



QAZAQSTAN RESPÝBLIKASY
PREZIDENTINIŇ JANYNDAǴY
MEMLEKETTİK BASQARÝ AKADEMIASY

ОҚУҒА ҚАБЫЛДАУ ҚАҒИДАЛАРЫ



2020 ж.

Қазақстан Республикасы
Президентінің жанындағы мемлекеттік
басқару академиясы ректорының
2019 жылғы___желтоқсандағы
№___бұйрығының
1-қосымшасы

Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясына оқуға қабылдау қағидалары

Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясында (бұдан әрі – Академия) білім алушылар контингентін қалыптастыру бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері агенттігі болып табылатын мемлекеттік білім беру тапсырысы шеңберінде, сондай-ақ жеке және заңды тұлғалардың қаражаты немесе Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған қаржы көздері есебінен оқуға қабылдау рәсімдерінің заңдылығын, жариялығы мен ашықтығын қамтамасыз ету қағидаттары негізінде жүзеге асырылады.

1. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясына оқуға қабылдаудың осы Қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Мемлекеттік қызмет туралы» Заңдарына және өзге де нормативтік актілерге, Академияның Жарғысына сәйкес әзірленді.

2. Академияға оқуға Қазақстан Республикасының азаматтары, сондай-ақ Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұратын және Академияға қабылдау қағидаларының 10-тармағының шарттарына сәйкес келетін шетелдік азаматтар мен азаматтығы жоқ тұлғалар қабылданады.

3. Құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау емтихандарын өткізуді, соның ішінде Академияға қабылдауды ұйымдастыру үшін жыл сайын Қабылдау комиссиясы құрылады. Қабылдау комиссиясының құрамы Академия ректорының бұйрығымен бекітіледі.

4. Магистратура және докторантура бағдарламаларына құжаттар қабылдау жыл сайын 1 қаңтардан басталады және шілде айының екіншісі жұмасында Нұр-Сұлтан уақыты бойынша сағат 18.30-да аяқталады.

5. Құжаттарды қабылдау «Электрондық үкімет» веб-порталы арқылы немесе Академияның техникалық хатшысы арқылы жүзеге асырылады.

6. Академия 7M031 Әлеуметтік ғылымдар, 7M041 Бизнес және басқару, 8D031 Әлеуметтік ғылымдар, 8D041 Бизнес және басқару бағыттары бойынша келесідей білім беру бағдарламаларына сәйкес дайындық жүргізеді:

Оқу мерзімі бір жыл:

«Мемлекеттік менеджмент» – Master of Public Management;
«Мемлекеттік менеджмент» өндірістен ажырамай оқу мүмкіндігімен – Master of Public Management, flexible mode;
«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат» – Master of Anti-Corruption Policy;
«Халықаралық қатынастар» – Master of International Relations;
«Адам ресурстарын басқару» – Master of Human Resource Management;
«Өңірлік даму» өндірістен ажырамай оқу мүмкіндігімен – Master of Regional Development.

Оқу мерзімі екі жыл:

«Мемлекеттік басқару» – Master of Public Administration
«Мемлекеттік саясат» – Master of Public Policy;
«Экономика» – Master of Economics;
«Өңірлік даму» – Master of Regional Development;
«Өңірлік көшбасшылық» өндірістен ажырамай оқу мүмкіндігімен – Master of Regional Leadership;

Оқу мерзімі үш жыл:

«Мемлекеттік басқару» – Doctor of Public Administration;
«Экономика» – Doctor of Economics;
«Халықаралық қатынастар» – Doctor of International Relations.

2. Құжаттарды қабылдау тәртібі

1. Оқуға түсу үшін мынадай құжаттар ұсынылады:

7.1. Академияға келу барысында:

1) осы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес үлгі бойынша өтініш;

2) жоғары білім туралы құжаттың қосымшаларымен бірге көшірмесі (магистратураға түсу үшін) немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттың (магистр дипломы) қосымшаларымен бірге көшірмесі (докторантураға түсу үшін);

3) IELTS немесе TOEFL тестін тапсыру туралы сертификаттың көшірмесі немесе осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес үлгі бойынша APTIS немесе *DuolingoEnglishTest тестерін тапсыруға арналған тіркеу формалары (ағылшын тілі оқыту тілі болып табылатын білім беру ұйымдарында дәрежеге ие болған үміткерлер тиісті құжатты көрсеткен жағдайда аталмыш талаптан босатылады);

*2020-2021 академиялық жылына арналған конкурстық іріктеу аясында қатысатын үміткерлер үшін.

4) еңбек қызметін растайтын құжат (Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметшілері үшін жетістіктер тізімі немесе өзге тұлғалар үшін кадрларды есепке алудың жеке парағы);

5) Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының «денсаулық сақтау ұйымдарының алғашқы медициналық құжатының үлгілерін бекіту туралы» 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен (нормативтік-құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу реестрінде 6697 нөмірімен тіркелген) бекітілген 086-У үлгісіндегі медициналық анықтама;

* 2020-2021 академиялық жылына арналған конкурстық іріктеу аясында қатысатын үміткерлер үшін 086-У үлгісіндегі медициналық анықтаманы тапсыру мерзімі 2020 жылдың 1 қыркүйегіне дейін ұзартылсын.

6) осы Қағидалардың 3-қосымшасына сәйкес үлгі бойынша мемлекеттік органның саяси мемлекеттік қызметшісі немесе жауапты хатшы яки аппарат жетекшісі, ал аталған лауазымдар енгізілмеген мемлекеттік органдарда мемлекеттік орган басшысы қол қойған жолдама (мемлекеттік білім тапсырысы бойынша оқуға түсетіндер үшін);

7) магистратура бағдарламаларының үміткерлері үшін – осы Қағидалардың 4-қосымшасына сәйкес үлгі бойынша екі эссе;

докторантура бағдарламаларының үміткерлері үшін – эссе, зерттеу жұмысының жоспары (research proposal) және бар болған жағдайда осы Қағидалардың 5-қосымшасына сәйкес үлгі бойынша ғылыми еңбектердің тізімі.

Үміткерлер Қабылдау комиссиясына тексеріс үшін осы тармақта көрсетілген құжаттардың түпнұсқаларын тапсырады. Осы тармақтың 4) тармақшасында көрсетілген құжаттарды жұмыс орны бойынша куәландыру қажет.

