


НАО «ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ САРСЕНА АМАНЖОЛОВА»

УТВЕРЖДАЮ
Председатель правления -
ректор, профессор
М. Төлеген
(Протокол заседания правления
№ 10 от 14.05.2024 г.)



ПОЛОЖЕНИЕ

О НАУЧНОЙ СТАЖИРОВКЕ МАГИСТРАНТОВ И
ДОКТОРАНТОВ


П ВКУ 016-24

Издание второе

№ копии _____
Дата введения _____


г. Усть-Каменогорск
2024 г.

№10 от 14.05.2024г.

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	О научной стажировке магистрантов и докторантов	П ВКУ 016-24	стр. 2 из 19

Содержание

1	Общие положения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Обозначения и сокращения	3
4	Порядок и сроки прохождения стажировки.....	4
5	Организация научной стажировки	6
6	Порядок предоставления отчета	7
7	Финансирование стажировки	8
8	Изменения	9
9	Согласование, хранение и рассылка	10
	Приложения 1	12
	Приложение 2	14
	Приложение 3	16

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	О научной стажировке магистрантов и докторантов	П ВКУ 016-24	стр. 3 из 19

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение «О научной стажировке магистрантов и докторантов» (далее - Положение) разработано в соответствии с Государственным общеобязательным стандартом высшего и послевузовского образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года №2, для установления порядка организации и проведения научной стажировки магистрантов и докторантов НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» (далее - Университет).

1.2 Предназначено для использования магистрантами, докторантами, их научными руководителями, консультантами, заведующими кафедр.

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

2.1 Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года.

2.2 Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан № 2 от 20 июля 2022 года «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования».

2.3 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения».

3 Обозначения и сокращения

Университет – некоммерческое акционерное общество «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»;

ДП ВКУ – документированная процедура Восточно-Казахстанского университета;

ПРСВОК – представитель руководства по системе внутреннего обеспечения качества;

ОСМСиА – отдел стратегии, международного сотрудничества и аккредитации;

ОДОиК – отдел документационного обеспечения и контроля;

РСП – руководитель структурного подразделения;


ИУП – индивидуальный учебный план;

НИРМ – Научно-исследовательская работа магистранта;

ЭИРМ – Экспериментально-исследовательская работа магистранта;

НИРД – Научно-исследовательская работа докторанта;

ЭИРД – Экспериментально-исследовательская работа докторанта.

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	О научной стажировке магистрантов и докторантов	П ВКУ 016-24	стр. 4 из 19

4 Порядок и сроки прохождения стажировки

4.1 Стажировка магистрантов/докторантов организуется с целью повышения профессионального уровня подготовки и сбора материалов для научно-исследовательской работы.

4.2 Магистрант в обязательном порядке проходит научную стажировку в рамках НИРМ (ЭИРМ) и индивидуального плана работы для ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств в научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности.

4.3 При прохождении стажировки магистрантом за рубежом, стажировка осуществляется в ведущих научных организациях и высших учебных заведениях, входящих в международные рейтинги, в том числе по соответствующему направлению (by Subject (бай сабджект)).

4.4 Место прохождения научной стажировки магистранта соответствует научному направлению образовательной программы и тематике исследования.

4.5 Продолжительность стажировки магистранта составляет не менее 14 календарных дней.

4.6 Докторант в обязательном порядке научную стажировку в рамках НИРД (ЭИРД) и индивидуального плана работы для ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств в научных организациях и/или организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности, в том числе за рубежом.


4.7 Место прохождения стажировки соответствует научному направлению образовательной программы, тематике докторской диссертации и месту работы зарубежного консультанта.

4.8 Стажировка осуществляется в ведущих зарубежных научных организациях и высших учебных заведениях, занимающих первые 1000 позиций в международных рейтингах или первые 200 позиций по соответствующему направлению (by Subject (бай сабджект)).

