

«QAINAR Академия» мекемесі
білім алушыларының кәсіптік тәжірибесін
ұйымдастыру және өткізу туралы
КЕЛІСІМ-ШАРТ № 2

Алматы қ. «04» 12 2024ж.

«QAINAR Академия» мекемесі (бұдан әрі – Академия) атынан 22.04.2022ж. Жарғысы негізінде әрекет етуші ректор А.С.Джанегизова бір тараптан және «Алматы Менеджмент Университеті» Білім беру мекемесі (бұдан әрі – Кәсіпорын/Ұйым), атынан 07.10.2016ж. Жарғысы негізінде әрекет етуші Ректор Куренкеева Гульнар Турдалиевна екінші тараптан және 2022 жылы «7М04105 Менеджмент» атты білім беру бағдарламасы бойынша оқуға түскен азамат(-ша) Дайрабаева Алия Калиевна (бұдан әрі – Білім алушы) үшінші тараптан, әрі қарай «Тараптар» ретінде танылып, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес төмендегідей шарт жасасты:

1. ШАРТТЫҢ МӘНІ

1.1. Академия білім алушыны кәсіптік практикадан өтуге және алған теориялық білімдерін қолдануға жібереді, ал Кәсіпорын/Ұйым оларды кәсіптік тәжірибеге қабылдайды.

1.2. Білім алушы өндірістік функциялар мен міндеттерді білікті орындауға мүмкіндік беретін кәсіби құзыреттерді алу мақсатында білім беру бағдарламасын игереді.

2. ТАРАПТАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

2.1. Академия міндетті:

2.1.1. Академиялық күнтізбеге сәйкес «19» ақпаннан 2024 ж. бастап «22» наурыз 2024 ж. дейінгі аралықтағы кезеңде білім алушыны Кәсіпорынға/Ұйымға кәсіптік тәжірибеден өтуге жіберу;

2.1.2. білім алушыны кәсіптік тәжірибе бағдарламасымен және оны өту тәртібімен, сонымен қатар осы Шартта белгіленген оның міндеттерімен және жауапкершілігімен таныстыру;

2.1.3. білім алушыны медициналық тексеруден және қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулықтан өткізуге (Кәсіпорын/Ұйыммен шарт жасасу кезінде келісім бойынша);

2.1.4. кәсіптік тәжірибе бағдарламасы мен күнтізбелік кестелерін Кәсіпорын/Ұйыммен бірге әзірлеу және келісу;

2.1.5. Кәсіпорын/Ұйымға кәсіптік тәжірибе басталуынан екі апта бұрын кәсіптік тәжірибе бағдарламасын, күнтізбелік кестелерді бекітуді ұсыну;

2.1.6. тиісті білім беру бағдарламасы бойынша Академия оқытушылары арасынан тәжірибе жетекшілерін тағайындау;

2.1.7. білім алушылардың Кәсіпорын/Ұйымның қызметкерлері үшін міндетті ішкі тәртіп ережелерін сақтауын қамтамасыз ету;

2.1.8. білім беру бағдарламасына және академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушының кәсіптік тәжірибеден өтуін ұйымдастыру және мерзімдік бақылауды жүзеге асыру;

2.1.9. Кәсіпорын/Ұйымның қызметкерлеріне кәсіптік тәжірибені ұйымдастыру мен өткізуде әдістемелік көмек көрсету;

2.1.10. қажеттілік туындаған кезде білім алушының оқу жетістіктері туралы ақпарат беру;

2.1.11. тәжірибеден өту кезеңінде білім алушының қатысуымен болған істерді тергеуге қатысу.

ДОГОВОР № 2
об организации и проведения
профессиональной практики обучающихся
Учреждения «Академия QAINAR»

г. Алматы «04» 12 2024г.

Учреждение «Академия QAINAR» (далее – Академия), в лице ректора Джанегизовой А.С., действующего на основании Устава от 22.04.2022г. с одной стороны, и Учреждение образования «Алматы Менеджмент Университет» в лице Ректора Куренкеевой Гульнары Турдалиевны, действующего на основании Устава от 07.10.2016 г. с другой стороны и Дайрабаева Алия Калиевна (далее – Обучающийся), поступившего(-ей) в 2022 году, по образовательной программе магистратуры «7М04105 Менеджмент» научно-педагогическое с третьей стороны, вместе именуемые «Стороны», в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, заключили договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Академия направляет, а Предприятие/Организация принимает обучающегося для прохождения профессиональной практики и применения теоретических знаний, полученных в Академии.