7.2. Порталға жүгіну кезінде:

1) осы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес үлгі бойынша электрондық құжат түріндегі өтініш;

2) жоғары білім туралы құжаттың қосымшалары қоса берілген электрондық көшірмесі (магистратураға түсу үшін) немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттың қосымшалары қоса берілген электрондық (докторантураға түсу үшін);

3) IELTS немесе TOEFL тестін тапсыру туралы сертификаттың электрондық көшірмесі немесе осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес үлгі бойынша APTIS және *DuolingoEnglishTest тестерін тапсыруға арналған тіркеу формалары (ағылшын тілі оқыту тілі болып табылатын білім беру ұйымдарында дәрежеге ие болған үміткерлер тиісті құжатты көрсеткен жағдайда аталмыш талаптан босатылады);

* 2020-2021 академиялық жылына арналған конкурстық іріктеу аясында қатысатын үміткерлер үшін.

4) еңбек қызметін растайтын құжаттың (Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметшілері үшін жетістіктер тізімі немесе өзге тұлғалар үшін кадрларды есепке алудың жеке парағының) электрондық көшірмесі;

5) Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының «Денсаулық сақтау ұйымдарының алғашқы медициналық құжатының үлгілерін бекіту туралы» 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен (нормативтік-құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу реестрінде 6697 нөмірімен тіркелген) бекітілген 086-У үлгісіндегі медициналық анықтаманың электрондық көшірмесі;

* 2020-2021 академиялық жылына арналған конкурстық іріктеу аясында қатысатын үміткерлер үшін 086-У үлгісіндегі медициналық анықтаманы тапсыру мерзімі 2020 жылдың 1 қыркүйегіне дейін ұзартылсын.

6) осы Қағидалардың 3-қосымшасына сәйкес үлгі бойынша мемлекеттік органның саяси мемлекеттік қызметшісі немесе жауапты хатшы яки аппарат жетекшісі, ал аталған лауазымдар енгізілмеген мемлекеттік органдарда мемлекеттік орган басшысы қол қойған жолдаманың электрондық көшірмесі (мемлекеттік білім тапсырысы бойынша оқуға түсетіндер үшін);

7) магистратура бағдарламаларының үміткерлері үшін – осы Қағидалардың 4-қосымшасына сәйкес үлгі бойынша екі эссенің электрондық көшірмелері;

Докторантура бағдарламаларының үміткерлері үшін – эссенің, зерттеу жұмысы жоспарының (research proposal) және бар болған жағдайда осы Қағидалардың 5-қосымшасына сәйкес үлгі бойынша ғылыми еңбектер тізімінің электрондық көшірмелері.

8. Шетелдік оқу орындары берген білім туралы құжаттар қазақ немесе орыс тілдеріндегі нотариалды расталған аудармасымен бірге ұсынылады. Бұл құжаттар Академияға оқуға қабылданған күннен бастап үш ай ішінде нострификациялау рәсімінен өтуі тиіс.

9. Шетелдік жоғары оқу орындарының Қазақстан Республикасының азаматтарына – «Болашақ» халықаралық стипендиясының иегерлеріне берген, сондай-ақ халықаралық шарттар (келісімдер) шеңберіндегі білім туралы құжаттары Қазақстан Республикасында тану немесе нострификациялау рәсімінен өтпей-ақ танылады.

Оқуға қабылданғанға дейін талапкерлер осы тармақта көрсетілген құжаттардың түпнұсқаларын Қабылдау комиссиясына салыстырып тексеру үшін ұсынады. Тексеруден кейін түпнұсқалар қайтарылып беріледі.

3. Оқуға түсу үшін қойылатын талаптар

10. Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша магистратура мен докторантура бағдарламаларына оқуға түсетін тұлғалар Академияға оқуға түсу сәтінде жұмыс істеп жүрген мемлекеттік қызметшілер болуы және оқуға түсу кезінде бос мемлекеттік лауазымды атқармауы тиіс.

Магистратураның бағдарламаларына оқуға түсетін тұлғаларға қойылатын талаптар:

Оқу мерзімі бір жыл:

«Мемлекеттік менеджмент» (Master of Public Management):

құжатты тапсыру мерзімінде мемлекеттік органдарда кемінде бес жыл мемлекеттік қызметте, соның ішінде кемінде бір жыл басқарушылық лауазымда еңбек өтілінің болуы;

құжатты тапсыру мерзіміне жарамды болып табылатын келесі нәтижедегі сертификаттардың бірінің болуы: IELTS кемінде 4,5 балл, TOEFL PBT кемінде 477 немесе TOEFL IBT кемінде 53, Duolingo English Test емтиханының нәтижелері 65 балдан кем емес;

дәрежесінен төмен емес және IELTS бойынша кемінде 4,5 балға сәйкес келетін нәтижеге жету.

«Мемлекеттік менеджмент» өндірістен ажырамай оқу (Master of Public Management, flexible mode):

құжатты тапсыру мерзімінде мемлекеттік органдарда кемінде бес жыл мемлекеттік қызметте, соның ішінде кемінде бір жыл басқарушылық лауазымда еңбек өтілінің болуы;

құжатты тапсыру мерзіміне жарамды болып табылатын келесі нәтижедегі сертификаттардың бірінің болуы: IELTS кемінде 4,5 балл, TOEFL PBT кемінде 477 немесе TOEFL IBT кемінде 53, Duolingo English Test емтиханының нәтижелері 65 балдан кем емес;

жоғарыда аталған сертификаттар болмаған жағдайда – төрт дағды (ауызекі сөйлеу, жазу, оқу және тыңдау) бойынша APTIS тілдік тестілеуден өте отырып, B1 (CEFR) дәрежесінен төмен емес және IELTS бойынша кемінде 4,5 балға сәйкес келетін нәтижеге жету;

«Мемлекеттік менеджмент» білім беру бағдарламасында өндірістен ажырамай оқу (Master of Public Management, flexible mode) қаржыландырудың өзге қайнаркөздері есебінен жүргізіледі.

