерін және технологияларын; меңгерілетін мамандықтың ерекшелігіне сәйкес ғылыми және басқа да зерттеулердің нәтижелерін; ғылыми-зерттеу, Қаржы, жобалау-конструкторлық және басқа да жұмыстарды ұйымдастыруды;

- еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өндірістік санитария ережелерін зертейді және қатаң сақтайды;

- кафедра практика жетекшісіне белгіленген нысан бойынша жазбаша есеп, практиканттың күнделігі және практика орнынан мінездеме ұсынады;

- комиссия алдында практика бойынша есепті қорғайды;

- практика базалары бойынша деректер банкін қалыптастыруға қатысады және практикадан өту орнын іздеуді жүзеге асырады.

6 Әдістемелік нұсқаулықтың ережелері

6.1 Оқытудың ғылыми - педагогикалық бағыты бойынша магистратура/докторантураның білім беру бағдарламасы практиканың екі түрін қамтиды:

- педагогикалық-білім беру ұйымдарында;

- зерттеу-диссертацияны орындау орны бойынша.

6.2 Оқытудың бейіндік бағыты бойынша магистратураның/докторантураның білім беру бағдарламасы өндірістік практиканы қамтуы тиіс. Білім алушының өндірістік практикасы оқу процесінде алынған теориялық білімді бекітуге, практикалық дағдылар мен құзыреттерді игеруге, сондай-ақ озық тәжірибені игеруге бағытталған.

6.3 Педагогикалық практика практикалық дағдылар мен оқыту әдістемесін қалыптастыру мақсатында өткізіледі. Педагогикалық практика теориялық оқыту кезеңінде оқу процесінен қол үзбей өткізілуі мүмкін.

6.4 магистранттың / докторанттың зерттеу практикасы отандық және шетелдік ғылымның жаңа теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктерімен, ғылыми зерттеулердің заманауи әдістерімен, эксперименттік деректерді өңдеу және интерпретациялаумен танысу мақсатында жүргізіледі.

6.5 Практиканың барлық түрлері жеке жоспарға сәйкес оқу жоспарында айқындалған мерзімде іске асырылады.

6.6 Оқытудың ғылыми - педагогикалық бағыты бойынша магистратураның білім беру бағдарламасы кезінде практикаға (педагогикалық, зерттеу) кемінде 6 кредит бөлінеді. Оқытудың бейіндік бағыты бойынша практикаға (өндірістік)

<p align="center">Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Магистранттарға/докторанттарға практикалық даярлауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі</p>	 <p align="center">SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p align="center">«С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p align="center">СМЖ ЭН 02.2020-2020 8 - 41 беттен 2 - нұсқа</p>		

бөлінетін кредиттердің саны оқу мерзіміне байланысты болады. 1 жыл мерзімге оқыған кезде практикаға кемінде 2 кредит, 1,5 жыл мерзімге оқыған кезде кемінде 4 кредит бөлінеді. Бейінді магистратураны бітірген тұлғалар үшін педагогикалық бейіннің білім беру циклінің практикасына кемінде 3 кредит бөлінеді. Саны практикаға бөлінетін кредиттер, жалпы еңбек сыйымдылығына кірмейді.

Ғылыми-педагогикалық бағыттағы докторанттарға зерттеу практикасынан өту үшін 2 кредит, бейінді бағыт үшін – 5 кредит беріледі, қажет болған жағдайда университет практикаға бөлінетін кредиттер санын көбейте алады.

6.7 Практиканың жұмыс бағдарламаларын оқу жоспарына сәйкес практиканы қамтамасыз ететін кафедра оқытушылары әзірлейді және кафедра отырысында талқыланады.

6.8 Практиканың жұмыс бағдарламалары келесі элементтерді қамтуы тиіс:

- титулдық бет;
- практиканың мақсаттары мен міндеттері;
- іс-тәжірибе мазмұны;
- білім алушылардың практика бойынша есеп беру мәселелері.

Практиканың жұмыс бағдарламаларын ресімдеу А қосымшасына сәйкес жүргізіледі.

6.9 Кафедра мәжілісінде бағдарлама мақұлданғаннан кейін автор оған қажетті өзгерістер енгізеді және рецензияға береді. Шолу ішкі және сыртқы болуы мүмкін. Рецензент бітіруші кафедраның оқытушысы, сондай-ақ осы саланың маманы болып табылатын байланысты кафедраның қызметкері бола алады.

6.10 Факультет кафедралары әзірлейтін практиканың барлық түрлері бойынша жұмыс бағдарламалары (оның ішінде кафедра өзі үшін немесе факультеттің басқа кафедрасы үшін әзірлейтін бағдарламалар) факультеттің әдістемелік кеңесімен бекітіледі.

7 Практикалық оқытуды ұйымдастыруға және өткізуге қойылатын талаптар

7.1 АМД және кәсіпкерлікті, мансапты және бизнесті дамыту орталығы ұйымдар мен кәсіпорындарды практика базалары ретінде академиялық күнтізбеге сәйкес айқындайды, олармен практикадан өту бағдарламалары мен кестелерін келіседі.

