



QAZAQSTAN RESPÝBLIKASY
PREZIDENTINIŇ JANYNDAĞY
MEMLEKETTİK BASQARY AKADEMIASY

ПРАВИЛА приёма на обучение



2020 г.

**Правила приёма на обучение
в Академию государственного управления
при Президенте Республики Казахстан**

Формирование контингента обучающихся осуществляется в Академии государственного управления при Президенте Республики Казахстан (далее – Академия) на принципах обеспечения законности, гласности и открытости процедур приёма на обучение как в рамках государственного образовательного заказа, администратором бюджетных программ которого является Агентство Республики Казахстан по делам государственной службы, так и за счёт средств физических и юридических лиц или иных источников, не запрещённых законодательством Республики Казахстан.

1. Общие положения

1. Настоящие Правила приёма на обучение в Академию государственного управления при Президенте Республики Казахстан (далее – Правила) разработаны в соответствии с Законами Республики Казахстан «Об образовании», «О государственной службе Республики Казахстан» и иными нормативными актами, Уставом Академии.

2. На обучение в Академию принимаются граждане Республики Казахстан, а также иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Республики Казахстан и соответствующие условиям пункта 10 Правил приёма в Академию.

3. Для организации приёма документов и проведения вступительных экзаменов, в том числе зачисления в Академию ежегодно создаётся Приёмная комиссия. Состав Приёмной комиссии утверждается приказом ректора Академии.

4. Приём документов на программы магистратуры и докторантуры осуществляется с 1 января до 18 часов 30 минут по времени г. Нур-Султан второй пятницы июля текущего года.

5. Приём документов осуществляется через веб-портал «Электронного правительства» (далее - портал) или через технического секретаря Академии.

6. Академия осуществляет подготовку по направлениям 7M031 Социальные науки, 7M041 Бизнес и управление, 8D031 Социальные науки и 8D041 Бизнес и управление, по следующим образовательным программам:

со сроком обучения один год:

- «Государственный менеджмент» – Master of Public Management;
- «Государственный менеджмент» без отрыва от производства – Master of Public Management, flexible mode;
- «Антикоррупционная политика» – Master of Anti-Corruption Policy;
- «Международные отношения» – Master of International Relations;
- «Управление человеческими ресурсами» – Master of Human Resource Management;
- «Региональное развитие» без отрыва от производства – Master of Regional Development.

со сроком обучения два года:

- «Государственное управление» – Master of Public Administration
- «Государственная политика» – Master of Public Policy;
- «Экономика» – Master of Economics;
- «Региональное развитие» – Master of Regional Development;
- «Региональное лидерство» без отрыва от производства – Master of Regional Leadership;

со сроком обучения три года:

- «Государственное управление» – Doctor of Public Administration;
- «Экономика» – Doctor of Economics;
- «Международные отношения» – Doctor of International Relations.

2. Порядок приёма документов

1. Для поступления предоставляются следующие документы:

7.1. При обращении в Академию:

- 1) заявление по форме согласно Приложению 1 к настоящим Правилам;
- 2) копия документа о высшем образовании с приложением (для поступления в магистратуру) или копия документа о послевузовском образовании (диплом магистра) с приложением (для поступления в докторантуру);

3) копия сертификата о сдаче теста IELTS или TOEFL, или регистрационная форма на сдачу теста APTIS по форме согласно Приложению 2 к настоящим Правилам или *результаты экзамена Duolingo English Test (претенденты, получившие степень в образовательных организациях, где английский язык является языком обучения, освобождаются от данного требования при предоставлении соответствующего документа);

* для кандидатов, участвующих в рамках конкурсного отбора на 2020-2021 академический год

4) документ, подтверждающий трудовую деятельность (послужной список для государственных служащих Республики Казахстан или личный листок по учёту кадров для других лиц);

5) медицинская справка формы 086-У, утверждённой приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010

№ 907 «Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697);

6) направление, подписанное политическим государственным служащим государственного органа или ответственным секретарём, или руководителем аппарата, а в государственных органах, в которых не введены вышеуказанные должности, руководителем государственного органа по форме, согласно Приложению 3 к настоящим Правилам (для поступающих на обучение по государственному образовательному заказу);

7) для претендентов программ магистратуры – два эссе по форме согласно Приложению 4 к настоящим Правилам;

для претендентов программ докторантуры – эссе, план исследовательской работы (research proposal) и список научных трудов при наличии по форме согласно Приложению 5 к настоящим Правилам.

Претенденты предоставляют в Приёмную комиссию оригиналы документов, указанных в настоящем пункте, для сверки. Документы, указанные в подпункте 4) настоящего пункта, необходимо заверить по месту работы.

7.2. При обращении на портал:

1) заявление в форме электронного документа согласно Приложению 1 к настоящим Правилам;

2) электронная копия документа о высшем образовании с приложением (для поступления в магистратуру) или электронная копия документа о послевузовском образовании с приложением (для поступления в докторантуру);

3) электронная копия сертификата о сдаче теста IELTS или TOEFL или регистрационная форма на сдачу теста APTIS по форме согласно Приложению 2 к настоящим Правилам или *результаты экзамена Duolingo English Test (претенденты, получившие степень в образовательных организациях, где английский язык является языком обучения, освобождаются от данного требования при предоставлении соответствующего документа);

* для кандидатов, участвующих в рамках конкурсного отбора на 2020-2021 академический год

4) электронная копия документа, подтверждающего трудовую деятельность (послужной список для государственных служащих Республики Казахстан, личный листок по учёту кадров либо копия трудовой книжки для других лиц);

5) электронная копия медицинской справки формы 086/У, утверждённой приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 № 907 «Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697);

6) электронная копия направления, подписанного политическим государственным служащим государственного органа или ответственным секретарём или руководителем аппарата, а в государственных органах, в которых не

введены вышеуказанные должности, руководителем государственного органа по форме, согласно Приложению 3 к настоящим Правилам (для поступающих на обучение по государственному образовательному заказу);

7) для претендентов программ магистратуры - электронные копии двух эссе по форме, согласно Приложению 4 к настоящим Правилам;

для претендентов программ докторантуры - электронные копии эссе, плана исследовательской работы (research proposal) и списка научных трудов при наличии по форме, согласно Приложению 5 к настоящим Правилам.

8. Документы об образовании, выданные зарубежными учебными заведениями, предоставляются вместе с нотариально заверенным переводом на казахский или русский языки. Данные документы должны пройти процедуру признания и нострификации в течение трёх месяцев с даты зачисления в Академию.

9. Документы об образовании, выданные зарубежными высшими учебными заведениями гражданам Республики Казахстан - обладателям международной стипендии «Болашак», а также в рамках международных договоров (соглашений) признаются в Республике Казахстан без прохождения процедур признания или нострификации.

До зачисления на обучение, претенденты, вместе с копиями документов, указанных в настоящем пункте, представляют оригиналы для сверки. После проведения сверки оригиналы возвращаются.

3. Требования для поступления

10. Лица, поступающие на программы магистратуры и докторантуры по государственному образовательному заказу, на момент поступления в Академию должны являться действующими государственными служащими и не занимать на момент поступления временную вакантную государственную должность.

Требования к лицам, поступающим на программы магистратуры:

со сроком обучения один год:

«Государственный менеджмент» (Master of Public Management):

на момент подачи документов не менее пяти лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящей должности в государственных органах;

наличие одного из следующих сертификатов с результатами: IELTS не менее 4,5 баллов, TOEFL PBT не менее 477 или TOEFL IBT не менее 53, результаты экзамена Duolingo English Test не менее 65 баллов, действующих на момент подачи документов;

в отсутствие вышеуказанных сертификатов - достижение результата сдачи языкового тестирования APTIS по четырём навыкам (устная речь, письмо, чтение и аудирование) не ниже уровня B1 (CEFR) и соответствующего эквиваленту IELTS не менее 4,5 баллов.

«Государственный менеджмент» без отрыва от производства (Master of Public Management, flexible mode):

на момент подачи документов не менее пяти лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящей должности в государственных органах;

наличие одного из следующих сертификатов с результатами: IELTS не менее 4,5 баллов, TOEFL PBT не менее 477 или TOEFL IBT не менее 53, результаты экзамена Duolingo English Test не менее 65 баллов, действующих на момент подачи документов;

в отсутствие вышеуказанных сертификатов - достижение результата сдачи языкового тестирования APTIS по четырём навыкам (устная речь, письмо, чтение и аудирование) не ниже уровня B1 (CEFR) и соответствующего эквиваленту IELTS не менее 4,5 баллов;

Обучение на образовательной программе «Государственный менеджмент» без отрыва от производства (Master of Public Management, flexible mode) осуществляется за счёт иных источников финансирования.

«Антикоррупционная политика» (Master of Anti-Corruption Policy):

- для государственных служащих: на момент подачи документов не менее трёх лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящей должности на государственной службе и/или не менее трёх лет стажа в антикоррупционной службе, в том числе не менее одного года на руководящей должности в системе правоохранительных органов, и/или не менее трёх лет стажа в сфере антикоррупционного законодательства, также в собственных рядах в должности младший советник юстиции и выше или старшего офицерского состава, и/или не менее трёх лет стажа в специальных государственных органах Республики Казахстан профильных ведомств и иных служб старшего офицерского состава, и/или не менее трёх лет стажа в подразделениях собственной безопасности органов внутренних дел старшего офицерского состава;

наличие одного из следующих сертификатов с результатами: IELTS не менее 4,0 баллов, TOEFL PBT не менее 437 или TOEFL IBT не менее 41, результаты экзамена Duolingo English Test не менее 55 баллов, действующих на момент подачи документов;

в отсутствие вышеуказанных сертификатов - достижение результата сдачи языкового тестирования APTIS по четырём навыкам (устная речь, письмо, чтение и аудирование) не ниже уровня B1 (CEFR) и соответствующего эквиваленту IELTS не менее 4,0 баллов;

«Международные отношения» (Master of International Relations):

на момент подачи документов не менее двух лет работы в Министерстве иностранных дел Республики Казахстан либо в подразделениях международного сотрудничества других государственных органов;

наличие одного из следующих сертификатов с результатами: IELTS не менее 4,0 баллов, TOEFL PBT не менее 437 или TOEFL IBT не менее 41, результаты экзамена Duolingo English Test не менее 55 баллов, действующих на момент подачи документов;

в отсутствие вышеуказанных сертификатов - достижение результата сдачи языкового тестирования APTIS по четырём навыкам (устная речь, письмо, чтение и аудирование) не ниже уровня B1 (CEFR) и соответствующего эквиваленту IELTS не менее 4,0 баллов;

«Управление человеческими ресурсами» (Master of Human Resources Management):

на момент подачи документов не менее одного года стажа государственной службы;

наличие одного из следующих сертификатов с результатами: IELTS не менее 4,0 баллов, TOEFL PBT не менее 437 или TOEFL IBT не менее 41, результаты экзамена Duolingo English Test не менее 55 баллов, действующих на момент подачи документов;

в отсутствие вышеуказанных сертификатов - достижение результата сдачи языкового тестирования APTIS по четырём навыкам (устная речь, письмо, чтение и аудирование) не ниже уровня B1 (CEFR) и соответствующего эквиваленту IELTS не менее 4,0 баллов;

«Региональное развитие» (Master of Regional Development):

на момент подачи документов не менее одного года стажа государственной службы в местных исполнительных органах и государственных служащих центральных государственных органов и их территориальных подразделений, занимающихся вопросами местного и регионального; наличие одного из следующих сертификатов с результатами: IELTS не менее 4,0 баллов, TOEFL PBT не менее 437 или TOEFL IBT не менее 41, результаты экзамена Duolingo English Test не менее 55 баллов, действующих на момент подачи документов;

в отсутствие вышеуказанных сертификатов - достижение результата сдачи языкового тестирования APTIS по четырём навыкам (устная речь, письмо, чтение и аудирование) не ниже уровня B1 (CEFR) и соответствующего эквиваленту IELTS не менее 4,0 баллов;

Обучение на образовательной программе «Региональное развитие» (Master of Regional Development) осуществляется за счёт иных источников финансирования.

со сроком обучения два года:

«Государственное управление» (Master of Public Administration):

на момент подачи документов не менее трёх лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года на руководящей должности на государственной службе;

наличие одного из следующих сертификатов с результатами: IELTS не менее 4,5 баллов, TOEFL PBT не менее 477 или TOEFL IBT не менее 53, результаты экзамена Duolingo English Test не менее 65 баллов, действующих на момент подачи документов;

в отсутствие вышеуказанных сертификатов - достижение результата сдачи языкового тестирования APTIS по четырём навыкам (устная речь, письмо, чтение и аудирование) не ниже уровня B1 (CEFR) и соответствующего эквиваленту IELTS не менее 4,5 баллов;

«Государственная политика» (Master of Public Policy) и «Экономика» (Master of Economics):

на момент подачи документов не менее одного года стажа государственной службы;

наличие одного из следующих сертификатов с результатами: IELTS не менее 4,0

баллов, TOEFL PBT не менее 437 или TOEFL IBT не менее 41, результаты экзамена Duolingo English Test не менее 55 баллов, действующих на момент подачи документов;
в отсутствие вышеуказанных сертификатов - достижение результата сдачи языкового тестирования APTIS по четырём навыкам (устная речь, письмо, чтение и аудирование) не ниже уровня B1 (CEFR) и соответствующего эквиваленту IELTS не менее 4,0 баллов;

«Региональное развитие» (Master of Regional Development):

на момент подачи документов не менее одного года стажа государственной службы в местных исполнительных органах и государственных служащих центральных государственных органов и их территориальных подразделений, занимающихся вопросами местного и регионального;

наличие одного из следующих сертификатов с результатами: IELTS не менее 4,0 баллов, TOEFL PBT не менее 437 или TOEFL IBT не менее 41, результаты экзамена Duolingo English Test не менее 55 баллов, действующих на момент подачи документов;

в отсутствие вышеуказанных сертификатов - достижение результата сдачи языкового тестирования APTIS по четырём навыкам (устная речь, письмо, чтение и аудирование) не ниже уровня B1 (CEFR) и соответствующего эквиваленту IELTS не менее 4,0 баллов;

«Региональное лидерство» (Master of Regional Leadership):

на момент подачи документов не менее трёх лет стажа государственной службы, а также пребывание на руководящей должности на момент поступления на основании документов, подтверждающих трудовую деятельность;

наличие одного из следующих сертификатов с результатами: IELTS не менее 4,0 баллов, TOEFL PBT не менее 437 или TOEFL IBT не менее 41, результаты экзамена Duolingo English Test не менее 55 баллов, действующих на момент подачи документов;

в отсутствие вышеуказанных сертификатов - достижение результата сдачи языкового тестирования APTIS по четырём навыкам (устная речь, письмо, чтение и аудирование) не ниже уровня B1 (CEFR) и соответствующего эквиваленту IELTS не менее 4,0 баллов.

Обучение на образовательной программе «Региональное лидерство» (Master of Regional Leadership) осуществляется за счёт иных источников финансирования.

Требования к лицам, поступающим на программы докторантуры:

«Государственное управление» (Doctor of Public Administration):

наличие документа о степени магистра;

наличие стажа государственной службы не менее трёх лет;

наличие одного из следующих сертификатов с результатами: IELTS не менее 5.5, TOEFL PBT не менее 513 или TOEFL IBT не менее 65, результаты экзамена Duolingo English Test не менее 85 баллов, действующих на момент подачи документов;

в отсутствие вышеуказанных сертификатов - достижение результата сдачи языкового тестирования APTIS по четырём навыкам (устная речь, письмо, чтение и аудирование) не ниже уровня B2 (CEFR) и соответствующего эквиваленту уровня IELTS не менее 5.5;

«Экономика» (Doctor of Economics):

наличие документа о степени магистра по одной из специальностей:

«Экономика», «Менеджмент», «Учёт и аудит», «Финансы», «Государственное и местное управление», «Маркетинг», «Статистика», «Мировая экономика»,

«Оценка», «Бизнес и управление», «Междисциплинарные программы, связанные с бизнесом, управлением и право»;

наличие стажа государственной службы не менее трёх лет;

наличие одного из следующих сертификатов с результатами: IELTS не менее 5.5, TOEFL PBT не менее 513 или TOEFL IBT не менее 65, результаты экзамена Duolingo English Test не менее 85 баллов, действующих на момент подачи документов;

в отсутствие вышеуказанных сертификатов - достижение результата сдачи языкового тестирования APTIS по четырем навыкам (устная речь, письмо, чтение и аудирование) не ниже уровня B2 (CEFR) и соответствующего эквиваленту уровня IELTS не менее 5.5.

«Международные отношения» (Doctor of International Relations):

наличие документа о степени магистра по одной из специальностей:

«Международные отношения», «Мировая экономика», «Международное право», «Регионоведение», «История», «Политология», «Востоковедение», «Международная журналистика», «Социальные науки»;

наличие стажа государственной службы не менее трёх лет;

наличие одного из следующих сертификатов с результатами: IELTS не менее 5.5, TOEFL PBT не менее 513 или TOEFL IBT не менее 65, результаты экзамена Duolingo English Test не менее 85 баллов, действующих на момент подачи документов;

в отсутствие вышеуказанных сертификатов - достижение результата сдачи языкового тестирования APTIS по четырём навыкам (устная речь, письмо, чтение и аудирование) не ниже уровня B2 (CEFR) и соответствующего эквиваленту уровня IELTS не менее 5.5;

11. На граждан Республики Казахстан, поступающих за счёт средств, выделяемых казахстанскими, зарубежными и международными организациями, распространяются требования, указанные в пункте 10 настоящих Правил.

На граждан иностранных государств, поступающих за счёт средств, выделяемых казахстанскими, зарубежными и международными организациями, распространяются требования по трудовому стажу и уровню владения английским языком, указанные в пункте 10 настоящих Правил.

К претендентам, поступающим за счёт собственных средств, средств юридических лиц, иных источников, не запрещённых законодательством Республики Казахстан, распространяются требования по трудовому стажу и уровню владения английским языком, указанные в пункте 10 настоящих Правил.

12. Граждане РК, ранее получившие образование по государственному образовательному заказу, не имеют права вновь участвовать в конкурсе на занятие места образовательного заказа на аналогичном уровне образования.

13. Академия вправе на любом этапе отказать в приёме документов в случае установления недостоверности документов и (или) сведений, представленных претендентами.

4. Порядок проведения конкурса

14. Процедура проведения конкурса состоит из следующих этапов:

1) рассмотрение в течение 5 рабочих дней поданных претендентами документов на предмет их соответствия требованиям. Подтверждением приёма документов является талон, с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего документы, по форме, согласно Приложению 6 к настоящим Правилам. В случае предоставления претендентом неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящими Правилами, и (или) документов с истекшим сроком действия, Академия отказывает в приёме документов и выдаёт расписку по форме, согласно Приложению 7 к настоящим Правилам.

2) оценивание представленных претендентами эссе, плана исследовательских работ (для поступающих на программы докторантуры);

3) собеседование на государственном, русском и английском языках, в ходе которого выявляются личные и профессиональные компетенции, с решением ситуационных задач – кейсов.

Решение о зачислении на обучение в Академию принимается на основании итоговой оценки. Итоговая оценка представляет собой совокупность баллов, полученных путём суммирования результатов оценивания эссе и собеседования с учётом их удельного веса.

При равенстве баллов итоговой оценки двух и более претендентов, преимущественное право на зачисление получает претендент с большим баллом за прохождение собеседования.

Процесс собеседования проводится с использованием видео или аудио-фиксации.

15. Экзаменационные комиссии по образовательным программам создаются ежегодно, состоящие не менее чем из пяти членов, включая внешних экспертов из числа депутатов Парламента Республики Казахстан и маслихатов городов и областей, представителей государственных органов, квазигосударственных и неправительственных организаций, национальных и международных компаний, вузов и научно-исследовательских учреждений.

Состав и порядок работы экзаменационных комиссий утверждаются приказом ректора Академии.

16. Претендент подаёт документы на одну из образовательных программ и проходит конкурсные процедуры по выбранной программе. Повторное прохождение собеседования не допускается.

5. Порядок зачисления в магистратуру и докторантуру

17. По итогам конкурса из числа претендентов, успешно прошедших вступительные испытания, формируется список лиц по образовательным программам, ранжированный в порядке убывания набранных баллов.

В случае, если зачисленный на обучение претендент по разным причинам не имеет возможности обучаться, то на вакантное место зачисляется следующее по списку лицо.

Обучение в Академии претендента, зачисленного на обучение, может быть прекращено на основании письменного заявления претендента, или государственного органа, направившего претендента на обучение.

В таких случаях на вакантное место вправе быть зачислен претендент, следующий в очереди, согласно сформированному списку лиц по образовательным программам.

Зачисление в число магистрантов и докторантов осуществляется Приёмной комиссией по итогам конкурса, на основании настоящих Правил.

Зачисление в число обучающихся по программам послевузовского образования (магистратура, докторантура) подтверждается выпиской из приказа ректора Академии.

Претендентам, не зачисленным в число обучающихся Академии, направляется уведомление о не зачислении по форме согласно Приложению 8 к настоящим Правилам.

При обращении через портал – результат оказания государственной услуги направляется в «личный кабинет» в форме электронного документа.

18. Решение Приёмной комиссии о зачислении претендентов утверждается приказом ректора Академии – в течение 29 (двадцати девяти) календарных дней с момента срока завершения приема документов по образовательным программам послевузовского образования.

19. После зачисления в Академию заключается:

1) двухсторонний договор между Академией и лицом, зачисляемым на обучение за счёт средств физических лиц по форме согласно Приложению 9 к настоящим Правилам;

2) трёхсторонний договор между Академией, лицом, зачисляемым на обучение, и государственным органом, направившим данное лицо на обучение в Академию, по форме согласно Приложению 10 к настоящим Правилам;

3) трёхсторонний договор между Академией, лицом, зачисляемым на обучение, и юридическим лицом, направившим данное лицо на обучение в Академию, по форме согласно Приложению 11 к настоящим Правилам;

4) четырёхсторонний договор между Академией, лицом, зачисляемым на обучение, организацией-партнёром и государственным органом, направившим данное лицо на обучение в Академию по форме согласно Приложению 12 к настоящим Правилам.