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат» (Master of Anti-Corruption Policy):

- мемлекеттік қызметшілер үшін: құжаттарды тапсыру сәтінде мемлекеттік қызмет өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік қызметте басшылық лауазымда бір жылдан кем емес және/немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметте үш жылдан кем емес, оның ішінде құқық қорғау органдары жүйесінде басшылық лауазымда бір жылдан кем емес және/немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама саласында, сондай-ақ өз қатарында кіші әділет кеңесшісі және одан жоғары немесе аға офицерлік құрам лауазымында үш жылдан кем емес, және/немесе Қазақстан Республикасының арнаулы мемлекеттік органдарында бейінді ведомстволар мен аға офицерлік құрамның өзге де қызметтерінде жұмыс өтілінің үш жылдан кем емес және/немесе аға офицерлік құрамдағы ішкі істер органдарының өзіндік қауіпсіздік бөлімшелерінде кемінде үш жыл қызмет өтілінің болуы;

мынадай нәтижелері бар келесідей сертификаттардың бірінің болуы: құжаттарды тапсыру сәтінде әрекет ететін IELTS кемінде 4,0 балл, TOEFL PBT кемінде 437 немесе TOEFL IBT кемінде 41, Duolingo English Test емтихан нәтижелері кемінде 55 балл;

жоғарыда көрсетілген сертификаттар болмаған жағдайда - B1 (CEFR) деңгейінен төмен емес және 4,0 балдан кем емес IELTS эквивалентіне сәйкес келетін төрт дағды бойынша (айтылым, жазылым, оқылым және тыңдалым) APTIS тілдік тестілеуін тапсыру нәтижесіне қол жеткізу;

«Халықаралық қатынастар» (Master of International Relations):

құжаттарды тапсыру сәтінде Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінде не басқа мемлекеттік органдардың халықаралық ынтымақтастық

бөлімшелерінде кемінде екі жыл жұмыс өтілінің болуы;

мынадай нәтижелері бар келесідей сертификаттардың бірінің болуы: құжаттарды тапсыру сәтінде әрекет ететін IELTS кемінде 4,0 балл, TOEFL PBT кемінде 437 немесе TOEFL IBT кемінде 41, Duolingo English Test емтихан нәтижелері кемінде 55 балл;

жоғарыда көрсетілген сертификаттар болмаған жағдайда - B1 (CEFR) деңгейінен төмен емес және 4,0 балдан кем емес IELTS эквивалентіне сәйкес келетін төрт дағды бойынша (айтылым, жазылым, оқылым және тыңдалым) APTIS тілдік тестілеуін тапсыру нәтижесіне қол жеткізу;

«Адами ресурстарды басқару» (Master of Human Resources Management):

Құжаттарды тапсыру сәтінде кемінде бір жыл мемлекеттік қызмет өтілінің болуы;

мынадай нәтижелері бар келесідей сертификаттардың бірінің болуы: құжаттарды тапсыру сәтінде әрекет ететін IELTS кемінде 4,0 балл, TOEFL PBT кемінде 437 немесе TOEFL IBT кемінде 41, Duolingo English Test емтихан нәтижелері кемінде 55 балл;

жоғарыда көрсетілген сертификаттар болмаған жағдайда - B1 (CEFR) деңгейінен төмен емес және 4,0 балдан кем емес IELTS эквивалентіне сәйкес келетін төрт дағды бойынша (айтылым, жазылым, оқылым және тыңдалым) APTIS тілдік тестілеуін тапсыру нәтижесіне қол жеткізу;

«Өңірлік даму» (Master of Regional Development):

Құжаттарды тапсыру сәтінде жергілікті атқарушы органдарда кемінде бір жыл мемлекеттік қызмет өтілінің болуы;

мынадай нәтижелері бар келесідей сертификаттардың бірінің болуы: құжаттарды тапсыру сәтінде әрекет ететін IELTS кемінде 4,0 балл, TOEFL PBT кемінде 437 немесе TOEFL IBT кемінде 41, Duolingo English Test емтихан нәтижелері кемінде 55 балл;

жоғарыда көрсетілген сертификаттар болмаған жағдайда - B1 (CEFR) деңгейінен төмен емес және 4,0 балдан кем емес IELTS эквивалентіне сәйкес келетін төрт дағды бойынша (айтылым, жазылым, оқылым және тыңдалым) APTIS тілдік тестілеуін тапсыру нәтижесіне қол жеткізу;

«Өңірлік даму» (Master of Regional Development) білім беру бағдарламасында оқыту басқа қаржыландыру көздері есебінен жүзеге асырылады.

оқу мерзімі екі жыл:

«Мемлекеттік басқару» (Master of Public Administration):

Құжаттарды тапсыру сәтінде кемінде үш жыл мемлекеттік қызмет өтілінің, оның ішінде мемлекеттік қызметтегі басшылық лауазымда кем дегенде бір жыл мемлекеттік қызмет өтілінің болуы;

мынадай нәтижелері бар келесідей сертификаттардың бірінің болуы: құжаттарды тапсыру сәтінде әрекет ететін IELTS кемінде 4,5 балл, TOEFL PBT кемінде 477 немесе TOEFL IBT кемінде 53 балл, Duolingo English Test емтихан нәтижелері кемінде 65 балл;

жоғарыда көрсетілген сертификаттар болмаған жағдайда - B1 (CEFR) деңгейінен төмен емес және 4,5 балдан кем емес IELTS эквивалентіне сәйкес келетін төрт дағды бойынша (айтылым, жазылым, оқылым және тыңдалым) APTIS тілдік тестілеуін тапсыру нәтижесіне қол жеткізу;

«Мемлекеттік саясат» (Master of Public Policy) және «Экономика» (Master of Economics):

Құжаттарды тапсыру сәтінде кемінде бір жыл мемлекеттік қызмет өтілінің болуы;
мынадай нәтижелері бар келесідей сертификаттардың бірінің болуы: құжаттарды тапсыру сәтінде әрекет ететін IELTS кемінде 4,0 балл, TOEFL PBT кемінде 437 немесе TOEFL IBT кемінде 41, Duolingo English Test емтихан нәтижелері кемінде 55 балл;

жоғарыда көрсетілген сертификаттар болмаған жағдайда - B1 (CEFR) деңгейінен төмен емес және 4,0 балдан кем емес IELTS эквивалентіне сәйкес келетін төрт дағды бойынша (айтылым, жазылым, оқылым және тыңдалым) APTIS тілдік тестілеуін тапсыру нәтижесіне қол жеткізу;

«Өңірлік даму» (Master of Regional Development):

Құжаттарды тапсыру сәтінде жергілікті атқарушы органдарда кемінде бір жыл мемлекеттік қызмет өтілінің болуы;

мынадай нәтижелері бар келесідей сертификаттардың бірінің болуы: құжаттарды тапсыру сәтінде әрекет ететін IELTS кемінде 4,0 балл, TOEFL PBT кемінде 437 немесе TOEFL IBT кемінде 41, Duolingo English Test емтихан нәтижелері кемінде 55 балл;

жоғарыда көрсетілген сертификаттар болмаған жағдайда - B1 (CEFR) деңгейінен төмен емес және 4,0 балдан кем емес IELTS эквивалентіне сәйкес келетін төрт дағды бойынша (айтылым, жазылым, оқылым және тыңдалым) APTIS тілдік тестілеуін тапсыру нәтижесіне қол жеткізу;

«Өңірлік көшбасшылық» (Master of Regional Leadership):