4.9 Университет самостоятельно определяет сроки прохождения зарубежной стажировки докторанта, при этом продолжительность стажировки составляет не менее 30 календарных дней.

4.10 На более длительные сроки обучающиеся послевузовского образования могут быть направлены по представлению кафедры в пределах выделяемой суммы либо за счет собственных средств. Длительные сроки необходимо предусматривать в ИУП.

4.11 Научная стажировка обучающихся должна быть пройдена не позднее 2-х недель до начала итоговой аттестации обучающихся послевузовского образования.

	НаО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	О научной стажировке магистрантов и докторантов	П ВКУ 016-24	стр. 5 из 19

4.12 Программа стажировки и недельный план утверждается университетом совместно с организацией, на базе которой проходит стажировка.

4.13 Программа стажировки включает наличие образовательного и научного компонентов.

4.14 Стажировка осуществляется лицами, имеющими предварительные результаты исследований и (или) публикации по теме исследования.

4.15 Научная стажировка может быть организована в дистанционном формате.

4.16 Научная стажировка обучающихся послевузовского образования может осуществляться в рамках договоров, соглашений, меморандумов, а также на основании персональных приглашений от научных организаций и/или организаций соответствующих отраслей или сфер деятельности.

4.17 При прохождении стажировки на иностранном языке магистрантам/докторантам требуется наличие языкового сертификата:

- английский язык: Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инстительюшнал Тестинг программ) (TOEFL ITP (ТОЙФЛ АйТиПи), пороговый балл – не менее 163 баллов;

- Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инстительюшнал Тестинг програм) Internet-based Test (Интернет бейзид тест) (TOEFL IBT (ТОЙФЛ АйБиИТи), пороговый балл – не менее 60;


- Test of English as a Foreign Language Paper-based testing (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж пэйпер бэйсед тэстинг) (TOEFL PBT (ТОЙФЛ ПиБиТи)), пороговый балл – не менее 498;

- Test of English as a Foreign Language Paper-delivered testing (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж пэйпер деливеред тэстинг) (TOEFL PDT (ТОЙФЛ ПиДиТи)), пороговый балл – не менее 65;

- International English Language Tests System (Интернашнал Инглиш Лангудж Тестс Систем) (IELTS (АЙЛТС)) пороговый балл – не менее 6.0;

- и/или немецкий язык: Deutsche Sprachpruefung fuer den Hochschulzugang (дойче шпрахпрю фун фюр дейн хохшулцуган) (DSH, Niveau C1/уровень C1), TestDaF-Pruefung (тестдаф-прюфун) (Niveau C1/уровень C1);

- и/или французский язык: Test de Franzais International™ – Тест де франсэ Интернациональ (TFI (ТФИ) – не ниже уровня B1 по секциям чтения и аудирования), Diplome d'Etudes en Langue franzaise – Диплом дэтюд ан Ланг франсээ (DELF (ДЭЛФ), уровень B2), Diplome Approfondi de Langue franzaise – Диплом Апрофонди де Ланг Франсээ (DALF (ДАЛФ), уровень

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	О научной стажировке магистрантов и докторантов	П ВКУ 016-24	стр. 6 из 19

C1), Test de connaissance du français – Тест де коннэссанс дю франсэ (ТСФ (ТСФ) – не менее 50 баллов).

5 Организация научной стажировки

5.1 Планирование стажировок осуществляют выпускающие кафедры на основании заключенных договоров с ведущими зарубежными университетами/организациями об организации научных стажировок, по согласованию с отделом послевузовского образования и отделом стратегии, международного сотрудничества и аккредитации.

5.2 Организацией выезда магистрантов/докторантов зарубеж занимаются отдел послевузовского образования и отдел стратегии, международного сотрудничества и аккредитации вместе с зарубежным партнером или его представителем в Казахстане.

5.3 Специалисты отдела стратегии, международного сотрудничества и аккредитации консультируют магистрантов/докторантов по консульско-визовому обслуживанию, а также поддерживает связь с принимающей стороной (подготовка договоров с базовыми университетами/организациями принимающими магистрантов/докторантов для стажировки). Виза для выезда в зарубежную страну оформляется за счет обучающихся.