1.2. Обучающийся осваивает образовательную программу, с целью получения профессиональных компетенций, позволяющих квалифицированно выполнять производственные функции и задачи.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Академия обязуется:

2.1.1. Направить обучающегося в период с «19» февраля 2024 г. по «22» марта 2024 г. на Предприятие/Организацию для прохождения профессиональной практики в соответствии с академическим календарем;

2.1.2. ознакомить обучающегося с программой профессиональной практики и порядком ее прохождения, а также с его обязанностями и ответственностью, указанных в настоящем Договоре;

2.1.3. проводить медицинский осмотр обучающегося и инструктаж по технике безопасности (по согласованию с Предприятием/Организацию при заключении договора);

2.1.4. разработать и согласовать с Предприятием/Организацию программу и календарные графики прохождения профессиональной практики;

2.1.5. за две недели до начала профессиональной практики предоставлять в Предприятие/Организацию для согласования программу, календарные графики прохождения профессиональной практики;

2.1.6. назначить руководителей практики из числа преподавателей Академии по соответствующей образовательной программе;

2.1.7. обеспечить соблюдение обучающимся правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного Предприятия/Организации;

2.1.8. организовать прохождение и осуществлять периодический контроль профессиональной практики обучающегося в соответствии с образовательной программой и академическим календарем;

2.1.9. оказывать работникам Предприятия/ Организации методическую помощь в организации и проведении профессиональной практики;

тіктері туралы ақпарат беру;

2.1.11. тәжірибеден өту кезеңінде білім алушының қатысуымен болған істерді тергеуге қатысу.

2.2. Академия құқылы:

Білім алушылардан кәсіптік тәжірибе барысында қойылған міндеттерді адал және сапалы орындауды, Кәсіпорын/Ұйымның ішкі тәртіп ережелерін сақтауды, сонымен қатар кәсіптік тәжірибеден өту кезінде Кәсіпорын/Ұйым қызметкерлеріне, тәжірибе жетекшісіне және Академияның басқа білім алушыларына құрметпен қарауды талап ету.

2.3. Кәсіпорын/Ұйым міндетті:

2.3.1. білім алушыны қауіпсіздік техникасы және еңбекті қорғау бойынша міндетті нұсқама беру арқылы жұмыс орындау қауіпсіз жұмыс істеу жағдаймен қамтамасыз ету;

2.3.2. Академияға академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушының кәсіптік тәжірибеден өтуі үшін жұмыс орындарын ұсыну;

2.3.3. осы Шарттың талаптарына сәйкес білім алушының тиісті білім беру бағдарламасы бойынша кәсіптік тәжірибеден өтуге қабылдау;

2.3.4. білім алушының тәжірибенің бағдарламасында қарастырылмаған және білім беру бағдарламасына қатысы жоқ лауазымдарда пайдалануға жол бермеу;

2.3.5. Кәсіпорын/Ұйымның бөлімшелерінде (кафедраларда, цехтарда, зертханаларда және т.б.) білім алушының кәсіптік тәжірибесіне жетекшілік ету үшін білікті мамандарды тағайындауды қамтамасыз ету;

2.3.6. білім алушы Кәсіпорын/Ұйымның ішкі тәртіп ережелерін бұзған барлық жағдайларды Академияға хабарлау;

2.3.7. білім алушының тәжірибе бағдарламасын толық игеруі және оның жеке тапсырмаларды табысты орындауы үшін қажетті зертханаларды, оқу кабинеттерін, шеберханаларды, кітапхананы, сызбаларды, техникалық және басқа құжаттарды пайдалану мүмкіндігін қамтамасыз ете отырып Кәсіпорын/Ұйымның жұмыс орындарында қажетті жағдайлар жасау;

2.3.8. кәсіптік тәжірибенің соңында Кәсіпорын/Ұйым басшысымен куәландырылған тәжірибе сапасының бағасы көрсетілген білім алушының орындаған жұмысы туралы пікір беру.