Құжаттарды тапсыру сәтінде кемінде үш жыл мемлекеттік қызмет өтілінің болуы, сондай-ақ еңбек қызметін растайтын құжаттардың негізінде оқуға түсу кезінде басшылау азымында болуы;

мынадай нәтижелері бар келесідей сертификаттардың бірінің болуы: құжаттарды тапсыру сәтінде әрекет ететін IELTS кемінде 4,0 балл, TOEFL PBT кемінде 437 немесе TOEFL IBT кемінде 41, Duolingo English Test емтихан нәтижелері кемінде 55 балл;

жоғарыда көрсетілген сертификаттар болмаған жағдайда - B1 (CEFR) деңгейінен төмен емес және 4,0 балдан кем емес IELTS эквивалентіне сәйкес келетін төрт дағды бойынша (айтылым, жазылым, оқылым және тыңдалым) APTIS тілдік тестілеуін тапсыру нәтижесіне қол жеткізу;

«Өңірлік көшбасшылық» (Master of Regional Leadership) білім беру бағдарламасында оқыту басқа қаржыландыру көздері есебінен жүзеге асырылады.

Докторантура бағдарламаларына оқуға түсетін адамдарға қойылатын талаптар:

«Мемлекеттік басқару» (Doctor of Public Administration):

Магистр дәрежесі туралы құжаттың болуы;

Кемінде үш жыл мемлекеттік қызмет өтілінің болуы;

мынадай нәтижелері бар келесідей сертификаттардың бірінің болуы: құжаттарды тапсыру сәтінде әрекет ететін IELTS кемінде 5.5, TOEFL PBT кемінде 513 немесе TOEFL IBT кемінде 65, Duolingo English Test емтихан нәтижелері кемінде 85 балл;

жоғарыда көрсетілген сертификаттар болмаған жағдайда – B2 (CEFR) деңгейінен төмен емес және 5,5 балдан кем емес IELTS эквивалентіне сәйкес келетін төрт дағды бойынша (айтылым, жазылым, оқылым және тыңдалым) APTIS тілдік тестілеуін тапсыру нәтижесіне қол жеткізу;

«Экономика» (Doctor of Economics):

мына мамандықтардың бірі бойынша магистр дәрежесі туралы құжаттың болуы: «Экономика», «Менеджмент», «Есеп және аудит», «Қаржы», «Мемлекеттік және жергілікті басқару», «Маркетинг», «Статистика», «Әлемдік экономика», «Бағалау», «Бизнес және басқару», «Бизнеске, басқаруға және құқыққа байланысты пәнаралық бағдарламалар»;

кемінде үш жыл мемлекеттік қызмет өтілінің болуы;

мынадай нәтижелері бар келесідей сертификаттардың бірінің болуы: құжаттарды тапсыру сәтінде әрекет ететін IELTS кемінде 5.5, TOEFL PBT кемінде 513 немесе TOEFL IBT кемінде 65, Duolingo English Test емтихан нәтижелері кемінде 85 балл;

жоғарыда көрсетілген сертификаттар болмаған жағдайда – B2 (CEFR) деңгейінен төмен емес және 5,5 балдан кем емес IELTS эквивалентіне сәйкес келетін төрт дағды бойынша (айтылым, жазылым, оқылым және тыңдалым) APTIS тілдік тестілеуін тапсыру нәтижесіне қол жеткізу;

«Халықаралық қатынастар» (Doctor of International Relations):

мына мамандықтардың бірі бойынша магистр дәрежесі туралы құжаттың болуы: «Халықаралық қатынастар», «Әлемдік экономика», «Халықаралық құқық», «Аймақтану», «Тарих», «Саясаттану», «Шығыстану», «Халықаралық журналистика», «Әлеуметтік ғылымдар»;

кемінде үш жыл мемлекеттік қызмет өтілінің болуы;

мынадай нәтижелері бар келесідей сертификаттардың бірінің болуы: құжаттарды тапсыру сәтінде әрекет ететін IELTS кемінде 5.5, TOEFL PBT кемінде 513 немесе TOEFL IBT кемінде 65, Duolingo English Test емтихан нәтижелері кемінде 85 балл;

жоғарыда көрсетілген сертификаттар болмаған жағдайда – B2 (CEFR) деңгейінен төмен емес және 5,5 балдан кем емес IELTS эквивалентіне сәйкес келетін төрт дағды бойынша (айтылым, жазылым, оқылым және тыңдалым) APTIS тілдік тестілеуін тапсыру нәтижесіне қол жеткізу;

11. Қазақстандық, шетелдік және халықаралық ұйымдар бөлген қаражат есебінен оқуға түсуші Қазақстан Республикасының азаматтарына осы Қағидалардың 11-тармағында көрсетілген талаптар қолданылады.

Қазақстандық, шетелдік және халықаралық ұйымдар бөлген қаражат есебінен оқуға түсуші шет мемлекеттердің азаматтарына осы Қағидалардың 11-тармағында көрсетілген еңбек өтілі мен ағылшын тілін білу деңгейі бойынша талаптар қолданылады.

Мемлекеттік қызметшілер болып табылмайтын талапкерлерге және жеке мен заңды тұлғалардың қаражаты есебінен оқу түсушілерге мемлекеттік қызмет өтіліне қойылатын талаптарды қоспағанда, осы Қағидалардың 11-тармағының талабы қолданылады.

12. Бұрын мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша білім алған азаматтар білімнің ұқсас деңгейінде білім беру тапсырысы бойынша конкурсқа қайта қатыса алмайды.

13. Академия кез келген қабылдау кезеңінде талапкерлер дұрыс емес құжаттар мен/немесе мәліметтер ұсынғаны анықталған жағдайда құжаттарды қабылдаудан бас тартуға құқылы.

4. Конкурс өткізу тәртібі

14. Конкурс өткізу рәсімі мынадай кезеңдерден тұрады:

1) талапкерлер ұсынған құжаттарды олардың талаптарға сәйкестігін тексеру үшін 5 жұмыс күні ішінде қарастыру. Осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаған тұлғаның тегі және аты-жөнінің бірінші әріптерін, күні мен уақытын көрсете отырып, техникалық хатшы берген талон құжаттарды қабылдаудың расталуы болып табылады. Талапкердің осы Қағидалармен қарастырылған тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес пакетін және (немесе) әрекет ету мерзімі өткен құжаттарды ұсынуы жағдайында техникалық хатшы осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

2) талапкерлер ұсынған эссені, зерттеу жұмысының жоспарын (докторантура бағдарламасына түсетіндер үшін) бағалау;

3) қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде сұхбаттасу, оның барысында ситуациялық тапсырмалар – кейстерді шешу арқылы жеке және кәсіби құзыреттері анықталады.