5.4 Планово-экономическим отделом совместно с отделом послевузовского образования составляется смета на организацию и проведение научной стажировки в расчете на каждого обучающегося.


5.5 Список магистрантов/докторантов на прохождение научной стажировки составляется отделом послевузовского образования, на основании служебных записок выпускающих кафедр.

5.6 Для оформления научной стажировки магистрантам/докторантам необходимо представить за 4 недели (Казахстан и ближнее зарубежье), 6 недель (дальнее зарубежье) до предполагаемой даты командировки следующие документы:

- личное заявление на имя председателя правления - ректора университета с визами научного руководителя, заведующего кафедрой, декана Высшей школы;

- копия письма-приглашения зарубежного университета, научной организации и/или организации для прохождения стажировки. При наличии приглашения на иностранном языке прилагается неофициальный перевод приглашения;

- выписка из протокола заседания кафедры с обсуждением программы стажировки и недельного плана прохождения магистрантом/докторантом стажировки;

	НаО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Амаиждолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	О научной стажировке магистрантов и докторантов	П ВКУ 016-24	стр. 7 из 19

– программа стажировки и недельный план (**Приложение 1,2**) заверенный научным руководителем, заведующим кафедрой, деканом Высшей школы, членом правления-проректором по академическим вопросам и руководителем стажировки с принимающей стороны.

5.7 На основании подписанного заявления обучающегося отдел послевузовского образования в течение 5 рабочих дней формирует приказ о командировании обучающегося на научную стажировку.

5.8 Обучающиеся, направляемые на научную стажировку, обязаны:

– своевременно представлять отчетные документы в отдел послевузовского образования;

– соблюдать сроки стажировки, указанные в приказе о направлении на прохождение научной стажировки.

– посещать онлайн-библиотеки (в случае дистанционной стажировки) с целью отбора материала, изучения литературы, внесение изменений и дополнений в текст диссертационных исследований.

5.9 Несоблюдение сроков убытия и прибытия в университет, предусмотренного приказом на прохождение научной стажировки без уважительной причины и надлежащего оформления документов, является нарушением учебной дисциплины и является основанием к недопущению к итоговой аттестации.


5.10 При наличии уважительной причины, препятствующей выезду, обучающемуся необходимо представить в отдел послевузовского образования мотивированное заявление на имя председателя правления-ректора университета с визами научного руководителя, заведующего кафедрой, декана Высшей школы с приложением подтверждающих документов.

5.11 Обучающиеся должны соблюдать правила внутреннего порядка и устава принимающего университета или научной организации.

6 Порядок предоставления отчета

6.1 Результаты стажировки докторантов рассматриваются на научном семинаре кафедры. Может быть организована онлайн-защита итогов стажировок магистрантов, докторантов при непосредственном участии их научных руководителей, зарубежных научных консультантов или кураторов стажировок.

6.2 В течение 5-ти дней после окончания научной стажировки обучающемуся необходимо сдать в отдел послевузовского образования отчет о прохождении научной стажировки и документ, удостоверяющий прохождение научной стажировки (сертификат, свидетельство, справка и т.д.).

	НаО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	О научной стажировке магистрантов и докторантов	П ВКУ 016-24	стр. 8 из 19

6.3 Отчет оформляется согласно Приложению 3 и является индивидуальным. Объем отчета должен составлять не менее 10 страниц и в обязательном порядке должен включать в себя детальное описание выполнения всех пунктов согласно ранее утвержденному плану-графику.

6.4 В течение 5-ти рабочих дней по прибытии с научной стажировки обучающемуся необходимо сдать в бухгалтерию Университета следующие документы:

- Направление – оригинал, заверенный печатью университета с отметками о дате прибытия и выезда в пункт назначения и прибытия из места назначения.