7.2 Практика базасы ретінде таңдалған кәсіпорындармен және ұйымдармен оны өту басталғанға дейін шарттар жасалады. Практиканың барлық түрлері бойынша шарттың нысаны мен мазмұны Б қосымшасына сәйкес

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Магистранттарға/докторанттарға практикалық даярлауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ӘН 02.2020-2020 9 - 41 беттен 2 - нұсқа</p>		

ресімделеді. Шартқа Басқарма Төрағасының мансап және бизнес кәсіпкерлігін дамыту жөніндегі орынбасары және қол қою құқығы бар кәсіпорын басшыларының бірі қол қояды.

7.3 Практиканы ұйымдастыру және өткізу үшін жауапкершілік «С.Сейфуллин атындағы ҚАТУ» КеАҚ басшылығына және жасалған шарттың талаптарына сәйкес практика базасына жүктеледі.

7.3.1 Оқу процесінің кестесіне сәйкес практикадан өткенге дейін бұйрық шығарылады, онда практика жетекшілері тағайындалады. Практика жетекшілері ретінде кәсіптің ерекшелігін және практика базаларының қызметін жақсы білетін профессорлар, доценттер және тәжірибелі оқытушылар тағайындалады.

7.3.2 Практикаға шығар алдында магистранттар/докторанттар еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулықтан өтеді.

7.3.3 Зерттеу/өндірістік практикаға жіберілетін магистрантқа/докторантқа күнделік беріледі. Күнделік нысаны В қосымшасында берілген.

7.3.4 Практикадан өткеннен кейін практикадан өту кестесіне сәйкес білім алушы практика бойынша есепті қорғауы тиіс. Кафедрада практика бойынша есептерді қорғау жөніндегі комиссия құрылады, содан кейін комиссия отырысында практика бойынша есептерді қарау туралы хаттама жасалады.

7.3.5 Практика бойынша есептерді сақтау мерзімі бір жылды құрайды, осы мерзім өткеннен кейін есептер есептен шығарылады.

7.3.6 Практиканың барлық түрлерін аяқтағаннан кейін "Platonus" ААЖ-да балл критерийлеріне сәйкес баға қойылады, содан кейін БТЖАБ практика жетекшісі білім алушының тізімін жасайды.

8 Өзгерістер енгізу тәртібі

8.1 СМЖ ӘН-қа өзгерістер енгізу тек СБӨ және (немесе) ТП рұқсаты бойынша ғана жүргізіледі және міндетті түрде оның (олардың) қолымен құжатпен ресімделеді.

8.2 СМЖ ӘН өзгерістер енгізу СМЖ ҚР 01-2015 талаптарына сәйкес жүргізіледі.

8.3 Сапа қызметінің мамандары СМЖ ӘН - қа өзгерістерді «Өзгерістерді тіркеу парағында» міндетті түрде белгілей отырып енгізеді.

9 Сақтау және тарату

9.1 Сапа қызметіне бекітілген СМЖ ӘН (түпнұсқа) сақтауға бергені үшін жауапты басшы-әзірлеуші.

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Магистранттарға/докторанттарға практикалық даярлауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ӘН 02.2020-2020 10 - 41 беттен 2 - нұсқа</p>		

9.2 СМЖ ӘН көшірмесін сақтау және бөлімшелерге тарату жауапкершілігі сапа қызметіне жүктеледі.

9.3 СМЖ ӘН электрондық форматта «ARTA SYNERGY» электрондық құжат айналымы жүйесінде тіркеледі және ЖОО бөлімшелеріне жіберіледі.

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Магистранттарға/докторанттарға практикалық даярлауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ЭН 02.2020-2020 11 - 41 беттен 2 - нұсқа</p>		

А Қосымшасы
(міндетті)

Н 02.2020-01

Жұмыс бағдарламасының нысаны

БЕКІТЕМІН

Академиялық мәселелер бойынша
департамент директоры
_____ Серікпаев Н.А.

(күні, айы, жылы)

_____ мамандық үшін
(шифр, мамандық атауы)

кәсіптік практиканың
(өндірістік/зерттеу/педагогикалық)

ЖҰМЫС БАҒДАРЛАМАСЫ

_____ факультеті
(атауы)

___ курс, ___ триместр

Ұзақтығы ___ апта

Нұр-Сұлтан 20 __

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Магистранттарға/докторанттарға практикалық даярлауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ЭН 02.2020-2020 12 - 41 беттен 2 - нұсқа</p>		

(А қосымшасының жалғасы)

Кәсіптік практиканың
(өндірістік/ зерттеу / педагогикалық)
мамандық үшін _____
(шифр, мамандық атауы)

ЖҰМЫС БАҒДАРЛАМАСЫ

1 _____ **КАФЕДРА ОТЫРЫСЫНДА ҚАРАЛДЫ**
(кафедра атауы)

Хаттама № _____ от _____

Кафедра меңгерушісі _____
(ҒЫЛЫМИ ДӘРЕЖЕСІ, ҒЫЛЫМИ АТАҒЫ, АТЫ-ЖӨНІ)

(КОЛЫ)

2 _____ **ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК КЕҢЕСПЕН МАҚҰЛДАДЫ**
(факультеттің аббревиатурасы)

№ _____ хаттама _____

Оқу-әдістемелік кеңестің төрағасы _____
(ҒЫЛЫМИ ДӘРЕЖЕСІ, ҒЫЛЫМИ АТАҒЫ, Т.А.Ә.)