2.4. Кәсіпорын құқылы:

2.4.1. жаңа технологияларға және өндірістік процестің өзгерген жағдайларына сәйкес кәсіптік тәжірибе бағдарламасын әзірлеуге қатысу;

2.4.2. Кәсіпорын/Ұйымның сұранысына сәйкес курстық және дипломдық жұмыстардың тақырыптарын ұсыну;

2.4.3. білім алушылардың кәсіптік тәжірибенің қорытынды аттестаттауына қатысу;

2.4.4. білім алушылардың ағымдағы үлгерімі туралы ақпаратты сұрау;

2.4.5. білім алушы Кәсіпорын/Ұйымның қауіпсіздік техникасы ережелерін, тәжірибеден өту ережелерін және ішкі тәртібін өрескел бұзған жағдайда, сондай-ақ, білім алушының да, Академияның да міндеттерін орындамаған жағдайда білім алушының тәжірибеден өтуін тоқтату (бұзушылық анықталған жағдайда Кәсіпорын/Ұйым І (бір) жұмыс күні ішінде орын алған факті туралы Академияға хабарлайды);

2.4.6. Академияға білім алушылардың тәжірибеден өтуін ұйымдастыруды жақсарту бойынша ұсыныстар жасау;

2.4.7. бос жұмыс орны болған жағдайда білім беру бағдарламасына сәйкес түлектің кандидатурасын Кәсіпорын/Ұйымның жалпы талаптары бойынша іріктеудің барлық кезеңдерін өту негізінде жұмысқа

профессиональной практики;

2.1.10. при необходимости предоставлять сведения об учебных достижениях обучающегося;

2.1.11. принимать участие в расследовании случаев, в случаях, если они произошли с участием обучающегося в период прохождения практики.

2.2. Академия имеет право:

Требовать от обучающихся добросовестного и качественного выполнения поставленных при прохождении профессиональной практики задач, соблюдения внутреннего распорядка Предприятия/Организации, а также уважительного отношения к сотрудникам Предприятия/Организации, руководителю практики и другим обучающимся Академии в период прохождения профессиональной практики.

2.3. Предприятие/Организация обязуется:

2.3.1. обеспечить обучающемуся условия безопасной работы на рабочем месте с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда;

2.3.2. предоставить Академии в соответствии с академическим календарем рабочие места для проведения профессиональной практики обучающегося;

2.3.3. принять для прохождения профессиональной практики по соответствующей образовательной программе обучающегося в соответствии с условиями настоящего Договора;

2.3.4. не допускать использования обучающихся на должностях, не предусмотренных образовательной программой обучающегося и программой практики;

2.3.5. обеспечить назначение квалифицированных специалистов для руководства профессиональной практикой обучающегося в подразделениях (отделах, цехах, лабораториях и др.) Предприятия/Организации;

2.3.6. сообщать в Академию о всех случаях нарушения обучающимся правил внутреннего распорядка Предприятия/Организации;

2.3.7. создать необходимые условия на рабочих местах Предприятия/Организации с предоставлением возможности пользования лабораториями, учебными кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами, технической и другой документацией, необходимой для успешного освоения обучающимся программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий;

2.3.8. по окончании профессиональной практики выдать отзыв о работе обучающегося с указанием оценки качества прохождения практики, заверенную руководителем Предприятия/Организации.

2.4. Предприятие/Организация имеет право:

2.4.1. участвовать в разработке программы профессиональной практики в соответствии с новыми технологиями и изменившимися условиями производственного процесса;

2.4.2. предлагать темы курсовых, проектных и дипломных работ в соответствии с потребностями Предприятия/Организации;

2.4.3. принимать участие в итоговой аттестации прохождения профессиональной практики обучающихся;

2.4.4. запрашивать информацию о текущей успеваемости обучающихся;

2.4.5. прекратить проведение практики в отношении обучающегося в случае грубого нарушения им техники безопасности, правил прохождения практики на Предприятии/Организации, правил внутреннего распорядка предприятия/организации, не соблюдения обязанностей как обучающимся, так и Академии (в случае выявления нарушений Предприятие/Организация информирует Академию о данном факте в течение 1-го рабочего дня);

2.4.6. вносить свои предложения Академии по улучшению организации проведения профессиональной практики

Уынкарастыру:

2.4.8. Кәсіпорын/Ұйым Академиядан және білім алушыдан қабылданған құпиялылық режимін сақтауды және осы шарттың талаптарын орындауды талап ету.