- Документы по проживанию – счет-фактура (налоговая) или инвойс с указанием оплаты проживания, квитанция к приходному ордеру (по возможности), чек кассового аппарата об оплате (фискальный чек), договор на аренду жилого помещения, акт выполненных работ;

- Документы по транспортным расходам: авиатранспортом (эконом класс) – электронный билет, посадочный талон на каждый маршрут; билеты железнодорожного транспорта (плацкарт, купе), проездные билеты автобуса при наличии диспетчерской справки автовокзала. При покупке билетов наличным расчетом обязательно наличие фискального чека (при оплате банковской картой наличие выписки о покупке билетов);

- При зарубежной стажировке также предоставить копии листов паспорта с подтверждающими данными (печати о пересечении границы).


* Перечень необходимых документов может дополняться в зависимости от требований консульств.

- Документы по оплате визы и медицинского страхования - фискальный чек, приходно-кассовый ордер (при его наличии), счет-фактуру (подтверждение оплаты медицинского страхования), оригинал страхового полиса и документа, подтверждающего оплату визы, выданного непосредственно посольством страны выезда. Цель поездки в страховом полисе – должна быть указана «обучение» или «деловая».

7 Финансирование стажировки

7.1 Расходы на зарубежную стажировку осуществляются по смете расходов на научную стажировку магистрантов/докторантов, утвержденной председателем – правления ректором университета.

7.2 Магистранты/докторанты обучающиеся по государственному образовательному заказу выезжают на стажировку за счет средств государственного заказа, согласно постановления правительства Республики Казахстан от 11 мая 2018 года № 256 «Об утверждении Правил возмещения расходов на служебные командировки за счет бюджетных средств, в том числе в иностранные государства».

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	О научной стажировке магистрантов и докторантов	П ВКУ 016-24	стр. 9 из 19

7.3 Магистрантам/докторантам, обучающимся на договорной основе университет оплачивает стажировку по фактическим расходам.

7.4 Расходы по другим статьям, не указанные в смете расходов, покрываются за счет личных средств обучающихся.

7.2 Перечисление денежных средств на личный счет магистранта для покрытия расходов на командировку осуществляется не позднее 3 дней до начала командировки на основании приказа председателя - правления ректора.

8 Изменения

8.1 Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется по разрешению ПРСВОК и оформляется документально за его подписью в виде извещения об изменении. Лист извещения об изменении оформляется согласно установленной форме и передается во все структурные подразделения, где находится данное Положение. Внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры производится в соответствии с требованиями ДП ВКУ 001-20. Выпуск извещения об изменениях в переданное на хранение Положение производится только подразделением-разработчиком. Изменения в Положение вносит РСП с обязательной отметкой в листе регистрации изменений и дополнений.

8.2 За внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры несёт ответственность РСП и ОСМСиА.

8.3 Положение пересматривается РСП не реже одного раза в три года с обязательным включением записи на листе учета периодичности проверок.


8.4 Основанием для внесения изменений и дополнений в Положение может являться:

- вновь введённые изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона;
- приказы председателя правления - ректора университета;
- перераспределение обязанностей между структурными подразделениями;
- реорганизация структурных подразделений;
- служебная записка РСП с указанием причины внесения изменений с разрешением ПРСВОК.

8.5 При изменении названия подразделения Положение должно быть заменено.

8.6 В случае замены все имеющиеся в университете экземпляры Положения, утратившие силу, должны быть изъяты и заменены новыми.

8.7 Ответственность за замену и изъятие устаревшего Положения несут РСП и ОСМСиА.

	НаО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	О научной стажировке магистрантов и докторантов	П ВКУ 016-24	стр. 10 из 19

8.8 Утратившее силу Положение помечают надписью: «Отменён» с указанием основания для отмены, даты, подписи лица, сделавшего надпись: «Отменён» и помещают в архив. Архивные документы не используются для работы.

9 Согласование, хранение и рассылка

9.1 Согласование Положения в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов РК осуществляет РСП.