(КОЛЫ)

3 ӘЗІРЛЕУШІЛЕР:

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Магистранттарға/докторанттарға практикалық даярлауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ӘН 02.2020-2020 13 - 41 беттен 2 - нұсқа</p>		

(А қосымшасының жалғасы)

Жұмыс бағдарламаларының соңғы беті

_____ (автордың аты-жөні)

Теруге тапсырылды

Пішімі _____

Баспаға қол қойылды _____

Тапсырыс № _____

Көлемі _____ оқу басылымы б.

Таралымы _____ дана. _____.

С. Сейфуллин ат. Қазақ агротехникалық университетінің баспасы., _____ жыл
010011, Нұр-Сұлтан қ., Жеңіс даңғылы 62 А, тел. 393917

Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Магистранттарға/докторанттарға практикалық даярлауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі	 SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY	«С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ
СМЖ ЭН 02.2020-2020 14 - 41 беттен 2 - нұсқа		

**Б қосымшасы
(міндетті)**

Ф.02. 2020-02

Кәсіптік практиканы (барлық түрлерін) өткізуге арналған шарттың нысаны

Практикалық базаны ұйымдастыру және кәсіптік практиканы ақы төлемей
өткізу туралы шарттың нысаны

**Кәсіптік практиканы өткізуге
ШАРТ**

Нұр-Сұлтан қ. " ____ " _____ 20 г

«С. Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті»
коммерциялық емес акционерлік қоғамы, кәсіпкерлік, мансап және бизнесті
дамыту жөніндегі Басқарма төрағасының орынбасары Қайрат Қапарұлы
Айтуғанов 13.11.2019 ж. № 812-Н бұйрығы негізінде әрекет етеді, бұдан әрі
«Университет» деп аталатын

атынан _____,
бұдан әрі «Тараптар» деп аталатын, бұдан әрі «Ұйым» деп аталатын жарғы
негізінде әрекет ететін төмендегілер туралы осы шартты жасасты.

1 Шарттың мәні

1.1 Жоғары кәсіптік білімнің/жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің негізгі
білім беру бағдарламасын орындау және білім алушылардың кәсіптік қызметті
меңгеру кезектілігімен үздіксіздікті қамтамасыз ету мақсатында Университет
осы Шарттың талаптарымен жібереді, ал ұйым білім алушылардың кәсіптік
(өндірістік, зерттеу, педагогикалық) практикасын өтеусіз негізде ұйымдастыру
жөнінде өзіне міндеттеме қабылдайды.

1.2 Университет білім алушыларының практикадан өту мерзімін соңғысы
жоғары кәсіптік білім/ жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік
стандартына сәйкес келетін оқу жоспарлары мен бағдарламалары негізінде
айқындайды.

1.3 Шартты орындау барысында тараптар Қазақстан Республикасының
қолданыстағы заңнамасын басшылыққа алады.

2 Университеттің міндеттері

2.1 Білім алушыларды жоғары ғылыми және әдістемелік оқытудың ең
тиімді

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Магистранттарға/докторанттарға практикалық даярлауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ЭН 02.2020-2020 15 - 41 беттен 2 - нұсқа</p>		

Б қосымшасының жалғасы

әдістерін қолдана отырып, оларға алған теориялық білімдерін практикалық іс-әрекетте қолдану дағдылары мен дағдыларын үйрету.

2.2 Өндірістік және зерттеу практикасы басталғанға дейін екі ай бұрын ұйымға келісу үшін кәсіптік және зерттеу практикасынан өтудің бағдарламасын, күнтізбелік кестелерін және білім алушы-практиканттардың санын ұсынсын.

2.3 Осы шартқа №1, №2 қосымшаға сәйкес өндірістік және зерттеу практикасына жіберілген білім алушылардың тегі, аты, әкесінің аты көрсетілген тізімі және практикадан өтудің күнтізбелік кестесі ұйымға кәсіптік практика басталғанға дейін бір аптадан кешіктірілмей ұсынылсын.

2.4 Білікті оқытушылардан практика жетекшілерін тағайындау.

2.5 Білім алушылардың еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету.

2.6 Ұйым қызметкерлеріне кәсіби және зерттеу практикасын ұйымдастыру мен өткізуде әдістемелік көмек көрсету.