5) трёхсторонний договор между Академией, лицом, зачисляемым на обучение по модульной технологии обучения без отрыва от производства, и юридическим лицом, направившим данное лицо на обучение в Академию, по форме согласно Приложению 13 к настоящим Правилам;

6) двухсторонний договор между Академией и лицом, зачисляемым на обучение по модульной технологии обучения без отрыва от производства, за счет собственных средств, по форме согласно Приложению 14 к настоящим Правилам.

Приложение 1
к Правилам приема на обучение
в Академию государственного
управления при Президенте
Республики Казахстан

Форма

**Ректору Академии государственного
управления при Президенте
Республики Казахстан
Әбіл Е.К.**

от _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

проживающего (ей) _____
(указать адрес постоянного местожительства)

данные удостоверения личности или
паспорта _____

(№, когда и кем выдан, срок действия)

Заявление

Прошу допустить меня к вступительному экзамену для поступления в
магистратуру / докторантуру на бюджетной / платной основе
(нужное подчеркнуть)

по программе _____

по специальности _____
(указать специальность)

со сроком обучения ____ год(а).

О себе сообщаю следующие сведения:

1. дата рождения (число, месяц, год) _____

2. национальность _____

3. гражданство _____

4. пол _____

5. семейное положение _____

6. наименование ВУЗа, специальность и год окончания _____

7. место работы _____

8. должность _____

9. общий стаж работы _____, из них стаж государственной службы _____

10. политический или административный государственный служащий
(нужное подчеркнуть)

11. кем направлен (при наличии направления) _____

12. номера телефонов:

служебный _____

домашний _____

сотовый _____

дополнительный контактный _____

13. адрес электронной почты: _____

14. нуждаюсь / не нуждаюсь в общежитии (нужное подчеркнуть)

Я проинформирован(-а) и согласен(-на) с тем, что предоставление недостоверных сведений может послужить основанием для отказа в допуске к вступительному экзамену или последующего исключения из Академии.

Ознакомлен(-а) с требованиями Правил приема в Академии и обязуюсь их соблюдать.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 2
к Правилам приема на обучение
в Академию государственного
управления при Президенте Республики
Казахстан

Форма

**Ректору Академии государственного
управления при Президенте
Республики Казахстан
Әбіл Е.К.**

Регистрационная форма на сдачу теста APTIS/Duolingo English Test

Я _____ прошу
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) претендента) зарегистрировать меня на
сдачу теста APTIS/DuolingoEnglishTest в _____,
(наименование организации) «___» _____ 201__ года.

Обязуюсь до сдачи теста APTIS/DuolingoEnglishTest предоставить
подтверждающие документы в Приемную комиссию Академии государственного
управления при Президенте Республики Казахстан (далее – Академия) нарочно
или на электронную почту _____, в срок до «___» _____ 201__ года.

В случае несвоевременного предоставления подтверждающих документов в
Приемную комиссию я осведомлен о недопуске к сдаче теста
APTIS/DuolingoEnglishTest.

Согласен, что мои результаты сдачи теста APTIS/DuolingoEnglishTest
в _____ будут предоставлены в Приемную комиссию Академии.
наименование организации

Ознакомлен (-а) с требованиями Правил приема в Академии и обязуюсь их
соблюдать.

Подтверждаю следующие данные:

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) полностью по удостоверению личности или
паспорту, разборчиво печатными буквами)

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) полностью на английском языке по удостоверению
личности или паспорту, разборчиво печатными буквами)

Удостоверение личности или паспорта (номер, кем и когда выдано, срок
действия) _____

ИИН (при наличии) _____
Домашний адрес, включая индекс: _____

Сотовый телефон: _____

Городской телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

«_____» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 3
к Правилам приема на обучение
в Академию государственного
управления при Президенте
Республики Казахстан

Форма
заполняется на фирменном бланке

**Академия государственного
управления при Президенте
Республики Казахстан**

Направление

(наименование государственного органа или организации, направляющей работника на обучение)
направляет _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность, категория, стаж)
на обучение в магистратуру/докторантуру (нужное подчеркнуть)
по программе _____
по специальности _____
со сроком обучения 1 год / 2 года / 3 года (нужное подчеркнуть).

В случае поступления в Академию государственного управления при Президенте Республики Казахстан _____

(наименование государственного органа или организации, направляющего работника на обучение)
порукает _____ провести исследование проблемы
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) поступающего)

_____ (тема исследования)
в рамках магистерского проекта (для годичного обучения) / магистерской диссертации (для двухгодичного обучения) / докторской диссертации (для трёхгодичного обучения).

Гарантируем заключение трехстороннего договора между Академией, направляющим государственным органом / организацией и обучающимся в случае зачисления претендента на обучение.

« ____ » _____ 20__ г.

(должность) (подпись)

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) политического государственного служащего государственного органа или ответственного секретаря или руководителя аппарата, а в государственных органах, в которых не введены вышеуказанные должности, руководителя государственного органа)

Приложение 4
к Правилам приема на обучение
в Академию государственного
управления при Президенте
Республики Казахстан

Форма

Эссе

*Рекомендации по написанию эссе
для лиц, поступающих в магистратуру*

1. Мотивационное эссе

Необходимо отразить причины и мотивы поступления в Академию государственного управления при Президенте Республики Казахстан. Требуется дать пояснение, каким образом программа магистратуры соответствует целям и задачам личного карьерного планирования на государственной службе, каким образом полученные знания и компетенции могут быть использованы в профессиональной деятельности после завершения обучения. Объем эссе не должен превышать 500 слов.

2. Эссе по специальности на заданную тему

Цель эссе состоит в демонстрации навыков критического мышления, академического письма и профессионального понимания предметной области. Объем эссе не должен превышать 500 слов (без учета библиографии).

Требования:

- 1) структура эссе состоит из вводной, основной и заключительной частей;
- 2) эссе содержит анализ нормативных правовых актов, государственных программных документов, научных и других источников по заданной теме;
- 3) в эссе продемонстрировано владение навыками логичного и аргументированного изложения мысли;
- 4) при необходимости применяются различные методы анализа, например, анализ «затраты-выгоды» (cost-benefit analysis), pest-анализ (pest-analysis), анализ решений по множественным критериям (multi-criteria decision analysis) и другие;
- 5) указана библиография, содержащая не менее пяти ссылок на источники.

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии)
претендента)

Приложение 5
к Правилам приема на обучение
в Академию государственного
управления при Президенте
Республики Казахстан

Форма

Эссе

*Рекомендации по написанию мотивационного эссе
для лиц, поступающих в докторантуру*

В мотивационном эссе необходимо отразить причины и мотивы поступления в Академию государственного управления при Президенте Республики Казахстан. Требуется дать пояснение, каким образом программа докторантуры соответствует целям и задачам личного карьерного планирования на государственной службе, каким образом полученные компетенции и результаты исследования могут быть использованы в профессиональной деятельности после завершения обучения. Объем эссе не должен превышать 500 слов.

План исследовательской работы (research proposal)

*Руководство по оформлению
плана исследовательской работы (research proposal)*

План исследования должен позволить конкурсной комиссии определить следующее:

- 1) хорошее знание абитуриентом литературы и исследований по проблематике собственного исследования;
- 2) обоснованность актуальности исследовательской проблематики;
- 3) соответствие тематики исследования приоритетным направлениям государственного управления и дипломатии;
- 4) способность абитуриента спланировать свою исследовательскую работу.

План исследования обязательно должен содержать следующие компоненты:

- 1) рабочее название исследовательской работы;
- 2) обозначение проблемы (вопроса), которая будет решаться исследователем;
- 3) краткий обзор литературы и обоснование новизны исследования;
- 4) методология исследования – методы сбора, обработки и анализа данных;
- 5) предварительный график исследования в виде таблицы – последовательность этапов исследования и время, которое понадобится на реализацию каждого из этапов;
- 6) библиография – литература, которая была указана в описании работы, а также другие важные научные исследования по тематике исследования.

Список научных трудов

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

№ п/п	Наименование	Характер работ*	Выходные данные	Общий объем, п. л., в том числе вклад соискателя	Соавторы
1	2	3	4	5	6

* монография, учебник, учебное пособие, статья и т.п.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 6
к Правилам приема на обучение
в Академию государственного
управления при Президенте
Республики Казахстан
Форма

**Талон
о приеме документов**

Талапкер _____
Абитуриент (ТАӘ / ФИО)

Қабылданған құжаттар / принятые документы:

- өтініш / заявление _____
- диплом көшірмесі / копия диплома серия _____ № _____
- сертификат (IELTS, TOEFL) серия _____ № _____
/ регистрационная форма на сдачу теста APTIS
- Жеке іс парағы / Личный листок _____
- 086-У мед. анықтамасы / мед.справка 086-У _____
- Мемлекеттік мекеменің жолдамасы / Направление гос.органа _____

- Мотивациялық эссе / Мотивационное эссе _____
- Мамандық бойынша эссе / Эссе по специальности _____
- Зерттеу жобасы / План исследовательской работы _____

Настоящий талон составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой стороны.

Документы сдал(а) _____ Документы принял(а) _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 7
к Правилам приема на обучение
в Академию государственного
управления при Президенте
Республики Казахстан
Форма

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь статьей 19 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года № 88-V «О государственных услугах», Академия государственного управления при Президенте Республики Казахстан отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Прием документов и зачисление в Академию государственного управления при Президенте Республики Казахстан по образовательным программам послевузовского образования, по программам повышения квалификации» (далее – государственная услуга), ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, а именно:

Наименование отсутствующих документов и (или) документов с истекшим сроком действия:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Настоящая расписка составлена в 2-х экземплярах, по одному для каждой стороны.

Выдал (а): Ф.И.О./ подпись услугодателя _____

Получил (а): Ф.И.О. / подпись услугополучателя _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 8
к Правилам приема на обучение
в Академию государственного
управления при Президенте
Республики Казахстан

Форма

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии)
претендента, адрес местожительства/ электронная
почта)

Уведомление

Академия государственного управления при Президенте Республики
Казахстан (далее – Академия) уведомляет о том, что Вы

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) претендента)
не зачислены в Академию
в качестве обучающегося.

(должность)

(фамилия, инициалы подписывающего)

Приложение 1
к приказу ректора Академии
государственного управления при
Президенте от «___» ____ 2010 года

Приложение 9
Правил приема в Академию
государственного управления при
Президенте Республики Казахстан

**Жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің
білім беру бағдарламалары бойынша оқытуды
ұйымдастыруға арналған шарт**

Нұр-Сұлтан қ. _____ 20__ жылы «__» _____

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті берген, 2009 жылғы 2 қарашадағы тіркеу № 0137339 сериясы АБ, білім беру қызметін жүзеге асыру құқығына лицензия негізінде білім беру қызметін жүзеге асыратын «Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы» республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны, бұдан әрі «Академия» деп аталатын, _____ негізінде әрекет ететін, _____, бір жағынан, бұдан әрі «Білім алушы» деп аталатын, Қазақстан Республикасының азаматы(шасы) _____, екінші жағынан, бірлесіп «Тараптар», ал жеке-жеке «Тарап» деп аталатындар, төмендегілер туралы осы Шартты (бұдан әрі – Шарт) жасасты:

1. ШАРТТЫҢ МӘНІ

1.1. Осы Шарттың мәні _____ білім беру бағдарламасы бойынша Академияда Білім алушы үшін оқу процесін ұйымдастыруға байланысты құқықтық қатынастар болып табылады.

1.2. Оқу мерзімі – _____ және _____ аралығын құрайды.

1.3. Білім беру қызметтерін көрсету орны: Нұр-Сұлтан қ., Абай д., 33а.

2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

2.1. Академия құқылы:

2.1.1. Білім беру бағдарламасын, білім беру процесін өз бетінше немесе әріптестермен бірлесіп жүзеге асыруға, оларды жүзеге асыру тәсілдері мен әдістерін, оқыту нәтижелерін бағалау өлшемдерін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне және Академияның актілеріне сәйкес анықтауға;

2.1.2. Білім алушыдан Академияның Ішкі тәртіп ережесіне және осы Шартқа сәйкес міндеттерін адал және тиісінше орындауын, оқу тәртібі мен жалпы қабылданған мінез-құлық нормаларын сақтауын, оның ішінде Академияның профессор-оқытушылар құрамына, оқу-қосалқы және өзге де персоналына және басқа білім алушыларға құрмет көрсетуін, олардың арнамысына тимеуін талап етуге;

2.1.3. Білім алушыдан Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, Академияның мүлкіне келтірілген зиянды өтеуін талап етуге;

2.1.4. Қазақстан аумағында ерекше жағдай режимі, төтенше жағдай немесе карантиндік шаралар енгізілген жағдайда

**Договор
на организацию обучения по образовательным
программам послевузовского образования**

г. Нур-Султан _____ «__» _____ 20__ года

Республиканское государственное казенное предприятие «Академия государственного управления при Президенте Республики Казахстан», именуемое в дальнейшем «Академия» осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на право осуществления образовательной деятельности от 2 ноября 2009 года регистрационный № 0137339 серия АБ, выданной Комитетом по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки, в лице _____, действующего на основании _____ с одной стороны, и гражданин (ка)

Республики

Казахстан _____

именуемый (ая) в дальнейшем «Обучающийся», с другой стороны, совместно именуемые Стороны, а по отдельности «Сторона» заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора являются правоотношения, связанные с организацией учебного процесса в Академии для Обучающегося по образовательной программе _____.

1.2. Период обучения составляет с _____ по _____ г.

1.3. Место оказания образовательной услуги: г. Нур-Султан, пр.Абая, 33а.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Академия вправе:

2.1.1. Осуществлять самостоятельно либо совместно с партнерами образовательную программу, образовательный процесс, определять способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан и актами Академии.

2.1.2. Требовать от Обучающегося добросовестного и надлежащего исполнения обязанностей в соответствии с Правилами внутреннего распорядка Академии и настоящим Договором, соблюдения учебной дисциплины и общепринятых норм поведения, в том числе проявление уважения к профессорско-преподавательскому, учебно-вспомогательному и иному персоналу Академии, и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.1.3. Требовать от Обучающегося возмещения ущерба, причиненного имуществу Академии, в соответствии с законодательством Республики Казахстан

2.1.4. В случае введения на территории Казахстана режима чрезвычайного положения, чрезвычайной ситуации или

уәкілетті мемлекеттік органдардың шешімі бойынша акпараттық-коммуникациялық технологияларды (бейне-конференцбайланыс, Microsoft Teams, Moodle, Zoom, скайп, Turnitin, «Platonus» ААЖ, LMS Canvas және т.б.) пайдалана отырып, оқытуды онлайн (қашықтықтан) форматқа көшіруге.

2.1.5. ҚР Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының 108-тармағына сәйкес докторантураның білім беру бағдарламасын мерзімінен бұрын игерген және диссертацияны сәтті қорғаған жағдайларда докторантқа оқу мерзіміне қарамастан философия докторы (PhD) немесе бейіні бойынша доктор дәрежесі берілсін. Бұл ретте шарттың қолданылу мерзімі мерзімінен бұрын тоқтатылады.

2.2. Академия міндетті:

2.2.1. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің мемлекеттік білім беру стандартынан төмен емес жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің оқу бағдарламасын ұйымдастыруға;

2.2.2. Академияның Ақпараттық-ресурстық орталығы және автоматтандырылған акпараттық жүйесі базасында оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттер қорына еркін қолжетімділікті және оларды пайдалануды қамтамасыз етуге;

2.2.3. Білім алушыға оны оқуға қабылдаған күннен бастап 10 (он) күнгізібелік күн ішінде білім беру процесінің мәселелері бойынша оған қатысты қабылданған шешімдер туралы хабарлауға;

2.2.4. Оқудың толық курсы аяқтағаннан кейін және қорытынды аттестаттаудан өту нәтижелері бойынша Білім алушыға _____ беруге*;

(дәрежесін)

2.2.5. Оқу жоспарына сәйкес, Академияның шарттары мен талаптарына сәйкес Білім алушының өндірістік практикадан және тағылымдамадан өтуін ұйымдастыруға. Шетелде тағылымдамадан өту Білім алушының қаражаты есебінен Қазақстан Республикасының Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

2.3. Білім алушы құқылы:

2.3.1. Жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламасын алуға;

2.3.2. Академияның ішкі актілеріне сәйкес элективті пәндерді таңдауға;

2.3.3. Академияның ғылыми-зерттеу қызметіне қатысуға;

2.3.4. Академияның актілерінде белгіленген тәртіппен акпараттық ресурстарды, оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендер мен құралдарды пайдалануға;

2.3.5. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және Академияның ішкі актілеріне сәйкес академиялық демалыс алуға.

2.4. Білім алушы міндетті:

2.4.1. Академияның оқу бағдарламалары, білім беру бағдарламаларының жұмыс оқу жоспарлары және жеке оқу жоспарлары шеңберінде оқуға;

2.4.2. Дәлелсіз себептермен емтихан сессиясын қанағаттанарлықсыз тапсырған жағдайда пәнді қайта зерделеу, емтихан сессиясын, кредитті тапсыру ақысын төлеуге;

2.4.3. Шетелдік тағылымдамадан өту, шетелдік конференциялар мен форумдарға қатысу кезінде барған елдің заңнамасын, жалпы қабылданған мінез-құлық және адамгершілік нормаларын бұзбауға;

2.4.4. Академиялық адалдық принциптерін, Академияның ішкі тәртіп ережелерін және басқа актілерінің нормаларын, оқу тәртібін және жалпы қабылданған мінез-құлық нормаларын сақтауға, соның ішінде Академияның профессор-оқытушылар құрамына, оқу-көмекші және өзге де қызметкерлеріне және басқа да білім алушыларға құрмет көрсетуге, олардың ар-намысы мен қадір-қасиетіне қол сұқпауға, Академия басшылығының бұйрықтары мен өкімдерін орындауға;

2.4.5. Оқу сабақтарына қатысуға, оқу бағдарламаларын Академияның актілерінде белгіленген мерзімде орындауға, емтихандарды және білім беру бағдарламасының оқу

карантинных мер по решению уполномоченных государственных органов перевести обучение на онлайн (дистанционный) формат с использованием информационно-коммуникационных технологий (видео-конференцсвязь, Microsoft Teams, Moodle, Zoom, скайп, Turnitin, АИС Platonus, LMS Canvas и др.).

2.1.5. В соответствии с пунктом 108 Государственного общеобязательного стандарта образования РК, в случаях досрочного освоения образовательной программы докторантуры и успешной защиты диссертации присудить докторанту степень доктора философии (PhD) или доктора по профилю независимо от срока обучения. При этом, срок действия договора прекращается досрочно.

2.2. Академия обязана:

2.2.1. Организовать учебную программу послевузовского образования не ниже государственного образовательного стандарта МОН Республики Казахстан.

2.2.2. Обеспечить свободный доступ и пользование фондом учебной, учебно-методической литературы на базе Информационно-ресурсного центра Академии и автоматизированной информационной системе.

2.2.3. Уведомлять Обучающегося о принимаемых в отношении его решениях по вопросам образовательного процесса в течение 10 (десяти) календарных дней со дня его принятия.

2.2.4. Присвоить после окончания полного курса обучения и по результатам прохождения итоговой аттестации Обучающемуся _____*.

(степень)

2.2.5. Организовать в соответствии с учебным планом прохождение Обучающимся производственной практики и стажировки в соответствии с условиями и требованиями Академии. Прохождение стажировки за рубежом осуществляется в соответствии с требованиями Государственного общеобразовательного стандарта образования Республики Казахстан за счет средств Обучающегося.

2.3. Обучающийся вправе:

2.3.1. Получить образовательную программу послевузовского образования.

2.3.2. Выбрать элективные дисциплины в соответствии с внутренними актами Академии.

2.3.3. Участвовать в научно-исследовательской деятельности Академии.

2.3.4. Пользоваться информационными ресурсами, учебниками, учебно-методическими комплексами и пособиями в порядке, установленном актами Академии.

2.3.5. Получить академический отпуск в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними актами Академии.

2.4. Обучающийся обязан:

2.4.1. Обучаться в рамках учебных программ, рабочих учебных планов образовательных программ Академии и индивидуальным учебным планам.

2.4.2. Оплачивать за повторное изучение дисциплины, сдачу экзаменационных сессий, кредита в случае неудовлетворительной сдачи экзаменационной сессии по неуважительной причине.

2.4.3. Не нарушать законодательства страны пребывания, общепринятые нормы поведения и морали, при прохождении зарубежной стажировки, участия в зарубежных конференциях, форумах.

2.4.4. Соблюдать принципы академической честности, Правила внутреннего распорядка и нормы иных актов Академии, учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в том числе проявлять уважение к профессорско-преподавательскому, учебно-вспомогательному и иному персоналу Академии и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство, исполнять приказы и распоряжения руководства Академии;

2.4.5. Посещать учебные занятия, выполнять в установленные актами Академии сроки учебных программ, своевременно сдавать экзамены и иные виды контроля, предусмотренные учебным планом образовательной программы, в том числе проходить обучение в формате онлайн (дистанционный формат)

жоспарында көзделген өзге де бақылау түрлерін уақытылы тапсыруға, оның ішінде ақпараттық-коммуникациялық технологияларды (бейне-конференц байланыс, Microsoft Teams, Moodle, ZOOM, скайп, Turnitin, ААЖ Platonus, LMS Canvas және т.б.) пайдалана отырып, онлайн форматта (қашықтық формат) оқудан өту;

2.4.6. Сабақтарға қатыспаған жағдайда, Академияға растаушы құжаттарды тапсырумен қатар сабақта болмау себептері туралы жазбаша түрдегі түсініктемені ұсынуға;

2.4.7. Тұрғылықты мекенжайы немесе байланыс деректері өзгерген жағдайда жазбаша түрде Академияны хабардар етуге;

2.4.8. Академия мүлкіне ұқыпты қарауға, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Академия мүлкіне келтірілген зиянды өтеуге.