9.2 Положение разрабатывает РСП.

Положение согласовывается с:

- ПРСВОК;
- членом правления-проректором по академическим вопросам;
- директором департамента обеспечения качества и международного сотрудничества;
- руководителем отдела документационного обеспечения и контроля;
- руководителем управления персонала и правовой поддержки;
- комплаенс-офицером;
- юрисконсультom.

9.3 Положение утверждается на заседании правления и действует до его отмены.

9.4 Подлинник Положения хранится в ОДОиК, ответственность за его хранение несёт руководитель ОДОиК.

9.5 За индивидуальное ознакомление с содержанием Положения всех работников структурного подразделения под роспись в листе ознакомления подлинника Положения несет ответственность РСП при приеме на работу в университет нового сотрудника путем информирования об обязательном ознакомлении с содержанием данного Положения.

9.6 Рассылку учтённых рабочих экземпляров Положения осуществляет ОДОиК.

9.7 Ответственность за хранение учтённого рабочего экземпляра Положения в подразделении несёт РСП.

РАЗРАБОТАЛ:

Руководитель отдела послевузовского образования




Т.А. Абылайханова

СОГЛАСОВАНО:

Представитель руководства по системе внутреннего обеспечения качества

И.В. Ровнякова

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	О научной стажировке магистрантов и докторантов	П ВКУ 016-24	стр. 11 из 19

Член правления-проректор
по академическим вопросам



Н.Б. Алимбекова

Директор департамента обеспечения
качества и международного сотрудничества



Д.Р. Сапарова

Руководитель отдела документационного
обеспечения и контроля



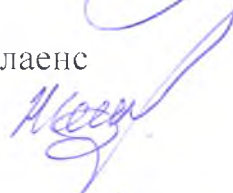
А.К. Чудобаева

Вр.и.о. руководителя управления персонала
и правовой поддержки



К.Р. Раисова

Руководитель антикоррупционной комплаенс
службы-комплаенс-офицер




Қ.Е. Жексембаев

Юрисконсульт



Д.М. Раева

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	О научной стажировке магистрантов и докторантов	П ВКУ 016-24	стр. 12 из 19

Приложение 1

НАО «ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ САРСЕНА АМАНЖОЛОВА»

«Согласовано»

Руководитель стажировки с принимающей стороны

ФИО

« _____ » _____ 202__ г.

«Утверждено»

Член правления - проректор по академическим вопросам

ФИО

« _____ » _____ 202__ г.

ПРОГРАММА ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ МАГИСТРАНТОМ/ДОКТОРАНТОМ

Магистрант/Докторант

Образовательная программа

Научный руководитель/
Научный консультант


Руководитель стажировки/
Зарубежный научный консультант

Место прохождения стажировки

Сроки научной стажировки

с « _____ » _____ по « _____ »
_____ 20__ г.

Усть-Каменогорск, 20__ г.

	НаО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Амаишолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	О научной стажировке магистрантов и докторантов	П ВКУ 016-24	стр. 13 из 19

1 Учебная работа

Перечислить пройденные дисциплины (полное название курса, количество кредитов, Ф.И.О. профессора), указать, какой результат был достигнут.

2 Научно-исследовательская работа

В данном разделе должны быть отражены:

- актуальность и практическая значимость ожидаемых результатов;
- объём и виды планируемой научно-исследовательской работы (согласно индивидуальному плану магистрант/докторанта);
- сущность, методика и основные ожидаемые результаты научно-исследовательской работы;
- оценка современного состояния решаемой научной задачи;
- основные и исходные данные для разработки темы;
- методы исследований;
- обобщение ожидаемых результатов исследований и планируемые выводы.

3 Участие в научных семинарах, конференциях, круглых столах, публикации в научных изданиях.

4 Дополнительные виды работы

Дата «_____» _____ 2024г.