2.7 Кәсіби және зерттеу тәжірибесінен өткен, неғұрлым қабілетті, әрі қарай ұйымға жұмысқа орналасу мақсатында жұмыс істеуге дайын білім алушыларды анықтауда ұйымға көмек көрсету.

3 Ұйымның міндеттері

3.1 Университеттің сұрауы бойынша күнтізбелік кестеге сәйкес білім алушылардың кәсіптік және зерттеу практикасын өткізу туралы мәліметтерді (орналасқан жері, телефоны) ұсыну.

3.2 Мамандық бойынша білім алушылардың қажетті орын санына практикадан өту базаларымен қамтамасыз ету және практика бағдарламасын орындау үшін оларға тиісті жағдайлар жасау.

3.3 Білім алушыларға әрбір жұмыс орнында қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз ету.

3.4 Еңбек қауіпсіздігін қорғау бойынша нұсқамалар өткізу.

3.5 Білім алушыларды өрт қауіпсіздігі ережелерімен және ұйымда қолданылатын басқа да ережелермен таныстыру және тыңдаушылардың оларды сақтауын қамтамасыз ету.

3.6 Білім алушылардың кәсіптік/зерттеу практикасы және зерттеулерді апробациялау бағдарламасын орындауы үшін қажетті жағдайлар жасау.

3.7 Кәсіптік практикаға/ зерттеу практикасына басшылық жасау үшін білікті мамандар беруді қамтамасыз ету.

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Магистранттарға/докторанттарға практикалық даярлауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ЭН 02.2020-2020 16 - 41 беттен 2 - нұсқа</p>		

Б қосымшасының жалғасы

Практика кезінде практик-білім алушыларды практика бағдарламасында көзделмеген жұмыстарға пайдалануға жол бермеу.

3.8 Егер оқушылармен тәжірибе кезеңінде университет өкілімен бірлесіп орын алатын болса, олар жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеру және есепке алу.

3.9 Білім алушылар мен оқытушыларға – университет практикасының басшыларына білім алушылардың практика бағдарламасын табысты игеруі және олардың жеке тапсырмаларын орындауы үшін қажетті ұйымның бөлімшелерінде қызметтік немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны қамтитын ақпараттан басқа құжаттаманы пайдалану мүмкіндігін беру.

3.10 Практика аяқталғаннан кейін әрбір студент - практиканттың жұмысы туралы сипаттама беру және ол дайындаған есептің сапасын бағалау.

3.11 Университет түлектерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес жұмысқа орналастыруға жәрдем көрсету.

3.12 Білім алушы кәсіпорында әрекет ететін ішкі еңбек тәртібі ережелерін бұзған жағдайда практикадан әрі қарай өтуді тоқтату.

4 Тараптардың жауапкершілігі

4.1 Тараптар бірлескен қызмет процесінде белгілі болған өндірістік тәртіптің құпия мәліметтерін жария етпеуге міндеттенеді.

4.2 Егер шартта өзгеше белгіленбесе, әрбір тарап шарттық міндеттемелердің тармақтары бойынша өз шығыстарын өзі көтереді.

5 Дауларды шешу тәртібі

5.1 Тараптар арасында туындайтын келіспеушіліктер мен даулар екіжақты келіссөздер арқылы шешіледі, егер олар шешілмесе, барлық даулар университеттің орналасқан жерінде қаралады.

6 Өзге шарттар

6.1 Тараптар өндірістік қажеттілік кезінде осы Шарттың мүддесі үшін және оған, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін қосымша келісімдер жасаса алады.

7 Шарттың қолданылу мерзімі

7.1 Шарт оған тараптар қол қойған сәттен бастап күшіне енеді, ___ жыл бойы қолданылады.

7.2 Шарт бірдей заңды күші бар 2 данада орыс тілінде жасалды.

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Магистранттарға/докторанттарға практикалық даярлауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ЭН 02.2020-2020 17 - 41 беттен 2 - нұсқа</p>		

Б қосымшасының жалғасы

7.3 Шарт Тараптардың бірінің жазбаша хабарламасымен бұзылуы мүмкін және екінші Тарапқа Шарттың тоқтатылғаны туралы хабарлама жіберілген күннен бастап екі ай өткен соң өз қолданысын тоқтатады.

7.4 шартты бұзу Тараптардың өзара келісімі бойынша айқындалады.

8 Тараптардың заңды мекенжайлары мен деректемелері

Университет

Ұйымы

«С. Сейфуллин ат.Қазақ агротехникалық
университеті» КеАҚ
010000, Нұр-Сұлтан қ., Жеңіс даңғылы, 62
БСН 070740004377
ЖСК KZ 446010111000037373 Код 16
БСК HSBKKZKX
«Қазақстан Халық банкі» АҚ АРФ
Телефон нөмірлері:
(8 - 7172) 31 – 75 – 47
Мансап және бизнес, кәсіпкерлікті
дамыту бойынша Басқарма төрағасының
орынбасары _____ Қ. Қ. Айтуғанов

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Магистранттарға/докторанттарға практикалық даярлауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ЭН 02.2020-2020 18 - 41 беттен 2 - нұсқа</p>		

Б қосымшасының жалғасы

№1 қосымша
№ _____ шартқа
« ____ » _____ 20 __ ж.