Академияға оқуға қабылдау туралы шешім қорытынды баға негізінде қабылданады. Қорытынды баға эссені бағалау және сұхбаттасу нәтижелерін олардың үлес салмағын ескере отырып, қосу арқылы алынған балл жиынтығын білдіреді.

Екі және одан көп талапкерлердің қорытынды баға балдарының тең болуы жағдайында басымдылық сұхбаттасудан жоғары балмен өткен талапкерге беріледі.

Сұхбаттасу процесі видео немесе аудио жазба арқылы жүргізіледі.

15. Білім беру бағдарламалары бойынша емтихан комиссиялары жыл сайын құрылады, ол Қазақстан Республикасы Парламентінің және қалалар мен облыстар мәслихаттарының депутаттарынан, мемлекеттік органдардың, квазимемлекеттік және үкіметтік емес ұйымдардың, ұлттық және халықаралық компаниялардың, ЖОО-дары мен ғылыми-зерттеу мекемелері өкілдерінен сырттай сарапшыларды қоса алғанда, кемінде бес мүшеден тұрады.

Емтихан комиссияларының құрамы мен жұмыс тәртібі Академия ректорының бұйрығымен бекітіледі.

16. Талапкер білім беру бағдарламаларының біріне құжаттар тапсырады және сол таңдаған бағдарламасы бойынша конкурстық рәсімдерден өтеді. Сұхбаттасудан қайтадан өтуге рұқсат етілмейді.

5. Магистратура мен докторантураға қабылдау тәртібі

17. Конкурс қорытындылары бойынша оқуға түсу сынақтарынан сәтті өткен талапкерлер ішінен, жинаған балдары азаю тәртібінде сараланған білім беру бағдарламалары бойынша адамдардың тізімі жасалады.

Егер оқуға қабылданған талапкер әртүрлі себептермен оқи алмайтын болса, оның бос орнына тізім бойынша тұрған келесі адам қабылданады.

Академияда оқуға қабылданған талапкерді оқыту талапкердің немесе талапкерді

оқуға жіберген мемлекеттік органның жазбаша өтініші негізінде тоқтатылуы мүмкін.

Мұндай жағдайларда бос орынға білім беру бағдарламалары бойынша жасалған адамдар тізіміне сәйкес кезектегі талапкер оқуға қабылдануға құқылы.

Магистранттар мен докторанттар қатарына қабылдауды осы Қағидалардың талаптарын ескере отырып, конкурс қорытындылары бойынша Қабылдау комиссиясы жүзеге асырады.

Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары (магистратура, докторантура) бойынша білім алушылар қатарына қабылдау Академия ректорының бұйрығынан үзінді көшірмемен расталады.

Академияның білім алушылары қатарына қабылданбаған талапкерлерге осы Қағидалардың 8-қосымшасына сәйкес нысан бойынша оқуға қабылданбағаны туралы хабарлама жолданады.

Портал арқылы құжаттар тапсырған жағдайда - мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электронды құжат нысанында «жеке кабинетке» жолданады.

18. Қабылдау комиссиясының магистранттар мен докторанттарды қабылдау туралы шешімі Академия ректорының бұйрығымен құжаттарды қабылдауды аяқтау сәтінен бастап 29 (жиырма тоғыз) күнтізбелік күн ішінде бекітіледі.

19. Академияға қабылдаудан кейін:

1) Академия мен жеке тұлғалардың қаражаты есебінен оқуға қабылданған тұлға арасында осы Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша екі жақты шарт;

2) Академия, оқуға қабылданған тұлға және аталған тұлғаны Академияға оқуға жіберген мемлекеттік орган арасында мемлекеттік органда жұмыс істеу арқылы өтеу жағдайлары мен оның мониторингі көрсетіле отырып, осы Қағидаларға 10-қосымшаға сәйкес нысан бойынша үш жақты шарт;

3) Академия, оқуға қабылданған тұлға және аталған тұлғаны Академияға оқуға жіберген заңды тұлға арасында осы Қағидаларға 11-қосымшаға сәйкес нысан бойынша үш жақты шарт;

4) Академия, оқуға қабылданған тұлға, қор-әріптес және аталған тұлғаны Академияға оқуға жіберген мемлекеттік орган арасында осы Қағидаларға 12-қосымшаға сәйкес нысан бойынша төрт жақты шарт жасалады.

5) осы Қағидаларға 13-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Академия, өндірістен қол үзбей оқытудың модульдік технологиясы бойынша оқуға қабылданатын адам және осы адамды Академияға оқуға жіберген заңды тұлға арасындағы үш жақты шарт;

6) осы Қағидаларға 14-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Академияның және жеке қаражаты есебінен, өндірістен қол үзбей оқытудың модульдік технологиясы бойынша оқуға қабылданатын адамның арасындағы екі жақты шарт.

Қазақстан Республикасы
Президентінің жанындағы
Мемлекеттік басқару
академиясына оқуға
қабылдау қағидаларына
1-қосымша

Қазақстан Республикасы
Президентінің жанындағы
Мемлекеттік басқару
академиясының ректоры
Е.Қ. Әбілге

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

_____ тұратын

_____ (тұрғылықты жерінің мекенжайын көрсету)

жеке куәлік немесе төлқұжат мәліметтері _____

_____ (№, қашан және кім берді, әрекет ету мерзімі)

Өтініш

Мені _____ бағдарламасы бойынша
_____ мамандығы бойынша
_____ (мамандықты көрсетіңіз)

_____ жыл оқу мерзімімен магистратураға/докторантураға бюджеттік/ ақылы
негізде

_____ (қажеттісінің астын сызыңыз)

оқуға түсу үшін қабылдау емтихандарына жіберуіңізді сұраймын.

Өзім туралы мына мәліметтерді хабарлаймын:

1. туған күні (күні, айы, жылы) _____
2. ұлты _____
3. азаматтығы _____
4. жынысы _____
5. отбасы жағдайы _____
6. ЖОО-ның атауы, мамандығы және бітірген жылы _____
- _____
7. жұмыс орны _____

8. лауазымы _____
9. жалпы еңбек өтілі _____, оның ішінде мемлекеттік қызметтегі өтілі _____
10. саяси немесе әкімшілік мемлекеттік қызметші
(қажеттісінің астын сызыңыз)
11. кім жіберді (жолдамасы болған жағдайда) _____
12. телефон нөмірлері:
қызметтік _____
үй _____
ұялы _____
қосымша байланыс _____
13. электрондық пошта адресі: _____
14. жатақхана қажет/қажет емес (қажеттісінің астын сызыңыз)

Мен күмәнді мәліметтерді берген жағдайда, бұл жайт қабылдау емтихандарына жібермеуге немесе кейіннен Академиядан оқудан шығаруға негіз болатындығы туралы хабардармын және мұнымен келісемін.