2.5. Білім алушы міндетті:

2.5.1. кәсіптік тәжірибе базасында Кәсіпорын/Ұйым қызметкерлері үшін міндетті ішкі тәртіп ережелерін, қауіпсіздік техникасы және өндірістік тәртіп ережелерін сақтау;

2.5.2. Кәсіпорын/Ұйымның жабдыктарына, аспаптарына, құжаттарына және басқа мүлкіне ұқыпты қарау;

2.5.3. тәжірибе бағдарламасының талаптарын қатаң сақтауға және орындауына;

2.5.4. тәжірибеден өту үшін белгіленген мерзімде Кәсіпорын/Ұйымның қарамағына келу;

2.5.5. тәжірибеден өту барысында және оны аяқтағаннан кейін өзіне белгілі болған Кәсіпорын/Ұйым туралы құпия ақпаратты, қызметтік, коммерциялық немесе Қазақстан Республикасының заңнамасымен қорғалатын өзге де құпия мәліметтерді жария етпеуге;

2.5.6. Кәсіпорын/Ұйымның ішкі құжаттарында қамтылған ақпаратты, оның ішінде Кәсіпорын/Ұйымнан тыс ашық дереккөздерде жарияланбаған көшірмелерде көрсетілген мәліметтерді жеке мақсатта (соның ішінде қорытынды есептерді және дипломдық жұмысты жазу кезінде) пайдаланбау;

2.5.7. тәжірибе бағдарламасында қарастырылған тапсырмаларды толық орындауға, күнделік жүргізуге (толтыруға), Кәсіпорын/Ұйым мамандарынан кеңес алуға, Кәсіпорын/Ұйымның қоғамдық және басқа да іс-шараларына қатысу;

2.5.8. кәсіптік тәжірибеге жауапкершілікпен қарау, барлық тапсырмаларды өз бетінше орындау;

2.5.9. Академияның имиджін сақтау;

2.5.10. тәжірибе жетекшісіне тәжірибеден өту туралы есепті, тәжірибе күнделігін және Кәсіпорын/Ұйым басшысы қуалаңдырған бағасы көрсетілген пікірді ұсыну;

2.5.11. тәжірибеден өту барысында Кәсіпорын/Ұйым мүлкіне келтірілген зиян үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жауапкершілік алу.

2.6. Білім алушы құқылы:

2.6.1. тәжірибеден өту барысында Кәсіпорын/Ұйымның қажетті құралдарын, зертханалық жабдыктарын, құрылғыларын және басқа да өндірістік материалдарын пайдалануға, кітапхана қорын, компьютерлік және басқа да техниканы оқу мақсатында еркін пайдалану;

2.6.2. қандай да бір оқиға білім алушының кінәсінен емес, Кәсіпорын/Ұйымдағы кәсіби дайындық процесіне тікелей байланысты болса, білім алушы кәсіптік тәжірибе барысында денсаулығына келтірілген зиянның орнын толтыру;

2.6.3. кәсіптік тәжірибені аяқтағаннан кейін және қорытынды аттестаттаудан сәтті өткеннен кейін, бос жұмыс орны болған жағдайда Кәсіпорын/Ұйымның жалпы шарттары бойынша іріктеудің барлық кезеңдерінен өту арқылы Кәсіпорын/Ұйымда алынған біліктілік бойынша жұмысты жалғастыру.

обуаушысы;

2.4.7. рассмотреть кандидатуру выпускника для принятия на работу в соответствии с образовательной программой при наличии соответствующей вакансии на основании прохождения всех этапов отбора на общих условиях Предприятия/Организации;

2.4.8. требовать от обучающегося и Академии соблюдения режима конфиденциальности, принятого на Предприятии/Организации и условий настоящего Договора.

2.5. Обучающийся обязан:

2.5.1. соблюдать правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности и производственный распорядок на базе профессиональной практики, обязательные для работников Предприятия/организации;

2.5.2. бережно относиться к оборудованию, приборам, документации и другому имуществу Предприятия/Организации;

2.5.3. строго соблюдать и выполнять требования программы профессиональной практики;

2.5.4. прибыть в распоряжение Предприятия/Организации установленному сроку на прохождение практики;

2.5.5. не разглашать конфиденциальную информацию о Предприятии/Организации, служебную, коммерческую или иную охраняемую законодательством Республики Казахстан тайну, ставшую ему известной в процессе прохождения практики и после ее завершения;

2.5.6. не использовать в личных целях (в том числе при написании итоговых отчетов и проекта дипломной работы) сведений, содержащихся во внутренних документах Предприятия/Организации, в том числе в ксерокопиях, которые не размещены (не опубликованы) в открытом доступе вне Предприятия/Организации;

2.5.7. полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, вести дневник, получать консультации у специалистов Предприятия/Организации, участвовать в общественной деятельности и других мероприятиях Предприятия/Организации;

2.5.8. ответственно относиться к профессиональной практике, самостоятельно выполнять все задания;

2.5.9. поддерживать имидж Академии;

2.5.10. предоставить руководителю практики отчет о прохождении профессиональной практики, дневник практики и отзыв с указанием оценки, заверенную руководителем Предприятия/Организации;