2.4.9. Академияның шешімі бойынша оқу процесінде ақпараттық-коммуникациялық технологияларды (бейне-конференцбайланыс, Microsoft Teams, Moodle, Zoom, скайп, turnit in, «Platonus») ААЖ, LMS Canvas және т.б.) пайдалана отырып, онлайн (қашықтықтан) форматты қолдануға.

3. БІЛІМ БЕРУ ҚЫЗМЕТТЕРІН ТӨЛЕУ МӨЛШЕРІ МЕН ТӘРТІБІ

3.1. Оқудың бір жылына төлем ақысы _____ (_____)

теңгені құрайды.

3.2. Осы Шарт бойынша төлем мына тәртіпте жүргізіледі:

3.2.1. Білім алушы бір жылдың оқу құнының 50 % мөлшеріндегі алдын ала төлемін 20__ жылдың _____ кешіктірмей төлейді.

3.2.2. Екінші семестр үшін төлем 20__ жылдың 10 желтоқсанынан кешіктірмей жүргізіледі.

3.2.3. Оқу құнына шетелдегі тағылымдама төлемі кірмейді.

3.2.4. Шетелдегі тағылымдама төлемін Білім алушы осы Шартқа Тараптар арасында жасалған қосымша келісім негізінде жүргізіледі.

3.3. Білім алушы жылдық оқу құнының толық төлемін жүргізуге құқылы.

3.4. Ақша қаражатын аудару (ауыстыру) бойынша барлық шығындарды Білім алушы өтейді. Ақша қаражатының Академияның есепшотына келіп түсуі оқу ақысын төлеу фактісі болып табылады.

3.5. Білім алушы төлем шарттарын бұзған жағдайда, Академия Білім алушыға төлем мерзімін өткізіп алған әрбір күні үшін уақытылы төленбеген соманың 0,1 % мөлшерінде өсімпұл төлетуге құқығы бар.

3.6. Білім алушы оқу ақысын төлеу үшін үшінші тұлғаларды тартуға құқылы.

3.7. Академия Білім алушының өтініші бойынша осы Шарттың 3.2.1-тармағында көзделген, төлем мерзімдерін қоспағанда, төлем мерзімін өзгерту туралы мәселені қарастыруға құқылы.

3.8. Академия Білім алушының білім беру қызметтеріне төлем мөлшері мен тәртібін өзгерту құқығын өзіне қалдырады, ол Тараптардың осы Шартқа қосымша келісім жасасуы арқылы реттеледі.

3.9. Төлем түрі – тиісті төлемдерді Академияның есепшотына аудару.

3.10. Оқудан шығарылған жағдайда, Білім алушы Академияға оқудан шығару туралы бұйрықтың күніне оқу үшін барлық нақты шығындарды өтейді.

4. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

4.1. Білім алушы осы Шарт бойынша міндеттемелерді орындамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда, Академия Білім алушыны оқудан шығаруға және ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен оқудан шығару туралы

с использованием информационно-коммуникационных технологий (видео-конференцсвязь, Microsoft Teams, Moodle, Zoom, скайп, Turnitin, АИС Platonus, LMS Canvas и др.).

2.4.6. В случае пропуска занятий предоставлять Академии объяснения в письменном виде о причинах отсутствия с предоставлением подтверждающих документов.

2.4.7. В случае изменения адреса проживания или контактных данных письменно уведомить Академию.

2.4.8. Относиться бережно к имуществу Академии, возмещать ущерб, причиненный имуществу Академии, в соответствии законодательством Республики Казахстан.

2.4.9. В процессе обучения по решению Академии применять в учебном процессе онлайн (дистанционный) формат с использованием информационно-коммуникационных технологий (видео-конференцсвязь, Microsoft Teams, Moodle, Zoom, скайп, turnit in, АИС Platonus, LMS Canvas и др.).

3. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

3.1. Стоимость оплаты за год обучения составляет _____ (_____)

тенге.

3.2. Оплата по настоящему Договору производится в следующем порядке:

3.2.1. Обучающийся производит предоплату в размере 50 % от стоимости годичного обучения не позднее «__» _____ 20__ года.

3.2.2. Оплата за второй семестр производится не позднее 10 декабря 20__ года.

3.2.3. В стоимость обучения не входит оплата стажировки за рубежом.

3.2.4. Оплата стажировки за рубежом производится Обучающимся на основании дополнительного соглашения к настоящему Договору, заключенного Сторонами.

3.3. Обучающийся вправе произвести полную оплату стоимости годового обучения.

3.4. Все расходы по переводу (перечислению) денежных средств несет Обучающийся. Фактом оплаты за обучение является поступление денежных средств на расчетный счет Академии.

3.5. В случае нарушения Обучающимся условий оплаты Академия вправе начислить Обучающемуся пеню в размере 0,1 % от своевременно неуплаченной суммы за каждый день просрочки платежа.

3.6. Обучающийся вправе привлечь третьих лиц для оплаты обучения.

3.7. Академия по заявлению Обучающего вправе рассмотреть вопрос об изменении сроков оплаты, за исключением сроков оплаты, предусмотренных пунктом 3.2.1 настоящего Договора.

3.8. Академия оставляет за собой право на изменение размера и порядка оплаты образовательных услуг Обучающегося, которое регулируется путем заключения Сторонами дополнительного соглашения к настоящему Договору.

3.9. Форма оплаты - перечисление соответствующих платежей на расчетный счет Академии.

3.10. В случае отчисления, Обучающийся возмещает Академии все фактические расходы за обучение на дату приказа об отчислении.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Обучающимся обязательств по настоящему Договору, Академия вправе отчислить Обучающегося и взыскать все фактические расходы за обучение на дату приказа об отчислении в установленном законодательством РК порядке.

4.2. В случае пропуска Обучающимся занятий без уважительной причины более 15 суммарных академических

бұйрық күніне оқу үшін барлық нақты шығындарды өндіріп алуға құқылы.

4.2. Білім алушы бір семестр ішінде дәлелді себепсіз 15 академиялық сағаттан артық сабақты босатқан жағдайда, Академия тиісті бұйрық шығара отырып, оқудан шығаруды жүргізеді және Білім алушы Академияға оқудан шығару туралы бұйрық берілген күнгі оқу үшін барлық нақты шығындарды өтейді.

4.3. Осы Шартта көзделмеген өзге де жағдайларда, Тараптардың осы Шарт бойынша міндеттемелерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауап береді.

4.4. Форс-мажорлық жағдаяттардың туындауы салдарынан осы Шарт бұзылған жағдайда, Білім алушы осы Шарттың 6.3.-тармағына сәйкес жағдайларды ескере отырып, шығындарды өтеуден босатыла алады.

5. ДАУЛАРДЫ ШЕШУ ТӘРТІБІ

5.1. Осы Шартты орындау кезінде туындаған келіспеушіліктер мен дауларды өзара тиімді шешім қабылдау мақсатында Тараптардың өздері шешеді.

5.2. Егер Тараптар туындаған келіспеушіліктер мен даулар бойынша келісімге келмесе, барлық даулы мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес Нұр-Сұлтан қаласының соттарында реттелуге жатады.

6. ЕҢСЕРІЛМЕЙТІН КҮШ ЖАҒДАЯТТАРЫ

6.1. Су тасқыны, өрт, басқа дүлей апаттар, соғыс немесе әскери қимылдар сияқты форс-мажорлық жағдаяттар кезінде, сондай-ақ Тараптардың бақылауына қисынды көлемде тәуелді емес және Шарт жасалғаннан кейін туындайтын кез келген басқа жағдаяттар кезінде Тараптардың жауапкершілігі туындамайды. Алайда, бұл ереже егер форс-мажорлық жағдаяттарға ұшыраған Тарап дәлелдемелерді ұсынған және бұл туралы басқа Тарапқа форс-мажор туындаған сәттен үш тәуліктен кешіктірмей хабарлаған жағдайда, әрекет етеді.

6.2. Билік пен басқару органдарының Тараптардың біреуінің осы шарт бойынша міндеттемелерін орындауына мүмкіндік бермейтін актілерді шығаруы Тараптардың бақылауына тәуелді емес жағдаяттар деп есептеледі.

6.3. Тараптардың міндеттемелерді орындауы сәйкесінше форс-мажорлық жағдаяттардың іс-әрекеті мен олардың салдары мерзіміне ауыстырылады.

7. ШАРТТЫҢ ӘРЕКЕТ ЕТУ МЕРЗІМІ, ЖАҒДАЙЛАРЫН ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ БАСҚА ШАРТТАРЫ

7.1. Осы Шарт қол қойылған күннен бастап күшіне енеді және 20 жылдың 1 қыркүйегінен бастап туындаған қатынастарға қолданылады, осы Шарт бойынша Тараптардың өз міндеттемелерін толық орындағанға дейін әрекет етеді.

7.2. Осы Шарттың жағдайлары Тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша өзгертілуі немесе толықтырылуы мүмкін.

7.3. Осы Шартта көзделмеген барлық өзге жағдайларда Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасын басшылыққа алады.

7.4. Осы Шарт бірдей заңдық күші бар екі данада мемлекеттік және орыс тілдерінде жасалады және тараптардың әрқайсысы үшін бір-бір данадан беріледі.

часов в течение одного семестра, Академия производит отчисление с изданием соответствующего приказа и Обучающийся возмещает Академии все фактические расходы за обучение на дату приказа об отчислении.

4.3. В иных случаях, не предусмотренных настоящим Договором, за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4.4. В случае расторжения настоящего Договора вследствие наступления форс-мажорных обстоятельств, Обучающийся может быть освобожден от возмещения затрат с учетом условий согласно пункту 6.3. настоящего Договора.

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1. Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются непосредственно Сторонами в целях выработки взаимоприемлемых решений.

5.2. В случае если Стороны не придут к соглашению по возникшим разногласиям и спорам, все спорные вопросы подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан в судах города Нур-Султан.

6. ФОРС-МАЖОР

6.1. При форс-мажорных обстоятельствах, таких как наводнение, пожар, другие стихийные бедствия, война или военные действия, а также при любых других обстоятельствах, не зависящих в разумных пределах от контроля Сторон и возникших после заключения Договора, ответственность Сторон не наступает. Однако, данное правило действует лишь в том случае, если Сторона, подвергшаяся форс-мажорным обстоятельствам, представит доказательства и известит об этом другую Сторону не позднее трех суток с момента наступления форс-мажора.

6.2. Обстоятельствами, не зависящими от контроля Сторон, признается также издание органами власти и управления актов, делающих невозможным исполнение обязательств по настоящему договору хотя бы одной из Сторон.

6.3. Исполнение обязательства Сторонами соразмерно переносится на срок действия форс-мажорных обстоятельств и их последствий.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА И ИНЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. Договор вступает в силу со дня подписания Сторонами и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 1 сентября 20 года, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

7.2. Условия настоящего Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению Сторон.

7.3. Во всем ином, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Республики Казахстан.

7.4. Настоящий Договор заключается в двух экземплярах на государственном или русском языках, имеющих одинаковую юридическую силу и передается по одному экземпляру для каждой из сторон.

8. Тараптардың заңдық мекенжайы мен реквизиттері

Академия	Білім алушы
«Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы» Республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны Мекенжайы: Нұр-Сұлтан қ., Сарыарқа ауданы, Абай даңғылы, 33а БИН 090240000429 ИИК KZ666017111000000349 «Қазақстан Халық Банкі» АҚ Нұр-Сұлтан қ. БИК HSBKKZKX КБЕ 16	(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) Тұрғылықты/тіркелген мекенжайы: ЖСН _____ жеке куәліктің немесе төлқұжаттың мәліметтері (№, қашан және кім берді, әрекет ету мерзімі) Байланыс деректері (үй, ұялы, қызметтік телефонның №): Электрондық пошта адресі: _____/_____ (қолы) (білім алушының Т.А.Ә.)
_____ _____/_____ м.о.	

8. Юридические адреса и реквизиты сторон

Академия	Обучающийся
Республиканское государственное казенное предприятие «Академия государственного управления при Президенте Республики Казахстан» адрес: г. Нур-Султан, район Сарыарқа, проспект Абая, д. 33а БИН 090240000429 ИИК KZ666017111000000349 В АО «Народный Банк Казахстана» г. Нур-Султан БИК HSBKKZKX КБЕ 16 _____ (должность) _____/_____ _____ м.п.	_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) адрес проживания/прописки: ИИН _____ данные удостоверения личности или паспорта (№, когда и кем выдан, срок действия) _____ Контактные данные (№ телефона домашний, сотовый, служебный): _____ адрес электронной почты: _____/_____ (подпись) (Ф.И.О. обучающегося)

Приложение 2
к приказу ректора Академии
государственного управления при
Президенте от «___» ____ 2020 года

Приложение 10
Правил приема в Академию
государственного управления при
Президенте Республики Казахстан

**Жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің
білім беру бағдарламалары бойынша оқытуды
ұйымдастыруға арналған шарт**

Нұр-Сұлтан қ. 20__ жылғы «__» _____

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті берген, 2009 жылғы 2 қарашадағы тіркеу № 0137339 сериясы АБ, білім беру қызметін жүзеге асыру құқығына лицензия негізінде білім беру қызметін жүзеге асыратын «Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы» республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны атынан, бұдан әрі «Академия» деп аталатын, ректордың 2016 жылғы 20 желтоқсандағы № 677 бұйрығы негізінде әрекет ететін, оқу жұмысы және академиялық мобильділік жөніндегі вице-ректор Зейнолданова Айгүл Сағындықызы, бір жағынан, бұдан әрі «Білім алушы» деп аталатын, Қазақстан Республикасының азаматы(шасы)

(тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда))
екінші жағынан, және бұдан әрі «Жұмыс беруші» деп аталатын,

(Мемлекеттік органның толық атауы)

негізінде әрекет ететін

(мемлекеттік орган басшысының лауазымы, аты-жөні)

бір тараптан, бірлесіп «Тараптар», ал жеке-жеке «Тарап» деп аталатындар, төмендегілер туралы осы Шартты (бұдан әрі – Шарт) жасасты:

1. ШАРТТЫҢ МӘНІ

1.1. Осы Шарттың мәні «_____» білім беру бағдарламасы бойынша Академияда Білім алушы үшін оқу процесін ұйымдастыруға байланысты құқықтық қатынастар болып табылады.

1.2. Оқу мерзімі – 20__ жылғы «__» қыркүйек - 20__ жылғы «__» _____ аралығын құрайды.

1.3. Білім беру қызметтерін көрсету орны: Нұр-Сұлтан қ., Абай даңғ., 33а.

2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

2.1. Академия құқылы:

2.1.1. Білім беру бағдарламасын, білім беру процесін өз бетінше немесе әріптестермен бірлесіп жүзеге асыруға, оларды жүзеге асыру тәсілдері мен әдістерін, оқыту нәтижелерін бағалау

**Договор
на организацию обучения по образовательным программам
послевузовского образования**

г.Нур-Султан «__» _____ 20__ года

Республиканское государственное казенное предприятие «Академия государственного управления при Президенте Республики Казахстан», именуемое в дальнейшем «Академия» осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на право осуществления образовательной деятельности от 2 ноября 2009 года регистрационный № 0137339 серия АБ, выданной Комитетом по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки, в лице вице-rektора по учебной работе и академической мобильности Зейнолдановой Айгуль Сагындыковны, действующей на основании приказа ректора Академии от 20 декабря 2016 года № 677 с одной стороны, гражданин (ка) Республики Казахстан

(Фамилия, имя и отчество при наличии)

именуемый (ая) в дальнейшем «Обучающийся», и

(Полное наименование государственного органа)

в лице _____
(должность, Ф.И.О. руководителя государственного органа)

именуемый (ая) в дальнейшем «Работодатель», действующего (ий) на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, а по отдельности «Сторона» заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора являются правоотношения, связанные с организацией учебного процесса в Академии для Обучающегося по образовательной программе «_____»

1.2. Период обучения составляет с «__» сентября 20__ года по «__» _____ 20__ г.

1.3. Место оказания образовательной услуги: г. Нур-Султан, пр. Абая, 33а.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Академия вправе:

2.1.1. Осуществлять самостоятельно либо совместно с партнерами образовательную программу, образовательный процесс, определять способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан и актами Академии.

2.1.2. Требовать от Обучающегося добросовестного и надлежащего исполнения обязанностей в соответствии с

өлшемдерін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне және Академияның актілеріне сәйкес анықтауға;

2.1.2. Білім алушыдан Академияның Ішкі тәртіп ережесіне және осы Шартқа сәйкес міндеттерін адал және тиісінше орындауын, оқу тәртібі мен жалпы қабылданған мінез-құлық нормаларын сақтауын, оның ішінде Академияның профессор-оқытушылар құрамына, оқу-қосалқы және өзге де персоналына, және басқа білім алушыларға құрмет көрсетуін, олардың арнамысына тимеуін талап етуге;

2.1.3. Білім алушыдан Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, Академияның мүлкіне келтірілген зиянды өтеуін талап етуге;

2.1.4. Қазақстан аумағына ерекше жағдай режимі, төтенше жағдай немесе карантиндік шаралар енгізілген жағдайда уәкілетті мемлекеттік органдардың шешімі бойынша ақпараттық-коммуникациялық технологияларды (бейне-конференцбайланыс, Microsoft Teams, Moodle, Zoom, скайп, turnit in, «Platonus» ААЖ, LMS Canvas және т.б.) пайдалана отырып, оқытуды онлайн (қашықтықтан) форматқа көшіруге.

2.1.5. Академияны бітіргеннен кейін 3 (үш) жыл ішінде Жұмыс берушіден әрбір 6 (алты) ай сайын жұмыс орны туралы анықтаманы және Білім алушыдан ақпаратты сұратуға.

2.1.6. ҚР Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының 108-тармағына сәйкес докторантураның білім беру бағдарламасын мерзімінен бұрын игерген және диссертацияны сәтті қорғаған жағдайларда докторантқа оқу мерзіміне қарамастан философия докторы (PhD) немесе бейіні бойынша доктор дәрежесі берілсін. Бұл ретте шарттың қолданылу мерзімі мерзімінен бұрын тоқтатылады.

2.2. Академия міндетті:

2.2.1. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің мемлекеттік білім беру стандартынан төмен емес жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің оқу бағдарламасын ұйымдастыруға;

2.2.2. Соңғы жұмыс орны бойынша лауазымдық жалақының деңгейінде білім алушыға ай сайынғы стипендияны төлеуге;

2.2.3. Академияның Ақпараттық-ресурстық орталығы және автоматтандырылған ақпараттық жүйесі базасында оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттер қорына еркін қолжетімділікті және оларды пайдалануды қамтамасыз етуге;

2.2.4. Білім алушыға оны оқуға қабылдаған күннен бастап 10 (он) күнтізбелік күн ішінде білім беру процесінің мәселелері бойынша оған қатысты қабылданған шешімдер туралы хабарлауға;

2.2.5. Оқудың толық курсы аяқтағаннан кейін және қорытынды аттестаттаудан өту нәтижелері бойынша Білім алушыға _____ беруге**;

(магистр дәрежесін)

2.2.6. Осы Шарт бойынша қабылданған міндеттемелерді орындамаған немесе тиісті орындамаған жағдайда, Білім алушыдан оның оқуына бөлінген бюджет қаражатын және оқытумен байланысты шығындарды өндіріп алу туралы талапты қоюға.

2.3. Білім алушы құқылы:

2.3.1. Жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламасын алуға;

2.3.2. Академияның ішкі актілеріне сәйкес, элективті пәндерді тандауға;

2.3.3. Академияның ғылыми-зерттеу қызметіне қатысуға;

2.3.4. Академияның актілерінде белгіленген тәртіппен ақпараттық ресурстарды, оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендер мен құралдарды пайдалануға;

2.3.5. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және Академияның ішкі актілеріне сәйкес академиялық демалыс алуға.

2.4. Білім алушы міндетті:

2.4.1. Академияның оқу бағдарламалары, білім беру бағдарламаларының жұмыс оқу жоспарлары және жеке оқу жоспарлары шеңберінде оқуға.

Правилами внутреннего распорядка Академии и настоящим Договором, соблюдения учебной дисциплины и общепринятых норм поведения, в том числе проявление уважения к профессорско-преподавательскому, учебно-вспомогательному и иному персоналу Академии, и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.1.3. Требовать от Обучающегося возмещения ущерба, причиненного имуществу Академии, в соответствии законодательством Республики Казахстан.

2.1.4. В случае введения на территории Казахстана режима чрезвычайного положения, чрезвычайной ситуации или карантинных мер по решению уполномоченных государственных органов перевести обучение на онлайн (дистанционный) формат с использованием информационно-коммуникационных технологий (видео-конференцсвязь, Microsoft Teams, Moodle, Zoom, скайп, turnit in, АИС Platonus, LMS Canvas и др.).

2.1.5. Запрашивать информацию у Обучающегося и Работодателя каждые 6 (шесть) месяцев справку о месте работы в течение 3 (трех) лет после окончания Академии;

2.1.6. В соответствии с пунктом 108 Государственного общеобязательного стандарта образования РК, в случае досрочного освоения образовательной программы докторантуры и успешной защиты диссертации присудить докторанту степень доктора философии (PhD) или доктора по профилю независимо от срока обучения. При этом, срок действия договора прекращается досрочно.

2.2. Академия обязана:

2.2.1. Организовать учебную программу послевузовского образования не ниже государственного образовательного стандарта МОН Республики Казахстан.

2.2.2. Выплачивать Обучающемуся ежемесячную стипендию на уровне должностного оклада по последнему месту работы.

2.2.3. Обеспечить свободный доступ и пользование фондом учебной, учебно-методической литературы на базе Информационно-ресурсного центра Академии и автоматизированной информационной системе.

2.2.4. Уведомлять Обучающегося о принимаемых в отношении его решениях по вопросам образовательного процесса в течение 10 (десяти) календарных дней со дня его принятия.

2.2.5. Присвоить после окончания полного курса обучения и по результатам прохождения итоговой аттестации Обучающемуся _____**.