Практикадан өтуге жіберілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру
бөлімі _____ білім алушыларының
(практика түрі көрсетіледі)

ТІЗІМІ

№ р/н	Білім алушылардың Т.А.Ә. (толық жазылады)	Курс	Мамандығы	Білімалушылардың қолы

Кафедра бойынша практикаға жауапты _____
(Т.А.Ә.) (КОЛЫ)

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Магистранттарға/докторанттарға практикалық даярлауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ЭН 02.2020-2020 19 - 41 беттен 2 - нұсқа</p>		

Б қосымшасының жалғасы

№2 қосымша
№ _____ шартқа
«__» _____ 20__ ж.

_____ тәжірибе өту
(тәжірибе түрі)

КҮНТІЗБЕЛІК КЕСТЕСІ

<p>Оқужоспарыбойыншакүнтізбелікмерзімдер</p>	
<p>басталуы</p>	<p>аяқталуы</p>

Кафедра меңгерушісі _____
(қолы)

_____ (Т.А.Ә)

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Магистранттарға/докторанттарға практикалық даярлауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ЭН 02.2020-2020 20 - 41 беттен 2 - нұсқа</p>		

Б қосымшасының жалғасы

№3 қосымша

№ _____ шартқа

« ____ » _____ 20 ____ ж.

Қызметтердің құны және кәсіпорынның практика жетекшісімен есеп айырысу тәртібі

ҚҚС-сыз қызметтердің құны _____ бір сағат ішінде (_____)
теңге. Барлық сағат _____, жалпы сома _____ теңге.
Есеп Тараптар көрсетілген қызметтер актісіне қол қойғаннан кейін қызметтерді
көрсету фактісі бойынша 3 жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады.

Университет

Кәсіпорын

Тәжірибе жетекшісі

«С. Сейфуллин ат.Қазақ агротехникалық
университеті» КеАҚ
010000, Нұр-Сұлтан қ., Жеңіс даңғылы, 62
БСН 070740004377
ЖСК KZ 446010111000037373 Код 16
БСК HSBKKZKX
«Қазақстан Халық банкі» АҚ АРФ
Телефон нөмірлері:
(8 - 7172) 31 – 75 – 47
Басқарма төрағасы
_____ А.Қ.Күрішбаев

Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Магистранттарға/докторанттарға практикалық даярлауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі	 SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY	«С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ
СМЖ ЭН 02.2020-2020 21 - 41 беттен 2 - нұсқа		

**Б -1 қосымшасы
(міндетті)**

Н 02.2020 - 04

Ақылы практикалық базаны ұйымдастыру және кәсіптік практиканы өткізу
туралы шарттың нысаны

**Кәсіптік практиканы өткізуге
ШАРТ**

Нұр-Сұлтан қ.

« ___ » _____ 20 ж.

«С. Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы, кәсіпкерлік, мансап және бизнесті дамыту жөніндегі Басқарма төрағасының орынбасары Қайрат Қапарұлы Айтуғанов атынан, 13.11.2019 ж. № 812-Н бұйрық негізінде әрекет етеді, бұдан әрі «Университет» деп аталады, бір жағынан, және _____, атынан _____, бұдан әрі «Тараптар» деп аталатын, бұдан әрі «Ұйым» деп аталатын жарғы негізінде әрекет ететін, төмендегілер туралы осы Шартты жасасты.

1 Шарттың пәні

1.1 Университет оқытудың практикалық нысандарының мүмкіндіктерін жетілдіру және дамыту, оқу процесінде ғылыми – техникалық прогресс пен озық практика жетістіктерін уақтылы көрсету, білім алушылардың бірлескен ғылыми – зерттеу жұмыстарын орындау және оларды білікті мамандар ретінде іске асыру мақсатында білім алушыларды кәсіптік (зерттеу, өндірістік) практикадан өту үшін ұйымға жібереді.

1.2 Университет білім алушыларының практикадан өту мерзімін соңғысы жоғары кәсіптік білім/ жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік стандартына сәйкес келетін оқу жоспарлары мен бағдарламалары негізінде айқындайды.

1.3 Шартты орындау барысында тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын басшылыққа алады.

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Магистранттарға/докторанттарға практикалық даярлауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ЭН 02.2020-2020 22 - 41 беттен 2 - нұсқа</p>		

Б-1 қосымшасының жалғасы

2 Университеттің міндеттері

2.1 Білім алушыларды оқытудың неғұрлым тиімді әдістерін пайдалана отырып, жоғары ғылыми және әдістемелік деңгейде оқытуды жүргізу, оларға алған теориялық білімдерін практикалық қызметте қолдану бойынша дағдылар мен іскерліктерді дағдыландыру.