Академияға оқуға қабылдау қағидаларының талаптарымен таныстым және оларды сақтауға міндеттенемін.

20__ ж. «__» _____

Қолы

Қазақстан Республикасы
Президентінің жанындағы
Мемлекеттік басқару академиясы
ректорының 2020 жылғы «____»
____ бұйрығына қосымша

Қазақстан Республикасы
Президентінің жанындағы
Мемлекеттік басқару
академиясына оқуға қабылдау
қағидаларына
2-қосымша

Үлгі

Қазақстан Республикасы
Президентінің жанындағы
Мемлекеттік басқару
академиясының ректоры
Е.Қ. Әбілге

**APTIS/Duolingo English Test тестін тапсыруға арналған тіркеу
нысаны**

Мен, _____ 20__ жылғы
(үміткердің тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда))

«____» _____
(ұйымның атауы)

APTIS/DuolingoEnglishTest тестін тапсыруға мені тіркеуіңізді сұраймын.

APTIS/DuolingoEnglishTest тестін тапсырап алдында Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясының (бұдан әрі – Академия) Қабылдау комиссиясына растайтын құжаттарды 201__ жылғы

«____» _____ дейінгі мерзімде қолма-қол беруге немесе электрондық поштаға жіберуге міндеттелемін.

Мен Қабылдау комиссиясына растайтын құжаттарды дер кезінде өткізбеген жағдайда APTIS/DuolingoEnglishTest тестін тапсыруға рұқсат етілмейтіндігі туралы хабардармын.

Менің _____ APTIS/DuolingoEnglishTest тестін
(ұйымның атауы)

тапсыру бойынша нәтижелерімнің Академияның Қабылдау комиссиясына ұсынылуына келісемін.

Академияға оқуға қабылдау қағидаларының талаптарымен таныстым және оларды сақтауға міндеттелемін.

Келесі мәліметтерді растаймын:

_____ (же
ке куәлік немесе төлқұжат бойынша тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), анық, баспа
әріптерімен)

Жеке куәлік немесе төлқұжат бойынша Т.А.Ә. анық, баспа әріптерімен

_____ (жеке куәлік немесе төлқұжат бойынша тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) ағылшын
тілінде, анық, баспа әріптерімен)

Жеке куәлік немесе төлқұжат (нөмірі, кім және қашан берді, жарамдылық
мерзімі)

_____ ЖСН (болған жағдайда) _____

Үй мекенжайы индекспен бірге: _____

Ұялы телефон: _____

Қалалық телефон: _____

Электрондық пошта адресі: _____

20__ ж. «__» _____

_____ (қолы)

Қазақстан Республикасы Президентінің
жанындағы Мемлекеттік басқару
академиясына оқуға
қабылдау қағидаларына
3-қосымша
Нысан (фирмалық бланкіде толтырылады)

**Қазақстан Республикасы
Президентінің жанындағы
Мемлекеттік басқару
академиясы**

Жолдама

(қызметкерді оқуға жіберетін мемлекеттік органның немесе ұйымның атауы)

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), лауазымы, санаты, өтілі)
магистратураға/докторантураға (қажеттісін сызып көрсету)

_____ бағдарламасы бойынша
_____ мамандығы бойынша 1
жылдық /2 жылдық / 3 жылдық оқу мерзіміне (қажеттісін сызып көрсету) оқуға
жібереді.

Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару
академиясына _____ оқуға _____ түсу
жағдайында _____

(қызметкерді оқуға жіберуші мемлекеттік органның немесе ұйымның атауы)

(оқу түсушінің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

магистрлік жоба (бір жылдық оқу мерзімі үшін) / магистрлік диссертация (екі
жылдық оқу мерзімі үшін) / докторлық диссертация (үш жылдық оқу мерзімі
үшін) шеңберінде _____

(зерттеу тақырыбы)

мәселесіне зерттеу жүргізуді тапсырады.

Талапкер оқуға қабылданған жағдайда, Академия, оқуға жіберген
мемлекеттік орган/ұйым, және білім алушы арасында үш жақты шарт жасасуға
кепілдік береміз.

«_____» _____ 20__ ж.

(лауазымы)

(қолы)

(мемлекеттік органның саяси мемлекеттік
қызметшісінің немесе жауапты хатшысының
не аппарат басшысының, жоғарыда аталған
лауазымдар енгізілмеген мемлекеттік
органдарда мемлекеттік орган басшысының
тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

**Магистрлік жобалар мен докторлық диссертацияларға ұсынылатын тақырыптар тізімі*

I - Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті жоғарылату және мемлекеттік қызметшілердің этикасы саласындағы зерттеулер

1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және парасаттылық негіздері
2. Қазақстандық жоғары оқу орындарының айқындылығы мен ашықтығы
3. НҚА жобаларына сыбайлас жемқорлыққа қарсы ғылыми сараптама жүргізу қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастырудың құрамдас элементі ретінде
4. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттар және ұйымдардағы комплаенс-бақылау: халықаралық тәжірибе және ҚР-да қолдану келешегі
5. Мемлекеттік қызметті этикаландыру: жаңа тәсілдері мен шешімдер

II - HR-менеджмент саласындағы зерттеулер

1. Мемлекеттік және квазимемлекеттік секторлар ұйымдарының HR-процестерінің жетілу деңгейін бағалау, оның жұмыс беруші ретіндегі ұйымның тартымдылығына және қызмет тиімділігіне әсері

III - Қазақстан Республикасының мемлекеттік секторындағы басқару тиімділігін бағалау саласындағы зерттеулер

2. Орталық мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдар қызметінің тиімділігін бағалау
3. Мемлекеттік органдардың халықпен кері байланыс жүйесінде жергілікті өзін-өзі басқару институттарын дамыту
4. Мемлекеттік қызмет жүйесіндегі сенім философиясы

IV - Тұрақты даму мақсаттары (ТДМ) саласындағы зерттеулер

1. Мемлекеттік қызметшілердің хабардар болуын кеңейту арқылы ТДМ-ның индикаторларына қол жеткізуге жәрдемдесу

V - Экономиканы, 4.0 индустрияны, кәсіпкерлікті технологиялық жаңғырту мен тұрақты дамудың өзекті экономикалық, институционалдық проблемаларын зерттеу

VI - Әлеуметтік жаңғырту, демография, адам әлеуеті, еңбек нарығы және еңбек қатынастары саласындағы зерттеу

VII - Институционалдық жаңғыртудың әлеуметтік, саяси, құқықтық аспектілерін зерттеу

VIII - Қазіргі халықаралық қатынастардың, жаһандық және өңірлік геосаяси, геоэкономикалық процестердің өзекті мәселелерін зерттеу

Ескерту: Курсивпен белгіленгендер - жоба тақырыптары, курсивпен белгіленбегендері - кіші жобалар. Сонымен қатар, соңында ҚР БҒМ-нің қоғамдық ғылымдар бойынша гранттық қаржыландыруына кіретін тақырыптар курсивпен көрсетілген.