Магистрант /Докторант _____

(подпись)

(ФИО магистранта/докторанта)

Научный руководитель/Научный консультант _____

(уч. степень, уч. звание)

(подпись)


(ФИО)

Руководитель стажировки/Зарубежный научный консультант _____

(уч. степень, уч. звание)

(подпись)

(ФИО)

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	О научной стажировке магистрантов и докторантов	П ВКУ 016-24	стр. 14 из 19

Приложение 2

НАО «ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ САРСЕНА АМАНЖОЛОВА»

«Согласовано»

«Утверждено»

Зав. кафедрой

Декан Высшей школы

(название кафедры)

(название ВШ)

(ФИО, уч. степень, уч. звание)

(ФИО, уч. степень, уч. звание)

“ ” 202_ г.

“ ” 202_ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ МАГИСТРАНТА/ДОКТОРАНТА ВО ВРЕМЯ СТАЖИРОВКИ


ФИО магистранта/докторанта:

ОП магистратуры/докторантуры:

Период обучения в
магистратуре/докторантуре:

Тема магистерской диссертации
(проекта)/ докторской диссертации:

Усть-Каменогорск, 20__ г.

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	О научной стажировке магистрантов и докторантов	П ВКУ 016-24	стр. 15 из 19

План стажировки магистранта/докторанта

_____ В
(ФИО магистранта/докторанта)

_____ (название курса, организации, города и страны)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№	Вид работы	Ответственное лицо	Период выполнения	Форма отчета
	Экскурсия		01.06.202__	Фото
	Посещение музея			Фото
	Работа в библиотеке		1-5.06.202__	Список литературы и материалы по теме диссертации
	Ознакомление с документами кафедры	Зав каф		
	Посещение занятий	Лектор д.п.н.		
	Прослушала лекцию			

Дата «__» _____ 202__ г.

Магистрант /Докторант _____

(подпись)

(ФИО магистранта/докторанта)

Научный руководитель/Научный консультант _____

(уч. степень, уч. звание)

(подпись)


(ФИО)

Зарубежный научный консультант _____

(уч. степень, уч. звание)

(подпись)

(ФИО)

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	О научной стажировке магистрантов и докторантов	П ВКУ 016-24	стр. 16 из 19

Приложение 3

НАО «ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ САРСЕНА АМАНЖОЛОВА»

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ НАУЧНОЙ СТАЖИРОВКИ

Магистрант/Докторант

Образовательная программа

Место прохождения стажировки

Научный руководитель/
Научный консультант


Руководитель стажировки/
Зарубежный научный консультант

(Ф.И.О., должность, печать вуза)

Сроки научной стажировки

с «_____» _____ по «_____»
_____ 20____ г.

Усть-Каменогорск, 20____ г.

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2027 г.
	О научной стажировке магистрантов и докторантов	П ВКУ 016-24	стр. 17 из 19

1. Отчет о прохождении научной стажировки по теме диссертации (проекта) на основе индивидуального плана работы во время стажировки (объем 10 стр.) с визами самих обучающихся, научных руководителей, зав. кафедрой и принимающей стороны.

В отчете научной и исследовательской стажировки должны быть предусмотрены следующие пункты:

- Страна прохождения,
- Организация,
- Продолжительность стажировки,
- Тема прослушанных курсов,
- Актуальность и новизна прослушанных курсов,
- Цель стажировки,
- Полученные материалы для диссертации (проекта).

2. Приложить к отчету копию документа о прохождении стажировки (копию сертификата, справки), один экземпляр сдать в отдел послевузовского образования.

3. Финансовые документы (билеты, квитанции), подтверждающие расходы – в бухгалтерию в течение 5 дней со дня приезда;

4. Фотографии (не меньше 3 шт), сделанные во время стажировки

Магистрант /Докторант

_____ (подпись) (ФИО магистранта/докторанта)

Научный руководитель/Научный консультант

_____ (уч. степень, уч. звание) (подпись) (ФИО)

Руководитель стажировки/Зарубежный научный консультант

_____ (уч. степень, уч. звание) (подпись) (ФИО)