(степень магистра)

2.2.6. Предъявить требования о взыскании с Обучающегося, бюджетных средств, выделенных на его обучение и связанных с обучением затрат, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств принятых по настоящему Договору.

2.3. Обучающийся вправе:

2.3.1. Получить образовательную программу послевузовского образования.

2.3.2. Выбрать элективные дисциплины в соответствии с внутренними актами Академии.

2.3.3. Участвовать в научно-исследовательской деятельности Академии.

2.3.4. Пользоваться информационными ресурсами, учебниками, учебно-методическими комплексами и пособиями в порядке, установленном актами Академии.

2.3.5. Получить академический отпуск в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними актами Академии.

2.4. Обучающийся обязан:

2.4.1. Обучаться в рамках учебных программ, рабочих учебных планов образовательных программ Академии и индивидуальным учебным планам.

2.4.2. Оплачивать за повторное изучение дисциплины, сдачу экзаменационных сессий, кредита в случае неудовлетворительной сдачи экзаменационной сессии по неуважительной причине.

2.4.3. Не нарушать законодательства страны пребывания, общепринятые нормы поведения и морали, при прохождении

2.4.2. Дәлелсіз себептермен емтихан сессиясын қанағаттанарлықсыз тапсырған жағдайда пәнді қайта зерделеу, емтихан сессиясын, кредитті тапсыру ақысын төлеуге;

2.4.3. Шетелдік тағылымдамадан өту, шетелдік конференциялар мен форумдарға қатысу кезінде барған елдің заңнамасын, жалпы қабылданған мінез-құлық және адамгершілік нормаларын бұзбауға;

2.4.4. Академияның ішкі тәртіп ережесін және өзге актілерін, оқу тәртібі мен жалпы қабылданған мінез-құлық нормаларын сақтауға, оның ішінде Академияның профессор-оқытушылар құрамына, оқу-қосалқы және өзге де персоналына, және басқа білім алушыларға құрмет көрсетуге, олардың ар-намысына тимеуге;

2.4.5. Оқу сабақтарына қатысуға, оқу бағдарламаларын Академияның актілерінде белгіленген мерзімде орындауға, емтихандарды және білім беру бағдарламасының оқу жоспарында көзделген өзге де бақылау түрлерін уақытылы тапсыруға, оның ішінде ақпараттық-коммуникациялық технологияларды (бейне-конференц байланыс, Microsoft Teams, Moodle, ZOOM, скайп, turnit in, ААЖ Platonus, LMS Canvas және т.б.) пайдалана отырып, онлайн форматта (қашықтық формат) оқудан өту.

2.4.6. Сабақтарға қатыспаған жағдайда, Академияға растаушы құжаттарды тапсырумен қатар сабақта болмау себептері туралы жазбаша түрдегі түсініктемені ұсынуға.

2.4.7. Академия мүлкіне ұқыппен қарауға, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, Академия мүлкіне келтірілген зиянды өтеуге.

2.4.8. Оқу аяқталғаннан кейін мемлекеттік қызметке жұмыспен өтеу үшін оқуды аяқтағанын растайтын құжат берілген күннен бастап 30 (отыз) күнтізбелік күннен кешікпей қайта оралуға.

2.4.9. Академияның шешімі бойынша оқу процесінде ақпараттық-коммуникациялық технологияларды (бейне-конференцбайланыс, Microsoft Teams, Moodle, Zoom, скайп, turnit in, «Platonus» ААЖ, LMS Canvas және т.б.) пайдалана отырып, онлайн (қашықтықтан) форматты қолдануға.

2.4.10. Осы Шарт бойынша міндеттемелерді толық орындағанға дейін оқу бағдарламасының аяқталуына байланысты оқудан шығару туралы бұйрық шыққаннан кейін жұмыс орнынан анықтаманы әрбір 6 (алты) ай сайын Академияға ұсынуға.

2.4.11. Оқу аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіппен жұмыс істеуге.

2.4.12. Докторлық диссертацияны Диссертациялық кеңесте оқуды аяқтағаннан кейін үш жыл ішінде қорғауға*.

2.4.13. Тұрғылықты мекенжайы немесе байланыс деректері өзгерген жағдайда жазбаша түрде Академияны хабардар етуге.

2.5. Жұмыс беруші міндетті:

2.5.1. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, білім алушының жұмыс орнын (лауазымын) сақтай отырып, оқу демалысын беруге;

2.5.2. Оқу аяқталғаннан кейін бағдарламасын бітіргеннен кейін оқуды бітіргені туралы құжатты ұсынған жағдайда жұмыс орны сақталған білім алушыға жұмысқа шығу туралы акт шығаруға;

2.5.3 Академияның сұратуы бойынша білім алушының жұмыс орны туралы мәліметті 10 жұмыс күні ішінде тапсыруға.

2.5.4. Академияға мемлекеттік органның алдағы қайта ұйымдастырылуы немесе таратылуы (жойылуы) туралы бір ай бұрын жазбаша хабар беруге.

3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

3.5. Білім алушы осы Шарт бойынша міндеттемелерді орындамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда, Академия Білім алушыны оқудан шығаруға. Сонымен бірге Білім алушы оның оқуына бөлінген және оқытуға байланысты шығындардың оққан уақытына өтеуге міндеттенеді.

3.2. Білім алушы бір семестр ішінде дәлелді себепсіз 15 академиялық сағаттан артық сабақты босатқан жағдайда, Академия тиісті бұйрық шығара отырып, оқудан шығаруды

зарубежной стажировки, участия в зарубежных конференциях, форумах.

2.4.4. Соблюдать правила внутреннего распорядка и иных актов Академии, учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в том числе проявлять уважение к профессорско-преподавательскому, учебно-вспомогательному и иному персоналу Академии, и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.5. Посещать учебные занятия, выполнять в установленные актами Академии сроки учебных программ, своевременно сдавать экзамены и иные виды контроля, предусмотренные учебным планом образовательной программы, в том числе проходить обучение в формате онлайн (дистанционный формат) с использованием информационно-коммуникационных технологий (видео-конференцсвязь, Microsoft Teams, Moodle, Zoom, скайп, turnit in, АИС Platonus, LMS Canvas и др.).

2.4.6. В случае пропуска занятий предоставлять Академии объяснения в письменном виде о причинах отсутствия с предоставлением подтверждающих документов.

2.4.7. Относиться бережно к имуществу Академии, возмещать ущерб, причиненный имуществу Академии, в соответствии законодательством Республики Казахстан.

2.4.8. После завершения обучения возвратиться на государственную службу для отработки не позже 30 (тридцать) календарных дней со дня выдачи документа, подтверждающего его завершение.

2.4.9. В процессе обучения по решению Академии применять в учебном процессе онлайн (дистанционный) формат с использованием информационно-коммуникационных технологий (видео-конференцсвязь, Microsoft Teams, Moodle, Zoom, скайп, turnit in, АИС Platonus, LMS Canvas и др.)

2.4.10. Предоставлять в Академию каждые 6 (шесть) месяцев справку с места работы после издания приказа об отчислении в связи с завершением учебной программы до полного исполнения обязательств по настоящему договору.

2.4.11. Отработать после завершения обучения в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

2.4.12. Защитить докторскую диссертацию на диссертационном совете в течение трех лет после завершения обучения*.

2.4.13. В случае изменения адреса проживания или контактных данных письменно уведомить Академию.

2.5. Работодатель обязан:

2.5.1. Предоставить учебный отпуск, сохранив за ним рабочее место (должность) в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2.5.2. После завершения обучения обучающимся, за которым сохранялось место работы при предоставлении документа об окончании образовательной программы издать акт о выходе на работу.

2.5.3. Предоставить по запросу Академии в течение 10 рабочих дней сведения о месте работы Обучившегося.

2.5.4. Письменно уведомить Академию о предстоящей реорганизации или упразднении (ликвидации) государственного органа не позднее чем за один месяц.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.5. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Обучающимся обязательств по настоящему Договору, Академия вправе отчислить Обучающегося. При этом, Обучающийся обязуется возместить сумму расходов, выделенных на его обучение и связанных с обучением затрат.

3.2. В случае пропуска Обучающимся занятий без уважительной причины более 15 суммарных академических часов в течение одного семестра, Академия производит отчисление с изданием соответствующего приказа и Обучающийся возмещает Академии все фактические расходы за обучение на дату приказа об отчислении.

3.3. В иных случаях, не предусмотренных настоящим Договором, за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами

жүргізеді және Білім алушы Академияға оқудан шығару туралы бұйрық берілген күнгі оқу үшін барлық нақты шығындарды өтейді.

3.3. Осы Шартта көзделмеген өзге де жағдайларда, Тараптардың осы Шарт бойынша міндеттемелерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауап береді.

3.4. Форс-мажорлық жағдаяттардың туындауы салдарынан осы Шарт бұзылған жағдайда, Білім алушы осы Шарттың 5.3-тармағына сәйкес жағдайларды ескере отырып, шығындарды өтеуден босатыла алады.

3.5. 2.4-тармақта қарастырылған міндеттемелерді орындамау білім алушының мемлекетке оның оқуына бөлінген бюджет қаражатын және оқытумен байланысты шығындарды орындалмаған міндеттемелерге өтеуіне әкеп соғады;

3.6. 2.4.10-тармағында қарастырылған білім алушының міндеттемесі, төмендегідей жағдайларда, оның оқуына бөлінген бюджет қаражатын және оқытумен байланысты шығындарды өтеусіз мезгілінен бұрын тоқтатылады:

тиісті құжаттармен расталған, білім алушының қазасы;

«Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызметі туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 61-бабы 1-тармағының 3) тармақшасы негізінде мемлекеттік қызметті тоқтатуы.

4. ДАУЛАРДЫ ШЕШУ ТӘРТІБІ

4.1. Осы Шартты орындау кезінде туындаған келіспеушіліктер мен дауларды өзара тиімді шешім қабылдау мақсатында Тараптардың өздері шешеді.

4.2. Егер Тараптар туындаған келіспеушіліктер мен даулар бойынша келісімге келмесе, барлық даулы мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес Нұр-Сұлтан қаласының соттарында реттелуге жатады.

5. ЕҢСЕРІЛМЕЙТІН КҮШ ЖАҒДАЯТТАРЫ

5.1. Су тасқыны, өрт, басқа дүлей апаттар, соғыс немесе әскери қимылдар секілді форс-мажорлық жағдаяттар кезінде, сондай-ақ Тараптардың бақылауына қисынды көлемде тәуелді емес және Шарт жасалғаннан кейін туындайтын кез келген басқа жағдаяттар кезінде Тараптардың жауапкершілігі туындамайды. Алайда, бұл ереже егер форс-мажорлық жағдаяттарға ұшыраған Тарап дәлелдемелерді ұсынған және бұл туралы басқа Тарапқа форс-мажор туындаған сәттен үш тәуліктен кешіктірмей хабарлаған жағдайда, әрекет етеді.

5.2. Билік пен басқару органдарының Тараптардың біреуінің осы шарт бойынша міндеттемелерін орындауына мүмкіндік бермейтін актілерді шығаруы Тараптардың бақылауына тәуелді емес жағдаяттар деп есептеледі.

5.3. Тараптардың міндеттемелерді орындауы сәйкесінше форс-мажорлық жағдаяттардың іс-әрекеті мен олардың салдары мерзіміне ауыстырылады.

6. ШАРТТЫҢ ӘРЕКЕТ ЕТУ МЕРЗІМІ, ЖАҒДАЙЛАРЫН ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ БАСҚА ШАРТТАРЫ

6.1. Осы Шарт қол қойылған күннен бастап күшіне енеді және 20 жылдың 1 қыркүйегінен бастап туындаған қатынастарға қолданылады, осы Шарт бойынша Тараптардың өз міндеттемелерін толық орындағанға дейін әрекет етеді.

6.2. Осы Шарттың жағдайлары Тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша өзгертілуі немесе толықтырылуы мүмкін.

6.3. Осы Шартпен реттелмеген барлық басқа жағдайларда Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасын басшылыққа алады.

6.4. Осы Шарт бірдей заңдық күші бар үш данада мемлекеттік және орыс тілдерінде жасалады және Тараптардың әрқайсысы үшін бір-бір данадан беріледі.

обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

3.4. В случае расторжения настоящего Договора вследствие наступления форс-мажорных обстоятельств, Обучающийся может быть освобожден от возмещения затрат с учетом условий согласно пункту 5.3. настоящего Договора.

3.5. Неисполнение обязательств, предусмотренных п.2.4 влечет возмещение обучающимся государству бюджетных средств, выделенных на его обучение и связанных с обучением затрат.

3.6. Обязательство обучающегося, предусмотренных п. 2.4.10 прекращается досрочно без возмещения бюджетных средств, выделенных на его обучение и связанных с обучением затрат, в случаях:

смерти обучающегося, подтверждаемой соответствующими документами;

прекращения государственной службы на основании подпункта 3) пункта 1 статьи 61 Закона Республики Казахстан «О государственной службе Республики Казахстан».

4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

4.1. Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются непосредственно Сторонами в целях выработки взаимоприемлемых решений.

4.2. В случае если Стороны не придут к соглашению по возникшим разногласиям и спорам, все спорные вопросы подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан в судах города Нур-Султан.

5. ФОРС-МАЖОР

5.1. При форс-мажорных обстоятельствах, таких как наводнение, пожар, другие стихийные бедствия, война или военные действия, а также при любых других обстоятельствах, не зависящих в разумных пределах от контроля Сторон и возникших после заключения Договора, ответственность Сторон не наступает. Однако, данное правило действует лишь в том случае, если Сторона, подвергшаяся форс-мажорным обстоятельствам, представит доказательства и известит об этом другую Сторону не позднее трех суток с момента наступления форс-мажора.

5.2. Обстоятельствами, не зависящими от контроля Сторон, признается также издание органами власти и управления актов, делающих невозможным исполнение обязательств по настоящему договору хотя бы одной из Сторон.

5.3. Исполнение обязательств Сторонами соразмерно переносится на срок действия форс-мажорных обстоятельств и их последствий.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА И ИНЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Договор вступает в силу со дня подписания Сторонами и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 1 сентября 20 года, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

6.2. Условия настоящего Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению Сторон.

6.3. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Республики Казахстан.

6.4. Настоящий Договор заключается в трех экземплярах на государственном или русском языках, имеющих одинаковую юридическую силу и передается по одному экземпляру для каждой из сторон.

7. ТАРАПТАРДЫҢ ЗАҢДЫҚ МЕКЕНЖАЙЫ МЕН РЕКВИЗИТТЕРІ		7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН									
<table><tr><td>Академия</td><td>Жұмыс беруші</td></tr><tr><td>«Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы» республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны Мекенжайы: Нұр-Сұлтан қ., Сарыарқа ауданы, Абай даңғылы, 33а БСН 090240000429 ЖСК KZ666017111000000349 «Қазақстан Халық Банкі» АҚ БСК HSBKKZKX КБЕ 16 Вице-ректор _____/ А.Зейнолданова М.О.</td><td>_____ мекенжай:_____ _____ _____ _____ _____ _____ кадрлық қызметтің телефон нөмірі:_____ _____ _____ _____ _____ (лауазымы)_____ _____ (қолы) М.О. (Мемлекеттік органның мемлекеттік саяси қызметшісі немесе аппараттың жауапты хатшысы немесе басшысы, ал жоғарыда аталған лауазымдар енгізілмеген мемлекеттік органдарда мемлекеттік орган басшысының Т.А.Ә.)</td></tr></table>	Академия	Жұмыс беруші	«Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы» республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны Мекенжайы: Нұр-Сұлтан қ., Сарыарқа ауданы, Абай даңғылы, 33а БСН 090240000429 ЖСК KZ666017111000000349 «Қазақстан Халық Банкі» АҚ БСК HSBKKZKX КБЕ 16 Вице-ректор _____/ А.Зейнолданова М.О.	_____ мекенжай:_____ _____ _____ _____ _____ _____ кадрлық қызметтің телефон нөмірі:_____ _____ _____ _____ _____ (лауазымы)_____ _____ (қолы) М.О. (Мемлекеттік органның мемлекеттік саяси қызметшісі немесе аппараттың жауапты хатшысы немесе басшысы, ал жоғарыда аталған лауазымдар енгізілмеген мемлекеттік органдарда мемлекеттік орган басшысының Т.А.Ә.)		<table><tr><td>Академия</td><td>Работодатель</td></tr><tr><td>Республиканское государственное казенное предприятие «Академия государственного управления при Президенте Республики Казахстан» адрес: г. Нур-Султан, район Сарыарқа, проспект Абая, д. 33а БИН 090240000429 КБЕ 16 АО «Народный Банк Казахстана» БИК HSBKKZKX ИИК KZ666017111000000349 Вице-ректор _____/ А. Зейнолданова М.П.</td><td>_____ (Полное наименование госоргана) _____ адрес:_____ _____ номер телефона кадровой службы:_____ _____ Реквизиты:_____ _____ _____ _____ (должность) _____ _____ _____ Подпись (Ф.И.О. политического государственного служащего государственного органа или ответственного секретаря или руководителя аппарата, а в государственных органах, в которых не введены вышеуказанные должности, руководителя государственного органа) М.П.</td></tr></table>	Академия	Работодатель	Республиканское государственное казенное предприятие «Академия государственного управления при Президенте Республики Казахстан» адрес: г. Нур-Султан, район Сарыарқа, проспект Абая, д. 33а БИН 090240000429 КБЕ 16 АО «Народный Банк Казахстана» БИК HSBKKZKX ИИК KZ666017111000000349 Вице-ректор _____/ А. Зейнолданова М.П.	_____ (Полное наименование госоргана) _____ адрес:_____ _____ номер телефона кадровой службы:_____ _____ Реквизиты:_____ _____ _____ _____ (должность) _____ _____ _____ Подпись (Ф.И.О. политического государственного служащего государственного органа или ответственного секретаря или руководителя аппарата, а в государственных органах, в которых не введены вышеуказанные должности, руководителя государственного органа) М.П.	
Академия	Жұмыс беруші										
«Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы» республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны Мекенжайы: Нұр-Сұлтан қ., Сарыарқа ауданы, Абай даңғылы, 33а БСН 090240000429 ЖСК KZ666017111000000349 «Қазақстан Халық Банкі» АҚ БСК HSBKKZKX КБЕ 16 Вице-ректор _____/ А.Зейнолданова М.О.	_____ мекенжай:_____ _____ _____ _____ _____ _____ кадрлық қызметтің телефон нөмірі:_____ _____ _____ _____ _____ (лауазымы)_____ _____ (қолы) М.О. (Мемлекеттік органның мемлекеттік саяси қызметшісі немесе аппараттың жауапты хатшысы немесе басшысы, ал жоғарыда аталған лауазымдар енгізілмеген мемлекеттік органдарда мемлекеттік орган басшысының Т.А.Ә.)										
Академия	Работодатель										
Республиканское государственное казенное предприятие «Академия государственного управления при Президенте Республики Казахстан» адрес: г. Нур-Султан, район Сарыарқа, проспект Абая, д. 33а БИН 090240000429 КБЕ 16 АО «Народный Банк Казахстана» БИК HSBKKZKX ИИК KZ666017111000000349 Вице-ректор _____/ А. Зейнолданова М.П.	_____ (Полное наименование госоргана) _____ адрес:_____ _____ номер телефона кадровой службы:_____ _____ Реквизиты:_____ _____ _____ _____ (должность) _____ _____ _____ Подпись (Ф.И.О. политического государственного служащего государственного органа или ответственного секретаря или руководителя аппарата, а в государственных органах, в которых не введены вышеуказанные должности, руководителя государственного органа) М.П.										
<table><tr><td>Білім алушы</td></tr><tr><td>_____ (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) Тұрғылықты/тіркелген мекенжайы:_____ _____ ЖСН_____ жеке куәліктің немесе төлқұжаттың мәліметтері (№, қашан және кім берді, әрекет ету мерзімі) _____ Байланыс деректері (үй, ұялы, қызметтік телефонның №): _____ Электрондық пошта адресі: _____ _____ (қолы) (білім алушының Т.А.Ә.)</td></tr></table>	Білім алушы	_____ (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) Тұрғылықты/тіркелген мекенжайы:_____ _____ ЖСН_____ жеке куәліктің немесе төлқұжаттың мәліметтері (№, қашан және кім берді, әрекет ету мерзімі) _____ Байланыс деректері (үй, ұялы, қызметтік телефонның №): _____ Электрондық пошта адресі: _____ _____ (қолы) (білім алушының Т.А.Ә.)		<table><tr><td>Обучающийся</td></tr><tr><td>_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) адрес проживания/ прописки:_____ _____ ИИН_____ данные удостоверения личности или паспорта (№, когда и кем выдан, срок действия) _____ _____ Контактные данные (№ телефона домашний, сотовый, служебный): _____ _____ адрес электронной почты: _____ _____ _____ (подпись) (Ф.И.О. обучающегося)</td></tr></table>	Обучающийся	_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) адрес проживания/ прописки:_____ _____ ИИН_____ данные удостоверения личности или паспорта (№, когда и кем выдан, срок действия) _____ _____ Контактные данные (№ телефона домашний, сотовый, служебный): _____ _____ адрес электронной почты: _____ _____ _____ (подпись) (Ф.И.О. обучающегося)					
Білім алушы											
_____ (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) Тұрғылықты/тіркелген мекенжайы:_____ _____ ЖСН_____ жеке куәліктің немесе төлқұжаттың мәліметтері (№, қашан және кім берді, әрекет ету мерзімі) _____ Байланыс деректері (үй, ұялы, қызметтік телефонның №): _____ Электрондық пошта адресі: _____ _____ (қолы) (білім алушының Т.А.Ә.)											
Обучающийся											
_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) адрес проживания/ прописки:_____ _____ ИИН_____ данные удостоверения личности или паспорта (№, когда и кем выдан, срок действия) _____ _____ Контактные данные (№ телефона домашний, сотовый, служебный): _____ _____ адрес электронной почты: _____ _____ _____ (подпись) (Ф.И.О. обучающегося)											

Приложение 3
к приказу ректора Академии
государственного управления при
Президенте от «___» ____ 2020 года

Приложение 11
Правил приема в Академию
государственного управления при
Президенте Республики Казахстан

**Жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің
білім беру бағдарламалары бойынша оқытуды
ұйымдастыруға арналған шарт**

Нұр-Сұлтан қ. _____ 20__ жылғы
«__» _____

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті берген, 2009 жылғы 2 қарашадағы тіркеу № 0137339 сериясы АБ, білім беру қызметін жүзеге асыру құқығына лицензия негізінде білім беру қызметін жүзеге асыратын «Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы» республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны, бұдан әрі «Академия» деп аталатын, 2016 жылғы 20 желтоқсандағы №677 ректордың бұйрығы негізінде әрекет ететін оқу жұмысы мен академиялық мобильдік вице-ректор А.Зейнолданова, бір жағынан, бұдан әрі «Білім алушы» деп аталатын, _____, және бұдан әрі «Мекеме» деп аталатын, _____ негізінде әрекет ететін _____, екінші жағынан, бірлесіп «Тараптар», ал жеке-жеке «Тарап» деп аталатындар, төмендегілер туралы осы Шартты (бұдан әрі – Шарт) жасасты:

1. ШАРТТЫҢ МӘНІ

- 1.1. Осы Шарттың мәні «_____» білім беру бағдарламасы бойынша Академияда Білім алушы үшін оқу процесін ұйымдастыруға байланысты құқықтық қатынастар болып табылады.
- 1.2. Оқу мерзімі «__» қыркүйек 20__ жылы және «__» _____ 20__ жылы аралығын құрайды.
- 1.3. Білім беру қызметтерін көрсету орны: Нұр-Сұлтан қ., Абай даңғ., 33а.