Қазақстан Республикасы
Президентінің жанындағы
Мемлекеттік басқару
академиясына оқуға
қабылдау қағидаларына
4-қосымша

Нысан

Эссе

*Эссе жазу бойынша магистратураға оқуға
түсуші тұлғаларға арналған ұсынымдар*

1. Мотивациялық эссе

Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясына оқуға түсу себептері мен дәлелдері көрсетілуі қажет. Мемлекеттік қызметтегі жеке мансаптық жоспарлау мақсаттары мен міндеттеріне магистратура бағдарламасының қаншалықты сәйкес келетінін, оқу аяқталғаннан кейін меңгерген білімі мен құзыреттерін кәсіби қызметте қалай пайдалануға болатынын түсіндіру қажет. Эссе көлемі 500 сөзден аспауы тиіс.

2. Мамандық бойынша берілген тақырыпқа эссе.

Эссе мақсаты сыни ойлау, академиялық жазу және пәндік саланы кәсіби түсіну дағдыларын көрсету. Эссе көлемі 500 сөзден (библиографияны қоспағанда) аспауы тиіс.

Талаптар:

1) эссе құрылымы кіріспеден, негізгі және қорытынды бөлімдерден тұрады;

2) эссе берілген тақырып бойынша нормативтік-құқықтық актілерді, мемлекеттік бағдарламалық құжаттарды, ғылыми және басқа дереккөздерді талдауды қамтиды;

3) эсседе ойды логикалық және дәлелді баяндау дағдыларын меңгергені көрсетіледі;

4) қажет болған жағдайда, әртүрлі талдау әдістері, мысалы, «шығындар-пайдалар» (*cost-benefit analysis*) талдауы, *pest*-талдау (*pest-analysis*), көптеген критерийлер бойынша шешімдерді талдау (*multi-criteria decision analysis*) және басқалар қолданылады;

5) дереккөздерге кемінде бес сілтемеден тұратын библиография көрсетіледі.

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

Қазақстан Республикасы
Президентінің жанындағы
Мемлекеттік басқару
академиясына оқуға
қабылдау қағидаларына
5-қосымша

Нысан

Эссе

*Мотивациялық эссе жазу бойынша докторантураға
оқуға түсушілерге арналған ұсынымдар*

Мотивациялық эсседе Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясына оқуға түсу себептері мен дәлелдері көрсетілуі қажет. Мемлекеттік қызметтегі жеке мансаптық жоспарлау мақсаттары мен міндеттеріне докторантура бағдарламасының қаншалықты сәйкес келетінін, оқу аяқталғаннан кейін меңгерген құзыреттері мен зерттеу нәтижелерін кәсіби қызметте қалай пайдалануға болатынын түсіндіру талап етіледі. Эссе көлемі 500 сөзден аспауы тиіс.

Зерттеу жұмысының жоспары (research proposal)

*Зерттеу жұмысының жоспарын (research proposal)
рәсімдеу бойынша нұсқаулық*

Зерттеу жоспары конкурстық комиссияның мыналарды:

- 1) талапкердің өз зерттеу тақырыбы бойынша зерттеулер мен әдебиеттерді жақсы білетінін;
- 2) зерттеу мәселесінің өзектілігінің негізділігін;
- 3) зерттеу тақырыбының мемлекеттік басқару мен дипломатияның басты бағыттарына сәйкес келуін;
- 4) талапкердің өзінің зерттеу жұмысын жоспарлай білу қабілетін айқындауына мүмкіндік беруі тиіс.

Зерттеу жоспары міндетті түрде мынадай компоненттерді қамтуы тиіс:

- 1) зерттеу жұмысының жұмыс атауы;
- 2) зерттеуші шешетін мәселелерді (сұрақтарды) белгілеу;
- 3) әдебиеттерге қысқаша шолу және зерттеудің жаңашылдығын негіздеу;
- 4) зерттеу әдіснамасы – деректерді жинау, өңдеу және талдау әдістері;
- 5) алдын ала зерттеу сызбасы кесте түрінде – зерттеу кезеңдерінің жүйелілігі және әрбір кезеңді іске асыру үшін қажет болатын уақыт;
- 6) библиография – жұмыстың сипаттамасында көрсетілген әдебиет, сондай-ақ зерттеу тақырыбы бойынша басқа да маңызды ғылыми зерттеулер.

Ғылыми еңбектер тізімі

(Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

№ р/р	Атауы	Жұмыс сипаты*	Шығыс мәліметтер	Жалпы көлемі, б.б., соның ішінде ізденушінің қосқан үлесі	Тең авторлар
1	2	3	4	5	5

*монография, оқулық, оқу құралы, мақала және т.с.

20__ ж. «____» _____

(қолы)

Ғылыми еңбектердің тізімі

(Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

№ р/с	Атауы	Жұмыстың сипаттамасы *	Шығыс деректері	Жалпы көлемі, б.т., оның ішінде ізденушінің үлесі	Бірлесіп жазған авторлар
1	2	3	4	5	6

* монография, оқулық, оқу құралы, мақала және т.с.с.

« ____ » _____ 20__ ж.