2.5.11. нести ответственность за ущерб, нанесенный имуществу Предприятия/Организации в период прохождения практики в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

2.6. Обучающийся имеет право:

2.6.1. пользоваться необходимыми инструментами, лабораторным оборудованием, приборами и другими производственными материалами Предприятия/ Организации, иметь свободный доступ и пользование фондом библиотеки, компьютерной и иной техникой при прохождении профессиональной практики в учебных целях;

2.6.2. на возмещение вреда, причиненного здоровью в процессе прохождения профессиональной практики, в случае если данное происшествие произошло не по вине обучающегося и было напрямую связано с процессом прохождения практики на Предприятии/Организации;

2.6.3. после завершения профессиональной практики и успешного прохождения итоговой аттестации продолжить работу по полученной квалификации на предприятии/организации, при наличии вакансии и при условии прохождения всех этапов отбора.

3. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

Тараптар осы Шартта көзделген міндеттемелерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жауапты болады.

4. ДАУЛАРДЫ ШЕШУ ТӘРТІБІ

4.1. Осы Шартты орындау барысында туындаған даулар мен келіспеушіліктерді өзара тиімді шешім қабылдау мақсатында тараптар тікелей өздері қарастырады.

4.2. Келіссөз, өзара тиімді шешім жолымен шешілмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

5. ШАРТТЫҢ ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ, ШАРТ ТАЛАПТАРЫН ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ ОНЫ БҮЗУ ТӘРТІБІ

5.1. Осы шарт тараптар қол қойған күннен бастап күшіне енеді және ол толық орындалғанға дейін әрекет етеді.

5.2. Осы Шарттың ережелері тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша толықтырылып, өзгертілуі мүмкін.

5.3. Осы Шарт мемлекеттік немесе орыс тілінде бірдей заң күшімен үш данада жасалады, әрбір тарапқа бір данадан беріледі.

5.4. Академия білім алушы оқуын өз еркімен тоқтатқан, екінші оқу жылына қайта қалдырылған, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген тәртіппен оқудан шығарылған жағдайда біржакты тәртіппен Шартты бұзғуға құқылы.

6. ТАРАПТАРДЫҢ ЗАҢДЫ МЕКЕНЖАЙЛАРЫ:

АКАДЕМИЯ:

«QAINAR Академия» мекемесі

БСН: 921040000509

Мекен-жайы: Алматы қ. Байзақов к. 125/185 НП4

Е-пошта: kainar@kaztuivver.kz

Ректор

Джанегизова А.С.

КӘСІПОРЫНҰЙЫМ:

«УО «Алматы Менеджмент Университет»

БСН 971 240 001 583

Адрес: 050060 Алматы қ-сы, Розыбакиев к-сі, 227

Ректор

Куренкеева Г.Т.

БІЛІМ АЛУШЫ
Дайрабаева Алия Калиевна

ЖСН 581003402239

Тұрғылықты мекен-жайы, байланыс телефоны:

Алматы қ-сы, Жамбыл к-сі, 166 ұй, 5 пәтер; 8 7078218906

қолтаңба

Дайрабаева А.К.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, стороны несут ответственность, установленной действующим законодательством Республики Казахстан.

4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

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

4.2. Вопросы, не разрешенные сторонами путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА И ЕГО РАСТОРЖЕНИЕ

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до полного его исполнения.

5.2. Условия настоящего Договора могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению сторон.

5.3. Настоящий Договор заключается в трех экземплярах по одному экземпляру для каждой Стороны на государственном и русском языках, имеющих одинаковую юридическую силу.

5.4. Академия вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке при самовольном прекращении обучения, оставлении на повторный год обучения, а также при отчислении обучающегося в порядке, определенном действующим законодательством Республики Казахстан.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН:

АКАДЕМИЯ:

Учреждение «Академия QAINAR»

БИН: 921040000509

Адрес: Алматы қ. Байзақова, 125/185 НП4

Е-пошта: kainar@kaztuivver.kz

Ректор

Джанегизова А.С.

ПРЕДПРИЯТИЕ/ОРГАНИЗАЦИЯ:

УО «Алматы Менеджмент Университет»

БИН 971 240 001 583

Адрес: 050060 Алматы, ул. Розыбакиева, 227

Ректор

Куренкеева Г.Т.

ОБУЧАЮЩИЙСЯ:

Дайрабаева Алия Калиевна

ИИН: 581003402239

Адрес проживания, контактный телефон:

г. Алматы, ул. Жамбыла дом 166 кв.5, 8 7078218906

подпись

Дайрабаева А.К.