2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

- 2.1. Академия құқылы:
- 2.1.1. Білім беру бағдарламасын, білім беру процесін өз бетінше немесе әріптестермен бірлесіп жүзеге асыруға, оларды жүзеге асыру тәсілдері мен әдістерін, оқыту нәтижелерін бағалау өлшемдерін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне және Академияның актілеріне сәйкес анықтауға;
- 2.1.2. Білім алушыдан Академияның Ішкі тәртіп ережесіне және осы Шартқа сәйкес міндеттерін адал және тиісінше орындауын, оқу тәртібі мен жалпы қабылданған мінез-құлық нормаларын сақтауын, оның ішінде Академияның профессор-оқытушылар құрамына, оқу-қосалқы және өзге де персоналына, және басқа білім алушыларға құрмет көрсетуін, олардың ар-намысына тимеуін талап етуге;
- 2.1.3. Білім алушыдан Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, Академияның мүлкіне келтірілген зиянды өтеуін талап етуге.
- 2.1.4. Қазақстан аумағында ерекше жағдай режимі, төтенше жағдай немесе карантиндік шаралар енгізілген жағдайда уәкілетті мемлекеттік органдардың шешімі бойынша ақпараттық-

**Договор
на организацию обучения по образовательным программам
послевузовского образования**

г.Нур-Султан _____ 20__ года
«__» _____

Республиканское государственное казенное предприятие «Академия государственного управления при Президенте Республики Казахстан», именуемое в дальнейшем «Академия» осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на право осуществления образовательной деятельности от 2 ноября 2009 года регистрационный № 0137339 серия АБ, выданной Комитетом по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки, в лице вице-rektора по учебной работе и академической мобильности Зейнолдановой А.С., действующей на основании приказа ректора Академии от 20 декабря 2016 года № 677, с одной стороны, гражданин (-ка) _____, именуемая в дальнейшем «Обучающийся», и _____, в лице _____, именуемый (-ая) в дальнейшем «Учреждение», действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, а по отдельности «Сторона» заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Предметом настоящего Договора являются правоотношения, связанные с организацией учебного процесса в Академии для Обучающегося по образовательной программе «_____».
- 1.2. Период обучения составляет с «__» сентября 20__ года по «__» _____ 20__ года.
- 1.3. Место оказания образовательной услуги: г. Нур-Султан, пр. Абая, 33а.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 2.1. Академия вправе:
- 2.1.1. Осуществлять самостоятельно либо совместно с партнерами образовательную программу, образовательный процесс, определять способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан и актами Академии.
- 2.1.2. Требовать от Обучающегося добросовестного и надлежащего исполнения обязанностей в соответствии с Правилами внутреннего распорядка Академии и настоящим Договором, соблюдения учебной дисциплины и общепринятых норм поведения, в том числе проявление уважения к профессорско-преподавательскому, учебно-вспомогательному и иному персоналу Академии, и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.1.3. Требовать от Обучающегося возмещения ущерба, причиненного имуществу Академии, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

коммуникациялық технологияларды (бейне-конференцбайланыс, Microsoft Teams, Moodle, Zoom, скайп, turnit in, «Platonus» ААЖ, LMS Canvas және т.б.) пайдалана отырып, оқытуды онлайн (қашықтықтан) форматқа көшіруге.

2.2. Академия міндетті:

2.2.1. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің мемлекеттік білім беру стандартынан төмен емес жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің оқу бағдарламасын ұйымдастыруға;

2.2.2. Академияның Ақпараттық-ресурстық орталығы және автоматтандырылған ақпараттық жүйесі базасында оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттер қорына еркін қолжетімділікті және оларды пайдалануды қамтамасыз етуге;

2.2.3. Білім алушыға оны оқуға қабылдаған күннен бастап 10 (он) күнтізбелік күн ішінде білім беру процесінің мәселелері бойынша оған қатысты қабылданған шешімдер туралы хабарлауға;

2.2.4. Оқудың толық курсы аяқталғаннан кейін және қорытынды аттестаттаудан өту нәтижелері бойынша Білім алушыға _____ **магистрі дәрежесін** беруге*.

2.3. Білім алушы құқылы:

2.3.1. Жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламасын алуға;

2.3.2. Академияның ішкі актілеріне сәйкес, элективті пәндерді таңдауға;

2.3.3. Академияның ғылыми-зерттеу қызметіне қатысуға;

2.3.4. Академияның актілерінде белгіленген тәртіппен ақпараттық ресурстарды, оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендер мен құралдарды пайдалануға;

2.3.5. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және Академияның ішкі актілеріне сәйкес академиялық демалыс алуға.

2.4. Білім алушы міндетті:

2.4.1. Академияның оқу бағдарламалары, білім беру бағдарламаларының жұмыс оқу жоспарлары және жеке оқу жоспарлары шеңберінде оқуға.

2.4.2. Дәлелсіз себептермен емтихан сессиясын қанағаттанарлықсыз тапсырған жағдайда пәнді қайта зерделеу, емтихан сессиясын, кредитті тапсыру ақысын төлеуге;

2.4.3. Шетелдік тағылымдамадан өту, шетелдік конференциялар мен форумдарға қатысу кезінде барған елдің заңнамасын, жалпы қабылданған мінез-құлық және адамгершілік нормаларын бұзбауға;

2.4.4. Академияның ішкі тәртіп ережесін және өзге актілерін, оқу тәртібі мен жалпы қабылданған мінез-құлық нормаларын сақтауға, оның ішінде Академияның профессор-оқытушылар құрамына, оқу-қосалқы және өзге де персоналына, және басқа білім алушыларға құрмет көрсетуге, олардың ар-намысына тимеуге;

2.4.5. Оқу сабақтарына қатысуға, оқу бағдарламаларын Академияның актілерінде белгіленген мерзімде орындауға, емтихандарды және білім беру бағдарламасының оқу жоспарында көзделген өзге де бақылау түрлерін уақытылы тапсыруға, оның ішінде ақпараттық-коммуникациялық технологияларды (бейне-конференц байланыс, Microsoft Teams, Moodle, ZOOM, скайп, turnit in, ААЖ Platonus, LMS Canvas және т.б.) пайдалана отырып, онлайн форматта (қашықтық формат) оқудан өту.

2.4.6. Сабақтарға қатыспаған жағдайда, Академияға растаушы құжаттарды тапсырумен қатар сабақта болмау себептері туралы жазбаша түрдегі түсініктемені ұсынуға;

2.4.7. Академия мүлкіне ұқыппен қарауға, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, Академия мүлкіне келтірілген зиянды өтеуге;

2.4.8. Тұрғылықты мекенжайы немесе байланыс деректері өзгерген жағдайда жазбаша түрде Академияны хабардар етуге.

2.4.9. Академияның шешімі бойынша оқу процесінде ақпараттық-коммуникациялық технологияларды (бейне-конференцбайланыс, Microsoft Teams, Moodle, Zoom, скайп, turnit in, «Platonus» ААЖ, LMS Canvas және т.б.) пайдалана отырып, онлайн (қашықтықтан) форматты қолдануға.

2.5. Мекеме міндетті:

2.1.4. В случае введения на территории Казахстана режима чрезвычайного положения, чрезвычайной ситуации или карантинных мер по решению уполномоченных государственных органов перевести обучение на онлайн (дистанционный) формат с использованием информационно-коммуникационных технологий (видео-конференцсвязь, Microsoft Teams, Moodle, Zoom, скайп, turnit in, АИС Platonus, LMS Canvas и др.).

2.2. Академия обязана:

2.2.1. Организовать учебную программу послевузовского образования не ниже государственного образовательного стандарта МОН Республики Казахстан.

2.2.2. Обеспечить свободный доступ и пользование фондом учебной, учебно-методической литературы на базе Центра технологий и информации Академии и автоматизированной информационной системе.

2.2.3. Уведомлять Обучающегося о принимаемых в отношении его решениях по вопросам образовательного процесса в течение 10 (десяти) календарных дней со дня его принятия.

2.2.4. Присвоить после окончания полного курса обучения и по результатам прохождения итоговой аттестации Обучающемуся **степень магистра**_____*

2.3. Обучающийся вправе:

2.3.1. Получить образовательную программу послевузовского образования.

2.3.2. Выбрать элективные дисциплины в соответствии с внутренними актами Академии.

2.3.3. Участвовать в научно-исследовательской деятельности Академии.

2.3.4. Пользоваться информационными ресурсами, учебниками, учебно-методическими комплексами и пособиями в порядке, установленном актами Академии.

2.3.5. Получить академический отпуск в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан внутренними актами Академии.

2.4. Обучающийся обязан:

2.4.1. Обучаться в рамках учебных программ, рабочих учебных планов образовательных программ Академии и индивидуальным учебным планам.

2.4.2. Оплачивать за повторное изучение дисциплины, сдачу экзаменационных сессий, кредита в случае неудовлетворительной сдачи экзаменационной сессии по неуважительной причине.

2.4.3. Не нарушать законодательства страны пребывания, общепринятые нормы поведения и морали, при прохождении зарубежной стажировки, участия в зарубежных конференциях, форумах.

2.4.4. Соблюдать правила внутреннего распорядка и иных актов Академии, учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в том числе проявлять уважение к профессорско-преподавательскому, учебно-вспомогательному и иному персоналу Академии, и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.5. Посещать учебные занятия, выполнять в установленные актами Академии сроки учебных программ, своевременно сдавать экзамены и иные виды контроля, предусмотренные учебным планом образовательной программы, в том числе проходить обучение в формате онлайн (дистанционный формат) с использованием информационно-коммуникационных технологий (видео-конференцсвязь, Microsoft Teams, Moodle, Zoom, скайп, turnit in, АИС Platonus, LMS Canvas и др.).

2.4.6. В случае пропуска занятий предоставлять Академии объяснения в письменном виде о причинах отсутствия с предоставлением подтверждающих документов.

2.4.7. Относиться бережно к имуществу Академии, возмещать ущерб, причиненный имуществу Академии, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2.4.8. В случае изменения адреса проживания или контактных данных письменно уведомить Академию.

2.4.9. В процессе обучения по решению Академии применять в учебном процессе онлайн (дистанционный) формат с использованием информационно-коммуникационных

2.5.1. Оқу мерзімі кезінде Білім алушыға оқыту, медициналық сақтандыруды, шетелдегі тағылымдаманы, Академия жатақханасында тұруын және құжаттарды апостильдеуге байланысты шығындарын төлеуге міндеттеледі.

3. БІЛІМ БЕРУ ҚЫЗМЕТТЕРІН ТӨЛЕУ МӨЛШЕРІ МЕН ТӘРТІБІ

- 3.1. Оқудың бір жылына төлем ақысы _____ (_____) теңгені құрайды.
- 3.2. Осы Шарт бойынша төлем мына тәртіпте жүргізіледі:
- 3.2.1. Мекеме бір жылдың оқу құнының 50 % мөлшеріндегі алдын ала төлемін 20__ жылдың «__» қыркүйегінен кешіктірмей төлейді.
- 3.2.2. Екінші семестр үшін төлем 20__ жылдың «__» желтоқсанынан кешіктірмей жүргізіледі.
- 3.2.3. Оқу құнына шетелдегі тағылымдама төлемі кірмейді.
- 3.3. Мекеме жылдық оқу құнының толық төлемін жүргізуге құқылы.
- 3.4. Ақша қаражатын аудару (ауыстыру) бойынша барлық шығындарды Мекемесі өтейді. Ақша қаражатының Академияның есепшотына келіп түсуі оқу ақысын төлеу фактісі болып табылады.
- 3.5. Академия Білім алушының білім беру қызметтеріне төлем мөлшері мен тәртібін өзгерту құқығын өзіне қалдырады, ол Тараптардың осы Шартқа қосымша келісім жасасуы арқылы реттеледі.
- 3.6. Төлем түрі – тиісті төлемдерді Академияның есепшотына аудару.

4. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

- 4.1. Білім алушы осы Шарт бойынша міндеттемелерді орындамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда, Академия Білім алушыны оқудан шығаруға және ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен оқудан шығару туралы бұйрық күніне оқу үшін барлық нақты шығындарды өндіріп алуға құқылы.
- 4.2. Білім алушы бір семестр ішінде дәлелді себепсіз 15 академиялық сағаттан артық сабақты босатқан жағдайда, Академия тиісті бұйрық шығара отырып, оқудан шығаруды жүргізеді және Білім алушы Академияға оқудан шығару туралы бұйрық берілген күнгі оқу үшін барлық нақты шығындарды өтейді.
- 4.3. Осы Шартта көзделмеген өзге де жағдайларда, Тараптардың осы Шарт бойынша міндеттемелерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауап береді.
- 4.3. Форс-мажорлық жағдаяттардың туындауы салдарынан осы Шарт бұзылған жағдайда, Білім алушы осы Шарттың 5.3-тармағына сәйкес жағдайларды ескере отырып, шығындарды өтеуден босатыла алады.

5. ДАУЛАРДЫ ШЕШУ ТӘРТІБІ

- 5.1. Осы Шартты орындау кезінде туындаған келіспеушіліктер мен дауларды өзара тиімді шешім қабылдау мақсатында Тараптардың өздері шешеді.
- 5.2. Егер Тараптар туындаған келіспеушіліктер мен даулар бойынша келісімге келмесе, барлық даулы мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес Нұр-Сұлтан қаласының соттарында реттелуге жатады.

технологий (видео-конференцсвязь, Microsoft Teams, Moodle, Zoom, скайп, turnit in, АИС Platonus, LMS Canvas и др.).

2.5. Учреждение обязано:

2.5.1. оплатить обучающемуся обучение в Академии, медицинскую страховку, зарубежную стажировку, проживание в общежитии, а также расходы, связанные с апостилированием документов.

3. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

- 3.1. Стоимость оплаты за год обучения составляет _____ (_____) тенге.
- 3.2. Оплата по настоящему Договору производится в следующем порядке:
- 3.2.1. Учреждением производится предоплата в размере 50 % от стоимости годичного обучения не позднее «__» сентября 20__ года.
- 3.2.2. Оплата за второй семестр производится не позднее __ декабря 20__ года.
- 3.2.3. В стоимость обучения не входит оплата стажировки за рубежом.
- 3.3. Учреждение вправе произвести полную оплату стоимости годового обучения.
- 3.4. Все расходы по переводу (перечислению) денежных средств несет Учреждение. Фактом оплаты за обучение является поступление денежных средств на расчетный счет Академии.
- 3.5. Академия оставляет за собой право на изменение размера и порядка оплаты образовательных услуг Обучающегося, которое регулируется путем заключения Сторонами дополнительного соглашения к настоящему Договору.
- 3.6. Форма оплаты - перечисление соответствующих платежей на расчетный счет Академии.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 4.1. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Обучающимся обязательств по настоящему Договору, Академия вправе отчислить Обучающегося и взыскать все фактические расходы за обучение на дату приказа об отчислении в установленном законодательством РК порядке.
- 4.2. В случае пропуска Обучающимся занятий без уважительной причины более 15 суммарных академических часов в течение одного семестра, Академия производит отчисление с изданием соответствующего приказа и Обучающийся возмещает Академии все фактические расходы за обучение на дату приказа об отчислении.
- 4.3. В иных случаях, не предусмотренных настоящим Договором, за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
- 4.4. В случае расторжения настоящего Договора вследствие наступления форс-мажорных обстоятельств, Обучающийся может быть освобожден от возмещения затрат с учетом условий согласно пункту 5.3. настоящего Договора.

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

- 5.1. Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются непосредственно Сторонами в целях выработки взаимоприемлемых решений.
- 5.2. В случае если Стороны не придут к соглашению по возникшим разногласиям и спорам, все спорные вопросы подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан в судах города Нур-Султан.

6. ЕҢСЕРІМЕЙТІН КҮШ ЖАҒДАЙТТАРЫ

6.1. Су тасқыны, өрт, басқа дүлей апаттар, соғыс немесе әскери қимылдар секілді форс-мажорлық жағдаяттар кезінде, сондай-ақ Тараптардың бақылауына қисынды көлемде тәуелді емес және Шарт жасалғаннан кейін туындайтын кез келген басқа жағдаяттар кезінде Тараптардың жауапкершілігі туындамайды. Алайда, бұл ереже егер форс-мажорлық жағдаяттарға ұшыраған Тарап дәлелдемелерді ұсынған және бұл туралы басқа Тарапқа форс-мажор туындаған сәттен үш тәуліктен кешіктірмей хабарлаған жағдайда, әрекет етеді.

6.2. Билік пен басқару органдарының Тараптардың біреуінің осы шарт бойынша міндеттемелерін орындауына мүмкіндік бермейтін актілерді шығаруы Тараптардың бақылауына тәуелді емес жағдаяттар деп есептеледі.

6.3. Тараптардың міндеттемелерді орындауы сәйкесінше форс-мажорлық жағдаяттардың іс-әрекеті мен олардың салдары мерзіміне ауыстырылады.

7. ШАРТТЫҢ ӘРЕКЕТ ЕТУ МЕРЗІМІ, ЖАҒДАЙЛАРЫН ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ БАСҚА ШАРТТАРЫ

7.1. Осы Шарт қол қойылған күннен бастап күшіне енеді және 20__ жылдың 1 қыркүйегінен бастап туындаған қатынастарға қолданылады, осы Шарт бойынша Тараптардың өз міндеттемелерін толық орындағанға дейін әрекет етеді.

7.2. Осы Шарттың жағдайлары Тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша өзгертілуі немесе толықтырылуы мүмкін.

7.3. Осы Шартта көзделмеген барлық өзге жағдайларда Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасын басшылыққа алады.

7.4. Осы Шарт бірдей заңдық күші бар үш данада мемлекеттік және орыс тілдерінде жасалады және Тараптардың әрқайсысы үшін бір-бір данадан беріледі.

8. ТАРАПТАРДЫҢ ЗАҢДЫҚ МЕКЕНЖАЙЫ МЕН РЕКВИЗИТТЕРІ

Академия	Мекемесі
«Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы» республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны	Мекеме атауы _____ БИН _____ Р/С: _____ БИК: _____ Банк атауы _____ Мекен-жайы: _____ Тел: _____ Лауазымы _____ / Аты-жөні м.ө.
Мекенжайы: Нұр-Сұлтан қ., Сарыарқа ауданы, Абай даңғылы, 33а БСН 090240000429 ЖСК KZ666017111000000349 «Қазақстан Халық Банкі» АҚ БСК HSBKKZKX КБЕ 16	
Вице-ректор (лауазымы) _____ / А.Зейнолданова м.ө.	
Білім алушы	
Аты-жөні _____ Мекен-жайы: _____ Төлқұжат мәліметтері _____ Байланыс деректері _____ / Аты-жөні _____	

6. ФОРС-МАЖОР

6.1. При форс-мажорных обстоятельствах, таких как наводнение, пожар, другие стихийные бедствия, война или военные действия, а также при любых других обстоятельствах, не зависящих в разумных пределах от контроля Сторон и возникших после заключения Договора, ответственность Сторон не наступает. Однако, данное правило действует лишь в том случае, если Сторона, подвергшаяся форс-мажорным обстоятельствам, представит доказательства и известит об этом другую Сторону не позднее трех суток с момента наступления форс-мажора.

6.2. Обстоятельствами, не зависящими от контроля Сторон, признается также издание органами власти и управления актов, делающих невозможным исполнение обязательств по настоящему договору хотя бы одной из Сторон.

6.3. Исполнение обязательств Сторонами соразмерно переносится на срок действия форс-мажорных обстоятельств и их последствий.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА И ИНЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. Договор вступает в силу со дня подписания Сторонами и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 1 сентября 20__ года, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

7.2. Условия настоящего Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению Сторон.

7.3. Во всем ином, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Республики Казахстан.