(қолы)

Қазақстан Республикасы
Президентінің жанындағы
Мемлекеттік басқару
академиясына оқуға
қабылдау қағидаларына
6-қосымша

Нысан

**Құжаттарды қабылдау туралы талон/
Талон о приеме документов**

Талапкер _____
Абитуриент (ТАӘ / ФИО)

Қабылданған құжаттар / принятые документы:

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

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

Осы талон әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

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

Құжаттарды тапсырды / Документы сдал(а) _____

Құжаттарды қабылдады / Документы принял(а) _____

20__ ж. «__» _____

20__ ж. «__» _____

Қазақстан Республикасы
Президентінің жанындағы
Мемлекеттік басқару
академиясына оқуға
қабылдау қағидаларына
7-қосымша

Нысан

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі № 88-V Қазақстан Республикасы Заңының 19-бабын басшылыққа ала отырып, Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы «Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясына жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары, біліктілікті арттыру бағдарламалары бойынша құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау» мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес пакетін және (немесе) әрекет ету мерзімі өткен құжаттарды ұсынуыңызға байланысты бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың және (немесе) әрекет ету мерзімі өткен құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

Тапсырдым: көрсетілетін қызметті берушінің Т.А.Ә./ қолы _____

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә./ қолы _____

20 ____ жылғы « ____ » _____

Қазақстан Республикасы
Президентінің жанындағы
Мемлекеттік басқару
академиясына оқуға қабылдау
қағидаларына
8-қосымша
Нысан

(Талапкердің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), тұратын жерінің/электрондық поштасының адресі)

Хабарлама

Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы (бұдан әрі – Академия) Сіз _____ білім алушы ретінде Академияға _____ (талапкердің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) **қабылданбағаныңыз туралы хабардар етеді.**

(лауазымы)

(қол қоюшының тегі, аты-жөнінің бірінші әріптері)

Қазақстан Республикасы
Президентінің жанындағы
Мемлекеттік басқару
академиясына оқуға
қабылдау қағидаларына
9-қосымша

**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, _____ 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 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, 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

**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 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

берілісін. Бұл ретте шарттың қолданылу мерзімі мерзімінен бұрын токтатылады. 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*; (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 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. 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 жоспарында көзделген өзге де бақылау түрлерін уақытылы тапсыруға, оның ішінде ақпараттық-коммуникациялық технологияларды (бейне-конференц байланыс, Microsoft Teams, Moodle, ZOOM, скайп, Turnitin, AAЖ 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;	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) 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. 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.	2.4.8. Относится 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 привлекать третьих лиц для оплаты обучения. 3.7. Академия по заявлению Обучающегося 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. 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. 4.4. Форс-мажорлық жағдаяттардың туындауы салдарынан осы Шарт бұзылған жағдайда, Білім алушы осы Шарттың 6.3.-тармағына сәйкес жағдайларды ескере отырып, шығындарды өтеуден босатыла алады.	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

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.

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 HSBKZZKX 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.	_____ / _____

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. 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 HSBKZZKX КБЕ 16	(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)
(должность) _____ / _____ м.п.	

Қазақстан Республикасы
Президентінің жанындағы
Мемлекеттік басқару
академиясына оқуға
қабылдау қағидаларына
10-қосымша

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

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 _____, 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

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 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:	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 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. 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. 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. 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.	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 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. 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 оқыған 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 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.

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 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. 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.

**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 БСК HSBKKZKX КБЕ 16	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.)
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.)

**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. 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 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.
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)

Қазақстан Республикасы
Президентінің жанындағы
Мемлекеттік басқару
академиясына оқуға
қабылдау қағидаларына
11-қосымша

**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.

**5. 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-коммуникациялық технологияларды (бейне-конференцбайланыс,

**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 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.

5. 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 карантинных мер по решению уполномоченных государственных органов перевести обучение на онлайн (дистанционный) формат с использованием информационно-коммуникационных

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) күнгізбелік 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 _____ 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:	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, участии 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. 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.

6. ЕҢСЕРІЛМЕЙТІН КҮШ ЖАҒДАЯТТАРЫ

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

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.

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 Мекенжайы: Нұр-Сұлтан қ., Сарыарқа ауданы, Абай даңғылы, 33а БСН 090240000429 ЖСК KZ666017111000000349 «Қазақстан Халық Банкі» АҚ БСК HSBKKZKX КБЕ 16	Мекеме атауы _____ БИН _____ Р/С: _____ БИК: _____ Банк атауы _____ Мекен-жайы: _____ Тел: _____ Лауазымы _____ _____ / Аты-жөні м.ө.
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» 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.	Название организации _____ БИН _____ Р/С: _____ БИК: _____ Название Банка _____ Адрес: _____ Тел: _____ Должность _____ _____/ ФИО м.п.
Обучающийся	
ФИО _____ Адрес: _____ данные паспорта: _____ Контактные данные _____ _____/ ФИО	

Қазақстан Республикасы
Президентінің жанындағы
Мемлекеттік басқару
академиясына оқуға
қабылдау қағидаларына
12-қосымша

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 _____ шеңберінде, 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-rektора 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 профессорско-преподавательскому, учебно-вспомогательному и

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; 2.1.4. 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 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 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	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, участии в зарубежных конференциях, форумах.
--	---

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. 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.	2.4.4. 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. 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.
--	---

2.5.5. 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.

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,

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;

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

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.

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, 33 а БСН 090240000429 ЖСК KZ666017111000000349 «Қазақстан Халық Банкі» АҚ БСК HSBKQZKX КБЕ 16 Вице-ректор _____/ А.Зейнолданова М.О.	мекенжай: _____ _____ _____ кадрлық қызметтің телефон нөмірі: _____ _____ (лауазымы) _____ _____ (қолы) _____ (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: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____/ _____

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 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»	«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 HSBKQZKX 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 орган или ответственного секретаря или руководителя аппарата, в государственных органах, в которых не введены вышеуказанные должности, руководитель государственного орган)
«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)

Қазақстан Республикасы
Президентінің жанындағы
Мемлекеттік басқару
академиясына оқуға
қабылдау қағидаларына
13-қосымша

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 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, 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.

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», 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.

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

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, 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 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. 2.5 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; 2.6.2. Білім алушының оқуы үшін оқу құнының 50% (елу пайызы) мөлшерінде алдын ала 2020 жылдың "01" қыркүйегінен кешіктірмей, қалған оқу құнының 50% (елу пайызы) мөлшеріндегі	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 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. 2.6 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. 2.7 Работодатель обязан: 2.7.1. Предоставить учебный отпуск для сдачи модулей в соответствии с законодательством Республики Казахстан; 2.7.2. 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.
---	---

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 -Сұлтан 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 _____ 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 _____ 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)	

Қазақстан Республикасы
Президентінің жанындағы
Мемлекеттік басқару
академиясына оқуға қабылдау
қағидаларына
14-қосымша

**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 Сағындықызы, 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.

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

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

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 бұзуға және ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен оқудан шығару туралы	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 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 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
--	---

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. ЕҢСЕРІМЕЙТІН КҮШ ЖАҒДАЙЛАРЫ

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.

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 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	Білім алушы
«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	_____ (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.)
Вице-ректор _____ А.Зейнолданова м.о.	

7. 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 КБЕ 16 АО «Народный Банк Казахстана» БИК HSBKKZKX ИИК KZ666017111000000349	_____ (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)
Вице-ректор _____ А. Зейнолданова м.п.	