2.2 Өндірістік және зерттеу практикасы басталғанға дейін екі ай бұрын ұйымға келісу үшін кәсіптік және зерттеу практикасынан өтудің бағдарламасын, күнтізбелік кестелерін және білім алушы-практиканттардың санын ұсынсын.

2.3 Осы Шартқа №1, №2 қосымшаға сәйкес кәсіптік және зерттеу практикасына жіберілген білім алушылардың тегі, аты, әкесінің аты көрсетілген тізімін және практикадан өтудің күнтізбелік кестесін ұйымға кәсіптік практика басталғанға дейін бір аптадан кешіктірмей ұсыну.

2.4 Білікті оқытушылардан практика жетекшілерін тағайындау.

2.5 Білім алушылардың еңбек тәртібін сақтауын қамтамасыз ету.

2.6 Ұйым қызметкерлеріне кәсіби және зерттеу практикасын ұйымдастыру мен өткізуде әдістемелік көмек көрсету.

2.7 Кәсіби және зерттеу тәжірибесінен өткен, неғұрлым қабілетті, әрі қарай ұйымға жұмысқа орналасу мақсатында жұмыс істеуге дайын білім алушыларды анықтауда ұйымға көмек көрсету.

3 Ұйымның міндеттері

3.1 Университеттің сұрауы бойынша күнтізбелік кестеге сәйкес білім алушылардың кәсіптік және зерттеу практикасын өткізу туралы мәліметтерді (орналасқан жері, телефоны) ұсыну.

3.2 Мамандық бойынша білім алушылардың қажетті орын санына практикадан өту базаларымен қамтамасыз ету және практика бағдарламасын орындау үшін оларға тиісті жағдайлар жасау.

3.3 Білім алушыларға әрбір жұмыс орнында қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз ету.

3.4 Еңбек қауіпсіздігін қорғау бойынша нұсқамалар өткізу.

3.5 Білім алушыларды өрт қауіпсіздігі ережелерімен және ұйымда қолданылатын басқа да ережелермен таныстыру және тыңдаушылардың оларды сақтауын қамтамасыз ету.

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Магистранттарға/докторанттарға практикалық даярлауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ЭН 02.2020-2020 23 - 41 беттен 2 - нұсқа</p>		

Б-1 қосымшасының жалғасы

3.6 Білім алушылардың кәсіптік/зерттеу практикасы және зерттеулерді апробациялау бағдарламасын орындауы үшін қажетті жағдайлар жасау.

3.7 Кәсіптік практикаға/ зерттеу практикасына басшылық жасау үшін білікті мамандар беруді қамтамасыз ету. Жол бермеуге практика бағдарламасында көзделмеген жұмыстарда студент-практиканттарды қолдану практикасы кезінде.

3.8 Егер оқушылармен тәжірибе кезеңінде университет өкілімен бірлесіп орын алатын болса, олар жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеру және есепке алу.

3.9 Білім алушылар мен оқытушыларға – университет практикасының басшыларына білім алушылардың практика бағдарламасын табысты игеруі және олардың жеке тапсырмаларын орындауы үшін қажетті ұйымның бөлімшелерінде қызметтік немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны қамтитын ақпараттан басқа құжаттаманы пайдалану мүмкіндігін беру.

3.10 практика аяқталғаннан кейін әрбір студент - практиканттың жұмысы туралы сипаттама беру және ол дайындаған есептің сапасын бағалау.

3.11 Университет түлектерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес жұмысқа орналастыруға жәрдем көрсету.

3.12 білім алушы кәсіпорында әрекет ететін ішкі еңбек тәртібі ережелерін бұзған жағдайда практикадан әрі қарай өтуді тоқтату.

4 Қаржылық шарттар

4.1 Төлем осы Шартқа №3 қосымшаға сәйкес жүргізіледі.

4.2 Қаржылық талаптар университет пен ұйым арасында ынтымақтастықтың нақты бағыттары бойынша жасалуы мүмкін келісімдер мен шарттарда айтылады.

5 тараптардың жауапкершілігі

5.1 Тараптар бірлескен қызмет процесінде белгілі болған өндірістік тәртіптің құпия мәліметтерін жария етпеуге міндеттенеді.

5.2 Егер шартта өзгеше белгіленбесе, әрбір тарап шарттық міндеттемелердің тармақтары бойынша өз шығыстарын өзі көтереді.

6 Дауларды шешу тәртібі

6.1 Тараптар арасында туындайтын келіспеушіліктер мен даулар екіжақты келіссөздер арқылы шешіледі, егер олар шешілмесе, барлық даулар университеттің орналасқан жерінде қаралады.

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Магистранттарға/докторанттарға практикалық даярлауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ЭН 02.2020-2020 24 - 41 беттен 2 - нұсқа</p>		

Б-1 қосымшасының жалғасы

7 Басқа шарттар

7.1 Тараптар өндірістік қажеттілік кезінде осы Шарттың мүддесі үшін және оған, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін қосымша келісімдер жасаса алады.