7.4. Настоящий Договор заключается в трех экземплярах на государственном или русском языках, имеющих одинаковую юридическую силу и передается по одному экземпляру для каждой из сторон.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Академия	Учреждение
Республиканское государственное казенное предприятие «Академия государственного управления при Президенте Республики Казахстан»	Название организации _____ БИН _____ Р/С: _____ БИК: _____ Название Банка _____ Адрес: _____ Тел: _____
адрес: г. Нур-Султан, район Сарыарқа, проспект Абая, д. 33а БИН 090240000429 КБЕ 16 АО «Народный Банк Казахстана» БИК HSBKKZKX ИИК KZ666017111000000349	Должность _____ / ФИО м.п.
Вице-ректор _____ А. Зейнолданова м.п.	
Обучающийся	
ФИО _____ Адрес: _____ данные паспорта: _____ Контактные данные _____ / ФИО _____	

Приложение 4
к приказу ректора Академии
государственного управления при
Президенте от «___» ____ 2020 года

Приложение 12
Правил приема в Академию
государственного управления при
Президенте Республики Казахстан

**Жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің
білім беру бағдарламалары бойынша оқытуды
ұйымдастыруға арналған шарт**

Нұр-Сұлтан қ. _____ 20__ жылғы «__» _____

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті берген, 2009 жылғы 2 қарашадағы тіркеу № 0137339 сериясы АБ білім беру қызметін жүзеге асыру құқығына лицензия негізінде білім беру қызметін жүзеге асыратын «Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы» республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны атынан, бұдан әрі «Академия» деп аталатын, ректордың 2016 жылғы 20 желтоқсандағы № 677 бұйрығы негізінде әрекет ететін оқу жұмысы және академиялық мобильділік жөніндегі вице-ректор Зейнолданова Айгүл Сағындықызы, бір тараптан, бұдан әрі «Білім алушы» деп аталатын, Қазақстан Республикасының азаматы (шасы)

_____ (тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда))

және бұдан әрі «Жұмыс беруші» деп аталатын,

_____ (Мемлекеттік органның толық атауы)

_____ негізінде әрекет ететін

_____ (мемлекеттік орган басшысының лауазымы, аты-жөні)

бұдан әрі «Ханнс Зайдель Қоры» деп аталатын, Ханнс Зайдель Қорының _____ өкілдігі атынан, _____, бұдан әрі бірлесіп «Тараптар», ал жеке-жеке «Тарап» деп аталатындар арасында жасалған _____ шенберінде, төмендегілер туралы осы Шартты (бұдан әрі – Шарт) жасасты:

1. ШАРТТЫҢ МӘНІ

1.1. Осы Шарттың мәні «_____» магистратураның білім беру бағдарламасы бойынша Академияда Білім алушы үшін оқу процесін ұйымдастыруға байланысты құқықтық қатынастар болып табылады.

1.2. Оқу мерзімі _____ аралығын құрайды.

1.3. Білім беру қызметтерін көрсету орны: Нұр-Сұлтан қ., Абай даңғ., 33а.

2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

2.1. Академия құқылы:

2.1.1. Білім беру бағдарламасын, білім беру процесін өз бетінше немесе әріптестермен бірлесіп жүзеге асыруға, оларды жүзеге асыру тәсілдері мен әдістерін, оқыту нәтижелерін бағалау өлшемдерін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне және Академияның актілеріне сәйкес анықтауға;

2.1.2. Білім алушыдан Академияның Ішкі тәртіп ережесіне және осы Шартқа сәйкес міндеттерін адал және тиісінше орындауын, оқу тәртібі мен жалпы қабылданған мінез-құлық нормаларын сақтауын, оның ішінде Академияның профессор-оқытушылар құрамына, оқу-қосалқы және өзге де персоналына,

**Договор
на организацию обучения по образовательной
программе послевузовского образования**

г.Нур-Султан _____ «__» _____ 20__ года

Республиканское государственное казенное предприятие «Академия государственного управления при Президенте Республики Казахстан», именуемое в дальнейшем «Академия» осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на право осуществления образовательной деятельности от 2 ноября 2009 года регистрационный № 0137339 серия АБ, выданной Комитетом по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки, в лице вице-rektora по учебной работе и академической мобильности Зейнолдановой Айгүл Сағындыковны, действующей на основании приказа ректора от 20 декабря 2016 года № 677, с одной стороны, гражданин (ка) Республики Казахстан

_____ (Фамилия, имя, отчество при наличии)

именуемый(ая) в дальнейшем «Обучающийся»,

_____ (Полное наименование государственного органа)

в лице _____

_____ (Фамилия, имя и отчество руководителя государственного органа)

именуемый(ая) в дальнейшем «Работодатель», действующего (ая) на основании _____

и Представительство Фонда Ханнса Зайделя в _____, именуемое в дальнейшем «Фонд Ханнса Зайделя», в лице _____, действующего на основании _____, далее совместно именуемые Стороны, а по отдельности «Сторона» в рамках _____, заключенных между _____ заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора являются правоотношения, связанные с организацией учебного процесса в Академии для Обучающегося по образовательной программе «_____».

1.2. Период обучения составляет с _____

1.3. Место оказания образовательной услуги: г. Нур-Султан, пр. Абая, 33а.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Академия вправе:

2.1.1. Осуществлять самостоятельно либо совместно с партнерами образовательную программу, образовательный процесс, определять способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан и актами Академии.

2.1.2. Требовать от Обучающегося добросовестного и надлежащего исполнения обязанностей в соответствии с Правилами внутреннего распорядка Академии и настоящим Договором, соблюдения учебной дисциплины и общепринятых норм поведения, в том числе проявление уважения к

және басқа білім алушыларға құрмет көрсетуін, олардың ар-намысына тимеуін талап етуге;

2.1.3. Білім алушыдан Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, Академияның мүлкіне келтірілген зиянды өтеуін талап етуге;

2.1.4. Қазақстан аумағында ерекше жағдай режимі, төтенше жағдай немесе карантиндік шаралар енгізілген жағдайда уәкілетті мемлекеттік органдардың шешімі бойынша ақпараттық-коммуникациялық технологияларды (бейне-конференцбайланыс, Microsoft Teams, Moodle, Zoom, скайп, turnit in, «Platonus» ААЖ, LMS Canvas және т.б.) пайдалана отырып, оқытуды онлайн (қашықтықтан) форматқа көшіруге;

2.1.5. Академияны бітіргеннен кейін 3 (үш) жыл ішінде Жұмыс берушіден әрбір 6 (алты) ай сайын жұмыс орны туралы анықтаманы және Білім алушыдан ақпаратты сұратуға.

2.1.6. ҚР Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының 108-тармағына сәйкес докторантураның білім беру бағдарламасын мерзімінен бұрын игерген және диссертацияны сәтті қорғаған жағдайларда докторантқа оқу мерзіміне қарамастан философия докторы (PhD) немесе бейіні бойынша доктор дәрежесі беріледі. Бұл ретте шарттың қолданылу мерзімі мерзімінен бұрын тоқтатылады.

2.2. Академия міндетті:

2.2.1. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің мемлекеттік білім беру стандартынан төмен емес жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің оқу бағдарламасын ұйымдастыруға;

2.2.2. Академияның Ақпараттық-ресурстық орталығы және автоматтандырылған ақпараттық жүйесі базасында оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттер қорына еркін қолжетімділікті және оларды пайдалануды қамтамасыз етуге;

2.2.3. Білім алушыға білім беру процесінің мәселелері бойынша оған қатысты қабылданған шешімдер туралы оны қабылдаған күннен бастап 10 (он) күнтізбелік күн ішінде хабарлауға;

2.2.4. Оқудың толық курсын аяқтағаннан кейін және қорытынды аттестаттаудан өту нәтижелері бойынша Білім алушыға _____ магистрі дәрежесін беруге**;

2.3. Білім алушы құқылы:

2.3.1. Жас мемлекеттік қызметкерлерге арналған үйде тұруға;

2.3.2. Жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламасын алуға;

2.3.3. Академияның ішкі актілеріне сәйкес, элективті пәндерді таңдауға;

2.3.4. Академияның ғылыми-зерттеу қызметіне қатысуға;

2.3.5. Академияның актілерінде белгіленген тәртіппен ақпараттық ресурстарды, оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендер мен құралдарды пайдалануға;

2.3.6. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және Академияның ішкі актілеріне сәйкес академиялық демалыс алуға.

2.4. Білім алушы міндетті:

2.4.1. Академияның оқу бағдарламалары, білім беру бағдарламаларының жұмыс оқу жоспарлары және жеке оқу жоспарлары шеңберінде оқуға.

2.4.2. Дәлелсіз себептермен емтихан сессиясын қанағаттанарлықсыз тапсырған жағдайда пәнді қайта зерделеуді, емтихан сессиясын, кредитті тапсыру ақысын өз есебінен төлеуге.

2.4.3. Шетелдік тағылымдамадан өту, шетелдік конференциялар мен форумдарға қатысу кезінде барған елдің заңнамасын, жалпы қабылданған мінез-құлық және адамгершілік нормаларын бұзбауға.

2.4.4. Академияның ішкі тәртіп ережесін және өзге актілерін, оқу тәртібі мен жалпы қабылданған мінез-құлық нормаларын сақтауға, оның ішінде Академияның профессор-оқытушылар құрамына, оқу-қосалқы және өзге де персоналына, және басқа білім алушыларға құрмет көрсетуге, олардың ар-намысына тимеуге.

2.4.5. Оқу сабақтарына қатысуға, оқу бағдарламаларын Академияның актілерінде белгіленген мерзімде орындауға, емтихандарды және білім беру бағдарламасының оқу

профессорско-преподавательскому, учебно-вспомогательному и иному персоналу Академии, и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.1.3. Требовать от Обучающегося возмещения ущерба, причиненного имуществу Академии, в соответствии законодательством Республики Казахстан.

2.1.4. В случае введения на территории Казахстана режима чрезвычайного положения, чрезвычайной ситуации или карантинных мер по решению уполномоченных государственных органов перевести обучение на онлайн (дистанционный) формат с использованием информационно-коммуникационных технологий (видео-конференцсвязь, Microsoft Teams, Moodle, Zoom, скайп, turnit in, АИС Platonus, LMS Canvas и др.). 2.1.5. Запрашивать информацию у Обучающегося и Работодателя каждые 6 (шесть) месяцев справку о месте работы в течение 3 (трех) лет после окончания Академии.

2.1.6. В соответствии с пунктом 108 Государственного общеобязательного стандарта образования РК, в случаях досрочного освоения образовательной программы докторантуры и успешной защиты диссертации присудить докторанту степень доктора философии (PhD) или доктора по профилю независимо от срока обучения. При этом, срок действия договора прекращается досрочно.

2.2. Академия обязана:

2.2.1. Организовать учебную программу послевузовского образования не ниже государственного образовательного стандарта МОН Республики Казахстан.

2.2.2. Обеспечить свободный доступ и пользование фондом учебной, учебно-методической литературы на базе Информационно-ресурсного центра Академии и автоматизированной информационной системе.

2.2.3. Уведомлять Обучающегося о принимаемых в отношении его решениях по вопросам образовательного процесса в течение 10 (десяти) календарных дней со дня его принятия.

2.2.4. Присвоить после окончания полного курса обучения и по результатам прохождения итоговой аттестации Обучающемуся _____**.

(степень _____)

2.3. Обучающийся вправе:

2.3.1. Проживать в Доме для молодых государственных служащих;

2.3.2. Получить образовательную программу послевузовского образования.

2.3.3. Выбрать элективные дисциплины в соответствии с внутренними актами Академии.

2.3.4. Участвовать в научно-исследовательской деятельности Академии.

2.3.5. Пользоваться информационными ресурсами, учебниками, учебно-методическими комплексами и пособиями в порядке, установленном актами Академии.

2.3.6. Получить академический отпуск в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними актами Академии..

2.4. Обучающийся обязан:

2.4.1. Обучаться в рамках учебных программ, рабочих учебных планов образовательных программ Академии и индивидуальным учебным планам.

2.4.2. Оплачивать за свой счет повторное изучение дисциплины, сдачу экзаменационных сессий, кредита в случае неудовлетворительной сдачи экзаменационной сессии по неуважительной причине.

2.4.3. Не нарушать законодательства страны пребывания, общепринятые нормы поведения и морали, при прохождении зарубежной стажировки, участия в зарубежных конференциях, форумах.

2.4.4. Соблюдать правила внутреннего распорядка и иных актов Академии, учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в том числе проявлять уважение к профессорско-преподавательскому, учебно-вспомогательному и иному персоналу Академии, и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

жоспарында көзделген өзге де бақылау түрлерін уақытылы тапсыруға, оның ішінде ақпараттық-коммуникациялық технологияларды (бейне-конференц байланыс, Microsoft Teams, Moodle, ZOOM, скайп, turnit in, ААЖ Platonus, LMS Canvas және т.б.) пайдалана отырып, онлайн форматта (қашықтық формат) оқудан өту. 2.4.6. Сабақтарға қатыспаған жағдайда, Академияға растаушы құжаттарды тапсырумен қатар сабақта болмау себептері туралы жазбаша түрдегі түсініктемені ұсынуға. 2.4.7. Академия мүлкіне ұқыппен қарауға, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, Академия мүлкіне келтірілген зиянды өтеуге. 2.4.8. Осы Шарт бойынша міндеттемелерді толық орындағанға дейін оқу бағдарламасының аяқталуына байланысты оқудан шығару туралы бұйрық шыққаннан кейін жұмыс орнынан анықтаманы әрбір 6 (алты) ай сайын Академияға ұсынуға. 2.4.9. Академияның шешімі бойынша оқу процесінде ақпараттық-коммуникациялық технологияларды (бейне-конференцбайланыс, Microsoft Teams, Moodle, Zoom, скайп, turnit in, «Platonus» ААЖ, LMS Canvas және т.б.) пайдалана отырып, онлайн (қашықтықтан) форматты қолдануға; 2.4.10. Оқытудың толық курсын аяқтауға; 2.4.11. Оқу аяқталғаннан кейін мемлекеттік қызметке жұмыспен өтеу үшін оқуды аяқтағанын растайтын құжат берілген күннен бастап 30 (отыз) күнтізбелік күннен кешікпей қайта оралуға; 2.4.12. Оқу аяқталғаннан кейін кемінде үш жыл мемлекеттік қызметте, егер басқасы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленбесе, сонымен бірге оны оқуға жіберген тікелей мемлекеттік органда бір жыл жұмыс істеуге; 2.4.13. Оқу аяқталғаннан кейін Ханнс Зайдель Қорына оқу және зерттеу жұмыстарынан өткендігі туралы есеп беру, сондай-ақ, Ханнс Зайдель қорының келісімі бойынша оқыту семинарын, ақпараттық презентация өткізу. 2.4.14. Оқуға жіберген мемлекеттік орган (Жұмыс беруші) қайта ұйымдастырылған жағдайда, қайта ұйымдастырылған мемлекеттік органда жұмыс істеуге; 2.4.15. Оқуға жіберген мемлекеттік орган (Жұмыс беруші) таратылған (жойылған) жағдайда оқу аяқталғаннан кейін мемлекеттік қызметте үш жыл еңбек етуге; 2.4.16. Докторлық диссертацияны Диссертациялық кеңесте оқуды аяқтағаннан кейін үш жыл ішінде қорғауға*; 2.4.17. Тұрғылықты мекенжайы немесе байланыс деректері өзгерген жағдайда жазбаша түрде Академияны хабардар етуге. 2.5. Жұмыс беруші міндетті: 2.5.1. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, білім алушының жұмыс орнын (лауазымын) сақтай отырып, оқу демалысын беруге; 2.5.2. Бітіргені туралы құжатты ұсынған кезде Білім алушы білім беру бағдарламасын аяқтағаннан кейін жұмысқа шығу туралы бұйрық шығаруға; 2.5.3. Жұмыс орны сақталған білім алушы оқуды бітіргеннен кейін жұмысқа шыққаны туралы актіні жасап, Академияны бұл туралы жазбаша түрде хабардар етуге; 2.5.4. Академияның сұратуы бойынша Бітірушінің жұмыс орны туралы мәліметті 10 жұмыс күні ішінде беруге. 2.5.5. Бір айдан кешіктірмей алдағы мемлекеттік органның қайта ұйымдастырылуы немесе таратылуы (жойылуы) туралы Академияны жазбаша хабардар етуге. 2.6. Ханнс Зайдель қоры оқу мерзімі кезінде Білім алушыға келесілерді төлеуге міндеттеледі: 2.6.1. Тұрғылықты жерден Нұр-Сұлтан қаласына дейін және кері бағытта (оқу алдында және оқу аяқталғаннан кейін) көлік шығындарын; 2.6.2. Академия жатақханасында тұруын; 2.6.3. Шетелдегі тағылымдаманы; 2.6.4. Шетел азаматтары үшін медициналық сақтандыруды; 2.6.5. Құжаттарды апостильдеуге байланысты шығындарды.	2.4.5. Посещать учебные занятия, выполнять в установленные актами Академии сроки учебных программ, своевременно сдавать экзамены и иные виды контроля, предусмотренные учебным планом образовательной программы, в том числе проходить обучение в формате онлайн (дистанционный формат) с использованием информационно-коммуникационных технологий (видео-конференцсвязь, Microsoft Teams, Moodle, Zoom,, скайп, turnit in, АИС Platonus, LMS Canvas и др.). 2.4.6. В случае пропуска занятий предоставлять Академии объяснения в письменном виде о причинах отсутствия с предоставлением подтверждающих документов. 2.4.7. Относиться бережно к имуществу Академии, возмещать ущерб, причиненный имуществу Академии, в соответствии законодательством Республики Казахстан. 2.4.8. Предоставлять в Академию каждые 6 (шесть) месяцев справку с места работы после издания приказа об отчислении в связи с завершением учебной программы до полного исполнения обязательств по настоящему договору. 2.4.9. В процессе обучения по решению Академии применять в учебном процессе онлайн (дистанционный) формат с использованием информационно-коммуникационных технологий (видео-конференцсвязь, Microsoft Teams, Moodle, Zoom,, скайп, turnit in, АИС Platonus, LMS Canvas и др.). 2.4.10. Завершить полный курс обучения; 2.4.11. После завершения обучения возвратиться на государственную службу для отработки не позже 30 (тридцать) календарных дней со дня выдачи документа, подтверждающего его завершение. 2.4.12. Отработать после завершения обучения не менее трех лет на государственной службе, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан, при этом не менее одного года непосредственно в государственном органе, направившем его на обучение. 2.4.13. После завершения обучения представить в Фонд Ханнса Зайделя отчет о прохождении обучения и исследовательской работы, а также по согласованию с Фондом Ханнса Зайделя провести обучающий семинар, информационную презентацию. 2.4.14. В случае реорганизации государственного органа (Работодателя), направившего на обучение, отработать в реорганизованном государственном органе. 2.4.15. В случае упразднения (ликвидации) государственного органа (Работодателя), направившего на обучение, осуществлять три года трудовую деятельность на государственной службе после завершения обучения. 2.4.16. Защитить докторскую диссертацию на диссертационном совете в течение трех лет после завершения обучения.* 2.4.17. В случае изменения адреса проживания или контактных данных письменно уведомить Академию. 2.5. Работодатель обязан: 2.5.1. Предоставить учебный отпуск, сохранив за ним рабочее место (должность) в соответствии с законодательством Республики Казахстан. 2.5.2. Издать приказ о выходе на работу после окончания Обучающимся образовательной программы при предоставлении документа об окончании. 2.5.3. После завершения обучения обучающимся, за которым сохранялось место работы издать акт о выходе на работу и письменно уведомить об этом Академию. 2.5.4. Предоставить по запросу Академии в течение 10 рабочих дней сведения о месте работы Обучившегося. 2.5.5. Письменно уведомить Академию о предстоящей реорганизации или упразднении (ликвидации) государственного органа не позднее чем за один месяц. 2.6. Фонд Ханнса Зайделя в период обучения обязан оплатить Обучающемуся: 2.6.1. транспортные расходы с места проживания до города Нур-Султан и обратно (перед обучением и после завершения обучения); 2.6.2. проживание в общежитии Академии;
--	--

3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

3.1. Білім алушы осы Шарт бойынша міндеттемелерді орындамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда, Академия Білім алушыны оқудан шығаруға және осы Шартты бұзуға және ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен оқудан шығару туралы бұйрық күніне оқу үшін барлық нақты шығындарды өндіріп алуға құқылы.

3.2. Білім алушы бір семестр ішінде дәлелді себепсіз 15 академиялық сағаттан артық сабақты босатқан жағдайда, Академия тиісті бұйрық шығара отырып, оқудан шығаруды жүргізеді және Білім алушы Академияға оқудан шығару туралы бұйрық берілген күнгі оқу үшін барлық нақты шығындарды өтейді.

3.3. Осы Шартта көзделмеген өзге де жағдайларда, Тараптардың осы Шарт бойынша міндеттемелерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауап береді.

3.4. Форс-мажорлық жағдаяттардың туындауы салдарынан осы Шарт бұзылған жағдайда, Білім алушы осы Шарттың 5.3-тармағына сәйкес жағдайларды ескере отырып, шығындарды өтеуден босатыла алады.

3.5. Осы Шарттың 2.4.9-тармағында көзделген міндеттемелер бұзылған жағдайда Білім алушы Ханнс Зайдель Қорының талабы бойынша оның оқуына бөлінген қаражатын және оқытуға байланысты шығындарды орындалмаған міндеттемелермен өтеуге міндеттенеді.

3.6. 2.4.11-тармағында қарастырылған білім алушының міндеттемесі, төмендегідей жағдайларда, оның оқуына бөлінген қаражатты және оқытумен байланысты шығындарды өтеусіз мезгілінен бұрын тоқтатылады:

тиісті құжаттармен расталған, білім алушының қазасы;
«Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызметі туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 61-бабы 1-тармағының 3) тармақшасы негізінде мемлекеттік қызметті тоқтатуы.

4. ДАУЛАРДЫ ШЕШУ ТӘРТІБІ

4.1. Осы Шартты орындау кезінде туындаған келіспеушіліктер мен дауларды өзара тиімді шешім қабылдау мақсатында Тараптардың өздері шешеді.

4.2. Егер Тараптар туындаған келіспеушіліктер мен даулар бойынша келісімге келмесе, барлық даулы мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес Нұр-Сұлтан қаласының соттарында реттелуге жатады.

5. ЕҢСЕРІЛМЕЙТІН КҮШ ЖАҒДАЯТТАРЫ

5.1. Су тасқыны, өрт, басқа дүлей апаттар, соғыс немесе әскери қимылдар секілді форс-мажорлық жағдаяттар кезінде, сондай-ақ Тараптардың бақылауына қисынды көлемде тәуелді емес және Шарт жасалғаннан кейін туындайтын кез келген басқа жағдаяттар кезінде Тараптардың жауапкершілігі туындамайды. Алайда, бұл ереже егер форс-мажорлық жағдаяттарға ұшыраған Тарап дәлелдемелерді ұсынған және бұл туралы басқа Тарапқа форс-мажор туындаған сәттен үш тәуліктен кешіктірмей хабарлаған жағдайда, әрекет етеді.

5.2. Билік пен басқару органдарының Тараптардың біреуінің осы шарт бойынша міндеттемелерін орындауына мүмкіндік бермейтін актілерді шығаруы Тараптардың бақылауына тәуелді емес жағдаяттар деп есептеледі.

- 2.6.3. зарубежную стажировку;
- 2.6.4. медицинскую страховку для иностранцев;
- 2.6.5. расходы, связанные с апостилированием документов.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Обучающимся обязательств по настоящему Договору, Академия вправе отчислить Обучающегося и взыскать все фактические расходы за обучение на дату приказа об отчислении в установленном законодательством РК порядке.

3.2. В случае пропуска Обучающимся занятий без уважительной причины более 15 суммарных академических часов в течение одного семестра, Академия производит отчисление с изданием соответствующего приказа и Обучающийся возмещает Академии все фактические расходы за обучение на дату приказа об отчислении.

3.3. В иных случаях, не предусмотренных настоящим Договором, за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

3.4. В случае расторжения настоящего Договора вследствие наступления форс-мажорных обстоятельств, Обучающийся может быть освобожден от возмещения затрат с учетом условий согласно пункту 5.3. настоящего Договора.

3.5. В случае нарушения обязательств предусмотренных п. 2.4. настоящего Договора обучающийся обязуется возместить по требованию Фонд Ханнса Зайделя денежные средства, выделенные на его обучение и затраты связанные с обучением.

3.6. Обязательство обучающегося, предусмотренных п. 2.4.11. прекращается досрочно без возмещения средств, выделенных на его обучение и связанных с обучением затрат, в случаях:

смерти обучающегося, подтверждаемой соответствующими документами;

прекращения государственной службы на основании подпункта 3) пункта 1 статьи 61 Закона Республики Казахстан «О государственной службе Республики Казахстан».

4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

4.1. Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются непосредственно Сторонами в целях выработки взаимоприемлемых решений.

4.2. В случае если Стороны не придут к соглашению по возникшим разногласиям и спорам, все спорные вопросы подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан в судах города Нур-Султан.

5. ФОРС-МАЖОР

5.1. При форс-мажорных обстоятельствах, таких как наводнение, пожар, другие стихийные бедствия, война или военные действия, а также при любых других обстоятельствах, не зависящих в разумных пределах от контроля Сторон и возникших после заключения Договора, ответственность Сторон не наступает. Однако, данное правило действует лишь в том случае, если Сторона, подвергшаяся форс-мажорным обстоятельствам, представит доказательства и известит об этом другую Сторону не позднее трех суток с момента наступления форс-мажора.

5.2. Обязательствами, не зависящими от контроля Сторон, признается также издание органами власти и управления актов, делающих невозможным исполнение обязательств по настоящему договору хотя бы одной из Сторон.

5.3. Исполнение обязательств Сторонами соразмерно переносится на срок действия форс-мажорных обстоятельств и их последствий.

5.3. Тараптардың міндеттемелерді орындауы сәйкесінше форс-мажорлық жағдаяттардың іс-әрекеті мен олардың салдары мерзіміне ауыстырылады.

6. ШАРТТЫҢ ӘРЕКЕТ ЕТУ МЕРЗІМІ, ЖАҒДАЙЛАРЫН ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ БАСҚА ШАРТТАРЫ

6.1. Осы Шарт қол қойылған күннен бастап күшіне енеді, осы Шарт бойынша Тараптардың өз міндеттемелерін толық орындағанға дейін әрекет етеді.

6.2. Осы Шарттың жағдайлары Тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша өзгертілуі немесе толықтырылуы мүмкін.

6.3. Осы Шартта көзделмеген барлық басқа жағдайларда Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес реттеледі.

6.4. Осы Шарт бірдей заңдық күші бар үш данада мемлекеттік және орыс тілдерінде жасалады және Тараптардың әрқайсысы үшін бір-бір данадан беріледі.

7. Тараптардың заңдық мекенжайы мен реквизиттері

Академия «Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы» республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны Мекенжайы: Нұр-Сұлтан қ., Сарыарқа ауданы, Абай даңғылы, 33 а БСН 090240000429 ЖСК KZ666017111000000349 «Қазақстан Халық Банкі» АҚ БСК HSBKKZKX КБЕ 16 Вице-ректор _____/А. Зейнолданова М.О.	Жұмыс беруші мекенжай: _____ _____ _____ кадрлық қызметтің телефон нөмірі: _____ _____ (лауазымы) _____ _____/_____ (қолы) М.О. (Мемлекеттік органның мемлекеттік саяси қызметшісі немесе аппараттың жауапты хатшысы немесе басшысы, ал жоғарыда аталған лауазымдар енгізілмеген мемлекеттік органдарда мемлекеттік орган басшысының Т.А.Ә.)
Білім алушы _____ (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)) Тұрғылықты/тіркелген мекенжайы: _____ ЖСН _____ жеке куәліктің немесе төлқұжаттың мәліметтері (№, қашан және кім берді, әрекет ету мерзімі) _____ Байланыс деректері (үй, ұялы, қызметтік телефонның №): _____ Электрондық пошта адресі: _____ _____/_____ (қолы) (білім алушының Т.А.Ә.)	«Ханнс Зайдель Қоры» Ханнс Зайдель Қорының _____ өкілдігі Мекенжайы: _____ _____ _____ _____/_____

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА И ИНЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Договор вступает в силу со дня подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

6.2. Условия настоящего Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению Сторон.

6.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, регулируется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6.4. Настоящий Договор заключается в четырех экземплярах на государственном или русском языках, имеющих одинаковую юридическую силу и передается по одному экземпляру для каждой из сторон.

7. Юридические адреса и реквизиты сторон

«Академия» Республиканское государственное казенное предприятие «Академия государственного управления при Президенте Республики Казахстан» адрес: г. Нур-Султан, район Сарыарқа, проспект Абая, д. 33а БИН 090240000429 КБЕ 16 АО «Народный Банк Казахстана» БИК HSBKKZKX ИИК KZ666017111000000349 Вице-ректор _____/ А. Зейнолданова М.П.	«Работодатель» _____ (Полное наименование госоргана) адрес: _____ _____ _____ номер телефона кадровой службы: _____ Реквизиты: _____ _____ (должность) _____/_____ (подпись) М.П. (Ф.И.О. политического государственного служащего государственного органа или ответственного секретаря или руководителя аппарата, а в государственных органах, в которых не введены вышеуказанные должности, руководителя государственного органа)
«Обучающийся» _____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) адрес проживания/прописки: _____ _____ ИИН _____ данные удостоверения личности или паспорта (№, когда и кем выдан, срок действия) _____ _____ Контактные данные (№ телефона домашний, сотовый, служебный): _____ адрес электронной почты: _____ _____/_____ (подпись) (Ф.И.О. обучающегося)	«Фонд Ханнса Зайделя» Представительство Фонда Ханнса Зайделя в _____ Республике адрес: _____ Реквизиты: _____ _____ Телефон: _____ Эл.почта _____ (должность) _____/_____ (подпись) (ФИО)

Приложение 5
к приказу ректора Академии
государственного управления при
Президенте от «___» ___ 2020 года

Приложение 13
Правил приема в Академию
государственного управления при
Президенте Республики Казахстан

Жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары бойынша оқытуды ұйымдастыруға арналған шарт	Договор на организацию обучения по образовательным программам послевузовского образования
Нұр-Сұлтан қ. «___» _____ 20__ жыл	г.Нур-Султан «___» _____ 20__ года
Казақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті берген, 2009 жылғы 2 қарашадағы тіркеу № 0137339 сериясы АБ, білім беру қызметін жүзеге асыру құқығына лицензия негізінде білім беру қызметін жүзеге асыратын «Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы» республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны атынан, бұдан әрі «Академия» деп аталатын, ректордың 2016 жылғы 20 желтоқсандағы № 677 бұйрығы негізінде әрекет ететін, академиялық қызметі жөніндегі вице-ректор Зейнолданова Айгүл Сағындықызы, бір жағынан, бұдан әрі «Білім алушы» деп аталатын, Қазақстан Республикасының азаматы(шасы) (тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда)) екінші жағынан, және бұдан әрі «Жұмыс беруші» деп аталатын, (заңды тұлғаның ұйымдық-құқықтық нысаны және толық атауы) _____ негізінде _____ әрекет _____ ететін (бірінші басшысының лауазымы, аты-жөні) бір тараптан, бірлесіп «Тараптар», ал жеке-жеке «Тарап» деп аталатындар, төмендегілер туралы осы Шартты (бұдан әрі – Шарт) жасасты: 1. ШАРТТЫҢ МӘНІ 1.1. Осы Шарттың мәні «_____» білім беру бағдарламасы бойынша өндірістен қол үзбей модульдік технология арқылы Академияда Білім алушы үшін оқу процесін ұйымдастыруға байланысты құқықтық қатынастар болып табылады. 1.2. Оқу мерзімі – 20__ жылғы «___» _____ - 20__ жылғы «___» _____ аралығын осы Келісім шартқа қосымшаға сәйкес кесте бойынша құрайды. 2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ 2.1. Академия құқылы: 2.1.1. Білім беру бағдарламасын, білім беру процесін өз бетінше немесе әріптестермен бірлесіп жүзеге асыруға, оларды жүзеге асыру тәсілдері мен әдістерін, оқыту нәтижелерін бағалау өлшемдерін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне және Академияның актілеріне сәйкес анықтауға. 2.1.2. Білім алушыдан Академияның Ішкі тәртіп ережесіне және осы Шартқа сәйкес міндеттерін адал және тиісінше орындауын, оқу тәртібі мен жалпы қабылданған мінез-құлық нормаларын сақтауын, оның ішінде Академияның профессор-оқытушылар құрамына, оқу-қосалқы және өзге де персоналына,	Республиканское государственное казенное предприятие «Академия государственного управления при Президенте Республики Казахстан», именуемое в дальнейшем «Академия», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на право осуществления образовательной деятельности от 2 ноября 2009 года регистрационный № 0137339 серия АБ, выданной Комитетом по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки, в лице вице-rektora по академической деятельности Зейнолдановой Айгуль Сагындыковны, действующей на основании приказа ректора Академии от 20 декабря 2016 года № 677 с одной стороны, гражданин (ка) Республики Казахстан (Фамилия, имя и отчество при наличии) именуемый (ая) в дальнейшем «Обучающийся», и (Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица) в лице _____ (должность, Ф.И.О. первого руководителя) именуемое в дальнейшем «Работодатель», действующего (ий) на основании ___, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона» заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем: 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА 1.1. Предметом настоящего Договора являются правоотношения, связанные с организацией учебного процесса в Академии для Обучающегося по модульной технологии без отрыва от производства по образовательной программе «_____». 1.2. Период обучения составляет с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ г. по графику согласно приложению к настоящему Договору. 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН 2.1. Академия вправе: 2.1.1. Осуществлять самостоятельно либо совместно с партнерами образовательную программу, образовательный процесс, определять способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан и актами Академии. 2.1.2. Требовать от Обучающегося добросовестного и надлежащего исполнения обязанностей в соответствии с Правилами внутреннего распорядка Академии и настоящим Договором, соблюдения учебной дисциплины и общепринятых норм поведения, в том числе проявление уважения к профессорско-преподавательскому, учебно-вспомогательному и иному персоналу Академии, и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

және басқа білім алушыларға құрмет көрсетуін, олардың арнамысына тиеуін талап етуге. 2.1.3. Білім алушыдан Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, Академияның мүлкіне келтірілген зиянды өтеуін талап етуге. 2.2. Академия міндетті: 2.2.1. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің мемлекеттік білім беру стандартынан төмен емес жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің оқу бағдарламасын ұйымдастыруға; 2.2.2. Академияның Ақпараттық-ресурстық орталығы және автоматтандырылған ақпараттық жүйесі базасында оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттер қорына еркін қолжетімділікті және оларды пайдалануды қамтамасыз етуге; 2.2.3. Білім алушыға оны оқуға қабылдаған күннен бастап 10 (он) күнтізбелік күн ішінде білім беру процесінің мәселелері бойынша оған қатысты қабылданған шешімдер туралы хабарлауға; 2.2.4. Оқудың толық курсы аяқтағаннан кейін және қорытынды аттестаттаудан өту нәтижелері бойынша Білім алушыға _____ беруге**. (магистр дәрежесін) 2.3. Білім алушы құқылы: 2.3.1. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламасын толық көлемде меңгеру шартымен магистр дәрежесін алуға. 2.3.2. Академияның ішкі актілеріне сәйкес, эклективті пәндерді таңдауға. 2.3.3. Академияның ғылыми-зерттеу қызметіне қатысуға. 2.3.4. Академияның актілерінде белгіленген тәртіппен ақпараттық ресурстарды, оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендер мен құралдарды пайдалануға. 2.4. Білім алушы міндетті: 2.4.1. Жұмысынан бос уақытында Академияның оқу бағдарламалары, жұмыс оқу жоспарлары шеңберінде мамандықтар мен жеке оқу жоспарлары бойынша өндірістен қол үзбей модульдік технология арқылы оқуға. 2.4.2. Академияның ішкі тәртіп ережесін және өзге актілерін, оқу тәртібі мен жалпы қабылданған мінез-құлық нормаларын сақтауға, оның ішінде Академияның профессор-оқытушылар құрамына, оқу-қосалқы және өзге де персоналына, және басқа білім алушыларға құрмет көрсетуге, олардың арнамысына тиеуіне. 2.4.3. Оқу бағдарламаларын Академияның актілерінде белгіленген мерзімде орындауға, емтихандарды және мамандық бойынша Оқу жоспарында көзделген өзге де бақылау түрлерін уақытылы тапсыруға. 2.4.4. Академия мүлкіне ұқыппен қарауға, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, Академия мүлкіне келтірілген зиянды өтеуге. 2.4.5. Оқу бағдарламаларын Академияның актілерінде белгіленген мерзімде орындауға, емтихандарды және білім беру бағдарламасының оқу жоспарында көзделген өзге де бақылау түрлерін уақытылы тапсыруға, оның ішінде ақпараттық-коммуникациялық технологияларды (бейне-конференц байланыс, Microsoft Teams, Moodle, ZOOM, скайп, turnit in, ААЖ Platonus, LMS Canvas және т.б.) пайдалана отырып, онлайн форматта (қашықтық формат) оқудан өту; 2.4.6. Академияда оқуды аяқтағаннан кейін жұмыс берушіде _____ жыл жұмыс істеуге. Жұмыс беруші құқылы: 2.5.1. Осы Шарт бойынша қабылданған міндеттемелерді орындамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда, Білім алушыдан оны оқыту үшін қаражат пен оқумен байланысты шығындарды өндіріп алу туралы орындалмаған міндеттемелерге барабар талап қою. 2.6. Жұмыс беруші міндетті: 2.6.1. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, білім алушыға модульдер тапсыру үшін оқу демалысын беруге;	2.1.3. Требовать от Обучающегося возмещения ущерба, причиненного имуществу Академии, в соответствии законодательством Республики Казахстан. 2.2. Академия обязана: 2.2.1. Организовать учебную программу послевузовского образования не ниже государственного образовательного стандарта МОН Республики Казахстан. 2.2.2. Обеспечить свободный доступ и пользование фондом учебной, учебно-методической литературы на базе Информационно-ресурсного центра Академии и автоматизированной информационной системе. 2.2.3. Уведомлять Обучающегося о принимаемых в отношении его решениях по вопросам образовательного процесса в течение 10 (десяти) календарных дней со дня его принятия. 2.2.4. Присвоить после окончания полного курса обучения и по результатам прохождения итоговой аттестации Обучающемуся _____**. (степень магистра) 2.3. Обучающийся вправе: 2.3.1. Получить степень магистра при условии освоения образовательной программы послевузовского образования в полном объеме. 2.3.2. Выбрать эклективные дисциплины в соответствии с внутренними актами Академии. 2.3.3. Участвовать в научно-исследовательской деятельности Академии. 2.3.4. Пользоваться информационными ресурсами, учебниками, учебно-методическими комплексами и пособиями в порядке, установленном актами Академии. 2.4. Обучающийся обязан: 2.4.1. Обучаться в рамках учебных программ, рабочих учебных планов Академии по модульной технологии без отрыва от производства по специальностям и индивидуальным учебным планам в свободное от работы время. 2.4.2. Соблюдать правила внутреннего распорядка и иных актов Академии, учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в том числе проявлять уважение к профессорско-преподавательскому, учебно-вспомогательному и иному персоналу Академии, и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство. 2.4.3. Выполнять в установленные актами Академии сроки учебных программ, своевременно сдавать экзамены и иные виды контроля, предусмотренные учебным планом по специальности. 2.4.4. Относиться бережно к имуществу Академии, возмещать ущерб, причиненный имуществу Академии, в соответствии законодательством Республики Казахстан. 2.4.5. Выполнять в установленные актами Академии сроки учебных программ, своевременно сдавать экзамены и иные виды контроля, предусмотренные учебным планом образовательной программы, в том числе проходить обучение в формате онлайн (дистанционный формат) с использованием информационно-коммуникационных технологий (видео-конференцсвязь, Microsoft Teams, Moodle, Zoom, скайп, turnit in, АИС Platonus, LMS Canvas и др.). 2.4.6. Отработать после завершения обучения в Академии у Работодателя _____ года. 2.5. Работодатель вправе: 2.5.1. Предъявить требования о взыскании с Обучающегося средств за его обучение и связанных с обучением затрат, пропорционально неисполненным обязательствам в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, принятых по настоящему Договору. 2.6. Работодатель обязан: 2.6.1. Предоставить учебный отпуск для сдачи модулей в соответствии с законодательством Республики Казахстан; 2.6.2. Произвести предоплату за обучение Обучающегося в размере 50% (пятидесяти процентов) от стоимости обучения не позднее «01» сентября 2020 года, оставшуюся сумму в размере 50% (пятидесяти процентов) от стоимости обучения не позднее «01» марта 2021 года.
---	--

2.6.2. Білім алушының оқуы үшін оқу құнының 50% (елу пайызы) мөлшерінде алдын ала 2020 жылдың "01" қыркүйегінен кешіктірмей, қалған оқу құнының 50% (елу пайызы) мөлшеріндегі соманы 2021 жылдың "01" наурызынан кешіктірмей төлеуге міндетті.

3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

3.1. Білім алушы осы Шарт бойынша міндеттемелерді орындамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда, Академия Білім алушыны оқудан шығаруға және осы Шартты бұзуға және ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен оқудан шығару туралы бұйрық күніне оқу үшін барлық нақты шығындарды өндіріп алуға құқылы.

3.2. Білім алушы бір семестр ішінде дәлелді себепсіз 15 академиялық сағаттан артық сабақты босатқан жағдайда, Академия тиісті бұйрық шығара отырып, оқудан шығаруды жүргізеді және Білім алушы Академияға оқудан шығару туралы бұйрық берілген күнгі оқу үшін барлық нақты шығындарды өтейді.

3.3. Осы Шартта көзделмеген өзге де жағдайларда, Тараптардың осы Шарт бойынша міндеттемелерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауап береді.

3.4. Форс-мажорлық жағдаяттардың туындауы салдарынан осы Шарт бұзылған жағдайда, Білім алушы осы Шарттың 5.3-тармағына сәйкес жағдайларды ескере отырып, шығындарды өтеуден босатыла алады.

4. ДАУЛАРДЫ ШЕШУ ТӘРТІБІ

4.1. Осы Шартты орындау кезінде туындаған келіспеушіліктер мен дауларды өзара тиімді шешім қабылдау мақсатында Тараптардың өздері шешеді.

4.2. Егер Тараптар туындаған келіспеушіліктер мен даулар бойынша келісімге келмесе, барлық даулы мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес Нұр - Султан қаласы сотталарында реттелуге жатады.

5. ЕҢСЕРІЛМЕЙТІН КҮШ ЖАҒДАЯТТАРЫ

5.1. Су тасқыны, өрт, басқа дүлей апаттар, соғыс немесе әскери қимылдар секілді форс-мажорлық жағдаяттар кезінде, сондай-ақ Тараптардың бақылауына қисынды көлемде тәуелді емес және Шарт жасалғаннан кейін туындайтын кез келген басқа жағдаяттар кезінде Тараптардың жауапкершілігі туындамайды. Алайда, бұл ереже егер форс-мажорлық жағдаяттарға ұшыраған Тарап дәлелдемелерді ұсынған және бұл туралы басқа Тарапқа форс-мажор туындаған сәттен үш тәуліктен кешіктірмей хабарлаған жағдайда, әрекет етеді.

5.2. Билік пен басқару органдарының Тараптардың біреуінің осы шарт бойынша міндеттемелерін орындауына мүмкіндік бермейтін актілерді шығаруы Тараптардың бақылауына тәуелді емес жағдаяттар деп есептеледі.

5.3. Тараптардың міндеттемелерді орындауы сәйкесінше форс-мажорлық жағдаяттардың іс-әрекеті мен олардың салдары мерзіміне ауыстырылады.

6. ШАРТТЫҢ ӘРЕКЕТ ЕТУ МЕРЗІМІ, ЖАҒДАЙЛАРЫН ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ БАСҚА ШАРТТАРЫ

6.1. Осы Шарт қол қойылған күннен бастап күшіне енеді, осы Шарт бойынша Тараптардың өз міндеттемелерін толық орындағанға дейін әрекет етеді.