8 шарттың қолданылу мерзімі

8.1 Шарт оған тараптар қол қойған сәттен бастап күшіне енеді, __ __ __ жыл бойы қолданылады.

8.2 Шарт бірдей заңды күші бар 2 данада орыс тілінде жасалды.

8.3 Шарт Тараптардың бірінің жазбаша хабарламасымен бұзылуы мүмкін және екінші Тарапқа Шарттың тоқтатылғаны туралы хабарлама жіберілген күннен бастап екі ай өткен соң өз қолданысын тоқтатады.

8.4 Шартты бұзу Тараптардың өзара келісімі бойынша айқындалады.

9 Тараптардың заңды мекенжайлары мен деректемелері

Университет

Ұйымы

«С. Сейфуллин ат.Қазақ агротехникалық
университеті» КеАҚ
010000, Нұр-Сұлтан қ., Жеңіс даңғылы, 62
БСН 070740004377
ЖСК KZ 446010111000037373 Код 16
БСК HSBKKZKX
«Қазақстан Халық банкі» АҚ АРФ
Телефон нөмірлері:
(8 - 7172) 31 – 75 – 47
Мансап және бизнес, кәсіпкерлікті
дамыту бойынша Басқарма төрағасының
орынбасары _____ Қ. Қ. Айтуғанов

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Магистранттарға/докторанттарға практикалық даярлауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ЭН 02.2020-2020 25 - 41 беттен 2 - нұсқа</p>		

Б-1 қосымшасының жалғасы

№1 қосымша
№ _____ шартқа
«__» _____ 20__ ж.

Практикадан өтуге жіберілетін жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бөлімі _____ білім алушыларының (практика түрі көрсетіледі)

ТІЗІМІ

№ р/н	Білім алушылардың Т.Ә.А. (толық жазылады)	Курс	Мамандығы	Білімалушылардың қолы

Кафедра бойынша практикаға жауапты _____
(Т.А.Ә.) (ҚОЛЫ)

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Магистранттарға/докторанттарға практикалық даярлауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ЭН 02.2020-2020 26 - 41 беттен 2 - нұсқа</p>		

Б-1 қосымшасының жалғасы

№3 қосымша
№ _____ шартқа
« ____ » _____ 20__ ж.

_____ **тәжірибе өту**
(тәжірибе түрі)

КҮНТІЗБЕЛІК КЕСТЕСІ

<p style="text-align: center;">Оқу жоспары бойынша күнтізбелік мерзімдер</p>	
<p style="text-align: center;">басталуы</p>	<p style="text-align: center;">аяқталуы</p>

Кафедра меңгерушісі _____
(қолы)

_____ (Т.А.Ә)

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Магистранттарға/докторанттарға практикалық даярлауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ЭН 02.2020-2020 27 - 41 беттен 2 - нұсқа</p>		

Б-1 қосымшасының жалғасы

№3 қосымша

№ _____ шартқа
« ____ » _____ 20 __ ж.

Қызметтердің құны және кәсіпорынның практика жетекшісімен есеп айырысу тәртібі

ҚҚС-сыз қызметтердің құны _____ бір сағат ішінде (_____) теңге.
Барлық сағат _____, жалпы сома _____ теңге. Есеп
Тараптар көрсетілген қызметтер актісіне қол қойғаннан кейін қызметтерді
көрсету фактісі бойынша 3 жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады.

Университет

Кәсіпорын

Тәжірибе жетекшісі

«С. Сейфуллин ат.Қазақ агротехникалық
университеті» КеАҚ
010000, Нұр-Сұлтан қ., Жеңіс даңғылы, 62
БСН 070740004377
ЖСК KZ 446010111000037373 Код 16
БСК HSBKKZKX
«Қазақстан Халық банкі» АҚ АРФ
Телефон нөмірлері:
(8 - 7172) 31 – 75 – 47
Басқарма төрағасы
_____ А.Қ.Күрішбаев

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Магистранттарға/докторанттарға практикалық даярлауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ЭН 02.2020-2020 28 - 41 беттен 2 - нұсқа</p>		

В қосымшасы
(міндетті)

Ф. 02.2020-03

Магистранттың өндірістік /зерттеу практикасы
күнделігінің нысаны

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АУЫЛ ШАРУАШЫЛЫҒЫ
МИНИСТРЛІГІ**

**С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ
УНИВЕРСИТЕТІ «КеАҚ»**

**МАГИСТРАНТТАР / ДОКТОРАНТТАРДЫҢ
ЗЕРТТЕУ / ӨНДІРІСТІК ТӘЖІРИБЕ**

КҮНДЕЛІГІ

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Магистранттарға/докторанттарға практикалық даярлауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ЭН 02.2020-2020 29 - 41 беттен 2 - нұсқа</p>		

Н Ұ Р – С Ұ Л Т А Н - 20__
В қосымшасының жалғасы

МАГИСТРАНТТАР / ДОКТОРАНТТАРДЫҢ ПРАКТИКАДАН ӨТУ ТУРАЛЫ МӘЛІМЕТТЕРІ

_____ (тегі, аты, әкесінің аты)

_____ (факультеті) _____ (курсы)
өндірістік, зерттеу практикасынан өту үшін мерзімі _____ апта,
_____ бастап _____ дейін _____ кәсіпорында/
ұйымда _____
(қаласы, ауданы, ауылы)

Берілген күні _____
(күні, айы, жылы)

Факультет деканы _____

М. О.