6.2. Осы Шарттың жағдайлары Тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша өзгертілуі немесе толықтырылуы мүмкін.

6.3. Осы Шартта көзделмеген барлық басқа жағдайларда Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес реттеледі.

6.4. Осы Шарт бірдей заңдық күші бар үш данада мемлекеттік және орыс тілдерінде жасалады және Тараптардың әрқайсысы үшін бір-бір данадан беріледі.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Обучающимся обязательств по настоящему Договору, Академия вправе отчислить Обучающегося и взыскать все фактические расходы за обучение на дату приказа об отчислении в установленном законодательством РК порядке.

3.2. В случае пропуска Обучающимся занятий без уважительной причины более 15 суммарных академических часов в течение одного семестра, Академия производит отчисление с изданием соответствующего приказа и Обучающийся возмещает Академии все фактические расходы за обучение на дату приказа об отчислении.

3.3. В иных случаях, не предусмотренных настоящим Договором, за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

3.4. В случае расторжения настоящего Договора вследствие наступления форс-мажорных обстоятельств, Обучающийся может быть освобожден от возмещения затрат с учетом условий согласно пункту 5.3. настоящего Договора.

4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

4.1. Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются непосредственно Сторонами в целях выработки взаимоприемлемых решений.

4.2. В случае если Стороны не придут к соглашению по возникшим разногласиям и спорам, все спорные вопросы подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан в судах города Нур-Султан.

5. ФОРС-МАЖОР

5.1. При форс-мажорных обстоятельствах, таких как наводнение, пожар, другие стихийные бедствия, война или военные действия, а также при любых других обстоятельствах, не зависящих в разумных пределах от контроля Сторон и возникших после заключения Договора, ответственность Сторон не наступает. Однако, данное правило действует лишь в том случае, если Сторона, подвергшаяся форс-мажорным обстоятельствам, представит доказательства и известит об этом другую Сторону не позднее трех суток с момента наступления форс-мажора.

5.2. Обстоятельствами, не зависящими от контроля Сторон, признается также издание органами власти и управления актов, делающих невозможным исполнение обязательств по настоящему договору хотя бы одной из Сторон.

5.3. Исполнение обязательств Сторонами соразмерно переносится на срок действия форс-мажорных обстоятельств и их последствий.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА И ИНЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Договор вступает в силу со дня подписания Сторонами, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

6.2. Условия настоящего Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению Сторон.

6.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, регулируется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6.4. Настоящий Договор заключается в трех экземплярах на государственном или русском языках, имеющих одинаковую юридическую силу и передается по одному экземпляру для каждой из сторон.

7. ТАРАПТАРДЫҢ ЗАҢДЫҚ МЕКЕНЖАЙЫ МЕН РЕКВИЗИТТЕРІ

Академия	Жұмыс беруші
«Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы» республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны Мекенжайы: Нұр-Сұлтан қ., Сарыарқа ауданы, Абай даңғылы, 33а БСН 090240000429 ЖСК KZ666017111000000349 «Қазақстан Халық Банкі» АҚ Астана қ. БСК HSBKKZKX КБЕ 16	мекенжай: _____ _____ _____ _____ _____ кадрлық қызметтің телефон нөмірі: _____ _____ _____ _____ (лауазымы) _____ (қолы) _____ (заңды тұлғаның бірінші басшысының Т.А.Ә.) М.О.
Вице-ректор _____ А.Зейнолданова М.О.	

Білім алушы

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)
Тұрғылықты/тіркелген мекенжайы: _____

ЖСН _____
жеке куәліктің немесе төлқұжаттың мәліметтері (№, қашан және кім берді, әрекет ету мерзімі)

Байланыс деректері (үй, ұялы, қызметтік телефонның №): _____
Электрондық пошта адресі: _____

(қолы) _____ (білім алушының Т.А.Ә.)

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Академия	Работодатель
Республиканское государственное казенное предприятие «Академия государственного управления при Президенте Республики Казахстан» адрес: г. Нур-Султан, район Сарыарқа, проспект Абая, д. 33а БИН 090240000429 КБЕ 16 АО «Народный Банк Казахстана» БИК HSBKKZKX ИИК KZ666017111000000349	_____ (Полное наименование Работодателя) _____ адрес: _____ _____ номер телефона кадровой службы: _____ Реквизиты: _____ _____ (должность) _____ Подпись _____ (Ф.И.О первого руководителя юридического лица) М.П.
Вице-ректор _____ А. Зейнолданова М.П.	

Обучающийся

(фамилия, имя, отчество (при его наличии)
адрес проживания/прописки: _____

ИИН _____
данные удостоверения личности или паспорта (№, когда и кем выдан, срок действия)

Контактные данные (№ телефона домашний, сотовый, служебный): _____

адрес электронной почты: _____

(подпись) _____ (Ф.И.О. обучающегося)

Приложение 6
к приказу ректора Академии
государственного управления при
Президенте от «___» ____ 2020 года

Приложение 14
Правил приема в Академию
государственного управления при
Президенте Республики Казахстан

**Жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің
білім беру бағдарламалары бойынша оқытуды
ұйымдастыруға арналған шарт**

Нұр-Сұлтан қ. «___» _____ 20__ жыл

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті берген, 2009 жылғы 2 қарашадағы тіркеу № 0137339 сериясы АБ, білім беру қызметін жүзеге асыру құқығына лицензия негізінде білім беру қызметін жүзеге асыратын «Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы» республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны атынан, бұдан әрі «Академия» деп аталатын, ректордың 2016 жылғы 20 желтоқсандағы № 677 бұйрығы негізінде әрекет ететін, академиялық қызметі жөніндегі вице-ректор Зейнолданова Айгүл Сағындыққызы, бір жағынан, бұдан әрі «Білім алушы» деп аталатын, Қазақстан Республикасының азаматы(шасы)

(тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда))

екінші жағынан, бірлесіп «Тараптар», ал жеке-жеке «Тарап» деп аталатындар, төмендегілер туралы осы Шартты (бұдан әрі – Шарт) жасасты:

1. ШАРТТЫҢ МӘНІ

1.1. Осы Шарттың мәні «___» білім беру бағдарламасы бойынша өндірістен қол үзбей модульдік технология арқылы Академияда Білім алушы үшін оқу процесін ұйымдастыруға байланысты құқықтық қатынастар болып табылады.

1.2. Оқу мерзімі – 20__ жылғы «___» _____ - 20__ жылғы «___» _____ аралығын осы Келісім шартқа қосымшаға сәйкес кесте бойынша құрайды.

2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

2.1. Академия құқылы:

2.1.1. Білім беру бағдарламасын, білім беру процесін өз бетінше немесе әріптестермен бірлесіп жүзеге асыруға, оларды жүзеге асыру тәсілдері мен әдістерін, оқыту нәтижелерін бағалау өлшемдерін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне және Академияның актілеріне сәйкес анықтауға.

2.1.2. Білім алушыдан Академияның Ішкі тәртіп ережесіне және осы Шартқа сәйкес міндеттерін адал және тиісінше орындауын, оқу тәртібі мен жалпы қабылданған мінез-құлық нормаларын сақтауын, оның ішінде Академияның профессор-оқытушылар құрамына, оқу-қосалқы және өзге де персоналына, және басқа білім алушыларға құрмет көрсетуін, олардың ар-намысына тимеуін талап етуге.

**Договор
на организацию обучения по образовательным программам
послевузовского образования**

г.Нур-Султан «___» _____ 20__ года

Республиканское государственное казенное предприятие «Академия государственного управления при Президенте Республики Казахстан», именуемое в дальнейшем «Академия», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на право осуществления образовательной деятельности от 2 ноября 2009 года регистрационный № 0137339 серия АБ, выданной Комитетом по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки, в лице вице-ректора по академической деятельности Зейнолдановой Айгуль Сағындыковны, действующей на основании приказа ректора Академии от 20 декабря 2016 года № 677, с одной стороны, гражданин _____ (ка) _____ Республики Казахстан

(Фамилия, имя и отчество при наличии)

именуемый (ая) в дальнейшем «Обучающийся», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона» заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора являются правоотношения, связанные с организацией учебного процесса в Академии для Обучающегося по модульной технологии без отрыва от производства по образовательной программе «___».

1.2. Период обучения составляет с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ г. по графику согласно приложению к настоящему Договору.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Академия вправе:

2.1.1. Осуществлять самостоятельно либо совместно с партнерами образовательную программу, образовательный процесс, определять способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан и актами Академии.

2.1.2. Требовать от Обучающегося добросовестного и надлежащего исполнения обязанностей в соответствии с Правилами внутреннего распорядка Академии и настоящим Договором, соблюдения учебной дисциплины и общепринятых норм поведения, в том числе проявление уважения к профессорско-преподавательскому, учебно-вспомогательному и иному персоналу Академии, и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.1.3. Білім алушыдан Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, Академияның мүлкіне келтірілген зиянды өтеуін талап етуге.

2.1.4. Осы Шарт бойынша қабылданған міндеттемелерді орындамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда, Білім алушыдан оны оқыту үшін қаражат пен оқумен байланысты шығындарды өндіріп алу туралы талап қою.

2.2. Академия міндетті:

2.2.1. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің мемлекеттік білім беру стандартынан төмен емес жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің оқу бағдарламасын ұйымдастыруға;

2.2.2. Академияның Ақпараттық-ресурстық орталығы және автоматтандырылған ақпараттық жүйесі базасында оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттер қорына еркін қолжетімділікті және оларды пайдалануды қамтамасыз етуге;

2.2.3. Білім алушыға оны оқуға қабылдаған күннен бастап 10 (он) күнтізбелік күн ішінде білім беру процесінің мәселелері бойынша оған қатысты қабылданған шешімдер туралы хабарлауға;

2.2.4. Оқудың толық курсын аяқтағаннан кейін және қорытынды аттестаттаудан өту нәтижелері бойынша Білім алушыға

беруге**.

(магистр дәрежесін)

2.3. Білім алушы құқылы:

2.3.1. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламасын толық көлемде меңгеру шартымен магистр дәрежесін алуға.

2.3.2. Академияның ішкі актілеріне сәйкес, элективті пәндерді таңдауға.

2.3.3. Академияның ғылыми-зерттеу қызметіне қатысуға.

2.3.4. Академияның актілерінде белгіленген тәртіппен ақпараттық ресурстарды, оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендер мен құралдарды пайдалануға.

2.4. Білім алушы міндетті:

2.4.1. Жұмысынан бос уақытында Академияның оқу бағдарламалары, жұмыс оқу жоспарлары шеңберінде мамандықтар мен жеке оқу жоспарлары бойынша өндірістен қол үзбей модульдік технология арқылы оқуға.

2.4.2. Академияның ішкі тәртіп ережесін және өзге актілерін, оқу тәртібі мен жалпы қабылданған мінез-құлық нормаларын сақтауға, оның ішінде Академияның профессор-оқытушылар құрамына, оқу-қосалқы және өзге де персоналына, және басқа білім алушыларға құрмет көрсетуге, олардың ар-намысына тимеуге.

2.4.3. Оқу сабақтарына қатысуға, оқу бағдарламаларын Академияның актілерінде белгіленген мерзімде орындауға, емтихандарды және білім беру бағдарламасының оқу жоспарында көзделген өзге де бақылау түрлерін уақытылы тапсыруға, оның ішінде ақпараттық-коммуникациялық технологияларды (бейне-конференц байланыс, Microsoft Teams, Moodle, ZOOM, скайп, turnit in, ААЖ Platonus, LMS Canvas және т.б.) пайдалана отырып, онлайн форматта (қашықтық формат) оқудан өтуге;

2.4.4. Академия мүлкіне ұқыппен қарауға, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, Академия мүлкіне келтірілген зиянды өтеуге.

2.4.5. Білім алушының оқуы үшін оқу құнының 50% (елу пайызы) мөлшерінде алдын ала 2020 жылдың "01" қыркүйегінен кешіктірмей, қалған оқу құнының 50% (елу пайызы) мөлшеріндегі соманы 2021 жылдың "01" наурызынан кешіктірмей төлеуге міндетті.

3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

3.1. Білім алушы осы Шарт бойынша міндеттемелерді орындамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда, Академия Білім алушыны оқудан шығаруға және осы Шартты

2.1.3. Требовать от Обучающегося возмещения ущерба, причиненного имуществу Академии, в соответствии законодательством Республики Казахстан.

2.1.4. Предъявить требования о взыскании с Обучающегося средств за его обучение и связанных с обучением затрат, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, принятых по настоящему Договору.

2.2. Академия обязана:

2.2.1. Организовать учебную программу послевузовского образования не ниже государственного образовательного стандарта МОН Республики Казахстан.

2.2.2. Обеспечить свободный доступ и пользование фондом учебной, учебно-методической литературы на базе Информационно-ресурсного центра Академии и автоматизированной информационной системе.

2.2.3. Уведомлять Обучающегося о принимаемых в отношении его решениях по вопросам образовательного процесса в течение 10 (десяти) календарных дней со дня его принятия.

2.2.4. Присвоить после окончания полного курса обучения и по результатам прохождения итоговой аттестации Обучающемуся

**,

(степень магистра)

2.3. Обучающийся вправе:

2.3.1. Получить степень магистра при условии освоения образовательной программы послевузовского образования в полном объеме.

2.3.2. Выбрать элективные дисциплины в соответствии с внутренними актами Академии.

2.3.3. Участвовать в научно-исследовательской деятельности Академии.

2.3.4. Пользоваться информационными ресурсами, учебниками, учебно-методическими комплексами и пособиями в порядке, установленном актами Академии.

2.4. Обучающийся обязан:

2.4.1. Обучаться в рамках учебных программ, рабочих учебных планов Академии по модульной технологии без отрыва от производства по специальности и индивидуальным учебным планам в свободное от работы время.

2.4.2. Соблюдать правила внутреннего распорядка и иных актов Академии, учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в том числе проявлять уважение к профессорско-преподавательскому, учебно-вспомогательному и иному персоналу Академии, и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.3. Выполнять в установленные актами Академии сроки учебных программ, своевременно сдавать экзамены и иные виды контроля, предусмотренные учебным планом образовательной программы, в том числе проходить обучение в формате онлайн (дистанционный формат) с использованием информационно-коммуникационных технологий (видео-конференцсвязь, Microsoft Teams, Moodle, Zoom., скайп, turnit in, АИС Platonus, LMS Canvas и др.).

2.4.4. Относиться бережно к имуществу Академии, возмещать ущерб, причиненный имуществу Академии, в соответствии законодательством Республики Казахстан.

2.4.5. Произвести предоплату за обучение Обучающегося в размере 50% (пятидесяти процентов) от стоимости обучения не позднее «01» сентября 2020 года, оставшуюся сумму в размере 50% (пятидесяти процентов) от стоимости обучения не позднее «01» марта 2021 года.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Обучающимся обязательств по настоящему Договору, Академия вправе отчислить Обучающегося с расторжением настоящего Договора и взыскать все фактические расходы за обучение на дату приказа об отчислении в установленном законодательством РК порядке.

бұзуға және ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен оқудан шығару туралы бұйрық күніне оқу үшін барлық нақты шығындарды өндіріп алуға құқылы.

3.2. Білім алушы бір семестр ішінде дәлелді себепсіз 15 академиялық сағаттан артық сабақты босатқан жағдайда, Академия тиісті бұйрық шығара отырып, оқудан шығаруды жүргізеді және Білім алушы Академияға оқудан шығару туралы бұйрық берілген күнгі оқу үшін барлық нақты шығындарды өтейді.

3.3. Осы Шартта көзделмеген өзге де жағдайларда, Тараптардың осы Шарт бойынша міндеттемелерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауап береді.

3.4. Форс-мажорлық жағдаяттардың туындауы салдарынан осы Шарт бұзылған жағдайда, Білім алушы осы Шарттың 5.3-тармағына сәйкес жағдайларды ескере отырып, шығындарды өтеуден босатыла алады.

4. ДАУЛАРДЫ ШЕШУ ТӘРТІБІ

4.1. Осы Шартты орындау кезінде туындаған келіспеушіліктер мен дауларды өзара тиімді шешім қабылдау мақсатында Тараптардың өздері шешеді.

4.2. Егер Тараптар туындаған келіспеушіліктер мен даулар бойынша келісімге келмесе, барлық даулы мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес Нұр -Султан қаласы соттарында реттелуге жатады.

5. ЕҢСЕРІЛМЕЙТІН КҮШ ЖАҒДАЯТТАРЫ

5.1. Су тасқыны, өрт, басқа дүлей апаттар, соғыс немесе әскери қимылдар секілді форс-мажорлық жағдаяттар кезінде, сондай-ақ Тараптардың бақылауына қисынды көлемде тәуелді емес және Шарт жасалғаннан кейін туындайтын кез келген басқа жағдаяттар кезінде Тараптардың жауапкершілігі туындамайды. Алайда, бұл ереже егер форс-мажорлық жағдаяттарға ұшыраған Тарап дәлелдемелерді ұсынған және бұл туралы басқа Тарапқа форс-мажор туындаған сәттен үш тәуліктен кешіктірмей хабарлаған жағдайда, әрекет етеді.

5.2. Билік пен басқару органдарының Тараптардың біреуінің осы шарт бойынша міндеттемелерін орындауына мүмкіндік бермейтін актілерді шығаруы Тараптардың бақылауына тәуелді емес жағдаяттар деп есептеледі.

5.3. Тараптардың міндеттемелерді орындауы сәйкесінше форс-мажорлық жағдаяттардың іс-әрекеті мен олардың салдары мерзіміне ауыстырылады.

6. ШАРТТЫҢ ӘРЕКЕТ ЕТУ МЕРЗІМІ, ЖАҒДАЙЛАРЫН ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ БАСҚА ШАРТТАРЫ

6.1. Осы Шарт қол қойылған күннен бастап күшіне енеді, осы Шарт бойынша Тараптардың өз міндеттемелерін толық орындағанға дейін әрекет етеді.

6.2. Осы Шарттың жағдайлары Тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша өзгертілуі немесе толықтырылуы мүмкін.

6.3. Осы Шартта көзделмеген барлық басқа жағдайларда Қазақстан Республикасының заңнамасымен реттеледі.

6.4. Осы Шарт бірдей заңдық күші бар үш данада мемлекеттік және орыс тілдерінде жасалады және Тараптардың әрқайсысы үшін бір-бір данадан беріледі.

3.2. В случае пропуска Обучающимся занятий без уважительной причины более 15 суммарных академических часов в течение одного семестра, Академия производит отчисление с изданием соответствующего приказа и Обучающийся возмещает Академии все фактические расходы за обучение на дату приказа об отчислении.

3.3. В иных случаях, не предусмотренных настоящим Договором, за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

3.4. В случае расторжения настоящего Договора вследствие наступления форс-мажорных обстоятельств, Обучающийся может быть освобожден от возмещения затрат с учетом условий согласно пункту 5.3. настоящего Договора.

4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

4.1. Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются непосредственно Сторонами в целях выработки взаимоприемлемых решений.

4.2. В случае если Стороны не придут к соглашению по возникшим разногласиям и спорам, все спорные вопросы подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан в судах города Нур-Султан.

5. ФОРС-МАЖОР

5.1. При форс-мажорных обстоятельствах, таких как наводнение, пожар, другие стихийные бедствия, война или военные действия, а также при любых других обстоятельствах, не зависящих в разумных пределах от контроля Сторон и возникших после заключения Договора, ответственность Сторон не наступает. Однако, данное правило действует лишь в том случае, если Сторона, подвергшаяся форс-мажорным обстоятельствам, представит доказательства и известит об этом другую Сторону не позднее трех суток с момента наступления форс-мажора.

5.2. Обстоятельствами, не зависящими от контроля Сторон, признается также издание органами власти и управления актов, делающих невозможным исполнение обязательств по настоящему договору хотя бы одной из Сторон.

5.3. Исполнение обязательств Сторонами соразмерно переносится на срок действия форс-мажорных обстоятельств и их последствий.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА И ИНЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Договор вступает в силу со дня подписания Сторонами, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

6.2. Условия настоящего Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению Сторон.

6.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, регулируется законодательством Республики Казахстан.

6.4. Настоящий Договор заключается в трех экземплярах на государственном или русском языках, имеющих одинаковую юридическую силу и передается по одному экземпляру для каждой из сторон.

7. ТАРАПТАРДЫҢ ЗАҢДЫҚ МЕКЕНЖАЙЫ МЕН РЕКВИЗИТТЕРІ		7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН	
Академия	Білім алушы	Академия	Обучающийся
«Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы» республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны Мекенжайы: Нұр-Сұлтан қ., Сарыарқа ауданы, Абай даңғылы, 33а БСН 090240000429 ЖСК KZ666017111000000349 «Қазақстан Халық Банкі» АҚ Астана қ. БСК HSBKKZKX КБЕ 16 Вице-ректор _____/_____ А.Зейнолданова м.о.	_____ (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) Тұрғылықты/тіркелген мекенжайы:_____ _____ ЖСН_____ жеке куәліктің немесе төлқұжаттың мәліметтері (№, қашан және кім берді, әрекет ету мерзімі) _____ Байланыс деректері (үй, ұялы, қызметтік телефонның №): _____ Электрондық пошта адресі:_____ _____/_____ (қолы) (білім алушының Т.А.Ә.)	Республиканское государственное казенное предприятие «Академия государственного управления при Президенте Республики Казахстан» адрес: г. Нур-Султан, район Сарыарқа, проспект Абая, д. 33а БИН 090240000429 КБЕ 16 АО «Народный Банк Казахстана» БИК HSBKKZKX ИИК KZ666017111000000349 Вице-ректор _____ А. Зейнолданова м.п.	_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) адрес проживания/ прописки:_____ _____ ИИН_____ данные удостоверения личности или паспорта (№, когда и кем выдан, срок действия) _____ Контактные данные (№ телефона домашний, сотовый, служебный): _____ адрес электронной почты:_____ _____/_____ (подпись) (Ф.И.О. обучающегося)