Практикаға келген күні _____
(күні, айы, жылы)

Практиканың аяқталу күні _____
(күні, айы, жылы)

Кәсіпорынан практика жетекшісі _____

М. О.

Кафедрада күнделік пен есепті тапсыру күні _____
(күні, айы, жылы)

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Магистранттарға/докторанттарға практикалық даярлауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ЭН 02.2020-2020 30 - 41 беттен 2 - нұсқа</p>		

Кафедра меңгерушісінің қолы _____
В қосымшасының жалғасы

Межелі пункттерге келу және кету туралы белгілер

Шыққан _____ келді _____

(күні, айы, жылы)

(күні, айы, жылы)

Қолы _____ Қолы _____

М. О.

Шыққан _____ келді _____

(күні, айы, жылы)

(күні, айы, жылы)

Қолы _____ Қолы _____

М. О.

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Магистранттарға/докторанттарға практикалық даярлауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ЭН 02.2020-2020 31 - 41 беттен 2 - нұсқа</p>		

В қосымшасының жалғасы

МАГИСТРАНТТЫҢ/ДОКТОРАНТТЫҢ ЖЕКЕ ТАПСЫРМАСЫ

Тақырыбы: _____

Практика басшысының қолы _____

(күні, айы, жылы)

ЖЕКЕ ТАПСЫРМАНЫ ОРЫНДАУ ТУРАЛЫ БЕЛГІ

Практика басшысының қолы _____

(күні, айы, жылы)

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Магистранттарға/докторанттарға практикалық даярлауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ЭН 02.2020-2020 36 - 41 беттен 2 - нұсқа</p>		

В қосымшасының жалғасы

КӘСІПОРЫННАН ПРАКТИКА ЖЕТЕКШІСІНЕ ЖАДЫНАМА

- 1 Тыңдаушыдан жолдама мен тәжірибе бағдарламасын талап етіңіз.
- 2 Жолдамада (күнделіктерде) магистранттың/докторанттың практикаға келу белгісін жасау.
- 3 Магистрантпен / докторантпен бірге практиканың күнтізбелік жоспарын жасаңыз.
- 4 Қауіпсіздік техникасы және санитария бойынша нұсқаулық өткізу.
- 5 Білім алушылардың практикадан өту барысында бағдарламаның орындалуын, күнделіктің жүйелі, ұқыпты және мазмұнды жүргізілуін бақылау.

Тәжірибе аяқталғаннан кейін

- а) өткен практика туралы магистранттың есебін бекіту және ескертулер енгізу;
- б) магистранттың/докторанттың кәсіпорындағы жұмысы туралы сипаттама беру (мінездемеге кәсіпорын басшысы қол қояды және мөрмен расталады) ;
- в) жолдамада (күнделіктерде) магистранттың/докторанттың практикадан кеткен күнін белгілеу.
- г) дәлелді және дәлелсіз себептермен практика кезеңінде өткізіп алған күндердің санын көрсету.

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Магистранттарға/докторанттарға практикалық даярлауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ЭН 02.2020-2020 37 - 41 беттен 2 - нұсқа</p>		

В қосымшасының жалғасы

ӨНДІРІСТІК ТӘЖІРИБЕ ТУРАЛЫ ЕСЕП

- 1 Студент кәсіпорында болған кезде жасалады, кәсіпорыннан бөлінген өндірістік практика жетекшісімен бірге қарастырылады.
- 2 Магистрант / докторант оқу басталғаннан кейін бір аптадан кешіктірмей өндірістік практика туралы есепті (күнделікпен және мінездемемен бір мезгілде кәсіпорыннан, мекемеден, ұйымнан тікелей практика жетекшісі қол қойған және мөрмен расталған) тапсыруға міндетті.
- 1 Факультетке магистрант / докторант келгеннен кейін кафедралар оқу сабақтары басталғаннан кейін практикадан өту кестесіне сәйкес зерттеу/өндірістік практика есептерін қорғауды ұйымдастыруы тиіс.

<p>Сапа менеджменті жүйесі Әдістемелік нұсқаулық Магистранттарға/докторанттарға практикалық даярлауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>«С. СЕЙФУЛЛИН атындағы ҚАЗАҚ АГРОТЕХНИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ</p>
<p>СМЖ ЭН 02.2020-2020 42 - 41 беттен 2 - нұсқа</p>		
